

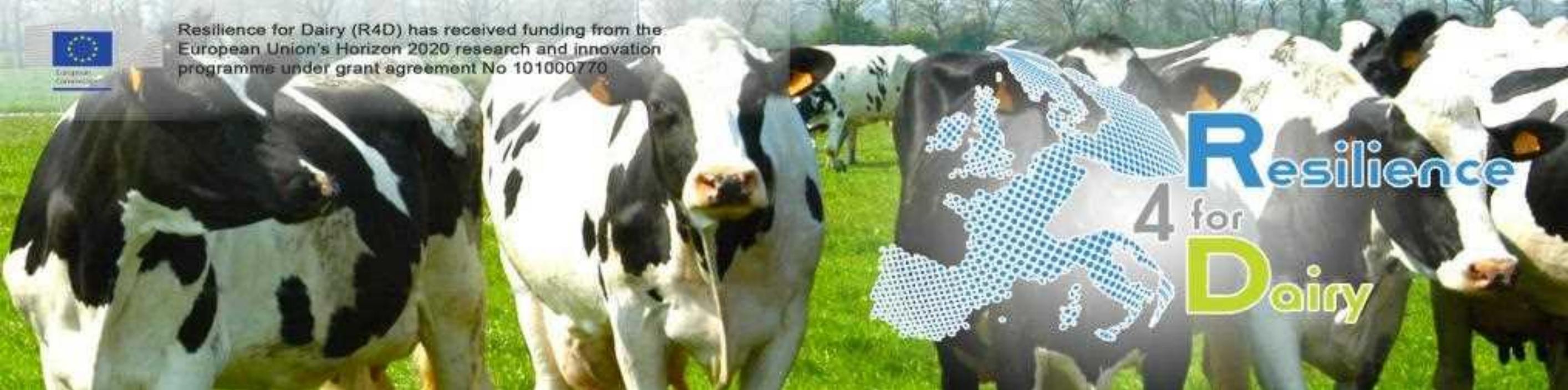
Lavoro standard

Presentato da Jana Hocken, Il progetto LeanFarm

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



Materiali di e-learning forniti sotto R4D

Lean Management



Questo LeanFarm e-learning è presentato da Jana Hocken di The LeanFarm Project. È fornito solo a scopo educativo e di informazione generale. Le informazioni sono di natura generale e non tengono conto delle vostre esigenze o obiettivi. Ciò significa che le informazioni non si applicano specificamente e non costituiscono una consulenza legale o professionale. Nessun utente dovrebbe agire sulla base di qualsiasi materiale contenuto in questo e-learning senza ottenere una corretta consulenza legale o di altri professionisti specifici per la loro situazione da un professionista autorizzato.

Il Progetto LeanFarm rende questa presentazione di e-learning disponibile elettronicamente, a condizione che il membro o l'utente pagante utilizzino i materiali solo internamente e per i loro scopi individuali.

Ciò significa che, al di fuori dell'utente, i materiali non possono essere copiati, inviati, inviati via email, distribuiti, condivisi o riprodotti in alcun modo senza previo accordo scritto da The LeanFarm Project. Tutti i materiali contenuti in questa presentazione sono copyright e di proprietà di The LeanFarm Project e Improve Limited.

Benvenuti in questo modulo di e-learning sul lavoro standard. Questo modulo fornirà un'introduzione di alto livello al lavoro standard in azienda. Imparerai l'importanza di processi standard chiari in azienda per produrre un prodotto di alta qualità al costo più basso, in modo efficiente ed efficace, ridurre gli sprechi, migliorare la proprietà e la responsabilità del team e creare risultati coerenti e affidabili.

Obiettivi chiave di apprendimento:

- Scopri cos'è il lavoro standard e cosa significa standardizzare
- Scopri perché il lavoro standard è la base per il miglioramento continuo
- Capire perché il Lavoro Standard si evolverà e non è scolpito nella pietra
- Scopri perché il lavoro standard è necessario in azienda
- Capire come si presenta il lavoro standard in azienda
- Scopri i vantaggi che il Lavoro Standard offre sia alle aziende agricole proprietarie che alle aziende con personale
- Scopri come creare uno standard per qualsiasi attività
- Scopri come dovrebbe essere il documento di lavoro standard ideale

Cos'è il lavoro standard?

