

KVP Maßnahmenliste & KVP Ablaufplan - kostenlos -



Word-Vorlage





Word-Vorschau

Hier werden nur Auszüge der Vorlage dargestellt! Nach dem Erwerb steht Ihnen selbstverständlich die vollständige Version im offenen Dateiformat zur Verfügung.



Lfd. Nr.:	Problem	Maßnahme	Zu erledigen von

Erstellung des Status:

<input checked="" type="checkbox"/> Mitarbeiter freigelegt	<input checked="" type="checkbox"/> Mitarbeiter freigelegt / Kostenstellen	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter in Arbeit	<input type="checkbox"/> Mitarbeiter freigelegt / bearbeitet
--	--	--	--



Übersicht

- ▶ Anleitung, wie KVP-Projekte zielgerichtet und strukturiert geplant und durchgeführt werden
- ▶ genaue Beschreibung der drei wichtigen Schritte des KVP-Projekts
- ▶ inklusive wertvollen Expertentipps

symbole stellen auf einfache

- Maßnahme terminiert (Umsetzung ist vorgesehen)
- Maßnahme geplant, kann beginnen (Ressourcen sind eingeplant, v
- Maßnahme in Arbeit (Umsetzung läuft)
- Maßnahme erfolgreich beendet (Aktivitäten sind abgeschlossen, die Maß
- Effekt der Maßnahme bewertet (die Wirksamkeit der Maßnahme ist anhand

Bitte die Symbole markieren, kopieren (Strg+C) und nach dem Markieren der entsprechenden

Unten stehendes Beispiel zeigt, wie die Maßnahmenliste genutzt

Lfd. Nr.:	Problem	Maßnahme
1	Zu hoher Fehleranteil bei Produkt xy	Qualitätsfähigkeit verbessern
2	Lieferant AB liefert bei 30% der Lieferungen bis zu 1 Woche verspätet	Audit bei Liefer
3	Für neues Produkt sind bisher keine Außendienst-MA geschult	Schulung pl

Maßnahmenliste kann durch Einfügen von
Beginn jeder neuen Seite automatis



Inhalt

Lfd. Nr.	Problem	Maßnahme	Zu erledigen von:	Termin	Status	Priorität

Erläuterung des Status:

<input checked="" type="checkbox"/> Maßnahme terminiert	<input checked="" type="checkbox"/> Maßnahme gestartet, durchgeführt	<input checked="" type="checkbox"/> Maßnahme im Arbeit	<input checked="" type="checkbox"/> Maßnahme erfüllt/abgeschlossen	<input checked="" type="checkbox"/> Maßnahme überholt
---	--	--	--	---

Mit der KVP-Maßnahmenliste können Sie unterschiedliche Aktivitäten und Maßnahmenpakete auf deren Umsetzung und Wirksamkeit kontrollieren.



Inhalt

KVP - Zielsetzung

KVP - Projektablauf

Für den Ablauf von KVP-Projekten gibt es keinen festen, standardisierten Ablauf. Wobei im Rahmen von KVP-Projekten oft der PDCA-Zyklus (Plan, Do, Check, Act) durchgeführt wird.

Im Wesentlichen lässt sich ein KVP-Projekt in drei Schritte einteilen:

Ergebnisse planen

Ergebnisse organisieren

Ergebnisse auditieren

In jedem Schritt kommen andere Methoden und Anforderungen zum Einsatz.

1. Schritt: Ergebnisse planen

Dieser Schritt ist aufgliedert in die folgenden Punkte und Werkzeuge:

Punkt 1: Definition des Outputs

- Es sollte eindeutig identifiziert und beschrieben werden welcher Output (Produkte, Dienstleistungen, Informationen) der Prozess liefern soll. Dabei sind die Ergebnisse im Idealfall mit Zahlen, Daten, Fakten zu beschreiben, als quantifizierbar.

Punkt 2: Beschreibung des Kunden

- Zunächst müssen die internen und/oder externen Kunden des Prozesses identifiziert werden.
- Wo möglich und sinnvoll: Homogene Kundengruppen bilden
- Prozess mit Methode SIPOC grob

Mit dem KVP-Projektablauf erhalten Sie den perfekten Überblick, wie ein KVP Projekt geplant werden kann. Die einzelnen Schritte werden Ihnen dabei mit zahlreichen Beispielen erklärt und ausführlich beschrieben.



