

Time management – snímek pracovního dne

BPMNG/BPMNM

3. seminář



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**

**OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ**

Ing. Lucie Meixnerová, Ph.D.

Katedra Podnikové ekonomiky a managementu

Time management



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

- Time management je sadou postupů, doporučení a nástrojů pro plánování času, obvykle za účelem zvýšení efektivity využití pracovního i osobního času.

Zaměření semináře:

- ČAS – úspora času
 - ČASOŽROUTI
 - PROSTŘEDKY
-



Možné způsoby, jak časem neplýtvat:

- 1. UDRŽOVÁNÍ POŘÁDKU.** Každá věc má své místo ...
 - 2. VYPRAZDŇOVAT, MAZAT, VYHAZOVAT.** Vše vyřízené, nepotřebné a nedůležité soustavně likvidovat, aby se udržovala hladina přijatelného množství papírů a emailů ...
 - 3. VĚCI NENÁROČNÉ NA ČAS UDĚLAT HNED.** Uspoříme čas ...
 - 4. VŠECHNO SI PSÁT.** Do bločku, deníčku, na nástěnku ...
-

5. NEPROKRASŤINOVAŤ, NEBOLI NEODKLÁDAŤ VĚCI „NA POTOM“. Odkládání důležitých věcí na jindy → plýtvání časem ...

6. VYHÝBAT SE MULTITASKINGU. Multitasking neboli dělání deseti věcí zároveň, takže s chybami a ani jednu pořádně ...

7. NEMÍT PRACOVNÍ DEN, ALE PRACOVNÍ MOMENTY. Psychologický efekt – než pracovat 8 hodin v kuse je pro někoho daleko produktivnější raději si rozfázovat den na tzv. pracovní momenty. To jsou krátké časové úseky, kdy se skutečně věnujete pouze práci a ničemu jinému.

Time management – časozřouti



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

Snažíme se zjistit, kde nám utíká čas, je vždy dobré začít tím, že si uvědomíme co funguje dobře a naopak, kde nám to tzv. „vázne“, ať už v oblasti pracovní nebo osobní (soukromé) → kontrolovat čas provést denní záznam činností → analýza ukáže největší konzumenty času.

- Nemáte denní, týdenní a měsíční plány
 - Dlouhé prostoje
 - Nedokážete říci ne
 - Neumíte delegovat
 - Špatná organizace při ukládání písemností
 - „Klábosení“ s kolegy
-

Time management – časozřouti



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVÍNĚ

- Nejasné cíle, priority, důležitost
 - Snaha o zvládnutí více úkolů najednou
 - Osobní vnější chaos (nepořádek na pracovním stole, ve skříni...)
 - Mnoho papírování
 - Telefonická vyrušení
 - Neohlášení návštěvníci
 - Nedokončování úkolů
 - Snaha o dokonalost, perfekcionismus
 - Rozptylování okolím
 - Zdlouhavé porady
 - Nefunkční delegování
 - Pozdní příchody
 - Spěch, trpělivost, nesoustředění se, zdravotní problémy
 - Neočekávaná krize, problémy aj.
-

Tipy jak na časozřouty



- Nečekaná návštěva = vstaňte a vyjděte dotyčnému vstříc.
 - Omezte osobní kontakt s „povídálky“.
 - Buďte upřímní a přímí, odmítejte.
 - U rozhovorů, které vám časově nevyhovují, navrhněte jiný termín.
 - Připravte si pevný a jasný program jednání.
 - Stanovte si cíle.
 - Předat podklady včas, aby se účastníci připravili.
 - Dodržte čas začátku a konce jednání.
 - Používejte k vizualizaci flipcharty nebo tabule.
 - Zápisy stručné a krátké s jasnými úkoly, termíny a odpovědnými osobami.
 - ...
-



- Plánovací diáře
 - Chytré telefony
 - Počítač
 - Plánovací systémy
 - Nástěnka
 - ...
-

K čemu slouží snímek ?

