

Indlæg ved erfamøde Plan&miljø

SOP- arbejdsprocedurer Erfaringer fra projektet "Arbejdsplanlægning på kvægbedrifter"

v/ Projektleder Ulrik Toftegaard Jensen

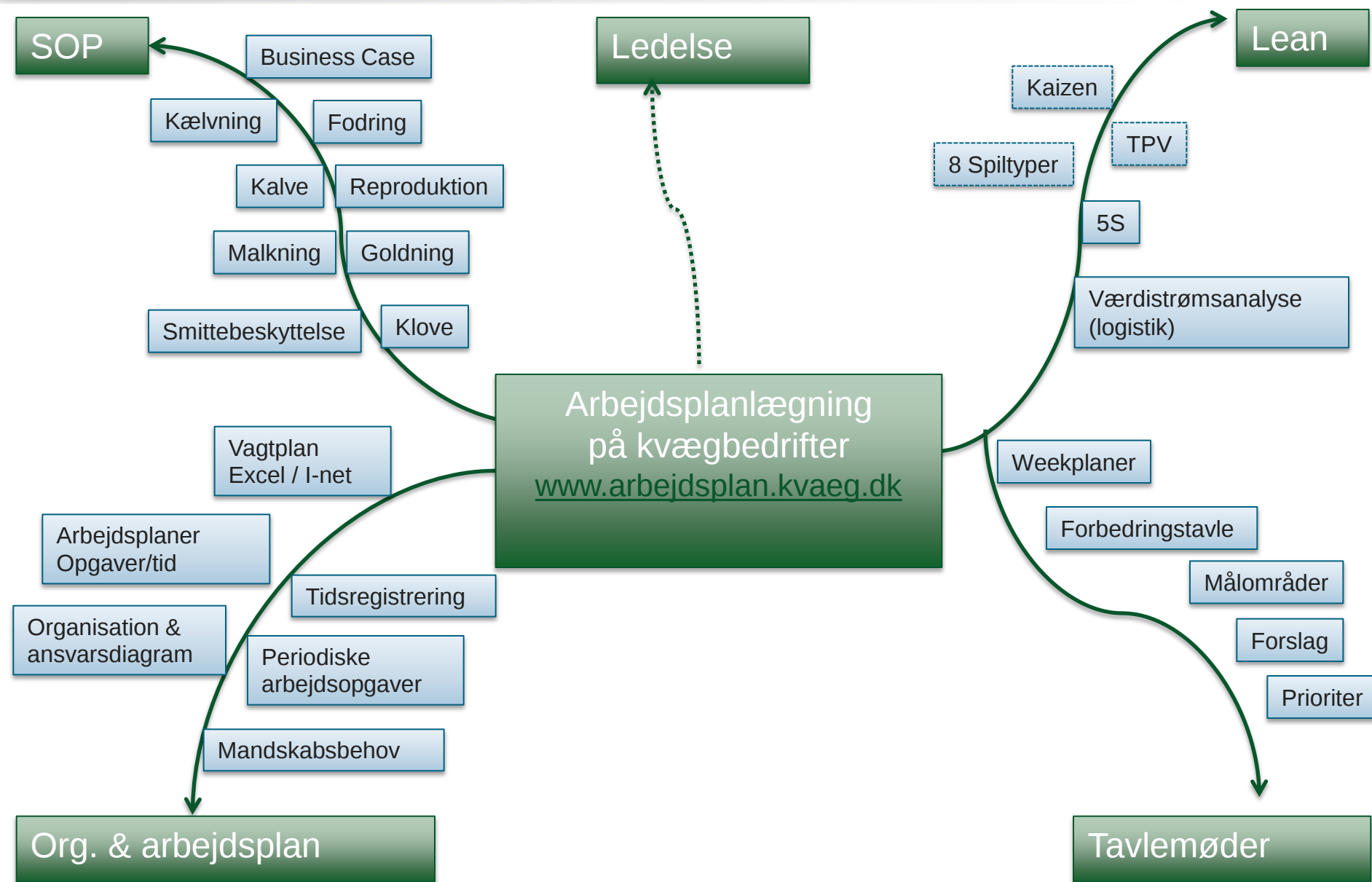
Koldkærgård den 23. marts 2011

Det Europæiske Fællesskab ved Den Europæiske Fond for Udvikling af Landdistrikter og Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har deltaget i finansieringen af projektet.



Agenda

- Baggrund for projektet
- Sådan laves SOPérne, herunder organisationen bag
- Erfaringer med SOP
- SOP-pakke // Enkelt SOP
- Arbejdsmiljø indarbejdet i SOP
- Spørgsmål



Hvem er vi –Projektmedarbejdere VFL



- Bo Kær Pedersen – Konsulent, Kvæg



- Ulrik Toftegaard (Projektleder), Kvæg



- Lone Søgaard – Informationskonsulent, Kvæg



- Vibeke Fladkjær Nielsen, Lean-certificeret, Kvæg



- Jørgen Kroer, Virksomhedskonsulent, Udvikling

SOP- procedurer til det bedste resultat

SOP

"Med SOP løser vores medarbejdere opgaverne korrekt og ensartet"

Hør Mathilde på Dansk Kvægs kongres under emnet 'Systematik giver resultater'.
Se kongresprogram på www.lr.dk/kvaegkongres

Driftsleder Mathilde Hansen,
Nordgården ved Næstved

SOP

– arbejdsprocedurer til det bedste resultat

www.arbejdsplan.kvaeg.dk

DANSK KVÆG

1. Kalve - Råmælkstildeling!

1.1 Tjek koen for Para TB-status

GRØN ko → Brug koens råmælk

RØD eller **GUL** ko → Brug råmælksbanken

1.2 Opvarm mælk til 40 °C:

Opvarm ____ i råmælk i vandbad eller mikrobølgeovn ved lav effekt - ca. 350 watt.

