

Schichtübergabe

Schriftlich, in dieser Reihenfolge, gegengezeichnet. Drei Minuten reichen, wenn nichts fehlt.

ANLAGE / LINIE	DATUM	SCHICHT	ÜBERGABE VON	ÜBERGABE AN
----------------	-------	---------	--------------	-------------

01 OFFENE STÖRUNGEN

- ☐ Anlage / Bauteil
- ☐ Was passiert, seit wann
- ☐ Ursachenverdacht
- ☐ Schon geprüft und verworfen
- ☐ Status: offen / beobachten / gelöst

02 ABWEICHUNGEN VON SOLLWERTEN

- ☐ Messgröße und Sollwert
- ☐ Ist-Bereich (von / bis), Uhrzeit
- ☐ Alarm ausgelöst? ja / nein
- ☐ Eingriff (was, wann, wer)

03 MATERIAL UND WERKZEUGE

- ☐ Ersatzteil / Werkzeug in Arbeit
- ☐ Bestellt am / Liefertermin
- ☐ Provisorium im Einsatz? welches
- ☐ Nächster Schritt, wer

04 SICHERHEIT UND QUALITÄT

- ☐ Auffälligkeit, genauer Ort
- ☐ Uhrzeit, beteiligte Person
- ☐ Sofortmaßnahme getroffen
- ☐ Meldung an (QS / Sicherheit)

REIHENFOLGE · DREI MINUTEN

```

graph LR
    1[1 Sicherheit zuerst] --> 2[2 Offene Störungen]
    2 --> 3[3 Abweichungen]
    3 --> 4[4 Material]
    4 --> 5[5 Sonstiges]
  
```



TIPPS VOM BYTE

- Schreiben Sie den Eintrag so, dass die nächste Schicht ohne Rückfrage entscheiden kann: Ort, Zeit, Zahl, Handlung.
- Ein offener Punkt, der drei Übergaben überlebt, ist kein Übergabepunkt mehr. Das ist ein Instandhaltungsauftrag.
- Vier Wochen Papier reichen zum Start. Digital wird es, sobald Sie Muster über Wochen sehen wollen.

GEGENZEICHNUNG

Übergabende Person Übernehmende Person Schichtleitung

Regel: Offene Punkte wandern automatisch in die nächste Übergabe. Ein Punkt ist erst geschlossen, wenn die übernehmende Schicht ihn schließt.

05 SONSTIGES · BESUCHE, AUDITS, SONDERAUFTRÄGE, PERSONELLES

[illegible]