

Checkliste Konstrukteur ■ Briefing

CAD ■ Swiss GmbH · Wald (ZH) · Schweizer Hochdeutsch · Metrisch · Währung: CHF

Diese Checkliste unterstützt Auftraggeber und Konstrukteur beim gemeinsamen Projektstart. Ziel ist ein klares, auditierbares Briefing für eine effiziente, normkonforme Umsetzung im Maschinenbau und in der Industrieautomation.

1) Projektkontext & Ziele

- [] Geschäftsziele und KPIs definiert (Leadtime, Qualität, Kosten)
- [] Nutzen/Business ■ Case beschrieben
- [] Stakeholder und Entscheidungswege geklärt

2) Anforderungen (Lastenheft/Pflichtenheft)

- [] Funktionale Anforderungen vollständig
- [] Leistungsdaten/Arbeitsbereiche (Kräfte, Drehmomente, Temperaturen)
- [] Sicherheits ■ und CE ■ Anforderungen beschrieben

3) Normen & Compliance

- [] Relevante Normen gelistet (z. B. ISO 2768, ISO 1101, MaschRL)
- [] Risikobeurteilung geplant (EN ISO 12100)
- [] CE ■ Strategie und Konformitätspfad vereinbart

4) CAD ■ Daten & PDM

- [] CAD ■ System festgelegt (Autodesk Inventor, Version)
- [] Datenstruktur, Dateinamen, Stücklisten ■ Regeln (BOM)
- [] PDM/Vault ■ Zugriff und Freigabeprozess definiert

5) Toleranzen & Qualität

- [] Allgemeintoleranzen (ISO 2768 ■ mK o. projektspezifisch)
- [] Form ■ /Lage ■ Toleranzen (ISO 1101) pro kritischem Merkmal
- [] Messkonzept/Erstmusterprüfung (FAI) geplant

6) Werkstoffe & Oberflächen

- [] Werkstoffauswahl je Bauteil (z. B. 1.0503, 1.4301, AlMg3)
- [] Wärme ■ /Oberflächenbehandlung (z. B. Eloxal, Härten)
- [] Korrosions ■ und Verschleisschutz definiert

7) Fertigung & DFM/DFA

- [] Fertigungsverfahren (Drehen, Fräsen, Blech, Lasern, Erodieren)
- [] DFM/DFA ■ Vorgaben zur Teile ■ /Montagevereinfachung
- [] Lieferanten/Make ■ or ■ Buy und Mindestlosgrößen

8) Montage & Service

- ☐ Montageschritte und Hilfsmittel
- ☐ Zugänglichkeit, Serviceintervalle, Ersatzteile
- ☐ Prüfpunkte bei Inbetriebnahme

9) Termine & Meilensteine

- ☐ Terminplan mit Phasen (Design, Simulation, Prototyp, FAI)
- ☐ Review■Gates und Abnahmekriterien je Phase
- ☐ Abhängigkeiten und kritischer Pfad dokumentiert

10) Risiken & Annahmen

- ☐ Technische/lieferkettenbezogene Risiken bewertet
- ☐ Annahmen und offene Punkte gelistet
- ☐ Massnahmen/Owners und Fallbacks definiert

11) KPI & Reporting

- ☐ Ziel■Leadtime und Änderungsdurchlaufzeiten
- ☐ Right■First■Time■Quote und Nacharbeitsrate
- ☐ Reporting■Frequenz und Format (wöchentlich, Board)

12) Dokumentation & Übergaben

- ☐ Zeichnungen, 3D■Modelle, Stücklisten, Materiallisten
- ☐ CE■Dokumente (Risikobeurteilung, Anleitung, Erklärung)
- ☐ Pflege der Versionshistorie und Freigaben

13) Kommunikation

- ☐ Ansprechpartner, Kanäle, Reaktionszeiten (de■CH)
- ☐ Änderungsmanagement und Ticket■Workflow
- ☐ Protokollierung von Entscheiden

14) Abnahme & Industrialisierung

- ☐ Prototypen■Kriterien und FAI■Check
- ☐ Produktionsfreigabe, SPS/Beckhoff■Schnittstellen
- ☐ Übergabe an Fertigung und Service

15) Administrative Angaben

- Firma: _____ Projekt: _____
- Kontakt: _____ E■Mail: _____
- Datum: ____ / ____ / ____ Version: _____

Hinweis: Diese Checkliste dient als strukturierte Vorlage. Projekt■spezifische Anforderungen ergänzen.

