

Odhaľte plytvanie skôr, než začne zvyšovať náklady.

Znalosti pre efektívnejšie procesy pri pracovnom stole.



Každý deň sa strácajú hodiny – nie pre zlú prácu, ale pre procesy, ktoré už nikto nespochybňuje. Zbytočné trasy. Zbytočné čakanie. Preplnené odkladacie plochy. Neprehľadné zásobovanie materiálom. Vyzerá to ako maličkosť, no náklady sa sčítavajú.

Táto mini príručka ukazuje, ako rýchlo odhaliť typické plytvanie pri pracovnom stole a cielene ho trvalo odstrániť.

01

Optimalizovať tok materiálu a organizáciu pracoviska.

Krátke trasy. Jasná štruktúra. Voľné plochy.

Efektívne pracovisko vzniká tam, kde sú materiál, náradie a procesy logicky usporiadané. Neusporiadané úložné miesta a nadbytok materiálu naopak vedú k hľadaniu, zbytočným pohybom a zablokovaným pracovným zónam.

Na čo si dať pozor:

- ▶ Umiestniť materiál blízko pracovného stola a priamo do dosahu
- ▶ Často používané náradie umiestniť viditeľne a jasne označiť
- ▶ Pracovné plochy udržiavať voľné a komunikačné aj prepravné trasy krátke
- ▶ Pravidelne odstraňovať staré, neoznačené alebo nadbytočné zásoby
- ▶ Pripravovať iba aktuálne potrebný materiál a množstvá

Praktické tipy:

- ▶ Malé nádoby namiesto veľkých zberných boxov obmedzujú zbytočné zásoby.
- ▶ Označené odkladacie miesta okamžite ukážu chýbajúce náradie.
- ▶ Krátka kontrola na konci zmeny rýchlo ukáže, kde vznikajú zbytočné zásoby.

Rýchla kontrola.

-
- ☐ Sú náradie a materiál pripravené bez hľadania?
-
- ☐ Sú pracovné plochy a komunikačné trasy voľné?
-
- ☐ Presúva sa materiál len toľkokrát, koľkokrát je to potrebné?
-

02

Stabilizovať procesy a predchádzať čakacím dobám.

Kto čaká, stráca. Kto plánuje, získa.

Prerušenia často vznikajú pre chýbajúci materiál, nejasné informácie alebo zle zosúladené procesy. Ak sa stanú normou, spomaľujú celý pracovný tok. Jasné štandardy a zosúladené postupy pomáhajú citeľne skrátiť čakacie doby.

Na čo si dať pozor:

- ▶ Zabezpečiť všetok potrebný materiál včas
- ▶ Pracovné pokyny a informácie umiestniť viditeľne na pracovisku
- ▶ Jasne určiť schvaľovanie, kontrolné procesy a zodpovednosti
- ▶ Zmysluplne začleniť časy strojov, kontrol a prepravy do procesu
- ▶ Vyrábať a presúvať len to, čo je skutočne potrebné

Praktické tipy:

- ▶ Chýbajúce informácie patria medzi najčastejšie príčiny prestojov.
- ▶ Malé dávky zlepšujú tok materiálu a predchádzajú nadprodukcii.
- ▶ Opakované čakanie je zvyčajne signálom problému v procese, nie výnimkou.

Rýchla kontrola.

-
- ☐
- Vznikajú v procese pravidelne čakacie doby?
-
- ☐
- Sú informácie dostupné priamo na pracovisku?
-
- ☐
- Sú jasne určené zodpovednosti za materiál, kontrolu a schvaľovanie?
-

03

Podporovať ergonómiu, kvalitu a zlepšovanie.

Kvalitná práca potrebuje pracovisko, ktoré myslí dopredu.

Efektívne pracoviská vznikajú tam, kde sa pracuje ergonomicky, chyby sú včas viditeľné a zamestnanci sa aktívne zapájajú do zlepšovania. Aj malá záťaž, časté hľadanie alebo opakované prepracovanie stoja každý deň citeľný čas.

