

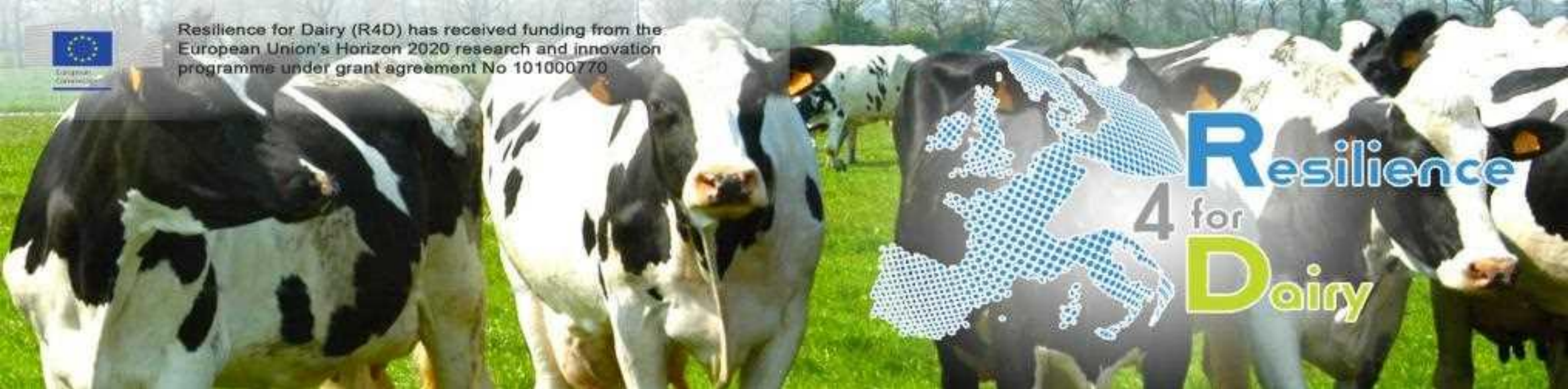
Standardno delo

Predstavitev: Jane Hocken, The LeanFarm Projekt

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-učno gradivo, pripravljeno v okviru R4D projekta

LEAN upravljanje



E-učno gradivo LeanFarm je pripravila gospa Jana Hocken v okviru LeanFarm projekta. To gradivo je na voljo samo za izobraževalne in splošno informativne namene. Informacije so splošne narave in ne nujno upoštevajo vaših potreb ali ciljev. To pomeni, da se informacije ne nanašajo posebej na vas in ne predstavljajo pravnega ali strokovnega nasveta. Noben uporabnik ne sme delovati na podlagi katerega koli gradiva v tem e-izobraževanju, ne da bi od licenciranega strokovnjaka pridobil ustrezen pravni ali drug strokovni nasvet, specifičen za njihov položaj.

LeanFarm projekt ponuja predstavitev gradiva za e-učenje, ki je na voljo pod pogojem, da bo član ali uporabnik, ki plača, gradivo uporabljal samo interno in izključno za svoje osebne namene.

To pomeni, da materialov zunaj uporabnika ni mogoče kopirati, pošiljati po klasični ali e-pošti, distribuirati, souporabljati ali kakor koli nadalje reproducirati brez predhodnega pisnega soglasja projekta LeanFarm. Vsi materiali v tej predstavitvi so avtorsko zaščiteni in v lasti LeanFarm Project in Improve8 Limited.

Dobrodošli v modulu e-učenja o standardnem delu. Ta modul bo zagotovil uvod na visoki ravni v standardno delo na kmetiji. Spoznali boste pomen jasnih standardnih procesov na kmetiji za proizvodnjo visokokakovostnega izdelka z najnižjimi stroški, učinkovito in uspešno, zmanjšanje izgub, izboljšanje lastništva in odgovornosti skupine ter ustvarjanje doslednih in zanesljivih rezultatov.