Tjek temperatur lige før du hælder råmælken i sutteflasken.

1.3 Tjek råmælkens kvalitet:

😊 ko ____ (over 50 = grøn zone) → brug koens råmælk

☹ ko ____ (under 50 = gul/rød zone) → brug råmælk fra "banken".

1.4 Inden ____ timer efter fødsel:

Tildel ____ * liter råmælk med sutteflaske.

*Stor race: 3-4 liter råmælk
*Jersey: 2-3 liter råmælk

Dansk Kvæg		Mælkevæg	ParaTB Mælkeudbringelse
Stor	1000	1000	1000
Jersey	1000	1000	1000

Baseret på mælkeresultater i CHR milt den 29.05.08

Risiko = Høj mælk bruges ikke til fodring af kvælkalve; Høj kønningshygiejne

Co-Syre	ELISA	Fluores	Kalve	ParaTB	Ydelse	Inf. gr.
01200	0.3	0.9	5	14.08.08	mandsyg	2.8
01619	0.7	0.5	4	14.08.08	mandsyg	2.8
01700	0.7	0.9	2	03.08.08	mandsyg	2.8
01733	0.4	0.1	1	25.01.09	mandsyg	2.8
01733	0.8	0.9	1	02.12.08	mandsyg	2.8
01743	0.5	0.5	1	11.10.08	mandsyg	2.8
01744	0.6	0.6	2	11.10.08	mandsyg	2.8
01749	0.8	0.9	1	21.07.08	mandsyg	2.8
1844	0.3	0.1	5	17.10.08	mandsyg	2.8
2038	0.3	0.3	4	17.10.08	mandsyg	2.8
2230	0.5	0.5	4	17.10.08	mandsyg	2.8
2232	0.3	0.5	3	21.07.08	mandsyg	2.8
2240	0.7	0.2	3	24.09.08	mandsyg	2.8
2245	0.4	0.4	4	17.10.08	mandsyg	2.8
2249	0.3	0.3	4	17.10.08	mandsyg	2.8
2249	0.5	0.1	1	22.08.08	mandsyg	2.8
2251	0.7	0.1	3	17.10.08	mandsyg	2.8



11. Kalve - Lungebetændelse og andre lidelser

11.1	Lungeinfektion: Kalven har ofte næseflåd og vejrtrækningsbesvær samt puster og hoster	
11.2	Igangsæt behandling Florkem 1 ml/15 kg to gange med to døgns mellemrum Metacam 1 ml/40 kg 1 gang dagligt i 1 døgn Tildel mælk 2 gange dagligt	
11.3	Behandlingsstart noteres på whiteboard	



- **Målbare resultater 7 mdr. efter implementering**
- Vi får fanget 2-3 flere brunster om ugen
- Vi har flere insemineringer
- Færre telefonopkald med tvivlsspørgsmål fra medarbejderne
- Udenlandske medarbejdere er indkørt 2-3 mdr. hurtigere
- Fald i kalvedødeligheden på 5%
- Færre diarrétilfælde hos kalvene

Ejerskab - 90 % af succesen

SOP's fysiske indhold
-10 % af nytteværdien



Implementering af ejerskab
- 90 % af nytteværdien





Implementering - 15 certificerede rådgivere



Dansk Kvæg yder et tilskud på 1½ times SOP-rådgivning

SOP til landbrugsskoler

Kvægbrugslærer

Jens Thaysen

(Bygholm)

*-ser SOP som et godt
undervisningsmaterial
e, der bygger bro
mellem teori og
praksis*

*-SOP lærer bl.a.
eleverne at arbejde
mere systematisk*





Kvæg

Arbejdsplanlægning på kvægbedrifter

Avl

Bluetongue

Foder

IT værktøjer

Konsulentsiden Kvæg

Kvægforskning

Kvæggkongressen

Kvægnøglen

Kvægstalde

Kødproduktion

Mælkekøer og opdræt

Miljø

Mælkekvalitet

Mælkekvoter

Produktionsekonomi

Reproduktion

RYK - Registrering og ydelseskontrol

Staldteknik

Sundhed og dyrevelfærd

Tal om kvæg

Veterinært beredskab

Økologisk produktion

Du er her: LandbrugsInfo > Kvæg > Arbejdsplanlægning på kvægbedrifter

Arbejdsplanlægning på kvægbedrifter



Det er store penge, der er i spil, når der fokuseres på arbejdsressourcer på kvægbedriften. Nedenfor er beskrevet en række værktøjer, der kan hjælpe med at strukturere og planlægge arbejdet på bedriften. Det går ud på at arbejde smartere og opnå bedre resultater.

SOP

SOP står for Standard Operationelle Procedurer

Det er korte beskrivelser og tegninger af centrale arbejdsopgaver på bedriften.

[Læs mere..](#)

Lean

Sund fornuft sat i system

Weekplaner, forbedringstælle, tavlemøder og 5S er leanværktøjer, der bruges på kvægbrug.

[Læs mere..](#)

ABC

Activity-Based Costing

Med aktivitetsbaseret omkostningsstyring kan du beregne, hvad de enkelte aktiviteter på din bedrift koster.

[Læs mere..](#)

Flere værktøjer

Flere værktøjer til arbejdsplanlægning

Se blandt andet Organisations- og ansvarsdiagram og skemaet til Periodiske arbejdsopgaver.

[Læs mere..](#)

Video

[Se videoer om arbejdsplanlægning](#)

Artikler

Aktivitetsbaseret omkostningsstyring (ABC)

Formålet med aktivitetsbaseret omkostningsstyring (eller blot ABC fra engelsk 'Activity-Based Costing') er at få bedre informationer om, hvilke omkostninger, der er ved at udføre forskellige aktiviteter på bedriften.

23-12-10

[Tidsregistreringer på kvæggårde](#)

Log ind

BrugerID

Kodeord

Log ind

Glemte kodeord?

