

DEFECTEN / FOUTEN HERSTELLEN (Is iets onaanvaardbaar fout)

Herstelwerkzaamheden vanwege fouten, defecten of storingen. Vermijden van fouten en storingen zodat er geen correcties of herbewerkingen hoeven worden uitgevoerd. Elk proces, product of dienst dat niet aan de specificaties voldoet is verspilling. Elke verwerking die het product niet transformeert of de eerste keer niet goed gebeurt, is ook verspilling.

1. Dagstart zonder zieke werknemers (geen inventarisatie van beschikbare capaciteit)
2. Foutieve claim door medewerker (voldoet niet aan de voorwaarden voor ziekteverlof): afwijzen aanvraag ziekteverlof
3. Foutieve verlofsoort toekennen door leidinggevende (ziekteverlof ipv Wazo verlof)
4. Beëindigen ziekteverlof zonder beoordeling van structureel herstel inzetbaarheid
5. Frequent verzuimgesprek door leidinggevende (ipv de medewerker)
6. foutieve berekening arbeids(on)geschiktheidspercentage
7. bedrijfsarts stelt arbeidsongeschiktheidspercentage vast
8. Interventie zonder kosten-baten-resultaten onderbouwing
9. effectieve interventie niet toepassen
10. IVA niet (tijdig) aangevraagd
11. onvolledig dossier, geen SMART doelstellingen
12. geen beperkingen en mogelijkheden in beeld gebracht
13. geen geleidelijke toename van de belastbaarheid
14. medische informatie in strijd met Wbp geregistreerd
15. geen sancties voor de medewerker
16. geen sancties voor leidinggevend
17. no show: de medewerker verschijnt niet op een spreekuur bij bedrijfsarts
18. geen duidelijke vraagstelling aan bedrijfsarts of andere deskundige
19. geen informatie van leidinggevend en medewerker bijgevoegd (probleeminventarisatie)
20. Bedrijfsarts doet consult zonder duidelijke vraagstelling van leidinggevende
21. onduidelijk advies (geen B1 niveau) door bedrijfsarts of arbeidsdeskundige
22. geen feedback vragen bij het advies van de bedrijfsarts of arbeidsdeskundige
23. loonsanctie vanwege onvoldoende re-integratieverslag, rei-dossier, rei-inspanning
24. eigen beoordeling wijkt sterk af van UWV beoordeling
25. bedrijfsarts heeft niet de oorzaakgebied(en) benoemd zoals werkgerelateerd (mvv RI&E) leefstijlgerelateerd
26. werkgerelateerd verzuim, zeker als dat ook niet in de RI&E als risico is vermeld
27. RI&E is niet up to date
28. leefstijl gerelateerd verzuim

WACHTEN (Mensen, materialen, onderdelen)

Wachten op informatie, papierwerk, documenten, materialen, handtekeningen of beslissingen of andere materialen.

1. wachten op herstel: vragen wanneer de medewerker weer terug komt (Jomanda-effect);
2. wachten tot: Wet verbetering Poortwachter tijdscontingent handelen: pas in week 6 PA etc
3. Leidinggevende heeft snel informatie nodig van deskundige die niet beschikbaar is
4. Consultafpraak BA of AD moet worden ingepland
5. Wachten op terugkoppeling/advies van de bedrijfsarts (specialist, huisarts)
6. Wachten op DO van het UWV
7. Wachten tot inbreng van de casus in een periodiek SMT
8. Wachten op start van een interventie
9. Wachten op rapportages van interventiebedrijf
10. Hulpmiddelen niet beschikbaar

OVERBEWERKING PROCESSING (Er wordt meer dan verwacht of besteld uitgevoerd)

Overtollige verwerking of overbewerking: activiteiten die ten doel hebben om de dingen zekerder, beter of mooier te maken dan strikt noodzakelijk moeten worden vermeden, bijvoorbeeld geen dubbele controles uitvoeren.

1. Leidinggevende doet te veel werkzaamheden die ook door de werknemer gedaan kunnen worden (verzorgend en oplossingsgericht).
 - a. 'Ontneemt' de zieke medewerker de verantwoordelijkheid voor voordelen en nadenken, gegevens registreren, verslag schrijven, plan maken etc
2. Opschudmoment aan het einde van het eerste verzuimjaar.
3. de medewerker vaker laten bellen dan nodig is, maar ook meer vragen stellen dan nodig is en verkeerde (medische) vragen stellen of medische adviezen geven;
4. dubbele registratie van verzuimgesprekken, meerdere dossiers, (extra) controles door case managers
5. Interventies in werktijd
6. onnodige/onmogelijke re-integratie-inspanning bij GDBM (IVA) gevallen,
7. Bedrijfsarts doet meer onderzoek of geeft meer adviezen dan gevraagd door de leidinggevende en/of medewerker
8. Bedrijfsarts maakt ongevraagd een afspraak voor een volgend consult (6-weekscyclus)
9. Bedrijfsarts doet aan conflictbemiddeling
10. niet meer registreren dan strikt nodig is voor de opdrachtgever,
11. Melding aan Nederlands Centrum voor Beroepsziekten
12. re-integratieverslag
13. Taxi regelen voor vervoersproblemen van de medewerker
14. Werkgever betaald meer dan wettelijk verplicht is (vanwege CAO-aanvulling)
15. Managementinformatie die niet gelezen / begrepen wordt

OVERPRODUCTIE (Lever je meer producten of diensten dan gevraagd of eerder dan gevraagd)

Je moet nooit meer produceren dan strikt noodzakelijk, bijvoorbeeld niet teveel brochures maken en niet meer rapporteren dan nodig is.

