



EINSTEIGER-TRAINING

WIR BEREITEN EINEN RÜSTWORKSHOP VOR

3 x 30 Minuten im Live-Webinar

FREE

Lean-Methoden einfach online erlernen!

PROZESSOPTIMIERUNG 2.0

Vorbereitung eines Rüstworkshops



Was gehört zur Vorbereitung eines Rüstworkshops?

- Auswahl der Maschine
- Projektteam und Organisation
- Vorbereitung der Agenda und des Kick-Off-Meetings

Vorbereitung eines Rüstworkshops



Was gehört zur Vorbereitung
Rüstworkshops?

- Auswahl der Maschine
- Projektteam und Organisation
- Vorbereitung der Agenda und des Kick-Off-Meetings

Haben Sie noch
Fragen zum
Projektteam und
zur
Organisation?



Agenda und Kick-Off-Meeting

Lektion 03

Einsteiger-Training „Vorbereitung eines Rüstworkshops“

Die Agenda für den Rüstworkshop

1. Die Agenda ist ein ausführlicher „Fahrplan“ für den Rüstworkshop, der am besten direkt an die Einladungen gehängt wird.

Die Agenda für den Rüstworkshop

1. Die Agenda ist ein ausführlicher „Fahrplan“ für den Rüstworkshop, der am besten direkt an die Einladungen gehängt wird.
2. Die Agenda enthält den *Terminplan*, das *Geschehen*, die *Teilnehmer* am jeweiligen Termin und den *Veranstaltungsraum*.

Die Agenda für den Rüstworkshop

1. Die Agenda ist ein ausführlicher „Fahrplan“ für den Rüstworkshop, der am besten direkt an die Einladungen gehängt wird.
2. Die Agenda enthält den *Terminplan*, das *Geschehen*, die *Teilnehmer* am jeweiligen Termin und den *Veranstaltungsraum*.
3. Sie gibt damit eine Orientierung, was zu den einzelnen Terminen geschehen soll und wer beteiligt ist.

Die Agenda für den Rüstworkshop

1. Die Agenda ist ein ausführlicher „Fahrplan“ für den Rüstworkshop, der am besten direkt an die Einladungen gehängt wird.
2. Die Agenda enthält den *Terminplan*, das *Geschehen*, die *Teilnehmer* am jeweiligen Termin und den *Veranstaltungsraum*.
3. Sie gibt damit eine Orientierung, was zu den einzelnen Terminen geschehen soll und wer beteiligt ist.
4. Die Agenda ist auch Bestandteil des Kick-Off-Meetings, um alle organisatorischen Fragen zu klären.

Die folgenden Folien enthalten eine Agenda, wie ich sie in den Rüstworkshops eingesetzt habe.

Agenda Rüstworkshop

Tag 1 Montag, TT.MM.JJJJ

| Zeit | Inhalt | Raum | Teilnehmer |
|---------------|--|------|---------------------------------|
| 08:15 – 09:30 | Kick-off zur Durchführung einer SMED-Analyse im Bereich XY <ul style="list-style-type: none">▪ Erläuterung der Lean-Methode Schnelles Rüsten (SMED)▪ Erklärung zum Ablauf Videoaufnahme / SMED-Analyse▪ Rollenverteilung Kamera, Spaghetti-Diagramm, Doku Rüstablauf▪ Offene Fragen | | Projektteam (PT ¹⁾) |
| 09:30 – 12:30 | Durchführung der Videoaufnahme / SMED-Analyse im Bereich XY <ul style="list-style-type: none">▪ Einweisung Maschinenbediener (sofern noch nicht geschehen)▪ Anfertigen des Spaghetti-Diagramms▪ Dokumentation des Rüstablaufs▪ Durchführen der Videoaufnahme | | Projektteam |
| 12:30 – 13:00 | Mittagspause | | alle |

1) Team:

