Webinarium 5 juni 2020

Agenda
Varför sträva efter effektiva flöden?
Värdeflödesanalys och processkartläggning
Riktlinjer för att designa flöden
Ett exempel på hur det kan se ut

Halverade ledtider och färre fel

WCM Consulting AB

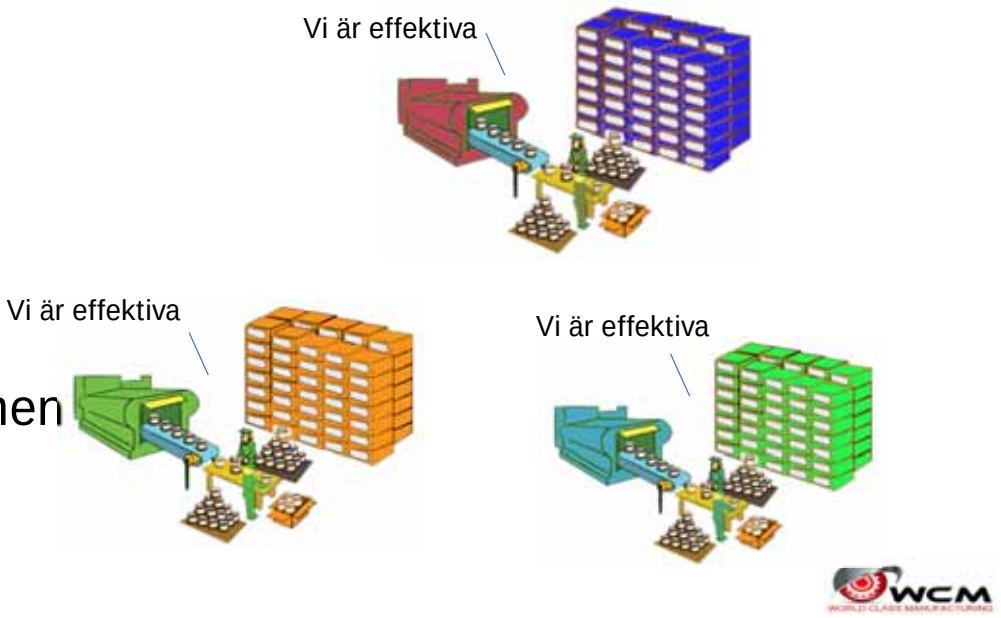
Oskar Olofsson
Konsult, utbildare och författare
oskar@wcm.nu

© WCM Consulting AB

Varför effektiva flöden?

Vanliga problem

- Arbete utförs i öar
- Få standarder
- Vi ser inte problemen
- Vi har vant oss



Vilka konsekvenser det kan få

Väntetider

Stressad personal

Svårt att förbättra

Bristande motivation

Grundläggande idéer i Lean

1. Flödeseffektivitet

2. Bästa kända arbetssätt

3. Faktabaserat förbättringsarbete

4. Inbyggd kvalitet

Vad är ett bra flöde?

Grundläggande stabilitet – standarder som fungerar

Realtidsvisualisering – ligger vi efter eller inte?

Chefer frigjorda från flödet

Problem synliggörs och grundorsaker åtgärdas

WCM

WORLD CLASS MANUFACTURING

Några viktiga verktyg för att skapa ett bra flöde

© WCM Consulting AB

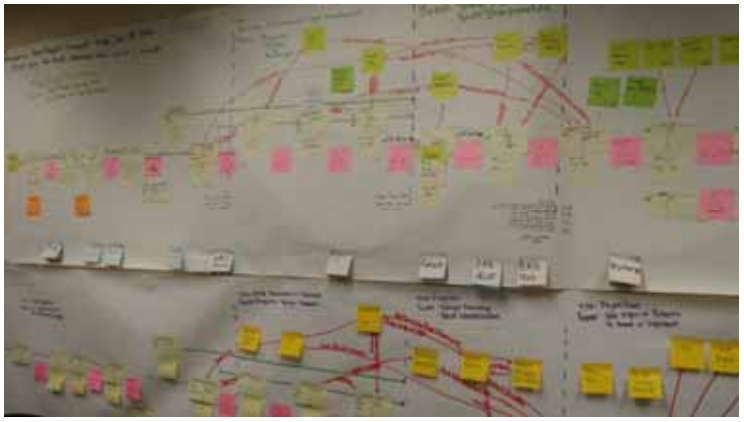
Värdeflödesanalys – kartläggning på hög nivå

