



Orodje, materiali in pripomočki so na voljo – kljub temu se pri vsakdanjem delu izgublja čas z iskanjem. Pogosto gre le za nekaj minut pri posameznem opravilu. Skupaj pa to povzroča nepotrebne prekinitve, vprašanja in zamude.

Vzrok običajno ni v zaposlenih, temveč v pomanjkljivi strukturi delovnega mesta.

01

Za iskanje niso krivi zaposleni

Kadar morajo zaposleni nenehno spraševati:

- ▶ »Kje je to?«
- ▶ »Kdo je to nazadnje uporabil?«
- ▶ »Je tega še kaj?«

... pogosto manjka jasno določen sistem. Tudi izkušene ekipe delajo počasneje, kadar procesi niso jasni. Bolj pregledno ko so organizirana delovna mesta, bolj gladko potekajo vsakdanji procesi.

02

Stalna mesta prihranijo čas

Stalno mesto za vsako orodje in material omogoča, da vse hitro najdemo in takoj pospravimo nazaj.

Pomembno: vsak predmet ima svoje stalno mesto. To deluje posebej dobro, kadar:

- ▶ je orodje pregledno razporejeno in na vidnem mestu
- ▶ so materiali jasno označeni
- ▶ se vse takoj po uporabi pospravi nazaj

Učinek:

- ▶ manj vprašanj
- ▶ manj prekinitev
- ▶ hitrejši procesi

Predvsem pa: vsi takoj vedo, kam kaj spada.

03

Preglednost pred shranjevanjem

Več omar le redko reši dejanski problem. Odločilno je: **Se že na prvi pogled vidi, kaj je na voljo – in kaj manjka?**

Odprti sistemi za delovna mesta, perforirane plošče ali jasno označena območja olajšajo vzdrževanje reda in pomagajo:

- ▶ hitreje prepoznati vsebino
- ▶ takoj opaziti manjkajoče dele
- ▶ omogočiti lažji dostop do delovne opreme

Tako je manj prekinitev delovnega procesa.

04

Preprosta pravila se bolje obnesejo v vsakdanji praksi

Sistemi za urejanje morajo biti preprosti za uporabo pri vsakdanjem delu.

Preizkušena osnovna pravila:

- ▶ po uporabi takoj pospraviti nazaj
- ▶ brez začasnih odlagalnih mest
- ▶ jasno določiti mesta za orodje in materiale

Čim preprostejša je struktura, tem dosledneje se uporablja.

05

Dobra organizacija pomaga tudi novim zaposlenim

Dobro organizirano delovno mesto ne pomaga le izkušenim ekipam, temveč olajša tudi uvajanje.

Novi zaposleni se hitreje znajdejo, kadar:

- ▶ je delovna oprema pregledno razporejena
- ▶ so mesta za shranjevanje jasno prepoznavna
- ▶ postopki ostanejo razumljivi

To prihrani čas in zmanjša napake pri vsakdanjem delu.



Zaključek

Jasna struktura delovnega mesta pomaga skrajšati čas iskanja in povečati učinkovitost procesov.

Že preprosti ukrepi, kot so stalna mesta, pregledni sistemi za urejanje in jasne oznake, lahko znatno olajšajo vsakdanje delo.

Ustrezne rešitve za večjo učinkovitost na delovnem mestu

- ▶ Sistemi za delovna mesta
- ▶ Sistemi perforiranih plošč
- ▶ Vozički za orodje
- ▶ Bele table in table za načrtovanje
- ▶ Varnostne oznake
- ▶ Senčne table
- ▶ Sistemi LEAN za označevanje/vizualizacijo