

Das Frühjahrsputz-Audit: Eine etwas andere Auditcheckliste



Anforderung

Bemerkung

	vergessene und vagabundierende Dokumente	
<input type="checkbox"/>	Gibt es verwaiste oder nicht zu einem Prozess gehörende Dokumente im QM-System? Wie gehen wir mit diesen Dokumenten um?	
<input type="checkbox"/>	Wie stellen wir systematisch sicher, dass es keine verwaisten oder nicht zu einem Prozess gehörenden Dokumente gibt?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es einen klar definierten Prozess zur Identifizierung und Archivierung veralteter Dokumente im System?	
<input type="checkbox"/>	Wie stellen wir sicher, dass alle Dokumente im QM-System einer verantwortlichen Person oder einer Abteilung zugeordnet sind?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es einen Prozess zur regelmäßigen Überprüfung von Verweisen und Links in der QM-Dokumentation, um sicherzustellen, dass alle verlinkten Informationen noch aktuell und relevant sind?	
<input type="checkbox"/>		
	Zusammenfassung:	
<input type="checkbox"/>	Verbesserungsideen zum Thema	

Das Frühjahrsputz-Audit: Eine etwas andere Auditcheckliste



	Anforderung	Bemerkung
	außer Kontrolle geratene Prozesse	
<input type="checkbox"/>	Gibt es Prozesse, die seit mehr als zwei Jahren nicht mehr aktualisiert wurden? Wenn ja, sind die Gründe dafür nachvollziehbar?	
<input type="checkbox"/>	Welche Prozesse spielen für den Alltag eine untergeordnete Rolle und sollten daher häufiger routinemäßig geprüft werden?	
<input type="checkbox"/>	Sind die Aufgaben der Prozessverantwortlichen klar definiert und gehört die regelmäßige Aktualisierung zu ihren Aufgaben?	
<input type="checkbox"/>	Sind die mitgeltenden Dokumente für die Prozesse alle sinnvoll und notwendig? Gibt es Doppelungen? Kann was weg?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es einen klar definierten Prozess zur Identifizierung und Anpassung von Prozessen?	
<input type="checkbox"/>		
	Zusammenfassung:	
<input type="checkbox"/>	Verbesserungsideen zum Thema	

Das Frühjahrsputz-Audit: Eine etwas andere Auditcheckliste



	Anforderung	Bemerkung
	vergessene Organigramme und Rollenbeschreibungen	
<input type="checkbox"/>	Gibt es Rollenbeschreibungen und Organigramme, die seit mehr als zwei Jahren nicht mehr aktualisiert wurden? Sind die Gründe dafür nachvollziehbar?	
<input type="checkbox"/>	Wie werden Organigramme und Rollenbeschreibungen im QM-System regelmäßig überprüft und aktualisiert?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es Rollen im Organigramm, die nicht mehr besetzt sind? Gibt es Rollen, die noch nicht berücksichtigt wurden?	
<input type="checkbox"/>	Wann wurden die Rollenbeschreibungen zuletzt mit ihren Inhabern gemeinsam überprüft?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es einen klar definierten Prozess zur Verbesserung von Rollenbeschreibungen im QM-System?	
<input type="checkbox"/>		
	Zusammenfassung:	
<input type="checkbox"/>	Verbesserungsideen zum Thema	

Das Frühjahrsputz-Audit: Eine etwas andere Auditcheckliste



Anforderung

Bemerkung

	Anforderung	Bemerkung
	Kennzahlen ohne Mehrwert	
<input type="checkbox"/>	Welche Kennzahlen werden aktiv für das Controlling genutzt? Für welche Kennzahlen werden keine regelmäßigen Aus- oder Bewertungen vorgenommen?	
<input type="checkbox"/>	Wie werden die Kennzahlen grundsätzlich im QM-System regelmäßig auf ihren Nutzen hin überprüft?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es Kennzahlen (und ggf. Schwellenwerte), die nicht mehr den aktuellen Anforderungen oder Zielen der Organisation entsprechen?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es Redundanzen oder Überschneidungen zwischen verschiedenen Kennzahlen? Wie werden diese bereinigt? Wer ist dafür zuständig?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es einen klar definierten Prozess zur Anpassung und Verbesserung von Kennzahlen?	
<input type="checkbox"/>		
	Zusammenfassung:	
<input type="checkbox"/>	Verbesserungsideen zum Thema	



