**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 | ZuständigerSachbearbeiter | 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