

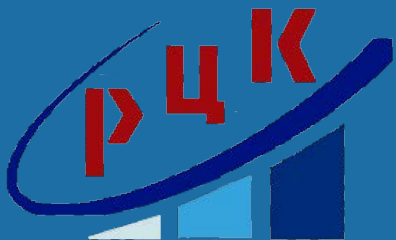
ПАМЯТКА ПО РАЗМЕЩЕНИЮ ПЛАКАТОВ

Национальный проект
"Производительность труда и
поддержка занятости"

производительность.рф



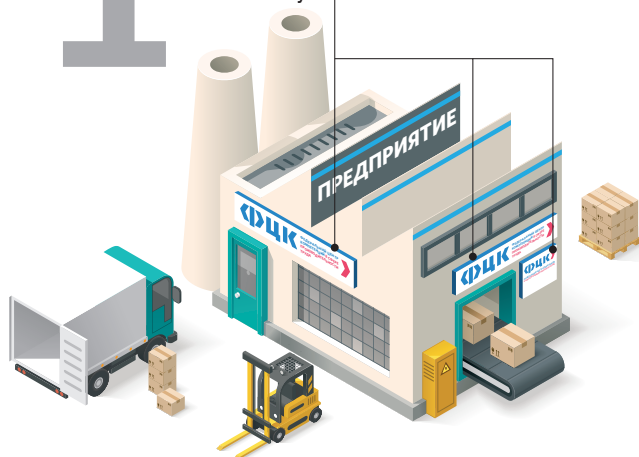
РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ
В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ



1. Рекомендованные места размещения плакатов:

1

В наиболее проходных местах предприятия – проходная, главный вход, коридор по пути в столовую



2

- В переговорных и конференц-комнатах, где проводятся совещания с персоналом
- В основных коридорах офиса
- В местах проведения производственных планерок.



3

- На пилотном потоке
- В других цехах предприятия



4

- На складах
- В раздевалках



Все места размещения плакатов должны быть хорошо освещены, чтобы текст был легко читабелен

На предприятии должен быть назначен ответственный, который будет своевременно производить замену плакатов, которые потеряли аккуратный вид



РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ
В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Входная группа

производительность.рф

A2
формат



РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ
В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ



**РОСТ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА –
СТАБИЛЬНОСТЬ И УВЕРЕННОСТЬ
В ЗАВТРАШНЕМ ДНЕ!**

производительность.рф



РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ
В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ВМЕСТЕ
К ПОВЫШЕНИЮ
ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ!**



производительность.рф

A1
формат

7 ВИДОВ ПОТЕРЬ НА П

ПЕРЕПРОИЗВОДСТВО



ПРИМЕРЫ

- Делаем больше, чем хочет клиент
- Запускаем производство раньше, чем требуется
- Избыточные мощности (оборудования)
- Преждевременный расход сырья
- Избыточные запасы готовой продукции

РЕШЕНИЕ

- Работа по вр
- Тянущая сис поставок

ИЗЛИШНИЕ ЗАПАСЫ



ПРИМЕРЫ

- Запасы готовой продукции
- Запасы незавершенного производства
- Запасы сырья, материалов, полуфабрикатов, комплектующих

РЕШЕНИЕ

- Вытягивающая с
- Сокращение разн
- Сокращение врем переналадку

НЕНУЖНАЯ ТРАНСПОРТИРОВКА



ПРИМЕРЫ

- Нерациональное размещение мощностей
- Большое расстояние между производствами
- Отдаленность складов
- Издержки на перемещение, логистику, поиск инструментов, материалов и т.д.