- dá vám přesnou informaci o tom, co jste který den, kdy a kde dělali
 - zajišťuje přehled, kde se vlastně spotřeboval váš čas
 - pomocí něho můžete zjistit, zda a kde jste stanovili priority
 - můžete přezkoumat, zda se priority toho kterého dne shodovaly s vašimi vlastními záměry a plněním cílů
-

Snímek denních aktivit - zjištění



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

- Plníte věci pro vás důležité nebo jste zahlceni maličkostmi?
 - Zbývá vám dostatek volného času?
 - Co by se stalo, kdybyste určité činnosti vůbec nedělali nebo je přesunuli na někoho jiného?
 - Která opatření (pomůcky, podmínky..) by pomohla zvýšit efektivitu vaší práce?
 - Kde se vlastně ztrácí nejvíce váš čas?
 - Daří se vám zachovávat rovnováhu mezi pracovním a soukromým časem?
 - Dokončujete naplánované věci?
 - Jste nedochvilní?
 - Zapomínáte?
 - Kolik činností bylo vyvoláno nenadálými problémy?
-

Snímek aktivit ve výrobním procesu



- Měřítkem jakosti organizace práce a technicko-organizační úrovně technologických i pracovních metod

Analýza spotřeby času:

1) Pracovní síla – snímek práce, snímek pracovního dne jednotlivce či skupiny pracovníků

2) Výrobního prostředku – snímky využití strojů při vyhledávání úzkoprofilových strojů

3) Pracovního předmětu – tok materiálu výrobou, logistická měření, sled a pořadí operací

Spotřeba času ve výrobním procesu



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

Základní skupiny spotřeby času jsou určeny předepsanou prací a vznikajícími přestávkami skupiny časů:

NUTNÉ
(normovatelné)

X

ZBYTEČNÉ
(ztráty)

Rozbor spotřeby času ve směně



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

Zaměřen na **pracovníka** či na **pracovní prostředky** z hlediska jejich časového i výkonového využití a i na **předmět výroby**.

- snímek pracovního dne
 - snímek operace
 - momentová pozorování
 - snímek využití stroje
-

Snímek pracovního dne



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

- a) jednotlivce
 - b) skupiny (pracovní čety)
 - c) hromadný snímek pracovního dne
 - d) vlastní snímek pracovního dne
-

Postup provádění snímku pracovního dne



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

1. etapa – příprava k pozorování – zaměření snímku; výběr pracovníka a pracoviště; stanovení času, po který se bude pozorování provádět; výběr pozorovatele
 2. etapa – vlastní pozorování, měření a zaznamenávání činností do připraveného formuláře
 3. etapa – vyhodnocení snímku a následná bilance
-

Pozorovací list



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

závod		KOVI a.s.		POZOROVACÍ LIST						číslo krycího listu	
průběh		strojírna		PRO SNÍMEK PRACOVNÍHO DNE A SNÍMEK PRŮBĚHU PRÁCE						číslo snímku	
délka		2414		začátek pozorování	06:00:00	stáří pracoviště	42 let	zpracován na práci	svě		
datum		2012-04-12		konec pozorování	14:00:00	osobní číslo pracoviště		snímek provedl	p. By:		
den týdne		čtvrtek		ranní							
směna											
poř. čís.	čas		symbol časů	jméno pracovníka	p. Pracovité Vlastimil	kvalifikační třída	6	snímek vytvořil	p. By:		
	postup	jednot.									
čas	čas	čas	čas	čas	čas	čas	čas	čas	čas		
1	6:00			Začátek směny				v.č. 39002-00-040			
2	6:12	0:12	TA1	Dokončení dávky z předešlé směny				mat. Sč53/11533.1			
3	6:14	0:02	T3	Čekání na jeřáb							
4	6:16	0:02	TB1	Odvoz dávky z předešlé směny - jeřáb							
5	6:19	0:03	TB1	Dovoz dávky materiálu "naklápeči tyč" - jeřáb							
6	6:23	0:04	TB1	Uložení mat. na desku a instalace nářevu - jeřáb							
7	6:52	0:29	TB1	Nářev plamenem na teplotu 150°C							
8	7:52	1:00	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
9	7:55	0:03	TC1	Rozhovor s mistrem							
10	8:00	0:05	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
11	8:11	0:11	T2	Hluková přestávka				1 min - Td			
12	8:41	0:30	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
13	8:44	0:03	TE	Odvoz nesouv. materiálu k uvolnění místa - jeřáb							
14	9:35	0:51	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
15	9:38	0:03	TB1	Uložení dalšího mat. do ohřevu - jeřáb							
16	10:03	0:25	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
17	10:07	0:04	T3	Čekání na jeřáb							
18	10:27	0:20	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
19	11:05	0:38	T2	Přestávka na oběd				8 min - Td			
20	11:28	0:23	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
21	11:31	0:03	T3	Čekání na jeřáb							
22	12:04	0:33	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
23	12:06	0:02	T3	Čekání na jeřáb							
24	12:10	0:04	TC1	Rozhovor s mistrem - předání práce							
25	12:30	0:20	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
26	12:40	0:10	T2	Hluková přestávka							
27	13:05	0:25	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
28	13:06	0:01	T3	Čekání na jeřáb							
29	13:31	0:25	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
30	13:33	0:02	Td	Výměna poškozeného sklíčka svař. kukly							
31	13:58	0:25	TA1	Nepřetržitá práce - svařování "naklápeči tyč"							
32	14:00	0:02	Td	Předčasný odchod z pracoviště							

