

Selbstcheck. Für ISO 18404 gibt es kein akkreditiertes Zertifikat. Die Kompetenztabellen der Anhänge sind nicht enthalten.

ISO 18404:2015 Quantitative Methoden in der Prozessverbesserung, Six Sigma und Lean

Kompetenzen für Prozessverbesserung

34 Anforderungen. Für diese Norm gibt es kein akkreditiertes Zertifikat. Stand 07/2026.

ISO 18404 ist eine Kompetenznorm, keine Managementsystemnorm. Eine akkreditierte Zertifizierung wie bei ISO 9001 gibt es dafür nicht. Es existiert nur ein privates Sektorschema der Royal Statistical Society, das seit Ende 2016 im Pilotstatus steht, und die Zahl der so geprüften Organisationen ist weltweit einstellig bis niedrig zweistellig. Diese Liste bildet den Hauptteil der Norm ab, also die Abschnitte 4 bis 6. Die Kompetenztabellen der Anhänge A bis C sind bewusst nicht enthalten: sie stehen nicht in der frei einsehbaren Vorschau, und wir drucken keine Zahl, die wir nicht belegen können. Diese Liste ist ein Selbstcheck, kein Nachweis.

Betrieb

Datum

Bearbeiter

4 Kompetenz des Schlüsselpersonals

3

4.1 Für jede Person, die eine Rolle in der Prozessverbesserung ausfüllt, ist festgelegt, welche Kompetenz die Rolle verlangt, und die Kompetenz ist an tatsächlich durchgeführter Arbeit belegt, nicht allein an besuchten Schulungen.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Rollenprofil je Person mit den geforderten Kenntnissen, Fertigkeiten und Verhaltensweisen, dazu Kompetenzaufzeichnungen: abgeschlossene Projekte mit Aufgabenstellung, angewandten Methoden und nachgewiesenem Ergebnis, Beurteilung durch eine fachlich mindestens gleichrangige Person sowie Schulungs- und Prüfungsnachweise als Ergänzung. Ein kleiner Betrieb führt je Person eine einseitige Kompetenzakte mit Projektliste, Ergebnis in Zahlen und Datum der letzten Beurteilung. Die Norm hinterlegt die einzelnen Kompetenzen in eigenen Tabellen in ihren Anhängen, diese Liste bildet nur den Hauptteil ab.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.2 Auf der Six-Sigma-Seite sind die Rollen Green Belt, Black Belt und Master Black Belt voneinander abgegrenzt, jede besetzte Rolle ist einer namentlich benannten Person zugeordnet, und die Person beherrscht die statistischen und methodischen Werkzeuge in dem Umfang, der ihrer Rolle entspricht.

Woran man es festmacht: Übersicht der besetzten Rollen mit Name, Rollenstufe und Datum des Kompetenznachweises, je Person eine Projektmappe mit Problemstellung, Datenbasis, eingesetzten Auswertungen und belegter Wirkung sowie das Urteil der beurteilenden Person. Ohne eigenen Master Black Belt lässt sich die höchste Stufe extern zukaufen, entscheidend ist, dass jemand mit ausreichender Erfahrung die Arbeit der unteren Stufen fachlich beurteilt und begleitet.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

4.3 Auf der Lean-Seite sind die Rollen Lean Practitioner, Lean Leader und Lean Expert voneinander abgegrenzt, jede besetzte Rolle ist einer namentlich benannten Person zugeordnet, und die Person kann Verbesserungsarbeit im Wertstrom in dem Umfang leiten oder begleiten, der ihrer Rolle entspricht.

Woran man es festmacht: Rolleübersicht mit Namen und Stufe, je Person Belege aus der Praxis: begleitete Verbesserungszyklen, Wertstromaufnahmen mit Vorher- und Nachher-Zustand, geführte Teams und die daraus entstandene Wirkung auf Durchlaufzeit, Bestand oder Kosten, dazu die Beurteilung durch eine erfahrene Person. Ein kleiner Betrieb belegt das mit den Aufnahmen und Auswertungen aus dem laufenden Betrieb, etwa Zeitmessungen vor und nach einer Umstellung, und hält in einem Satz fest, wer die Verbesserung geleitet hat.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

Selbstcheck. Für ISO 18404 gibt es kein akkreditiertes Zertifikat. Die Kompetenztabellen der Anhänge sind nicht enthalten.

