Kaizen etkinlik şartı

Odaklı iyileştirme etkinliğinin tek sayfalık sözleşmesi: problem, kapsam, hedef, ekip, takvim ve onay

Etkinlik adı

Alan / süreç

Başlangıç

Bitiş

Destekleyen yönetici (sponsor)

Ekip lideri

Problem ve neden şimdi

Problem sayılarla; etkinliğin şirket hedefiyle bağı.

Bugünkü değeri ölçülmüş bir göstergeyle yazın. Etkinliğin hangi hedefe hizmet ettiğini bir cümleyle ekleyin.

ÖRNEK Pres hattında kalıp değişimi ortalama 52 dakika sürüyor (örnek veri). Küçük partilere geçiş için süre kısalmalı.

Kapsam içinde

Hangi hat, ürün, vardiya, süreç adımı?

ÖRNEK Pres 2, gündüz vardiyası, kalıp sökmeden ilk sağlam parçaya kadar.

Kapsam dışında

Bu etkinlikte dokunulmayacak olanlar.

ÖRNEK Kalıp tasarımı ve yeni ekipman alımı.

Hedefler ve ölçütler

Mevcut değeri etkinlikten önce ölçün. Fark sütunu hedef ile mevcut değerin farkıdır.

Gösterge	Mevcut	Hedef	Fark (hedef – mevcut)	Ölçüm yöntemi
ÖRNEK Kalıp değişim süresi (dakika)	52	30	-22	Kronometre, beş değişim

Ekip üyeleri

Ad soyad	Birim / görev	Etkinlikteki rolü
ÖRNEK Örnek kişi 1	Pres operatörü	İşi yapan

Takvim

Gün sayısı örnektir; etkinliğin süresini kapsama göre belirleyin.

Gün ve amaç	Çıktı
ÖRNEK 1. gün: mevcut durumu ölçme ve gözlem	Videoya alınmış iki değişim, adım listesi
1. gün: mevcut durumu ölçme ve gözlem	
2. gün: kök neden ve çözüm fikirleri	
3. gün: deneme ve uygulama	
4. gün: standartlaştırma ve eğitim	
5. gün: sonuç sunumu ve takip planı	

Onaylar

Destekleyen yönetici (imza, tarih)

Ekip lideri (imza, tarih)

Alan sorumlusu (imza, tarih)

Sık yapılan hatalar

- Kapsamı geniş tutmak: etkinlik süresinde bitirilebilecek bir süreç parçası seçin.
- Mevcut değeri ölçmeden başlamak: ölçülmeyen iyileşme gösterilemez.
- Ekibe işi yapan kişileri almamak.
- Kapsam dışını boş bırakmak: neye dokunulmayacağı da yazılmalı.
- Takip planı olmadan bitirmek: etkinlikten sonra kimin neyi izleyeceği belli olmalı.