- Lean Team, Team Excellence
- Maintenance, Elektriker und Quality → auf Abruf

Agenda Rüstworkshop

Tag 1 Montag, TT.MM.JJJJ

| Zeit | Inhalt | Raum | Teilnehmer |
|---------------|---|------|---|
| 13:00 – 16:30 | Auswertung Videoaufnahmen <ul style="list-style-type: none">▪ Definition der Prozessschritte mit Zeitanteilen▪ Zuordnen der LEAN-Zeitarten VA, NVA, WA | | Zeitnehmer, Einrichter, Zeichner Spaghetti- Diagramm |
| 16:30 – 17:00 | Offene Fragen / Feedback <ul style="list-style-type: none">▪ Klärung offener Fragen▪ Besprechen des weiteren Vorgehens | | Projektleiter, Zeitnehmer, Einrichter |

Agenda Rüstworkshop

Tag 2 Dienstag, TT.MM.JJJJ

| Zeit | Inhalt | Raum | Teilnehmer |
|---------------|---|------|---|
| 08:15 – 10:30 | Fortführung Auswertung Videoaufnahmen (je nach Projektfortschritt) <ul style="list-style-type: none">▪ Definition der Prozessschritte mit Zeitanteilen▪ Zuordnen der LEAN-Zeitarten VA, NVA, WA | | Zeitnehmer, Einrichter, Projektleiter |
| 10:30 – 15:00 | SMED-Workshop I: Festlegen der Maßnahmen und Durchführung der EKUV-Analyse <ul style="list-style-type: none">▪ Bewertung der Ablaufabschnitte nach der EKUV-Analyse▪ Prozessdefinitionen: Zuordnen internes und externes Rüsten▪ Definition der Maßnahmen▪ Erstellen Maßnahmenkatalog für neuen Sollprozess▪ Durchführen der Potentialanalyse | | Projektteam |
| 15:00 – 15:30 | Offene Fragen / Feedback | | Projektteam |
| 15:30 – 16:30 | Workshop-Nachbereitung <ul style="list-style-type: none">▪ Zusammenfassen der Ergebnisse▪ Festlegen der Ergebnisberichte | | Projektleiter (PL), andere auf Abruf |

Agenda Rüstworkshop

Tag 3 Mittwoch, TT.MM.JJJJ

| Zeit | Inhalt | Raum | Teilnehmer |
|---------------|--|------|---|
| 10:30 – 15:00 | SMED-Workshop II: Festlegen der Maßnahmen und Durchführung der EKUV-Analyse <ul style="list-style-type: none">▪ Bewertung der Ablaufabschnitte nach der EKUV-Analyse▪ Prozessdefinitionen: Zuordnen internes und externes Rüsten▪ Definition der Maßnahmen▪ Erstellen Maßnahmenkatalog für neuen Sollprozess▪ Durchführen der Potentialanalyse▪ Test neuer Abläufe beim Rüsten | | Projektteam |
| 15:00 – 15:30 | Offene Fragen / Feedback | | Projektteam |
| 15:30 – 16:30 | Workshop-Nachbereitung <ul style="list-style-type: none">▪ Zusammenfassen der Ergebnisse▪ Festlegen der Ergebnisberichte | | Projektleiter (PL), andere auf Abruf |

Agenda Rüstworkshop

Tag 4 Donnerstag, TT.MM.JJJJ

| Zeit | Inhalt | Raum | Teilnehmer |
|-----------|---|------|---|
| ganztägig | Workshop-Nachbereitung <ul style="list-style-type: none">▪ Zusammenfassen der Ergebnisse▪ Festlegen der Ergebnisberichte▪ Erstellen der Abschlusspräsentation | Büro | Projektleiter (PL), andere auf Abruf |