5 Eignung der Organisation

16

5.1-a Der Betrieb hat schriftlich festgehalten, für welchen Bereich er die Fähigkeit zur Prozessverbesserung beansprucht, also welche Standorte, Bereiche, Prozesse oder Produktgruppen dazugehören und welche ausdrücklich nicht.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Eine kurze Geltungsbereichsbeschreibung mit Aufzählung der einbezogenen Bereiche und einer Begründung für jeden Ausschluss, datiert und von der Leitung freigegeben. Ein kleiner Betrieb schreibt das auf eine halbe Seite und hängt ein Organigramm sowie eine Prozesslandkarte an.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.1-b Es ist entschieden und begründet, welchen Ansatz der Betrieb verfolgt, also Six Sigma, Lean oder beides in Kombination, und die Entscheidung passt zu den Problemen, die tatsächlich gelöst werden sollen.

Woran man es festmacht: Entscheidungsvermerk oder Protokoll aus der Leitungsrunde mit der gewählten Ausrichtung und den Gründen, zum Beispiel hohe Streuung in der Fertigung spricht für Six Sigma, lange Durchlaufzeiten und Bestände sprechen für Lean. Wer beides fährt, hält fest, welcher Ansatz für welche Problemart greift.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.2-a Der Betrieb verfügt über eine dokumentierte Strategie für die Prozessverbesserung, die den Zusammenhang zu den Geschäftszielen herstellt und einen Zeithorizont für die Umsetzung nennt.

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Strategiepapier oder ein eigener Abschnitt im Geschäftsplan mit Zielen, Zeitachse und der Verbindung von Verbesserungsvorhaben zu den Unternehmenszielen. Ein Kleinbetrieb löst das mit einer Seite: drei Geschäftsziele, je zwei Verbesserungsvorhaben, Termin und verantwortliche Person.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.2-b Die oberste Leitung trägt die Verbesserungsarbeit sichtbar mit, ist in Auswahl und Bewertung der Vorhaben eingebunden und stellt die Verbindung zwischen Vorhaben und Geschäftsergebnis her.

Woran man es festmacht: Protokolle regelmäßiger Leitungsrunden zur Verbesserung, Freigabevermerke für gestartete Vorhaben, Teilnahme an Abschlussberichten. Bei kleinen Betrieben genügt ein fester Tagesordnungspunkt in der monatlichen Betriebsbesprechung mit kurzem Protokoll.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.2-c Verbesserungsvorhaben werden nach nachvollziehbaren Kriterien ausgewählt und priorisiert, statt sie nach Tagesform oder Zuruf zu starten.

Woran man es festmacht: Auswahlkriterien und eine gepflegte Vorhabenliste mit Nutzenschätzung, Aufwand, Bezug zum Geschäftsziel und Entscheidung. Eine einfache Tabelle mit den Spalten Problem, geschätzter Nutzen in Euro, Aufwand, Priorität und Startdatum reicht aus.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

5.2-d Die Verbesserungsarbeit ist mit den vorhandenen Abläufen des Betriebs verzahnt, also mit Planung, Zielvereinbarung und Berichtswesen, und läuft nicht als abgekoppeltes Sonderprogramm neben dem Tagesgeschäft.

Woran man es festmacht: Belege für die Verzahnung, etwa Verbesserungsziele in der Jahresplanung, ein fester Abschnitt im Monatsbericht, Verbesserungsthemen in den Zielen von Führungskräften. Kleine Betriebe zeigen das über die Jahresplanung und den wiederkehrenden Tagesordnungspunkt in der Regelbesprechung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

Selbstcheck. Für ISO 18404 gibt es kein akkreditiertes Zertifikat. Die Kompetenztabellen der Anhänge sind nicht enthalten.

