

ZAKAJ SMO DELALI V SOBOTO?

Po delovnem koledarju naše delovne organizacije je bila sobota dne 7. septembra delovna. V zvezi s to delovno soboto je bilo več vprašanj, zakaj to soboto delamo, kaj doprinašamo? Da bi pojasnili to vprašanje in morebitna druga v tej zvezi, dajemo naslednji odgovor.

Glede na to, ker smo prerazporedili 42-urno delovno zakonsko obveznost na pet delovnih dni in tako praviloma delamo petkrat na teden, vsak dan po 8 ur in 24 minut, nam ni potrebno posebej doprinašati sobot. Po delovnem koledarju smo imeli vsi delavci 3. in 4. januarja dopust, razen nujno potrebnih izjem. Vsi smo tudi delali dne 2. marca, ko smo delali za republiško solidarnost. Po delovnem koledarju pa imamo še delovne sobote dne 11. maja in 5. julija. Z delom za majsko soboto smo doprinesli prosti petek od 3. maja. Z delom julijske sobote pa smo doprinesli prosti petek od 5. julija. Po delovnem koledarju pa imamo predvideno še prosto na ponedeljek in torek, to je 30. in 31. decembra. Ta dva prosti dneva moramo doprinesiti, in sicer ju doprinašamo z delom na soboto 7. septembra in 7. decembra. Ker morajo delati delavci TOZD Servis motornih vozil po občinskem odloku, za njih te spremembe ne veljajo, torej praviloma ne delajo ob sobotah oziroma morajo praviloma delati še 30. in 31. decembra.

Splošni sektor upa, da na osnovi tega pojasnila ne bo več vprašanj, ki se nanašajo na delo ob delovnih sobotah.

Splošni sektor

DOBRAVANJE SLUŽBENIH POTOVANJ V TUJINO

Ker službena potovanja v tujino niso tako pogosta, se često zgodi, da so vprašanja v tej zvezi, predvsem v tej smeri, kdo je tisti, ki je po naših samoupravnih aktih pristojen, da odobri službeno potovanje v tujino. Dejstvo je, da smo na tem področju imeli v zadnjih letih nekaj omejitev, ko je za vsako službeno potovanje v tujino moral razpravljati delavski svet delovne oz. temeljne organizacije. Po ponovni sprostitvi izhodov iz naše države v vseh primerih ni potrebno, da bi o službenem potovanju v tujino odločal delavski svet.

Odobravanje službenih potovanj v tujino imamo urejeno v 5. členu pravilnika o potnih stroških, drugih stroških in nadomestilih ter o uporabi osebnih avtomobilov. Iz teh določil izhaja:

1. direktorju delovne organizacije odobrava službena potovanja v tujino delavski svet delovne organizacije. Potni nalog mu podpiše predsednik delavskega sveta delovne organizacije.
2. delavcem delovne skupnosti, tudi vodji delovne skupnosti, odobrava službena potovanja v tujino direktor delovne organizacije. Pri odobravanju službenega potovanja v tujino za delavce delovne skupnosti, ki trajajo preko 5 dni, sme odobriti službeno potovanje direktor delovne organizacije po sklepu delavskega sveta delovne organizacije.
3. Za direktorje temeljnih organizacij odloča o službenem potovanju v tujino delavski svet temeljne organizacije. Službeni nalog pa podpiše predsednik delavskega sveta.
4. Delavcem temeljnih organizacij odobrava službena potovanja v tujino direktor temeljne organizacije za svoje delavce z omejitvijo, da mora imeti predhodno odobritev delavskega sveta temeljne organizacije, če bo trajalo službeno potovanje preko 5 dni.

Navedeno objavljamo v upanju, da ta materija ni zanimiva samo za tiste, ki imajo opravka z odobravanjem službenih potovanj v tujino, ampak tudi za tiste, ki so potencialni kandidati za taka potovanja, in še za marsikoga drugega.