Ci sono diversi elementi del Lavoro Standard che dovrebbero essere compresi:

- **Standard Work** è un insieme concordato di procedure di lavoro che consentono a ogni persona di fare un particolare lavoro nel modo più sicuro, più veloce, più affidabile, etico, sostenibile con la migliore qualità, il benessere degli animali e il costo più basso.
- **Standardizzare** vuol dire scegliere il metodo migliore di fare un lavoro particolare da molti metodi diversi, accettare di utilizzare un metodo e poi usarlo ripetutamente.
- Uno **standard** (a volte chiamato anche una procedura operativa standard (SOP)) è quindi un documento che registra i dettagli di ciò che il lavoro standard per un particolare lavoro è - documenta il processo concordato/ metodo/ procedura che dovrebbe essere seguita per completare un lavoro/ compito e agisce come un'istruzione per le persone che hanno bisogno di fare quel lavoro.

Uno standard è solo uno standard se le persone che fanno il lavoro lo seguono e lo usano ogni volta che fanno quel lavoro.

Tutti fanno la stessa cosa, allo stesso modo = hai uno standard

Il lavoro standard è considerato la base del miglioramento continuo. Un processo standard per un lavoro fornisce una base chiara e solida da cui è possibile migliorare quel lavoro. Se non si dispone di uno standard per cominciare, e si fa un particolare lavoro in modo diverso ogni volta, allora se si apportano modifiche a quel lavoro è molto difficile sapere quale sia l'impatto di tale cambiamento sul lavoro. È migliorato o peggiorato? Questo perché non hai una piattaforma/ base impostata da cui confrontarlo.

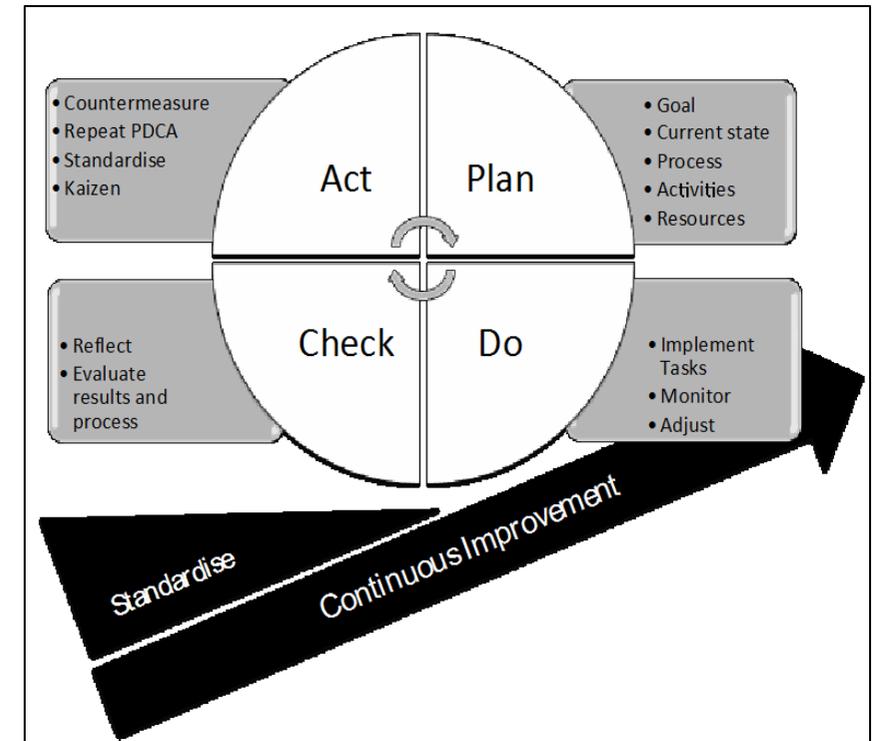
In alternativa, se si dispone di un buon processo standard in atto che viene utilizzato ogni volta, e si effettua qualsiasi cambiamento, è possibile misurare immediatamente l'impatto di tale cambiamento, perché si sa esattamente come il lavoro è stato fatto prima. Se il cambiamento non funziona e rende il processo peggiore, allora si può facilmente tornare allo standard originale. Se la modifica ha reso il processo migliore, allora è possibile aggiornare il lavoro standard per riflettere il nuovo modo di farlo e si dispone di uno standard migliorato.

Questo è il miglioramento continuo in piccoli passi (Kaizen).

Questo diagramma spiega come gli standard si comportano come un cuneo nel ciclo di miglioramento continuo. Gli standard assicurano che qualsiasi miglioramento non scivoli all'indietro. Lo standard per il lavoro viene aggiornato in base al miglioramento e poi incuneato sotto il ciclo di miglioramento continuo in modo che possa continuare a muoversi verso l'alto - migliorare sempre di più.

