



Hjem > Landdistriktsmidler > 2012 > Arbejdsplanlægning > **Røde, gule og grønne arbejdsdage**

## Røde, gule og grønne arbejdsdage

*"Røde, gule og grønne dage" sikrer at vigtige arbejdsopgaver bliver udført selv på dage hvor intet går som planlagt. Med værktøjet kommer man på forkant med disse dage og alle medarbejdere ved hvad der forventes af dem i uventede situationer.*

Alle der arbejder med dyr ved, at der opstår dage hvor intet går som planlagt - sådan rigtige Tycho-Brahe dage. Når man arbejder med kvæg, kan disse opstå på grund af utallige problemer, f.eks. kvierne er løbet ud, malkeanlægget virker ikke, et vandkar er løbet over, og gyllen står op over spalterne, man er uden strøm, eller vandforsyning virker ikke.



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

Promilleafgiftsfonden for landbrug

Uden god kommunikation risikerer man, at vigtige opgaver ikke bliver udført, fordi de enten bliver glemt, man regnede med, andre havde gjort det, eller der har ikke været klarhed omkring hvilke opgaver, der er de absolut vigtigste.

### Hvad betyder farverne?

**En grøn dag:** Dagen går som planlagt, og man har ofte overskudstid til at ordne små projekter.

**En gul dag:** Af den ene eller anden årsag er man blevet et par timer forsinket. Det kan f.eks. skyldes, en medarbejder melder sig syg, en ko har lagt sig fast eller sygdom hos en gruppe dyr, som kræver ekstra opmærksomhed.

**En rød dag:** En rigtig Tycho-Brahe dag, hvor problemer opstår, og man har behov for, at alle hjælper til. Det kan, som tidligere nævnt, være f.eks. kvierne er løbet ud, malkeanlægget virker ikke, et vandkar er løbet over, og gyllen står op over spalterne, man er uden strøm, eller vandforsyning virker ikke.

### Beredskabsplan til dage, hvor ting går skævt

Lederen skal, sammen med medarbejderne, planlægge hvilke opgaver, der skal udføres på **røde dage**. De opgaver der er absolut nødvendige, og som altid skal udføres uanset hvilke andre problemer, der opstår. Populært kan man kalde den røde plan en "beredskabsplan" for besætningen. Hæng den røde plan op på weekplanneren. Eventuelt kan opgaverne skrives på magnettape, så de er lige til at sætte på tavlen, når der er behov for det. Ved at sætte opgaverne på tavlen, bliver ansvaret fordelt, og ingen er i tvivl om, hvem der gør hvad. Det er vigtigt, at lederen informerer medarbejderne om, at i dag arbejdes der efter den røde plan. Er det muligt, er det en fordel at holde et ultrakort tavlemøde, så alle er klar over, hvad der skal ske med den røde plan samt er med til at løse problemet, man står overfor.

**Gule dage** kan løses ved, at faste opgaver omfordes mellem medarbejderne og/eller de flyttes til en anden dag. Opgaver, der flyttes til en anden dag, skal selvfølgelig være opgaver, der ikke går ud over dyrenes trivsel. Det kan f.eks. være udmugning, flytning af dyr eller rengøring. Igen er det vigtigt, at lederen kommunikerer med medarbejderne om, at der sker ændringer i forhold til det først planlagte og hjælper med at prioritere, hvad der skal gøres først. Weekplanneren er et særdeles stærkt værktøj til at danne overblik over ændringer, der skal ske.

Heldigvis er der flest af de **grønne dage**, hvor man når igennem det planlagte, har tid til at samle op på opgaver, der er blevet udsat eller til komme på forkant med projekter, så antallet af røde dage kan reduceres. Lav et opgaveflet på weekplanneren, så det er lige til at gå i gang med opgaverne (udsatte som nye) og sæt evt. tid på, så er det let at vurdere hvilke opgaver, man kan nå at blive færdig med i løbet af den tid, man har til rådighed.

### Arbejds miljø

Ved at leder og medarbejdere i fællesskab har udformet en plan for de forskellige farvede dage sikres det, at alle ved, hvad der forventes af dem, og risikoen for at vigtige opgaver ikke bliver udført mindskes. Arbejds miljøet vil med stor sandsynlighed også blive forbedret, idet man undgår den stress og forvirring, der kan opstå på en rød dag samt at uheldige og uforudsette udbrud fra såvel leder som medarbejder kan undgås.