

# Referenzkarte: Organisation und Optimierung von Rüstvorgängen



Bereiten Sie den Rüstvorgang im Detail vor und arbeiten Sie mit den standardisierten Checklisten.

Aktualisieren und ergänzen Sie die Checklisten, wenn erforderlich.

**Hauptschritte** sind die Vorgänge beim Rüsten, die unmittelbar den Wechsel des Werkzeugs oder des Produkts betreffen.

**Nebenschritte** sind lediglich erforderlich um die Hauptschritte zu ermöglichen.

Legen Sie im Team die Vorgehensweise beim Rüsten detailliert fest und vereinbaren diese als Standard. Verwenden Sie dazu das Arbeitsanalyseblatt und stellen die einzelnen Teilschritte über der Zeitachse in ihrer Abfolge dar.

Achten Sie darauf, die Schrittfolge in kleinstmögliche Einzelschritte zu zergliedern. Nur eine detaillierte Analyse ermöglicht eine effektive Optimierung. Standardisieren Sie komplexere Rüstschritte. Nutzen Sie dabei das „Blatt der Arbeitselemente“ und trainieren Sie die beteiligten Mitarbeiter

Stellen Sie die strikte Einhaltung der standardisierten Rüstfolge sicher.

Untersuchen Sie im Team, unter Verwendung des zuvor erstellten Arbeitsanalyseblatts, jeden einzelnen Schritt auf die Möglichkeit diesen extern (vor oder nach dem Rüstvorgang) oder parallel / zeitgleich, zu einem anderen Rüstschritt, durchführen zu können. Halten Sie dafür eventuell erforderliche technische oder organisatorische Erfordernisse schriftlich fest und versehen diese Maßnahmen mit Verantwortlichkeiten sowie Terminen. Verwenden Sie dazu, das im Rahmen der strukturierten Problemlösung eingesetzte Standardformblatt (PUG).

Untersuchen Sie im Team, unter Verwendung des zuvor erstellten Arbeitsanalyseblatts, jeden einzelnen Schritt auf seine Notwendigkeit. Achten Sie dabei besonders auf „Nebenschritte“, die nur deshalb erforderlich sind, um die eigentlichen „Hauptschritte“ \* durchführen zu können. Halten Sie eventuell erforderliche technische oder organisatorische Erfordernisse, die für eine Eliminierung erforderlich sind, schriftlich fest und versehen diese Maßnahmen mit Verantwortlichkeiten und Terminen. Verwenden Sie dazu, das im Rahmen der strukturierten Problemlösung eingesetzte Standardformblatt (PUG).

Untersuchen Sie im Team, unter Verwendung des zuvor erstellten Arbeitsanalyseblatts, jeden einzelnen Schritt auf die Möglichkeit einer beschleunigten Durchführung. Diskutieren Sie dabei die Eliminierung von Adjustagen ebenso, wie technische Maßnahmen zur Rüstzeitverkürzung.

Halten Sie eventuell erforderliche technische oder organisatorische Erfordernisse schriftlich fest und versehen diese Maßnahmen mit Verantwortlichkeiten und Terminen. Verwenden Sie dazu, das im Rahmen der strukturierten Problemlösung eingesetzte Standardformblatt (PUG).

Führen Sie einen kontinuierlichen Verbesserungsprozess zur Rüstzeitoptimierung ein.

Stellen Sie sicher, daß die Rüstteams strukturiert in diesen Prozess einbezogen werden und Verbesserungsvorschläge regelmäßig mit dem Management und den unterstützenden Abteilungen (Instandhaltung, Werkzeugbau...) besprochen werden.

Wenden Sie dabei die Methoden des Problemlösungsunterstützungsprozesses und der strukturierten Problemlösung an.

**Entwicklungsfragen zu den Schritten 3 bis 5:**

Hinterfragen Sie jeden Rüstschritt mehrmals und detailliert!

Kann dieser Rüstschritt zeitneutral durchgeführt, eliminiert oder verkürzt werden?

Welche organisatorischen oder technischen Maßnahmen könnten dies ermöglichen?