РЕШЕНИЕ

- Составление создания це
- Оптимизаци расположени оборудовани помещений

ЛИШНИЕ ДВИЖЕНИЯ



ПРИМЕРЫ

- Перемещение персонала
- Поиск инструментов
- Поиск документов

РЕШЕНИЕ

- Стандартизирова
- Повышение каап рабочих
- Порядок на рабо

КАК ПРАВИЛЬНО ОРГАНИЗОВАТЬ РАБОЧЕЕ МЕСТО НА ПРОИЗВОДСТВЕ

СИСТЕМА 5С - ЭФФЕКТИВНЫЙ МЕТОД ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ

- Повышает управляемость рабочей зоны
- Повышает культуру производства
- Сохраняет Ваше время



ШАГ 2 СОБЛЮДЕНИЕ ПОРЯДКА

«Каждая вещь на своем месте!»
Расположите предметы так, чтобы их было легко найти и использовать.

ШАГ 1 СОТИРОВКА

«Избавьтесь от ненужного!»
Ненужные предметы ведут к потере пространства, времени, денег.



ШАГ 3 СОДЕРЖАНИЕ В ЧИСТОТЕ

«Содержите рабочее место в чистоте!»
Сделайте свое место комфортным и безопасным.



ШАГ 4 СТАНДАРТИЗАЦИЯ

«Создайте стандарт рабочего места, операций!»
Стандартизируйте все улучшения, проведенные в процессе.

ШАГ 5 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ

«Постоянно совершенствуйте свое рабочее место!»
Сделайте так, чтобы система 5С стала неотъемлемой частью Вашей жизни.



РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ
В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Офис

производительность.рф

A1
формат

7 ВИДОВ ПОТЕРЬ В ОФИСЕ

ПЕРЕПРОИЗВОДСТВО



ПРИМЕРЫ

- Больше копий, чем нужно
- Неужные или слишком большие отчеты
- Дублирование информации в разных документах
- Дублирование поручений

РЕШЕНИЕ

- Определение требований Заказчика
- Однократный сбор каждого показателя для отчетности
- Использование единых форматов

ИЗЛИШНИЕ ЗАПАСЫ



ПРИМЕРЫ

- Залежи канцтоваров, бумаги
- Накопление нерассмотренных вопросов, задач, документов
- Хранение неиспользуемых документов

РЕШЕНИЕ

- Планирование заказов канцелярских принадлежностей и прочего с помощью канбан (карточки заказов)
- Не откладывать решение задач
- Передача неиспользуемых документов в архив

НЕНУЖНАЯ ТРАНСПОРТИРОВКА



ПРИМЕРЫ

- Передача документов вручную
- Потеря времени в пути на совещание вместо решения вопроса дистанционно

РЕШЕНИЕ

- Применение электронного согласования документов
- Использование видеоконференц-связи, телефонные переговоры, переписка по электронной почте

ЛИШНИЕ ДВИЖЕНИЯ



ПРИМЕРЫ

- Неудобное расположение оргтехники/мебели
- Поиск необходимого файла на компьютере/документа на рабочем столе, в шкафу
- Перелистывание больших документов из-за отсутствия кратких памяток, инструкций

РЕШЕНИЕ

- Внедрение системы 5С

ОЖИДАНИЕ



ПРИМЕРЫ

- Ожидание согласований, принятия решений
- Медленная работа IT-системы
- Ожидание опоздавших

РЕШЕНИЕ

- Цельная помощь
- Регламентированные процедуры и сроки
- Повышение производительности IT-системы

ИЗБЫТОЧНАЯ ОБРАБОТКА



ПРИМЕРЫ

- Наполнение презентаций, отчетов ненужной Заказчику информацией
- Ненужные согласования

РЕШЕНИЕ

- Определение требований Заказчика
- Определение необходимого числа согласующих

ПЕРЕДЕЛКА/БРАК



ПРИМЕРЫ

- Ошибки при подготовке материалов
- Разные замечания при повторных согласованиях
- Запрос информации, требующий уточнений и переформулировок