Durante tale ciclo di miglioramento viene seguito il processo PDCA. Pianificate un miglioramento, implementate (fate) quel miglioramento, lo testate e controllate che stia rendendo il lavoro migliore e che abbia raggiunto quello che ci si aspettava, e se necessario agite per apportare le modifiche necessarie prima di standardizzare finalmente.

Senza uno standard, se qualche miglioramento viene fatto, allora è molto facile che quel miglioramento regredisca nel tempo. Il processo sarà quindi scivolare di nuovo ai vecchi modi di fare quel lavoro e tutti i guadagni realizzati saranno persi.

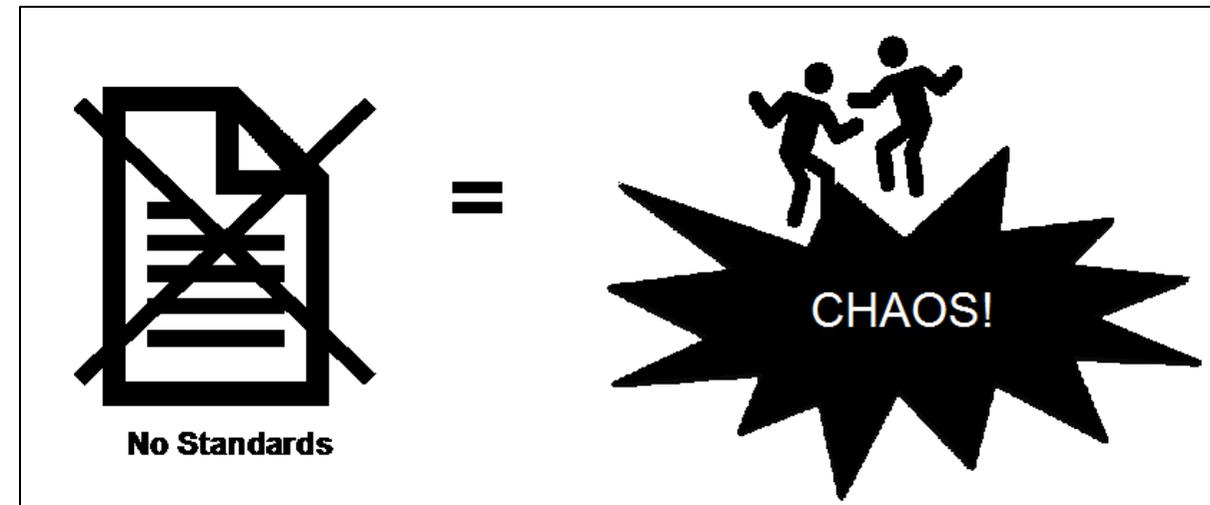


Perchè standardizzare?

Nelle nostre aziende agricole si verificano molti problemi diversi. Abbiamo anche spesso errori e rilavorazione con il verificarsi di tutti gli 8 rifiuti. Frustrazioni e disorganizzazione e non abbastanza tempo. Molti di questi problemi sono il risultato di una scarsa o mancanza di lavoro standard.

Alcuni dei problemi che gli agricoltori sperimentano se hanno poco o nessun lavoro standard includono:

- Più persone che fanno lo stesso lavoro
- Non abbastanza tempo nel giorno
- Errori/ rilavorazione
- Problemi ripetuti
- Lavoro non fatto bene la prima volta
- Inefficienze
- Duplicazione
- Risultati incoerenti



Pensa alle seguenti domande in relazione alla tua fattoria. Rispondendo a queste domande, identificherete rapidamente alcune opportunità di lavoro standard nella vostra azienda:



- Quali tipi di processi è possibile standardizzare in azienda?
- Quali sono i processi ripetitivi?