Allt vi gör för att möta ett kundbehov

Visualisera det osynliga

Typiska mål är att förkorta ledtider

Förbättringar på 50 – 90% är inte ovanliga

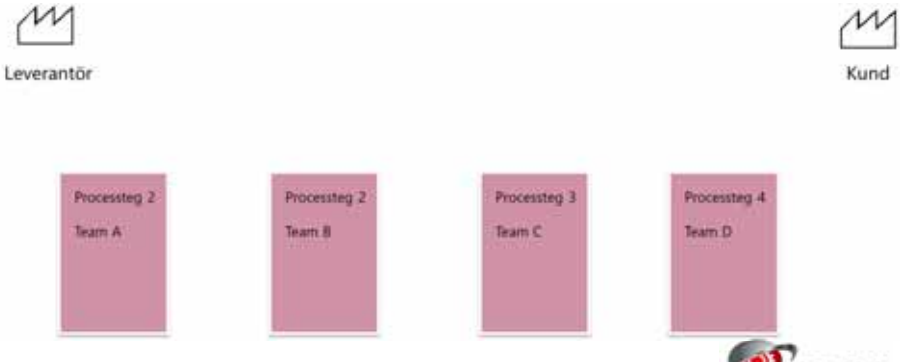


Steg 1 - Mappa processflödet

Kunder och leverantörer

Vilka processblock ska vara med?

Namnge processteg och vilken funktion/grupp som utför dem



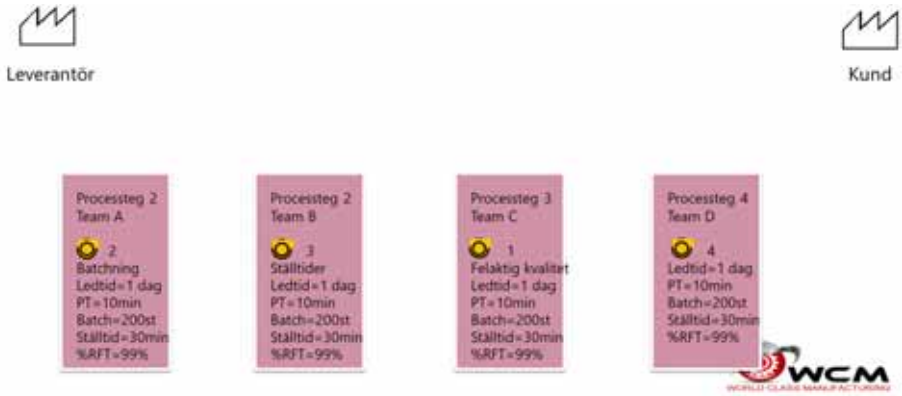
Steg 2 - Anteckna för varje processteg

Antal operatörer och skift

Viktigast - vad hindrar flödet?

Anteckna

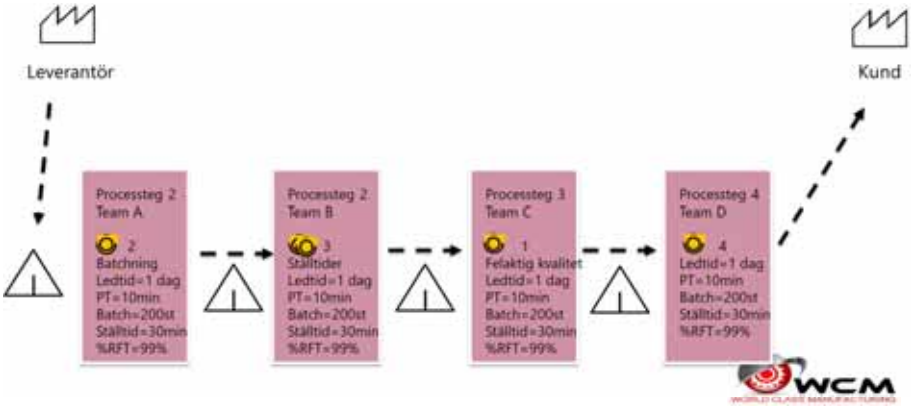
- Right First Time
- Processtid
- Ställtid
- Ledtid



Steg 3- Rita in flödespilar och lager

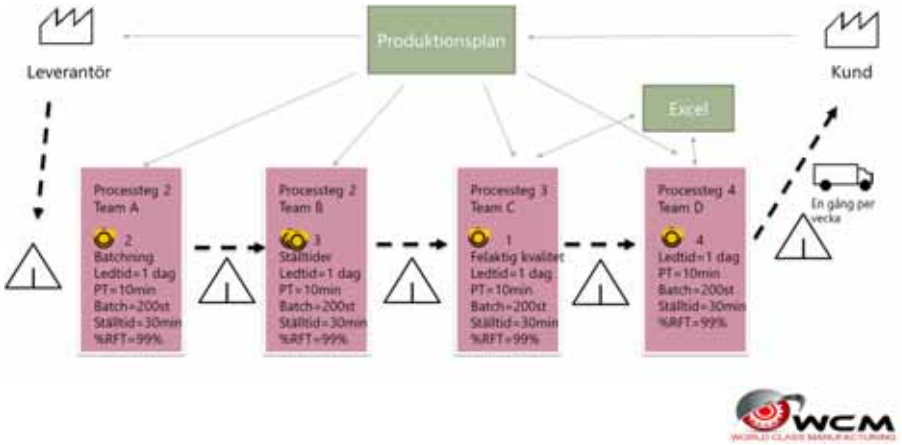
Rita in mellanlager för varje processteg