5.3-a	Die Rollen der Prozessverbesserung sind im Aufbau des Betriebs verankert, benannt und den Beschäftigten bekannt, einschließlich der Frage, wer an wen berichtet.				Dokument
Woran man es festmacht: Organigramm mit eingetragenen Verbesserungsrollen, Rollenbeschreibungen mit Aufgaben und Befugnissen sowie eine aktuelle Namensliste. In kleinen Betrieben trägt eine Person mehrere Rollen, das ist zulässig, muss aber schriftlich stehen.					
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung					
5.3-b	Für jede Verbesserungsrolle ist geregelt, wie viel Arbeitszeit dafür vorgesehen ist und wie diese Zeit gegenüber dem Tagesgeschäft geschützt wird.				
Woran man es festmacht: Zeitanteile je Rolle in der Rollenbeschreibung, Kapazitätsplanung oder Dienstplan, dazu Stundenaufschriebe aus einem laufenden Vorhaben. Praktikabel ist eine feste Regel wie ein Tag pro Woche für die Verbesserungsarbeit, im Dienstplan geblockt.					
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung					
5.3-c	Jedes Verbesserungsvorhaben hat einen benannten Auftraggeber aus der Führung, der Ziele bestätigt, Hindernisse aus dem Weg räumt und den Abschluss abnimmt.				
Woran man es festmacht: Vorhabenauftrag mit Unterschrift des Auftraggebers, Vermerke aus Zwischenständen, Abnahmevermerk am Ende. Im Kleinbetrieb ist die Inhaberin oder der Inhaber der Auftraggeber, wichtig ist der schriftliche Auftrag mit Ziel, Grenzen und Termin.					
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung					
5.3-d	Es ist festgelegt, wer die Personen in Verbesserungsrollen fachlich anleitet und wie eine Zweitmeinung eingeholt wird, wenn eine Aufgabe die eigene Kompetenzstufe übersteigt.				
Woran man es festmacht: Regelung zur Anleitung mit Namen der anleitenden Person, Nachweise über Coaching- oder Reviewtermine. Fehlt intern die höhere Stufe, belegt ein Vertrag oder eine Vereinbarung mit einer externen Fachkraft auf Stundenbasis, wer diese Rolle übernimmt.					
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung					
5.4-a	Der Betrieb hat aufgezeichnet, welche Kompetenzstufen der Prozessverbesserung intern tatsächlich verfügbar sind und mit welchen Personen sie besetzt sind.				Dokument
Woran man es festmacht: Kompetenzübersicht oder Matrix mit Person, Rolle, Stufe, Nachweis und Datum der letzten Bestätigung. Kleine Betriebe führen das als Tabelle mit wenigen Zeilen, die einmal im Jahr durchgesehen und abgezeichnet wird.					
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung					
5.4-b	Die verfügbaren Kompetenzen sind gegen den Bedarf abgeglichen, der sich aus der Verbesserungsstrategie und den geplanten Vorhaben ergibt, und offene Lücken sind benannt.				
Woran man es festmacht: Gegenüberstellung von Bedarf und Bestand mit einer Liste der Lücken, jeweils mit Maßnahme, Termin und verantwortlicher Person. Ein Betrieb mit zehn Beschäftigten schafft das in einer Tabelle mit drei Spalten: gebraucht, vorhanden, wie zu schließen.					
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung					
5.4-c	Fehlende Kompetenzstufen werden bewusst überbrückt, etwa durch Weiterbildung eigener Leute oder durch zugekaufte Unterstützung, und die Überbrückung ist zeitlich befristet und nachverfolgt.				
Woran man es festmacht: Qualifizierungsplan mit Terminen, Ausbildungsverträge, Rechnungen oder Beratungsverträge externer Fachkräfte samt Beschreibung ihres Beitrags. Wichtig ist der Vermerk, bis wann die Kompetenz intern aufgebaut sein soll oder warum der Zukauf dauerhaft sinnvoll bleibt.					
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar	
Nachweis / Begründung					

Selbstcheck. Für ISO 18404 gibt es kein akkreditiertes Zertifikat. Die Kompetenztabellen der Anhänge sind nicht enthalten.

