

Vertiefung

5 M-Checkliste

7 W-Checkliste

5 M-Checkliste:

Mensch / **M**aschine / **M**ethoden / **M**aterial / **M**essungen (Informationen und Umwelt)

7 W-Checkliste:

Was (Objekt) / **W**arum (Zweck) / **W**o (Ort) / **W**ann (Zeitpunkt, Reihenfolge) / **W**er (Person) / **W**ie (Methode) / **W**ieviel (Kosten)

Checklisten zur Ideenfindung



5 M-Checkliste: Mensch

- Können wir uns bei dem, was wir tun, noch besser ausbilden?
- Können wir besser kommunizieren?
- Können wir die Einführung unserer neuen Mitarbeiter oder des gegenwärtigen Personals verbessern?
- Können wir z.B. Kunden problemlos an diejenigen Personen verweisen, die mit einer bestimmten Aufgabe betraut sind?
- Können wir unsere Arbeit mit anderen teilen, wenn wir überlastet sind? (Delegation)
- Können wir mehr Training und Job-Rotation durchführen?
- Können wir das Arbeitsumfeld bezüglich Gesundheit und Sicherheit verbessern?
- Können wir die Schnittstellen mit den internen und externen Kunden verbessern?



5 M-Checkliste: Maschine

- Können wir die Entwicklungs- und Verarbeitungsmethode verbessern?
- Können wir die Prozesse verbessern?
- Können wir die Effizienz unserer Maschinen und Anlagen verbessern?
- Können wir Maschinen einsetzen, die für uns unsere Arbeit erledigen?
- Können wir unsere Maschinen richtig warten?
- Können wir die Leistung unserer Maschinen und Anlagen steigern?
- Kennen wir die Gründe für das Versagen von Maschinen und Anlagen?
- Können wir dieses Versagen zukünftig vermeiden oder mindestens einschränken?
- Können wir Werkzeuge, Lehren, Vorrichtungen verbessern?
- Können wir diese Einrichtungen auch in anderen Bereichen einsetzen?



5 M-Checkliste: Methoden

- Können wir Arbeit, Materialien, Ersatzteile etc. vereinfachen, kombinieren oder eliminieren?
- Können wir überflüssige Arbeit vermeiden?
- Können wir unsere Arbeit schon beim ersten Mal richtig machen?
- Können wir Arbeitsmethoden verbessern, ändern?
- Können wir Trainingsmethoden verbessern?
- Können wir die Arbeitsplatzorganisation in Bezug auf Material, Werkzeug, Ersatzteile etc. verbessern?
- Können wir die Leistung von Organisation, Maschine oder Anlagen verbessern?
- Können wir die Planung verbessern? (z.B. Durchlaufzeiten)
- Können wir die Losgrößen in der Produktion reduzieren?
- Können wir die Umrüstzeiten senken?
- Können wir Ueberproduktion durch flexiblere Arbeitszeit reduzieren?
- Können wir Lagerbestände reduzieren?
- Können wir unnötige Massnahmen verhindern?
- Können wir unnötige Transporte vermeiden?
- Können wir über Veränderungen nachdenken?
- Können wir Wartezeiten der Leute sinnvoll nutzen?