Totalt lager i produktion och före / efter steget



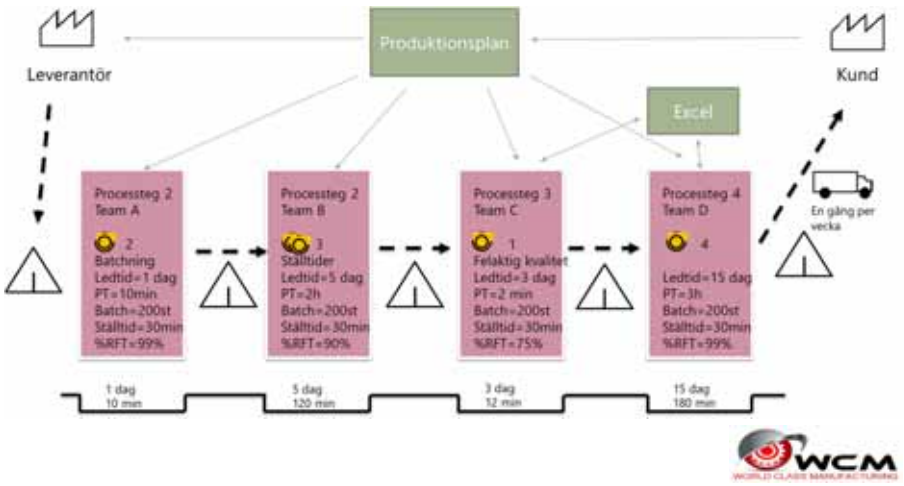
Steg 4 - Rita upp informationsflödet

Hur vet varje processteg vad och när det ska producera?



Steg 5 - ledtid och processtid

Dra en linje under processtegen och skriv processtid och ledtid för steget



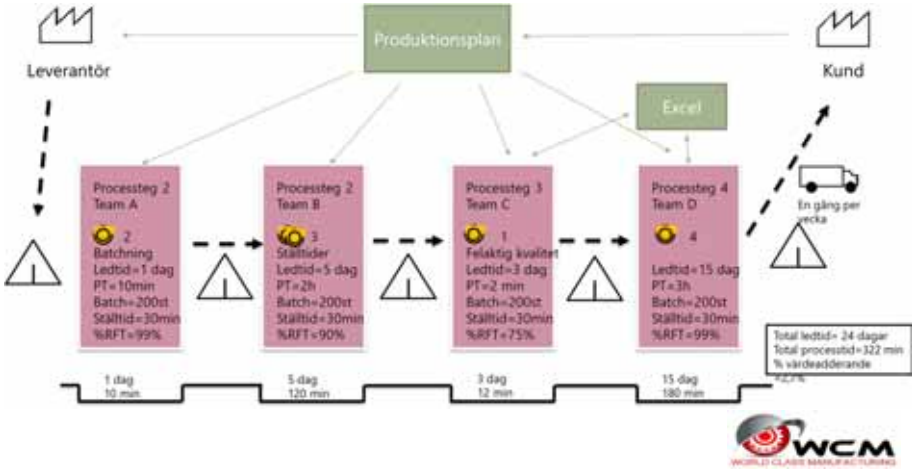
Steg 6 - Beräkna nyckeltal för processen

