

Standardarbejde

Præsenteret af Jana Hocken, The LeanFarm
Project

www.leanfarm.nz



Resilience for Dairy (R4D) has received funding from the European Union's Horizon 2020 research and innovation programme under grant agreement No 101000770



E-læringsmaterialer leveret under R4D

Lean-ledelse



Denne LeanFarm e-learning præsenteres for dig af Jana Hocken fra The LeanFarm Project. Det er kun til uddannelsesmæssige og generelle informationsformål. Oplysningerne er af generel karakter og tager ikke højde for dine behov, mål eller målsætninger. Det betyder, at oplysningerne ikke gælder specifikt for dig, og at de ikke udgør juridisk eller professionel rådgivning. Ingen brugere bør handle på baggrund af noget materiale i denne e-learning uden at indhente passende juridisk eller anden professionel rådgivning, der er specifik for deres situation, fra en autoriseret fagperson.

LeanFarm Project gør denne e-learning-præsentation elektronisk tilgængelig på den betingelse, at medlemmet eller den betalende bruger kun bruger materialet internt og til deres individuelle formål.

Det betyder, at materialet ikke må kopieres, sendes, e-mailles, distribueres, deles eller reproduceres på nogen måde uden forudgående skriftlig tilladelse fra The LeanFarm Project. Alt materiale i denne præsentation er ophavsretligt beskyttet og ejes af The LeanFarm Project og Improve8 Limited.

Velkommen til dette e-learning-modul om standardarbejde. Dette modul giver en introduktion på højt niveau til standardarbejde på gården. Du vil lære om vigtigheden af klare standardprocesser på gården for at producere et produkt af høj kvalitet til den laveste pris, effektivt og virkningsfuldt, reducere spild, forbedre teamets ejerskab og ansvarlighed og skabe konsistente, pålidelige resultater.

Vigtige læringsmål:

- Find ud af, hvad standardarbejde er, og hvad det vil sige at standardisere.
- Lær, hvorfor standardarbejde er grundlaget for kontinuerlig forbedring
- Forstå, hvorfor standardarbejde vil udvikle sig og ikke er hugget i sten.
- Lær, hvorfor standardarbejde er nødvendigt på en gård
- Forstå, hvordan standardarbejde ser ud på en gård
- Opdag de fordele, som Standard Work giver både gårde med ejere og gårde med ansatte
- Lær at skabe en standard for enhver opgave
- Find ud af, hvordan det ideelle Standard Work-dokument skal se ud

Hvad er standardarbejde?

Der er flere forskellige elementer i standardarbejde, som man bør forstå:

- **Standardarbejde** er et aftalt sæt arbejdsprocedurer, der gør det muligt for hver person at udføre et bestemt job på den sikreste, hurtigste, mest pålidelige, etiske, bæredygtige måde med den bedste kvalitet, dyrevelfærd og laveste pris.
- At **standardisere** er at vælge den bedste metode til at udføre et bestemt job blandt mange forskellige metoder, blive enige om at bruge denne ene metode og derefter bruge den gentagne gange.
- En **standard (nogle gange også kaldet en Standard Operating Procedure (SOP))** er et dokument, der registrerer detaljerne i standardarbejdet for et bestemt job - det dokumenterer den aftalte proces/metode/procedure, der skal følges for at udføre et job/en opgave, og fungerer som en instruktion til de personer, der skal udføre jobbet.

En standard er kun en standard, hvis de mennesker, der udfører jobbet, følger den og bruger den, hver gang de udfører jobbet.

ALLE GØR DET SAMME, PÅ SAMME MÅDE = DU HAR EN STANDARD

Standardarbejde betragtes som grundlaget for kontinuerlig forbedring. En standardproces for et job giver en klar, solid base, hvorfra man kan forbedre det pågældende job. Hvis du ikke har nogen standard til at begynde med, og du udfører et bestemt job forskelligt hver gang, så er det meget svært at vide, hvilken indvirkning ændringen har på jobbet, hvis du ændrer det. Har den forbedret eller forværret det? Det skyldes, at man ikke har nogen fast platform/basis at sammenligne med.