РЕШЕНИЕ

- Применение чек-листов, типовых форм и образцов

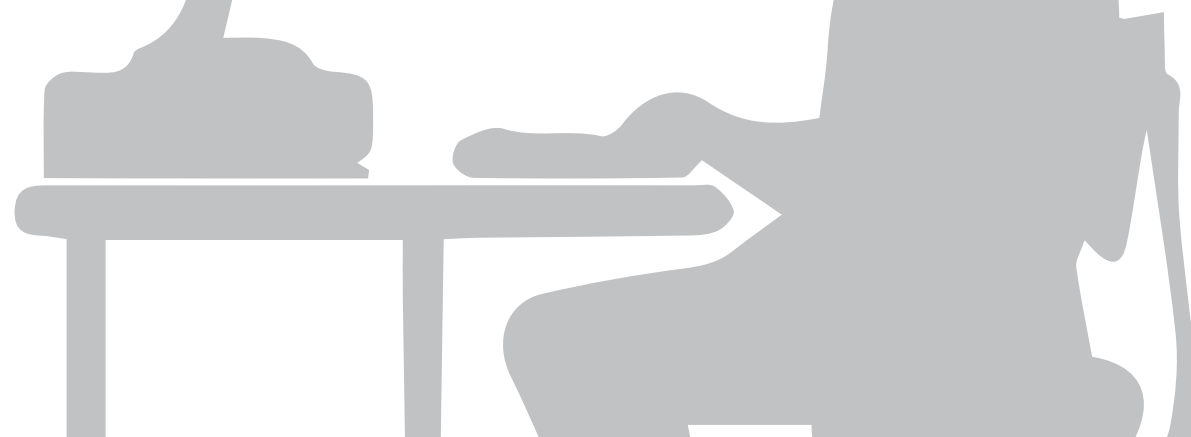
ПОТЕРИ ВЕДУТ К ЛИШНИМ ЗАТРАТАМ И НЕ ДОБАВЛЯЮТ ЦЕННОСТИ КОНЕЧНОМУ ПРОДУКТУ.

производительность.рф

КАК ПРАВИЛЬНО ОРГАНИЗОВАТЬ РАБОЧЕЕ МЕСТО В ОФИСЕ

СИСТЕМА 5С - ЭФФЕКТИВНЫЙ МЕТОД ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧИХ МЕСТ

- Повышает управляемость рабочей зоны
- Повышает культуру производства
- Сохраняет Ваше время





РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ
В СФЕРЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТИ ТРУДА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Офис/Производство

производительность.рф

A1
формат

НАША ЦЕЛЬ – ДОВОЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК!



КТО ТАКОЙ ЗАКАЗЧИК?

Тот, кто использует результаты вашей работы.
Есть **внутренние** и **внешние** заказчики.



Каждый сотрудник является и **поставщиком**,
и **заказчиком** услуг, сырья или продуктов

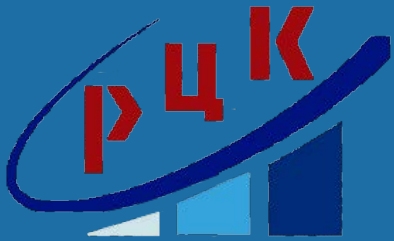
Задача каждого сотрудника - быть клиентоориентированным!

- Слушайте заказчика
- Предвосхищайте его потребности
- Предлагайте продукты/услуги наивысшего качества



- Выполняйте заказы в сроки, установленные заказчиком
- Будьте вежливыми и доброжелательными
- Мгновенно реагируйте на изменения требований заказчика

производительность.рф



Пример размещения

FCCK федеральный центр компетенций | **sibglass** pro

РЕАЛИЗАЦИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО ПРОЕКТА НА ПРЕДПРИЯТИИ

В марте 2019 года наше предприятие вошло в Национальный проект по повышению производительности труда. Целью данного проекта - увеличение эффективности производства и всего предприятия в целом. Для нашей компании - это отличная возможность стать более конкурентоспособными в современных условиях меняющегося рынка, что в свою очередь является залогом стабильности для каждого сотрудника.