5.5-a	Für die Umsetzung der Verbesserungsarbeit sind Kennzahlen festgelegt, die zeigen, ob sie wirkt, zum Beispiel Zahl abgeschlossener Vorhaben, erreichte Wirkung in Euro, Durchlaufzeit oder Fehlerquote.	Dokument		
	Woran man es festmacht: Kennzahlenblatt mit Definition, Berechnung, Datenquelle, Messhäufigkeit und verantwortlicher Person je Kennzahl. Drei bis fünf Kennzahlen reichen, entscheidend ist, dass die Berechnung fixiert ist und die Zahlen aus einer Quelle stammen, die ohnehin gepflegt wird.			
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar
	Nachweis / Begründung			

5.5-b	Die Kennzahlen werden in festen Abständen erhoben, gegen die gesetzten Ziele gehalten und der Leitung berichtet.			
	Woran man es festmacht: Kennzahlenverlauf über mindestens zwei Berichtsperioden, Soll-Ist-Vergleich und die Protokolle der Runde, in der die Zahlen besprochen wurden. Ein Kleinbetrieb führt das in einer Tabelle mit einer Zeile je Monat und bespricht sie in der Monatsrunde.			
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar
	Nachweis / Begründung			

5.5-c	Bleibt die Wirkung hinter dem Ziel zurück, folgen daraus benannte Maßnahmen mit Termin und Verantwortung, und deren Erledigung wird nachgehalten.			
	Woran man es festmacht: Maßnahmenliste mit Auslöser, Maßnahme, Termin, verantwortlicher Person und Erledigungsvermerk, verknüpft mit dem Kennzahlenbericht der betroffenen Periode. Sinnvoll ist ein Schwellenwert, ab dem gehandelt wird, etwa Zielerreichung <= 80 Prozent über zwei Perioden.			
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar
	Nachweis / Begründung			

6 Ressourcenmanagement: Benennung, Mittel, Erhalt der Kompetenz					15
6.1-1	Die Mittel, die die Prozessverbesserung tatsächlich braucht, sind ermittelt und stehen bereit. Dazu zählen Arbeitszeit der benannten Personen, ein Budget für Qualifizierung und Projekte, Zugang zu Prozessdaten sowie Werkzeuge zur Auswertung.				
	Woran man es festmacht: Ressourcenübersicht mit Namen, Stundenanteilen, Jahresbudget und Werkzeugliste, freigegeben von der Leitung. Ein kleiner Betrieb belegt das mit einer Seite: wer arbeitet wie viele Stunden pro Monat an Verbesserung, welcher Betrag ist eingeplant, welche Software oder Vorlagen werden genutzt.				
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar	
	Nachweis / Begründung				

6.1-2	Der Zeiteanteil, den die benannten Personen für Verbesserungsarbeit haben, ist verbindlich festgelegt und im Tagesgeschäft geschützt, statt als Restzeit neben der Linienarbeit zu laufen.			
	Woran man es festmacht: Schriftliche Freistellungsregel je Rolle, etwa ein fester Wochentag oder ein Prozentsatz der Arbeitszeit, sichtbar in Schicht-, Einsatz- oder Kapazitätsplanung. Ein kleiner Betrieb hält den Termin im gemeinsamen Kalender und protokolliert, wenn er ausfällt, samt Grund.			
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar
	Nachweis / Begründung			

6.1-3	Der Zugang zu den Daten, die für quantitative Analysen nötig sind, ist geregelt: welche Quellen, welche Zugriffsrechte, wer die Daten pflegt. Die Eignung der Messungen für die geplante Auswertung ist geprüft.			
	Woran man es festmacht: Liste der Datenquellen mit Verantwortlichem und Zugriffsrecht, dazu eine Bewertung der Messmittel und der Messstreuung für die Kenngrößen, mit denen gearbeitet wird. Ein kleiner Betrieb prüft die Messung durch eine einfache Wiederholmessung, mehrere Personen messen denselben Vorgang, und hält die Abweichung fest.			
	Offen	In Arbeit	Erfüllt	Nicht anwendbar
	Nachweis / Begründung			

Selbstcheck. Für ISO 18404 gibt es kein akkreditiertes Zertifikat. Die Kompetenztabellen der Anhänge sind nicht enthalten.