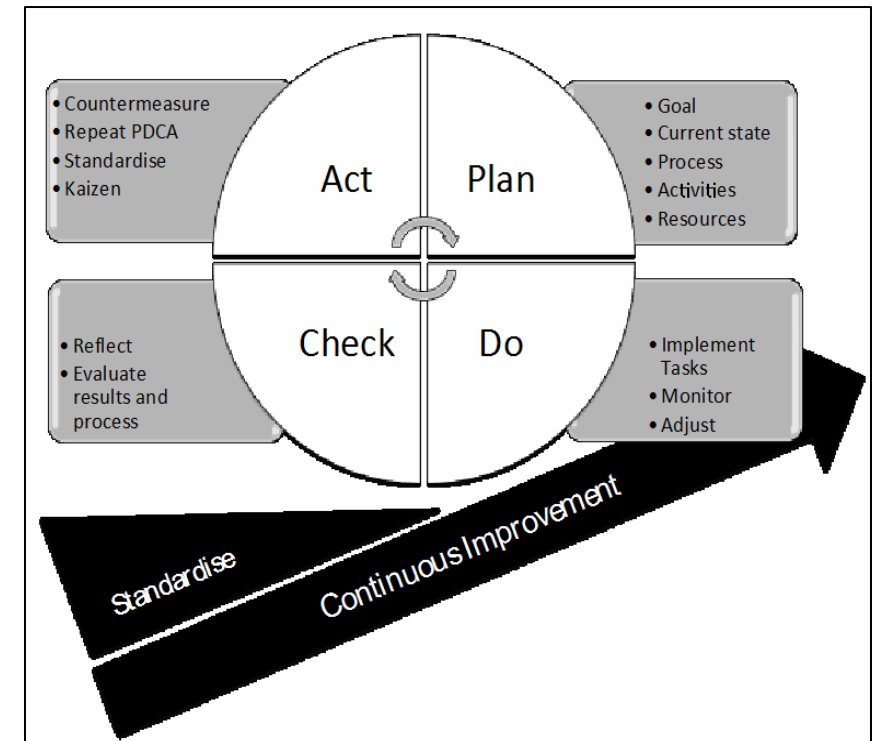
Hvis du derimod har en god standardproces, som bruges hver gang, og du foretager en ændring, kan du med det samme måle effekten af ændringen, fordi du ved præcis, hvordan arbejdet blev udført før. Hvis din ændring ikke virker og gør processen værre, kan du nemt gå tilbage til den oprindelige standard. Hvis ændringen har gjort processen bedre, kan du opdatere standardarbejdet, så det afspejler den nye måde at gøre det på, og så har du en forbedret standard.

Det er løbende forbedringer i små skridt (Kaizen).

Dette diagram forklarer, hvordan standarder fungerer som en kile i cyklussen for løbende forbedringer. Standarder sikrer, at enhver forbedring, der foretages, ikke glider baglæns. Standarden for jobbet opdateres baseret på forbedringen og kiles derefter ind under den kontinuerlige forbedringscyklus, så den kan fortsætte med at bevæge sig opad - forbedre sig yderligere og yderligere.

I løbet af denne forbedringscyklus følges PDCA-processen. Man **planlægger** en forbedring, man implementerer (**udfører**) forbedringen, man tester den og **kontrollerer**, at den gør jobbet bedre og har opnået det forventede, og hvis det er nødvendigt, foretager man de nødvendige ændringer, før man **til sidst** standardiserer.

Uden en standard er det meget nemt for en forbedring at gå tilbage over tid, hvis der sker en forbedring. Processen vil så glide tilbage til de gamle måder at udføre jobbet på, og enhver gevinst vil gå tabt.

