

# KETTERÄ PÄIVITTÄISJOHTAMINEN KÄYTÄNNÖSSÄ

# KETTERÄN PÄIVITTÄISJOHTAMISEN TAVOITTEET

---

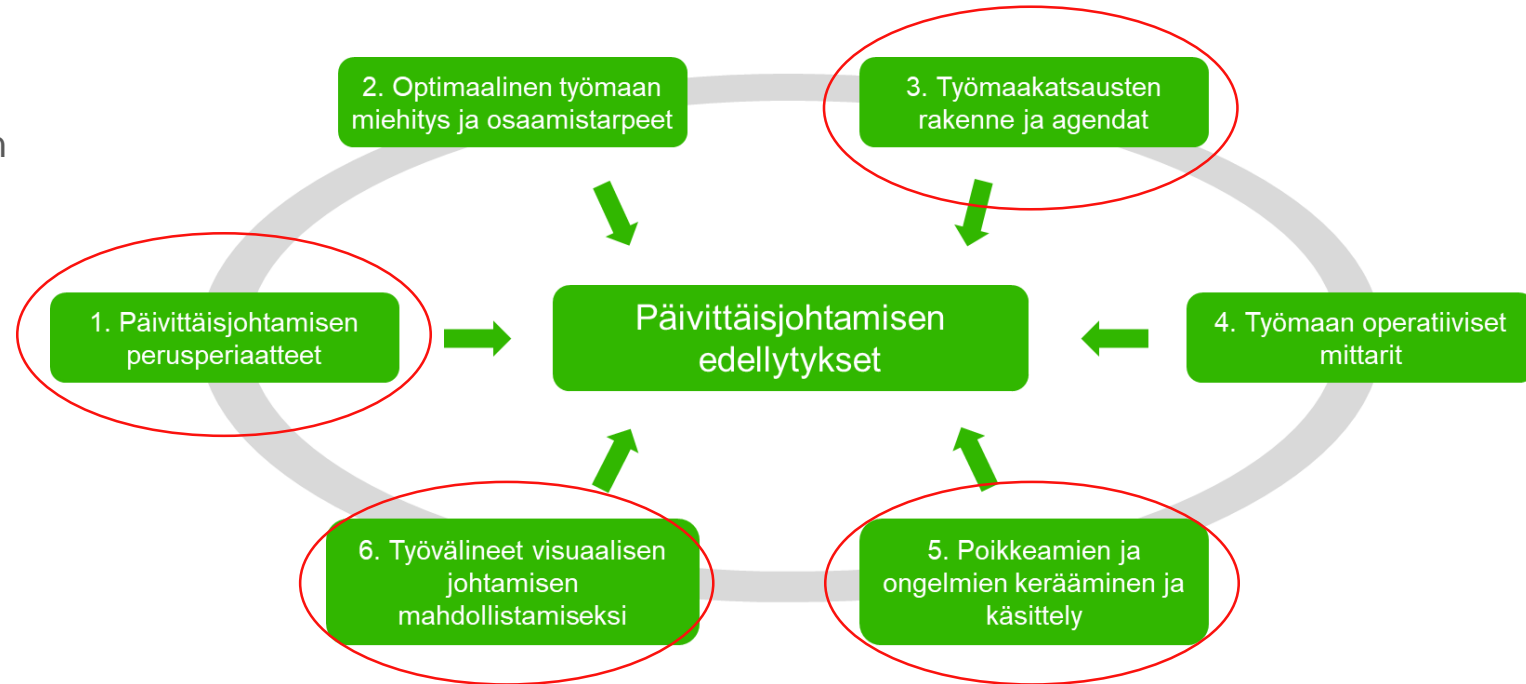
## Lähtötilanne

- Vaihtelu, vaihtelu, vaihtelu
- Jokaista työmaata johdetaan eri tavalla (aikataulun tarkkuus, johtamiskäytännöt, ym.)
- Olemme ulkoistaneet vastuun alihankkijoille
  - Emme tiedä mitä kukin työntekijä tänään tai huomenna tekee
  - Olimme pahimmillaan tasolla: ”Sähköri tekee tällä viikolla kolmosrappua”
- Järjestelmämme ei opi – parhaimmillaan subjektiivista, yhden tuotantojunan sisällä tapahtuvaa oppimista

