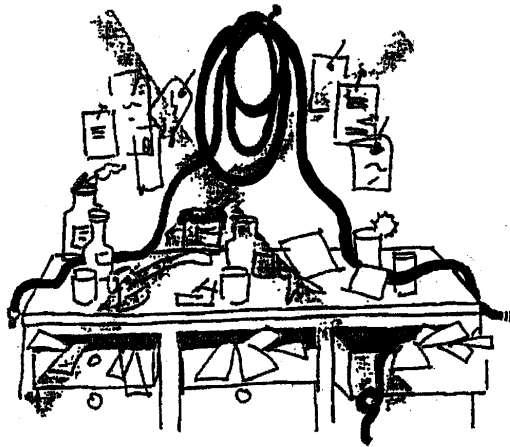


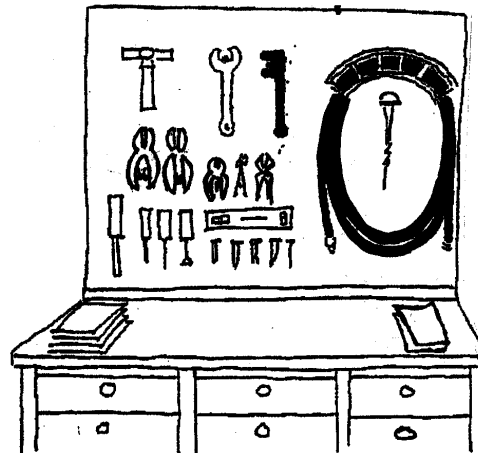
Ordning och reda

~~på fredag~~

nej, alltid



Före



Efter

Ordning och reda (OR) handlar om att skapa bättre ordning på arbetsplatsen, utan att tjata. Ordning och reda handlar också om att minska risken för olycksfall och att skadas på jobbet. Vill du arbeta med ordning och reda? Utgå från att alla vill ha ordning och reda. Nu gäller det att komma överens om en gemensam ordning, som ni alla vill följa.

När ni hittat den ordningen, kan ni mäta hur väl ni klarar era gemensamma mål. Mätningarna får alla ta del av. Resultatet kommer ni snart att få se. Ni kommer att bli bättre vecka för vecka, månad för månad.

Ordningen blir synbart bättre. Lättare att hitta material och verktyg. Arbetet går fortare och kvalitén blir bättre, ni sparar tid och pengar. Mindre spill och mindre slitage på verktyg gör att ni sparar pengar på ordning och reda.

Dessutom slipper ni tjatet om att hålla ordning och trivseln förbättras.

”Ordning och reda” bygger på en metoden Tuttava, som utarbetats av professor Jorma Saari vid Institutet för Arbetshygien i Helsingfors

Gör så här!

Läs igenom hela denna handledning först. Sätt er in i hur metoden fungerar. Fundera över hur ni vill arbeta. Vill ni arbeta med detta på egen hand? Vill ni ha hjälp att komma igång eller stöd i det löpande arbetet? Kontakta i så fall Eliana Alvarez (08-598 563 42).

Att arbeta med ordning och reda tar 4-8 månader. Låt det ta tid, så att de goda arbetsrutinerna sätter sig så att ni inte glömmer bort dem.

Steg 1 Starta arbetet

Utse en grupp som ska arbeta med ordning och reda (OR-grupp). I gruppen bör finnas någon från personalen, arbetsledare (om sådan finns) och någon från företagsledningen, d v s minst två och gärna tre personer. I små företag kan alla ingå i ”Ordning och Reda-gruppen. Observera att OR-gruppen kan ha svårt att fungera om ni tar in en person som inte är intresserad av OR.

Informera arbetskamraterna om att ni kommer att arbeta med ordning och reda, men gå inte in i detalj på hur ni ska arbeta. Mer information kommer senare.

Bestäm vilken / vilka delar av företaget ni vill arbeta med. Det kan vara bra att börja med en del och sedan (om ni vill) fortsätta med andra delar. I små företag kan det vara svårt att dela upp företaget. Då tar man hela företaget på en gång.

Steg 2 Vad är ordning och reda för oss? Goda arbetsrutiner

OR-gruppen diskuterar och bestämmer sig för cirka tio ”goda arbetsrutiner”. På nästa sida finns områden som ofta täcks in av goda arbetsrutiner och några exempel på goda arbetsrutiner.

