

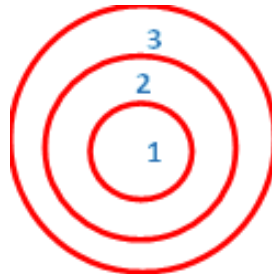


Hvad er LEAN?

LEAN er et ledelsessystem, der fremmer kontinuerlig forbedring af produktionseffektiviteten med det formål at maksimere værdiskabelse og minimere tab under produktionen. (Source: AHDB)

Hvordan virker det ?

Princippet kan opsummeres ved at stille nogle få spørgsmål. Hvordan skabes der merværdi ? Hvad efterspørger forbrugeren? Hvordan skabes der de bedste procedurer på bedriften i forhold til at reducere tab og spild mest muligt ? Og arbejde på en kontinuerlig forbedring.



1- **Målvision:** Hvad er målene? Den mellemlange vision ? Dele det med kollegaer

2- **Organisering:** Hvem er ansvarlig for hvad ? Strukturering er nødvendig for at definere, hvad den enkelte medarbejders ansvarsområde er.

3- **Værktøjer:** Brug af værktøjer og kommunikation omkring samarbejdet og planlægning af opgaver.

Source: Vibeke Fladkjær Nielsen (SEGES)

Fordele

- Spare tid, reducere tab af information og bedre kommunikation af problemer mellem medarbejderne på bedriften.
- Spare tid ved at begrænse spild af tid såvel som materialer.

Vær særligt opmærksom på følgende:

1. Det kræver en indledende tidsinvestering både at identificere områder der kan forbedres og implementering af nye værktøjer.
2. Kan kræve hjælp at få implementeret de nye procedurer.

Eksempler på LEAN praktisser

Bestyrelses møde:

- Formål: Planlæg ugentlige opgaver for de forskellige medarbejdere.
- For hver aktivitet, skal der sættes et fælles mål
- Den efterfølgende uge skal aktiviteten gentages og analyseres i forhold til det oprindelige mål.
- Forbedringer foreslås og prioriteres.

Opgave kort:

- Formål: Beskriv de forskellige trin der skal indvolveres for at udføre de forskellige opgaver, ideelt ved hjælp af illustrationer.
- Hjælper med at standardisere procedurer imellem de forskellige medarbejdere på bedriften (partner, medarbejdere, vikarer).

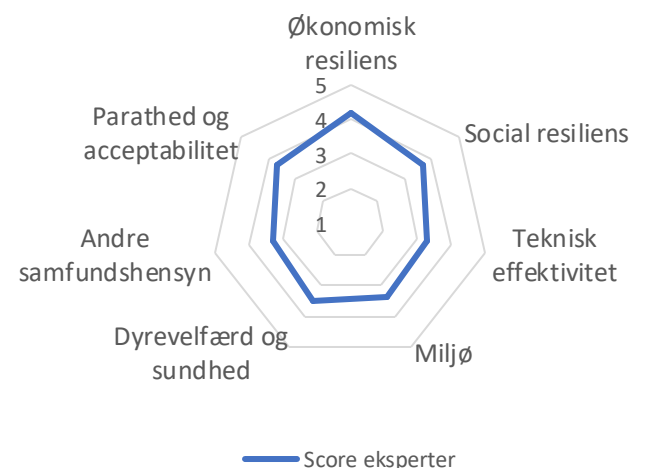
Formidling af instruktioner:

- Formål: Undgå tab af information eller kommunikations problemer.
- Stil et skilt op de forskellige steder, hvor specifikke opgaver skal udføres, såsom malkeanlæg, kalvestald osv.

Implementerings råd:

- Identificere en eller to emner, som der skal prioriteres at arbejde på.
- Identificer og prioriter de handlinger der skal implementeres, for at være effektiv og undgå adspredelse.