В качестве пилотного производственного цеха для создания участка-образца был выбран участок сборки архитектурных стеклопакетов. На выборочном участке сотрудники нашего предприятия совместно с экспертами FCCK будут оптимизировать текущий производственный процесс: проводить маршрутирование цеха (графически отображать его текущее состояние и выявлять проблемные места), выявлять проблемные места и находить решения по их устранению; проводить хронометраж и внедрять улучшения. В дальнейшем результаты достигнутые на эталонном участке, будут транслироваться на другие подразделения завода.

Участники рабочей группы:

- 1) Никитина Надежда Николаевна,
- 2) Малинина Светлана Николаевна,
- 3) Димитрий Васильев Викторович,
- 4) Степанов Евгений Владимирович,
- 5) Ермолов Владислав Владимирович,
- 6) Афанасьев Алексей Владимирович,
- 7) Соколов Сергей Владимирович,
- 8) Михайлов Александр Александрович.

Проект по повышению производительности труда - это уникальная возможность получить практический опыт и знания, которые смогут применяться для каскадирования изменений и усовершенствования производственных процессов в дальнейшем.

7 ВИДОВ ПОТЕРЬ НА ПРОИЗВОДСТВЕ (FCCK)

1. **Ожидание** - простои оборудования, загрузка персонала, ожидание материалов.

2. **Транспорт** - лишние перемещения, неоптимальная логистика.

3. **Избыточные операции** - лишние действия, не добавляющие ценности.

4. **Избыточные запасы** - хранение сырья, незавершенной продукции, готовой продукции.

5. **Дефекты** - брак, переделка, списание.

6. **Лишние движения** - лишние перемещения, неоптимальная логистика.

7. **Лишние операции** - лишние действия, не добавляющие ценности.

КАК ПРАВИЛЬНО ОРГАНИЗОВАТЬ РАБОЧЕЕ МЕСТО НА ПРОИЗВОДСТВЕ (FCCK)

СИСТЕМА 5С - ЗАДАНИЕ ЦЕЛЕЙ, ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАБОЧЕГО МЕСТА

- 1. Планирование деятельности.
- 2. Развитие культуры производства.
- 3. Развитие безопасности.

ШАГ 1 СЕРЬЕЗНОСТЬ

ШАГ 2 СОВЕРШЕНСТВО ПОРЯДКА

ШАГ 3 СОВЕРШЕНСТВО ЧИСТОТЫ

ШАГ 4 СТАБИЛЬНОСТЬ

ШАГ 5 СОВЕРШЕНСТВО ЭКОНОМИИ

НАША ЦЕЛЬ - ДОВОЛЬНЫЙ ЗАКАЗЧИК!

КТО ТАКОЙ ЗАКАЗЧИК?

Он не ожидает сделать вашей работой, если вы не уверены в качестве работы.

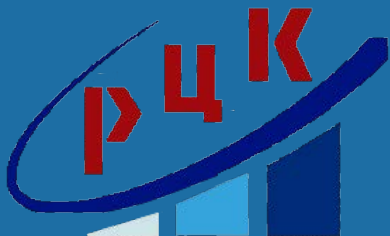
Поставщик: поставка сырья и комплектующих, соблюдение сроков и качества работы.

Производитель: производство продукции.

Поставщик: поставка готовой продукции.

Задача каждого сотрудника - быть клиентоориентированным!