De goda arbetsrutinerna ska ni senare sätta upp på väggen, så att alla kan se dem. De ska påminna om vad ni menar med ordning och reda på ert företag.

Exempel på goda arbetsrutiner

Lagra material på rätt ställe i lagret.

Lägg verktyg som använts på sin plats.

Håll gångvägar rena från gods, verktyg och skräp.

Håll utrymningsvägar fria.

Håll brandredskap fria och lättillgängliga.

Områden som ofta finns med i arbetsrutinerna

Gångvägar / transportvägar

Råvaror /material

Utrymningsvägar

Färdiga produkter

Maskiner

Avfall

Verktyg / utrustning

Brandsläckning

Tips!! För att arbetsrutinerna ska fungera bra, tänk på

** försök skriva i en positiv anda (tjata inte, försök att låta bli ordet "inte")*

t ex skriv "lägg verktyg som använts på sin plats" skriv inte "lägg verktyg som inte används på sin plats"

** ta bara med sådana arbetsrutiner som alla kan enas om. Diskutera med varandra så att ni hittar sådana rutiner.*

** börja gärna varje mening /god arbetsrutin med ett verb, t ex Lägg ..., Placera ..., Håll rent ..., ...*

Steg 3 Kan de goda arbetsrutinerna fungera i praktiken?

Fundera över om alla kan följa de goda arbetsrutinerna som ni bestämt. Vet alla vad ”rätt” plats är? Tolkar alla de goda arbetsrutinerna på samma sätt? Är arbetsplatsen ordnad så att det är lätt att följa de goda arbetsrutinerna? Finns de utrymmen som behövs? Gå igenom arbetsplatserna och kontrollera att alla i OR-gruppen är ense om vad goda arbetsrutiner är, var saker ska ligga o s v. Gör de förändringar som behövs. Markera t ex de platser där olika saker ska förvaras, transportgångar som ska hållas fria, tekniska förbättringar o s v. När ni tycker det behövs, diskuterar ni ändringarna med era arbetskamrater.

Klarar ni inte att göra alla förändringar direkt? Det gör inget, om ni bara hinner göra dem under tiden som ni arbetar aktivt med ordning och reda, d v s inom cirka ett halvt år. Klarar ni inte det, kanske ni måste skriva om era goda arbetsrutiner.

Säkert vill ni börja börja flytta saker och städa undan nu. Gör inte det! (Om det inte är sådant som kan bli direkt farligt om det inte rättas till.) Senare ska ni mäta effekten av den ordning ni håller på att skapa. Det kan ni inte göra, om ni gör alla ändringar nu.

Steg 4 Hur ska vi mäta ordning och reda?

En mycket viktig del i det här sättet att arbeta med ordning och reda är att mäta hur väl ni klarar att arbeta efter era goda arbetsrutiner. För att kunna mäta, ska OR-gruppen göra en checklista med frågor. Checklistan är en översättning av de goda arbetsrutinerna till ett antal enkla kontrollpunkter. Se exempel på nästa sida.

Checklistan ska helst innehålla cirka 100 frågor (Låter det mycket? När ni börjar göra frågorna, kommer ni att upptäcka att det kanske t o m är svårt att inte göra ännu fler.) Frågorna ska besvaras med ja eller nej / rätt eller fel. Det är genomgång av checklistan som är ert sätt att mäta hur väl ni klarar era mål.

Gör frågor för olika väl avgränsade delar av den avdelning som ni arbetar med, t ex för varje maskin, en gångväg eller en brandsläckare.

För att checklistan ska fungera bra, ska frågorna vara tydliga, så att alla svarar på samma sätt. ”Är det rent runt maskinen?” är ingen bra fråga. Vi har olika bedömningar av vad som är rent. Bättre är ”Finns det skräp (lagrat gods, sådant man kan snubbla på, halka på) på golvet inom 1 m från maskinen?”

Exempel på frågor i checklista

| | | |
|--|------|-----|
| Maskin "x" | rätt | fel |
| Är den tillgänglig, d v s minst 1 m till lagrat material, utom två "prylar" som ska ligga intill maskinen? | ja | nej |
| Är golvet 1 m från maskinen fritt från sådant som man kan halka eller snubbla på? | ja | nej |
| Lagras föremål på maskin x? | nej | ja |
| Finns rengöringsborste och skyffel på sina platser intill maskinen? | ja | nej |
| Finns hörselskydd på sin plats vid maskinen? | ja | nej |
| Ligger passbitarna i sitt ställ? | Ja | nej |
| Gångvägar | | |
| Finns lagrat material i gångvägarna? | nej | ja |
| Finns sådant man kan halka eller snubbla på i gångvägarna? | nej | ja |

Tips!! Några tips för att checklistan ska fungera bra:

- * *Checklistan ska spegla de goda arbetsrutinerna.*
- * *Ta med sådana frågor som ni tycker är viktiga för ordning och reda. Betona särskilt viktiga saker genom att ställa flera olika frågor om dem. Ta inte med sådant ni inte tycker är viktigt.*
- * *Försök skriva frågorna så att de är så tydliga som möjligt, så att olika personer svarar på samma sätt*
- * *Ta med sådana frågor som ger synliga resultat, att ordningen och redan blir synligt bättre när man gör på rätt sätt.*
- * *Ta inte bara med frågor om sådant som inte fungerar. Fråga också om sådant som ni sköter bra (se vidare under steg 5).*

I praktiken kommer ni att märka att steg 2, 3 och 4 går i varandra. När ni gör checklistan kan ni t ex behöva ändra i de goda arbetsrutinerna som ni skrivit ner.

Steg 5 Mät vilken ordning och reda ni har

Nu ska OR-gruppen börja mäta hur väl ni klarar av att leva upp till era mål. Mät en gång i veckan under några veckor.

Ni mäter genom att fylla i checklistan och räknar sedan fram er procentsiffra så här;

$$\% \text{ av målet} = \frac{\text{antalet rätt}}{\text{totala antalet besvarade frågor}}$$

Den här mätningen är viktig för att visa hur läget var innan ni hade informerat arbetskamraterna om hur ni ska arbeta med ordning och reda. Det är dessa mätningar som ni jämför med, när ni följer upp hur väl ni lyckats med att åstadkomma ordning och reda.

Första gångerna ni mäter, bör ni hamna mellan 40-60% rätt. Hamnar ni högre eller lägre? Ändra i checklistan, så att ni hamnar ungefär i detta intervall. Blir det för låga värden kan det upplevas som att ni är mycket dåliga på ordning och reda – och så dåliga är ni ju inte! Hamnar ni för högt, finns det inte mycket att förbättra.

Steg 6 Informera om att ordning och reda ska förbättras och hur

Nu samlar OR-gruppen alla som arbetar inom den del av företaget ni arbetat med. OR-gruppen informerar om målet med ert arbete med ordning och reda. De goda arbetsrutinerna sätts upp på väggen (Tips! Skriv ut dem på maskin / PC och lämna in för förstoring, så ser det snyggt ut.) Skriv de två viktigaste arbetsrutinerna först och sist.

OR-gruppen informerar också om checklistan, vad den innehåller (man behöver inte gå igenom alla detaljer) och hur den kommer att användas. Ett diagram sätts också upp på väggen, intill de goda arbetsrutinerna. I diagrammet har ni redan fört in resultatet av era inledande mätningar.

Håll informationen kort. Ni bör klara den på högst en timme.

Steg 7 Fortsätt mäta och redovisa hur ordning och reda utvecklas

Nu är ni igång! Mät med hjälp av checklistan 1 gång i veckan och fyll i diagrammet på väggen. Turas gärna om att mäta, så att ni och andra ser att ni mäter på samma sätt.

Ni ska inte göra något annat än att mäta. ***Peka absolut inte ut syndabockar, som inte följer arbetsrutinerna!*** Det räcker med den information som diagrammet och de goda arbetsrutinerna ger och att man samtidigt ser att ordningen på den egna arbetsplatsen förbättras och att viss oordning och oreda fortfarande finns.

Mät under cirka 2 månader eller tills ni ser att linjen i diagrammet stabiliseras på en hög och jämn nivå.

Det vanligaste är att man når cirka 80-85%.

När alla sett att linjen i diagrammet stabiliserats, tar ni ner diagrammet.

Steg 8 Klarar ni att behålla er ordning och reda?

Följ upp och mät med checklistan ungefär var tredje månad, så att ni ser att de goda arbetsrutinerna håller i sig.

Steg 9 Vill ni fortsätta?

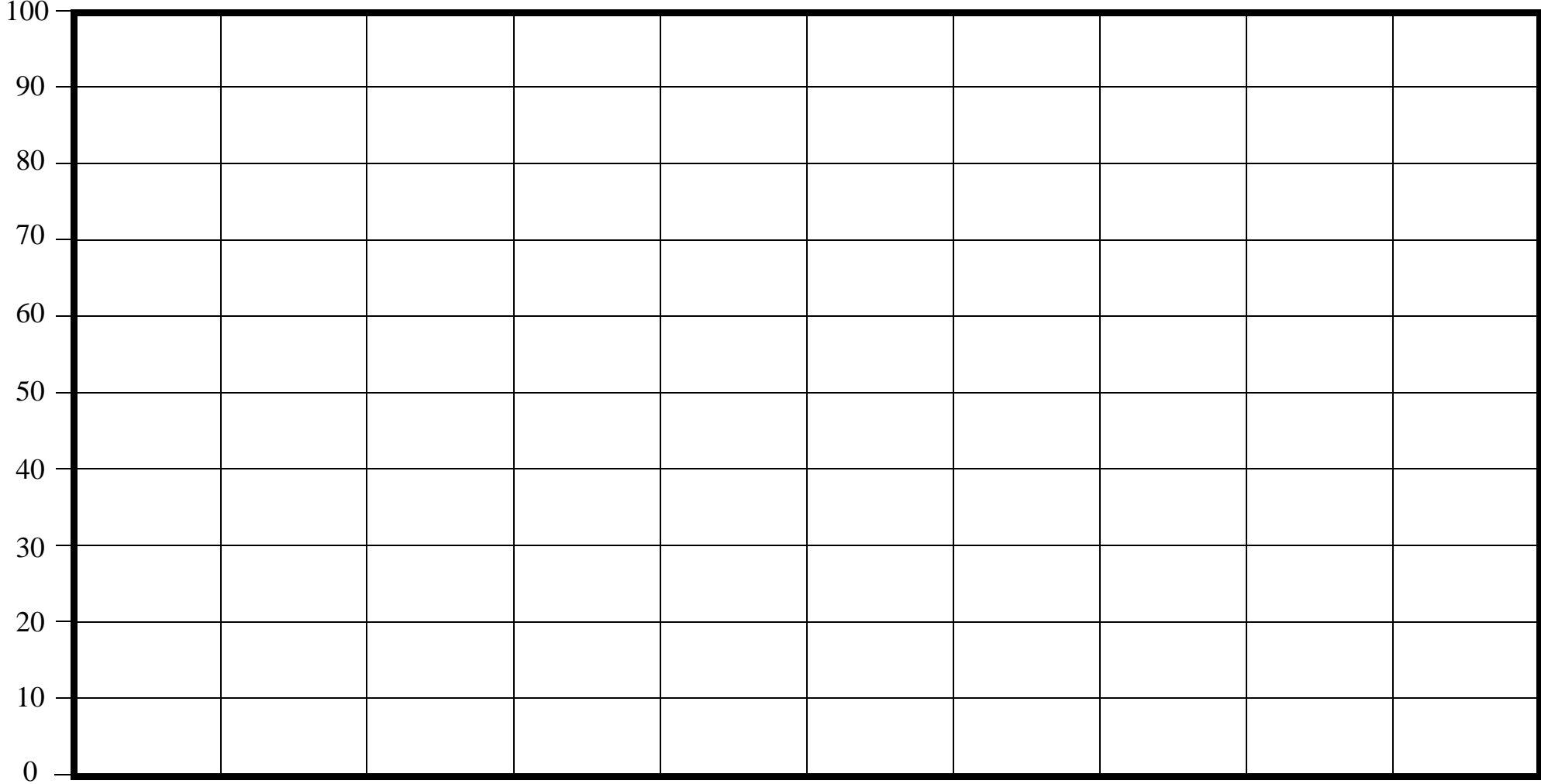
Ska ni fortsätta arbeta med ordning och reda i andra delar av företaget? Arbeta på samma sätt, men sätt upp arbetsrutiner som är viktiga där och gör en ny checklista.

Ska ni fortsätta arbeta med samma del av företaget, men sätta upp nya mål och arbetsrutiner, så att ni blir ännu bättre?

Har ni redan nått dit ni ville och är nöjda?

ORDNING OCH REDA

Procent



Vecka