Ključni učni cilji:

- Odkrijte, kaj je standardno delo in kaj pomeni standardizacija
- Preberite, zakaj je standardno delo temelj za nenehne izboljšave
- Razumevanje, zakaj se bo standardno delo razvijalo in ni zaprtega tipa
- Preberite, zakaj je standardno delo potrebno na kmetiji
- Razumevanje, kako izgleda standardno delo na kmetiji
- Odkrijte prednosti, ki jih standardno delo prinaša tako lastnikom tako upravljavskih kmetij, kot tudi kmetijam z osebjem
- Naučite se ustvariti standard za katero koli nalogo/izziv
- Odkrijte, kako bi moral izgledati idealen standardiziran delovni dokument

Kaj je standardizirano delo?

Obstaja več različnih elementov standardnega dela, ki jih je treba razumeti:

- **Standardno delo** je dogovorjen sklop delovnih postopkov, ki vsakemu posamezniku omogoča, da opravi določeno delo na najvarnejši, najhitrejši, najbolj zanesljiv, etičen, trajnosten način z najboljšo kakovostjo, dobrobitjo živali in najnižjimi stroški.
- **Standardizacija** je izbrati najboljšo metodo za opravljanje določenega dela izmed številnih različnih metod, se strinjati z uporabo te ene metode in jo nato uporabiti večkrat.
- **Standard (včasih imenovan tudi standardni operativni postopek (SOP))** je dokument, ki beleži podrobnosti o tem, kaj je standardno delo za določeno delo – dokumentira dogovorjeni proces/metodo/postopek, ki ga je treba upoštevati za dokončanje dela/naloge, in deluje kot navodilo ljudem, ki morajo to delo narediti.

Standard je standard le takrat, ko ga ljudje, ki opravljajo delo, upoštevajo in ga uporabljajo vsakič, ko opravljajo to delo.

VSI DELAJO ISTO STVAR, NA ENAK NAČIN = IMEJTE STANDARD (kriterije)

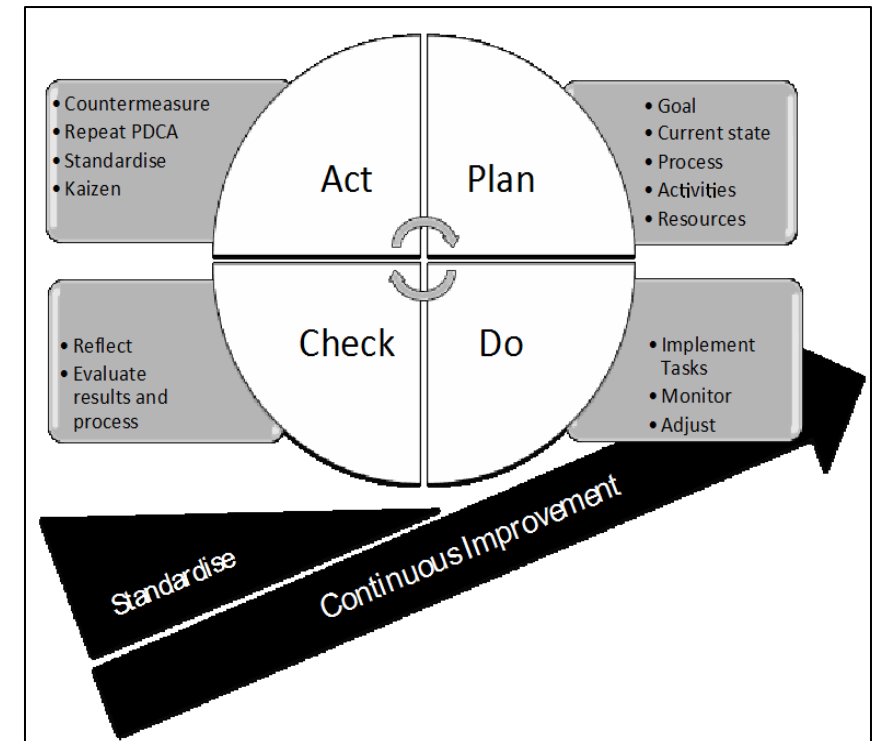
Standardno delo velja za temelj nenehnega izboljševanja. Standardni postopek za delo zagotavlja jasno in trdno osnovo, na podlagi katere lahko to delo izboljšate. Če na začetku nimate nobenega standarda in določeno delo opravljate vsakič drugače, je zelo težko vedeti, kakšen je vpliv te spremembe na to delovno mesto, če naredite kakršno koli spremembo na tem delovnem mestu. Ali se je to izboljšalo ali poslabšalo? To je zato, ker nimate določene platforme/osnove, s katero bi ga lahko primerjali.