5 M-Checkliste: Material

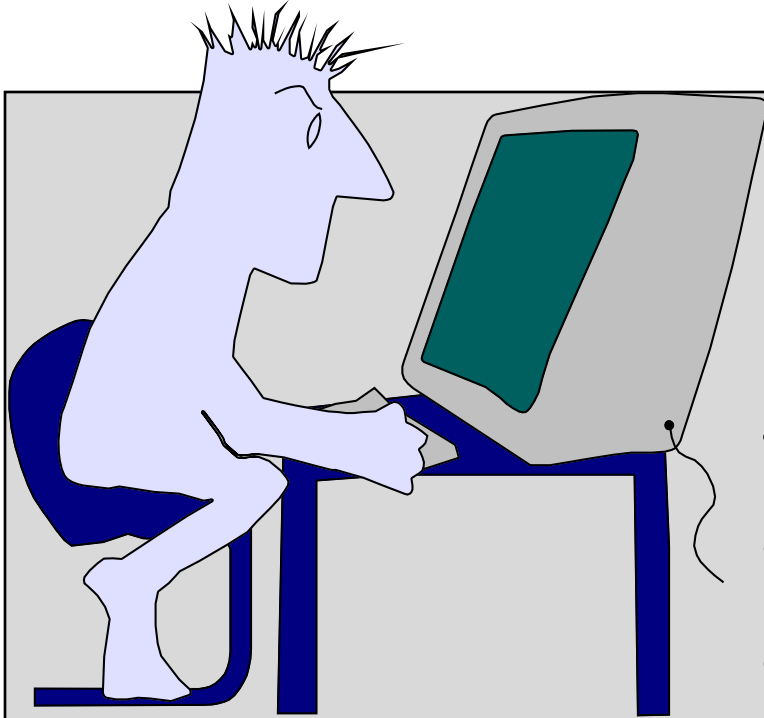
- Können wir die effektive Nutzung der Ressourcen verbessern?
- Können wir unnötige Verschwendung bei der Verarbeitung eliminieren?
- Können wir Ausschuss und Nacharbeit verringern?
- Können wir die Verwendung von “Verbrauchsmaterial” vermindern?
- Können wir Materialbezeichnungen, Codierungen, Markiersysteme verbessern?
- Können wir falschen Materialeinsatz verhindern?



5 M-Checkliste: Messungen (Informationen / Umwelt)

- Können wir sicherstellen, dass Informationen dort verfügbar sind, wo sie gebraucht werden?
- Können wir die Verfahren der Berichterstattung verbessern?
- Können wir unsere Computersysteme optimal nutzen?
- Können wir visuelle Hilfsmittel verbessern?
- Können wir das Verfahren der Informationsbeschaffung verbessern?
- Können wir die Zustellung unnötiger Informationen verhindern?
- Können wir das unnötige Ausdrucken von Informationen (Papierverschwendung) verhindern?
- Können wir unsere Informationen benutzerfreundlicher gestalten?
- Können wir Papier-Formulare benutzerfreundlicher gestalten oder vielleicht sogar vermeiden?
- Können wir die Informationsbearbeitung beschleunigen?
- Können wir unnötige Mehrfachaufbewahrung von Dokumenten verhindern?
- Können wir rasch über aktualisierte Informationen verfügen?
- Können wir Produkte und Prozesse der Konkurrenz mit unseren vergleichen?(Benchmarking)
- Können wir solche Marktinformationen zuverlässig erhalten?
- Können wir Marktinformationen nutzbringend verwenden?
- Können wir die Arbeitsbedingungen (Beleuchtung, Luft, Temperatur, Staub, etc.) verbessern?
- Können wir die Sicherheitsverfahren verbessern?
- Können wir die Sicherheitsausrüstung verbessern?