TA – čas práce

TC – obecně nutné přestávky

T2 – *normativ času obecně nutných přestávek*

T'2 – *naměřené časy obecně nutných přestávek*

TD – čas osobních ztrát

TE – čas technologicko-organizačních ztrát (změn)

TS – čas směny celkem

Formulář snímku pracovního dne



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

Poř. čís.	Čas postup.	Čas jednot.	Symbol času	Název spotřeby času
1	6:00			Začátek směny
2	6:30	0:30	TE	Zjištění problému z noční směny
3	7:00	0:30	TA1	Povolení plátku pro hrubování Ra 25
4	7:40	0:40	T3 (TS)	Nepřetržitá práce - HRUBOVÁNÍ TYČE Ra 25
5	8:28	0:48	TD	Odchod z pracoviště-vyřízení osobních věcí (mzd. účetní)
6	8:34	0:06	TA1	Posunutí lunety (házivost) výměna mech. držáku
7	8:47	0:13	T3 (TS)	Vytvoření pásky pro lunetu
8	8:58	0:11	TD	Rozhovor s kolegou
9	9:05	0:07	TA1	Uvolnění lunety, posuv lunety - pomocí lan a suportu
10	9:09	0:04	TB1	Přípravné práce pro opracování Ra 12,5
11	9:11	0:02	T3 (TS)	Nepřetržitá práce - OPRACOVÁNÍ Ra 12,5
12	9:12	0:01	TA1	Změna parametrů (otáčky o 1 stupeň nižší - házivost)
13	10:00	0:48	T3 (TS)	Nepřetržitá práce - OPRACOVÁNÍ Ra 12,5
14	10:30	0:30	T2	Přestávka
15	11:23	0:53	TE	Velká házivost tyče - řešení problému (otočit tyč)
16	11:25	0:02	TE	Čekání na jeřáb
17	11:27	0:02	TA1	Otočení tyče, ustavení mezi hroty
18	11:28	0:01	TA1	Nasazení lunety (jeřáb)
19	14:00	2:32	TD	Stroj stojí (házivost - řešení problému)
20	14:00			Konec pozorování (pracovník předčasně ukončil směnu)

TA – čas práce

TC – obecně nutné přestávky

T2 – normativ času obecně nutných přestávek

T'2 – naměřené časy obecně nutných přestávek

TD – čas osobních ztrát

TE – čas technologicko-organizačních ztrát (změn)

TS – čas směny celkem

Formulář snímku pracovního dne



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

ČASOVÝ SNÍMEK DNE	Firma:	VZOR
	Profese / pracoviště:	ELEKTROMONTÉR
	Pracovní doba:	6.00 – 14.30, z toho 30 minut přestávka

ČINNOST	6.00	7.00	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00
1 Rozdělení úkolů									
2 Příprava materiálu a nářadí									
3 Příjezd na pracoviště									
4 Seznámení s pracovištěm, zajištění pracoviště									
5 Pokládka kabelů, demontáž a montáž rozvodných skříní									
6 Připojení kabelů VN+NN do rozvodných skříní									
7 Pracovní přestávka									
8 Odjštění a úklid pracoviště									
9 Odjezd na základnu									
10 Osobní očista									