Total ledtid

Total processtid

Processtid / ledtid

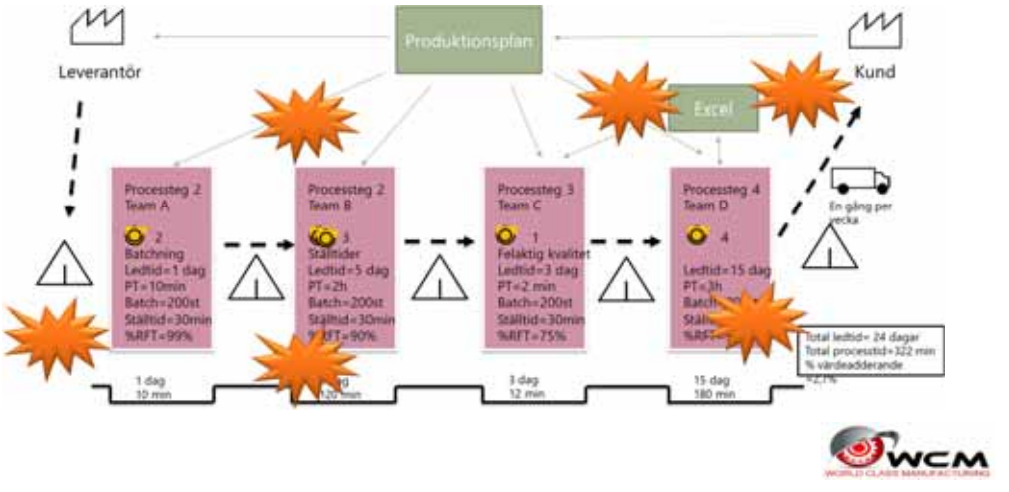
Total andel OK



Steg 7

Granska kritiskt processen

Vad ser vi?



Rita upp det framtida läget

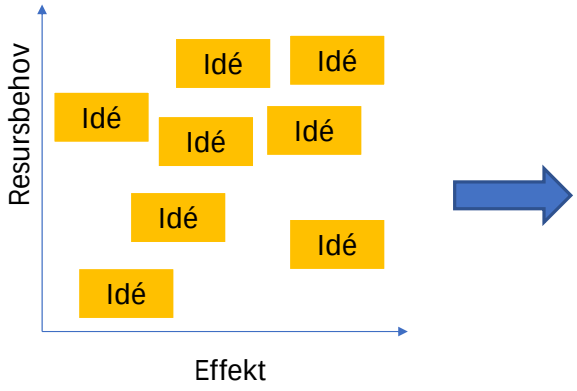
Hur kan vi minska hinder i flödet?

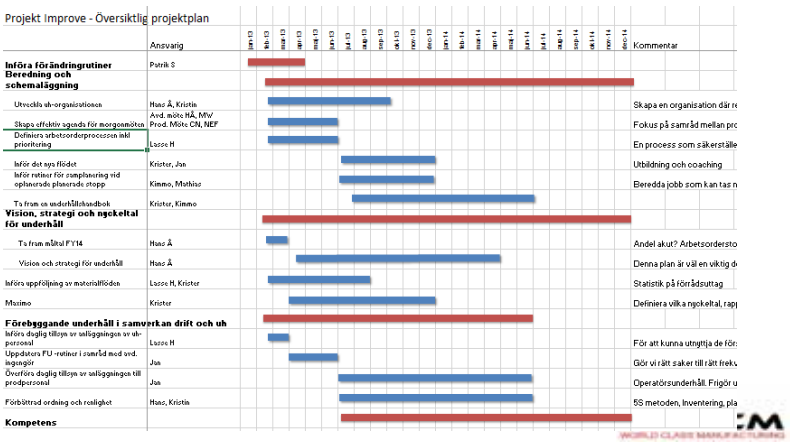
Hur kan vi förbättra kvalitet?

Hur kan vi minska arbetsinsatsen?

Vilka kostnader kan vi minska?

