



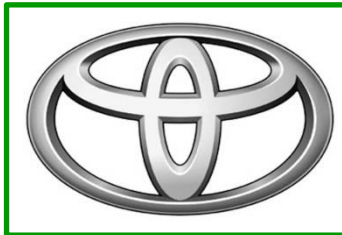
ТЕХНОЛОГИИ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

КОНЦЕПЦИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА

БЕРЕЖЛИВОЕ ПРОИЗВОДСТВО –
КОНЦЕПЦИЯ, СОДЕЙСТВУЮЩАЯ ОРГАНИЗАЦИИ В ПОВЫШЕНИИ ЕЕ КОНКУРЕНТОСПОСОБНОСТИ,
ПОЗВОЛЯЮЩАЯ ОКАЗЫВАТЬ УСЛУГИ В МИНИМАЛЬНЫЕ СРОКИ И КАЧЕСТВА, ТРЕБУЕМОГО
ПОТРЕБИТЕЛЕМ



ИЗ ИСТОРИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА



Основатель концепции бережливого производства - **Тайити Оно**, начавший работу в Toyota Motor Co в 1943 году

На сегодняшний день система бережливого производства является **основой работы госкорпорации «Росатом»**

Ключевой элемент - опора на человеческий фактор и командная работа, формирование атмосферы взаимопомощи

1 ПОЛОЖЕНИЕ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА - ЦЕННОСТИ

ЦЕННОСТЬ ДЛЯ ПАЦИЕНТА



УЛУЧШЕНИЕ КАЧЕСТВА ЖИЗНИ



УМЕНЬШЕНИЕ РИСКА РАЗВИТИЯ
ОСЛОЖНЕНИЙ



ОПТИМАЛЬНЫЕ СРОКИ ПОЛУЧЕНИЯ
ПОМОЩИ



МИНИМАЛЬНЫЕ ЗАТРАТЫ

ЦЕННОСТЬ ДЛЯ МЕДИЦИНСКОГО РАБОТНИКА



ПОВЫШЕНИЕ КАЧЕСТВА ОКАЗЫВАЕМЫХ
УСЛУГ И РОСТ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ
ПАЦИЕНТОВ



ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ



ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ПЕРСОНАЛА



ПОВЫШЕНИЕ ИНИЦИАТИВНОСТИ И
ВОВЛЕЧЕННОСТИ ПЕРСОНАЛА

2 ПОЛОЖЕНИЕ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА – ПРОЦЕСС УСТРАНЕНИЯ ПОТЕРЬ



РЕЗУЛЬТАТЫ НЕ ВСЕХ
НАЗНАЧЕННЫХ АНАЛИЗОВ
ВОСТРЕБОВАНЫ



ДУБЛИРУЮЩИЕ
АНАЛИЗЫ



ЛИШНИЕ ПЕРЕДВИЖЕНИЯ
МЕДПЕРСОНАЛА ИЗ-ЗА
НЕПРОДУМАННОЙ
ПЛАНИРОВКИ



ОЧЕРЕДИ ПАЦИЕНТОВ,
ОЖИДАНИЕ НА
ДИАГНОСТИЧЕСКОЕ
ОБСЛЕДОВАНИЕ



НЕОБХОДИМОСТЬ ПОСЕЩЕНИЯ
ПОЛИКЛИНИКИ НЕСКОЛЬКО РАЗ
В РАЗНЫЕ ДНИ



ДЕФЕКТЫ МЕДИЦИНСКОЙ
ПОМОЩИ



ИЗЛИШНИЕ ЗАПАСЫ
МЕДИКАМЕНТОВ И РАСХОДНЫХ
МАТЕРИАЛОВ

ПОВЫШЕНИЕ ЦЕННОСТИ ДОСТИГАЕТСЯ ЗА СЧЕТ УСТРАНЕНИЯ ИСТОЧНИКОВ НЕЭФФЕКТИВНОСТИ

ПОТЕРИ – использование ресурсов сверх требуемых для пациента

ОТСУТСТВИЕ ГИБКОСТИ – неспособность быстро реагировать на потребности пациента

ВАРИАТИВНОСТЬ – отклонение от стандартов



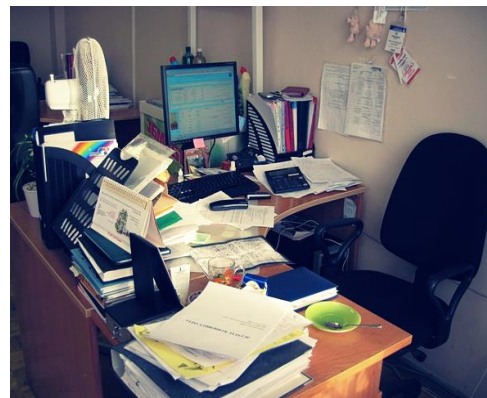
ИНСТРУМЕНТЫ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА



КЛЮЧЕВОЙ ИНСТРУМЕНТ БЕРЕЖЛИВОГО ПРОИЗВОДСТВА – СИСТЕМА 5 S

ЭТО СИСТЕМА ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕГО ПРОСТРАНСТВА

(РАБОЧЕГО МЕСТА)



ЗАЧЕМ?

ДЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОЧЕГО ПРОСТРАНСТВА, ОБЕСПЕЧИВАЮЩЕГО БЕЗОПАСНОЕ И ЭФФЕКТИВНОЕ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ

КАЖДЫЙ ДЕНЬ РАБОТНИК:
13 % РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ЧТО-ТО ИЩЕТ
10 % ВРЕМЕНИ ТРАТИТ НА ОЖИДАНИЯ
7 % ТРАТИТ ПО ДРУГИМ ПРИЧИНАМ



ДОСКА ПЛАНИРОВАНИЯ

МЕРОПРИЯТИЯ

ОТВЕТСТВЕННЫЕ

СРОК ИСПОЛНЕНИЯ



РЕАЛИЗАЦИЯ КАЙДЗЕН

ТЕХНИКА «КАЙДЗЕН» – ЭТО ЯПОНСКАЯ ТЕХНОЛОГИЯ НЕПРЕРЫВНОГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ РАБОЧЕГО ПРОЦЕССА

1. ВАЖНО ВЫЯВИТЬ ЦЕЛЬ КАЙДЗЕН (А ТАКЖЕ ОСНОВНУЮ МИССИЮ И ВИДЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ).

В ЗАВИСИМОСТИ ОТ ЦЕЛИ ОПРЕДЕЛЕНИЕ РЕЗУЛЬТАТА МОЖЕТ ОТЛИЧАТЬСЯ

2. ОПРЕДЕЛИВ РЕЗУЛЬТАТ, РАЗРАБОТАЙТЕ СТРАТЕГИЧЕСКИ НЕОБХОДИМЫЙ ПРОЦЕСС И НАЗНАЧЬТЕ ОТВЕТСТВЕННЫХ



ЗАДАЧИ КАЙДЗЕН



ФИЛОСОФИЯ КАЙДЗЕН:
**«ВСЕ ЗА ЧТО БЫ ВЫ НИ ВЗЯЛИСЬ НУЖНО
ДЕЛАТЬ ХОРОШО И КАЧЕСТВЕННО»**

ДЕСЯТЬ ПРИНЦИПОВ КАЙДЗЕН

1. КОНЦЕНТРАЦИЯ НА ПАЦИЕНТАХ
2. НЕПРЕРЫВНЫЕ ИЗМЕНЕНИЯ НЕБОЛЬШИМИ ШАГАМИ
3. ОТКРЫТОЕ ПРИЗНАНИЕ ПРОБЛЕМ
4. ПРОПАГАНДА ОТКРЫТОСТИ
5. СОЗДАНИЕ РАБОЧИХ КОМАНД
6. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ ПРИ ПОМОЩИ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ КОМАНД
7. ФОРМИРОВАНИЕ ПОДДЕРЖИВАЮЩИХ ОТНОШЕНИЙ
8. РАЗВИТИЕ САМОДИСЦИПЛИНЫ
9. ИНФОРМИРОВАНИЕ КАЖДОГО СОТРУДНИКА
10. ДЕЛЕГИРОВАНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ КАЖДОМУ СОТРУДНИКУ



ПРЕИМУЩЕСТВА КАЙДЗЕН



СНИЖЕНИЕ СКРЫТЫХ ЗАТРАТ, КОТОРЫЕ ВЫЗВАНЫ РАЗЛИЧНЫМИ ВИДАМИ ПОТЕРЬ, ВОЗНИКАЮЩИМИ В ПРОЦЕССЕ ОКАЗАНИЯ МЕДИЦИНСКИХ УСЛУГ



УСТРАНЕНИЕ ЛИШНИХ ПРОСТОЕВ И ДВИЖЕНИЙ, ЧТО ПОЗВОЛЯЕТ ВЫПОЛНЯТЬ РАБОТУ ЛЕГКО И РАЗМЕРЕННО



УВЕЛИЧЕНИЕ ДОЛИ РАБОТЫ, ДОБАВЛЯЮЩЕЙ ЦЕННОСТЬ, ЧТО ПОЗВОЛЯЕТ ПРЕДОСТАВИТЬ ПАЦИЕНТАМ УСЛУГУ ВЫСОКОГО КАЧЕСТВА В КРАТЧАЙШИЕ СРОКИ



