

Läsanvisning Utbildningstillfälle 5. Standardisera lösningar

Läsanvisning

- Läs sid. 69-81 i boken "Medarbetarens guide till framgång – förbättra med Lean!"

Instuderingsfrågor att besvara inför utbildningstillfället

24. Nämn tre anledningar till att standardisering är viktigt!
25. Varför är standardisering grundläggande inom Lean?
26. Nämn tre olika typer av standarder!
27. Vad bör en bra metodstandard innehålla?
28. Vad har man som medarbetare att vinna på att arbeta med metodstandard?
29. Nämn tre anledningar till att det är viktigt att känna till kapaciteten i verksamhetens processer!
30. Ange i vilka steg och i vilken ordning man bör skapa en metodstandard!
31. Varför är standardisering av arbetsplatsen en lämplig start på arbetet med standardisering?

Reflektionsfrågor att fundera över inför utbildningstillfället

- Ge exempel på hur standardisering används för att upptäcka avvikelser i din verksamhet!
- Vad brukar åtgärden bli vid en upptäckt avvikelse?
- Vilka typer av standards finns i din verksamhet?
- Var har de skapats?
- Var ligger ansvaret för att uppdatera respektive typ av standard?
- Hur skulle en metodstandard kunna bidra till att förbättra säkerhet/ergonomi i din verksamhet?
- Ge exempel på uppkomna kvalitetsfel som hade kunnat undvikas med en metodstandard!
- Vilka fördelar ser du med tidsatta metodstandarder i din verksamhet?
- Hur ser de standarder ut som finns i din verksamhet?
- På vilka sätt skiljer sig de från de egenskaper hos en metodstandard som beskrivs i kapitlet?
- Hur skulle bättre metodstandarder kunna bidra till att förbättra verksamheten?
- Vilka erfarenheter av att standardisera arbetsplatser finns i din verksamhet?
- Vilka effekter har det gett?