Splošni sektor

INVENTIVNA DEJAVNOST

Metode in tehnike dela v kroških

ANALIZA VZROKOV IN POSLEDIC

Težave v proizvodnji, s katerimi se člani krožka vsakodnevno srečujejo in jih skušajo odpraviti, so posledica več različnih, med seboj povezanih vzrokov. Ti so večinoma tehnično-tehnološke narave, ki jih še povečujejo organizacijske pomanjkljivosti, te pa so lahko posledica nerešnih kadrovskih in drugih problemov. Izmed več možnih vzrokov je potrebno najti pravi vzrok, ki v največji meri vpliva na proizvodno težavo, ki jo obravnava krožek. V ta namen uporabljajo krožki temeljno tehniko, po kateri so tudi zasloveli, to je analizo vzrokov in posledic. Ta tehnika se imenuje tudi "Ishikawa diagram" - po prof. Ishikawi, ki jo je leta 1950 prvi objavil. Zaradi podobnosti diagrama za prikazovanje vzrokov in posledic z ribjo kostjo, imenujemo to tehniko tudi "Diagram ribje kosti". Osnovni namen analize vzrokov in posledic je jasno in nazorno prikazovanje različnih možnih vzrokov, ki so na kakršenkoli način povezani z rešitvijo problema in za sistematično izločanje vzrokov, ki bistveno ne vplivajo na odpravo problema. Preko uporabe te tehnike je izraženo načelo postopnosti reševanja problemov v proizvodnji po velikostnem vrstnem redu. Tehnika je zelo enostavna in nazorna ter praktično nepogrešljiva pri delu vsakega krožka za izboljšanje proizvodnje. Pri uporabi tehnike se morajo člani krožka držati predpisane metodologije dela, če želijo doseči pri-

čakovane rezultate. Metodologija dela predpisuje naslednje zaporedje aktivnosti:

- opredelitev problema za analizo,
- določanje glavnih skupin možnih vzrokov,
- iskanje vseh možnih vzrokov,
- izbiranje najverjetnejšega možnega vzroka,
- preverjanje izbranega vzroka.

1. Konstrukcija diagrama ribje kosti (Ishikawa diagram)

Diagram ribje kosti uporabljamo za pregledno in nazorno zapisovanje možnih vzrokov obravnavanega proizvodnega problema. Diagram, ki ga vedno rišemo na enak način, sestavljajo:

- pravokotnik, v katerega vpišemo naziv problema,
- hrbtenica ali procesna linija,
- linije glavnih skupin možnih vzrokov,
- podlinije posamičnih možnih vzrokov.

2. Opredelitev problema za analizo

Omenil sem že postopnost reševanja problemov, s katerimi se ukvarjajo krožki za izboljšanje proizvodnje. Postopnost pomeni, da se člani krožka ukvarjajo vedno le z enim problemom, dokler ga ne pripeljejo do ustrezne rešitve. Ko je največji problem rešen, se osredotočijo na naslednjega po vrsti, itd. Izpolnjevanje tega načela zahteva natančno opredelitev problema za analizo, ki je prva faza te tehnike. Opredeliti problem pomeni definirati realen, kvantificiran in strokovno opredeljen cilj, ki ga želimo doseči. Tipičen problem opredelitve problema iz področja kontrole kakovosti je na primer: zmanjšati odstotek napak v montaži zaradi površinskih poškodb polizdelkov.

Če je le mogoče, morajo člani krožka cilj tudi kvantificirati in rokovno opredeliti, na primer: omenjene napake v montaži zmanjšati za 50 % v roku dveh mesecev.

Reševanje problema običajno traja dalj časa in tudi različne aktivnosti, ki jih s tem v zvezi opravijo člani krožka, tako da lahko govorimo o majhnem projektu. Zato je namesto o cilju reševanja problema umestno govoriti o projektu reševanja problema. Z nazivom projekta simboliziramo predmet ali problem ter cilj, ki ga želimo doseči. Zato mora biti naziv projekta kratek, jedrnat in razumljiv vsem članom krožka. Tak naziv projekta v zvezi s prejšnjim primerom je lahko: odrgnine na čelnih ploščah, ali na kratko ODRGNINE.

Naziv projekta lahko člani krožka izbirajo z uporabo metode zbiranja zamisli. Izbran naziv projekta zapiše vodja krožka v predpisan okvir v diagram ribje kosti.

