

Rundgang Personal & AS	
- Schichtplan ausdrucken ----- Durchführung - Büro - Rollenschneider - Bodenleger - Polytexen - Druckmaschinen - Form-VoBe -> Waschraum -> Farbmatrik ----- Nachbereit. - Visualisierung auf SF-Tafel (ASH-Kreuz)	
Dauer:	30 Min

Rundgang Personal & AS	
Mitarbeiter: AS ✓ Rollenschneider: ✓ Bodenleger: ✓ Polytexen: ✓ Druckmaschinen: ✓ Form-Vorbereitung: ✓ Waschraum: ✓ Farbmatrik:	
Teilnehmer	

Schichtübergabe	
Vorbereitung - ... ----- Durchführung - Verbandsbuch lesen - Eintrag an SF-Tafel - ... ----- Nachbereit. - Einträge notieren - ggf. Nachgespräch mit Betroffenen	
Dauer:	

Schichtübergabe	
Teilnehmer	

Arbeitssicherheits-Rundgang	
Vorbereitung - Ordner nehmen - Heutige Checkliste herausnehmen ----- Durchführung - Entsprechend Checkliste ----- Nachber. - Checkliste ausfüllen - ggf. Schritte/Aktivitäten einleiten	
Dauer:	

Arbeitssicherheits-Rundgang	
✓ Abweichung zur Checkliste vorhanden? Ja: ____ / Nein: ____ ✓ Aktivitäten eingeleitet? Ja: ____ / Nein: ____ ✓ Checkliste ausgefüllt Ja: ____ / Nein: ____	
Teilnehmer	

Arbeitssicherheits-Rundgang	
Vorbereitung - Checkliste holen ----- Durchführung - der Route folgen - Abweichungen notieren - ggf. Fotos machen ----- Nachber. - Abweichungen auf Karte notieren - Karte stecken - Feedback geben	
Dauer:	

0	
✓ Kennzahlen der letzten Schicht prüfen ✓ Stand Personal / Abwesenheiten ✓ PSA (Schuhe, Maske, Schmuck) ✓ Verhaltensregeln eingehalten ✓ Material am richtigen Platz ✓ Gespräch mit SL / Feedback	
Teilnehmer	

Einlern Check	
Vorbereitung - Festlegen wann an welchem Arbeitsplatz eingelernt wird - Trainer informieren - Mitarbeiter informieren - Standard holen und sichten ----- Durchführung - Arbeitsplan mit Standard abgleichen - Einlernvorgang beobachten - Struktur beobachten - Umgang mit Mitarbeitern beobachten - Rückmeldung an Trainer - Verabschieden von Mitarbeitern ----- Nachber. - Qualimatrix Trainer/PV - T-Card abhaken und stecken	
Dauer:	

Einlern Check	
✓ Trainer und Mitarbeiter wurden vorher informiert ✓ Arbeitsplatz ist sauber vorbereitet ✓ Trainer kennt den Ablauf ✓ Trainer holt Mitarbeiter ab ✓ Trainer geht auf den Mitarbeiter ein ✓ Trainer hat den Prozess 3x vorgemacht ✓ Mitarbeiter hat Ablauf 3x nachgemacht ✓ Trainer erkennt Abweichungen ✓ Trainer korrigiert Abweichungen ✓ Mitarbeiter hat den Standard verstanden ✓ Trainer hat den Ablauf nochmal kontrolliert	
Teilnehmer	

Einlern Check	
Vorbereitung - Produkt und Variante verstehen - SL und Springer verstehen - SL und PV informieren ----- Durchführung - Dokumente prüfen - SL und PV kurz begleiten - Beobachten, ob PV + SL mit Dokumenten arbeiten - Stückliste - Werkzeugliste - Standardarbeitsliste - Rüstliste für FK - Kurzes Feedback ----- Nachber. - Dokumentationen wer beobachtet wurde	
Dauer:	

0	
✓ Dokumente sind aktuell ✓ FK arbeiten nach Standard	
Teilnehmer	

5S-Audit	
Vorbereitung - Prüfen welche Stände zu auditieren sind - Tablet holen ----- Durchführung - Arbeitsplan bewerten - Feedback an Mitarbeiter geben / Wertschätzen ----- Nachber. - Stand abhaken und versenden	
Dauer:	

5S-Audit	
✓ Checkliste abgearbeitet ✓ Dokumentation in Teams	
Teilnehmer	

XX	
Teilnehmer	

XX	
Teilnehmer	