

AP 4 SÅDAN SÆTTER DU DIN LANDBRUGSPRODUKTION I SYSTEM MED LEAN-VÆRKTØJET 5S

STØTTET AF

Promilleafgiftsfonden for landbrug

Lean-værktøjet 5S er en metode til at skabe orden og system og kan bruges overalt på din bedrift. Med 5S organiserer du dit landbrug, så du slipper for rod og kan fastholde orden i fremtiden.

Værktøjet 5S er det første skridt mod Lean i produktionen. Lean betyder 'trimmet' og går ud på at øge produktiviteten gennem optimering. Lean handler om at skabe mere værdi med færre ressourcer, og her kan 5S spare dig tid og frustrationer og være med til at skabe overblik på bedriften.

Hvad er 5S?

Navnet 5S er en forkortelse af de fem skridt til at opnå system, orden og effektivitet. De fem skridt går naturligt i forlængelse af hinanden. De fem skridt er:

1. Sortér
2. Systematisér
3. Skinnende rengøring og oprydning
4. Standarder
5. Selvdisciplin.

Eksempel på orden efter brug af 5S





Hver ting sin plads.



Redskaberne i hvert staldafsnit er nøje udvalgt og markeret med farve.

Hvad opnår du som landmand ved at implementere 5S på din bedrift?

Du opnår:

- Kortere spildtid – du leder ikke efter tingene
- Mindre pladsbehov – du har sorteret og smidt alt det, som ikke er vigtigt, væk
- Forbedret indretning af arbejdspladsen - du har alt det, der er vigtigt, lige i nærheden
- Bedre sikkerhed – alle ting har en fast plads, så det ikke står uhensigtsmæssigt og skaber farlige situationer.

Sådan implementerer du 5S på din bedrift

Til at gennemgå, hvordan du implementerer 5S på din bedrift, tager vi udgangspunkt i en malkestald. Dette er blot et eksempel. Alle produktionstyper kan bruge 5S.

1. Sorter

Du begynder med at sortere det væsentlige fra det uvæsentlige.

For at finde ud af, hvad der er væsentligt og uvæsentligt, kan alle medarbejdere, der arbejder i malkestalden, få udleveret grønne, gule og røde mærker.

- **Grønne mærker** sættes på ting, der bruges hver dag, og som skal være lige ved hånden.
- **Gule mærker** sættes på ting, som bruges ugentligt, og som godt må stå i et andet rum.
- **Røde mærker** sættes på ting, som bruges årligt eller aldrig, og som skal lægges på fjernlager eller fjernes helt. F.eks. er det ikke nødvendigt at have en kreaturklipper liggende i malkestalden. Kreaturklipperen bruges et par gange om året og behøver ikke ligge i malkestalden hver dag.

Derefter diskuterer I i teamet, hvor det er hensigtsmæssigt at placere de ting, der har fået grønne og gule mærker. Klude, bånd til benene, pattespray, propper osv. er alle ting, som bruges til hver malkning, derfor skal de være placeret meget centralt.

Eksempel på før og efter 5S





Før 5S...



...og efter 5S

2. Systematiser

Når I har sorteret, skal det hele sættes i systematisk orden. Der skal laves systemer, som er logiske, så alle kan finde, hvad de mangler. Rene klude i én spand, beskidte i en anden, bånd til ben hænger farveopdelt. Sprayerne hænger samlet, og enten er der skrevet på flaskerne, hvad der er i dem, eller et andet system gør det let at finde den rette flaske.

3. Systematisk rengøring

Det hele skal placeres og systematiseres, så der ikke skal flyttes rundt på en masse, for at I kan komme til at gøre rent. Hvis det er nemt at gøre rent, er der større chance for, at det bliver gjort.

4. Standard

For at være sikker på, at der bliver ved med at være system og orden i malkestalden, laver I en standard for, hvordan malkestalden skal se ud – altså hvilke ting, der skal være hvor.

Sæt jer ned og bliv enige om, hvordan I gerne vil have, at malkestalden skal se ud, når I kommer og skal malke. F.eks. skal alle sprays være fyldt og hænge på deres plads, propperne skal være i en beholder på deres sædvanlige plads osv.

Derefter kan I tage et billede af malkestalden, som den skal se ud. Derved er det også lettere for nyt personale at blive introduceret til malkestalden og holde orden.

5. Selvdisciplin

Det sidste punkt i 5S er selvdisciplin. Det er både det sværeste og det vigtigste. Uden selvdisciplin er alt forarbejdet spild af tid. For at sikre at det nye system effektiviseres, kan man bruge et auditskema, hvor de forskellige områder på bedriften deles ud på medarbejderne, og hver medarbejder har ansvaret for at kontrollere, at området er korrekt i forhold til den nye standard. Denne kontrol er for at sikre, at man ikke falder tilbage i de gamle vaner, når den nye standard bliver en implementeret del af kulturen på bedriften, behøves man ikke længere kontrollere.

Det er vigtigt, at I holder hinanden op på, at tingene skal være på deres plads, og at der skal være pænt og ryddeligt, ellers kan de gode intentioner let smuldre, især i perioder, hvor I har travlt. Husk, at logiske systemer er lettere at følge og dermed lettere overholde.

Det er vigtigt, at hver ting har en fast plads, hvor de hører til. Hvis tingene har en fast plads, er det meget i øjenfaldene, hvis de pludselig ikke er, hvor de skal være, og I må så bruge selvdisciplin til hurtigt at få tingene tilbage i orden.



System og orden. Genstande til dyr er i røde kasser og genstande til teknik er i hvide kasser.

Eksempel på 5S ved kælvning

5S kan også bruges ved kælvning. Hvem har ikke prøvet at løbe rundt og lede efter fødselskæderne og så efter lang tids søgen finder dem godt beskidte i hjørnet i en spand? Med 5S ville det være anderledes.

Her er tankegangen, at de ting, som I bruger dagligt i forbindelse med kælvning, skal være i kælvningsafdelingen. Hvis I ikke har mulighed for at have tingene stående fremme i kælvningsområdet eller i et skab, kan I lave værktøjskasser med ting, som bruges hver gang i forbindelse med kælvinger.

Værktøjskassen tager I med, når I går ned til den kælvende ko. Dermed er tingene altid i nærheden, og I skal ikke til at gå efter dem. Når kælvingen er overstået, sætter I værktøjskassen tilbage på sin plads, så den er klar igen til næste kælvning.

Eksempel på 5S i foderladen

I foderladen kan 5S bl.a. komme i spil i forhold til god foderhygiejne, tilgængelighed af foderet og standarderne for blanding af foderet. For jo flere gange I har fat i foderet, og jo dårligere hygiejne der er i foderlader, jo større spild opstår der, og jo flere penge går der tabt.

Opskriften på 5S i foderladen er den samme som i malkestalden:

1. Start med at sortere, så I kun har det, I bruger hver dag stående fremme.
2. Lav systemer.
3. Hav evt.:
 - 1 bigbag til snore fra halmballer
 - 1 bigbag til papirposer
 - 1 bigbag til plastik
4. Stil baggene på række, så de får en fast plads. Derved bliver det meget tydeligt, hvis der ikke længere er orden, og det bliver nemmere at få fejlet og gjort rent.

Få også styr på standarderne, så foderet bliver blandet ens, hver gang. Lav standarder over foderhygiejnen, så der f.eks. kun fjernes en meter plastik fra plansiloen i stedet for fem meter. Derved undgår I, at fodret mugner, og I slipper både for spild af foder og for spild af den tid, det tager at fjerne muggent foder.