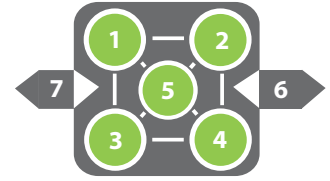


EN METOD I SJU STEG (3 DAGAR)

1 SORTIMENTSGENOMGÅNG

Sortimentet är kärnan i alla verksamheter. Under genomgången delar vi upp sortimentet i grupper och klasser och ser hur det sköts i termer av styrning, bevakning, kapitalbindning och inkuransrisk. Vi gör en känslighetsanalys där vi testar olika ambitionsnivåer av ABC – mässigt arbetssätt. Hur mycket pengar skulle Ni kunna frigöra? Vi går igenom de olika delar som behövs i ett effektivt arbete för ett välmående sortiment, som behovet av sortimentsbeslut, regelverk för hantering och bevakning, kontinuerlig målstyrning samt systemvård. En kort workshop tar fram agendan som pekar ut de första stegen mot en bättre situation.



2 FLÖDESGENOMGÅNG

Nästa steg är att kartlägga den röda tråden – materialflödet. Vi ritar upp hela bilden med alla förråd, lager och förädlingsavsnitt. Vi talar om genomloppstider, fördelning av bundet kapital, flaskhalsar, variant-spridning och administration.

En central del är att definiera de ställen i flödet som kan utgöra kundorderpunkt (KOP), dvs där kundordern möter prognosen. Placeringen av KOP är styrande för ledtiden som är viktig för planeringsprocessen. Hur hänger det ihop med förväntningar, krav, löften, uppdatering av grunddata osv? Denna workshop är klargörande för hur planeringsprocessen är uppbyggd och fungerar praktiskt.

3 ORGANISATIONSGENOMGÅNG

Här kommer vi in på företagets tvärfunktionella informationsutbyte, beslut och aktiviteter, vilket är ett uttryck för hur organisationen fungerar. Vad behöver göras dagligen, veckovis, månadsvis eller vid behov? Vilka möten körs och med vilka deltagare? Vad händer på dessa möten i termer av agendor, förberedelser, nödvändiga beslutsunderlag, förväntade beslut?

Vi går igenom hur en komplett planeringsprocess är uppbyggd och tittar på en checklista som ställer frågan "Har Ni en effektiv process?" Vi tittar också på begreppet Logistik-setup, vilket för oss in på samarbetet med externa kunder och leverantörer. Detta steg brukar ofta visa på brister i samarbetet. Botemedlen är enkla och logiska, men kräver samförstånd, tålamod och bra IT-stöd.

4 INFORMATIONSFÖRSÖRJNING

Affärssystemet är företagets administrativa kroppspulsåder. Här lagras all grunddata, och här rapporteras det som sker i företagets processer. Man kan betrakta systemet som vår "transaktionsmotor".

Rapporter och ledningsinformation baseras på information som skapas i affärssystemet. Metodval för planering och styrning sätts också här. Vi inser att detta område är mycket centralt. Kraven på informationsförsörjning löper som en tråd genom hela seminariet. Det gäller att kunna uttrycka de situationer som användaren ställs inför och hur man vill få stöd från systemet. Vi resonerar om detta och gör Er vassare som kravställare.

5 MÅLSTYRNING

Hur vet vi att vi presterar tillräckligt bra, mäter vi rätt saker tillräckligt ofta, använder vi mätningen till att dra slutsatser och sätta in åtgärder?

Målstyrning förutsätter enkelhet, tydlighet, IT och ledarskap. Kärnan är ständiga förbättringsaktiviteter med kontinuerliga avstämningar, som stötts av effektiv IT. Vi resonerar om stegen mot fungerande målstyrning och tar upp ett antal förutsättningar och exempel.

6 KUNDSAMVERKAN

Stora delar av vardagsrelationen med Era kunder handlar om logistiskinformation, frågor och krav. Berättar avtalen om hur detta ska fungera? Om så är fallet – vet Ni om detta efterlevs? Precis som i ett äktenskap så är det två parter som tillsammans ansvarar för framgången. Våga ställa krav på kunderna! Visa vilka förutsättningar som behöver uppfyllas för att Ni ska lyckas som leverantör!

I seminariet tittar vi på de viktigaste förutsättningarna och går igenom en checklista - setup - som gör det enkelt att komma igång.

7 LEVERANTÖRSSAMVERKAN

Ju stabilare förutsättningar vi kan få från våra kunder, desto bättre stabilitet kan vi förse våra leverantörer med, och därmed öka deras möjligheter att agera snabbt och pålitligt. Denna har mycket gemensamt med kund-samverkan. Det är samma krav och åtaganden som ska balanseras mellan parterna.

Se till att leverantören får de rätta förutsättningarna! Först när vi är trygga med att vi agerar professionellt kan vi sätta rätt tyngd bakom kraven om leverantören underpresterar. I seminariet sätter vi checklistan som gör att Ni kommer igång.