

Lukutehtävä - Koulutustilaisuus 5. Ratkaisujen standardisointi

Lukutehtävä

- Lue sivut 69–81 kirjasta ”Työntekijän opas menestykseen – Kehitä Leanin avulla!”.

Vastaa näihin kysymyksiin ennen seuraavaa koulutustilaisuutta

24. Nimeä kolme syytä, miksi standardisointi on tärkeää!
25. Miksi standardisointi on yksi Leanin peruseriaatteista?
26. Nimeä kolme erityyppistä standardia!
27. Mitä hyvässä menetelmästandardissa täytyy mainita?
28. Mitä hyötyä työntekijöille on menetelmästandardeista?
29. Nimeä kolme syytä, miksi on tärkeää tietää toiminnon prosessien kapasiteetti!
30. Kerro, mitä vaiheita ja missä järjestyksessä kuuluu menetelmästandardin luomiseen!
31. Miksi työpisteen standardisointi on hyvä aloituslähtökohta standardisointityölle ylipäänsä?

Pohdi näitä kysymyksiä ennen seuraavaa koulutustilaisuutta

- Kerro esimerkkejä kuinka standardisointia voi käyttää poikkeamien havaitsemiseen yrityksessäsi!
- Miten poikkeaman havaitsemisen jälkeen on tapana toimia?
- Millaisia erityyppisiä standardeja on organisaatiossasi?
- Missä/kuka ne on luonut?
- Kenellä tai missä on vastuu erityyppisten standardien päivittämisestä?
- Kuinka menetelmästandardi voi edesauttaa parantamaan turvallisuutta/ergonomiaa organisaatiossasi?
- Anna esimerkkejä laatuvirheistä, jotka olisi voitu välttää menetelmästandardin avulla?
- Millaisia etuja on mielestäsi sillä, että organisaatiossasi on aikataulutettuja menetelmästandardeja?
- Millaisia standardeja on omassa organisaatiossasi? Miltä ne näyttävät?
- Millä tavalla oman organisaatiosi menetelmästandardit eroavat lukutehtävässä kuvatusista menetelmästandardeista?

Lean Basic

- Kuinka paremmat menetelmästandardit voisivat edesauttaa parantamaan organisaatiosi toimintaa?
- Millaisia kokemuksia organisaatiossasi on työpisteiden standardisoinnista?
- Millaisia vaikutuksia niillä on ollut?