

Список информационных источников

1. ГОСТ Р 56020 – 2014 Бережливое производство. Основные положения и словарь. – М.: Стандартинформ, 2014. – 33 с.
2. Lean предприятия. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.leaninfo.ru>14. Загл. с экрана. Дата обращения: 20.12.2014
3. ЗАО «Физтех-Энерго». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://ft-e.com/ru/>. Загл. С экрана. Дата обращения: 20.12.2014

ТРУДНОСТИ ПРИ ВНЕДРЕНИИ БЕРЕЖЛИВОГО ОФИСА В КОМПАНИИ

Белоусов А.М.

Томский политехнический университет, г. Томск

Научный руководитель: Янушевская М.Н., ст. преподаватель кафедры физических методов и приборов контроля качества

Для снижения расходов на содержание офиса и повышение производительности труда сотрудников до 30%, нужно соблюсти определенные правила проектирования сначала на макро (расстановка), а затем на микро (организация рабочего места) уровне, с соблюдением правил эргономики для сохранения здоровья сотрудников. При этом нужно не забывать, что офисная мебель - это не только предмет обстановки, но и средства производства сотрудников, работающих в офисе, всего этого можно достигнуть при помощи концепции бережливого офиса.

«Бережливый офис» – участок административной работы, на котором прилагаются систематические усилия для выявления и устранения всех видов потерь [1].

Основные виды потерь в офисе: незавершенная работа, ошибки в документах, повторная работа с документами, выполнение ненужной работы, лишние этапы в процессах, ожидание, лишние передвижения, неуправляемость документацией, беспорядок на рабочих местах, негативное психологическое состояние сотрудников.

На самом деле цена офисных потерь существенно выше, чем на производстве. Поскольку именно офисные потери становятся источником чрезмерных расходов, задержек, неудовлетворённости клиентов. Ошибка (брак), допущенная секретарём – референтом или конструктором, может оказаться намного дороже испорченной заготовки в производстве; один час простоя офисного работника (ожидание информации, рассмотрения, подписания документа) существенно весомее, чем такой же простой в производстве из-за поломки оборудования или нехватки деталей на сборке.

Главными трудностями при внедрении бережливого офиса в компаниях выступают такие факторы:

–руководство компании не заинтересовано в продвижении данной идеи, поэтому ликвидацию офисных потерь нужно начинать не снизу вверх – от рабочих мест к кабинетам топ - менеджеров, а, наоборот, от лидеров на высшем уровне – к потерям на рабочих местах рядовых исполнителей;

–слепое копирование. Скопировав всю проделанную работу у одной компании, во второй организации это работать не будет, потому что нужно планомерно оценивать материальные потоки и оптимизировать офисную деятельность именно для вашей компании;

–сопротивление персонала. Работники не желают принимать что-то новое, отвергают необходимость перемен, что приводит к торможению развития предприятия;

–недооценивание сотрудников. Недопустимо недооценивать сотрудника или относиться к нему с пренебрежением! Если человек и его благополучие не является приоритетом для организации, то маловероятно создание в ней истинной культуры бережливого производства;

–отсутствие налаженной взаимосвязи консультанта с сотрудниками. Консультант не ясно формулирует цели и задачи перед сотрудниками, используя при этом свою профессиональную терминологию, что приводит к непониманию текущего положения дел;

–работа носит творческий характер и персонифицирована. При внедрении данной системы нужно четко понимать свои обязанности и где-то проявлять смекалку для оптимизации офисных процессов.

Но прежде всего, нужно запомнить: работа должна быть коллективной!

Каждая компания уникальна, соответственно, и проблемы этой компаний уникальны. Слепое копирование успешного применения производственной системы едва ли даст положительные результаты. Прежде всего, необходимо провести анализ, узнать причины той или иной проблемы, затем внимательно ознакомиться со всей концепцией бережливости, понять её философию, только после этого шаг за шагом пытаться решить данные проблемы с помощью последовательного применения инструментов этой офисной системы.

Список информационных источников

1. Теппинг Д., Данн Э. Бережливый офис: – М.: Альпина Бизнес Букс, 2009. - 322с.