3. Določanje glavnih skupin

Vse možne vzroke je mogoče uvrstiti v nekaj glavnih skupin. Najbolj pogosto lahko razvrstimo vzroke v 3 - 6 skupin, ki jih vpišemo vodoravno na konceh linij glavnih skupin v diagramu ribje kosti. Nazivi glavnih skupin zavisijo od problema, ki ga rešujemo. To so lahko nazivi podsestavkov neke naprave, kjer iščemo glavni vzrok okvar, glavne veje montažnega procesa, če analiziramo napake procesa itd. Za splošne probleme v proizvodnji, ki so organizacijsko tehnične narave, lahko podamo naslednje glavne skupine možnih vzrokov:

- material
- metode dela
- delovna sredstva
- človek.

4. Iskanje vseh možnih vzrokov

Po tem, ko so člani krožka oblikovali glavne skupine možnih vzrokov, pristopijo k iskanju vseh možnih vzrokov. Pri tem uporabljajo tehnično zbiranja zamisli. Osnovna pravila pri iskanju možnih vzrokov so:

- sodelujejo vsi člani krožka. Vsak član naj poda vsaj en predlog, ki poleg vzroka pove tudi skupino, v katero ga uvršča;
- ni dovoljena nobena razprava oziroma komentarji v zvezi z danimi predlogi, ker s tem obračajo misli drugam in tako zmanjšajo število idej;
- tudi ideje za vzroke, ki na prvi pogled nimajo nobene zveze s problemom se vpišejo;
- zbiranje idej je zaključeno, ko so vse podskupine izpolnjene s primernim številom možnih vzrokov.

Po zaključku zbiranja vzrokov sledi razprava, ki jo vodi in vsodbuja z vprašanji (5 K + Z to je: kaj, kdo, kdaj, kako, kje + zakaj) vodja krožka. Pri tem je vsak član krožka pozvan k aktivnemu sodelovanju. Paziti je treba na pravilno usmeritev razprave, ki ne sme voditi v kritiziranje, iskanje krivcev itd., temveč v objektivno oceno posameznih vzrokov, njihovo podrobnejšo razlago, pojasnjevanje in opisovanje, tako da so vsem razumljivi.

5. Izbiranje najverjetnejšega možnega vzroka

Najverjetnejši možni vzrok je tisti, s katerim se strinja največ članov krožka. Izbor izvršijo člani z glasovanjem. Vsak član krožka glasuje z ZA ali PROTI za vsak zapisan vzrok v diagramu. Vodja krožka k vsakemu zapisanemu vzroku pripiše število glasov "ZA". Na tak način člani krožka diagram ovrednotijo. Po zaključenem glasovanju vodja krožka zaokroži nekaj vzrokov z največjim številom vpisanih glasov. Sledi drugi krog glasovanja v okviru obkroženih vzrokov z največ glasovi. Drugo glasovanje poteka neodvisno od prvega, zato je umestno številčne rezultate predhodnega glasovanja zbrisati iz diagrama. Kar dar razprava o posameznih vzrokih iz ožjega izbora ne privede k jasni odločitvi o najpomembnejšem vzroku (n.pr. če sta dva ali več vzrokov enako pomembna za vse člane krožka), lahko za dokončen izbor izberejo člani krožka eno od ostalih tehnik za reševanje problemov.

6. Preverjanje izbranega vzroka

Izglasovan in eventuelno z dodatno analizo izbran najbolj verjeten vzrok je končno potrebno še preveriti. Na ta način se dokončno prepričamo o pravilnosti izbora in ocenimo rezultat z različnih možnih zornih kotov. Praviloma naj krožek izvrši preverjanje najbolj verjetnega vzroka na naslednjem sestanku. Med tem časom člani krožka rešitev "prespijo" in se jim lahko porodijo nove ideje, ki potrdijo ali ovirajo prvotni sklep. Pri tem je treba poudariti, da ponavljanje že rečenega ni priporočljivo in veljajo le novi pogledi na obravnavani problem.

7. Vrste analiz, vzrokov in posledic

Glede na način prikaza problema, ki ga rešujemo s pomočjo tehnike analize vzrokov in posledic, ločimo:

- analizo merljivih veličin,
- analizo atributnih veličin,
- analizo vzrokov in posledic v procesu.

Osnova za analizo merljivih količin je rezultat analize izmerjenih vrednosti, prikazanih v obliki histograma. Raztros izmerjenih vrednosti v primerjavi z zahtevami v tehnično-tehnološki dokumentaciji podaja že problem, ki ga je potrebno rešiti: kako uskladiti dejanske vrednosti procesa z zahtevami. Analizo atributnih karakteristik uporabljamo za reševanje problemov, prikazanih s tehniko Pareto ali ABC diagramom. Z metodo analize vzrokov in posledic v procesu na pregleden način ponazorimo proizvodni proces, ki nam omogoča lažje razumevanje in medsebojno povezavo posameznih delov proizvodnega procesa in možne vzroke.