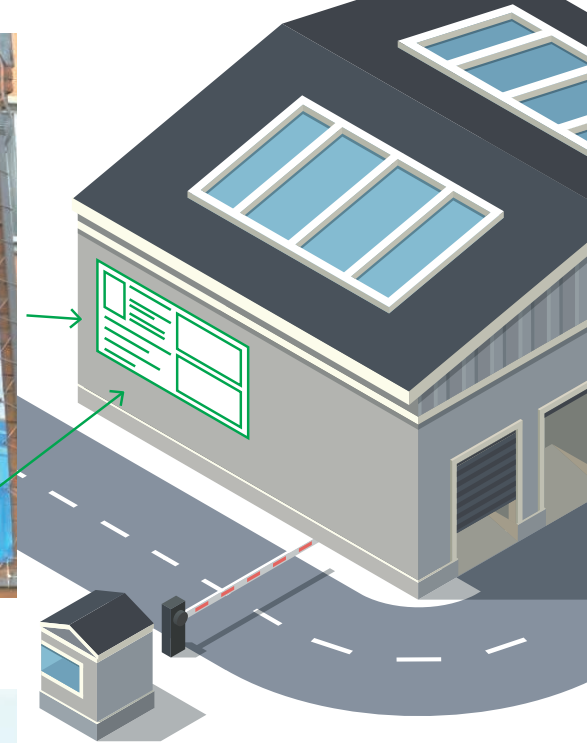
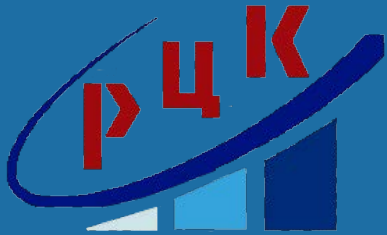
1. Своевременно отвечать на запросы клиентов.
2. Выступать инициатором клиентоориентированных действий.
3. Быть внимательным к потребностям клиентов.
4. Быть вежливым и доброжелательным.
5. Быть клиентоориентированным.



производительность.рф

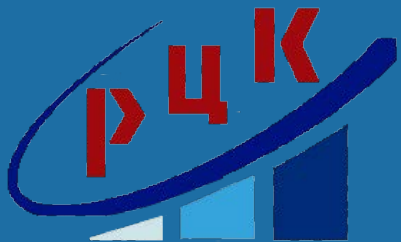
Пример размещения





Пример
размещения
на фасадах

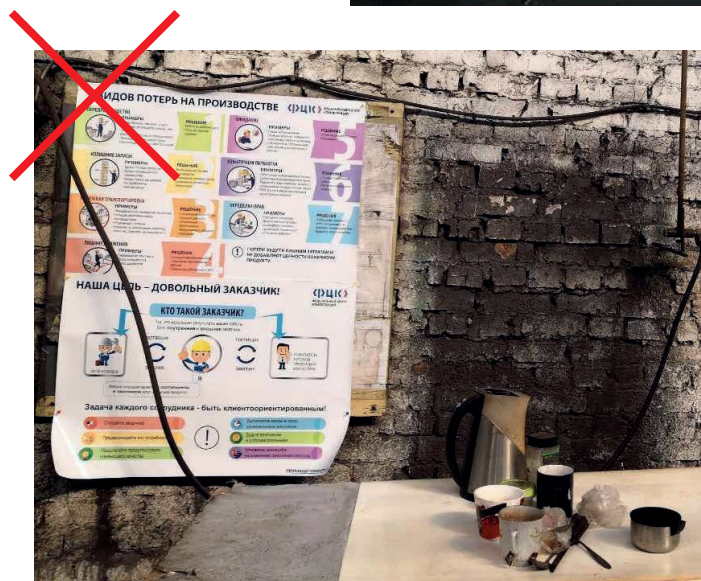


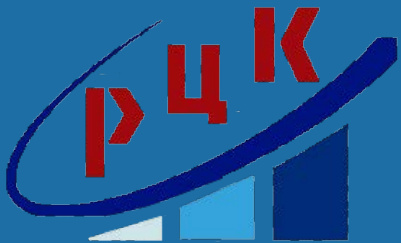


Антипримеры размещения

Агитируйте сотрудников правильно, слова не должны расходиться с действиями:

- ✗ небрежное размещение обесценивает содержание плакатов





Антипримеры размещения

Стенд должен быть:

- ✓ Внешне привлекательным, вызывать желание подойти к нему
- ✓ Актуальным, нести ценность