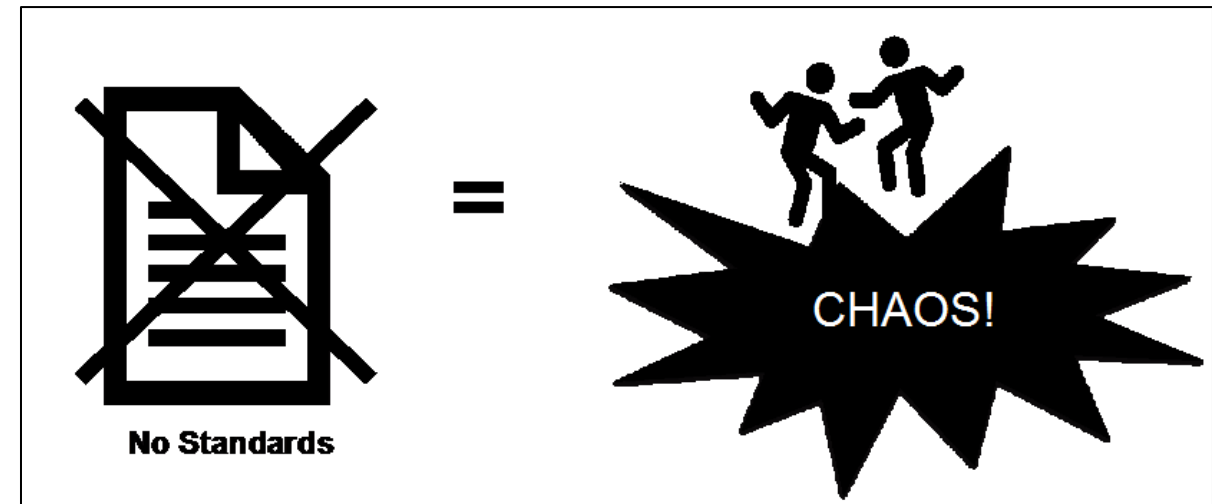


Hvorfor standardisere?

På vores gårde oplever vi mange forskellige problemer. Vi har også ofte fejl og omarbejde sammen med forekomsten af alle de 8 affaldsstoffer. Frustrationer og uorganisering og for lidt tid. Mange af disse problemer er et resultat af dårligt eller manglende standardarbejde.

Nogle af de problemer, som landmænd oplever, hvis de har lidt eller intet standardarbejde, omfatter:

- Flere personer udfører det samme job
- Ikke nok tid i løbet af dagen
- Fejl/omarbejde
- Gentagne problemer
- Jobbet blev ikke gjort rigtigt første gang
- Ineffektivitet
- Duplikering
- Inkonsekvente resultater



Tænk over følgende spørgsmål i forhold til din egen gård. Ved at svare på disse spørgsmål vil du hurtigt kunne identificere nogle muligheder for standardarbejde på din gård:



- Hvilke typer processer kan du standardisere på gården?
- Hvilke gentagne processer er der?

Hvad skal standardiseres på gården?

Der er flere eksempler på standardarbejde på gården og opgaver, som du kan standardisere. Disse omfatter:

- gentagne opgaver på gården som malkning, opstart af anlæg, behandling af dyr og fodring af kalve
- kvalitetskontrol
- vedligeholdelsesaktiviteter
- mødeprocesser såsom standarddagsordener
- forventninger og regler for sikkerhed
- personaleledelsesprocesser såsom årlig ferie, introduktion, vagtplaner og præstationssamtaler
- dataindtastning, f.eks. hvordan man indtaster oplysninger om kælvning eller dyresundhed
- Håndtering af affald
- Sæsonplaner
- Standardarbejdsuger
- fakturahåndtering

