

FORMULARZ IDENTYFIKACJI MARNOTWAWSTW 9 MUDA

Marnotrawstwo	Definicja	Wystąpienia					Przykład, opis
Nadprodukcja	<i>Przekazywanie więcej, wcześniej, szybciej niż następny proces w danej chwili potrzebuje</i>						Przerywanie pracy w wyniku czytania/odpowiadania na e-mail , sms, tel. od razu po jego przyjeździe
							Otrzymywanie, tworzenie i wysyłanie wiadomości zawierających niekompletne dane do realizacji zadania
							Wypełnianie / zmieniających się w czasie/ raportów z danymi
							Wysyłanie maila potwierdzającego otrzymanie wiadomości (np. z podziękowaniem za przysłanie jakiś danych)
							Tworzenie wielu idei/ pomysłów bez dopytania/doprecyzowania/ o cel i dostępne zasoby
Zbędny ruch i transport	<i>Wszystkie ruchy pracowników, które nie tworzą wartości dodanej do oferowanej usługi</i>						Przesyłanie/ żądanie przesyłania plików sieciowych w załącznikach do e-mail
							Tworzenie dodatkowych e-mailów umożliwiających dostęp do zasobów
							Chodzenie pomiędzy różnymi pokojami w celu uzyskania informacji/ pozyskania danych
							Zapraszanie na zebrania osób nie będących kompetentnymi w danym temacie/problemie
							Wysyłanie informacji do pracowników, których ona nie dotyczy
Nadmierne przetwarzanie	<i>Każde dodatkowe przetwarzanie lub wysiłek, nietworzący wartości dodanej do usługi</i>						Wprowadzanie, przetwarzanie tych samych danych w różnych ujęciach (raportach)
							Uczestniczenie w spotkaniach, w których obecność nie jest niezbędna
							Ponowne uzupełnianie tego samego dokumentu wynikające ze zmiany decyzji np. klienta ws jego statusu
							Włączenie nadmiernej ilości osób w decyzje np. dot. zakresu treści postu na FB
Oczekiwanie	<i>Czas spędzony na czekaniu na: współpracowników, podpisy i zatwierdzenia, raporty, informacje, zawieszenia i awarie systemu</i>						Oczekiwanie na szablon dokumentu do uzupełnienia i dalszej wysyłki do klienta (np. porozumienie ws zmiany struktury wydatków)
							Oczekiwanie na zatwierdzenie propozycji rozwiązań
							Oczekiwanie na podanie danych od współpracownika lub klienta – niezbędnych dla uzupełnienia raportu
							Oczekiwanie na podanie interpretacji zapisów Regulaminu, raportów
Szukanie i wyjaśnianie	<i>Czas stracony na poszukiwaniu lub wyjaśnianiu informacji, dokumentacji, decyzji itp.</i>						Poszukiwanie szablonów dokumentów wymaganych do skompletowania dla klienta
							Poszukiwanie właściwej wersji załącznika dokumentu
							Poszukiwanie definicji, interpretacji zapisów Regulaminów
							Poszukiwanie dokumentacji
Zapasy	<i>Zapasy dokumentów, faktów, raportów, zarówno w wersji papierowej, jak i elektronicznej</i>						Nieprzeczytane maile w skrzynce
							Raporty wewnętrzne
Poprawianie braków i błędów	<i>Wszelka niepoprawnie wykonana praca lub praca, która wymaga poprawy</i>						Poprawiana treść informacji zw. zaproszeniem do udziału w projekcie
							Poprawianie dokumentacji

Zmarnowany potencjał	<i>Niewykorzystany potencjał pracowników, niezrealizowane pomysły, zatrzymane projekty</i>						Brak wykorzystania wiedzy eksperckiej pracowników zespołu np. do realizacji zleceń / szkoleń
							Brak wykorzystania narzędzi usprawniających procesy zaproponowanych przez pracowników
							Wykonywanie prostych prac przez ekspertów
							Niedociążenie ról i zadaniami
							Tzw. wrzuty – przerywanie pracy pracowników i przesuwanie ich do realizacji niespodziewanych zadań (tzw. „gaszenie pożarów”)
Obwinianie	<i>Wysiłek poświęcony na poszukiwanie winnych osób, a nie na rozwiązywaniu problemów z procesem</i>						Obwinianie i frustracja zw. z niewłaściwą organizacją zadania