



## Ziel:

Diese Checkliste hilft Ihnen, Schwachstellen in Ihrer Lagerstruktur zu erkennen – und zeigt, wo einfache Maßnahmen sofort mehr Spielraum schaffen. Haken Sie ab, was bereits gut funktioniert. Was offen bleibt, ist Ihr konkreter Startpunkt.

## 01

### Struktur & Grundaufstellung

**Passt die Grundordnung bzw. Ihr Lagersystem noch zu Ihren aktuellen Lagergütern?**

- Die Regalstruktur entspricht dem aktuellen Sortiment – nicht dem von vor zwei Jahren.  
 *Tipp: Prüfen Sie, ob Bereiche seit mehr als 6 Monaten unverändert geblieben sind..*
- Lagerbereiche sind nach Zugriffshäufigkeit geordnet (schnell drehende Ware griffbereit).
- Es gibt einen definierten Platz für Neuware, bevor sie eingeordnet wird.
- Saisonware hat einen eigenen Bereich – oder zumindest eine klare Regel.

## 02

### Flächenreserve & Pufferzonen

**Gutes Lagern braucht Luft nach oben – und zur Seite.**

- Es gibt einen Pufferbereich für kurzfristige Mengenschwankungen (mind. 10–15 % der Fläche).
- Temporäre Ware landet nicht auf Verkehrswegen oder blockiert Arbeitsbereiche.
- Wenn ein Bereich voll ist, ist klar, wohin die Ware alternativ kann.
- Übergangsflächen (Wareneingang, Kommissionierung) sind nicht dauerhaft belegt.

## 03

### Regalsystem & Anpassbarkeit

**Können Ihre Regale mit Ihrem Sortiment wachsen?**

- Regalebenen lassen sich ohne Werkzeug oder mit einfachem Werkzeug umstecken.  
 *Tipp: Modulare Systeme mit Stecktechnik sind hier im Vorteil.*
- Es sind Ersatzträger, Zusatzebenen oder Erweiterungsfelder verfügbar.
- Mobile Elemente (Rollregale, Verfahregale) sind vorhanden oder zumindest eingeplant.
- Bei Bedarf können Regalfelder kurzfristig umgestellt oder versetzt werden.

## 04

### Kennzeichnung & Orientierung

**Wer das Lager kennt, soll schnell finden. Wer es nicht kennt, auch.**

- Alle Lagerbereiche sind klar beschriftet – auch temporäre Zonen.
- Änderungen an der Struktur werden zeitnah in der Kennzeichnung nachgezogen.
- Neue Mitarbeiter finden sich ohne ausführliche Einweisung zurecht.  
 *Praxistest: Lassen Sie jemanden ohne Vorkenntnisse drei Artikel suchen.*
- Leerplätze sind erkennbar als solche markiert (kein leeres Regal = freies Regal).

# 05

## Prozesse & Routinen

Flexibilität entsteht nicht spontan – sie wird vorbereitet.

- Es gibt eine feste Routine zur Überprüfung der Lagerstruktur (monatlich / quartalsweise).
- Veränderungen im Sortiment werden frühzeitig an die Lagerverantwortlichen kommuniziert.
- Es ist bekannt, welche Umbauten kurzfristig möglich sind – und wer sie durchführt.
- Nach größeren Umstrukturierungen gibt es eine kurze Nachkontrolle (nach 1–2 Wochen).

Ergebnis	Was das bedeutet	Nächster Schritt
18–20 Haken	Ihr Lager ist gut aufgestellt.	Regelmäßig prüfen, Standard halten.
12–17 Haken	Solide Basis, einzelne Lücken.	Offene Punkte priorisieren und angehen.
Unter 12 Haken	Strukturbedarf vorhanden.	Gespräch mit einem Fachberater sinnvoll.