

☎ 0800 400 510 1

AKTUELLE INFORMATION TOOLKIT FÜR MANagementsYSTEME - TEIL III

Prozessmanagement - Nr. 10/2020

Prozessmanagement

Wir entlasten Führungskräfte und schützen Mitarbeiter. Seit 1997.

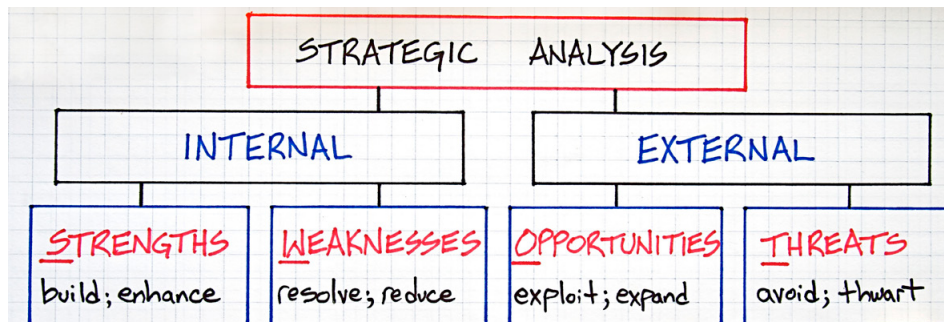
Methoden und Werkzeuge zur Analyse und Lösungsfindung

Im aktuellen dritten Teil unserer vierteiligen Newsletter-Serie werden Methoden zur Datenanalyse und Lösungsfindung vorgestellt. Im vierten und letzten Teil präsentieren wir Ihnen die Werkzeuge und Methoden zur Erfolgskontrolle und Maßnahmenauswahl.

Die SWOT-Analyse

Die abschließende Methode zur Analyse, die wir Ihnen vorstellen möchten, ist die **SWOT-Analyse**. SWOT steht für Strengths (Stärken), Weaknesses (Schwächen), Opportunities (Chancen) und Threats (Risiken). Die SWOT-Analyse stellt ein Instrument zur Situationsanalyse und des strategischen Managements unter Einbeziehung von Stärken und Schwächen eines Unternehmens (interne Faktoren) sowie Chancen und Risiken der Umwelt (externe Faktoren) dar. Im Rahmen der **SWOT-Analyse** kann das Unternehmen als Ganzes, aber auch einzelne Produkte, Prozesse oder Teams betrachtet werden.

Es ist zu beachten, dass sich die Stärken und Schwächen sowie die Chancen und Risiken gegenseitig beeinflussen und bedingen können (z. B. kleinere Unternehmen haben höhere Flexibilität aber dafür schlechtere Möglichkeiten der Fremdkapitalbeschaffung als größere Unternehmen). Daher lassen sich Schwächen häufig nicht abbauen, ohne zugleich vorhandene Stärken zu gefährden.



Folgende Strategien können verfolgt werden:

- SO-Strategien: Stärken des Unternehmens für neue Chancen nutzen, z.B. Neuentwicklung von Produkten
- ST-Strategien: mit Stärken des Unternehmens Risiken abbauen
- WO-Strategien: Chancen durch Abbau von Schwächen nutzen
- WT-Strategien: Risiken durch Abbau von Schwächen reduzieren

Leistungsangebot Prozessmanagement

AKTUELL & WICHTIG!

Krisenmanagement- und
Prozessmanagement Beratung



Potentiale identifizieren &
analysieren

Strukturen entwickeln &
gestalten

Prozesse festlegen &
zielgerichtet steuern

Lifecycle &
nachhaltige Entwicklung

Managementsysteme - QHSE

**WIE KÖNNEN WIR IHNEN
HELFEEN?**

FKC CONSULT GmbH
Eschenburgstr. 5
23568 Lübeck
www.fkc-gmbh.de

prozessberatung@fkc-gmbh.de



☎ 0800 400 510 1

AKTUELLE INFORMATION TOOLKIT FÜR MANagementsYSTEME - TEIL III

Prozessmanagement - Nr. 10/2020

Prozessmanagement

Seite 2 von 4

Über die ausführlich vorgestellten Werkzeuge und Instrumente hinaus existieren vielzählige weitere, wie Ereignisablaufanalysen, Fehlerbaumanalysen, ABC-Analysen oder Portfoliodiagramme. Außerdem können Sie Flussdiagramme gestalten sowie statistische Methoden (Korrelationsdiagramme, Regressionsanalysen oder Histogramme) anwenden, um ihre Managementsysteme besser planen, steuern und kontrollieren zu können.

Methoden und Werkzeuge zur Lösungsfindung und -umsetzung

Ihre aufgenommenen Daten haben sie nun bereits einer Analyse unterzogen. Aufbauend auf den gewonnenen Ergebnissen gilt es nun Umsetzungsmaßnahmen zu ergreifen und Lösungen für bestehende Hürden zu finden. Diesbezüglich möchten wir Ihnen die Methode der **Aktionsliste** sowie den **8-D-Report** und die **5-S-Methode** näher vorstellen.