Na čo si dať pozor:

- ▶ Obmedziť časté ohýbanie, naťahovanie a otáčanie
- ▶ Usporiadať náradie a materiál ergonomicky v dosahu
- ▶ Zviditeľniť zdroje chýb a znížiť riziko zámeny
- ▶ Evidovať prepracovanie a systematicky analyzovať príčiny
- ▶ Aktívne zapájať zamestnancov do zlepšovania a štandardov

Praktické tipy:

- ▶ Dobrá ergonómia znižuje záťaž a zrýchľuje procesy.
- ▶ Opakované chyby často poukazujú na chýbajúce štandardy.
- ▶ Malé a rýchlo realizovateľné zlepšenia zvyčajne získavajú najväčšiu podporu.

Rýchla kontrola.

-
- ☐
- Sú pracovné postupy navrhnuté ergonomicky?
-
- ☐
- Vyskytujú sa pravidelne chyby alebo prepracovanie?
-
- ☐
- Zohľadňujú sa aktívne návrhy na zlepšenie?
-

04

5S ako základ efektívnych pracovísk.

Nielen upratať, ale vytvoriť systém.

5S nie je plán upratovania – je to základ pracovísk, ktoré dlhodobo fungujú. Jasné štandardy poriadku, čistoty a zásobovania materiálom rýchlo odhalia odchýlky, skrátia čas hľadania a stabilizujú procesy.

5S a päť krokov.

1. **Triedenie** – Odstrániť všetko nepotrebné
2. **Systematizácia** – Určiť pevné miesto pre každú vec
3. **Čistenie** – Zaviesť čistotu ako štandard
4. **Štandardizácia** – Stanoviť pravidlá a zviditeľniť ich
5. **Sebadisciplína** – Dôsledne dodržiavať štandardy



Už jednoduché opatrenia 5S výrazne zlepšujú prehľadnosť, bezpečnosť a efektívnosť každodennej práce.

Rýchla kontrola.

-
- ☐
- Často používaný materiál a náradie sú prehľadne usporiadané
-
- ☐
- Pracovné plochy a trasy zostávajú trvalo voľné
-
- ☐
- Čas hľadania a čakania aj prepracovanie sa aktívne obmedzujú
-
- ☐
- Informácie a pracovné pokyny sú priamo dostupné
-
- ☐
- Využívajú sa nápady na zlepšenie z každodennej práce
-

Plytvanie zriedka vzniká z nedbanlivosti, častejšie zo zvyku.

Zaužívané postupy, chýbajúce štandardy alebo zbytočné prerušenia často spomaľujú procesy. Dobrá správa: aj malé úpravy môžu citeľne zlepšiť každodennú prácu.

Tak možno trvalo skrátiť čas hľadania, obmedziť zbytočné pohyby a prepracovanie – krok za krokom, bez veľkej námahy:

- ▶ jasne vymedzené dosahové zóny
- ▶ štruktúrované zásobovanie materiálom
- ▶ jednoznačné označenia
- ▶ ergonomické usporiadanie pracoviska
- ▶ krátke prepravné trasy
- ▶ štandardizované procesy

**Efektívne pracoviská sa začínajú správnym vybavením.****Menej chaosu. Vyšší výkon. Lepšie pracoviská.**

Efektívna práca potrebuje správne podmienky. Pri montáži, výrobe, expedícii aj v dielni rozhoduje usporiadanie pracoviska o tom, či deň prebehne hladko, alebo skončí v chaose.

kaiserkraft mení poriadok na výhodu.

- ▶ **Systémy pracovísk a pracovné stoly** – Stabilita, ktorú pocítite
- ▶ **Vozíky na náradie a mobilné riešenia** – všetko poruke presne tam, kde je to potrebné
- ▶ **Systémy dierovaných panelov** – flexibilné, prehľadné, premyslené
- ▶ **Systémy označovania a organizácie** – pretože čas je príliš cenný na hľadanie
- ▶ **Prevádzkové vybavenie pre optimalizovaný tok materiálu** – procesy, ktoré jednoducho fungujú

Od jedného pracovného stola po kompletnú organizáciu pracoviska: kaiserkraft premýšľa nad celým pracovným priestorom, aby sa vaši zamestnanci mohli sústrediť na svoju prácu. Pripravení na ďalšiu úroveň? Objavte svoje riešenie v e-shope kaiserkraft alebo využite osobné poradenstvo.