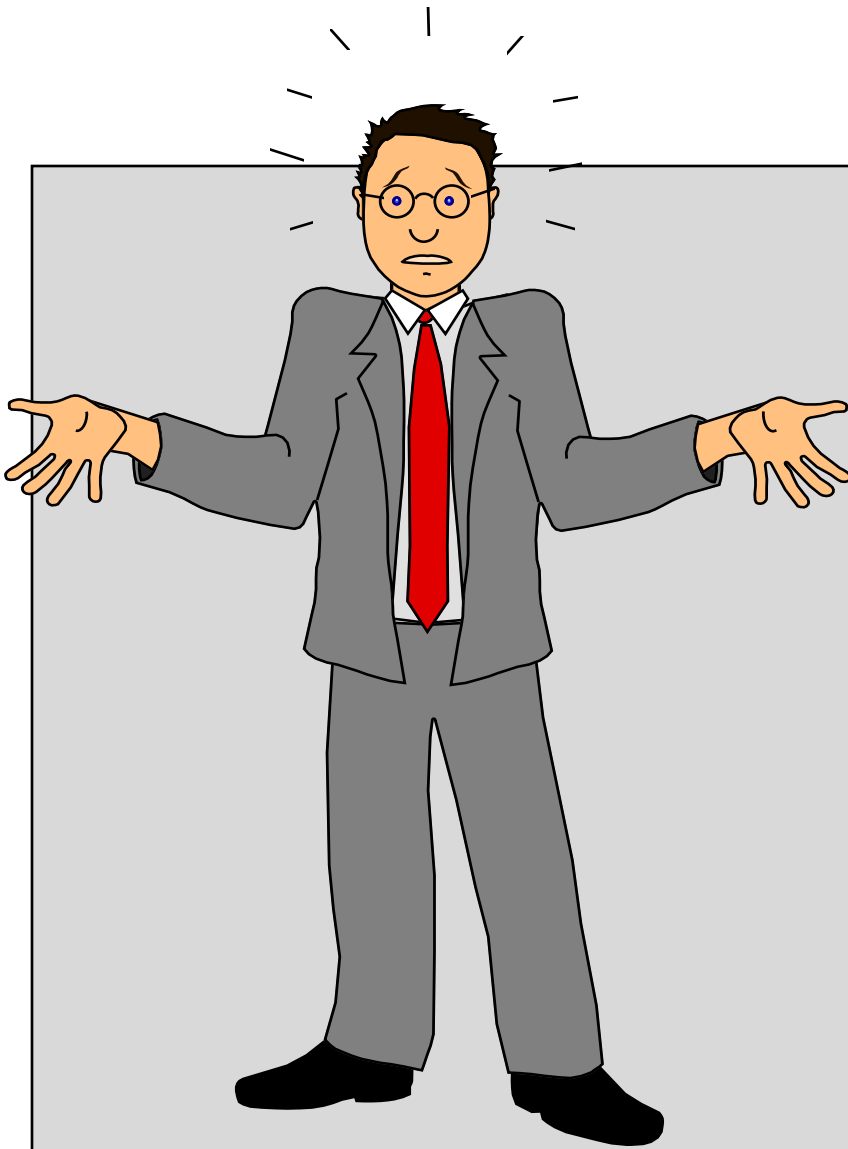


Was? (Objekt)

- **Was ist zu tun?**
- **Was wurde bereits getan?**
- **Was sollte getan werden?**
- **Was kann sonst noch getan werden?**
- **Was kann getan werden, diese Aufgabe, diesen Materialverbrauch etc. zu eliminieren?**

7 W-Checkliste





Warum? (Zweck)

- Warum macht er das?
- Warum wird das getan?
- Warum wird das dort getan?
- Warum wird es auf diese Weise getan?
- Warum wird es in diesem Fall getan?

7 W-Checkliste





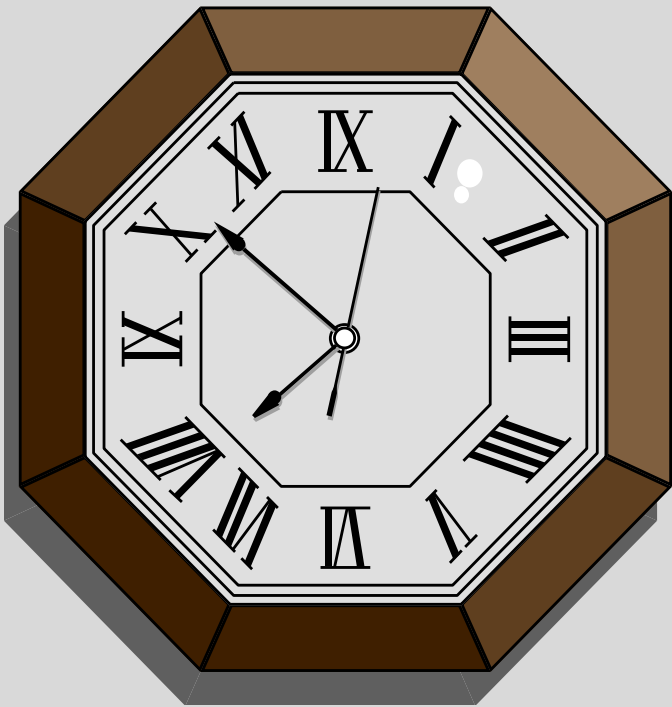
Wo? (Ort)

- **Wo wird das getan?**
- **Wo ist es getan worden?**
- **Wo sollte das getan werden?**
- **Wo kann es sonst noch getan werden?**