Agenda Rüstworkshop

Tag 5 Freitag, TT.MM.JJJJ

| Zeit | Inhalt | Raum | Teilnehmer |
|---------------|---|------|---|
| 09:30 – 11:30 | <p>Abschlusspräsentation</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Vorstellung der Projektergebnisse▪ Verabschiedung des Maßnahmenplans▪ Festlegung Termin für 1. Ergebniskontrolle (nach 1-2 Wochen) | | Projektteam, übergeordnete Führungskräfte |

Das Kick-Off-Meeting



1. Das Kick-Off-Meeting ist die Eröffnungsveranstaltung des Rüstworkshops.

Das Kick-Off-Meeting



1. Das Kick-Off-Meeting ist die Eröffnungsveranstaltung des Rüstworkshops.
2. Die Aufgabe des Kick-Off-Meetings ist es, Vertrauen aufzubauen und alle Beteiligten „abzuholen“ und auf den gleichen Wissensstand zu bringen.

Das Kick-Off-Meeting



1. Das Kick-Off-Meeting ist die Eröffnungsveranstaltung des Rüstworkshops.
2. Die Aufgabe des Kick-Off-Meetings ist es, Vertrauen aufzubauen und alle Beteiligten „abzuholen“ und auf den gleichen Wissensstand zu bringen.
3. Insbesondere die Mitarbeiter aus der Produktion haben in der Regel wenig Kenntnis von den Lean-Methoden und viele Befürchtungen.

Das Kick-Off-Meeting



1. Das Kick-Off-Meeting ist die Eröffnungsveranstaltung des Rüstworkshops.
2. Die Aufgabe des Kick-Off-Meetings ist es, Vertrauen aufzubauen und alle Beteiligten „abzuholen“ und auf den gleichen Wissensstand zu bringen.
3. Insbesondere die Mitarbeiter aus der Produktion haben in der Regel wenig Kenntnis von den Lean-Methoden und viele Befürchtungen.
4. Deshalb ist die Erklärung der Methode des Schnellen Rüstens Schwerpunkt in dieser Veranstaltung:
 - Was ist das Ziel des Rüstworkshops? Wie funktioniert ein Rüstworkshop?
 - Wie erfolgt die Datenermittlung?
 - Was passiert mit den Daten später?

Das Kick-Off-Meeting



1. Das Kick-Off-Meeting ist die Eröffnungsveranstaltung des Rüstworkshops.
2. Die Aufgabe des Kick-Off-Meetings ist es, Vertrauen aufzubauen und alle Beteiligten „abzuholen“ und auf den gleichen Wissensstand zu bringen.
3. Insbesondere die Mitarbeiter aus der Produktion haben in der Regel wenig Kenntnis von den Lean-Methoden und viele Befürchtungen.
4. Deshalb ist die Erklärung der Methode des Schnellen Rüstens Schwerpunkt in dieser Veranstaltung:
 - Was ist das Ziel des Rüstworkshops? Wie funktioniert ein Rüstworkshop?
 - Wie erfolgt die Datenermittlung?
 - Was passiert mit den Daten später?
5. Außerdem werden die organisatorischen Fragen geklärt, alle Fragen der Mitarbeiter beantwortet und ggf. eine Sicherheitsunterweisung durchgeführt.

Das Kick-Off-Meeting

Zu den organisatorischen Fragen gehören

1. Die Vorstellung der Agenda und des gesamten Ablaufes



Das Kick-Off-Meeting



Zu den organisatorischen Fragen gehören

1. Die Vorstellung der Agenda und des gesamten Ablaufes
2. Nochmal klären: Wie viele Mitarbeiter sind beim Rüsten beteiligt, wie lange dauert das Rüsten voraussichtlich, von welchem Auftrag zu welchem Auftrag wird gerüstet?