Ny bruger

Kom i gang



Sådan kommer du i gang

Kontakt en certificeret rådgiver - klik her

Bestil nu



Din bundlinje nu



Finansiering

Det Europæiske Fællesskab og Ministeriet for Fødevarer, Landbrug og Fiskeri har

Vælg vare efter emne:

- › Kvæghold
- › Planteavl
- › Svinehold
- › Økonomi
- › Jura
- › Byggeri og teknik

- › Fjerkræhold
- › Får og geder
- › Hestehold
- › Pelsdyr
- › Natur og miljø

- › Aktuel ved Skolestart
- › Arbejds miljø
- › Uddannelse
- › Økologi
- › Generel information
- › Andre sprog
- › Beklædning o.l.

... eller vælg vare efter type:

- › Bøger og hæfter
- › Formularer
- › Produktark
- › Rapporter
- › Pjecer og foldere

- › Andre materialer
- › Gaveartikler og PR
- › CD-rom og DVD'er
- › Video
- › Pdf-filer

SOP Kalve

Send til en ven

Varenummer: 402824

SOP (Standard Operational Procedures) er et ledelsesværktøj, der er udviklet til kvægbesætninger med flere medarbejdere. En SOP beskriver arbejdsprocedurerne i stalden ved hjælp af tegninger og kortfattet tekst. Materialet består af en række kraftige A4-ark, der placeres i et vandtæt registersystem i stalden, der hvor arbejdsopgaverne udføres. SOP/Kalve giver overblik over arbejdsopgaverne i kalvestalden, med præcise detaljer om opvarmning og tildeling af råmælk, overgang til fast føde, sygdomstegn og hygiejne omkring kalvebokse.



Materialet indeholder:

- SOP arbejdsprocedurer vedr. kalvepasning. Udskrifter på dansk og engelsk.
- CD med SOP/kalve i Word-format, så landmanden/driftslederen kan tilrette arbejdsbeskrivelser til bedriften
- Registersystemer med vandtætte plastlommer og beslag til vægophæng
- "Kom godt i gang" skrivelse

Pris DKK 995,00

Antal: [Læg i kurv](#)

Registrerede kunder

E-mail:

Password:

[Log på](#)

[Glemte dit login?](#)

Indkøbskurv

Din indkøbskurv er tom

Kontakt

Videncentret for Landbrug
Netbutikken
Agro Food Park 15
8200 Århus N

Tlf: 8740 5500
Fax: 8740 5010

E-mail til Netbutikken

☐ Nyhedsbreve

DLBR Web & IT

Bestilling m.m.

[Læs mere](#)

LandbrugsInfo

Her kan du få adgang til det faglige informationssystem.

[Læs mere](#)

Landbrugsforlaget

Se også
Landbrugsforlagets
hjemmeside

Effekt af Lean og arbejdsplanlægning, struktur og systematik

- - Trimmede arbejdsprocedurer
- - Færre fejl og misforståelser
- - Alle kender fordelingen af ansvarsopgave
- - Selvhjulpne glade medarbejdere, der tager ansvar

På bundlinjen vil det for en besætning med 300 køer betyde

- Større arbejds effektivitet : 140.000 kr
- Bedre produktionsresultater : 300.000 kr
- I alt : 440.000 kr



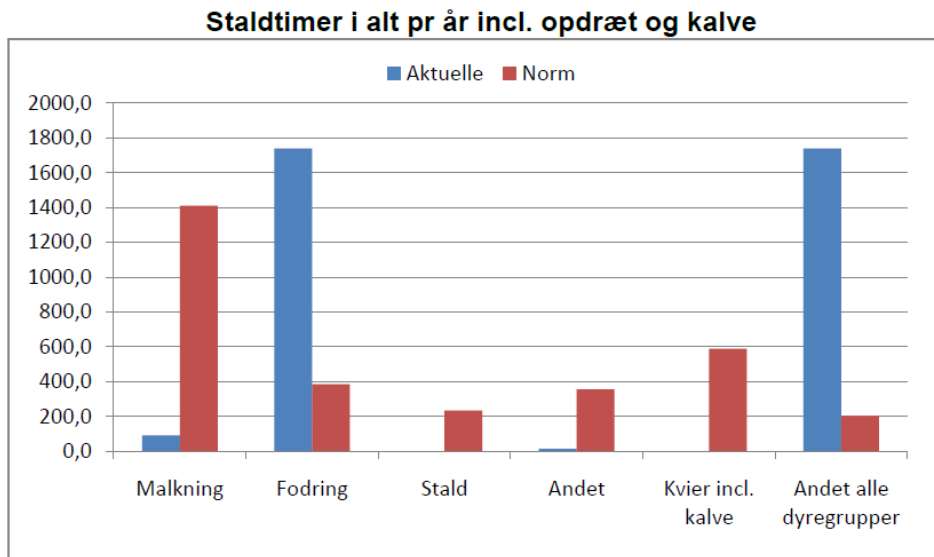
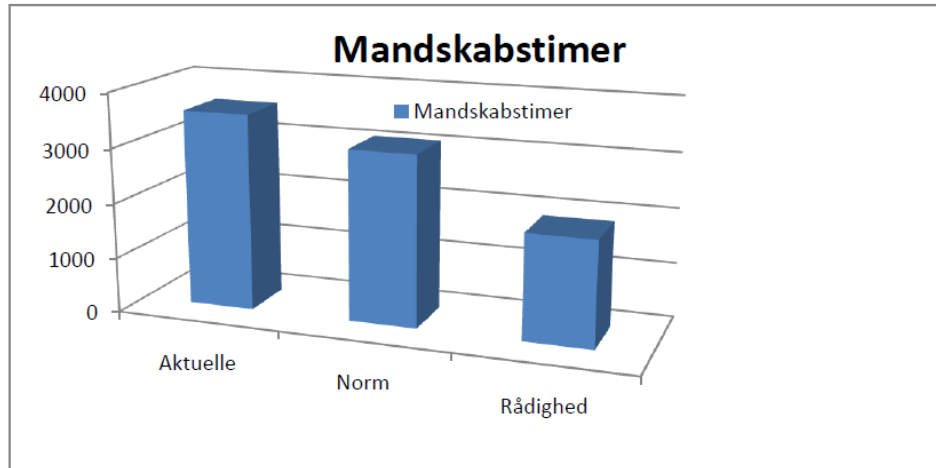


