

7 видов потерь в офисе

❗ Потери ведут к лишним затратам и не добавляют ценности конечному продукту.

1	2	3	4	5	6	7
ПЕРЕ-ПРОИЗВОДСТВО	ЛИШНИЕ ДВИЖЕНИЯ	НЕНУЖНАЯ ТРАНСПОРТИРОВКА	ИЗЛИШНИЕ ЗАПАСЫ	ИЗБЫТОЧНАЯ ОБРАБОТКА	ОЖИДАНИЕ	ПЕРЕДЕЛКА/БРАК
						
ПРИМЕРЫ: <ul style="list-style-type: none">➤ Больше копий, чем нужно➤ Ненужные или слишком большие отчеты➤ Дублирование информации в разных документах➤ Дублирование поручений	ПРИМЕРЫ: <ul style="list-style-type: none">➤ Неудобное расположение оргтехники/мебели➤ Поиск необходимого файла на компьютере/документа на рабочем столе, в шкафу➤ Перелистывание больших документов из-за отсутствия кратких памяток, инструкций	ПРИМЕРЫ: <ul style="list-style-type: none">➤ Передача документов вручную➤ Потеря времени в пути на совещание вместо решения вопроса дистанционно	ПРИМЕРЫ: <ul style="list-style-type: none">➤ Залежи канцтоваров, бумаги➤ Накопление нерассмотренных вопросов, задач, документов➤ Хранение неиспользуемых документов	ПРИМЕРЫ: <ul style="list-style-type: none">➤ Наполнение презентаций, отчетов ненужной Заказчику информацией➤ Ненужные согласования	ПРИМЕРЫ: <ul style="list-style-type: none">➤ Ожидание согласований, принятия решений➤ Медленная работа ИТ-систем➤ Ожидание опоздавших	ПРИМЕРЫ: <ul style="list-style-type: none">➤ Ошибки при подготовке материалов➤ Разные замечания при повторных согласованиях➤ Запрос информации, требующий уточнений и переформулировок
РЕШЕНИЕ <ul style="list-style-type: none">✓ Определение требований Заказчика✓ Однократный сбор каждого показателя для отчетности✓ Использование единых форматов	РЕШЕНИЕ <ul style="list-style-type: none">✓ Внедрение системы 5С	РЕШЕНИЕ <ul style="list-style-type: none">✓ Применение электронного согласования документов✓ Использование видео-конференц связи, телефонные переговоры, переписка по электронной почте	РЕШЕНИЕ <ul style="list-style-type: none">✓ Планирование заказов канцелярских принадлежностей и пр. с помощью канбан✓ Не откладывать решение задач✓ Передача неиспользуемых документов в архив	РЕШЕНИЕ <ul style="list-style-type: none">✓ Определение требований Заказчика✓ Определение необходимого числа согласующих	РЕШЕНИЕ <ul style="list-style-type: none">✓ Цепочка помощи✓ Регламентированные процедуры и сроки✓ Повышение производительности ИТ-систем	РЕШЕНИЕ <ul style="list-style-type: none">✓ Применение чек-листов✓ Применение типовых форм и образцов

Цель Производственной системы «Росатома» – сокращение затрат за счет исключения потерь.