Ci sono diversi esempi di lavoro standard in azienda e attività che è possibile standardizzare. Questi includono:

- attività agricole ripetitive come la mungitura, l'avviamento di impianti, i trattamenti animali e l'alimentazione dei vitelli
- controlli di qualità
- attività di manutenzione
- il processo di riunione, come gli ordini del giorno standard
- aspettative e norme di sicurezza
- processi di gestione delle persone come ferie annuali, induzione, turni e revisioni delle prestazioni
- inserimento dei dati, ad esempio le modalità di inserimento delle informazioni sul parto o sulla salute degli animali
- Gestione dei rifiuti
- piani stagionali
- settimane lavorative standard
- gestione delle fatture

Esempi di aziende agricole



MY STANDARD WEEK – FARM ROLE GRASSMERE

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



KEY POINT LESSON: Farm Waste

RECYCLING	NO GLASS
<ul style="list-style-type: none"> Food Old paint cans Oil Car wash foam 	<ul style="list-style-type: none"> Acrylic Ant Wood Car wash
2 x week empty	1 x month take to refuse

SPECIAL RECYCLING

TRIPLE RINSE & PUT IN CAGE	AGRECOVERY	PLASBACK BIN	PUT IN SCRAP CAGE
Agrecovery collection arranged periodically	periodically	Plasback collection arranged periodically	PUT IN SCRAP CAGE

FARM SAFETY RULES

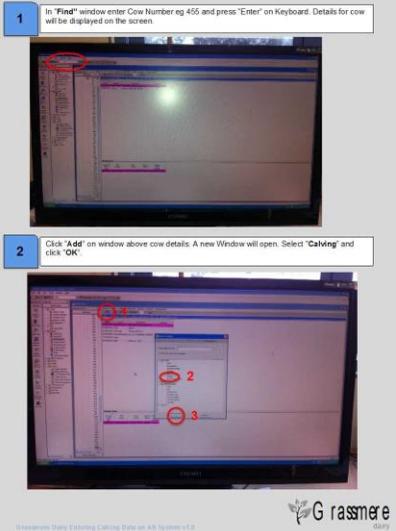
- BE IN THE RIGHT STATE**
 - Mentally – alert! no fatigue/ no drugs or alcohol
 - Physically – not injured/ fatigued
- STAY FOCUSED**
 - Slow down – Stop! Think
 - Use 5 Senses
 - Avoid distractions (headphones/ phones)
- PPE**
 - Right PPE for job
 - Prepared/ dressed for conditions
- DO RIGHT THING 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, frosts and droughts in winter and the heat in the summer, it is important that there is a minimum of 1 week of annual leave taken 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 resources and staff. The following chart shows the minimum disruption to the farming operation and the best time to take annual leave. All alternative dates in this chart are subject to agreement with management.

- 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



Il lavoro standard è un attrezzo magro estremamente importante affinché la vostra azienda attui. Ecco alcuni dei vantaggi che questo strumento avrà per voi, la vostra azienda e il vostro personale:

AZIENDA DI GESTIONE AGRICOLA

- Migliore struttura per voi
- Migliore gestione del tempo
- Migliore organizzazione e pianificazione
- Semplificazione dei lavori
- Maggiore produttività
- Ingombro ridotto in testa - hanno un sistema invece di memorizzazione
- Risultati/ lavori/ attività coerenti
- Capacità di formare e consegnare facilmente il lavoro ad altri
- Professionale/ gestire le aspettative esterne

AZIENDA CON SQUADRA/ PERSONALE

- Comunicazione migliorata
- Ruoli e responsabilità chiari
- Risultati e qualità costanti
- Migliore coordinamento dei lavori
- Elimina duplicazione e frustrazione
- Stesso lavoro fatto allo stesso modo da tutti
- Può delegare compiti
- Maggiore produttività
- Errori ridotti/ rilavorazione/ Prima volta giusta
- Facile da addestrare nuove persone
- Datore di lavoro professionale/ attraente

Come creare uno standard?

Il lavoro standard non deve essere difficile da fare. Una delle cose migliori che potete fare per fare un inizio deve video un processo o un'operazione che desiderate migliorare ed allora guardare il video per cominciare identificare le occasioni. Ri-riproduzione di un video del compito vi permetterà di uscire dal lavoro e riflettere su di esso più facilmente e oggettivamente. Ecco alcuni passaggi chiave per aiutarti a creare uno standard per qualsiasi attività o lavoro:

1. Video e/o documento processo corrente o lavoro
2. Analizzare il processo utilizzando il video con il personale se avete personale
3. Identifica e rimuovi qualsiasi degli 8 rifiuti che vedi
4. Bilanciare il lavoro se necessario
5. Sviluppare il miglior metodo attuale e preparare bozze di documenti di lavoro standard
6. Testare il nuovo metodo e migliorarlo se necessario
7. Scrivi la documentazione di lavoro standard finale
8. Addestrare tutti coloro che hanno bisogno di fare quel lavoro utilizzando la documentazione
9. Rivedere regolarmente il nuovo processo e migliorarlo continuamente