Översiktlig strategisk plan

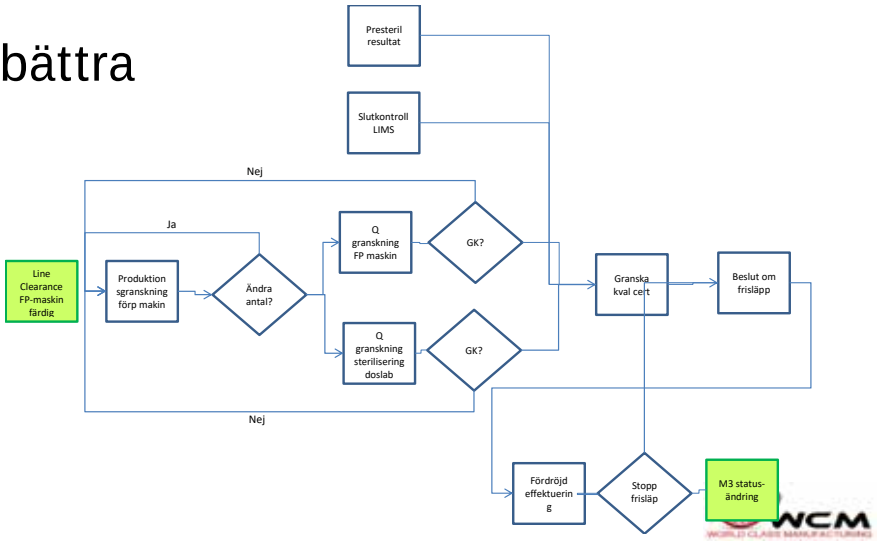




Processkarta – detaljerad bild

Stegen i en process

Möjlighet att lära och förbättra



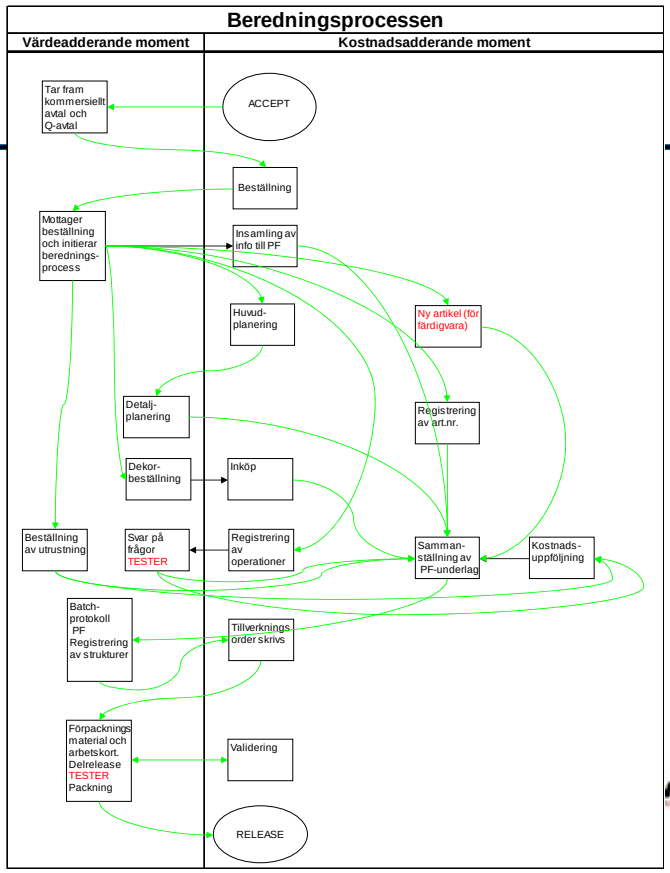
Rita processen

Rita den egentliga processen

Arbeta på lägsta nivån

Vad tillför värde?

Verifiera processen



Vanliga symboler

Start & slut:

Aktivitet:

Beslut:

Buffert:

Spagettidiagram

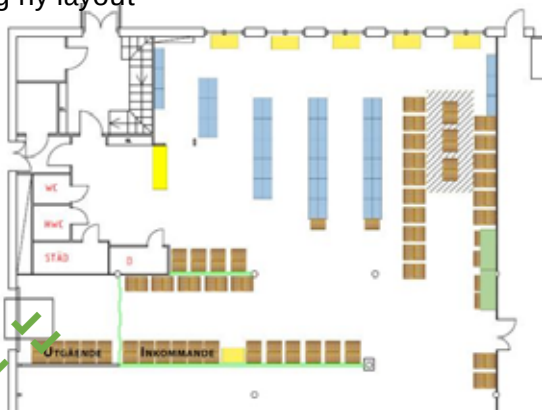
Layout och fysiska flöden

Nuläge

Problem med dagens layout

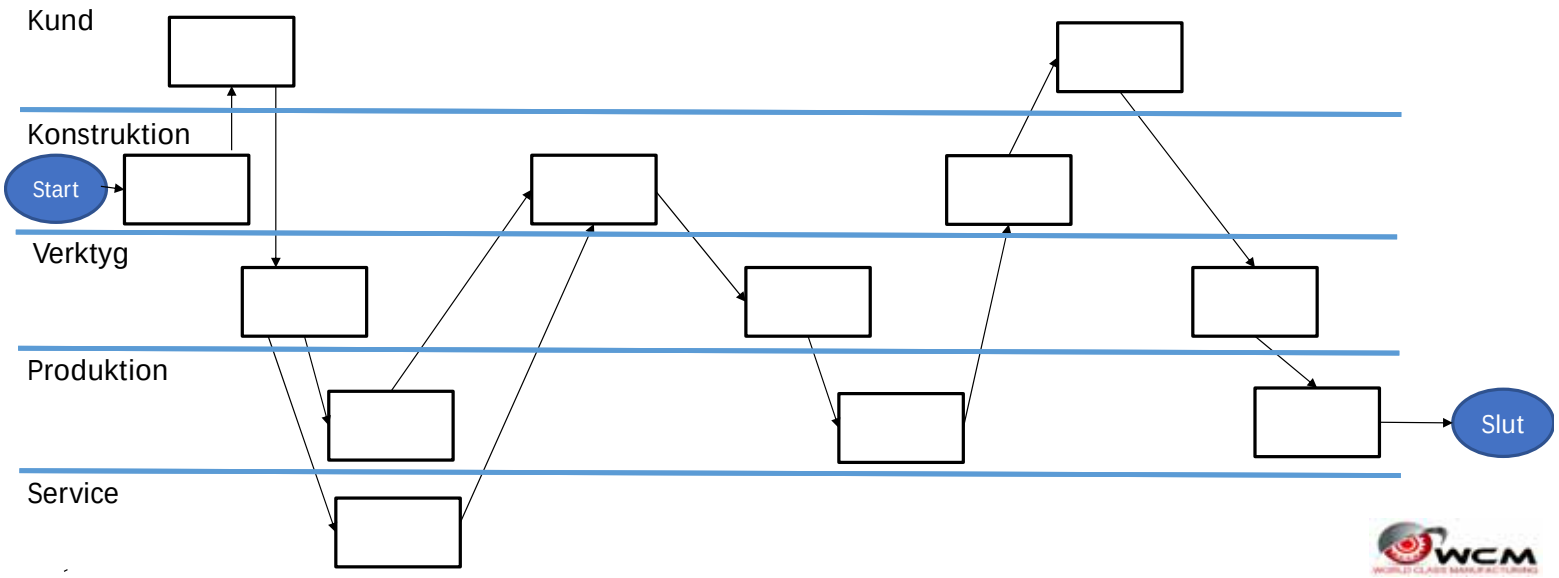
- ❑ Inleverans saknar fast plats ✓
- ❑ Emballage stör intryck ✓
- ❑ Utleverans saknar fast plats ✓
- ❑ Packning pall saknar plats ✓
- ❑ Saknar lagerplats för AA och AB ✓
- ❑ Transport/gångvägar ej utmärkta ✓
- ❑ Skrivbord onödigt stort ✓
- ❑ Tunga saker är inte nära packplats ✓
- ❑ Dålig ergonomi ”CD” ✗

Förslag ny layout



Löser denna layout alla dessa problem?

Simbane-diagram – flöde mellan funktioner

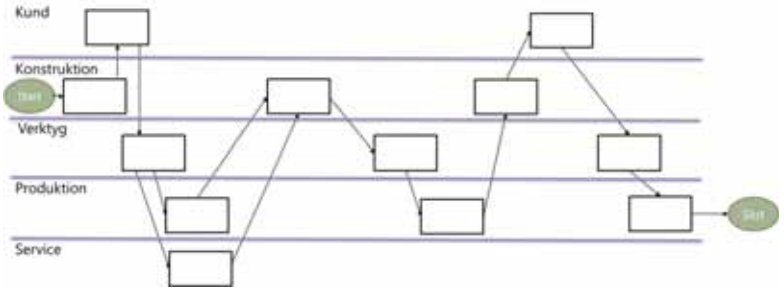


Frågor att ställa:

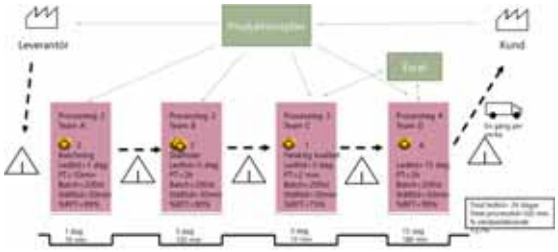
Varför går det fram och tillbaka?

Kan vi minska antalet inblandade?

Varför får vi fel och omarbeten?

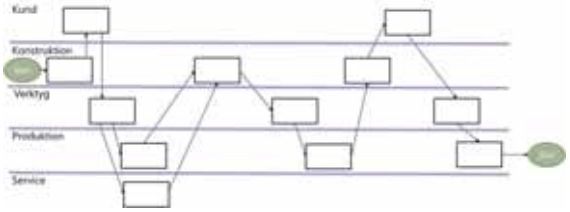


Vilket verktyg för vilket problem?

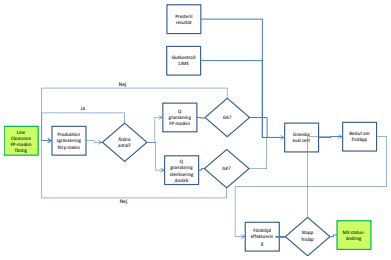


Värdeflödesanalys
Kartläggning på hög nivå, fokus ledtider

Spagettidiagram
Används för fysiska förbättringar i en arbetsplats



Simbanediagram
Vem gör vad med fokus på VEM



Processkarta
Detaljerad bild för analys och förbättring

Några riktlinjer

”Undvik studentsyndromet”