Das Kick-Off-Meeting



Zu den organisatorischen Fragen gehören

1. Die Vorstellung der Agenda und des gesamten Ablaufes
2. Nochmal klären: Wie viele Mitarbeiter sind beim Rüsten beteiligt, wie lange dauert das Rüsten voraussichtlich, von welchem Auftrag zu welchem Auftrag wird gerüstet?
3. Festlegung die Rollenverteilung im Rüstworkshop (wer misst Zeiten oder filmt, wer zeichnet das Spaghetti-Diagramm, wer notiert sonstiges, wer gibt das Start- und Stoppsignal?)

Das Kick-Off-Meeting



Zu den organisatorischen Fragen gehören

1. Die Vorstellung der Agenda und des gesamten Ablaufes
2. Nochmal klären: Wie viele Mitarbeiter sind beim Rüsten beteiligt, wie lange dauert das Rüsten voraussichtlich, von welchem Auftrag zu welchem Auftrag wird gerüstet?
3. Festlegung die Rollenverteilung im Rüstworkshop (wer misst Zeiten oder filmt, wer zeichnet das Spaghetti-Diagramm, wer notiert sonstiges, wer gibt das Start- und Stoppsignal?)
4. Abgrenzung des Rüstvorgangs – mit welcher Tätigkeit genau beginnt das Rüsten und wann endet es? Gibt es vor- und nachbereitende Tätigkeiten?

Das Kick-Off-Meeting



Zu den organisatorischen Fragen gehören

1. Die Vorstellung der Agenda und des gesamten Ablaufes
2. Nochmal klären: Wie viele Mitarbeiter sind beim Rüsten beteiligt, wie lange dauert das Rüsten voraussichtlich, von welchem Auftrag zu welchem Auftrag wird gerüstet?
3. Festlegung die Rollenverteilung im Rüstworkshop (wer misst Zeiten oder filmt, wer zeichnet das Spaghetti-Diagramm, wer notiert sonstiges, wer gibt das Start- und Stoppsignal?)
4. Abgrenzung des Rüstvorgangs – mit welcher Tätigkeit genau beginnt das Rüsten und wann endet es? Gibt es vor- und nachbereitende Tätigkeiten?
5. Wer fertigt ggf. Fotos an?

Download Agenda



Im Downloadbereich können Sie die PowerPoint-Vorlage für eine Agenda herunterladen. Ergänzen Sie bitte die notwendigen Details und Angaben für Ihr Unternehmen. Sie können das Layout leicht an Ihr Corporate Identity anpassen, indem Sie die Folien der Vorlage in eine Präsentation Ihres Unternehmens einfügen.

Haben Sie noch Fragen?



Wie geht es weiter?

Wie Sie schon produzieren wenn andere noch rüsten!

Abschlusswebinar morgen (Donnerstag) um 19:30 Uhr

Dauer ca. 1 Stunde



In diesem Webinar erfahren Sie...

- ... in welchen Schritten Sie einen Rüstworkshop durchführen,
- ... welche Methoden der Rüstzeitoptimierung die **größte Wirkung** zeigen, schnell umzusetzen sind und wenig bis nichts kosten,
- ... wie Sie mit einer systematischen Fragetechnik Ideen für die Optimierung finden
- ... wie Sie mit meinem Online-Kurs Rüstworkshop **in weniger als 4 Wochen** einen professionellen Rüstworkshop durchführen - auch ohne Erfahrung!
- ... welche Unterlagen zum **umfangreichen Kursmaterial** gehören, die Ihnen **Umwege und Fehler ersparen** und Sie sicher zum Ziel Rüstzeitminimierung führen.





Danke für Ihre Aufmerksamkeit

Sehen wir uns morgen im Abschlusswebinar?

Sie erreichen mich jederzeit unter www.ablauf-optimieren.de

E-Mail an info@ablauf-optimieren.de

Telefon +49 231 22 68 594 (abends)

BCD Unternehmensberatung

Dipl.-Ing. oec. Heide Fischer | Crachtstr. 11 | 44229 Dortmund

Besuchen Sie mich auch bei [XING](#) und auf [Facebook](#).