Schichtübergabe-Protokoll

Betrieb oder Abteilung: _____ **Datum:** _____

Übergebende Schicht: _____ **Übernehmende Schicht:** _____

Notiere während der Schicht alles gleich, wenn es passiert. Übergib persönlich und geht das Blatt gemeinsam durch. Die nächste Schicht hakt Erledigt ab, sobald ein Punkt fertig ist.

Offene Aufgabe	Wer macht weiter	Bis wann	Erledigt

Gerät und Störung	Gemeldet an (Name, Uhrzeit)	Nächster Schritt	Erledigt

Knapper Bestand	Restmenge	Bestellt (wann, bei wem)	Erledigt

Reservierung oder Sonderwunsch	Name, Telefon	Datum, Uhrzeit	Erledigt

Vorfälle und Beschwerden (was, wer, getroffene Maßnahme):

Nachricht an die nächste Schicht:

Übergeben von (Name, Unterschrift) _____ Uhrzeit _____ Übernommen von (Name, Unterschrift) _____ Uhrzeit _____