Druga možnost je, da če imate vzpostavljen dober standardni postopek, ki se uporablja vsakič, in naredite kakršno koli spremembo, lahko takoj izmerite učinek te spremembe, ker natančno veste, kako je bilo delo opravljeno prej. Če vaša sprememba ne deluje in poslabša postopek, se lahko preprosto vrnete na prvotni standard. Če je sprememba izboljšala postopek, lahko posodobite standardno delo, da odraža nov način izvajanja in imate izboljšan standard.

Gre za nenehno izboljševanje v majhnih korakih (Kaizen).

Ta diagram pojasnjuje, kako standardi delujejo kot klin v ciklu nenehnih izboljšav. Standardi zagotavljajo, da nobena izboljšava ne naredi korak nazaj. Standard za delovno mesto je posodobljen na podlagi izboljšav in nato umeščen v cikel nenehnih izboljšav, tako da se lahko še naprej pomika navzgor (na bolje) – vse bolj se izboljšuje. Med tem ciklom izboljšav se upošteva postopek PDCA. Načrtujete izboljšavo, implementirajte (naredite) to izboljšavo, jo preizkusite in preverite, ali izboljšuje delo in ali je dosegla pričakovano, in po potrebi ukrepajte tako, da naredite vse zahtevane spremembe, preden končno standardizirate.

Če pride do kakršnih koli izboljšav brez standarda, je zelo enostavno, da ta izboljšava sčasoma nazaduje. Postopek bo nato zdrsnil nazaj na stare načine opravljanja tega dela in vsi pridobljeni plusi bodo izgubljeni.

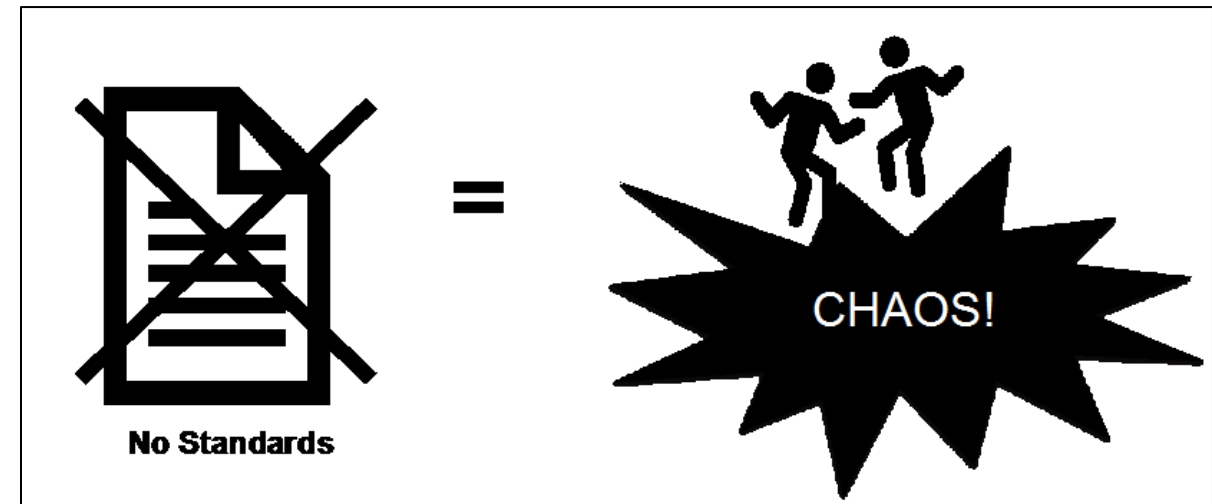


Zakaj standardizacija?

