



Interreg
Latvija–Lietuva
Eiropas Reģionālās attīstības fonds



IZAUGSMES KVARTĀLS

Projekta LLI-59 “Praktisko apmācību un pasākumu cikls sadarbības veicināšanai starp iestādēm un darbinieku kapacitātes celšanai (Open Leadership)” ietvaros

Lean rīki – nebeidzamo uzlabojumu kultūra ikdienā pašvaldības darbā

10 dienu apmācību cikls LPR pašvaldībām
Preiļi, 19.07.2018.

“Mums ir vienmēr jāpatur prātā, ka vislielākie ir tie
zudumi, kurus mēs neredzam.”

/Shigeo Shingo/

Lean rīki, kas uzlabojumu kultūru
ievieš kā sistēmu

Lean menedžmenta rīks

KAIZEN –

sekmīgākā stratēģija Lean vadības sistēmā rezultātu
sasniegšanai

Šīs dienas beigās jūs spēsiet:

- Atpazīt Kaizen ieviešanas labumus
- Identificēt deviņus zaudējumu veidus darba vidē
- Pielietot metodes izpētes rīkus, lai definētu zudumu apjomu ražošanas vidē
- Identificēt pastāvīga uzlabojuma iespējas

Kas ir Kaizen?

- Pamatfilozofija attīstījies ASV, bet uzlabota Toyotā
- Nolūks ir iesaistīt visus darbiniekus mazos, ikdienišķos uzlabojumos viņu darba zonās
- Darba grupas parasti ilgst 3-5 dienas (atkarībā no zonas lieluma), kurās vairākas Kaizen idejas tiek identificētas un izpildītas
- Lielos mērķus darba grupām nosaka ražošanas vadība, atsevišķu pasākumu mērķus nosaka Kaizen komanda

Pievienojam vērtību vai zudumus?

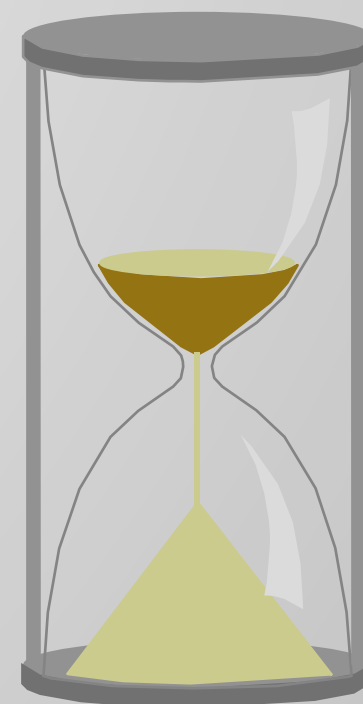
- Vērtība tiek pievienota produktam, kad tas maina savu dabu fundamentāli
 - ✓ *Pievienot stiklu loga rāmim*
- Zīmes, kas liecina, ka darbs pievieno vērtību:
 - ✓ Materiāls mainās fiziski un kļūst vērtīgāks
 - ✓ Klients par to maksā
 - ✓ Darbība izdarīta pareizi ar pirmo reizi
- Viss pārējais nepievieno vērtību jeb ir zudums

Zudumu samazināšana

- Dažkārt šķiet, ka *dažas* bezvērtīgās darbības ir nepieciešamas, lai nogādātu produktu tuvāk klientam (transportēšana)
- Virsmērķis ir apvienot, samazināt vai novērst tik daudz no šīm bezvērtīgajām darbībām, cik vien iespējams