7 W-Checkliste



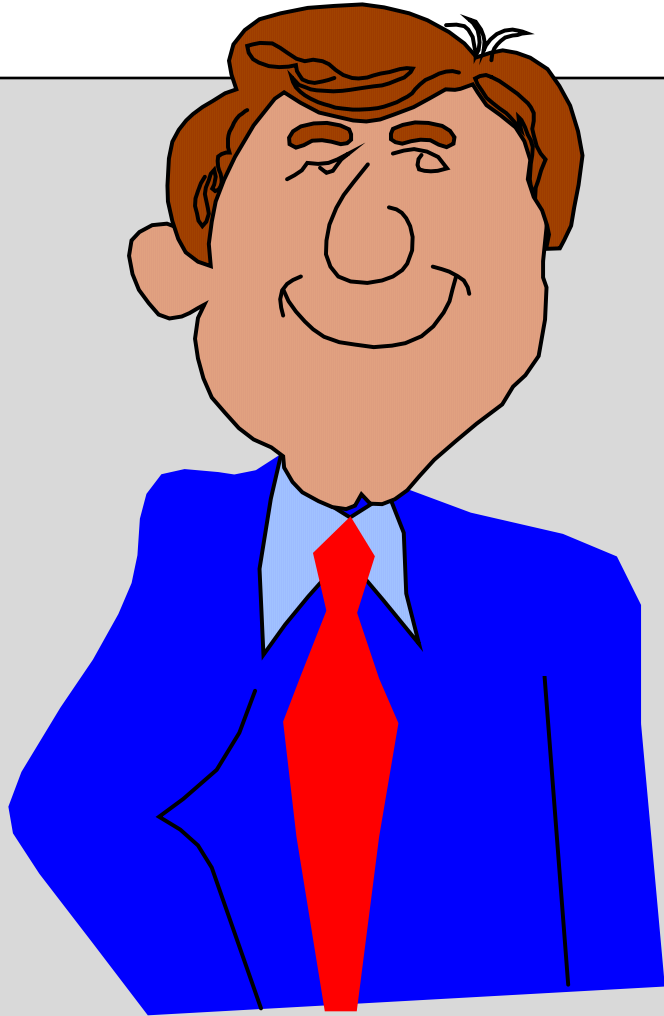
Wann? (Zeitpunkt / Reihenfolge)



- Wann ist das zu tun?
- Wann ist das getan worden?
- Wann sollte das getan werden?
- Ist es notwendig, das jetzt zu tun?

