

Lager Einrichtung Checkliste



Umfassende Anleitung für die optimale Planung und Einrichtung Ihres Lagers

Planung und Grundlagen

- Ist-Zustand des Lagers analysieren
- Lagergröße und benötigte Kapazität ermitteln
- Art und Menge der zu lagernden Waren definieren
- Warenfluss und Prozessabläufe planen
- Lagerlayout und Grundriss erstellen
- Budget festlegen
- Zeitplan für die Einrichtung erstellen

Lagerinfrastruktur

- Bodenbelastbarkeit prüfen
- Beleuchtungssystem planen und installieren
- Belüftungs- und Klimasystem einrichten
- Elektrische Anschlüsse und Stromversorgung sicherstellen
- IT-Infrastruktur (WLAN, Netzwerkanschlüsse) einrichten
- Brandschutzmaßnahmen implementieren
- Notausgänge und Fluchtwege kennzeichnen

Lagertechnik und Ausstattung

- Passende Regalsysteme auswählen und montieren
- Fördertechnik (Förderbänder, Rollenbahnen) installieren
- Kommissionierhilfen bereitstellen
- Verpackungsstation einrichten
- Ladestation für Flurförderzeuge planen
- Stapler, Hubwagen und andere Transportmittel beschaffen
- Waagen und Messinstrumente installieren

Lagerorganisation

- Lagerplatzsystem definieren (fest oder chaotisch)
- Lagerzonen festlegen (Wareneingang, -ausgang, Kommissionierung)
- ABC-Analyse zur optimalen Produktplatzierung durchführen
- Beschriftungs- und Kennzeichnungssystem entwickeln
- Barcode- oder RFID-System implementieren
- Lagerverwaltungssoftware einrichten
- Inventursystem planen

Sicherheit und Hygiene

- Sicherheitsausrüstung für Mitarbeiter bereitstellen
- Erste-Hilfe-Station einrichten
- Gefahrgutlagerung nach Vorschriften planen
- Sicherheitsbeschilderung anbringen
- Reinigungsplan erstellen
- Schädlingsbekämpfungsmaßnahmen implementieren
- Hygienestationen einrichten

Mitarbeiter und Schulung

- Personalbedarf ermitteln
- Arbeitsanweisungen und Prozessbeschreibungen erstellen
- Schulungsplan für Mitarbeiter entwickeln
- Einweisung in Sicherheitsvorschriften durchführen
- Training an Lagertechnik und -software anbieten

Notizen und Anmerkungen:

Projektspezifische Notizen

Projektname: _____

Projektleiter: _____

Startdatum: _____

Geplantes Enddatum: _____

Budget: _____

Besondere Anforderungen:

Erstellt am: _____ Verantwortlich: _____ Version: 1.0

 Weitere Tipps und Ressourcen zur Lageroptimierung unter pulpowms.com/de