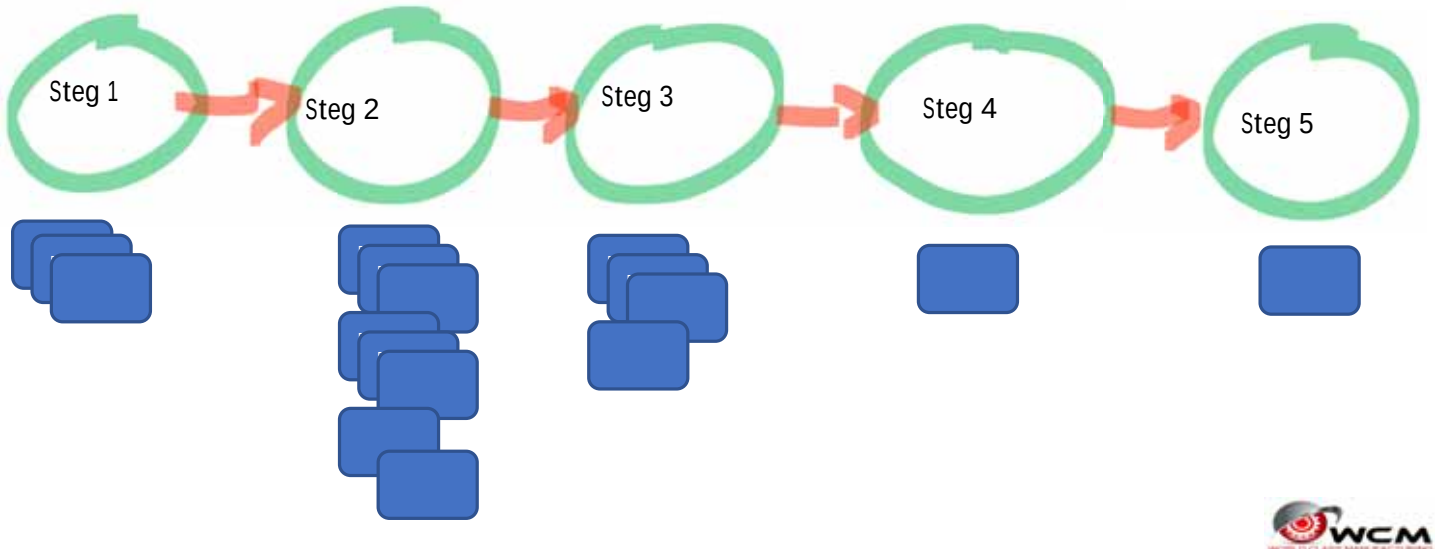
Våga skapa standarder

Som chef är din uppgift att förbättra processen

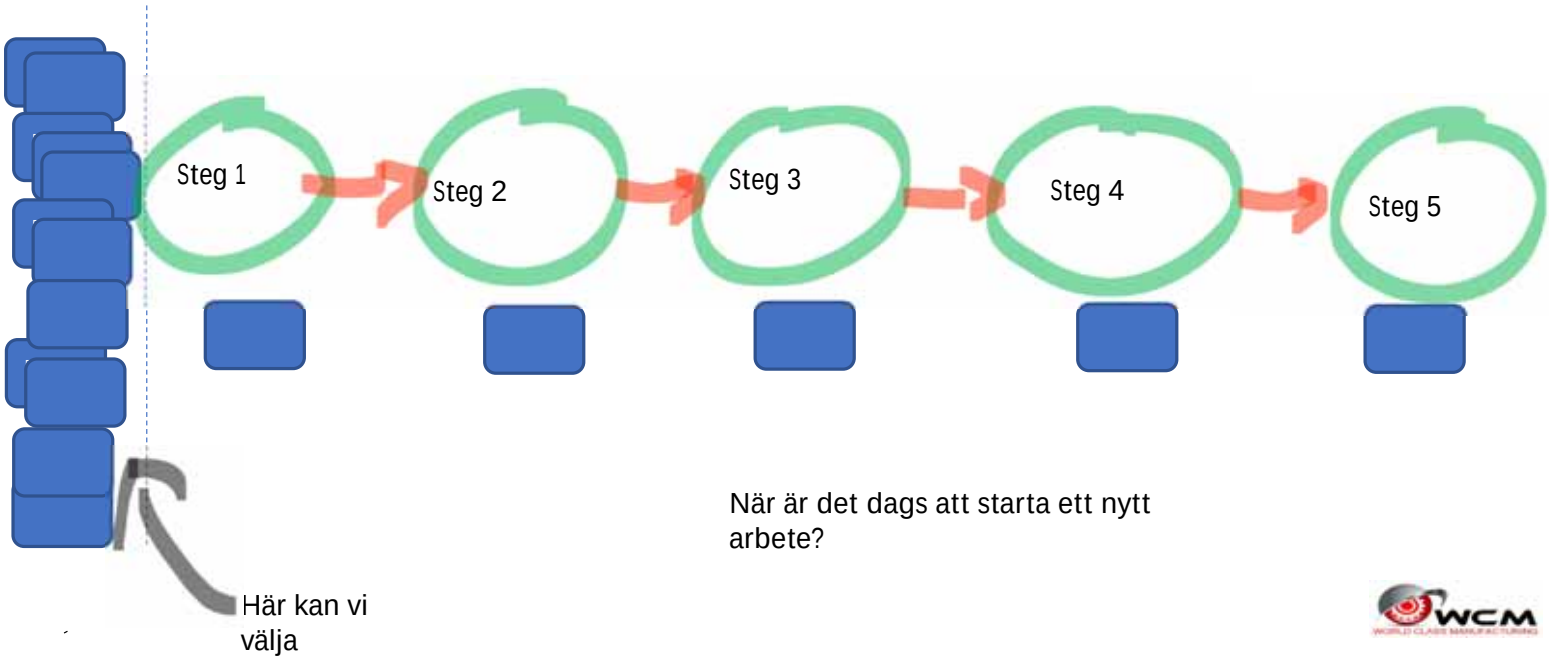
Säkerställ lärande

Köer innan processen är bättre än köer i processen

Vi får inte ut mer än vad flaskhalsen klarar



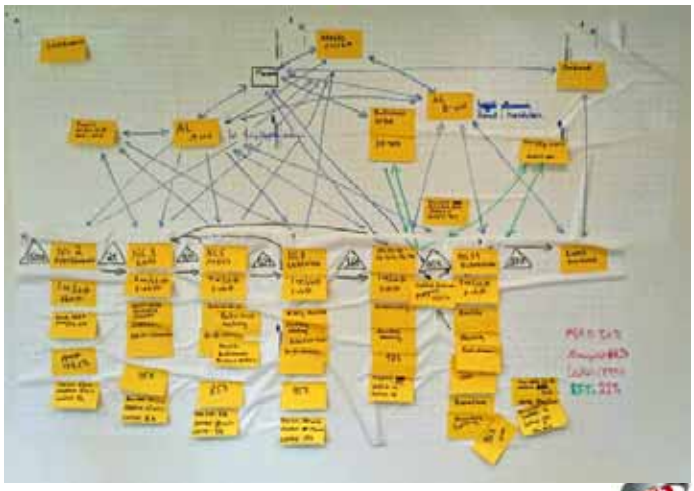
Köer innan processen



När är det dags att starta ett nytt arbete?

Ett exempel från verkligheten

- Ett företag inom har ca 1000 produkter
- Varje ny/uppdaterad produkt behöver en ny bruksanvisning, ca 80 per år
- Många inblandade, långa ledtider, stress, omarbeten



Hur skapar vi grundläggande stabilitet?

Beräkna vad är efterfrågan?

80 bruxar per år

->

- Taktat flöde –> 2 startar per vecka