Die Aktionsliste

Die Erstellung und Pflege einer **Aktionsliste** bzw. eines **Maßnahmenplans** ermöglicht es Ihnen konkrete Maßnahmen gezielt planen und umsetzen zu können. Trotz ihres geringen Aufwands hilft Sie dabei auch größere Aufgabenpakete übersichtlich zu verteilen und mit Zielvorgaben zu verknüpfen. Die Darstellung erfolgt in Tabellenform, die alle wesentlichen Informationen enthält, um Aufgaben an bestimmte Mitarbeiter im Unternehmen zu delegieren. Der große Vorteil besteht darin, dass gemeinsam erarbeitete Termine und Maßnahmen festgehalten sowie Verantwortliche bestimmt werden. Die **Aktionsliste** sollte über eine laufende Nummer hinaus die jeweilige Maßnahme beschreiben sowie ein erwartetes Ergebnis festlegen. Außerdem sind die Verantwortlichkeiten und Endtermine festzulegen sowie der Status im Sinne von Aufgabenerfüllung zu dokumentieren.

Unsere Empfehlungen für die Praxis bei der Anwendung einer Aktionsliste sind folgende:

- Erstellen und aktualisieren sie die Aktionsliste während des Meetings. Nur während des Meetings können Sie sich mit den Teilnehmern umfänglich abstimmen.
- Teilen Sie die Aktionsliste während des Meetings mit den anderen Teilnehmern, damit diese sich aktiv einbringen können.
- Versenden sie die Aktionsliste im Anschluss an ein Meeting per E-Mail oder im Sharepoint, um regelmäßige Ergänzungen zu ermöglichen und allen Betroffenen die Möglichkeit zu geben sich zu informieren.



☎ 0800 400 510 1

AKTUELLE INFORMATION TOOLKIT FÜR MANagementsYSTEME - TEIL III

Prozessmanagement - Nr. 10/2020

Prozessmanagement

Seite 3 von 4

Der 8D-Report

Der 8D-Report ist eine Methode zur Reklamationsbearbeitung fehlerhafter Produkte innerhalb der Lieferkette. Er wird vom Lieferanten erstellt, an den Kunden übermittelt und dokumentiert das Vorgehen beim Bearbeiten einer Reklamation. Er dient so der aktuellen und zukünftigen Qualitätssicherung beim Lieferanten. Das Ziel besteht in der Sicherstellung, dass eine systematische Vorgehensweise bei Reklamationen eingehalten wird. Die durchgängige Dokumentation der zugehörigen Lösungsschritte und die hohe Orientierung an Fakten gewährleisten dabei, dass Fehler beim Produkt oder im System gründlich untersucht und somit auch dauerhaft eliminiert werden, anstatt nur kurzfristig das Problem des Kunden zu beheben. Weitere Ziele sind die Fehlerkostenminimierung, Qualitätssteigerung und professionelle Reaktion auf Kundenreklamationen.

Die 8 D's (Disciplines) des Reports werden in der angegebenen Reihenfolge berücksichtigt und lauten wie folgt:

- **D1 Teamarbeit:** Zusammenstellung eines interdisziplinären Teams zur Durchführung aller Schritte.
- **D2 Problembeschreibung:** Möglichst genaue Problembeschreibung und Identifizierung des Ursprungs.
- **D3 Schadensbegrenzung:** Schnelle Schadensbegrenzung durch Identifizierung von Sofortmaßnahmen.
- **D4 Ursachenerkennung:** Fehlerursache ermitteln, um erneutes Auftreten zu verhindern.
- **D5 Maßnahmen wählen:** Auswahl geeigneter Korrekturmaßnahmen gegen Fehlerwiederholung.
- **D6 Maßnahmenumsetzung & Wirksamkeitsprüfung:** Abstellmaßnahmen einführen und im Unternehmen verankern.
- **D7 Wiederauftreten verhindern:** Implementierung von Vorbeugemaßnahmen.
- **D8 Abschluss:** Teamleistung würdigen und Erfahrungen austauschen.



☎ 0800 400 510 1

AKTUELLE INFORMATION TOOLKIT FÜR MANAGEMENTSYSTEME - TEIL III

Prozessmanagement - Nr. 10/2020

Prozessmanagement

Seite 4 von 4

Die 5S-Methode

Die 5S-Methode ist eine systematische Vorgehensweise zur Gestaltung der eigenen Arbeitsumgebung. Ziel ist, durch eine strukturierte Organisation des Arbeitsplatzes nicht wertschöpfende Tätigkeiten, also Verschwendung zu minimieren:

- Selektion (Aussortieren) aller Elemente, die für die Durchführung der Arbeit nicht benötigt werden.
- Systematisierung der Anordnung von Werkzeugen und Materialien am Arbeitsplatz.
- Säubern des Arbeitsplatzes als Inspektion der Ursachen für Abweichungen.
- Standardisierung zur Optimierung.
- Selbstdisziplin zur Regeleinhaltung und der kontinuierlichen Verbesserung.

Die 5S-Methode sorgt für Erhöhung der Transparenz und verbessert die Qualität durch Förderung der Arbeitsroutine. Außerdem kann sie durch die einfache Handhabung und leichte Erlernbarkeit weitreichend eingesetzt werden.



FKC Prozessmanagement für Sie

Über die vorgestellten Werkzeuge und Methoden hinaus bestehen zahlreiche weitere. Sie können beispielweise Problementscheidungspläne entwerfen, Kreativitätstechniken anwenden, Brainstorming durchführen oder Mindmaps sowie Affinitätsdiagramme und Gantt-Diagramme erstellen u. v. m..

Bei der Auswahl der richtigen Werkzeuge und Methoden für Ihr Unternehmen und Ihre Managementsysteme stehen Ihnen die Prozessmanagement Consultants von FKC gern beratend zur Seite. Durch unsere fachliche Expertise und Erfahrungswerte helfen wir Ihnen Ihre Managementsysteme zum Erfolg zu führen – wenden Sie sich jetzt an uns.

prozessberatung@fkc-gmbh.de

