

Checklist verspillingen herkennen

Deze checklist is een korte weergave van verspillingen die in uw organisatie kunnen voorkomen. Welke (mogelijke) verspillingen u gaat herkennen in uw eigen organisatie is afhankelijk van de processen en werkzaamheden die worden uitgevoerd en van uw eigen alertheid.

1. Transport

- ☐ Materialen worden meerdere keren binnen het magazijn verplaatst.
- ☐ Producten die om onduidelijke reden tussen afdelingen heen en weer gaan.
- ☐ Lange interne transportroutes door een onlogische indeling.
- ☐ Onduidelijke plaatsing van opslaglocaties.
- ☐ Te grote tussenvoorraden met extra bewegingen tot gevolg.
- ☐ Handmatig verplaatsen van goederen in plaats van hulpmiddelen gebruiken.
- ☐ Producten en materialen worden niet altijd direct op de juiste plaats neergezet.
- ☐ Verplaatsing van goederen zonder duidelijke reden of waarde toevoeging.
- ☐ Verplaatsingen door verkeerde volgorde in het orderpick proces.
- ☐ Onlogische locatie van veelgebruikte artikelen met daardoor veel verplaatsingen.

2. Voorraad

- ☐ Te veel voorraad van grondstoffen.
- ☐ Te veel voorraad gereed product.
- ☐ Tussenvoorraden die te lang wachten op de volgende bewerking.
- ☐ Onduidelijk voorraadbeheer (voorraadniveaus onbekend).
- ☐ Onnodig bestellen van goederen ('voor de zekerheid').
- ☐ Deel van de voorraad zal niet worden verwerkt of verkocht (incourant).
- ☐ Geen FIFO-systeem in het voorraadbeheer (First In, First Out).
- ☐ Onduidelijkheid over de juiste voorraadlocaties.
- ☐ Geen ABC-analyse en indeling toegepast.
- ☐ Veiligheidsvoorraadniveau handhaven zonder herziening of onderbouwing.

3. onnodige handelingen

- ☐ Er vinden meer controles op proces en kwaliteit plaats dan strikt noodzakelijk is.
- ☐ Onnodige herhaling van taken vanwege slechte procedures.
- ☐ Er moet vaak gezocht worden naar documenten, bestanden en/of informatie.
- ☐ Fysiek invullen en daarna digitaal overtypen van formulieren
- ☐ Ver lopen naar printer, gereedschappen, magazijn, of collega's.
- ☐ Te veel handelingen gaan gepaard met bukken, strekken of reiken.
- ☐ Geen gebruik van hulpmiddelen om fysieke belasting te verlagen.
- ☐ Machines die ver van elkaar staan zonder logische reden.
- ☐ Onpraktische werkplekinrichting zonder lean lay-out.
- ☐ Er wordt onnodig grondig schoongemaakt (meer dan minimaal noodzakelijk of vereist is)

4. Wachten

- ☐ Wachten op goedkeuring van leidinggevenden.
- ☐ Machines die stilstaan door ontbrekende grond- of hulpstoffen.
- ☐ Wachten bij draaiende machines om de volgende handeling uit te voeren.
- ☐ De omstelling van de machine duurt langer dan noodzakelijk is.
- ☐ Stilstand door technische of IT-storingen.
- ☐ Gebrek aan planning of voortgangsinformatie.
- ☐ Vertragingen door onduidelijkheid in processen.
- ☐ Wachten op start van teamoverleg of werkoverdracht.
- ☐ De juiste informatie en/of instructies zijn niet op tijd op de werkplek aanwezig.
- ☐ Langzame respons van externe partijen of leveranciers.

5. Overproductie

- ☐ Geen zicht op de werkelijke klantvraag.
- ☐ Meer produceren dan nodig is voor de orders op korte termijn.
- ☐ De producten worden te vroeg geproduceerd t.o.v. het moment van uitleving.
- ☐ Batchproductie in plaats van vraag gestuurde productie.
- ☐ Overuren maken om onnodige werkzaamheden uit te voeren.
- ☐ Geen afspraken over minimale seriegrootte.
- ☐ Geen afstemming tussen verkoop en productie.
- ☐ Wekelijkse standaardproductie zonder evaluatie.
- ☐ Buffers creëren “voor de zekerheid” zonder grondige voorafgaande analyse.
- ☐ Er worden rapporten, statistieken en protocollen opgesteld waar niemand iets mee doet.

6. Overbewerking

- ☐ Onnodig controleren van producten of processen.
- ☐ Handmatig werk uitvoeren dat geautomatiseerd kan worden.
- ☐ De producten mooier en beter maken dan volgens specificatie nodig is.
- ☐ Gebruik van te complexe systemen voor eenvoudige taken.
- ☐ Te gedetailleerde rapportages die niemand leest.
- ☐ Standaardprocedures die niet kritisch zijn geëvalueerd.
- ☐ Te veel verpakking om producten.
- ☐ Er worden in het proces machines gebruikt met een te grote capaciteit voor de bewerking.
- ☐ Dubbele invoer van gegevens in verschillende systemen.
- ☐ Herhaald meten of registreren zonder reden.

