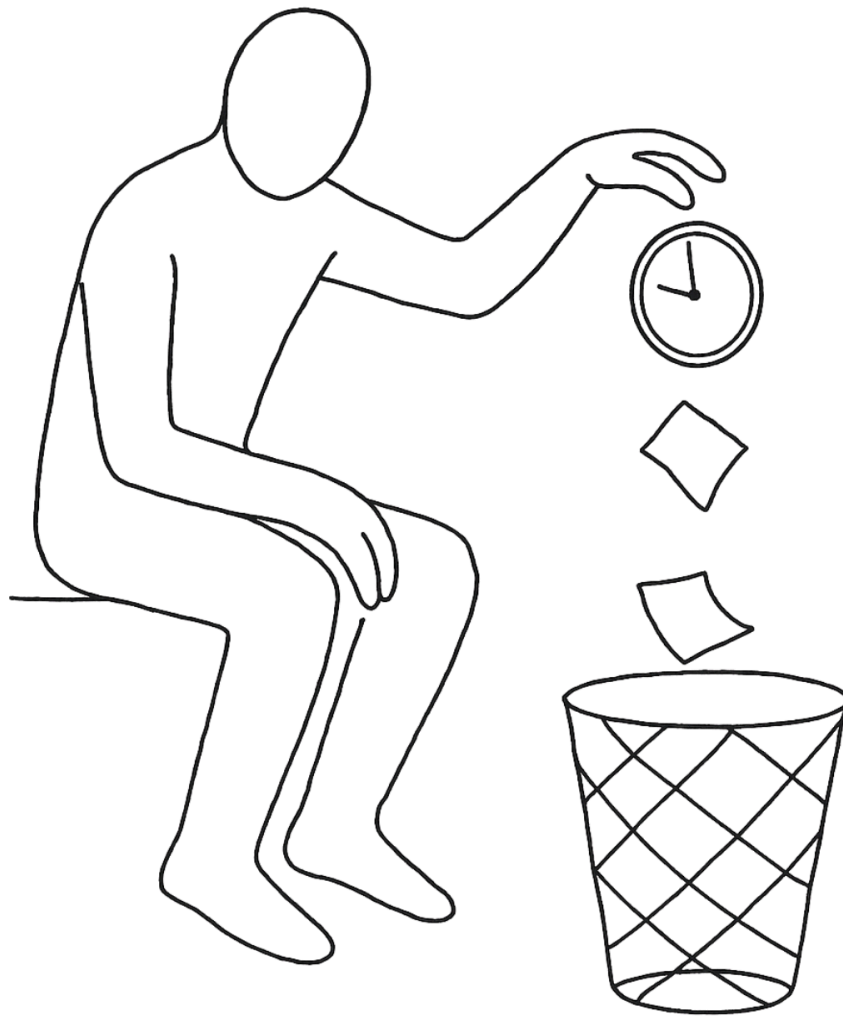




BrainCandy Verspilling

BRAINCANDY

Ons brein leert snel en heeft de honger naar meer. De braincandies helpen om kort, krachtig en vooral behapbaar te leren. Het zijn zaken waarmee je materie die je al weet kunt herhalen of snelle tips op kunt doen om te komen tot vernieuwende inzichten.

LEAN

Lean is een managementfilosofie die draait om het creëren van maximale waarde voor de klant met zo min mogelijk verspilling (in tijd). Oorspronkelijk ontwikkeld binnen de Japanse auto-industrie, vooral bij Toyota (als het Toyota Production System), is lean inmiddels breed toepasbaar in allerlei sectoren. De kern van lean is het continu verbeteren van processen door verspillingen – zoals overproductie, wachttijd, fouten, voorraad en overbodige beweging – systematisch op te sporen en te elimineren. Medewerkers op de werkvloer spelen hierin een centrale rol: zij signaleren knelpunten en dragen bij aan praktische oplossingen.