Vurdering af metode

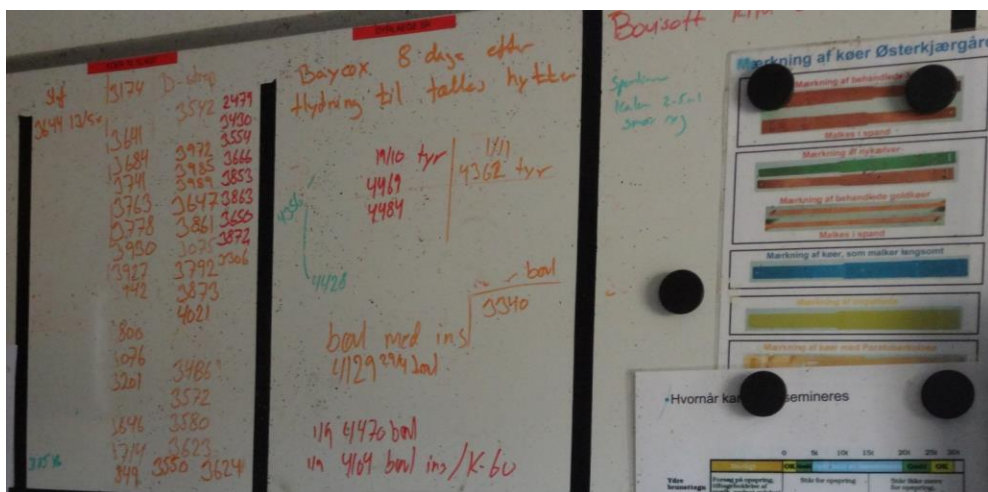
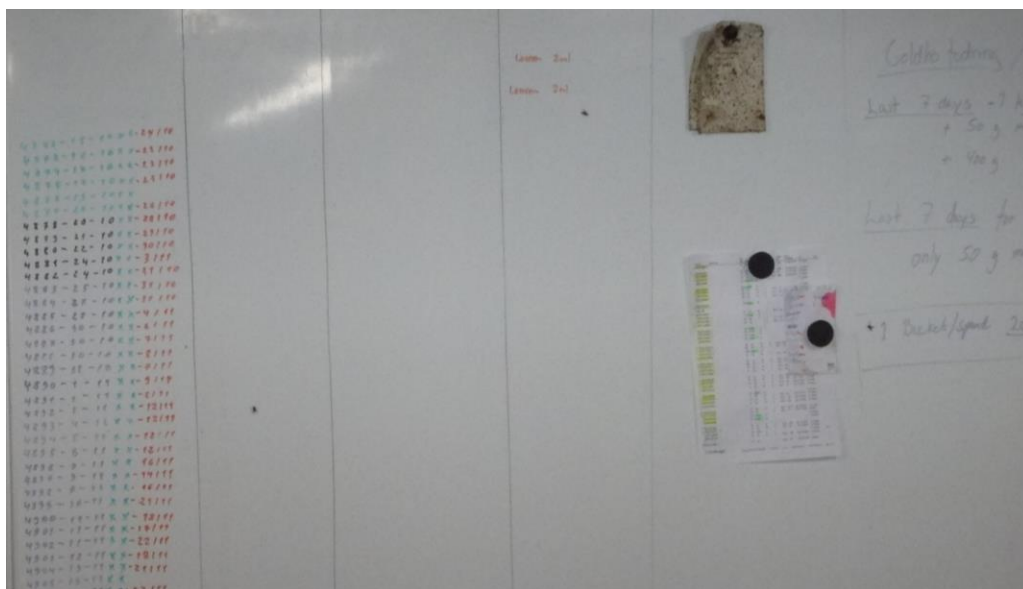


Bilag: Eksempler på LEAN praktisser



Kalve stalden er nummereret for at sikre, at hver medarbejder præcist ved, hvor de skal udføre de opgaver, de har fået instrukser på.

Instruktion og informations tavler



Stald overvågnings program, hvor resultaterne er tilgængelige for alle.