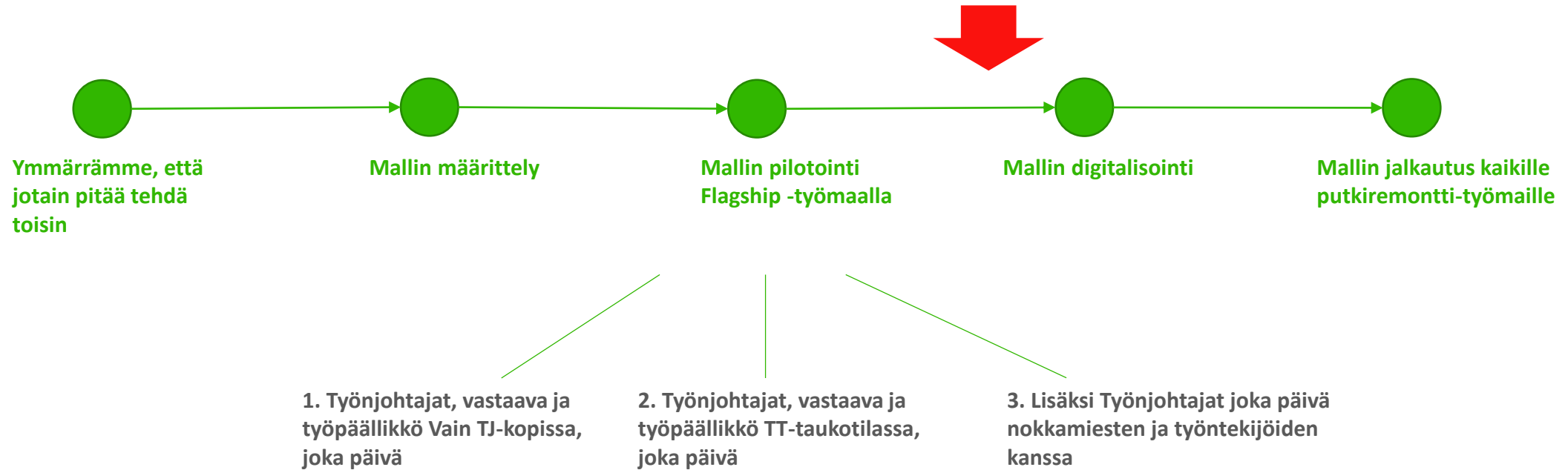
# KETTERÄN PÄIVITTÄISJOHTAMISEN TAVOITTEET

## Tavoitetila

1. Tiedämme joka päivä vähintään:
  - Mitä viime katsauksen jälkeen on tehty
  - Mitä poikkeamia on viime katsauksen jälkeen tullut ilmi
  - Mitä kukin työntekijä tekee ennen seuraavaa katsausta
  - Teemme aina työjärjestyksessä seuraavaa asiaa kussakin tilassa
2. Synnytämme tekemisestä riittävän digitaalisen jalanjäljen: Mitä on tehty missä, milloin ja kenen toimesta
3. Keräämme jatkuvasti oppia, joka saadaan hyödynnettyä vakioinnin avulla



# MISSÄ OLEMME NYT?



Emme siis ole hyväksyneet sitä, että työntekijöiden ohjaus tapahtuu alihankkijan nokkamiesten kautta.

# TYÖMAIDEN TYÖMAAKATSAUSTEN VAKIOAGENDA

**Ajankohta:** ma-pe klo 14:15.

**Osallistujat:** Työnjohtajat, vastaava työnjohtaja ja työpäällikkö

**PJ:** Työpäällikkö, **sijainen:** vastaava työnjohtaja

## **Tarkoitus:**

Varmistaa tulevan päivän suunnitelmien ajantasaisuus ja *toteutettavuus*, sekä oppia kuluneesta päivästä.

