

Samenvatting

In deze scriptie wordt uitgelegd wat lean is en hoe de principes en methoden van lean gebruikt kunnen worden in kantooromgevingen. Lean en de daarbij behorende principes zijn begin 20^e eeuw ontstaan in America bij Ford en later rond 1970 aangepast en verfijnd door Toyota. Hierdoor wordt lean ook vaak het Toyota Productie Systeem genoemd.

Lean is een samenhangend geheel van principes en methoden die allemaal bij elkaar het lean principe, Lean Manufacturing, het Toyota Productie Systeem of Just-In-Time Manufacturing worden genoemd, afhankelijk van de literatuur die bekeken wordt. In feite komen al deze termen neer op de volgende serie principes en methoden.

- Het schrappen van afval. Afval kan overproductie, onnodig transport, wachttijd, overvoorraad, onnodige beweging, ondersteunende processen en fouten zijn.
- Het 5S principe. 1 Seiri of Sort. 2 Seiton of Set in order. 3. Seiso of Shine 4. Seiketsu of Standardise. 5. Shitsuke of Sustain
- Value Stream Mapping of VSM. Manier van processen in kaart brengen.
- De Pull methode. Vraag door de klant bepaald wat er geproduceerd wordt.
- Just-In-Time of JIT. Leveringen op precies het goede moment ontvangen.
- Single Minute Exchange of Die of SMED
- Andon en Poka-yoke systemen. Foutenbeheersing
- Kaizen. Het continue verbeteren van processen.
- Kanban methode. Een signaalsysteem.

Om al deze verschillende principes en methoden werkend te krijgen in een productiebedrijf moet een gerichte aanpak gebruikt worden. Er moet een pilot team worden samengesteld die een eerste zorgvuldig gekozen proces gaat verbeteren met lean. Als dit werkend is en aanslaat in het bedrijf kunnen de rest van de processen gedaan worden.

Kantooromgevingen kunnen worden gezien als productieomgevingen. Ook zij produceren werk voor een “klant” (die kan zowel intern of extern zijn). Door deze grote overeenkomsten kan lean op ongeveer dezelfde wijze als bij de productieomgevingen worden ingevoerd. Het is hierbij belangrijk dat goed in de gaten wordt gehouden welke principes en methoden op welke onderdelen van de kantoorprocessen van toepassing zijn. Met een goede voorbereiding is het op bijna dezelfde manier in te voeren.

Niet alles aan lean is even geweldig zoals soms wordt voorgespiegeld. Het heeft een grote impact op het personeelsbeleid en op hoe het personeel het werk ervaart. Verder wordt alleen het bestaande proces aangepast en wordt er niet structureel verbeterd, wat soms betekent dat er zeer goede alternatieven niet worden gevonden.