



Kurzbeschreibung & Zweck

DMAIC ist eine Problemlösungsmethode und der Zweck von DMAIC ist die Verbesserung eines bestehenden Prozesses durch Identifizierung und Beseitigung von Abweichungsquellen. Das Endziel ist die Steigerung der Prozessfähigkeit und Kundenzufriedenheit bei gleichzeitiger Kostensenkung.

Ereignisse

Arbeit visualisieren/steuern

Dimensionen

Prozesseffizienz

Aufwand

4 - hoch

Kompetenz

3 - Anwender

Dauer

über 4h

Rahmenbedingungen & Vorbereitung

Du brauchst dafür: Für diese Form von DMAIC als Methode (und nicht als ein Six Sigma Projekt) ist es hilfreich sich eine Vorlage mit den 5 Phase (Define, Measure, Analyse, Improve, Control) zu erstellen

Vorbereitung: Bei dieser Methode benötigen Sie keine besondere Vorbereitung, sondern müssen ein konkretes Problem identifiziert haben

Wofür gut geeignet?



DMAIC kann in jeder Situation eingesetzt werden, in der ein bestehender Prozess verbessert werden kann. Es ist besonders nützlich, wenn ein Prozess die Output Ziele nicht erreicht oder wenn es Kundenbeschwerden gibt. DMAIC kann zur Verbesserung aller Prozesse eingesetzt werden, von der Fertigung und Montage bis hin zu transaktions- und serviceorientierten Prozessen. Es ist ein strukturierter Ansatz, mit dem Ziel ein Problem nachhaltig zu lösen und die Ursache dafür abzustellen.

Fragen und Antworten

Frage 1: Wann mach DMAIC keinen Sinn?

DMAIC ist nicht sinnvoll, wenn ein Prozess gut funktioniert und keine Notwendigkeit besteht, ihn zu verbessern. In solchen Fällen kann es sinnvoller sein, eine andere Six Sigma-Methode wie z.B. DFSS (Design for Six Sigma) anzuwenden, um einen neuen Prozess zu designen.

Frage 2: Welche Werkzeuge und Techniken werden bei DMAIC verwendet?

Es gibt eine Vielzahl von Werkzeugen und Techniken, die in jeder Phase von DMAIC verwendet werden können. Einige der gebräuchlichsten sind Fischgrätendiagramme, Ursachen- und 5 warum Analyse, Prozessabbildung, SPC (Statistische Prozesskontrolle)

Frage 3: Was sind die Vorteile von DMAIC?

Zu den Vorteilen von DMAIC gehören eine verbesserte Prozessleistung und eine höhere Kundenzufriedenheit. Darüber hinaus bietet DMAIC einen Rahmen für kontinuierliche Verbesserungen und stellt sicher, dass Änderungen systematisch durchgeführt werden.

Frage 4: Warum ist die Analysephase dabei so wichtig?

Die Analysephase ist in der DMAIC von entscheidender Bedeutung, da in dieser Phase die Grundursachen von Problemen ermittelt werden. Ohne eine gründliche Analyse wäre es schwierig, die Ursachen zu identifizieren und effektive Lösungen zu implementieren.



Kurzbeschreibung & Zweck

DMAIC ist eine Problemlösungsmethode und der Zweck von DMAIC ist die Verbesserung eines bestehenden Prozesses durch Identifizierung und Beseitigung von Abweichungsquellen. Das Endziel ist die Steigerung der Prozessfähigkeit und Kundenzufriedenheit bei gleichzeitiger Kostensenkung.

Ereignisse

Arbeit visualisieren/steuern

Dimensionen

Prozesseffizienz

Aufwand

4 - hoch

Kompetenz

3 - Anwender

Dauer

über 4h

Wie kannst Du es nutzen?

Schritt 1:

Definieren

Der erste Schritt besteht darin, das Problem zu definieren, das nach der DMAIC-Logik angegangen werden soll. Das Ziel und die relevanten Rahmenbedingungen werden im ersten Schritt definiert. Hier sollten Sie die Fragen beantworten können "Was ist wirklich das Problem?"

Schritt 2:

Messen

Der zweite Schritt besteht in der Erfassung von Daten, die zur Identifizierung von Abweichungsquellen im Prozess verwendet werden. Hier liegt der Fokus auf der Festlegung von wirksamen Messverfahren, um relevante Zahlen, Daten und Fakten zu erhalten. Wie können Sie das Problem in Zahlen nachweisen?

Schritt 3:

Analysieren

Der dritte Schritt ist die Analyse der im vorangegangenen Schritt gesammelten Daten, um die Quellen der Variation zu ermitteln und die Ursachen zu identifizieren. Hier sollten Sie mögliche Ursachen-Wirkungs-Beziehungen aufdecken und so dem Kern des Problems näher kommen

Schritt 4:

Verbessern

Der vierte Schritt besteht in der Entwicklung und Umsetzung von Lösungen zur Beseitigung der im vorangegangenen Schritt ermittelten Abweichungsquellen und Ursachen. Dazu wird ein Maßnahmenplan erstellt und die Umsetzungsaktivitäten werden begonnen.

Schritt 5:

Steuern

Der fünfte und letzte Schritt besteht darin, hilfreiche Standards & Routinen einzuführen, um sicherzustellen, dass die in den vorangegangenen Schritten erzielten Verbesserungen im Laufe der Zeit beibehalten werden. Abweichungen sollen dann schnellstmöglich erkannt werden, um Korrekturmaßnahmen ergreifen zu können.



Deine Notizen