

Instuderingsfrågor till boken "Nå målen! – Hur du lyckas med pulsmöte och ständiga förbättringar"

Syftet med dessa instuderingsfrågor är att fördjupa läsarens kunskaper. Det finns frågor kopplade till teorikapitlen (kapitel 1-7), men inte till de kapitel som beskriver exempel på praktisk tillämpning.

Instuderingsfrågorna kan med fördel användas som stöd under bokcirkel där man går igenom kapitel för kapitel och har gemensamma diskussioner. Det finns inga svar att ladda ned, utan svaren får man som läsare hitta i boken. Sökandet efter svar skapar lärande.

Kapitel 1

1. Vilka är en verksamhets fyra intressentgrupper?
2. Finns det någon intressentgrupp som viktigare än de övriga? Motivera ditt svar!
3. På vilka sätt är intressenterna viktiga för en verksamhet?
4. Vad innebär metodstyrning och vad krävs för att det ska bli framgångsrikt?
5. Förklara hur strukturen för hållbar resultatförbättring och bättre målluppfyllelse ser ut och hur dess beståndsdelar hänger samman!
6. Vad är skillnaden mellan ett utmaningsdrivet och ett avvikelso drivet förbättringsarbete?
7. Vad kännetecknar en bestående förbättring?
8. Ge några exempel på förväntade effekter av att tillämpa strukturen för hållbar resultatförbättring och bättre målluppfyllelse!

Kapitel 2

9. Vad innebär begreppet värdegrund?
10. Beskriv sambandet mellan värderingar, beteenden och tillstånd!
11. Beskriv hur värderingar kan bidra till förbättrade verksamhetsresultat!
12. Ge några exempel på vad som kännetecknar avvecklande beteenden!
13. Ge några exempel på vad som kännetecknar en rädd organisation!
14. Varför är det viktigt att konkretisera värderingarna inom verksamhetens olika arbetslag?
15. Hur ser sambanden mellan värderingar, beteenden och konkreta aktiviteter ut?
16. Ge ett exempel på hur det kan gå till att bryta ned en värdering!
17. Vad kännetecknar en konkret värderingsaktivitet?
18. Varför är konkreta aktiviteter viktiga för att värderingarna ska få genomslag i verksamheten?

Kapitel 3

19. Ge några exempel på varför mål är viktiga för en verksamhet!
20. Vad menas med effektiva mål?
21. Vad menas med ett måttal och hur skiljer det sig från ett mål?
22. Vad menas med ett sammansatt mål?
23. Beskriv varför sammansatta mål ibland kan vara problematiska!
24. Vad är ett nyckeltal?
25. Vad menas med målutfall?
26. Vad innebär strategisk grund?
27. Hur skiljer sig affärsidé/uppdrag, mission och vision åt?
28. Vad är skillnaden mellan övergripande mål och nedbrutna mål?

Nå målen! – Hur du lyckas med pulsmöte och ständiga förbättringar

29. Vad menas med att ett mål ska vara SMART?
30. Vad menas med att en uppsättning mål är balanserade?
31. Hur många mål är ett lämpligt antal för ett arbetslag? Motivera ditt svar!
32. Beskriv processen att bryta ned mål!
33. Hur påverkar måluppföljningen förutsättningarna att uppnå ett mål?

