



BENCHMARK-Kriterien

Die Benchmarkliste dient zur schnelle Übersicht welcher Bereich am Wichtigsten ist.

Dare to be different

Nr.	Benchmark-Kriterium
1	Es befinden sich keine Getränke und kein Essen auf dem Arbeitsplatz, leere Flaschen und Becher sind entsorgt. Es liegt kein Müll herum.
2	Häufig benötigtes Montagematerial (Schrauben, Muttern, Scharnier, Einlagen, Acetat, Papier, Böcke, Stifte, Arbeitsgeräte,...) wird in übersichtlichen, beschrifteten Behältern direkt am Arbeitsplatz gelagert.
3	Transport- und Transporthilfsmittel werden in gekennzeichneten Bereichen ordentlich abgestellt.
4	Es liegt kein Material, Werkzeug, Ware, Hilfsmittel auf dem Boden .
5	Reinigungsgeräte (Besen, Schaufel, Staubsauger,...) werden ordentlich aufbewahrt und stehen jederzeit zur Verfügung.
6	Werkzeuge , Stifte und Arbeitsgeräte werden ordentlich aufbewahrt, auf Shadow-Boards und in Laden , um Verschwendung durch Suchen zu vermeiden.
7	Die Info-Tafeln sind sauber und <i>übersichtlich</i> , es hängen keine veralteten Mitteilungen.
8	Fahr-Transportwege, Speerflächen , Abstellflächen und Arbeitsbereiche sind mit verschiedene, definierten Farben gekennzeichnet .
9	Es existieren Wartungspläne für alle wichtigen Maschinen, Arbeitsgeräte und Einrichtungen.
10	Es existiert ein Reinigungsplan , auf dem alle Reinigungsarbeiten, Zuständigkeiten und Intervalle vorgeschrieben sind und eingehalten werden.
11	Für bereitgestelltes Material gibt es einen markierten Eingangsbereich (inkl.Posteingang), für fertigestellte Produkte gibt es einen Ausgangsbereich .
12	An den Wänden hängen keine Zeitungsartikel oder anstößigen Bilder.
13	Müll wird getrennt entsorgt. (PET Flaschen werden zusammengedrückt)
14	Regale sind eindeutig beschriftet , häufig benötigtes Material wird über ein KanBan-System
15	Arbeitsanweisungen befinden sich übersichtlich geordnet direkt am Arbeitsplatz.
16	Verantwortliche benennen

[Link zum Benchmarkblatt](#)

	Note 6	Note 5	Note 4	Note 3	Note 2	Note 1
Handlungsfeld P2 Qualität verbessern	Mangelhafte Qualität ist die Tagesordnung	Die Qualität ist meistens schlecht 30%	Die Qualität ist eher schlecht als Gut 50%	Die Qualität ist manchmal gut manchmal schlecht 75%	Die Qualität liegt stets über 90%	Es wird ausschließlich Qualität geliefert 98%
Handlungsfeld P3 Termintreue steigern	Termine werden zugesagt, jedoch gehören lange Wartezeiten eher zur Regel als zur Ausnahme. Kunden sind wegen der Unzuverlässigkeit verärgert.	Über die Messung und Steigerung der Termintreue wird diskutiert. Kunden werden verspätet oder gar nicht informiert. Leere Lagerstände werden zu spät erkannt und nachgefüllt.	Die Termintreue wird gemessen und beträgt 70%. Kunden werden über Verspätungen informiert. Das gilt auch für Projekte von Kollegen (interne Kunden). Lagerbestände werden rechtzeitig erfasst.	Die Termintreue konnte auf 80% gesteigert werden. Alle Planungen erfolgen systematisch. Kunden werden bereits vorab über die Terminverschiebung informiert. Lagerstände werden vor dem mind. Lagerstand aufgefüllt.	Die Termintreue liegt bei 95%. Termine sind optimal kalkuliert, sodass interne und externe Kunden zufrieden gestellt werden können. Lagerstände sind im gefüllt sodass keine Wartezeiten entstehen.	Die Termintreue wird anhand des Kundenwunschtermines gemessen. Ihre Termintreue gilt in der Branche als erstklassig. Die Lager sind optimal auf Ihre Termine abgestimmt und werden. Möglichst gering gehalten.
Handlungsfeld P4 Abläufe optimieren	Vorgegebene Arbeitsprozesse werden nicht hinterfragt. Verbessert wird nur dann, wenn es Ärger gibt. Es existiert ein hoher Planungsaufwand. Lagerware ist nicht erfasst und ungeordnet.	Führungskräfte haben erkannt, dass kontinuierlich Verbesserungen der internen Abläufe nötig sind, und beginnen einzelne Bereiche mit Optimierungen. Lagerware ist sortiert.	Lagerware wird an den Lagerorten beschriftet.	Lagerware ist beschriftet und wird systematisch aufbewahrt. KanBan oder der Gleichen	Bei jeder Tätigkeit wird überprüft, ob sie zur Wertschöpfung beiträgt. Die Kernprozesse sind identifiziert und dokumentiert. Verantwortliche ernannt. Lagerware wird optimal entnommen und im System eingetragen.	Alle Abläufe sind optimiert und können nicht mehr besser gemacht werden
Handlungsfeld P5 Bestände reduzieren	Um Probleme im Ablauf zu verbergen, werden hohe Lagerbestände aufgebaut. Unnötige Bestände stapeln sich in gesamten Unternehmen	Ihre Führungskräfte haben erkannt, dass die Bestände zu hoch sind und arbeiten punktuell an der Reduzierung der Bestände.	Jeder Mitarbeiter im Unternehmen hat erkannt, dass Bestandssenkung zu einem reibungsloseren Ablauf der Prozesse führt.	Alle Mitarbeiter haben erkannt, dass unter Beständen nicht nur Lagerbestände zu verstehen sind, sondern auch Maschinen, Autos, Akten, Büroflächen, Forderungen, usw.	Sämtliche Bestände des Anlage- und Umlaufvermögens werden hinsichtlich der Notwendigkeit überprüft und dem Bedarf angepasst.	Durch systematische Verbesserung wurden minimale Bestände erreicht. Im gesamten Unternehmen sind selbststeuernde Regelkreise (KanBan) installiert.
Handlungsfeld P6 Arbeitseffizienz messen	Die Arbeitseffizienz wird nicht gemessen. Der Vorgesetzte gibt das Arbeitspensum vor.	Die Mitarbeiter arbeiten anhand von Tagesplänen. Die Vorgaben sind wenig verlässlich, da sie teilweise veraltet sind.	Die Arbeitseffizienz einiger Arbeitsplätze wird regelmäßig gemessen. Dazu wurden Kennzahlen erarbeitet.	Es gibt messbare Ziele zur Leistungssteigerung für alle Arbeitsplätze (auf Basis aussagekräftiger Kennzahlen). Jeder Mitarbeiter möchte ständig besser werden.	Die Mitarbeiter erreichen kontinuierlich Leistungssteigerungen. Mitarbeiter werden miteinander verglichen (internes Benchmarking)	Das Unternehmen vergleicht sich ständig mit anderen Unternehmen, um weitere Leistungssteigerungen zu erzielen (externes Benchmarking)
Handlungsfeld P7 Netzwerkbeziehungen entwickeln	Es wird nicht kommuniziert	Es wird nur auf Anweisung kommuniziert	Es wird nur kommuniziert wenn nötig	Die Kommunikation ist ausreichend	Es herrscht eine gute Kommunikation	Die Kommunikation mit anderen ist ausgezeichnet.