**Muster des Protokolls zur Problemlösung mittels der 8D-Analyse**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Protokoll zur Problemlösung**  **Nr. \_\_\_ vom \_\_\_\_\_\_\_\_\_**  Datum | | | | | | | |
| **(D0) Kurze Beschreibung des Problems** | | | | | | | |
| **(D1) Zusammenstellen des Teams** | | | | | | | |
| Vor- und Nachnamen der Teamangehörigen | | | Position | | | | |
|  | | |  | | | | |
|  | | |  | | | | |
| **(D2) Problembeschreibung (Charakteristik)** | | | | | | | |
| Suche nach den Ursachen des Problems mittels der 5-Why-Methode | | | | | | | |
| 1. **Worauf** hat dieses Problem Einfluss? (auf Produkte, Verarbeitbarkeit, Stabilität der Qualitätswerte etc.) | |  | | | | |
| 2. **Wer** hat das Problem als erster bemerkt? | |  | | | | |
| 3. Ist der Prozess, **wo** das Problem entdeckt worden ist, stabil? | |  | | | | |
| 4. **Was** hat sich **tatsächlich** abgespielt? | |  | | | | |
| 5. **Warum** ist das ein Problem? | |  | | | | |
| 6. **Wo** ist das Problem bemerkt worden? | |  | | | | |
| 7. **Wo tritt** das Problem **auf**? | |  | | | | |
| 8. **Wann** wurde das Problem **zum erstenmal** bemerkt? | |  | | | | |
| 9. Kann sich das Problem **wiederholen?** (wenn ja, in welchen Zeitabständen und in welchen Fällen?) | |  | | | | |
| 10. **Kam** das Problem **vorher zum Vorschein**? (wenn ja, die Nummer des Protokolls angeben) | |  | | | | |
| **Schlussfolgerung:** | | | | | | | |
| **(D3) Provisorische Maßnahmen zur Eindämmung des Problems** | | | | | | | |
| Lfd.  Nr. | Maßnahmen | | | Zuständiger  Sachbearbeiter | Ter-min | Vermerk über die Erfüllung | |
|  |  | | |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  | |
|  |  | | |  |  |  | |
| **Validierung (Auswertung der Ergebnisse) der provisorischen Maßnahmen** | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **(D4) Ermittlung und Überprüfung der Grundursache (-ursachen)** | | | | | | | |
| **Warum ist das Problem entstanden?** (Annahmen aller Teamangehörigen) | | | | | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| … | | | | | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Beendigung des Musters | | | |
| **Grundursache (-ursachen):** | | | |
| **(D5) Auswahl und Verifizierung der Korrekturmaßnahmen für die Beseitigung der Grundursache** | | | |
|  | | | |
| **Bezeichnung (Beschreibung) der Diskrepanz:** | | | |
| (vermutliche)  Ursache / Ursachen des entstandenen Problems | Korrekturmaßnahmen,  die auf die Beseitigung der Problemursache gerichtet sind | Einführungs-datum | Personen, die für die Einführung der Korrekturmaßnahmen zuständig sind |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| … |  |  |  |
| **(D6) Einführung und Validierung der Korrekturmaßnahmen** | | | |
|  | | | |
| **(D7) Vorbeugung des Wiederauftretens des Problems** | | | |
|  | | | |
| **(D8) Zusammenfassung** | | | |
|  | | | |
| Bewertung der Teamleistung zur Lösung des Problems | | | |

Unterschrift des Teamleiters

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Position, Vor- und Nachname Unterschrift Datum

Unterschriften der Teamangehörigen

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Position, Vor- und Nachname Unterschrift Datum

GENEHMIGT

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Position, Vor- und Nachname Unterschrift Datum