Kapitel 4

34. På vilka sätt bidrar arbetsättet pulsmöte till förbättrad måluppfyllelse?
35. Beskriv hur pulsmöten kan påverka beteenden!
36. Hur bör strukturen av pulsmöten se ut i en organisation?
37. Varför är det viktigt att pulsmöten hålls ofta?
38. Ge några exempel på vad som krävs för att uppnå korta och effektiva pulsmöten!
39. Vilka är en pulstavlas huvudsakliga beståndsdelar?
40. Varför kan det vara lämpligt att utforma pulsmötesuppföljningen av ett mål på ett annat sätt än den ursprungliga målformuleringen? Ge exempel!
41. Varför bör även värderingsaktiviteter följas upp vid ett pulsmöte?
42. Varför är det, i verksamheter som omfattar ett flöde, lämpligt att visualisera flödet på pulstavlan?
43. Vad menas med att följa upp ett fokusområde vid ett pulsmöte?
44. Varför är det viktigt att ett pulsmöte fokuserar på det som pulsmötesgruppen själv kan påverka?
45. Vad menas med År-värde respektive Bör-värde?
46. Varför är det viktigt att Bör-värdena är möjliga att uppnå?
47. Vad menas med standardagenda?
48. Beskriv hur utformningen av en pulstavla bör påverkas av vilken typ av verksamhet den avser!
49. Hur långt framåt respektive bakåt i tiden bör fokus för ett pulsmöte ligga?
50. Vem bör leda ett pulsmöte och varför?
51. Ge exempel på positiva effekter av att utvärdera pulsmöten!

Kapitel 5

52. Vad menas med ständiga förbättringar?
53. Vad menas med slöseri? Ge några exempel!
54. Vad är skillnaden mellan avvikelse och förbättringsförslag?
55. Förklara varför förbättringsarbete bör fokusera på arbetsätt!
56. Hur skiljer sig ständiga förbättringar från förbättringsworkshops och större förbättringsprojekt?
57. Vad menas med att förbättra rätt saker?
58. Varför lämpar sig förbättringsformen ständiga förbättringar bäst för små avvikelser?
59. Beskriv förbättringsmetoden PDCA!
60. Vad är en förbättringsgrupp?
61. Vad ansvarar en förbättringsgrupp för?
62. Varför är det viktigt med förbättringsgrupper på alla organisatoriska nivåer?
63. Vilka är förbättringstavlans viktigaste beståndsdelar?
64. Varför är det viktigt att detaljerad fakta om en avvikelse samlas in direkt när avvikelsen inträffar?
65. Vad är en PICK chart och hur fungerar den?
66. Vad är viktigt att tänka på när en avvikelse skickas vidare?

Nå målen! – Hur du lyckas med pulsmöte och ständiga förbättringar

67. Varför är det viktigt att utvärdera en lösning innan förbättringen genomförs?
68. Vilken är kopplingen mellan standardisering och ständiga förbättringar?
69. Beskriv några fördelar med att dokumentera en förbättrings genomförande!
70. Beskriv några fördelar med att hålla förbättringsmöte ofta!
71. Beskriv några likheter och skillnader mellan pulsmöte och förbättringsmöte!

Kapitel 6

72. Vad menas med rotorsak?
73. Beskriv hur metoden 5 Varför fungerar!
74. Ge exempel på framgångsfaktorer vid användning av metoden 5 Varför!
75. Varför är det lämpligt att använda ett formulär vid genomförande av en 5 Varför-analys?
76. Beskriv hur metoden Fiskbensdiagram fungerar!
77. Vad menas med ett 7M-diagram?
78. När bör man använda 5 Varför respektive Fiskbensdiagram i sin problemlösning?

Kapitel 7

79. Ange några orsaker till att en ledare bör involvera sina medarbetare i arbetet med värderingar, mål, pulsmöte och ständiga förbättringar!
80. Varför bör pulsmötesstrukturen utvecklas uppifrån och ned i organisationen?
81. Vad innebär ett pilotområde?
82. Vilka kriterier bör styra valet av pilotområde när det gäller att introducera en struktur för värderingar, mål, pulsmöte och ständiga förbättringar?
83. I vilka fall kan det vara lämpligt att välja flera parallella pilotområden?
84. Beskriv innebörden av var och en av de fyra ledarskapsprinciperna!
85. Ge exempel på hur respektive ledarskapsprincip kan tillämpas kopplat till pulsmöte!
86. Ge exempel på hur respektive ledarskapsprincip kan tillämpas kopplat till förbättringsarbete!

Förbättringsförslag?

Om du har förslag på fler frågor, eller om du tycker att någon fråga bör tas bort eller förbättras, så är du hjärtligt välkommen att kontakta Per Petersson på Part Development AB.

Mobil: 076-8798904

E-mail: per.petersson@partdevelopment.com