ABSCHLUSSPROJEKT · DOWNLOAD ZU MODUL 16

Projektanleitung und Bewertungsraster

Ihr erstes eigenes Audit – im eigenen Betrieb oder als zweites Audit an der Übungsfirma Waldner (anderer Bereich: Montage und Reklamation statt Vertrieb und Einkauf). Zeitaufwand: ein Vormittag Audit, zwei Stunden Bericht.

Ablauf in sieben Schritten

Schritt	Was Sie tun	Ergebnis	Zeit
1	Vorbereitung nach Checkliste (Modul 5): Vorjahresbericht, Reklamationen, drei Auftragsnummern	Notizblatt mit Stichproben	20 min
2	Auditplan mit Vorlage: Bereiche entlang des Auftragsflusses, Auditor je Bereich (Unabhängigkeit!)	Auditplan, eine Seite	30 min
3	Eröffnung nach Leitfaden	—	5 min
4	Audit: je Bereich 30–45 Minuten mit „Nehmen wir Ihren letzten …“; Beobachtungen mit Beleg notieren	Notizen Beobachtung · Beleg	3 h
5	Auswertung allein: Einstufung nach Spickzettel; Stärken sammeln	Liste Feststellungen + Stärken	30 min
6	Abschlussgespräch nach Leitfaden; Ursachen vom Betrieb benennen lassen	Notizen Ursachen	10 min
7	Bericht (Vorlage, 2 bis 4 Seiten) + Maßnahmenplan (Vorlage); Ergebnis in die nächste Managementbewertung eintragen	Bericht, Maßnahmenplan	2 h

Variante B: zweites Waldner-Audit

Bereiche: W3 Montage und Übergabe, U4 Reklamation, U7 Schulung/Prüfmittel. Nutzen Sie die Mappe; nehmen Sie an, dass die Maßnahmen A1 und A2 aus dem ersten Audit umgesetzt wurden (Pflichtfeld AB-Datum, Lieferantenbewertung 11/2026) und prüfen Sie deren Wirksamkeit gedanklich: Welche Nachweise würden Sie verlangen? Erfinden Sie keine neuen Fakten; wo die Mappe schweigt, formulieren Sie die Frage, die Sie stellen würden.

Die Unterlagen wurden mit KI-Unterstützung erstellt. Die Inhalte werden durch den Projektleiter geprüft.

Bewertungsraster (Selbstbewertung)

Je Kriterium 0 Punkte (fehlt), 1 Punkt (teilweise), 2 Punkte (erfüllt). Ab 14 von 20 Punkten ist das Projekt bestanden. Seien Sie streng – der Zertifizierer ist es auch.

Nr.	Kriterium	Woran Sie es erkennen	0 / 1 / 2
1	**Auditplan vollständig**	Bereiche, Zeiten, Gesprächspartner, Auditor je Bereich, Eröffnung/Abschluss eingeplant	
2	**Unabhängigkeit gewahrt**	Niemand prüft die eigene Arbeit; im Bericht steht, wer was geprüft hat	
3	**Fragen vorgangsbezogen**	Mindestens 80 % der Fragen starten bei einem konkreten Vorgang, nicht bei der Norm	
4	**Nachweise benannt**	Jede Stichprobe mit Nummer/Datum/Ort im Bericht	
5	**Feststellungen richtig eingestuft**	Abweichung nur mit Forderung und Beleg; Hinweise und Verbesserungen getrennt	
6	**Feststellungen mit Beleg · Forderung · Lücke**	Drei-Satz-Muster eingehalten, keine Wertungen	
7	**Stärken konkret**	Mindestens drei Stärken mit Beispiel, keine Floskeln	
8	**Maßnahmen mit Ursache**	Ursache vom Betrieb benannt; Maßnahme ändert den Ablauf, nicht nur das Bewusstsein	
9	**Wirksamkeitsprüfung terminiert**	Zu jeder Maßnahme: wer prüft wann woran	
10	**Bericht 2 bis 4 Seiten**	Lesbar für Geschäftsführung und Zertifizierer; Ergebnis in einem Satz vorn	

Summe: von 20 **Bestanden ab 14.**

Wenn Sie unter 14 liegen. Meist fehlen Punkte bei 6 (Formulierung) und 8/9 (Maßnahmen). Beides lässt sich am Schreibtisch nachbessern: Formulierungsmuster (Modul 13) nebenlegen, jede Feststellung umschreiben, jede Maßnahme um Ursache und Wirksamkeitsprüfung ergänzen. Dann neu bewerten.

Die Unterlagen wurden mit KI-Unterstützung erstellt. Die Inhalte werden durch den Projektleiter geprüft.