1. standaard controle- en huisbezoeken
2. standaard Frequent verzuimgesprek
3. onnodige probleemanalyses voor verzuimgevallen die binnen 13 weken eindigen,
4. PMO's voor alle werknemers ,
5. RI&E maken op vaste tijdstippen en voor alle werkplekken
6. Alle leidinggevendenden op hetzelfde moment opleiden en trainen en niet ondersteunen op moment van lastig verzuim
7. Alle medewerkers op hetzelfde moment voorlichting geven en niet op het moment dat ze dreigend langdurend verzuimen

ONBENUTTE TALENTEN

Geen onderbenutting van de mens. Iedere situatie waarin niet volledig gebruik wordt gemaakt van de tijd en het talent van medewerkers. Dit betekent in gesprek gaan over de aanwezige (soms onbenutte) talenten en competenties van werknemers en over onvoldoende verantwoordelijkheid geven (en nemen) voor basistaken. We hebben het dan over bewustwording en het ontwikkelen van eigenaarschap. Ervoor zorgen dat mensen de mogelijkheid krijgen om hun talenten, ideeën en energie volledig in te zetten in hun werkomgeving.

1. Dus welke bijdragen vraag je van werknemers waarover zij wel beschikken en die in het kader van re-integratie prima ingezet kunnen worden?
2. Ervaart de werknemer dat hij eigenaar is van zijn verzuim, en daarmee ook verantwoordelijk voor probleemoplossing? We spreken nu over het sociaal contract dat werkgever en werknemer met elkaar sluiten rondom wederzijdse verwachtingen in het werk en de uitvoering ervan.
3. Zelf klanten bellen, vervanging door collega regelen, werktijden ruilen, hulpmiddelen organiseren, mogelijkheden benutten in ander passend werk
4. gespreksverslag maken en voorleggen aan leidinggevende
5. Zelf een eigen plan van aanpak van het probleem maken met SMART doelen en planning bij frequent en langdurig verminderde inzetbaarheid
6. welke functionele mogelijkheden mag je verwachten of zijn noodzakelijk waarin de werknemer achter blijft bij zijn doelstellingen (denk aan overgewicht, rugklachten, algehele conditie, etc.)?
7. belastbaarheid niet in beeld brengen
8. Medewerker heeft wel mogelijkheden maar er is geen mensgeschikte arbeid (georganiseerd)
9. Geen herbeoordeling door UWV
10. Geen inzicht in onbenutte arbeidsvermogen
11. Er is geen mogelijkheid van thuiswerken

BEWEGINGEN (Onnodige bewegingen van mensen)

Alle bewegingen die niet vereist zijn voor waarde toevoegende bewerkingen. Soms ontstaat er daardoor ook kans op schade of letsel. Zo weinig mogelijk bewegen van mensen door werkplekken dicht bij elkaar te situeren of toeleveranciers dicht in de buurt van de assemblagelijijn te hebben (bijvoorbeeld lopen naar de fax of printer).

1. beschikbaar passend werk is niet in de directe nabijheid,
2. dossier niet bij de hand of niet up to date
3. RI&E niet bij de hand
4. lijst met salarisschalen niet bij de hand ivm inschatting loonwaarde
-

TRANSPORTEREN (Onnodige verplaatsingen van materialen en onderdelen)

Onnodige, niet-noodzakelijke verplaatsingen van werknemers of materiaal, documenten. Ieder niet-noodzakelijk (bijvoorbeeld onnodig versturen van documenten).

1. De medewerker gaat naar de bedrijfsarts terwijl er geen lichamelijk onderzoek nodig is
 - a. deze komt naar de medewerker toe of geeft via skype of facetime een e-consult;
2. Huiscontrole bij zieke werknemers.
3. Bedrijfsarts neemt fysieke dossiers mee naar de klant
4. Op zoek gaan naar passend werk bij andere afdelingen.
5. Medewerker naar het werk laten komen als er ook thuiswerk mogelijk is.
6. Eigen verklaring sturen

VOORRAAD (Is er onderhanden werk) batch

Voorraad: nooit werken met meer voorraad dan strikt noodzakelijk, bijvoorbeeld geen grotere batches dan nodig of niet meer voorraad onderhanden werk dan nodig.

1. Bedrijfsarts of arbeidsdeskundige moet nog rapportages/verslag maken
2. Deskundigen contracteren op abonnementsbasis (voorraad uren)
3. TODO lijstjes

Verder

- Geen direct beschikbaar informatie of training (e-learning)
- Leidinggevende doet alle casemanagementactiviteiten
-
- onbetrouwbare verzuimcijfers

Kwantificeren

Het kwantificeren van verspilling is om drie redenen belangrijk.

- Kwantificering objectiviseert discussies over de grootte van de verspilling (discussies gebaseerd op feiten in plaats van “buikgevoel”)
- Door te kwantificeren kunnen alle geïdentificeerde verspillingen worden geprioriteerd. Dit stelt het team in staat focus aan te brengen in de aanpak van alle verspillingen.
- Het elimineren van sommige verspillingen kan grote impact hebben, maar kan ook veel kosten (bijv. geld, tijd). Door te kwantificeren kan op een snelle manier een kosten-baten analyse worden gemaakt