

БЕРЕЖЛИВЫЙ ОФИС

Комплексный подход к повышению эффективности на конкретном рабочем месте.

Определение метода

- Составление «мёртвых» отчётов (которые никто не читает, а лишь откладывает на полку и забывает).
- Изготовление лишних бумажных и электронных копий документа.
- Дублирование пересылки одного документа по электронной почте и по факсу.
- Бесцельные либо не результативные совещания.
- Необходимость сбора большого количества обязательных подписей, согласований, разрешений.
- Задержки в получении/передаче информации из-за взаимозависимости сотрудников офиса.
- Проблемы с программным обеспечением.
- Любые передвижения людей, документов и/или обмен электронными сообщениями, которые не создают ценность.
- Постоянная правка документов на бумажных носителях.
- Излишний перечень и количество канцелярских принадлежностей.



**Поиск инструмента, документа
или контактной информации должен занимать
не более 60 секунд!**

«1.5. Работники железнодорожного транспорта должны содержать в порядке рабочее место и вверенные технические средства. ...Каждый работник железнодорожного транспорта должен соблюдать правила и инструкции по охране труда, пожарной безопасности, санитарные правила и нормы, требования стандартов, метрологических норм и правил и иных нормативных документов, установленных для выполняемой им работы. Ответственность за выполнение этих правил и инструкций возлагается на исполнителей и руководителей соответствующих подразделений. »

«Правила технической эксплуатации
железных дорог Российской Федерации»
2000 г.

ИЗУЧАЙ ИНСТРУМЕНТЫ, ПРИМЕНЯЙ ИХ, ПОЛУЧАЙ РЕЗУЛЬТАТ, УЛУЧШАЙ СВОЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАЖДЫЙ ДЕНЬ

5S

Организация рабочих мест, формирование и поддержание производственной культуры.

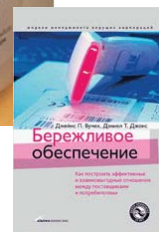
Направлен на:
Устранение потерь, повышает производительность труда не менее, чем на 50%, повышает качество и скорость информационных потоков, повышает самооценку, развивает персональную ответственность и корпоративную приверженность.



KANBAN

Инструмент «вытягивания» производственного процесса. Позволяет избавиться от лишних запасов, перепроизводства.

Направлен на:
устранение лишних запасов, сокращение перепроизводства, правильную эксплуатационную работу, определяет отношения Поставщиков и Потребителей внешних и внутренних, автоматизирует деятельность.



ANDON

Визуальный инструмент оперативного управления любой деятельностью.

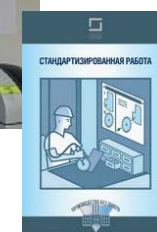
Направлен на:
оперативное решение проблем, сокращение документооборота, снижение уровня дефектов, организацию обратной связи, повышение персональной ответственности, встроенное качество.



STANDART OPERATION

Четкое лаконичное представление производственной операции.

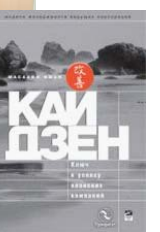
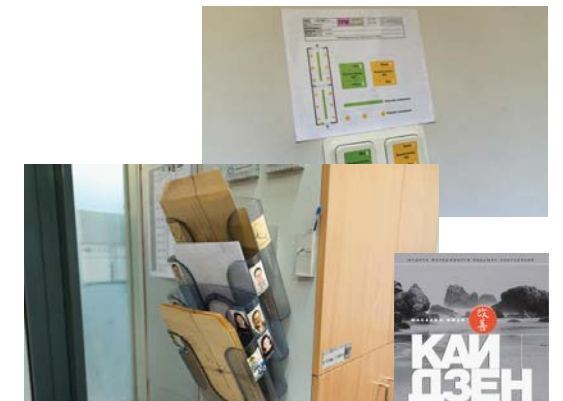
Направлен на:
сокращение документооборота, повышение профессионального уровня сотрудников, самообучение в организации, адаптацию персонала, сокращение дефектов, правильную эксплуатацию оборудования.



KAIZEN

Идея постоянных малых улучшений каждым сотрудником организации.

Направлен на:
Повышение персональной ответственности, Сокращение потерь, Повышение эффективности всех процессов в организации,



РУКОВОДИТЕЛЬ, ОБЕСПЕЧЬ НАЛИЧИЕ ЭТИХ КНИГ В ДЕЛОВОЙ БИБЛИОТЕКЕ СВОЕГО ПРЕДПРИЯТИЯ. ЭТО ПОМОЖЕТ ТЕБЕ ДОБИТЬСЯ РЕЗУЛЬТАТА