Effekt af projekt Arbejdsplanlægning

- **Gør det muligt for kvægbrugeren at løse de nye ledelsesmæssige udfordringer via:**
 - en række letanvendelige værktøjer og metoder,
 - ved i langt større grad end tidligere at involvere de ansattes viden og idéer i dagligdagens arbejdsopgaver.
- **Effekten** vil være en bedre **fastholdelse** af kvægbrugets ansatte, samt at kvægbruget oplever et **forbedret arbejdsmiljø** og **dyrevelfærd** gennem **mere sikre rutiner**, færre uheld og en større **dialog** omkring arbejdsopgaverne til stor gavn for landmanden og medarbejderne.

2. Mandskabsbehov, 3. Vagtskema

2. Mandskabsbehov



3. Vagtskema

		Fællesskema													
		Morgen						Eftermiddag							
Handling og Ansvars- område															
	Arbejdskode	12	18	13	2	10	8	12	18	6	11	9			
	Start tid	03:00	03:00					13:45	13:30						
	mandag	AN	JT					PT	DN						
	tirsdag	AN	JT					PT	DN						
	onsdag	AN	JT					PT	DN						
	torsdag	AN	JT					PT	DN						
	fredag	AN	JT					AN	JT						
	lørdag	AN	JT					AN	JT						
	søndag	AN	JT					AN	JT						
	mandag	PT	DN					AN	JT						
	tirsdag	PT	DN					AN	JT						
	onsdag	PT	DN					AN	JT						
	torsdag	PT	DN					AN	JT						
	fredag	PT						PT							
	lørdag	PT						PT							
	søndag	PT						PT							



