

Gemba Walk Checkliste

Diese Checkliste unterstützt Fach- und Führungskräfte in der Produktion dabei, Beobachtungen vor Ort gezielt zu strukturieren. Sie hilft, Abweichungen zu erkennen, Standards zu überprüfen und Verbesserungspotenziale sichtbar zu machen – dort, wo Prozesse tatsächlich stattfinden. Die Gliederung in praxisnahe Kategorien ermöglicht eine systematische Durchführung von Gemba Walks – als Teil einer kontinuierlichen Verbesserungskultur im Unternehmen. Ob für Qualität, Sicherheit, Materialfluss oder Kommunikation: Diese Checkliste liefert einen klaren Rahmen, der sich flexibel auf unterschiedliche Produktionsumgebungen übertragen lässt.

1. Materialfluss & Logistik

- ☐ Werden Materialien ohne Unterbrechung und ohne Umwege an den Arbeitsplatz geliefert?
- ☐ Gibt es sichtbare Rückstaus, Wartezeiten oder Engpässe?
- ☐ Sind Nachschubprozesse (z. B. Routenzug, Kanban) zuverlässig organisiert?
- ☐ Werden leere Behälter, Verpackungen oder Rückläufer zügig entfernt?

2. Arbeitsplatz & Ergonomie

- ☐ Ist der Arbeitsplatz frei von überflüssigen Materialien oder Werkzeugen?
- ☐ Sind Werkzeuge ergonomisch positioniert, beschriftet und leicht erreichbar?
- ☐ Unterstützen visuelle Hilfen (z. B. Markierungen, Shadow Boards) die tägliche Arbeit?
- ☐ Ist die körperliche Belastung durch die Arbeitshaltung oder -bewegung angemessen?

3. Qualität und Standardisierung

- ☐ Sind Arbeitsabläufe standardisiert und werden sie sichtbar eingehalten?
- ☐ Gibt es Hinweise auf Nacharbeit, Ausschuss oder Qualitätsprobleme im Prozess?
- ☐ Sind alle Prüfmittel vorhanden, einsatzbereit und korrekt gekennzeichnet?
- ☐ Werden Qualitätsabweichungen nachvollziehbar dokumentiert?

Sicherheit & Ordnung

- ☐ Gibt es sichtbare Gefährdungen (z. B. Stolperstellen, ungesicherte Kabel)?
- ☐ Sind Not-Aus-Schalter und Fluchtwege frei zugänglich und gekennzeichnet?
- ☐ Wird persönliche Schutzausrüstung (PSA) korrekt verwendet?
- ☐ Sind Sauberkeit, Ordnung und 5S-Standards erkennbar und umgesetzt?
- ☐ Werden Gefährdungsbeurteilungen sichtbar gemacht und aktualisiert?

6. Kommunikation & Hinweise der Mitarbeitenden

- ☐ Werden Mitarbeitende aktiv eingebunden und nach Verbesserungen gefragt?
- ☐ Besteht Klarheit über Arbeitsaufträge, Tagesziele und Prioritäten?
- ☐ Werden relevante Informationen regelmäßig und sichtbar kommuniziert (z. B. über Boards, Meetings)?
- ☐ Gibt es eine nachvollziehbare Rückmeldung zu eingebrachten Vorschlägen?

7. Kennzahlen & Schnittstellen

- ☐ Sind relevante Kennzahlen (z. B. OEE, Fehlerquote) aktuell und gut sichtbar?
 - ☐ Können Mitarbeitende die Bedeutung und Zielwerte dieser Kennzahlen erklären?
- ☐ Funktionieren Schnittstellen und Übergaben zwischen Abteilungen oder Schichten reibungslos?
- ☐ Gibt es ein definiertes Verfahren zur strukturierten Schichtübergabe?