Eksempler på landbrug



MY STANDARD WEEK – FARM ROLE GRASSMERE

TIME	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY	SUNDAY
4:30-5		Get cows in	Get cows in	Get cows in	Get cows in	Get cows in	
5:30-6		Open gates for road	Open gates for road	Open gates for road	Open gates for road	Open gates for road	
5:30-6		Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	
6:30-7		Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	
6:30-7	Feed in preparation						
7:30-8		Close 15 band off	Close 15 band off	Close 15 band off	Close 15 band off	Close 15 band off	
7:30-8		Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	
8:30-9		Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	
8:30-9		Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	
9:30-10		Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	
9:30-10		Feed out only post	Feed out only post	Feed out only post	Feed out only post	Feed out only post	
10:30-11		Open gates for road	Open gates for road	Open gates for road	Open gates for road	Open gates for road	
10:30-11		Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	
11:30-12		Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	
12:30-1		LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	
12:30-1		LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	
1:30-2		Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	Check night pasture/Check	
1:30-2		Open gates for road	Open gates for road	Open gates for road	Open gates for road	Open gates for road	
2:30-3		Close off road and night	Close off road and night	Close off road and night	Close off road and night	Close off road and night	
2:30-3		Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	
3:30-4		Feed out only post	Feed out only post	Feed out only post	Feed out only post	Feed out only post	
3:30-4		Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	
4:30-5		Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	Set up 15 band	
4:30-5		Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	
5:30-6		Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	
5:30-6		Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	Check 15 band	



KEY POINT LESSON: Farm Waste

RECYCLING	RECYCLING
<ul style="list-style-type: none"> Food Old products Small items Wood 	<ul style="list-style-type: none"> Animals (all parts) Stork in cans
2 x week empty	1 x month take to refuse

SPECIAL RECYCLING

PUT IN	PUT IN
<ul style="list-style-type: none"> Agrecovery collection arranged periodically 	<ul style="list-style-type: none"> PLASBACK BIN Plasback collection arranged periodically
TRIPLE RINSE & PUT IN CAGE	PUT IN SCRAP CAGE

FARM SAFETY RULES

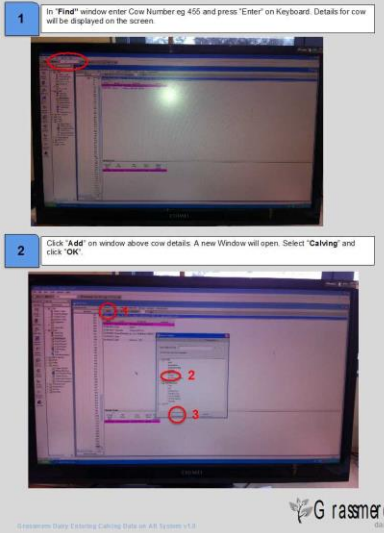
- BE IN THE RIGHT STATE**
 - Mentally – alert! no fatigue/ no drugs or alcohol
 - Physically – not injured/ fatigued
- STAY FOCUSED**
 - Slow down – Stop! Think
 - Use 5 Senses
 - Avoid distractions (headphones/ phones)
- PPE**
 - Right PPE for job
 - Prepared/ dressed for conditions
- DO RIGHT THING RIGHT WAY**
 - Follow standard process
 - Don't take short cuts
 - If unsure ASK
- ASK FOR HELP**
 - If unsure ASK
 - Don't overburden
 - If task too difficult, get help
- SPEAK UP**
 - Look out for & raise all safety concerns
 - Don't ignore
 - Hold each other accountable