Na naših kmetijah se srečujemo z različnimi težavami. Pogosto imamo tudi napake in predelave skupaj s pojavom vseh 8 izgub (8 wastes). Frustracije in neorganiziranost ter premalo časa. Mnoge od teh težav so posledica slabega ali pomanjkanja standardnega dela.

Nekatere težave, s katerimi se srečujejo kmetje, če imajo malo ali nič standardnega dela, vključujejo:

- Več ljudi opravlja isto delo
- Premalo časa v dnevu
- Napake pri delu
- Ponavljajoče se težave
- Delo prvič ni bilo pravilno opravljeno
- Neučinkovitosti
- Podvajanje/ponavljanje dela
- Neskladni rezultati



Razmislite o naslednjih vprašanjih v zvezi s svojo kmetijo. Z odgovorom na ta vprašanja boste hitro prepoznali nekaj priložnosti za standardno delo na vaši kmetiji:



- Katere vrste procesov lahko standardizirate na vaši kmetiji?
- Kateri ponavljajoči se procesi obstajajo pri vas?

Kaj lahko standardizirate na vaši kmetiji

Obstaja več primerov standardnega dela na kmetiji in opravil, ki jih lahko standardizirate. Te vključujejo:

- ponavljajoča se opravila na kmetiji, kot so molža, zagon molzišča, zdravljenje živali in krmljenje telet
- preverjanje kakovosti
- vzdrževalne dejavnosti
- postopek sestankov, kot so standardni dnevni red
- varnostna pričakovanja in pravila
- procesi organiziranja ljudi, kot so letni dopust, uvajanje v delo, urniki in pregledi uspešnosti
- vnos podatkov, (npr. : kako vnesti informacije o telitvi ali podatke o zdravstvenem stanju živali)
- ravnanje z odpadki
- sezonski načrti
- standardni delovni teden
- upravljanje računov

Primeri na kmetijah



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	
6:30-7		Set up 15 head	Set up 15 head	Set up 15 head	Set up 15 head	Set up 15 head	
7:30-8	Feed in preparation	Close 15 head off	Close 15 head off	Close 15 head off	Close 15 head off	Close 15 head off	
8:30-9	Check night pasture/Check	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	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	Open gates for road	
11:30-12		LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	LUNCH	
12:30-1							
1:30-2	Close off post and night	Close off post and night	Close off post and night	Close off post and night	Close off post and night	Close off post and night	
2:30-3	Feed out only post	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 head	Set up 15 head	Set up 15 head	Set up 15 head	Set up 15 head	Set up 15 head	
4:30-5	Lock up pastures & set	Lock up pastures & set	Lock up pastures & set	Lock up pastures & set	Lock up pastures & set	Lock up pastures & set	
5:30-6							



KEY POINT LESSON: Farm Waste

RECYCLING

- Food
- Old products
- Small items
- Wood
- Cardboard
- Arrows (all paint cans)
- Stew in cans
- Wool
- Carve wool

2 x week empty

1 x month take to refuse

Add to burn hole/ barn as reqd

SPECIAL RECYCLING

NO HARMFUL MATERIALS OR
OILS, PAINTS, FLAMMABLES, CORROSIVES OR TOXIC WASTE

NO GLASS

Agrecovery collection arranged periodically

Agrecovery collection arranged periodically

PLASBACK BIN

PUT IN SCRAP CAGE

TRIPLE RINSE & PUT IN CAGE

PUT IN

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

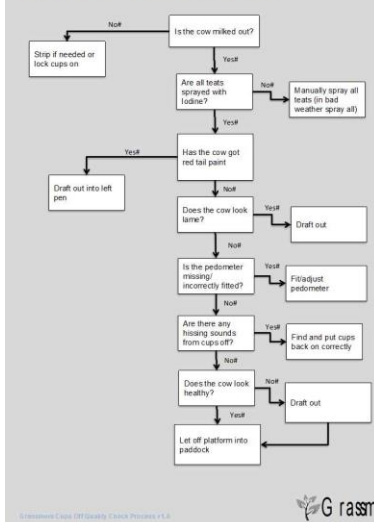
Due to the demanding nature of farming, including, events and meetings in and outside your business, it is important that you take a minimum of 1 week of annual leave in the most appropriate time of the season to ensure a minimum disruption to the farming operation, customer service, marketing and to ensure the best use of your staff resources. The best time to take your annual leave is during the most appropriate time of the season to ensure a minimum disruption to the farming operation, customer service, marketing and to ensure the best use of your staff resources. The best time to take your annual leave is during the most appropriate time of the season to ensure a minimum disruption to the farming operation, customer service, marketing and to ensure the best use of your staff resources.