6.1-4 **Für statistische Auswertung und Prozessdarstellung stehen geeignete Werkzeuge zur Verfügung, und die benannten Personen sind in deren Anwendung geübt.**

Woran man es festmacht: Nachweis der Lizenzen oder der eingesetzten freien Werkzeuge, dazu Beispielauswertungen aus echten Projekten, die zeigen, dass die Werkzeuge auch benutzt werden. Ein kleiner Betrieb kommt mit Tabellenkalkulation und festen Vorlagen für Datenerhebung, Regelkarte und Ursachenanalyse aus.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.1-5 **Fehlende Mittel, die in laufenden Verbesserungsprojekten sichtbar werden, gehen an die Leitung und werden dort entschieden, statt auf der Arbeitsebene liegen zu bleiben.**

Woran man es festmacht: Projektliste mit einer Spalte für benötigte Mittel und Entscheidungsdatum, dazu Protokolle der Leitungsrunde mit den getroffenen Entscheidungen. Ein kleiner Betrieb nutzt einen festen Punkt im monatlichen Gespräch zwischen Projektverantwortlichem und Leitung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2-1 **Für jede Rolle in der Prozessverbesserung ist namentlich benannt, wer sie ausfüllt, welche Aufgaben und Befugnisse dazugehören und an wen berichtet wird. Die Benennung ist dokumentiert und den Beteiligten bekannt.**

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Benennungsübersicht mit Person, Rolle, Datum und Unterschrift der Leitung, ergänzt um einen Aushang oder Eintrag im Intranet, damit die Belegschaft weiß, wer angesprochen werden kann. Ein kleiner Betrieb hält das in einer Tabelle mit vier Spalten und einem Freigabedatum.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2-2 **Die Anforderungen an jede Rolle sind festgelegt, bevor eine Person benannt wird: welche Kenntnisse, Fertigkeiten, Erfahrungen und Verhaltensweisen die Rolle verlangt und woran die Erfüllung erkennbar ist.**

Woran man es festmacht: Rollenprofil je Stufe, etwa für die Six-Sigma-Seite Green Belt, Black Belt und Master Black Belt, für die Lean-Seite Lean Practitioner, Lean Leader und Lean Expert, mit den geforderten Methoden und dem geforderten Umfang eigener Projektarbeit. Die Norm hinterlegt die einzelnen Kompetenzen zusätzlich in eigenen Tabellen ihrer Anhänge, diese Liste bildet nur den Hauptteil ab.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2-3 **Für jede benannte Person liegen Aufzeichnungen vor, die die geforderte Kompetenz belegen: durchgeführte Projekte mit Aufgabenstellung und Ergebnis, angewandte Methoden, Beurteilung sowie Ausbildung und Schulung als Ergänzung.**

[Dokument](#)

Woran man es festmacht: Kompetenzakte je Person: Projektliste mit Nutzen in Zahlen, Beurteilungsbogen mit Datum und Beurteiler, Zertifikate oder Schulungsnachweise. Ein kleiner Betrieb führt eine Seite pro Person und legt die Projektabschlüsse als Anlage bei, das genügt als Aufzeichnung.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2-4 **Wo eine geforderte Kompetenzstufe im eigenen Haus nicht besetzt ist, ist geregelt, wie sie von außen beschafft wird. Der externe Beitrag wird an denselben Anforderungen gemessen wie eine interne Benennung.**

Woran man es festmacht: Vertrag oder Beauftragung mit Leistungsbeschreibung, dazu die Kompetenznachweise der externen Person nach demselben Rollenprofil, das intern gilt. Ein kleiner Betrieb kauft die höchste Stufe stundenweise ein und hält im Auftrag fest, welche Projekte begleitet und welche internen Personen dabei entwickelt werden.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

Selbstcheck. Für ISO 18404 gibt es kein akkreditiertes Zertifikat. Die Kompetenztabellen der Anhänge sind nicht enthalten.