PROCESS CHART: Annual Leave

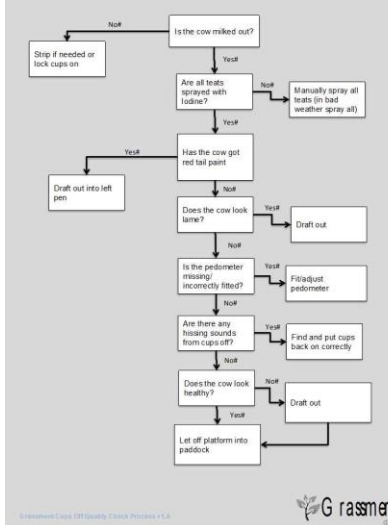
Due to the demanding nature of farming, including, breaks and thoughts in and outside your business, it is important that you take a minimum of 1 week of annual leave in the most appropriate time of the season to ensure minimum disruption to the farming operation, customer service, marketing and to ensure the best use of your staff and resources. The best time to take your annual leave is during the winter months (December to February) or during the summer months (June to August). The best time to take your annual leave is during the winter months (December to February) or during the summer months (June to August). The best time to take your annual leave is during the winter months (December to February) or during the summer months (June to August).

- 1 WEEK MINIMUM OVER CHRISTMAS PERIOD (DEC-JAN)
- 2 WEEKS MINIMUM OVER OUR SHUTDOWN DRY OFF PERIOD (MID JUNE - JULY)
- 1 WEEK CAN BE TAKEN AT OTHER TIMES WITH PRIOR AGREEMENT FROM MANAGER.

Entering Calving Data on Afi System



Cups Off Quality Check Process Flow



Standard Work er et ekstremt værdifuldt lean-værktøj, som din gård kan implementere. Her er blot nogle af de fordele, dette værktøj vil have for dig, din gård og dit personale:

EJER DRIVER GÅRD

- Bedre struktur for dig
- Bedre tidsstyring
- Bedre organisering og planlægning
- Forenkling af arbejdet
- Forbedret produktivitet
- Mindre rod i hovedet - hav et system i stedet for at huske udenad
- Konsekvente resultater/jobs/opgaver
- Evne til at oplære og nemt overdrage arbejdet til andre
- Professionel/ håndtere eksterne forventninger

GÅRD MED TEAM/PERSONALE

- Forbedret kommunikation
- Klare roller og ansvarsområder
- Ensartede resultater og kvalitet
- Bedre koordinering af arbejdet
- Eliminere dobbeltarbejde og frustration
- Samme job udført på samme måde af alle
- Kan uddelegere opgaver
- Forbedret produktivitet
- Færre fejl/omarbejde/ret første gang
- Let at oplære nye mennesker
- Professionel/attraktiv arbejdsgiver

Hvordan opretter man en standard?

Standardarbejde behøver ikke at være svært at udføre. Noget af det bedste, du kan gøre for at komme i gang, er at filme en proces eller opgave, som du gerne vil forbedre, og derefter se videoen for at begynde at identificere muligheder. Ved at afspille en video af opgaven igen kan du eller dit team træde ud af jobbet og reflektere over det lettere og mere objektivt. Her er nogle vigtige trin, der kan hjælpe dig med at skabe en standard for enhver opgave eller ethvert job:

1. Video og/eller dokumentation af nuværende proces eller job
2. Analyser processen ved hjælp af videoen med personalet, hvis du har personale.
3. Identificer og fjern ethvert af de 8 affaldsstoffer, du ser.
4. Balancere arbejdet, hvis det er nødvendigt
5. Udvikle den bedste aktuelle metode og udarbejde udkast til standardarbejdsdokumenter
6. Test den nye metode, og forbedr den om nødvendigt
7. Skriv den endelige standardarbejdsdokumentation
8. Træn alle, der skal udføre jobbet, ved hjælp af dokumentationen.
9. Gennemgå regelmæssigt den nye proces, og forbedr den løbende.

