8D raporu

Tekrarlayan ya da müşteriye ulaşan bir sorunu D0 hazırlık ve sekiz adımda kapatmak: ekip, geçici önlem, kök neden, kalıcı önlem

Konu	Rapor no	Açılış tarihi	Kaynak

D0 Hazırlık ve acil önlem

Sorun 8D gerektiriyor mu? Müşteriyi ya da çalışanı korumak için hemen ne yapıldı?

Acil önlem zararı durdurur, nedeni çözmez. Ne yapıldığını ve ne zaman yapıldığını yazın.

ÖRNEK Sevkiyata hazır dört kasa durduruldu, müşteriye aynı gün haber verildi.

D1 Ekip

Sorunu bilen ve önlemi uygulayacak kişileri alın. Ekip lideri tek kişidir.

Görev / birim	Ekipteki rolü
ÖRNEK Kalite mühendisi	Ekip lideri

D2 Problemin tanımı

Ne, nerede, ne zaman, ne kadar? Sorunu sayıyla ve ölçülebilir yazın.

Tahmini değil gözlemi yazın. Sorunun görüldüğü ve görülmediği yeri ayırın.

ÖRNEK Müşteri hattında 3.200 parçanın 41'inde kenarda çapak bulundu (örnek veri). Sorun yalnız Pres 3'te basılan partilerde görülüyor.

D3 Geçici önlem

Kalıcı önlem gelene kadar müşteriyi korur. Her önlemin işe yarayıp yaramadığını yazın.

Önlem	Sorumlu	Tarih	Etkili mi?
ÖRNEK Stoktaki parçaları ayıklamak	Kalite teknisyeni	Örnek tarih	Evet

D4 Kök neden

Sorun neden oluştu ve neden yakalanmadı? İkisini ayrı yazın.

5 neden ya da balık kılçığı kullanın. Bulduğunuz nedeni veriyle doğrulayın.

ÖRNEK Oluşma: kalıp bakım aralığı üretim hacmine göre güncellenmemiş. Kaçış: kenar kontrolü yalnız vardiya başında yapılıyor.

D5 Kalıcı önlem · D6 Uygulama ve doğrulama

Her kök nedene bir kalıcı önlem bağlayın. Doğrulama yolunu yazın; önlem işe yarayınca geçici önlemi kaldırın.

Kalıcı önlem	Sorumlu	Termin	Doğrulama yolu
ÖRNEK Bakım aralığını vuruş sayısına bağlamak	Bakım şefi	Örnek tarih	Çapak sayısı üç ay izlenir

D7 Tekrarı önleme

Değişen her belgeyi işaretleyin. Aynı riski taşıyan öteki hatlara da bakın.

☐ İş talimatı güncellendi ☐ Bakım planı güncellendi ☐ Kontrol planı güncellendi ☐ FMEA güncellendi ☐ Eğitim verildi ☐ Benzer süreçlere yayıldı

D8 Kapanış ve teşekkür

Ekip lideri (imza, tarih)	Onaylayan (imza, tarih)	Ekibe teşekkür (nasıl)	Kapanış tarihi

Sık yapılan hatalar

- Geçici önlemi kalıcı saymak: ayıklama müşteriyi korur, sorunu çözmez.
- Kök nedeni kişiye bağlamak: koşulu, yöntemi ve kontrolü arayın.
- Yalnız oluşma nedenini aramak: sorunun neden yakalanmadığı da ayrı bir nedendir.
- Problemi sayısız yazmak: önce ve sonra karşılaştırılamaz.
- Doğrulamadan kapatmak: kalıcı önlemin işe yaradığı ölçülerek gösterilir.