6.2-5 Die benannten Personen haben die Befugnis, in den betroffenen Prozessen Änderungen anzustoßen, und das Zusammenspiel mit den Prozessverantwortlichen ist geklärt, damit Verbesserungen nicht an fehlender Entscheidungsmacht scheitern.

Woran man es festmacht: Befugnisregelung im Rollenprofil oder in der Projektbeauftragung mit klarer Aussage, wer welche Änderung freigibt, dazu Beispiele umgesetzter Änderungen mit Freigabevermerk. Ein kleiner Betrieb schreibt in den Projektauftrag, bis zu welchem Betrag und welcher Reichweite die Person selbst entscheiden darf.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.2-6 Wer die Kompetenz anderer beurteilt, ist dafür selbst qualifiziert und beurteilt nicht die eigene Arbeit. Bewertung und ausgeführte Projektarbeit liegen nicht in einer Hand.

Woran man es festmacht: Nachweis der Qualifikation des Beurteilers, mindestens auf der Stufe, die er beurteilt, sowie eine kurze Erklärung zur Unbefangenheit im Beurteilungsbogen. Ein kleiner Betrieb löst das über einen kollegialen Tausch mit einem anderen Betrieb oder über eine externe Fachperson auf Stundenbasis.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.3-1 Kompetenz gilt nur als erhalten, wenn sie angewendet wird. Je Rolle ist festgelegt, wie viel praktische Projektarbeit in welchem Zeitraum nötig ist, damit die Benennung weiter trägt.

Woran man es festmacht: Regel im Rollenprofil, etwa ≥ 1 abgeschlossenes Projekt pro Jahr für die untere Stufe und ≥ 2 für die höhere, dazu die laufende Projektliste je Person als Beleg. Ein kleiner Betrieb prüft das einmal im Jahr an einer einzigen Tabelle: Person, letztes Projekt, Datum.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.3-2 Personen, die längere Zeit nicht in Verbesserungsprojekten gearbeitet haben, werden vor der nächsten Benennung erneut beurteilt oder aufgefrischt, bevor sie wieder eigenverantwortlich führen.

Woran man es festmacht: Auffrischungsnachweis oder erneute Beurteilung mit Datum, ausgelöst durch die Jahresprüfung der Projektlisten. Ein kleiner Betrieb lässt die Person das nächste Projekt gemeinsam mit einer aktuell aktiven Person führen und hält das im Projektauftrag fest.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.3-3 Der Qualifizierungsbedarf wird geplant, nicht abgewartet. Was aus Projekten, aus Fehlern und aus neuen Methoden an Lernbedarf sichtbar wird, fließt in einen Plan mit Terminen und Verantwortlichen.

Woran man es festmacht: Qualifizierungsplan mit Person, Thema, Termin und Ergebnis, gespeist aus Projekttrübschauen und Beurteilungen. Ein kleiner Betrieb hängt zwei Zeilen an die Jahresplanung, wer bis wann welche Methode zusätzlich beherrschen soll und woran das erkennbar sein wird.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung

6.3-4 Die Leitung überprüft in festen Abständen, ob die bereitgestellten Mittel und die vorhandenen Kompetenzen für die angestrebte Verbesserung ausreichen, und das Ergebnis dieser Überprüfung wird aufgezeichnet.

Dokument

Woran man es festmacht: Protokoll der Überprüfung mit Kennzahlen der Umsetzung: Zahl laufender und abgeschlossener Projekte, Dauer von Auftrag bis Abschluss, Zahl der Abbrüche und deren Gründe, erzielter Nutzen gegenüber dem Aufwand, offene Kompetenzlücken samt Entscheidung. Ein kleiner Betrieb nimmt dafür einmal pro Halbjahr eine Stunde und hält eine halbe Seite fest.

Offen In Arbeit Erfüllt Nicht anwendbar

Nachweis / Begründung