Henrik
Driftsleder, mark

Far
Mark

Niels
Fodermester

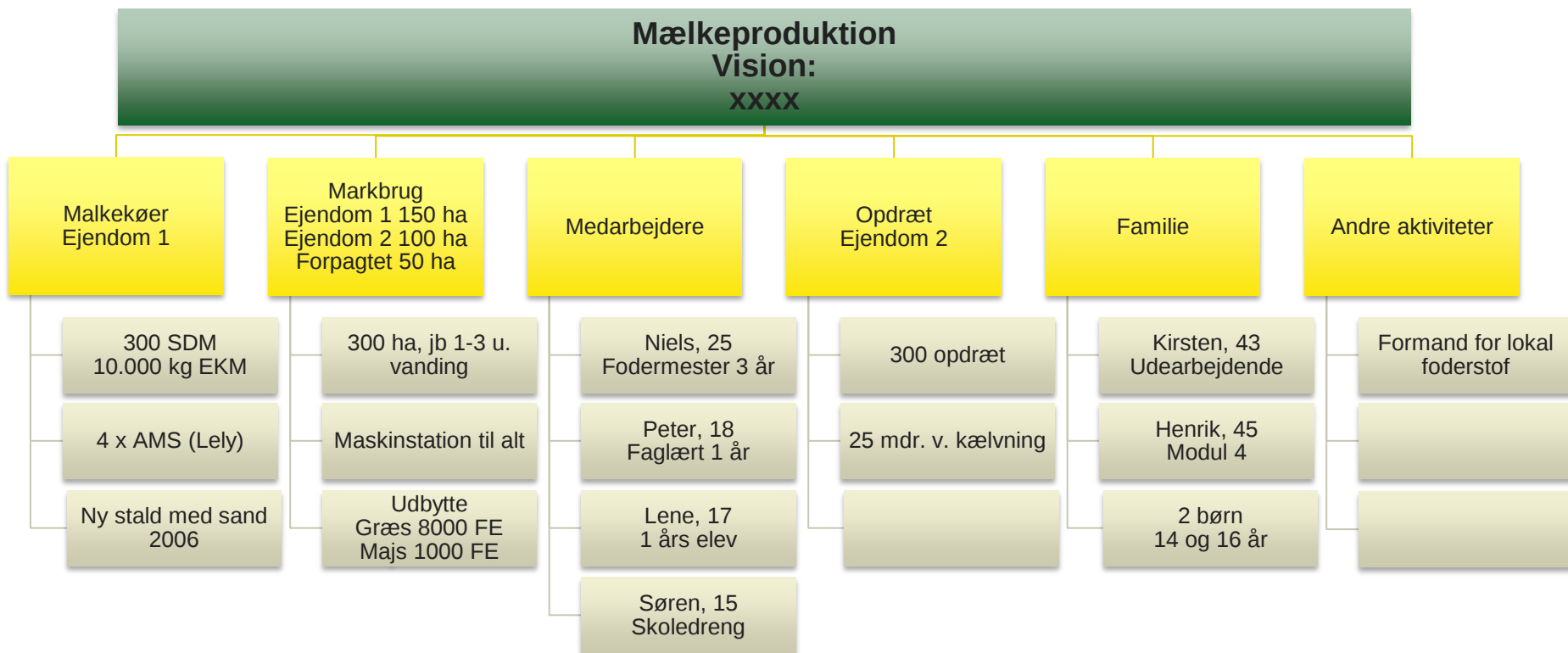
Søren
Skoledreng

Peter
Medhjælp

Lene
Elev



Oversigtskort over bedriften



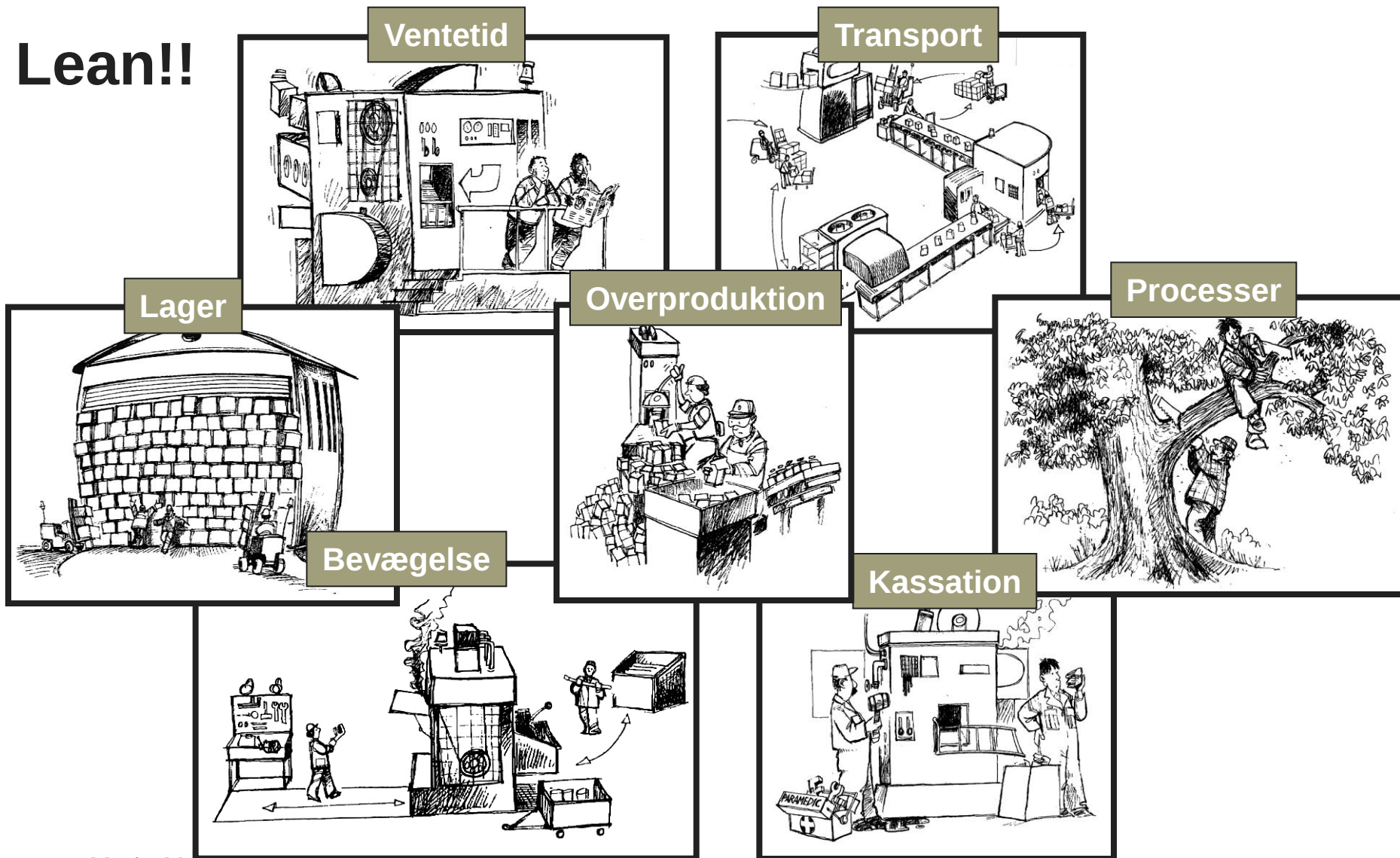


	Henrik	Niels	Peter	Lene	Søren
Ansvarsområder	Økonomi Planlægning	Køer		Kalve	
Arbejdsopgaver					
a) Fordel ansvarsområder (områder hvor den pågældende har beslutningskompetence) b) Fordel arbejdsopgaver fra nedenstående felter og tilføj evt. nye NB! Der kan godt være flere der deler arbejdsopgaver og ansvarsområder					
Malkning -Malkerutiner -Morgen/aften -Opsamling	Fodring -Foderplan -Udfodring -Kontrol	Registrering - Dyrregistrering	Reproduktion -Observation -Notater -Udskiftning -Avl	Dyrlæge, -Tilkalde -Besøg -Handlingsplan	Indkøb -Foder -Forbrug, rengøring -Vedligehold, reservedele etc.
Økonomi -Budget -Opfølgning	Mark	Vedligehold -Inventar -Maskiner	Rengøring -Daglig -Periodisk	Planlægning -Ugeplaner	Kalve
Goldkøer	Kvier				





Lean!!



Seriøst spild:

Produceret, skårlagt, presset, pakket, samlet, kørt hjem,
pakket ud, kørt på mødding, kørt i marken



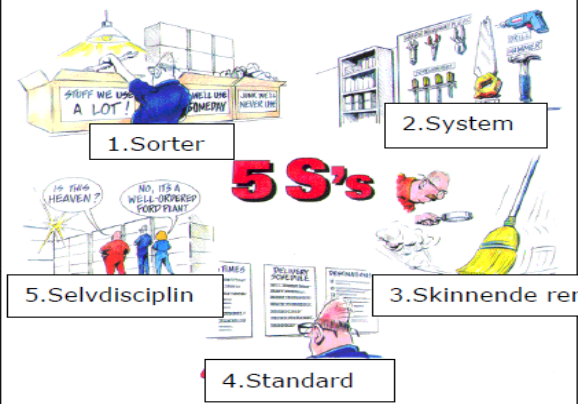
5 S

Formål

- Fjerne ting, som ikke anvendes
- Finde faste pladser til de ting, som anvendes
- Lave standarder for hvordan tingene skal se ud
- Kortere spildtid på at lede
- Mindre pladsbehov
- Medarbejderinddragelse