АНАЛИЗ СВОЕЙ РАБОТЫ И УЛУЧШЕНИЕ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ, ПРЕДЛОЖЕНИЕ ИДЕЙ, ПОВЫШАЮЩИХ ЭФФЕКТИВНОСТЬ РАБОЧЕГО ПРОЦЕССА

ВНЕДРЕНИЕ ВИЗУАЛИЗАЦИИ – ВАЖНАЯ ПРЕДПОСЫЛКА КАЙДЗЕН



**СДЕЛАНА ЛИ ДОСТУПНАЯ ДЛЯ ВСЕХ ВИЗУАЛИЗАЦИЯ
СУЩЕСТВУЮЩЕЙ РАБОТЫ МЕДИЦИНСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ?**

ТИПОВАЯ ВИЗУАЛИЗАЦИЯ И НАВИГАЦИЯ

- ✓ основные фирменные цвета
- ✓ логотип медицинской организации
- ✓ внешнюю вывеску: объемные буквы с подсветкой
- ✓ навигационный стенд общий
- ✓ стенд указатель поэтажный
- ✓ таблички с названием кабинета
- ✓ таблички для помещений
- ✓ указатели
- ✓ вывески
- ✓ графики
- ✓ бейджи

| | |
|--------------------------------|--|
| 4 ЭТАЖ Каб. 69-96 | Главный врач Клинико-диагностическая лаборатория Кабинет ультразвуковой диагностики Рентгенологический кабинет |
| 3 ЭТАЖ Каб. 64-68 | Городской кабинет для больных эпилепсией Городской кабинет для больных с экстрапирамидными нарушениями Зав. терапевтическим отделением Врач-терапевт |
| 2 ЭТАЖ Каб. 22-42 | Дневной стационар Процедурный кабинет Зав. главного врача по лечебной работе Кабинет электроэнцефалографии ЭКГ/Функциональная диагностика Врачи - специалисты Туалет |
| 1 ЭТАЖ Каб. 1-13 | Главная медсестра Центр здоровья Отделение медицинской профилактики Врачи - терапевты Врачи - специалисты Физиотерапевтический кабинет Туалет |
| | Регистратура Гардероб Информат Стол выдачи листов нетрудоспособности Аптечный пункт |

| | | |
|---------------|------------------------------------|--|
| 2 ЭТАЖ | | |
| ← | Главная медсестра | |
| ← | Центр здоровья | |
| ← | Отделение медицинской профилактики | |
| → | Врачи - терапевты | |
| → | Врачи - специалисты | |
| ↑ | Физиотерапевтический кабинет | |
| ← | Туалет | |

ГЛАВНЫЙ ВРАЧ
ИВАНОВА
Екатерина
Александровна

+7 (831)920-02-02 | ivanova@bk.ru

202
ВРАЧ-ТЕРАПЕВТ

ПРИЕМ ВЕДЕТ

ЧАСЫ ПРИЕМА

↑ 101-204, 213 ↑

← 209 205-208 →

Педиатрическое отделение

Процедурный кабинет

ГАРДЕРОБ

КОЛЯСОЧНАЯ

ЗОНА КОМФОРТНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

КОМНАТА МАТЕРИ И РЕБЕНКА

ГАРДЕРОБ

ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

ВНЕДРЕНИЕ ВИЗУАЛИЗАЦИИ – ВАЖНАЯ ПРЕДПОСЫЛКА КАЙДЗЕН

| Утверждено: | Должность: | И.О.Ф.: | Подпись: | Дата: |
|--------------|------------------------|---------------|------------------|---------------|
| Разработано: | Специалист по качеству | Сидорова С.В. | <i>[Подпись]</i> | 2016 г. 01.18 |
| Проверено: | Специалист по качеству | Сидорова С.В. | <i>[Подпись]</i> | 2016 г. 01.18 |
| Согласовано: | Специалист по качеству | Сидорова С.В. | <i>[Подпись]</i> | 2016 г. 01.18 |

1. ОБЪЕКТ ВИЗУАЛИЗАЦИИ

Код: _____

Область применения: _____

Термины и определения: _____

Ресурсы: _____

2. ФОРМАТИВНО-СЕРВИСНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ

2.1. Срок: 10 мин. 10 раз в 10 мин. 10 раз в 10 мин. 10 раз в 10 мин.

3. ТЕХНИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ

100% — выполнение процедуры

100% — выполнение процедуры

100% — выполнение процедуры

100% — выполнение процедуры

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

| № | И.О.Ф. | Должность | Подпись | Дата |
|---|---------------|------------------------|------------------|---------------|
| 1 | Сидорова С.В. | Специалист по качеству | <i>[Подпись]</i> | 2016 г. 01.18 |

СОП «0-018-2016 »



Визуализация

Протокол контроля выполнения СОП «Снятие электрокардиограммы» № 0-

| № | Условие для факта | 12/18/16 | | 12/18/16 | | 12/18/16 | |
|---|--|----------|-----|----------|-----|----------|-----|
| | | да | нет | да | нет | да | нет |
| 1 | Кодификация процедуры соответствует требованиям СОП 0-018-2016 | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| 2 | Подготовка пациента (разъяснение процедуры) | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| 3 | Скорость вращения ЭКГ | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 4 | Скорость вращения электрокардиограммы | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 5 | Обработка электрокардиограммы | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| 6 | Получение заключения специалиста | ✓ | | ✓ | | ✓ | |
| 7 | Доставка электрокардиограммы | | ✓ | ✓ | | ✓ | ✓ |
| 8 | Обработка электрокардиограммы | ✓ | | ✓ | | ✓ | |

Итого: 100% — выполнение процедуры

Итого: 100% — выполнение процедуры

Итого: 100% — выполнение процедуры

Итого: 100% — выполнение процедуры

Контрольный чек-лист

Разработка СОП

Утверждение СОП

Обучение персонала

Контроль выполнения СОПов

СОПРОТИВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛА НА ВНЕДРЕНИЕ ИННОВАЦИЙ



ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВНЕДРЕНИЮ



Для того, чтобы увидеть все проблемы своими глазами – необходимо идти на рабочие места и спрашивать людей об их проблемах



Все увиденное и услышанное необходимо перепроверять, уточнять и анализировать



Необходимо использовать картирование и хронометраж для выявления конкретных проблем

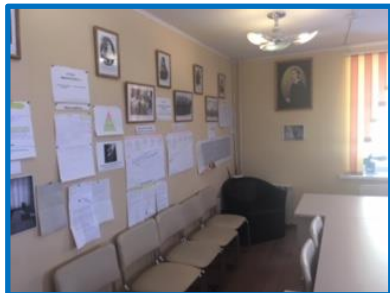


Планировать необходимо с учетом конкретной цели, заранее определяя сроки (часы, дни, недели, месяцы)



Необходим постоянный контакт с рабочей группой

ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВНЕДРЕНИЮ

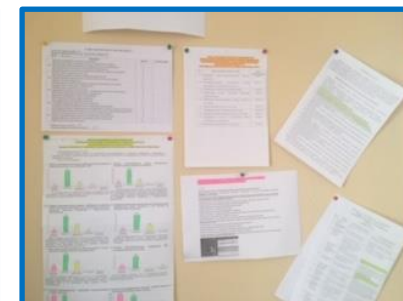
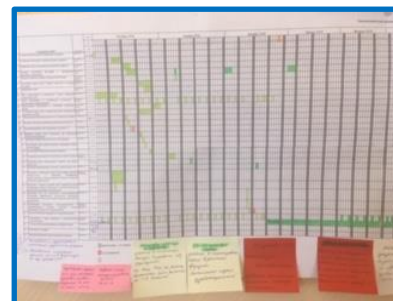


Создать
комнату Обея

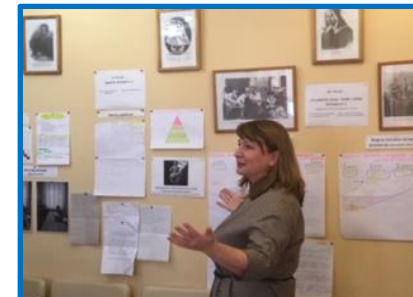
Провести фотохронометражные
исследования

Создать план по реализации
мероприятий

Материал представлять в виде схем, и диаграмм для визуализации



Еженедельно
в рабочей группе проводить совместное обсуждение



ПРАКТИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВНЕДРЕНИЮ

КОМПОНЕНТЫ, ПОВЫШАЮЩИЕ ВОВЛЕЧЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ:

Вдохновляющее лидерство

Сильная корпоративная культура

Развитие чувства ответственности

Наличие и использование человеческих ресурсов



СОТРУДНИК ДОЛЖЕН ЧУВСТВОВАТЬ СВОЙ ВКЛАД И ПЕРСОНАЛЬНУЮ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

СОТРУДНИК ДОЛЖЕН БЫТЬ ХОРОШО ИНФОРМИРОВАН О ЦЕЛЯХ И ЗАДАЧАХ,
ТЕКУЩИХ УСПЕХАХ И ПРОБЛЕМАХ

СОТРУДНИК ДОЛЖЕН ОБЛАДАТЬ ОПРЕДЕЛЕННОЙ СВОБОДОЙ ДЕЙСТВИЙ



**«Совершенствоваться не
обязательно.
Выживание – дело
добровольное»**

Эдвард Деминг