Un documento di lavoro standard dovrebbe essere molto facile da capire e documento visivo che chiunque può usare per fare un lavoro particolare. Un documento wordy è improbabile che venga utilizzato e molto probabilmente sarà fonte di confusione per la maggior parte delle persone. Ecco alcune semplici linee guida da seguire durante la creazione della documentazione Standard Work:

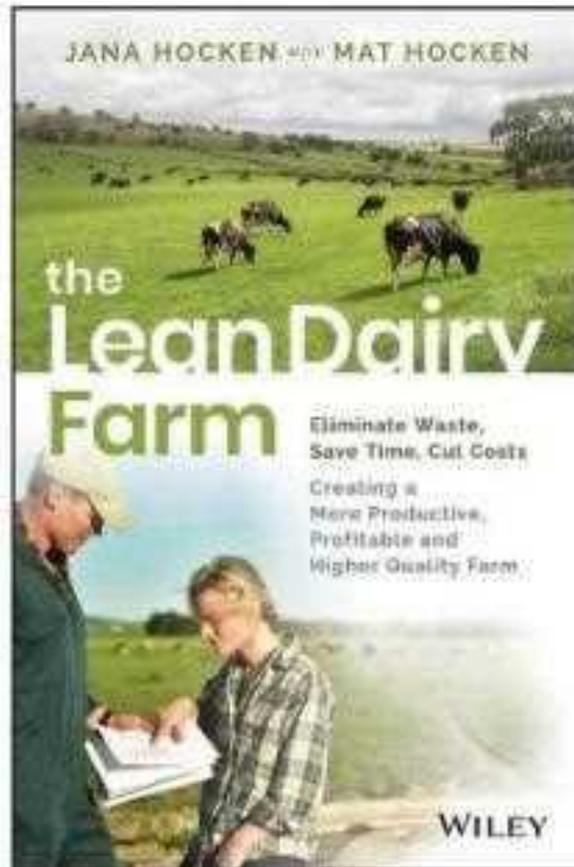
1. Rendere più facile leggere le informazioni necessarie
2. Keep it Visual (utilizzare immagini/ disegni/ simboli/ foto)
3. Make it Colourful (usa rosso/ verde per attirare l'attenzione sui punti chiave)
4. Assicurarsi che si trovi dove viene eseguito il lavoro, in modo che il lavoro possa essere controllato quando si verifica
5. Usalo per formare nuove persone o per aggiornare la conoscenza
6. Usa il controllo di versione in modo che sia chiaro che stai usando l'ultimo documento - aggiungi la data dell'ultima modifica, il proprietario del documento e la versione

- Il lavoro standard è un insieme concordato di procedure di lavoro che consentono a ogni persona di svolgere un determinato lavoro nello stesso modo ogni volta
- Ci aiuta a ottenere lavoro e risultati coerenti
- Il lavoro standard è considerato la base del miglioramento continuo
- Il ciclo Plan Do Check Act viene utilizzato per migliorare continuamente un processo e il lavoro standard aiuta a prevenire lo slittamento del miglioramento all'indietro
- Il lavoro standard elimina molti degli 8 sprechi e ci aiuta ad essere più produttivi
- La maggior parte dei processi aziendali può essere standardizzata
- Il miglior documento di lavoro standard è una pagina, visiva e semplice e si trova al processo



1. Discutere di lavoro standard con la famiglia o il personale
2. Quali benefici potrebbe avere questo strumento per la vostra azienda agricola?
3. Identifica almeno 3 processi nella tua azienda che potresti standardizzare
4. Video questi processi e analizzare le opportunità per migliorare
5. Sviluppare le procedure di lavoro standard per ogni processo
6. Documenta ogni nuovo processo in un documento di lavoro standard/ SOP visivo di una pagina
7. Implementare il lavoro standard nella vostra azienda agricola per i 3 processi
8. Osservare e misurare i miglioramenti

Vuoi saperne di più?



Se sei interessato a implementare la gestione Lean nella tua azienda, ci sono molte risorse aggiuntive che puoi utilizzare, tra cui il nostro libro The Lean Dairy Farm, che è una guida pratica passo passo per l'implementazione di diversi strumenti essenziali. Puoi anche visitare il nostro sito web per una formazione online più completa, video, esempi e altre risorse utili.

Visita il nostro sito www.leanfarm.nz



@leandairyfarm



@leandairyfarm



@leandairyfarm



www.leanfarm.nz



@leandairyfarm



@leandairyfarm



@leandairyfarm

Grazie