Bilag 1. Indhold af afprøvning i projekt 2232: **Rationelle arbejdsgange**

5 S	
Beskrivelse	Eksempler
Formål At bruge 5S som værktøj til at forbedre arbejdsgange og effektivitet: • Sorter (Fjern ting som ikke bruges) • System (Faste pladser, systemer) • Skinnende(Skab en ren arbejdsplads) • Standard (Reducere spild og skabe flow) • Selvdisciplin(Hold gejsten og gisten oppe)	 1.Sorter 2.System 3.Skinnende rent 4.Standard 5.Selvdisciplin
Udbyttet for dig • Det skaber ro i hverdagen, i stedet for frustration • Unormale tilstande bliver synlige • Opnår disciplin til hurtigt, at få ting tilbage til den ønske tilstand • Giver overblik over værksted, malkestald, foderlade • Overblik over ting der mangler • Skaber en visuel arbejdsplads • Øger produktivitet	
Metode • Kraftig oprydning • Sorter(det væsentlige fra det uvæsentlige) ◦ Opdel i grønne, gule og røde enheder ▪ Grønne bruges dagligt ▪ Gule bruges uge/månedligt ▪ Røde årligt/aldrig • System (Definere et hjem) ◦ Placere de nu opdelte grupper • Skinnende rengøring og oprydning ◦ Bestemte tidspunkter/personer ◦ Weekplaner • Standarder (Fastlæg og Fastholde) ◦ SOP • Selvdisciplin ◦ Det vigtigste og sværeste ◦ Fortsæt udvikling af 5S på bedriften, men nye spændende værktøjer	 Kraftig oprydning System og orden SOP