Dušan Žnidarič

PROJEKT: ORGANIZACIJSKA KONSOLIDACIJA

Kot vemo, je delavski svet delovne organizacije AGIS na svoji 3. redni seji dne 31.7.1985 potrdil sklenitev pogodbe z Zavodom SRS za produktivnost dela, in sicer za izvedbo projekta ORGANIZACIJSKA KONSOLIDACIJA DO AGIS.

Medtem se je konkretno delo s sodelavci zavoda že pričelo. Dne 4. in 5.9.85 smo določili šest delovnih skupin oziroma timov, ki bodo delali na posameznih področjih, ter izvedli prve aktivnosti po zastavljenem načrtu. Sama beseda "organizacijska konsolidacija" pove, da bo cilj projekta reorganizacija naše delovne organizacije kot ena izmed nalog RPU DO AGIS.

Zaradi različnih tolmačenj, razlogov in posledic organizacijske konsolidacije, kakor tudi orientacijo v delu TIMOV, velja v stikih z ljudmi in institucijami, kakor tudi kot navodilo pri delu upoštevati naslednja temeljna izhodišča:

1. Projekt OK je namenjen usposobitvi DO AGIS za postavljanje in uresničevanje ambicioznejših ciljev (višji plan, večja prodaja, boljša kakovost, nižji stroški).
2. Na osnovi projekta OK ne bo nihče izgubil delovnega mesta (zelo verjetne pa so prerazporeditve).
3. Projekt OK ne bo ogrozil ali vplival na zmanjšanje OD nobenega delavca v DO AGIS.
4. Nova organizacijska formacija ima namen odpraviti nepotrebne probleme in nepotrebno jalovo delo, ki ga sedanja zahteva.
5. Nova organizacijska formacija odnosno OK mora in bo usmerila potencial Agisa na cilje, ki so koristni delovni organizaciji kot celoti (zunanje in domače tržišče, razvoju, inventivnosti, kakovosti, ekonomiki, učinkovitosti itd.).

6. Z OK želimo tudi odstraniti ali vsaj v veliki meri zmanjšati razloge za notranje konflikte ter ustvariti pogoje za koordinirano ter vsem zaposlenim v Agisu koristno delo.

Če velja pravilo, da se ne da ničesar dobiti, ne da bi se čemu odrekli, potem ga bomo z OK uveljavili tako, da se bomo v lastno korist in dobro odrekli nepotrebnim problemom, balastu, konfliktom in drobnjakarstvu v prid delu, ki nudi socialno sigurnost, standard, osebno zadovoljstvo in družbeno korist.

CENTRALNI TIM PROJEKTA OK

PARKIRAJMO RACIONALNO

Smo že v času, ko postaja hladneje in se bomo zato vse več odločali za prevoze na delo s svojimi prevoznimi sredstvi. Vsak se želi pripeljati čim bližje do svojega delovnega mesta. Naši parkirni prostori so omejeni. To nas napotuje na čimbolj racionalno uporabo parkirnih prostorov v bližini naše delovne organizacije.

Parkirne prostore bomo morali boljše porabiti, kot smo to delali do sedaj, saj **se** kaže, da tega ne znamo ali nočemo. Med posameznimi vozili je največkrat preveliko prostora oziroma ga je ravno toliko, da ni mogoče vmes parkirati drugega vozila. Ne parkirajmo tako "komot" oziroma površno, saj s tem onemogočamo parkiranje drugim vozilom.

Če na parkirnem prostoru že stoji drugo vozilo, parkirajmo svoje vozilo poleg tega, saj ne bomo tako povzročali vmesnih neizkoriščenih prostorov.

Ob vsakem parkiranju moramo misliti tudi na svoje parkiranje v naslednjih dneh, ko bomo mogoče prišli kasneje na delo in vas bo jezilo, kako drugi sodelavci razkošno parkirajo svoje vozilo.

Če bomo vsi upoštevali splošno kulturo parkiranja, bo to v splošno zadovoljstvo nas vseh.

Splošni sektor.