[A blue background with white text

AI-generated content may be incorrect.](https://de.smartsheet.com/try-it?trp=50245)**Vorlage für einen Schichtbericht in der   
Sicherheitsbranche**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Schichtinformationen | | |  |  |
| **Schichtdatum** | TT.MM.JJ | |  |  |
| **Schichtbeginn** | 00:00 Uhr | |  |  |
| **Schichtende** | 07:00 Uhr | |  |  |
| **Name Sicherheitsbeauftragte\*r** | Name | |  |  |
| **Standort/Überwachter Bereich** | Den während der Schicht überwachten Bereich angeben | |  |  |
| Details zum Kontrollgang | | |  |  |
| **Startzeit des Kontrollgangs** | **Endzeit des Kontrollgangs** | **Dauer** | **Kontrollstrecken** | **Beobachtungen** |
| 01:00 Uhr | 02:00 Uhr | 1 Stunde | Geben Sie die Strecken oder Bereiche für die Kontrollgänge an. | Erfassen Sie etwaige Beobachtungen, wie verdächtige Aktivitäten, Gefahren oder Gerätechecks. |
| 01:00 Uhr | 02:00 Uhr | 1 Stunde |  |  |
| 01:00 Uhr | 02:00 Uhr | 1 Stunde |  |  |
| 01:00 Uhr | 02:00 Uhr | 1 Stunde |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zugangskontrollen | |  | |  | | | | | |
| **Ein- und Ausgangsprotokolle** | Erfassen Sie alle wichtigen Ein- und Ausgänge samt Namen und ID-Nummern, falls verfügbar. | | | | | | | | |
| **Autorisierte Besuchspersonen/ Autorisiertes Personal** | Führen Sie die Namen und den Zweck des Besuchs für alle autorisierten Personen auf. | | | | | | | | |
| **Zutrittsversuche durch Unbefugte** | Beschreiben Sie alle Versuche von Unbefugten, sich Zutritt zu verschaffen. | | | | | | | | |
| Vorfälle und Beobachtungen | | | | | | | | | |
| **Sicherheitsvorfälle** | Beschreiben Sie alle Vorfälle wie ausgelöste Alarme, Zutrittsversuche durch Unbefugte oder Hausfriedensbruch. | | | | | | | | |
| **Gefahren für Gesundheit und Sicherheit** | Halten Sie alle beobachteten Gefahren fest, z. B. verschüttete Flüssigkeiten, Brandrisiken oder unsichere Bedingungen. | | | | | | | | |
| **Ergriffene Maßnahmen** | Schildern Sie die Maßnahmen, die als Reaktion auf jeden Vorfall oder jede Gefahr ergriffen wurden. | | | | | | | | |
| Geräte- und Systemprüfung | | | | | | | | | |
| **Zustand des Überwachungssystems** | Überprüfen Sie den Zustand von Kameras, Alarmen und Überwachungssystemen. Notieren Sie alle Störungen. | | | | | | | | |
| **Verwendete Sicherheitsausrüstung** | Notieren Sie Einzelheiten zu der während der Schicht verwendeten Ausrüstung, wie z. B. Funkgeräte, Taschenlampen oder Sicherheitsausrüstung. | | | | | | | | |
| **Geräteprobleme** | Erfassen Sie alle Störungen oder Geräte, die einer Wartung oder Reparatur bedürfen. | | | | | | | | |
| Spezielle Zuweisungen/Aufgaben | | | | |  | | | | | |  | |
| **Zuweisungsdetails** | | | Beschreiben Sie alle spezifischen Zuweisungen, die während der Schicht erteilt wurden, z. B. die Überwachung eines bestimmten Bereichs oder die Überwachung eines Ereignisses. | | | | | | |
| **Aufgabenergebnisse** | | | Halten Sie das Ergebnis oder den Status jeder abgeschlossenen Zuweisung oder Aufgabe fest. | | | | | | |
| **Weitere Anmerkungen** | | | Fügen Sie alle Beobachtungen oder Anmerkungen im Zusammenhang mit den Spezialaufgaben hinzu. | | | | | | |
| Kommunikationsprotokoll | | | | |  | | | | | |  | |
| **Funk-/Telefonkommunikation** | | | Protokollieren Sie wichtige Kommunikation während der Schicht, einschließlich Anrufen bei der Leitstelle oder dem Notfalldienst. | | | | | | |
| **Briefings/Übergaben** | | | Beschreiben Sie im Detail zu Schichtbeginn erhaltene Einweisungen und die Informationen, die an den\*die nächste\*n Sicherheitsbeauftragte\*n weitergegeben wurden. | | | | | | |
| **Interaktion mit Schichtleitung** | | | Erfassen Sie alle Interaktionen mit der Schichtleitung, einschließlich erteilter oder erhaltener Anweisungen. | | | | | | |
| Übergabehinweise | | | | |  | | | | | |  | |
| **Übergabe an** | | | Nennen Sie den\*die nächste\*n diensthabende\*n Sicherheitsbeauftragte\*n. | | | | | | |
| **Ausstehende Probleme/Alarme** | | | Notieren Sie alle ausstehenden Probleme, Zuweisungen oder Alarme. | | | | | | |
| **Besondere Anweisungen** | | | Skizzieren Sie spezifische Anweisungen für Kontrollstrecken, Veranstaltungen oder andere wichtige Aktualisierungen. | | | | | | |
| Details zum Vorfallbericht (falls zutreffend anhängen) | | | | | | | |  |  | | |
| **Vorfallnummer** | | **Vorfallzeit** | | | | **Zeugeninformationen** | **Ergriffene Maßnahmen/Ergebnisse** | | |
| 1234 | | 02:00 Uhr | | | | Erfassen Sie Namen und Kontaktinformationen von Zeug\*innen. | Fassen Sie die unternommenen Schritte und den aktuellen Status oder die Lösung des Vorfalls zusammen. | | |
|  | |  | | | |  |  | | |
|  | |  | | | |  |  | | |
| Genehmigung/Prüfung durch Schichtleitung | | | | | | | |  |  | | |
| **Name der Schichtleitung** | |  | | | | | |  |  | | |
| **Unterschrift der Schichtleitung** | |  | | | | | |  |  | | |
| **Datum der Überprüfung** | | TT.MM.JJ | | | | | |  |  | | |
| **Überprüfungszeit** | | 13:00 Uhr | | | | | |  |  | | |

|  |
| --- |
| **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**  Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Die Nutzung dieser Informationen erfolgt deshalb auf eigenes Risiko. |