מנדט אירוע קייזן

דוגמה מלאה: מרכז הלוגיסטיקה · עמוד 1 מתוך 2

כפי שהטופס נראה בסוף היום הראשון: חלק א נחתם שישה שבועות לפני, חלק ב הושלם ביום הראשון. הטקסט הכחול הוא של הדוגמה, מקרה לימודי.

חלק א: פרטי האירוע

שם האירוע	זמני הישיבות במרכז הלוגיסטיקה	**סוג**	☐ Low Hanging Fruit ☐ Simple Solution ■ Problem Kaizen ☐ Project Kaizen
אורך ומועד	יום וחצי (היום הראשון עד 16:00, השני עד 12:30)	**מקום**	חדר הישיבות הגדול של המרכז
פגישת התנעה	ארבעה שבועות לפני	**נושא**	זמני הישיבות של מנהלי המרכז

הצהרת הבעיה

לפי היומנים של החודש האחרון, כל מנהל במרכז יושב בישיבות כשמונים שעות בחודש, קרוב לחצי מזמן העבודה. בדגימה של עשר ישיבות מהשבוע שעבר, רק בחמש יצאו עם משימות ואחראים. כתוצאה מכך פחות זמן נשאר לניהול השוטף ולנוכחות בשטח.

תחום הגזרה

נקודת התחלה	הרגע שבו מנהל מחליט לזמן ישיבה
נקודת סיום	התוצר שהוגדר לישיבה הושג
בפנים	ישיבות שמזמנים מנהלי המרכז, ישיבות הנהלה, ישיבות הכנה
בחוץ	ישיבות במשרדי ההנהלה הראשית או באתרים אחרים, ישיבות עם אורחים, ישיבות שמזמנת ההנהלה הראשית, ישיבות הבוקר של הצוותים

היעד העיקרי

המדד	היום	היעד	עד מתי
שעות ישיבות בחודש למנהל	80	45 (ירידה של 44%)	90 יום
ישיבות אפקטיביות: כן על ארבעת הקריטריונים	כ-50% (דגימה)	90%	90 יום

תנאי שמירה: מה לא ייפגע פורומי הבטיחות והאיכות ממשיכים כרגיל

אישורים וסמכות

תפקיד	שם	מה הוא מחזיק ולמה הוא מתחייב	חתימה ותאריך
נותן החסות	אבי, מנהל המרכז	התוצאה, האנשים והסמכות	חתום
מוביל האירוע	מיכל, מנהלת המצוינות התפעולית	הנושא, הדיווח היומי, וההמשך	חתומה
המנחה	אורי, מנחה מההנהלה הראשית	השיטה, המיקוד והדינמיקה	חתום

רמת הסמכות של הצוות בצע ודווח

מנדט אירוע קייזן

דוגמה מלאה: מרכז הלוגיסטיקה · עמוד 2 מתוך 2

הצוות: בחדר

שם	תפקיד או מחלקה	למה בחדר
מיכל	מובילת האירוע	הנושא והמעקב אחרי האירוע
אורי	המנחה	השיטה, המיקוד והדינמיקה
יוסי	מנהל המחסנים	ישיבות שהן חלק מהבעיה
רמי	מנהל התפעול	ישיבות שהן חלק מהבעיה
שירן	מנהלת ההפצה	ישיבות שהן חלק מהבעיה
ליאת	מנהלת משאבי אנוש	ישיבות שהן חלק מהבעיה
טל	רכזת המשרד	מזמנת חלק גדול מהישיבות
גלית	מנהלת מרכז הפצה אחר	עיניים חיצוניות

הצוות: On call

שם	למה צריך אותו	באיזה חלק של האירוע
ממונה הבטיחות	פורומי החובה	לפי הצורך, וגם לסיכום היום
מנהלת האיכות	פורומי החובה	לפי הצורך, וגם לסיכום היום
איש מערכות המידע	היומנים	בהכנת הנתונים ובמבדק
נציג רכזי המשמרות	מקבלים את התוצאה בשטח	בימים ובשעות שקבע המנחה

חלק ב: המצב הקיים

מצב קיים, מתועד: איפה העבודה באמת קורית, ואיך תיעדנו

תיעוד: יומן ישיבות של שבועיים, 212 ישיבות, מוין בזוגות לחמש משפחות (הכנה לפורומים של ההנהלה הראשית או של אבי, תיאום בין מחלקות, הנהלה שבועית ופורומים קבועים, אד הוק על תקלות, ועדות חובה).

מצב קיים, מכומת: מספרים, הגדרה ומקור

כימות: 80 שעות ישיבות בחודש למנהל, כ-44% מזמן העבודה (יומנים של שלושה חודשים). ישיבות אפקטיביות: 104 מתוך 212, 49%. ישיבות הכנה: 24 שעות, 30% מהשעות. Pareto: הכנה ותיאום הן 44 מתוך 80 שעות, 55%.

יעדים תומכים

יעד תומך	מדד	בסיס	יעד
ישיבות הכנה	שעות הכנה בחודש למנהל	24	7 (ירידה של 70%)
ישיבות קצרות	ישיבות ארוכות משעה וחצי	41 מתוך 212	אף אחת
ימים בלי ישיבות מחוץ למרכז	ימים קבועים בשבוע	אין יום קבוע	שני ימים
זמן בשטח (Gemba) ביומן	שעות קבועות בשבוע	לא מתוכנן	לפחות 3

סיכום יום

חמש שאלות, עם אבי. קצר, לא דיון.