

ARNOLD UMFORMTECHNIK Qualitätsmanagement Carl-Arnold-Straße 25 74670 Forchtenberg-Ernsbach		8 - D - Report 8.5.2-V03-F01 Ausgabe 9 02/2013		Bearb.- Nr.: ARNOLD-Artikel-Nr.:	
Kd.-Prüfbericht-Nr.: Kunde: Kundennummer: Ansprechpartner:				Teile-Name: Zeichn.-Nr. Kd.-Teile-Nr.:	
1	Koordinator:	Name:	Titel:		
	Team:	Teammitglied:	Abteilung:		
2	Problembeschreibung: Dieser Punkt wird von ARNOLD ausgefüllt und beschreibt das aufgetretene Fehlerbild				
3	Sofortmaßnahmen: Sofortmaßnahmen beziehen sich immer auf den aktuell reklamierten Artikel und dienen dazu, ARNOLD vor weiteren Beanstandungen zu schützen. <u>Beispiele für Sofortmaßnahmen sind:</u> Überprüfung von Lagerbeständen und ggf. Sperrung Nacharbeit von gesperrten Lagerbeständen Laboranalysen			Verantwortlich/Termin Verantwortlichkeit und Termin muss erkenntlich sein	
	Checkpunkte: Arnold Lagerbestand: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Kunden Lagerbestand: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Kunden Konsignationslager: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Transport: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Fertigungsaufträge: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Verpackungsaufträge: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein weitere Teile betroffen: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein weitere Werke betroffen: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein weitere Kunden betroffen: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Rücksendung: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Nacharbeit: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Musterteile angefordert: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Vorläufige Stellungnahme: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Eingangsbestätigung 24h: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein			Bemerkung: Verantwortlich/Termin	
4	Fehlerursache: Die Fehlerursache für das Auftreten und die Fehlerursache für das Nichterkennen sind zu ermitteln. a) Fehlerursache für das Auftreten (occurrence): Oft liegt die eigentliche Fehlerursache für das Fehlerauftreten tiefer und stellt eine Ursachenkette dar. Ziel ist immer die eigentliche Fehlerursache zu ermitteln b) Fehlerursache für das Nichterkennen: (Punkt des nicht Entdeckens – non detection) Der Durchschlüpfpunkt ist zu ermitteln. Er beantwortet die Frage „Wo hätte man die Ursache erkennen können, hat sie aber nicht?“.				
	Als Qualitätswerkzeug sind Ishikawa und 5-Mal-Warum-Analyse mit der Fehlerursache für das Auftreten und der Fehlerursache für das Nichterkennen anzuwenden; Formular 8.5.2-V03-F11.				

ARNOLD UMFORMTECHNIK Qualitätsmanagement Carl-Arnold-Straße 25 74670 Forchtenberg-Ernsbach	8 - D - Report 8.5.2-V03-F01 Ausgabe 9 02/2013	Bearb.- Nr.: ARNOLD-Artikel-Nr.:
Kd.-Prüfbericht-Nr.: Kunde: Kundennummer: Ansprechpartner:		Teile-Name: Zeichn.-Nr. Kd.-Teile-Nr.:
5 Korrekturmaßnahmen ermitteln und Wirksamkeit nachweisen: Der Vorschlag von permanenten Korrekturmaßnahmen vermeidet zu 100% das Entstehen und Entdecken der Ursache. Diese beziehen sich nur auf Änderungen in der Konstruktion oder in der Produktion (Verifikation im eigenen Hause). In dieser Phase darf keine Ware zum Kunden gelangen, da durch Versuche und Tests die Wirksamkeit erst noch bewiesen werden muss. Verifizierung der permanenten Korrekturmaßnahmen besteht erst, wenn durch nachgestellte Versuche und Tests mehrfach bewiesen wurde das die Abstellmaßnahmen des Problems (D2) behoben wurden und ohne diese Abstellmaßnahmen das Problem (D2) erzeugt werden kann.	Verantwortlich/Termin Verantwortlichkeit und Termin muss erkenntlich sein	
6 Korrekturmaßnahmen einführen: Die Einführung von permanenten Korrekturmaßnahmen beschreibt das Umsetzen der Maßnahmen aus D5. Die Unternehmensdokumente wurden geändert und neue Produkte an den Kunden ausgeliefert. Verursachen die ausgelieferten Produkte keine Probleme mehr, spricht man von einer erfolgreichen Validierung.	Verantwortlich/Termin Verantwortlichkeit und Termin muss erkenntlich sein	
Checkpunkte: Änderung Prüfplan FERT: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Änderung Prüfplan VMAT: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Änderung Arbeitsplan FERT: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Änderung Arbeitsplan VMAT: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Änderung Zeichnung/Werknorm: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Änderung Anweisung: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Änderung P-FMEA: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Rückmeldung n.i.O.-Teile/ppm: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Training der Mitarbeiter: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein EMPB-erforderlich: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Produktaudit erforderlich: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Aktualisierung QAM <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Abschließende Stellungnahme: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein	Bemerkung:	Verantwortlich/Termin
7 Vorbeugende Maßnahmen: Die vorbeugenden Maßnahmen sollen das Wiederauftreten der Ursache vermeiden und den Durchschlüpfpunkt von D4 schließen. Sie sind notwendig, wenn ein Fehler auch an anderer Stelle z.B. bei einem ähnlichen Produkt oder ähnlichem Prozess auftreten kann.	Verantwortlich/Termin Verantwortlichkeit und Termin muss erkenntlich sein.	
8 Schlussbeurteilung: Die Schlussbeurteilung dient der abschließenden Beurteilung des gesamten Teams und zum Sachverhalt des 8D Reportes.	Unterschrift des Verantwortlichen	
Koordinator: Dokument wurde mittels EDV erstellt und ist ohne Unterschrift gültig!		Gedruckt am: