



RAMBOLL

KAIZEN EVENTS

Kaizen Events er en workshopform, hvor ideer til forbedringer diskuteres, gøres konkrete og implementeres. Kaizen Events er meget handlingsorienterede workshops med fokus på at skabe forandringer og effekter straks, efter at de gode ideer opstår.

Kaizen Events gennemføres typisk efter en værdistrømsanalyse, og der følger typisk 1-3 Kaizen Events efter en værdistrømsanalyse.

Varigheden af en Kaizen Event er forskellig afhængig af indhold. I relation til administration og service vil varigheden typisk være 1-3 dage, mens events i produktion vil have en varighed op mod 1 uge.

Herunder gives eksempel på strukturering af indholdet i en Kaizen Event.

Dag 1

Kortlæg og struktur processerne

Den første dag bruges primært til at optegne og gå i dybden med den udvalgte del af værdistrømmen, som den ser ud nu.

- Opsummering af værdistrømsanalyse – med udgangspunkt i A3-ark.
- Visualiser processen gennem værdistrømsanalyse ved at følge processen.
- Klarlæg/diskuter mål for ændringer (på baggrund af værdistrømsanalyse foretaget ca. en måned tidligere).

Design de nye processer

Der tages hul på at designe den nye proces:

- Brainstorming på forslag til ændringer/forbedringer.
- Gennemarbejdning af forslagene ved at lave den nye værdistrøm.
- Sammenligning af brugbare forslag i form af "scorecard", hvor forslagene vurderes mod hinanden.
- Præsenter forslaget for afdelingsledelsen.

Dag 2

Modellering

Gennemgang af hele processen for at vurdere, hvad der skal til, for at det kan lade sig gøre at foretage ændringerne.

- Noter behov for ændringer/indsatser i forhold til at implementere den nye proces.

Gennemgangen foretages aktivitet for aktivitet:

- Tidsforbrug pr. opgave.
- Huskeliste over ting, der skal ændres.
- Hvilke ressourcer skal flyttes/bruges anderledes fremover.
- Tilgængelige/nødvendige oplysninger, for at processen kan implementeres.
- Forberedelse af implementering, herunder kommunikation til involverede.

Dag 3

Implementering

På baggrund af modelleringen er der udarbejdet en huskeliste over ting, der skal ændres. Dag 3 bruges til at foretage disse ændringer samt at implementere dem.

- Der foretages en beskrivelse af aktiviteter, uddannelsesbehov, information, procedureændringer, indkøb mv.
- Gør det! Lav ændringerne i løbet af dag 3.
- Fastlæg mål, opfølgning og forankring af ændringerne.
- Fastlæg kommunikation til øvrige medarbejdere/ledelsen.
- Eventuel præsentation for kolleger og ledelsen.

Opfølgning

Herefter følger opfølgning på Kaizen Eventen, fx gennem korte statusmøder, afdelingsmøder, information om ændringer mv.

KONTAKT

Thomas Kræmer Schmidt
Manager

Tel: +45 89 44 78 34

E-mail: ths@r-m.com