

الفحص الذاتي للهدر

ثمانية مواضع يختبئ فيها الهدر التشغيلي — عشر دقائق وقلم وأرقامك أنت.

عند كل بند اكتب تقديرك الصادق لعدد الساعات الضائعة في الشهر (أو التكلفة). الأرقام التقريبية تكفي — الهدف أن تعرف من أين تبدأ النظر.

1 العيوب

إعادة عمل وتصحيحات ومرتجات وشكاوى.

كم مرة يعود شيء كان «منتهياً» ليُصلح من جديد؟

ساعات / شهر: _____

2 الإنتاج الزائد

أكثر أو أبكر أو أكبر مما يحتاجه العميل.

أي تقارير أو دفعات أو موافقات تُنتج ولا تُستخدم؟

ساعات / شهر: _____

3 الانتظار

وقت ضائع بانتظار أشخاص أو مواد أو معلومات أو قرارات.

أين يقف العمل في طابور بانتظار توقيع أو رد أو توريد؟

ساعات / شهر: _____

4 المواهب غير المستثمرة

مهارات وأفكار وخبرات لا تُستخدم.

من يؤدي عملاً دون مستواه، أو لديه فكرة لا يسأله عنها أحد؟

ساعات / شهر: _____

5 النقل

تحريك مواد أو ملفات أو معلومات أكثر من اللازم.

كم محطة يمر بها الطلب الواحد، وأبها يمكن الاستغناء عنه؟

ساعات / شهر: _____

6 المخزون

مخزون وأعمال متراكمة وأشياء بانتظار المعالجة.

ما الذي يتكدّس — مواد أو تذاكر أو رسائل أو فواتير — ولكم من الوقت؟

ساعات / شهر: _____

7 الحركة

بحث وتنقل وتبديل بين الأدوات.

كم من الوقت يضيع في البحث عن ملف أو أداة أو الشخص المناسب؟

ساعات / شهر: _____

8 المعالجة الزائدة

عمل لن يدفع العميل ثمنه.

أي فحوص أو نسخ أو موافقات تضيف وقتاً ولا تغيّر النتيجة؟

ساعات / شهر: _____

ماذا تفعل بهذه الصفحة

ضع دائرة حول أكبر ثلاثة أرقام. من هناك يبدأ فحص الهدر: نقيس كلاً منها بدقة، ونرتبها بحسب التكلفة، ونسلّم خطة 90 يوماً.