## **Valmistelu:**

→ työnjohtajat ovat kirjanneet tehtävien onnistumisen ja esteet ennen katsausta

→ työnjohtajat ovat tehneet ehdotuksen seuraavan päivän tehtävistä taululle ennen katsausta

## **Agenda:**

- Edellisten tehtävien onnistuminen (3 min per TJ)
- Uudet esteet ja poikkeamat (1-2 min per tj)
- Tulevan päivän tehtävät (3 min per tj)

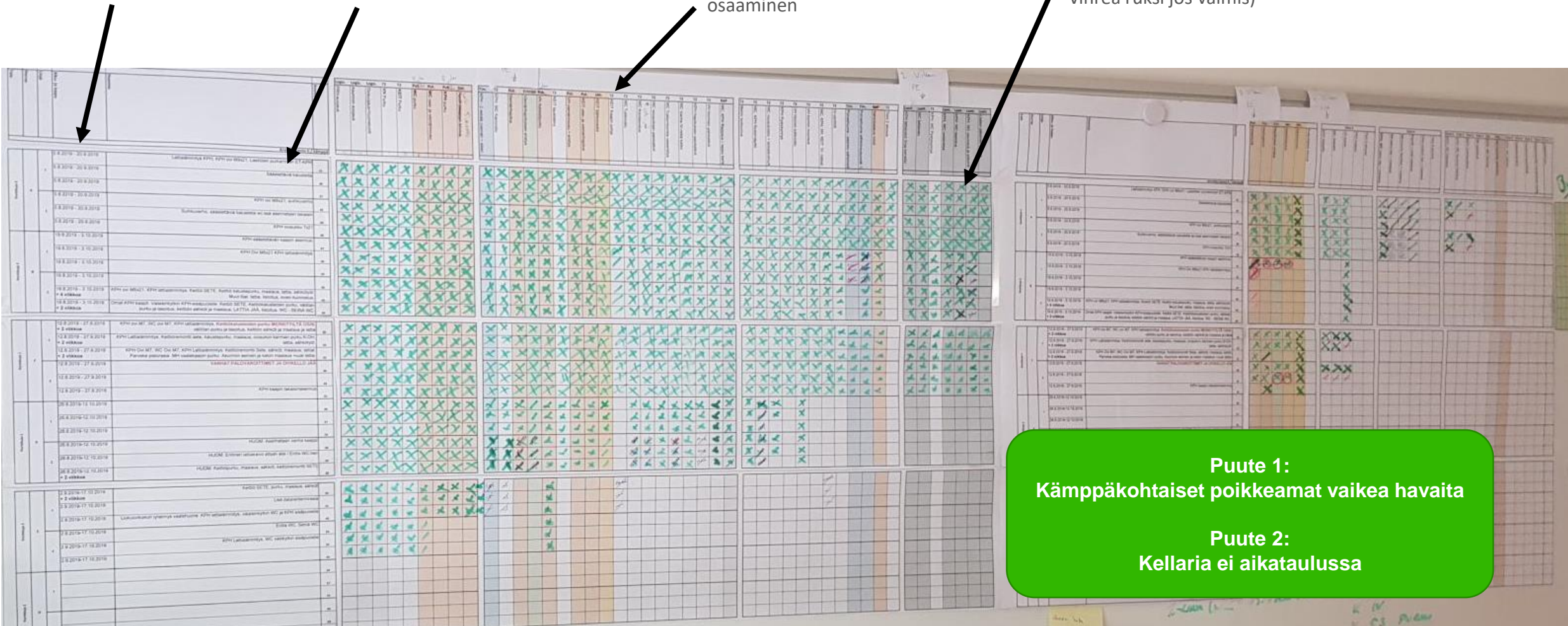


# TYÖJONONÄKYMÄ TYÖJONO KOOSTUU N. 70 VAKIOSUORITTEESTA

Talo, linja, kämpppä, alku- ja loppuaika Erityishuomiot kämppittäin

Työsuoritteet sarakkeina. Väri = osaaminen

Suoritteen status (nimi jos suunniteltu, vihreä viiva jos kesken, vihreä ruksi jos valmis)



**Puute 1:**  
Kämppäkohtaiset poikkeamat vaikea havaita

**Puute 2:**  
Kellaria ei aikataulussa

# MITTARIT

---

- 1) x/5 päiväkatsausta pidetty
- 2) X/5 työntekijöiden päiväkatsausta pidetty
- 3) # Havaittujen poikkeamien määrä
- 4) # kämppää sisäiset luovutettu / tavoite

Äärimmäisen tärkeä mittari kahdesta syystä:

- 1) Suurin kalenteriaikahukka syntyy juuri ennen itselle luovutusta
- 2) Järjestelmä saatava *vetämään*, ei *työntämään*

# OPIT

---

- 1) Baby steps!
- 2) Johdon osallistuminen
- 3) Työntekijöiden osallistaminen ajoissa, konsensus: Onko meillä ongelma?
- 4) Avaimet käteen työmaalle