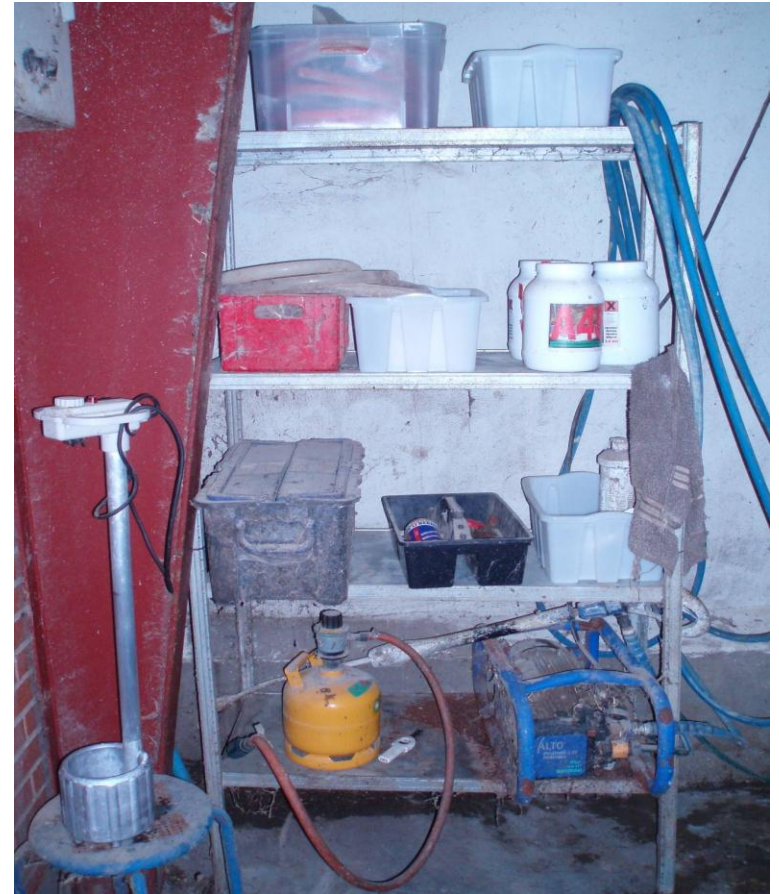
Resultat – før og efter



Fjerndepot - før og efter



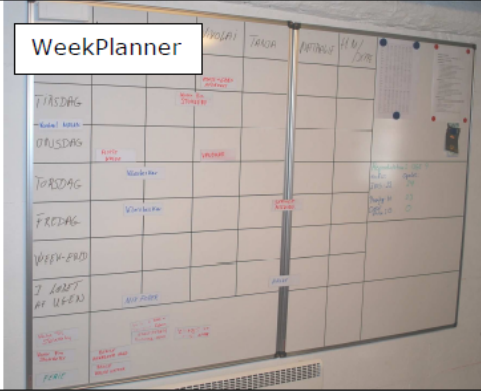
5S spredte sig



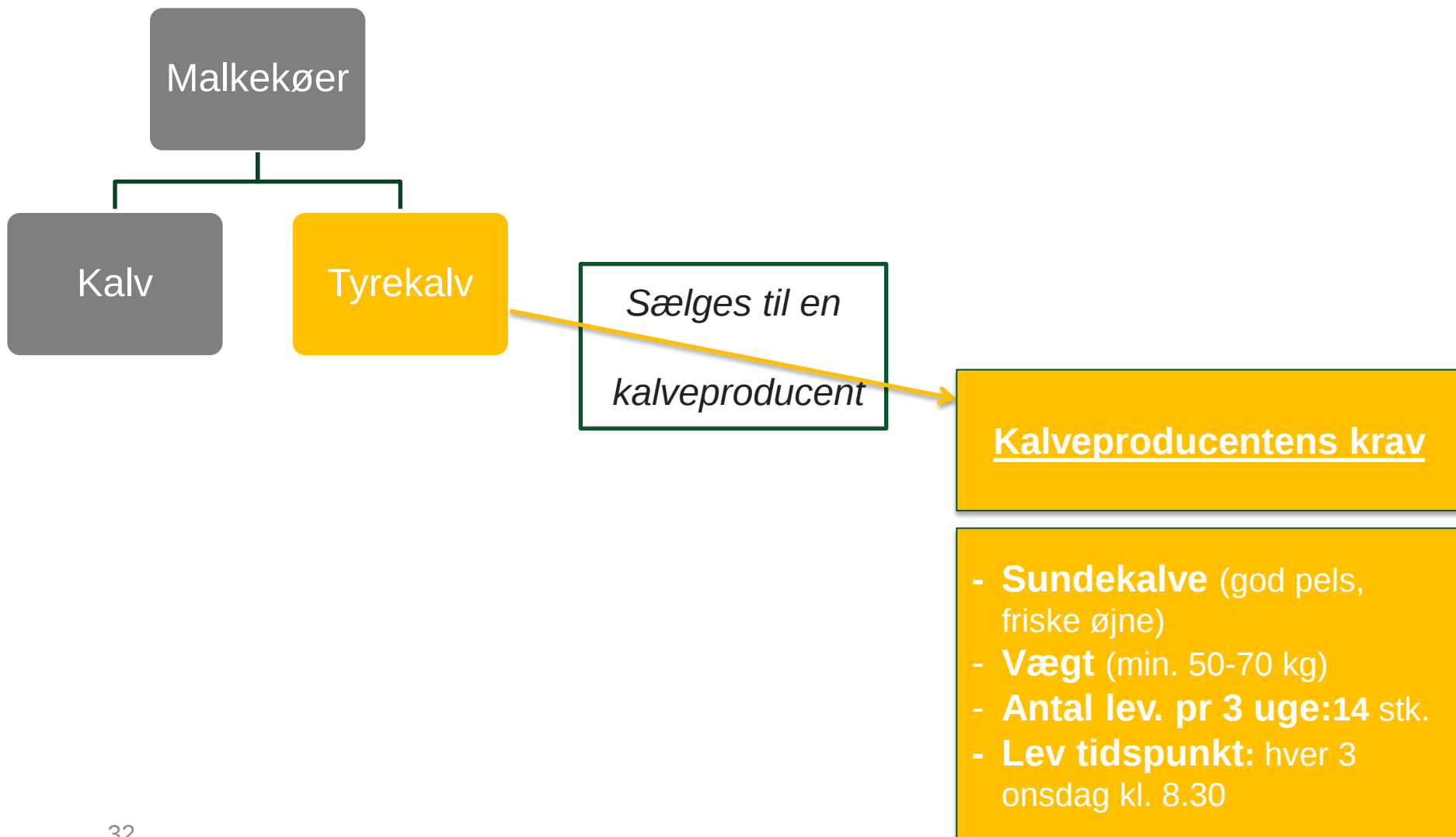
Tavlemøder



- Den positive dialog
- Inddragelse
- Mål og resultater skal være synlige
- Forbedringskultur
- Team-ånd

Tavlemøder																																						
Beskrivelse	Eksempler																																					
Formål Moderne er den daglige leders metode til at opnå • Den positive dialog • Inddragelse • Synlighed mht til mål og resultater • Forbedringskultur (Kaizen) • Synlig ledelse • Team-ånd																																						
Udbytte for dig Du får en fælles og effektiv kommunikation om planlægningen af opgaverne samt udvikle en forbedringskultur, hvor medarbejderne bidrager og tager ansvar.																																						
Metode • WeekPlanners 2 tavler og Forbedrings-tavlen er centrum og fælles platform. Deltagerne skal stå, så de alle kan se tavlerne og hvad der står på dem. • Møderne skal være korte – fra 10-20 minutter. • Møderne lægges fast ind – enten hver dag eller hver uge. • Møderne har en fast dagsorden og styres strikt, så alle er med og koncentrerer sig om emnerne: 1. Planlægning af denne uge (Week-Planner) 2. Hvad gik godt i sidste uge? Alle nævner en positiv ting. (WeekPlanner) 3. Resultater – Målstyring på besætnings fokusområder 4. Forbedringsforslag • Daglig leder skal sørge for, at medarbejderne kommer med forslag. Snak evt. med dem enkeltvis dagen før, så de ikke kommer uforberedt. • Vigtigt at tavleføreren sørger for at holde den positive tone. Forslag tages seriøst og de skal følges op. Alle skal bidrage. Sørg for at alle forstår (tal evt. kun engelsk).																																						
	Prioritering <table border="1"> <tr> <td>Kræver mere planlægning</td><td>Straks</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>Spring over</td><td>Snart</td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>	Kræver mere planlægning	Straks								Spring over	Snart								Hvem gør hvad hvor-når <table border="1"> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td></tr> </table>																		
Kræver mere planlægning	Straks																																					
Spring over	Snart																																					

Eksempel- hvem er kunden for tyrekalvene?



Værdistrømsanalyse



Formål

- **Kortlægge dine arbejdsgange**
- **Strømline processerne, så arbejdet bevæger sig hurtigere igennem processerne**
- **Sikre, at kundeværdien maksimeres og spild minimeres**
- **Inddrage medarbejderne**



Opnåede nytteværdier ved at indføre Lean i kvægstald

Mål før start

- Metoden er stadig i brug
- Der opleves en eller flere

Opnåede resultater

- Metoden er i brug tre

Nytteværdier:

Færre diarétilfælde, flere
mindre tidsforbrug pr.
uhensigtsmæssige ar

Bedre kommunikation

Forståelige og lavpraktiske værktøjer
(Lean indført i privaten)

