

Программа стратегической сессии #БережливаяСоциальнаяРабота

Организация рабочего пространства.

Рабочее место (workplace)

(часть рабочего пространства, оснащенная необходимыми техническими средствами, в которой совершается трудовая деятельность)

Цель:

- принятие стратегического решения по улучшению деятельности учреждения с применением технологии бережливого производства «Организация рабочего пространства (5S);
- вовлечение работников учреждения в процесс выработки предложений и генерации идей по разработке макета рабочего места (workplace)

Результат:

макет **Рабочего места (workplace)**

Правила стратегической сессии:

1. Нет неправильных мнений. Каждый участник имеет право высказать свое мнение.
2. Бережем время. Время для проведения сессии – 60 минут. Время для выполнения каждого задания – 5 минут. Время для защиты командного решения – 3 минуты.
3. Взаимоуважение. Слушаем до конца, не возражаем, даже если мнение участника кардинально не совпадает в вашим.
4. Эксперты осуществляют точную фиксацию идей участников сессии.
5. Эксперты имеют право принятия стратегического решения.
6. Решение стратегической сессии является обязательным для заведующих отделениями учреждения.



Три практических выгоды и один мотивационный бонус.

Выгоды:

- Экономия времени, нервов, энергии при поиске нужных предметов и документов.
- Экономия времени, нервов, энергии клиентов, руководителей, которые ждут вашей информации.
- Уменьшение затрат времени, нервов, энергии на сложные проекты!

Мотивационный бонус: лицезрение порядка вдохновляет на его дальнейшее поддержание.

Материали оборудование:

1. Мультимедийная система, презентация «Бережливое производство. Организация рабочего пространства (5S)»;
2. Жетоны четырех цветов по количеству участников мероприятия для формирования команд;
3. Блокноты, ручки для участников;
4. Ватман, маркеры;
5. Секундомер.

План проведения:

1. Презентация «Бережливое производство. Организация рабочего пространства (5S)».
2. Жеребьевка. Жетоны четырех цветов сложены в плоскую коробку так, чтобы участники не видели цвет жетона. Участники выбирают жетон. Команды сформированы в соответствии с цветом жетона. Участники, выбравшие жетон зеленого цвета выполняют функции экспертов.
3. Презентация «Фотография Рабочего места» заведующего отделением учреждения «Как есть».
4. Задание 1. Каждый член команды составляет свой макет «Рабочего места» в блокноте.
5. Задание 2. Обмен мнениями, выработка единого командного решения. Составление макета «Рабочего места», который будет удобен в работе всем членам команды. Определение названий папок, которые будут располагаться на «Рабочем месте».
Защита командой макета «Рабочего места» (для защиты выбирается один участник команды).
Эксперты делают заключение. Выбирают самый оптимальный макет «Рабочего места», который будет удобен для всех заведующих отделениями учреждения.
6. Задание 3. Составление структуры каждой папки, находящейся на «Рабочем месте», определение названий папок, в соответствии с Номенклатурой учреждения.
Защита командой структуры папок, названий папок.
Эксперты делают заключение. Выбирают оптимальный вариант внутреннего содержания папок, названий папок, которые будут удобны для всех заведующих отделениями учреждения.
7. Принятие коллегиального решения о сроках наведения заведующими отделениями учреждения порядка на рабочем месте, о сроках проведения экспертами проверки рабочих мест, периодичности наведения порядка на «Рабочем месте».

Рекомендации стратегической сессии:

1. Утвердить макет «Рабочего места», разработанный участниками стратегической сессии.
6. В срок до _____ всем заведующим отделениями учреждения навести порядок на рабочих местах в соответствии с разработанной моделью.
7. В срок до _____ экспертам стратегической сессии провести проверку рабочих мест заведующими отделениями учреждения.
8. Систематически поддерживать порядок на «Рабочем месте» и внутри папок, проводить уборку «Рабочего места» еженедельно, каждую пятницу.