- 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

- In "Find" window enter Cow Number eg 456 and press "Enter" on Keyboard. Details for cow will be displayed on the screen.
- Click "Add" on window above cow details. A new window will open. Select "Calving" and click "OK".

Cups Off Quality Check Process Flow



Standardno delo je izjemno dragoceno LEAN orodje za vašo kmetijo. Tukaj je le nekaj prednosti, ki jih bo imelo to orodje za vas, vašo kmetijo in vaše osebe:

LASTNIK/UPRAVLJALEC KMETIJE

- Boljša struktura za vas
- Boljše upravljanje s časom
- Boljša organizacija in načrtovanje
- Poenostavitev dela
- Izboljšana produktivnost
- Manj nereda/zmedenosti v glavi – imejte sistem namesto pomnjenja v glavi
- Dosledni rezultati/delovna mesta/naloge
- Sposobnost usposabljanja in enostavne predaje dela drugim
- Strokovno upravljajte zunanja pričakovanja

KMETIJA Z DELOVNIM OSEBJEM/EKIPO

- Izboljšana komunikacija
- Jasne porazdeljene vloge in odgovornosti
- Dosledni rezultati in kakovost
- Boljša koordinacija dela
- Odpravlja frustracije
- Enako delo, ki ga vsi opravijo na enak način
- Lahko delegira naloge
- Izboljšana produktivnost
- Zmanjšano število napak in predelavo dela
- Enostaven za usposabljanje novih ljudi
- Profesionalni/ pravičen delodajalec

Kako ustvarite standard?

Standardno delo ni ravno težko opraviti. Ena najboljših stvari, ki jih lahko naredite za začetek, je, da posnamete videoposnetek procesa ali opravila, ki ga želite izboljšati, in si nato ogledate videoposnetek, da začnete prepoznavati priložnosti. Ponovno predvajanje videoposnetka ali naloge bo vam ali vaši ekipi omogočilo, da izstopite iz dela ter razmislite o njem na lažji način in objektivneje. Tukaj je nekaj ključnih korakov, ki vam bodo pomagali ustvariti standard za vsako nalogo ali delo:

1. Videoposnetek in/ali dokumentiranje trenutnega procesa ali opravila
2. Analizirajte postopek z uporabo videoposnetka z osebjem, če imate osebje
3. Prepoznajte in odstranite katerega koli od 8 izgub (8 wastes), ki jih vidite
4. Uravnotežite delo, če je potrebno
5. Razvijte trenutno najboljšo metodo in pripravite osnutke standardnih delovnih dokumentov
6. Preizkusite novo metodo in jo po potrebi izboljšajte
7. Napišite končno standardno delovno dokumentacijo
8. Usposobite vse, ki morajo opraviti to delo, z uporabo dokumentacije
9. Redno pregledujte nov proces in ga nenehno izboljšujte

Standardni delovni dokument mora biti zelo lahko razumljiv in vizualni dokument, ki ga lahko vsakdo uporabi za opravljanje določenega dela. Zelo malo verjetno je, da bo uporabljeni besedilni dokument večino ljudi zmedel. Tukaj je nekaj preprostih smernic, ki jih morate upoštevati pri ustvarjanju standardne delovne dokumentacije:

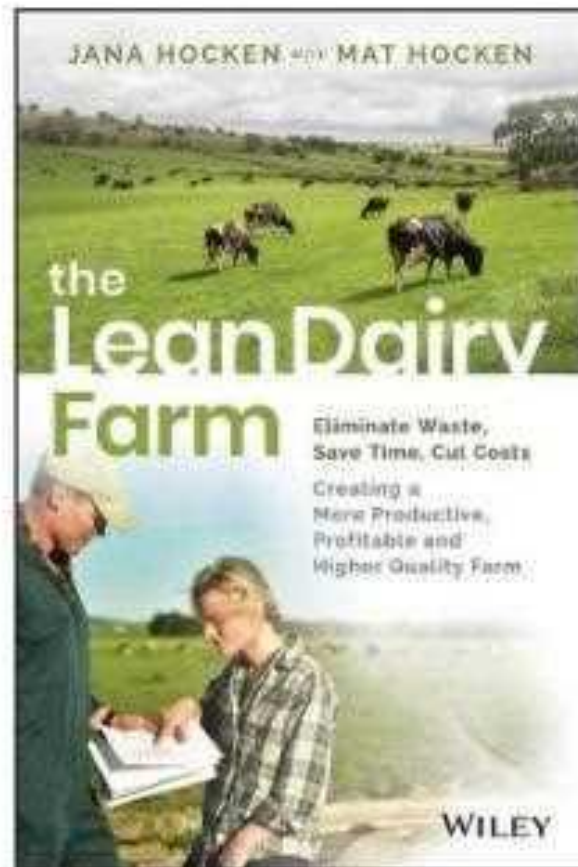
1. Olajšajte branje potrebnih informacij
2. Naj bo vizualno (uporabite slike/risbe/simbole/fotografije)
3. Naj bo barvito (uporabite rdečo/zeleno, da pritegete pozornost na ključne točke)
4. Prepričajte se, da se nahaja tam, kjer se delo izvaja, tako da je delo mogoče preveriti, ko se pojavi potreba po le-tem
5. Uporabite ga za usposabljanje novih ljudi ali za osvežitev znanja
6. Uporabite nadzor različic, da bo jasno, da uporabljate najnovejši dokument – dodajte datum zadnje spremembe, lastnika dokumenta in različico

- Standardno delo je dogovorjen sklop delovnih postopkov, ki vsaki osebi omogoča, da določeno delo vsakič opravi na enak način
- Pomaga nam do doslednega dela in rezultatov
- Standardno delo velja za temelj nenehnega izboljševanja
- Cikel: „načrtuj, naredi, preveri in ukrepaj“ se uporablja za nenehno izboljševanje procesa, standardno delo pa pomaga preprečiti, da bi izboljšanje zdrsnilo korak nazaj.
- Standardno delo odpravi veliko od 8 izgub (8 wastes) in nam pomaga, da smo bolj produktivni
- Večino kmetijskih procesov je mogoče standardizirati
- Najboljši standardni delovni dokument je ena stran, vizualen in preprost ter se nahaja v procesu



1. Razpravljajte o standardnem delu s svojo družino ali osebjem
2. Kakšne koristi bi lahko imelo to orodje za vaše kmetijsko podjetje?
3. Določite vsaj 3 procese na svoji kmetiji, ki bi jih lahko standardizirali
4. Posnemite te procese in analizirajte priložnosti za izboljšave
5. Razvijte standardne delovne postopke za vsak proces
6. Vsak nov proces dokumentirajte v vizualnem standardnem delovnem dokumentu/SOP na eni strani
7. Izvedite standardno delo na svoji kmetiji za 3 procese
8. Opazujte in merite izboljšave

Ali bi radi izvedeli več?



Če vas je prepričala uvedba LEAN upravljanja na vaši kmetiji, lahko uporabite veliko dodatnih virov, vključno z našo knjigo LEAN kmetija usmerjena v prirejo mleka, ki je praktičen vodnik po korakih za uvedbo več ključnih orodij LEAN proizvodnje. Obiščete lahko tudi naše spletno stran za obsežnejše spletno usposabljanje, videoposnetke, koristne primere in druge potrebne vire.

Visit us at www.leanfarm.nz



@leandairyfarm



@leandairyfarm



@leandairyfarm

www.leanfarm.nz



@leandairyfarm



@leandairyfarm



@leandairyfarm

Hvala za vašo pozornost