7 W-Checkliste



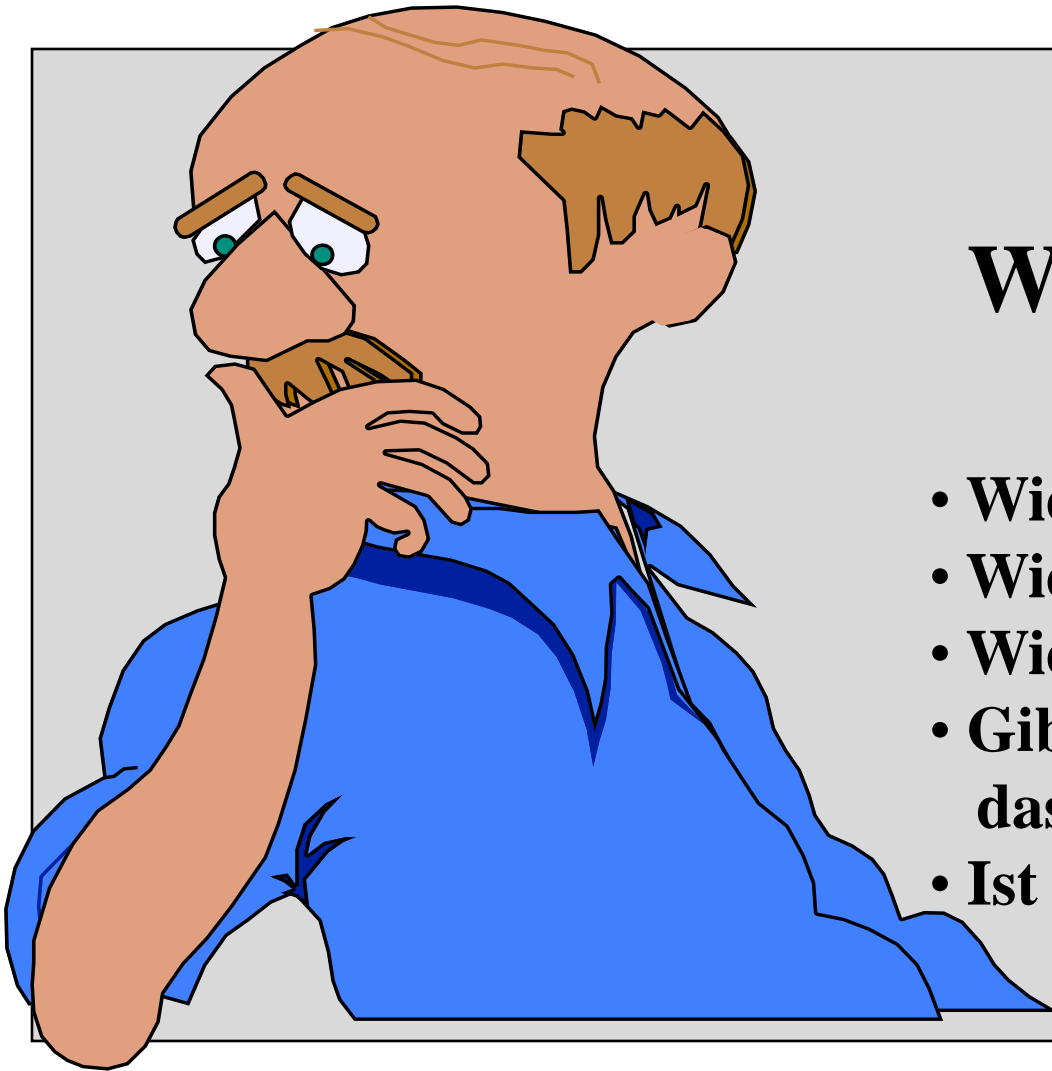


Wer? (Person)

- Wer sollte das tun?
- Wer kann das sonst noch tun?
- Wer sollte das sonst noch tun?
- Warum sollte ich (oder er / sie) das tun?

7 W-Checkliste





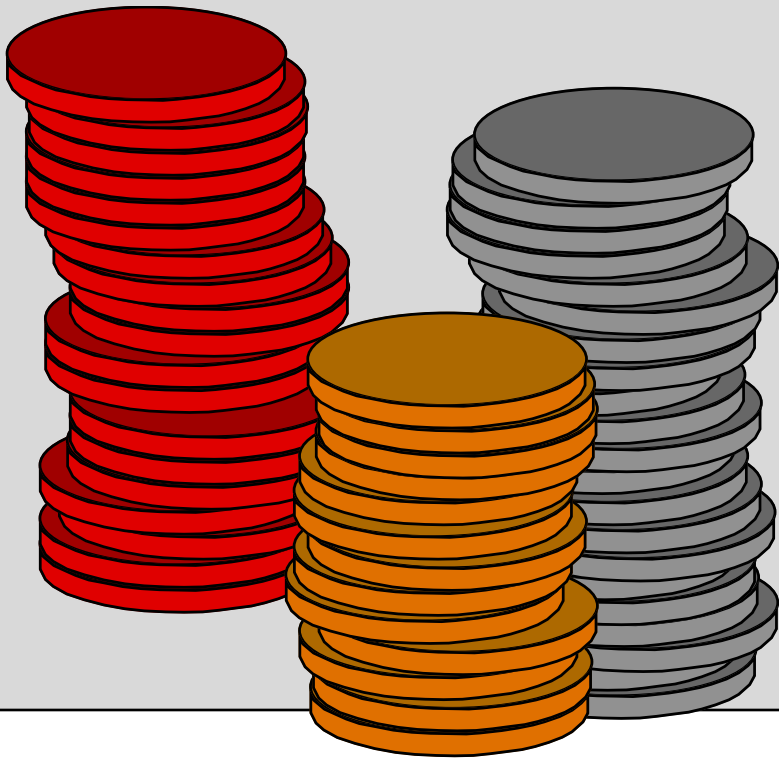
Wie? (Methode)

- **Wie wird das getan?**
- **Wie ist das getan worden?**
- **Wie sollte das getan werden?**
- **Gibt es weitere Möglichkeiten das zu tun?**
- **Ist es die beste Möglichkeit?**

7 W-Checkliste



Wieviel? (Kosten)



- **Wieviel ist das?**
- **Wieviel kostet das?**
- **Wieviel sollte das kosten?**
- **Wieviel können wir einsparen?**

7 W-Checkliste