Das Frühjahrsputz-Audit: Eine etwas andere Auditcheckliste

	Anforderung	Bemerkung
	Verbesserungsideen ohne Aussicht auf Umsetzung	
<input type="checkbox"/>	Gibt es todos auf unserer Verbesserungsliste, die seit mehr als zwei Jahren mitlaufen und deren Umsetzung eher unwahrscheinlich ist?	
<input type="checkbox"/>	Wie bewerten wir regelmäßig die Realisierbarkeit und den potenziellen Mehrwert von Verbesserungsideen, um zu vermeiden, dass wir tote Ideen mitführen?	
<input type="checkbox"/>	Haben wir geregelt, wie die Verbesserungsliste regelmäßig "entrümpelt" wird?	
<input type="checkbox"/>	Sind die Verantwortlichkeiten für die Verbesserungsaktivitäten klar definiert? Kommen die Verantwortlichen ihrer Aufgabe nach?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es einen klar definierten Prozess zur regelmäßigen Überprüfung und Aktualisierung der Verbesserungsliste?	
<input type="checkbox"/>		
	Zusammenfassung:	
<input type="checkbox"/>	Verbesserungsideen zum Thema	

Das Frühjahrsputz-Audit: Eine etwas andere Auditcheckliste



	Anforderung	Bemerkung
	<p>Inaktive oder verwaiste Projekte</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Gibt es Projekte, zu denen seit längerer Zeit keine Ergebnisse vermeldet werden? Ist geregelt, wie wir mit solchen Projekten umgehen?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Wie überprüfen wir den Fortschritt der Projekte im Unternehmen regelmäßig? Wer ist dafür verantwortlich?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Wie stellen wir sicher, dass für Projekte zu jeder Zeit ausreichend Ressourcen zur Verfügung stehen?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Wie sind die Kommunikationswege in und aus den Projekten geregelt?</p>	
<input type="checkbox"/>	<p>Gibt es einen klar definierten Prozess zur regelmäßigen Überprüfung und Neubewertung von Projekten?</p>	
<input type="checkbox"/>		
<p>Zusammenfassung:</p>		
<input type="checkbox"/>	<p>Verbesserungsideen zum Thema</p>	

Das Frühjahrsputz-Audit: Eine etwas andere Auditcheckliste



	Anforderung	Bemerkung
	Digitale Altlasten	
<input type="checkbox"/>	Gibt es digitale Tools, die zwar angeschafft, aber tatsächlich nicht regelmäßig genutzt werden? Wie soll mit diesen Tools umgegangen werden?	
<input type="checkbox"/>	Wie überprüfen wir regelmäßig die Nutzung und Effektivität digitaler Tools im Unternehmen?	
<input type="checkbox"/>	Wie wird bei uns über die Anschaffung, Nutzung und einstellung von digitalen Tools im Unternehmen getroffen?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es Tools, die aufgrund von Ressourcenmangel, mangelndem Engagement oder anderen Hindernissen nicht mehr genutzt werden? Wie werden diese Probleme identifiziert und angegangen?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es einen klar definierten Prozess zur regelmäßigen Überprüfung und Neubewertung von digitalen Tools?	
<input type="checkbox"/>		
	Zusammenfassung:	
<input type="checkbox"/>	Verbesserungsideen zum Thema	

Das Frühjahrsputz-Audit: Eine etwas andere Auditcheckliste



	Anforderung	Bemerkung
	Kommunikationskanäle im Stillstand	
<input type="checkbox"/>	Wie werden die verschiedenen Kommunikationskanäle und Besprechungsregelungen im Unternehmen regelmäßig auf Effizienz und Effektivität überprüft?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es Kommunikationskanäle oder Besprechungsregelungen, die nicht mehr aktiv genutzt werden oder deren Nutzung in den vergangenen Monaten deutlich abgenommen hat?	
<input type="checkbox"/>	Wann wurden die Mitarbeiter:innen zuletzt zu ihrer Zufriedenheit mit den Kommunikationskanälen und der Besprechungsstruktur befragt?	
<input type="checkbox"/>	Gibt es einen klar definierten Prozess zur regelmäßigen Überprüfung und Neubewertung von Besprechungsstrukturen und Kommunikationskanälen?	
<input type="checkbox"/>		
<input type="checkbox"/>	Zusammenfassung:	
<input type="checkbox"/>	Verbesserungsideen zum Thema	