

A3-Report

Leitfaden für strukturiertes Erkennen und Lösen von Herausforderungen

Worum geht es?



Der A3-Report wird verwendet um Probleme selbständig zu identifizieren, diese zu strukturieren und anschließend Problemlösungen zu entwickeln. Er gilt als fester Bestandteil der kontinuierlichen Verbesserung und wird für das gemeinschaftliche Lösen von Problemen eingesetzt.

Die Begriffsbezeichnung A3-Report hat seinen Ursprung aus dem Papierformat „DIN A3“ auf welchem Formularartig die Problemlösung schrittweise stattfindet.

Mithilfe des A3-Reportes erhalten die Anwender ein Werkzeug um Hindernisse selbständig zu identifizieren und für diese strukturiert Lösungskonzepte zu entwickeln.

Wie wendest du es an?



Der A3-Report orientiert sich vollumfänglich an dem PDCA-Zyklus. Auf der linken Seite des Blattes findet sich der „Plan-Abschnitt“. Hier wird das Problem beschrieben und analysiert. Dabei gilt das Augenmerk auf die wesentlichen Ursachen. Anschließend wird der Soll-Zustand im Team festgelegt (Dieser hilft im späteren Projektverlauf die Maßnahmen nachzuhalten und die Erfolge „Messbar“ zu machen).

The diagram illustrates the A3-Report form, which is structured according to the PDCA cycle. It is divided into two main vertical sections: 'PLAN' on the left and 'Do, Check, Act' on the right. The 'PLAN' section includes steps 1, 2, 3, and 4. The 'Do, Check, Act' section includes steps 5, 6, and 6. The form includes fields for 'Projekt:', 'Autor:', 'Datum:', 'Bereich:', and 'Teilnehmer:'. Step 1 is 'Problembeschreibung'. Step 2 is 'Erfassung Ist-Zustand'. Step 3 is 'Definition Soll-Zustand'. Step 4 is 'Ursachenanalyse' and includes a fishbone diagram with 'Wirkung' (Effect) and 'Ursache' (Cause) boxes, and a '5 W-Fragen:' box. Step 5 is 'Gegenmaßnahmen / Maßnahmenplan' and includes a table with columns: 'Nummer', 'Maßnahme', 'Wer?', 'Bis Wann?', 'Status', and 'Anmerkung'. Step 6 is 'Erfolgskontrolle'. Step 6 is 'Standardisieren'.

Auf der rechten Seite des Blattes finden sich die Schritte Do, Check und Act. Der Schritt „Gegenmaßnahmen / Maßnahmenplan“ verkörpert im PDCA-Zyklus das „Do“. In diesem werden im Team die konkreten Maßnahmen für die Zielerreichung festgelegt, Verteilt (Wer?) und Terminiert (Bis Wann?). Das Nachhalten der Termintreue erfolgt regelmäßig im Team.

Im Rahmen der Erfolgskontrolle findet die dritte Phase des PDCA-Zyklus (Check) statt. Hier erfolgt die Erfolgskontrolle der eingeleiteten- und umgesetzten Maßnahmen durch das gesamte Team. Weiterhin ist es möglich, Maßnahmen nachzuschärfen bzw. neue zu entwickeln.

Im letzten Schritt (Act) erfolgt der „Erfahrungsaustausch“. Hier wird das neugewonnene Wissen gesichert und Standardisiert um letztendlich eine Basis für künftige bzw. ähnliche Herausforderungen zu bilden.