Inhalt

3. Schritt: Ergebnisse auditieren

Punkt 9: Bewertung des Prozesses

- Prozessleistung im laufenden Prozess bzw. in den Testläufen des Pilotprozesses messen
- Messdaten erfassen und grafisch / statistisch auswerten
- Ermittelte Prozessleistung hinsichtlich der Erfüllung der Kundenanforderungen bewerten

Punkt 10: Erneute Optimierungsschleife

- Ursachen für Prozessschwächen mit ISHIKAWA-Diagramm/Methodik finden und die gesammelten Prozessdaten nach PARETO mit Prioritäten versehen
- Lösungsideen entwickeln, auf Machbarkeit prüfen und bezüglich möglicher Risiken bewerten (PRIORITÄTENMATRIX, FMEA, MURPHY)
- Prozessverbesserung planen (GANTT-Plan), umsetzen und die Wirksamkeit nachweisen

Punkt 11: Review-Phase für „Ergebnisse auditieren“

- Spezielle Phase einplanen die erneut veränderten Prozesse zu überprüfen

Punkt 12: Abschließende Prozessdokumentation und kontinuierliche Umsetzung

- Den nach (mindestens) drei Iterationsstufen nun als neuen „SOLL-Prozess“ Prozess als „fähigen Prozess“ definieren und nachvollziehbar dokumentieren
- Entscheiden, welche KPIs für Prozesssteuerung unbedingt notwendig sind (Ziel: „Frühwarnsystem“)
- Festlegen, wer für den Prozess verantwortlich ist

Damit ist dieses Ablaufmodell für ein KVP Projekt einmal „durchgelaufen“ und man kann davon ausgehen dass der betrachtete Prozess in 9 von 10 Fällen weitgehend optimiert sein dürfte.

Empfohlene Werkzeuge

Grafische Datenanalyse

- Boxplot
- Punktediagramm
- Histogramm
- Verlaufsdiagramm
- Säulendiagramm
- Kreisdiagramm



Kostenloser Update-Service

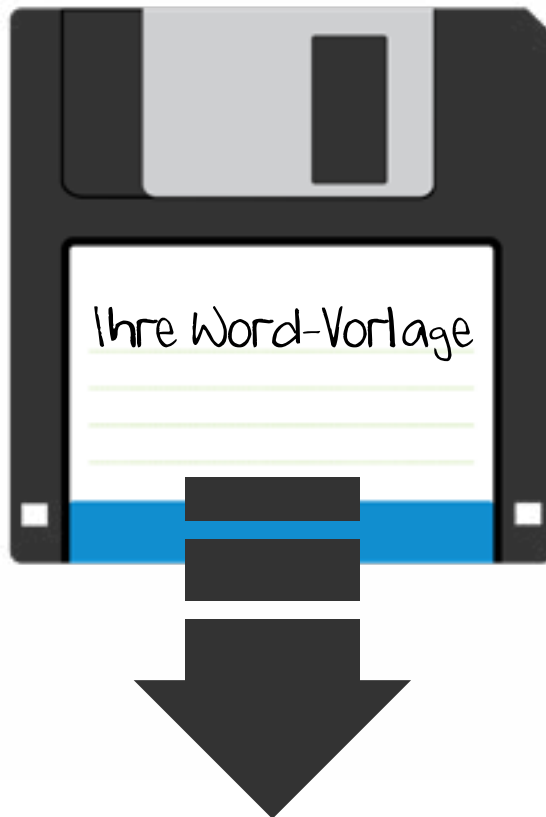
Bei ISO-Revisionsänderungen **innen 1 Jahres** nach Kauf dieses Vorlagenpakets wird Ihnen das Paket inklusive aktueller Normrevision **kostenfrei** zur Verfügung gestellt.





Sofortdownload

Ihr Komplettpaket steht Ihnen nach dem Kauf sofort zur Verfügung.





Zufriedenheitsgarantie

Ihre Autoren - mit **Erfahrung für Sie!**



Aus der **Praxis für Ihre Praxis**. Unsere Vorlagen, Checklisten, Formblätter und Schulungsunterlagen stammen alle von **erfahrenen Beratern**, die diese Musterdokumente mit Ihrem ganzen **Erfahrungsschatz** für Sie erstellt haben.