- Standardvecka – Ny brux varje måndag och onsdag. Ett steg i flödet per dag

Hur skapa realtidsvisualisering?

Visuell tavla visar var alla bruxar är i flödet och om någon ligger efter

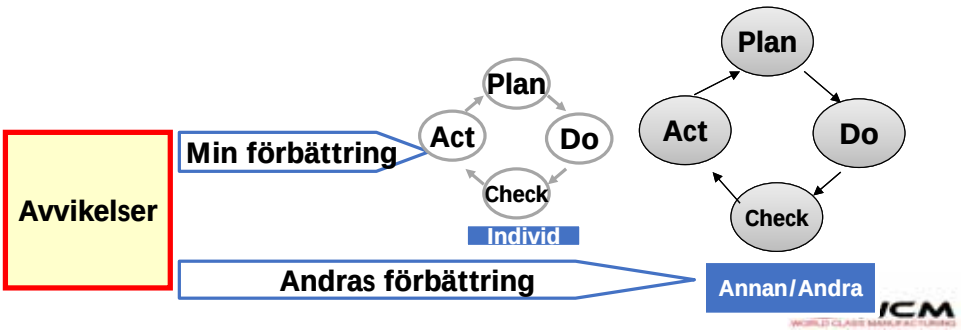
	Mån	Tis	Ons	Tor	Fre
Underlag	*		*		Reserv
Skribent		* B246		*	Reserv
Granskning	*		*		Reserv
Layout		* B766		*	Reserv
Tryckning			*		*

Avvikelse

Hur skapa lärande?

Alla avvikelser gås igenom en gång per månad chef – medarbetare.

Grundorsaksanalys och åtgärder



Resultat

Ledtid från 1 månad till 1 vecka

Förbättrad förståelse i flödet

Lugnare, mer förutsägbart arbete

Förbättrad dialog chef medarbetare

TACK!

Någon process som behöver förbättras? Kontakta mig på **oskar@wcm.nu, 0732-611607**