

De wereld staat in brand! Het corona virus grijpt om zich heen. En wat betekent dat voor ons? Ik zie mijn buurman zijn huis schilderen, mijn andere burens maken de tuin zomer klaar en mijn overburen zijn dagelijks aan het joggen. Allemaal goede activiteiten om er weer tegenaan te kunnen.

En wat doe jij met je onderneming? Zitten we in een crisis of biedt deze tijd ook kansen om je organisatie weer fit te maken voor het moment dat de vraag weer aantrekt? Op welke manier kan jij deze periode gebruiken om je eigen onderneming een opknapbeurt te geven? Ik deel 3 tips die je nu kunt toepassen, om straks effectiever te zijn in en met je organisatie.

### 1. Breng verspillingen in kaart – en probeer deze te elimineren

Verspillingen voegen geen waarde toe. Neem de tijd om inzicht te krijgen in de aanwezige verspillingen – hierbij kan je bijvoorbeeld denken aan voorraden beperken, extra handelingen elimineren of onnodige bewegingen verwijderen. Voer aan de hand van de genoemde 8 categorieën een analyse uit – en voer passende acties uit om deze te elimineren.

### 2. Richt je werkomgeving goed in – gebruik de 5S methode

Neem nu de tijd om de werkomgeving goed in te richten, en zorg dat je alles daarna snel en eenvoudig terug kan vinden. Hierbij kan je denken aan het opruimen en ordenen van je digitale mappen, het opschonen van je mailbox of het goed inrichten van je werkplek, zodat je straks niet meer hoeft te zoeken naar dat printerpapier op het moment dat je het nodig hebt.

Volg de volgende 5 stappen:

- **Scheiden:** Verwijder alles wat je niet nodig hebt
- **Schikken:** Geef alles wat je echt nodig hebt een vaste plek
- **Schoonmaken:** Maak de werkplek, en alle materialen schoon
- **Standaardiseren:** Maak duidelijke procedures, en schema's voor de werkplek
- **Standhouden:** Zorg voor discipline, en handhaaf deze

Het resultaat is overzicht op de werkplek, daarmee leidt het tot rust en focus op de activiteiten. Als gevolg daarvan zijn medewerkers individueel meer productief en als organisaties dus ook.

### 3. Leg processen vast

Een eenduidige uitvoering van je processen zorgt voor rust en duidelijkheid in je organisatie. Ook biedt het handvatten om continu de gewenste kwaliteit te kunnen leveren. Ik zie nog veel organisaties die geen of in beperkte mate een geharmoniseerde werkwijze hebben. Gebruik deze tijd om processen inzichtelijk te maken, mogelijke templates en checklists op te stellen en om deze beschikbaar te maken voor alle medewerkers. Hiermee bezorg je de medewerkers en jezelf een vliegende start voor het moment dat alles weer gaat draaien, en we voor onze klanten aan het rennen zijn.

Deze periode zorgt voor veel druk, veel onduidelijkheid en vraagt veel van ons aanpassingsvermogen. Daarentegen biedt deze periode ook een uitstekende kans om 'de basis op orde te brengen'. Kijk wat je nu wel kunt aanpakken – bijvoorbeeld via een Lean Quickscan - om daarmee weer fit te zijn voor het moment dat alle trajecten en opdrachten weer gaan lopen. En denk hierbij vooral in mogelijkheden. Niet alles hoeft fysiek op de werkplek uitgevoerd te worden, er zijn tegenwoordig uitstekende middelen voor videoconferentie (Zoom, Skype), of om op afstand brownpaper sessies (Mural) uit te voeren. Wil je daarbij mijn tips en tricks horen? Ik heb ruime ervaring in het effectiever en efficiënter maken van organisaties. Neem dan ook vrijblijvend contact met me op!

Marcel de Groot

[www.riktade.nl](http://www.riktade.nl)

06 34243928

[marceldegroot@riktade.nl](mailto:marceldegroot@riktade.nl)