

## Esimerkki työn kulusta

1. **Tuotantohenkilö** kirjaa työtilauksen järjestelmään: ”Pesukoneen luukku ei mene kiinni”
2. **Johtohenkilö** kirjaa viestin järjestelmän viestipalstalle: ”Kunnossapitopalaveri maanantaina 30.3. klo 11”
3. Työvuoron alussa **kunnossapitohenkilö** lukee viestit viestipalstalta:

- Tuotantopäällikön ilmoitus ensi viikon kunnossapitokokouksesta tulee perille.

Kunnossapitohenkilö tarkastaa keskeneräiset työt:

- Työtilauksissa tulee esille tuotantohenkilön kirjaama työtilaus pesukoneen luukun viasta, kyseiselle päivälle suunnitellut määräaikaishuollot ja muutama muu keskeneräinen työ.
- Ennakkotöissä edellisenä päivänä tekemättä jääneet työt ilmoittavat kriittisyydestään punaisella värillä. Kuluvalle päivälle kirjatut työt näkyvät oranssina: Päivittäisiä ja viikoittaisia huoltoja, puhdistusta ja tiivisteiden vaihtoa.
- Pikavalikossa esiintyvät useimmin käytetyt työt, mm. laitoksen käynnistys, sammutus, ja hylkytavara-astioiden tyhjennys.
- Projekteihin on kirjattu muutama suurempi työkokonaisuus, joiden aloittamiselle sinä päivänä löytyy aikaa.

Kunnossapitohenkilö merkitsee työtilaukset, ennakkotyöt, pikavalikkotyöt ja projektit jotka aikoo ottaa työn alle ja tulostaa työlistan. Työpäivän aikana kunnossapitohenkilö merkitsee listaan kulloiseenkin työhön kuluneen ajan. Työlista ja lyijykynä kulkevat kätevästi haalarin povitaskussa.

4. Työvuoron aikana **kunnossapitohenkilö** käy lukemassa järjestelmään aiemmin kirjatun korjausohjeen. Lisäksi hän kirjaa konekohtaisen muistiinpanon: ”Nukkasuodatin melkein puhki”. Tämän lisäksi kunnossapitohenkilö etsii järjestelmän varastohallinnasta tarvitsemansa varaosan ja tilaa uuden osan toimittajalta, jonka yhteystiedot löytyvät varaosaan linkitettyinä järjestelmän toimittajakortistosta.
5. Työvuoron lopussa **kunnossapitohenkilö** kirjaa työnsä, työtuntinsa, mahdolliset seisonta-ajat ja kuluneet varaosat järjestelmään.
6. **Johtohenkilö** käy lukemassa raportteja ja tarkastamassa kunnossapidon tilanteen viikoittain. Raporteista selviää nopeasti mm. kuinka paljon työaikaa eri koneiden kunnossapitoon on kulunut, kuinka paljon työaikaa eri linjoille on kulunut (esim. puhdas puoli, viimeistely, kattilahuone...) ja minkälaisia töitä on tehty (esim. ennakkohuolto, korjaus, toiminnan optimointi). Hän tekee päätöksen uusista investoinneista tai korjauksista.