Overblik over arbejdsprocesserne samt
værdistrømmene på bedriften

**OBS.. OBS.. Skal Lean lykkes på
kvægbedrifterne!!**

1. Lederen skal være motiveret og gå
foran!!!!

2. Medarbejderne skal inddrages!!!!

3. Rådgiverne skal kunne indkøre
Leankulturen!!

Tilbagemeldinger fra to rådgivere vedr. Lean

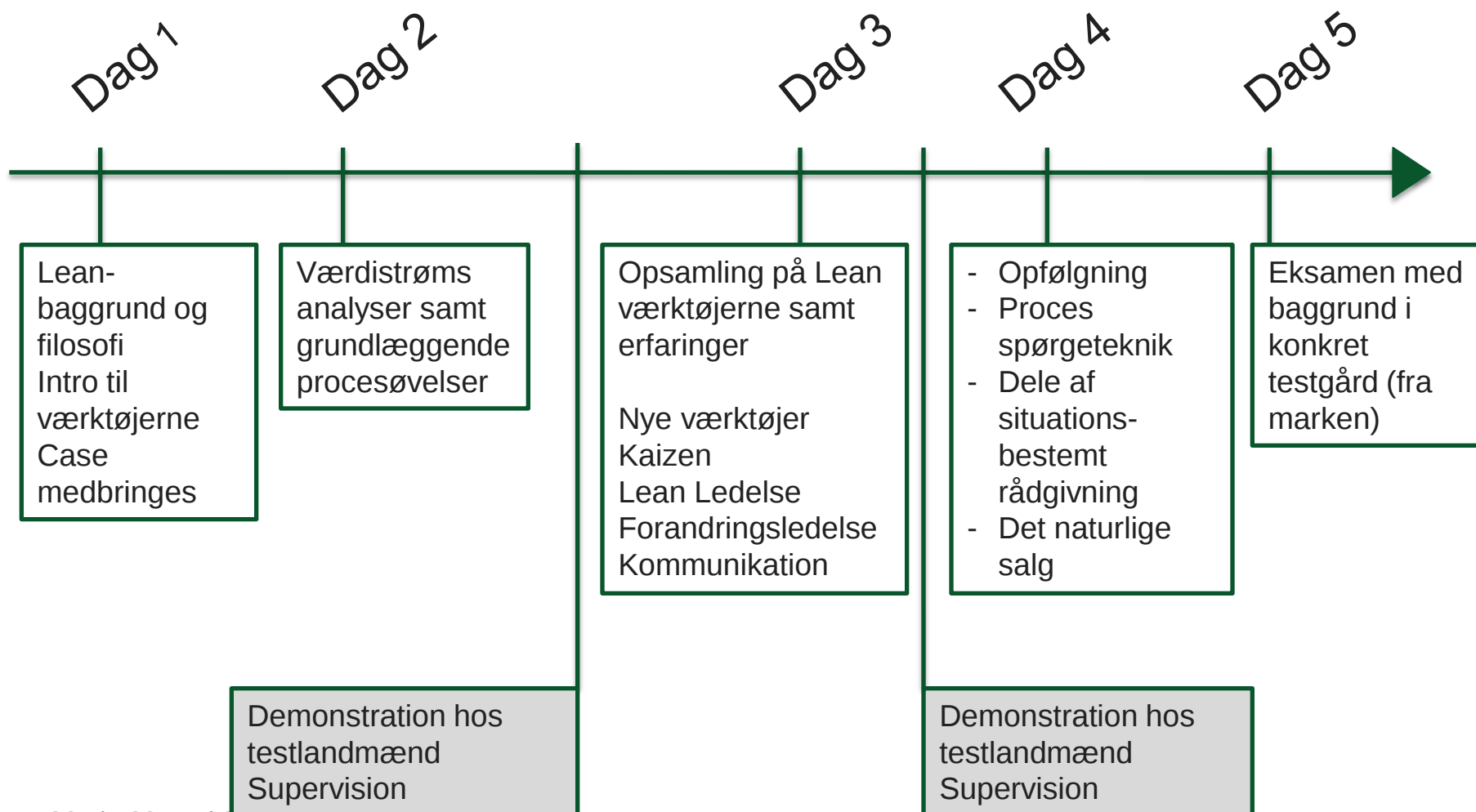
Godt

- Stort potentiale for forbedringer, hurtige og langvarige forbedringer
 - Produktiviteten, arbejdsmiljøet (uhensigtsmæssige arbejdsopgaver) og kommunikationen
- Landmændene er meget positive over for værktøjerne

Forbedringer

- Kræver proceskendskab (træning) at køre værdistrømsanalyserne
- Kræver indsigt i Lean-kulturen samt filosofien bag Lean

Fem dages kursus i Lean baseret på erfaringer fra andre brancher



Navn	Forventninger	Positive oplevelser	Udfordringer
5S	Mere en rationel arbejdsgang	Skabte overblik via farver og kasser. Vi spare tid, jeg kan sende medhjælperen efter værktøj Medhjælperen havde mange gode input	Holde motivationen. Skrift af medarbejdere
Tavlemøder	Mere planlagt hverdagsdag, hvor alle er informeret om ugens hovedaktiviteter. Få forbedringer til hverdagen. At have et sted hvor alle kommende opgaver kunne nedfældes	Skrevet alle opgaver og rutiner op så nye medarbejdere hurtigt kan sættes ind i de nye opgaver. Fodermesteren brænder for opgaven. Information bliver bredt ud til alle på engang. Der bliver taget fat i små udfordringer. Eleven har kommet med mange gode forbedringsforslag.	Tavlemøderne som en kultur er en stor udfordring især for medarbejdere som i 25 år har arbejdet alene og aldrig kommunikeret på et møde med fast dagsorden. At tavlemøderne ikke bliver til kritikmøde. At få holdt tavlemødet At arbejde med forbedringsområder
Værdistrømsanalyse på kalvene	Dele produktionen op i enheder rigtig god idé. Svært at løbe i gang få et bedre overblik over de forskellige arbejdsprocesser	Skruet op for mælkefodringen. Stadig ingen døde kalve Bruger nu et lasertermometer ved mælkefodringen og har oplevet færre diarree tilfælde efter de nye procedurer. Stort motivation fra medarbejderen.	Værdistrømanalyse kan kræve for mange ekstra registreringer (vejning af kalve)