סדר יום לישיבת ציונים

דף למנחה: ישיבה אחת, בלוקים עם שעון, מהסדנה שלנו

תהליך: | תאריך ושעה: | מנחה:

לפני הישיבה

- [ ] סולמות מוסכמים לחומרה, תדירות וזיהוי כתובים על הקיר
- [ ] הוזמנו מי שעושה את העבודה בפועל, מי שמתחזק ומי שמקבל את התוצר
- [ ] המנחה מבין היטב מהו מצב כשל, סיבה והשפעה: הוא אחראי על התהליך ולא על התוכן

סדר היום

	בלוק	מה עושים	זמן בסדנה	הזמן אצלכם
1	פתיחה	כשלים בהכנת קפה: קודם בלי שיטה, ואחר כך עם שיטה, כדי שכולם יראו את הפער	קצר	
2	מיפוי	שלבי התהליך והכשלים בטופס	12 דק'	
3	סולמות	מגדירים מה מסמל 1, 5 ו-10 בחומרה, בתדירות ובזיהוי	15 דק'	
4	ציונים	חומרה, אחר כך תדירות, אחר כך זיהוי. כל אחד כותב לבד, ורק אז חושפים	15 דק'	
5	סיבות	חמש למה על הכשלים הראשונים	15 דק'	
6	שיפור	ארבעה כשלים מרכזיים, ופעולות כולל Poka-Yoke	10 דק'	
7	מליאה	דיון: תדירות הבקרה והמדדים	דיון	

הזמנים הם של סדנת יום שלנו, והם הצעה ולא חוק. אין מקור שמציין כמה זמן מריצים ישיבה אמיתית. ההמלצה שלנו: בלוקים של עשר עד חמש עשרה דקות עם שעון גלוי, ופיצול תהליך גדול לכמה ישיבות.

כללי הכתיבה והחשיפה

1. הסדר בישיבה: חומרה קודם, לכל ההשפעות. אחר כך סיבות ותדירות, ובסוף בקרות וזיהוי.
2. בכל ציון כולם כותבים על פתק לפני שמישהו מדבר, וחושפים יחד.
3. מי שנתן ציון חריג, גבוה או נמוך, מסביר, ולא מתגונן. רק אחרי ההסבר מותר לשנות.
4. ההנחה נכתבת ליד הציון: על מה הוא נשען, ומי אמר. ציון בלי הנחה הוא דעה.
5. מתווכחים על עוגן ולא על מספר: האם הכשל קרוב יותר לחמש או לעשר?
6. כשהמחלוקת נשארת ובדיקה תארך: רושמים את הציון הגבוה יותר של החומרה ואת השאלה הפתוחה, עם אחראי ותאריך לבדוק.

הכתיבה בשקט לפני החשיפה היא שיטה שלנו. אין מקור שמודד כמה היא עוזרת.

מה יוצא מהישיבה

- [ ] פעולה, אחראי (תפקיד) ותאריך לכל כשל שנכנס לטיפול
- [ ] כל כשל עם חומרה 9 או 10 עבר לסקירת הנהלה, גם אם ה-RPN שלו נמוך
- [ ] ההנחות רשומות ליד הציונים, ונקבע מתי הטבלה נפתחת מחדש