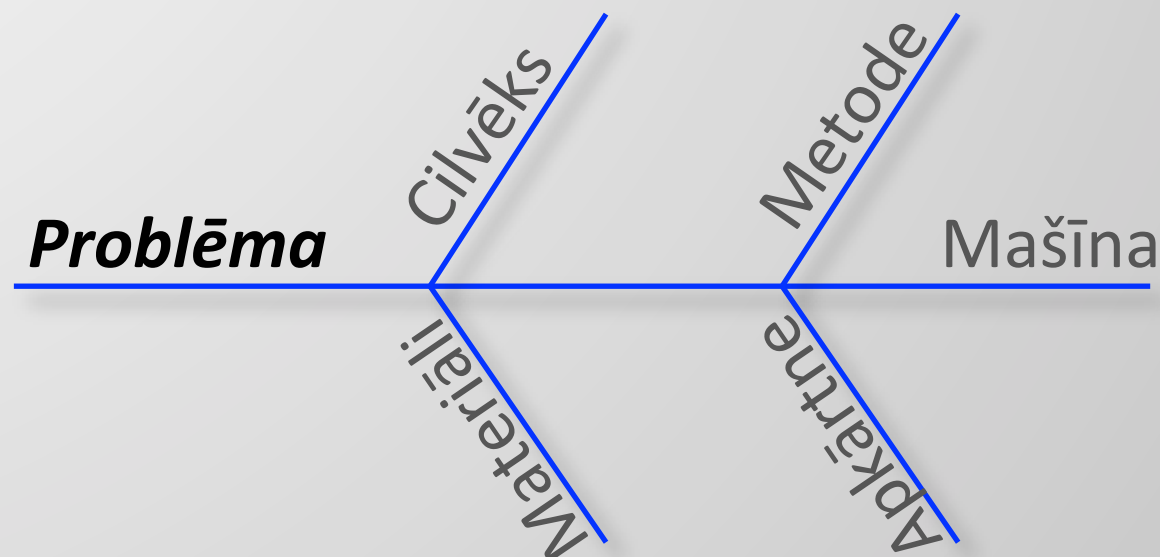
Metodes studēšanai, lai novērstu zudumus

- Standartizēts darbs
 - ✓ Dokumentē “labākās” metodes
- Laiks: balanss/godīgums
- Laiks: Kaizen darba grupu bāze



Zaudējumi ir kvalitātes jautājums

Cilvēks
Metode
Mašīna
Materiāli
Apkārtne



5S loma Kaizen

- 5S pasākumi palīdz organizēt darba vietu un atļauj viegli identificēt zudumus
- Brāķus ir vieglāk pamanīt tīrā un organizētā darba vidē

5S procesa soļi

Katrs “S” apzīmē ieviešanas progresu. Atcerieties – jums tie jāievieš tikai secīgi!

1S – Sašķiro un aizvāc

2S – Sakārto

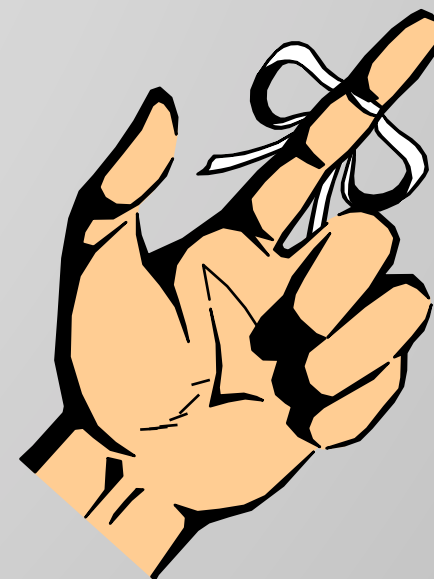
3S – Satīri

4S – Standartizē

5S – Sistematizē

Kaizen ideju prāta vētra

- ✓ Nesarežģījiet to! Kompānija var pacelt produktivitāti bez dārga, jauna aprīkojuma.
- ✓ Ikviens idejas ir vienlīdzīgi svarīgas.
- ✓ Izdomājiet tik daudz ierosinājumus, cik vien variet.



Procesi, to kartēšana

Cik labi mana pašvaldība:

- Identificē, izstrādā, pārvalda un veic procesu inovācijas nepārtraukti, iesaistot visas puses?
- Izstrādā un piegādā uz iedzīvotāju/klientu orientētus pakalpojumus un produktus
- Koordinē procesus cauri visai organizācijai un arī ar citām saistītajām organizācijām

Procesu kartēšana

1. Identificē problēmu, kuru vēlies kartēt
2. Prāta vētra – visas aktivitātes, kas notiek procesa laikā (secībai nav nozīmes, izlem par procesa kartes detalizācijas līmeni, nosaki, kas dara ko un kad posms ir pabeigts)
3. Nosaki robežas (kad process sākas un kad tas beidzas)
4. Izliec procesa posmus secīgi
5. Uzzīmē pareizus simbolus
 - Ovāls – sākums un beigas procesam
 - Taisnstūris – darāmā operācija vai aktivitāte
 - Bultas – plūsmas virziens
 - Rombi – lēmuma punkts (parasti no tā iziet Jā un Nē bulta)
 - Paralelograms – ievade vai izvade (datu u.c.)
 - Dokumenta simbols – parāda, kur tiek radīts dokuments vai atskaite
6. Pārskati savu procesu un iedod kolēģim pārskatīt

Pamēģini!