7. Fouten

- ☐ Producten die niet aan specificaties voldoen.
- ☐ Fouten door onduidelijke werkinstructies.
- ☐ Geen standaard voor kwaliteitscontrole.
- ☐ Ondeskundige medewerkers zonder training.
- ☐ Fouten door taalbarrières of communicatieproblemen.
- ☐ Niet-gekalibreerde meetapparatuur.
- ☐ Onvoldoende testen van prototypes of nieuwe producten.
- ☐ De afgekeurde producten die verbetert of vernietigd moeten worden.
- ☐ Rapporten, statistieken en instructies worden opgesteld met onjuiste gegevens.
- ☐ Onduidelijke of verouderde werkinstructies.

8. Kennis en creativiteit

- ☐ Medewerkers worden niet of onvoldoende betrokken bij innovaties en verbeteringen.
- ☐ Geen inzicht in aanwezige competenties.
- ☐ Kennis en ervaring van medewerkers wordt onvoldoende benut.
- ☐ Geen ruimte voor het aandragen van ideeën.
- ☐ Taken sluiten niet aan bij talenten.
- ☐ Gebrek aan feedbackcultuur.
- ☐ Creativiteit wordt ontmoedigd door vaste routines.
- ☐ Medewerkers kennen elkaars sterktes niet.
- ☐ Verbeterideeën blijven liggen zonder opvolging.
- ☐ Geen kennisoverdracht bij vertrek van collega's.

9. Veiligheid

- ☐ Onveilige werkplekken (struikelgevaar, slechte verlichting).
- ☐ Geen veiligheidsinstructies of toolboxes.
- ☐ Geen melding van bijna-ongevallen.
- ☐ Gebrekkige BHV-organisatie.
- ☐ Slechte werkhouding met kans op fysieke klachten.
- ☐ Slecht onderhoud van arbeidsmiddelen.
- ☐ Te weinig werkplekcontroles of audits.
- ☐ Geen opvolging van incidentmeldingen.
- ☐ Beperkte communicatie over actuele veiligheidsrisico's.
- ☐ Ongewenst gedrag zonder opvolging.

10. Verantwoordelijkheid

- ☐ Medewerkers die taken afschuiven.
- ☐ Geen aanspreekcultuur.
- ☐ Onduidelijke verantwoordelijkheden.
- ☐ Kritische processen zonder toegewezen procesverantwoordelijke.
- ☐ Leidinggevendenden die te weinig zichtbaar zijn.
- ☐ Geen opvolging van acties.
- ☐ Geen eigenaarschap voor continu verbeteren.
- ☐ Onvoldoende betrokkenheid bij verbetervoorstellen.
- ☐ Veranderingen worden opgelegd zonder uitleg of draagvlak.
- ☐ Geen opvolging op prestaties of verbeteracties uit audits.

11. Water en energie

- ☐ De machines draaien door, terwijl er niet geproduceerd wordt.
- ☐ De verlichting blijft branden in ruimten waar niemand aanwezig is.
- ☐ Geen monitoring van energieverbruik.
- ☐ Geen energiebesparende maatregelen.
- ☐ Oude apparaten met hoog energieverbruik.
- ☐ Er wordt meer verlichting gebruikt dan noodzakelijk is voor de werkzaamheden.
- ☐ De waterleiding loopt langer door dan noodzakelijk is.
- ☐ De temperatuur in de ruimte is niet juist ingesteld (te warm of te koud).
- ☐ Niet-geïsoleerde leidingen of installaties.
- ☐ Automatische systemen die niet correct zijn geprogrammeerd.

12. Onbenutte systemen

- ☐ Meerdere systemen die niet met elkaar communiceren.
- ☐ Handmatige dataoverdracht tussen applicaties.
- ☐ Handelingen worden handmatig uitgevoerd, terwijl er software of hardware voor beschikbaar is.
- ☐ De gebruikte software wordt niet met regelmaat voorzien van een update.
- ☐ Geen back-up of beveiligingsplan.
- ☐ Geen overzicht van openstaande taken.
- ☐ Slechte toegankelijkheid van informatie
- ☐ Geen training voor gebruik van systemen.
- ☐ Gebruikers die zelf oplossingen verzinnen buiten systeem om
- ☐ Geen rapportage over systeemprestaties of storingen.

Herkent u in uw organisatie meerdere van deze beschreven verspillingen? Dan is nu het juiste moment om actie te ondernemen om de verspillingen in uw organisatie te reduceren. Verspillingen gaan immers altijd ten koste van de kwaliteit, resultaat en duurzaamheid.

Logis Dienstverlening begeleidt en ondersteunt u bij het verbeteren van uw logistieke bedrijfsprocessen door de verspillingen te verminderen. Het resultaat is een betere service en klanttevredenheid tegen lagere kosten.

Neem voor meer informatie contact op via info@logis-dienstverlening.nl of bel naar:

+31 6 27431107

Kijk ook op www.logis-dienstverlening.nl.