Et Standard Work-dokument bør være et meget letforståeligt og visuelt dokument, som alle kan bruge til at udføre et bestemt job. Et ordrigt dokument vil sandsynligvis ikke blive brugt og vil højst sandsynligt være forvirrende for de fleste mennesker. Her er et par enkle retningslinjer, du kan følge, når du laver din Standard Work-dokumentation:

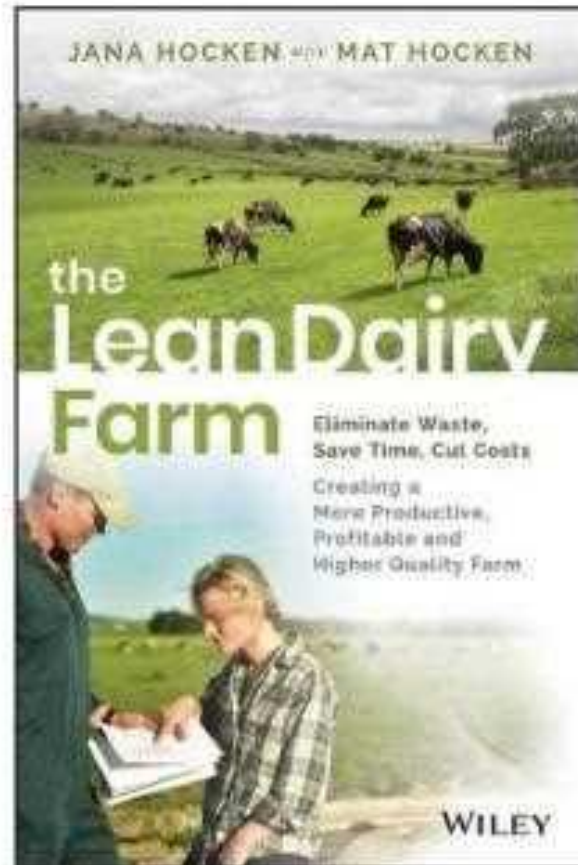
1. Gør det nemt at læse de nødvendige oplysninger
2. Hold det visuelt (brug billeder/tegninger/symboler/ fotos)
3. Gør det farverigt (brug rød/grøn til at henlede opmærksomheden på nøglepunkter)
4. Sørg for, at den er placeret der, hvor arbejdet udføres, så arbejdet kan kontrolleres, mens det udføres.
5. Brug det til at oplære nye folk eller genopfriske viden.
6. Brug versionsstyring, så det er tydeligt, at du bruger det nyeste dokument - tilføj datoen, hvor det sidst blev ændret, dokumentets ejer og version.

- Standardarbejde er et aftalt sæt arbejdsprocedurer, der gør det muligt for hver person at udføre et bestemt job på samme måde hver gang.
- Det hjælper os med at opnå ensartet arbejde og resultater
- Standardarbejde betragtes som grundlaget for løbende forbedringer
- Plan Do Check Act-cyklussen bruges til løbende at forbedre en proces, og standardarbejde hjælper med at forhindre, at forbedringen glider baglæns.
- Standardarbejde eliminerer mange af de 8 former for spild og hjælper os med at være mere produktive.
- De fleste gårdprocesser kan standardiseres
- Det bedste Standard Work-dokument er på én side, visuelt og enkelt, og placeret ved processen



1. Diskuter Standard Work med din familie eller dit personale
2. Hvilke fordele kan dette værktøj have for din landbrugsvirksomhed?
3. Identificer mindst 3 processer på din gård, som du kan standardisere.
4. Video disse processer og analyser muligheder for forbedring
5. Udvikle standardarbejdsprocedurer for hver proces
6. Dokumenter hver ny proces i et visuelt standarddokument/ SOP på én side.
7. Implementer standardarbejdet på din gård for de 3 processer
8. Observere og måle forbedringer

Vil du vide mere?



Hvis du er inspireret til at implementere Lean-ledelse på din gård, er der mange andre ressourcer, du kan bruge, herunder vores bog The Lean Dairy Farm, som er en praktisk trin for trin-guide til implementering af flere vigtige Lean-værktøjer. Du kan også besøge vores hjemmeside for mere omfattende online træning, videoer, eksempler og andre nyttige ressourcer.

Besøg os på www.leanfarm.nz



@eandairyfarm



@eandairyfarm



@eandairyfarm



www.leanfarm.nz



@leandairyfarm



@leandairyfarm



@leandairyfarm

Tak skal du have