

Borging door standaardisatie

“Dat-probleem?! Moeten we daar nu wéér naar kijken? Dat hadden we toch opgelost?!”

De laatste stap van verbetering is standaardisatie: het komen tot een afspraak over hoe de beste werkmethode eruit ziet. Dit met het doel om ervoor zorgen dat iedereen, ook de nieuwe medewerkers of de medewerkers uit de andere ploeg, de verbeterde werkwijze kent en blijvend uitvoert. Blijft die laatste, zeer belangrijke, stap achterwege, dan is bovenstaande uitspraak een veel gehoorde uitspraak. Verbeteringen verdwijnen, na verloop van tijd, weer als sneeuw voor de zon.

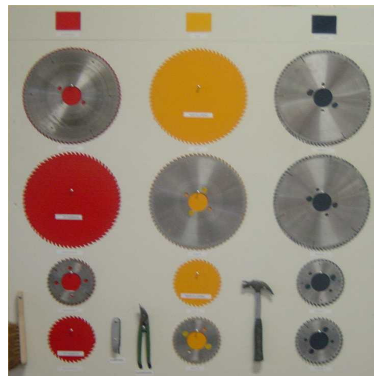
Borging van resultaat

Standaardisatie heeft als doel een ieder de beste manier van werken duidelijk te maken zodat een ieder deze beste manier ook uitvoert. Dit kan op verschillende manieren:

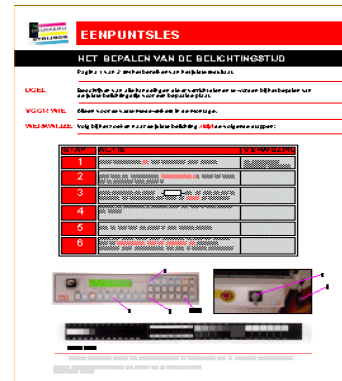
1. fail safe of poka yoke: werkmethode kan nog maar op 1 manier, namelijk de beste manier, worden uitgevoerd.
2. Visuele stuurmiddelen: werkmethode wordt duidelijk doordat er een waarschuwing blijkt bij afwijken.
3. Visuele hulpmiddelen: werkmethode wordt duidelijk door visuele informatie en/of visuele werkinstructies die beschikbaar zijn op de betreffende werkplek.



1: Vb. Fail safe / Poka Yoke



2: Vb. Visueel stuurmiddel



3: Vb. Visuele werkinstructie

Hoe te komen tot standaardisatie?

Bij veel bedrijven is de belangrijkste methode van standaardisatie het schrijven van procedures en werkinstructies. Vaak resulteert dit in dikke boeken die nooit worden gebruikt en als gevolg daarvan verdwijnen verbeterde werkmethoden zoals gezegd als sneeuw voor de zon.

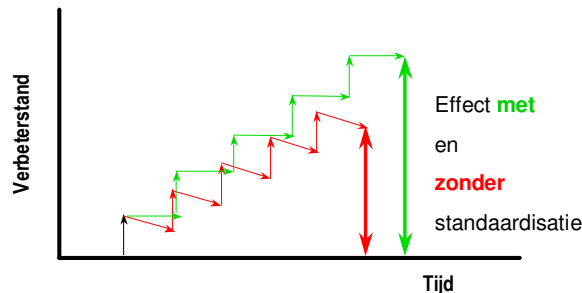
Om dit te voorkomen worden de volgende uitgangspunten aangehouden:

- een standaard is slechts nodig als kwaliteit, tijd en/of kosten van het proces erdoor worden beïnvloed.
- een standaard is bij voorkeur in de volgende volgorde geborgd: 1. Failsafe, 2. Visueel stuurmiddel, 3. Visueel hulpmiddel, 4. Procedure of werkinstructie óp de werkplek.
- een standaard wordt opgesteld door de gebruiker(s) en is beschikbaar op de werkplek waar die betrekking op heeft.
- een procedure of werkinstructie wordt geschreven in de vorm van een Eénpuntsles (EPL): beslaat slechts 1 A-4, gaat over 1 onderwerp en is zoveel mogelijk visueel gemaakt.

Resultaten van Standaardisatie

Het resultaat van standaardisatie is dat de organisatie transparant wordt en de visuele organisatie een feit wordt. Dit leidt tot meer effect van de verbeterinspanningen in de organisatie. Bijkomend resultaat van standaardisatie is een cultuur van kennis delen, waarbinnen kennisoverdracht tussen de medewerkers gewoengoed is.

Geen effectieve verbetering zonder standaardisatie



De rol van Blom Consultancy

- Training in het maken van failsafes, visuele stuur en hulpmiddelen / Eénpuntslessen.
- Begeleiding bij het maken van failsafes, visuele stuurmiddelen, visuele hulpmiddelen en Eénpuntslessen.
- Beoordelen van standaardisatie niveau.
- Begeleiding van ISO 9001 certificering.

Meer informatie?

Blom Consultancy bv, Heuvel 11, 5737 BX Lieshout (NL)
Tel. +31 (0)499 – 42 79 79; Fax. +31 (0)499 – 42 79 78
Website: www.BlomConsultancy.nl; email: info@BlomConsultancy.nl