

Anlage 5: Checkliste Gestaltung Regelkommunikation

Für die praktische Umsetzung eines Shopfloor-Managements müssen die Regelkommunikation bzw. die SFM-Meetings gestaltet und organisiert werden. Hierfür sind Ort, Zeit, Dauer, Teilnehmer, Inhalte, Hilfsmittel und Ablaufregeln zu definieren und gegenüber allen Beteiligten zu kommunizieren.

1. Wo sollen die SFM-Meetings stattfinden und ist der geplante Ort hierfür hinsichtlich Größe, Lautstärke, Beleuchtung, Sicherheit & Sauberkeit, Erreichbarkeit, Shopfloor-Nähe etc. geeignet?
2. Welche Hilfsmittel (z. B. SFM-Board, Flipchart, Magnete, Stehtisch etc.) werden benötigt bzw. müssen noch beschafft und bereitgestellt werden?
3. Welche Themen/Inhalte sollen in den SFM-Meetings behandelt werden?
4. Wer soll an den SFM-Meetings in welchem Zyklus teilnehmen?
5. Gibt es aufgrund des festgelegten Teilnehmerkreises Zeitrestriktionen, die bei der Gestaltung der Regelkommunikation zu berücksichtigen sind?
6. Wer ist für die Pflege des SFM-Boards und Moderation des SFM-Meetings verantwortlich bzw. welche Regeln (Rotation?) werden hierfür festgelegt?
7. An welchen Tagen und zu welchen Uhrzeiten sollen die SFM-Meetings stattfinden?
8. Wie lange sollen die SFM-Meetings dauern?
9. Welche Regeln sollen bei der Regelkommunikation eingehalten werden?
10. Wie soll die Disziplin der Regelkommunikation sichergestellt werden?