Lean is dus geen eenmalig verbeterproject, maar een cultuur van continu leren en verbeteren. Het legt de focus op klantwaarde, samenwerking en het creëren van een gestroomlijnde workflow. Daarbij worden technieken zoals Kaizen (kleine, dagelijkse verbeteringen), Kanban (visueel werk management) en Value Stream Mapping (procesanalyse) gebruikt om inzicht en grip op processen te krijgen. Organisaties die lean serieus omarmen, bouwen aan wendbaarheid, hogere kwaliteit, minder fouten en betrokken medewerkers die eigenaarschap tonen over hun werk.

VERSPILLING (IN TIJD)

Er zijn acht veel voorkomende vormen van verspilling in het kader van Lean, die bekendstaan als de "acht verspillingen" in tijd of "muda" in het Japans. Hier zijn ze:

Transport (Transportation):

Te veel verplaatsing van producten tussen verschillende locaties kan leiden tot verspilling van tijd, middelen en kans op beschadiging.

Voorraden (Inventory):

Het vasthouden van te veel voorraad verhoogt de kosten en kan leiden tot verouderde of bederfelijke producten. Lean streeft naar het minimaliseren van voorraden om verspilling te verminderen.

Beweging (Motion):

Ongewenste bewegingen van mensen, machines of materiaal kunnen tijdverspilling en inefficiënties veroorzaken. Lean richt zich op het minimaliseren van onnodige bewegingen om de productiviteit te verhogen.

Overproductie (Overproduction):

Dit verwijst naar het produceren van meer producten dan nodig is of sneller dan de vraag van de klant. Overproductie kan leiden tot overvoorraad en verspilling van middelen.

Overbewerking (Overprocessing):

Dit houdt in dat er meer werk wordt verricht dan nodig is om het gewenste product of de gewenste dienst te leveren. Overprocessing kan ontstaan door het toevoegen van onnodige functies of extra stappen die geen waarde toevoegen. En ook door extra controles.

Talent (Underutilization of Talent):

Dit verwijst naar het niet volledig benutten van de vaardigheden en kennis van medewerkers. Lean moedigt aan tot het betrekken van medewerkers bij het verbeterproces en het optimaal benutten van hun capaciteiten.

Wachten (Waiting):

Wachttijden ontstaan wanneer mensen, machines of informatie niet beschikbaar zijn wanneer ze nodig zijn. Deze verspilling kan de productiviteit verminderen en leiden tot onnodige vertragingen.

Correctie (Correction):

Het produceren van defecte producten resulteert in verspilling van materialen, arbeid en tijd. Lean streeft naar het verminderen van defecten door middel van kwaliteitscontrole en continue verbetering.

Het identificeren en verminderen van deze verspillingen is essentieel voor organisaties die streven naar een efficiëntere en waardegedreven werkomgeving. Lean-methodologieën worden vaak gebruikt om deze verspillingen te minimaliseren en bedrijfsprocessen te optimaliseren.

TIPS

Wanneer je echt wenst te verbeteren is het zaak dagelijks te bezien waar je verspillingen liggen. Meten is weten, is daarbij het adagium. Met andere woorden: hoeveel tijd besteed je ergens aan? Wat was de netto tijd die de opdracht nodig had, versus hoe lang heeft het geduurd?

Snel bruikbaar

Als je ziet dat iets langzaam gaat, vraag je af waardoor het komt (1 van de bovenstaande) en kijk dan wat je er aan kunt doen om de tijd te verkorten.

De tip is dus: meet je proces.

JEZELF VERDER ONTWIKKELEN?

Natuurlijk bieden we als HetTrainingsbureau diverse andere manieren van leren aan. Ook zijn er meer BrainCandies te vinden op www.hettrainingsbureau.nl/braincandies. Direct contact opnemen kan altijd via info@hettrainingsbureau.nl dat mag voor een vraag, verzoek of tip die je wilt delen.