Gemba yürüyüş listesi

Sorunu masada değil yerinde görmek: kısa sorular, sayılar ve görülen her sorun için sorumlu ve terminli bir aksiyon

Alan / hat	Yürüyüşü yapan	Tarih	Saat

Her soruya yerinde bakarak Evet ya da Hayır yazın; Hayır cevabının nedenini not sütununa yazın.
Soruyu ekibe sorun ve cevabı yerinde görün. Kimseyi suçlamayın; amaç süreci anlamaktır.

Güvenlik

Soru	Evet	Hayır	Not
ÖRNEK 1. Koruyucular ve acil durdurma düğmeleri çalışır durumda	X		
2. Kişisel koruyucular kullanılıyor			

Kalite

Soru	Evet	Hayır	Not
3. Ekip son vardiyanın hata sayısını biliyor			
4. Ölçüm aletlerinin kalibrasyonu geçerli			

Maliyet

Soru	Evet	Hayır	Not
5. Fire ve yeniden işleme sayısı tutuluyor			
6. Duruşlar nedenleriyle kaydediliyor			

Teslimat

Soru	Evet	Hayır	Not
7. Saatlik üretim hedefle karşılaştırılıyor			
8. Malzeme ve yarı mamul akışı tıkanmıyor			

5S ve standart iş

Soru	Evet	Hayır	Not
9. Alan 5S standardına uygun			
10. Güncel iş talimatı iş başında duruyor			

İnsan

Soru	Evet	Hayır	Not
11. Ekip bugünün hedefini söyleyebiliyor			
12. Son toplantının aksiyonları terminde ilerliyor			

"Hayır" cevabı sayısı

Görülen sorun ve aksiyon

Her "Hayır" bir satır olur. Sorumluyu ekiple birlikte belirleyin.

Gözlem	Sorumlu	Termin
ÖRNEK Kumpas kalibrasyonu geçmiş	Kalite teknisyeni	Örnek tarih

Ekibe sorulan soru ve alınan cevap

Açık uçlu bir soru sorun: "Bugün işinizi en çok ne zorladı?"
Cevabı ekibin kendi sözleriyle yazın. Sözü verilen konunun takibini aksiyon tablosuna ekleyin.

ÖRNEK Soru: Bugün en çok ne zorladı? Cevap: Malzeme arabası geç geliyor, ilk saat bekliyoruz.

Sık yapılan hatalar

- Yürüyüşü denetim gibi yapmak: amaç suçlu değil, süreçteki engeli bulmaktır.
- Yalnız bakıp sormamak: ekibin görüşü listenin yarısıdır.
- Görülen sorunu yazıp sorumlu vermemek.
- Her yürüyüşte başka saat ve rota seçmek: düzenli tekrar eğilimi gösterir.
- Bir sonraki yürüyüşte açık aksiyonlara bakmamak.