ČINNOST	PODROBNÝ POPIS ČINNOSTI	POUŽÍVANÉ NÁŘADÍ	DOBA POUŽÍVÁNÍ	RIZIKOVÝ FAKTOR
1 Rozdělení úkolů	sledování pokynů vedoucího, písemné poznámky; sezení			
2 Příprava materiálu a nářadí	příprava přenášení materiálu a nářadí ze skladu do vozidla; chůze, manipulace			
3 Příjezd na pracoviště	sezení ve vozidle, popř. řízení vozidla; sezení			
4 Seznámení s pracovištěm, zajištění pracoviště	seznámení se s pracovištěm, vypnutí a zajištění el. zařízení; stání, chůze	el. montážní nářadí		
5 Pokládka kabelů, demontáž a montáž rozvodných skříní	čtení technické dokumentace, odpojování stávajících kabelů, demontáž rozvodných skříní a technologických zařízení, montáž nových skříní a technologických zařízení, ukládání kabelů dle technické dokumentace; chůze, převážně stání	AKU vrtačka		
		bourací kladivo	15 min.	hluk, vibrace
		rozbrušovací pila	30 min.	hluk, vibrace
6 Připojení kabelů VN+NN do rozvodných skříní	upevnění kabelů v trase dle technické dokumentace, odizolování konců kabelů, provedení koncovek, popř. spojek na kabelech, zapojení kabelů do rozvodných skříní, popř. provizorní úprava terénu; chůze, převážně stání, příp. klečení	drobné ruční a el. nářadí		
7 Pracovní přestávka	přestávka na jídlo a oddech			
8 Odjštění a úklid pracoviště	kontrola zapojení kabelů, odjštění pracoviště, úklid pracoviště, uložení demontovaného materiálu a nářadí do vozidla; stání, chůze, manipulace	el. montážní nářadí		
9 Odjezd na základnu	sezení ve vozidle, popř. řízení vozidla; sezení			
10 Osobní očista	osobní očista v šatně, úklid šatny			

Bilance normovatelných časů a ztrát



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

BILANCE SKUTEČNÉ SPOTŘEBY ČASU			
Druh času	Symbol času	Minuty	% času směny
Čas jednotkové práce	TA1	51	10,62
Čas dávkové práce	TB1	14	2,91
Čas směnové práce	TC1	0	0
Čas práce	T1	64	13,33
Čas obecně nutných přestávek	T2	(30)	6,25
Čas podmíněně nutných přestávek	T3	89	18,54
Osobní ztráty času	TD	211	43,95
Technicko - org. ztráty času	TE	85	17,7
Čas směny	T	(480)	100

Automatizační měřicí a registrační přístroje



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVINĚ

- číslicové časoměrné přístroje
 - časové zapisovače – mechanické a elektrické
 - registrační ampérmetry, voltmetry, wattmetry
 - videokamery
 - počítače
-

Úkol 1: Snímek pracovního dne

- Individuální zpracování.
- Den před zkouškou, 12:00 - 20:00 hod.
- Uveďte min. 15 aktivit.
- Vyhodnoťte a uveďte časy (nutné, osobní ztráty...).
- Co považujete za největší slabinu/y.
- Navrhněte postup ve snaze zlepšit vaši produktivitu.

TA – čas práce (aktivity)

TC – obecně nutné přestávky

TD – čas osobních ztrát

TE – čas technologicko- organizačních ztrát
(změn)

TS – čas směny (aktivity) celkem

Hodina	Aktivita			Kategorie			Poznámky
	aktivita	aktivita	aktivita	kategorie	kategorie	kategorie	
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							



**SLEZSKÁ
UNIVERZITA**
OBCHODNĚ PODNIKATELSKÁ
FAKULTA V KARVÍNĚ

Termín odevzdání úkolu: IS SU Odevzdávárna nejpozději do pondělí 16. 3. 2020 do 23:59 hod



Dotazy ...

Děkuji za pozornost
