

ОБУЧАЮЩИЙ

ТРЕНИНГ

Внедрение SFM управления



CENTER-LEAN

Шуплецова Виктория Александровна

апрель 2021

Внедрение SFM управления

- Разобраться в назначении Инфоцентра и правилах его ведения

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ

- 2,5 часа



СТРУКТУРА

- Лекционная часть
- Деловая игра

ПРАВИЛА

- Выключите мобильные телефоны, пользуйтесь ими только во время перерывов или после тренинга
- Пожалуйста, поднимите руку, если Вы хотите что-то сказать или спросить, и подождите, пока тренер Вам даст слово
- Будьте добры, соблюдайте правило «Стоп!»

1. Назначение инфоцентров 1.1. Цели внедрения инфоцентра

1.2. Типы инфоцентра

1.3. Проведение совещания у инфоцентра

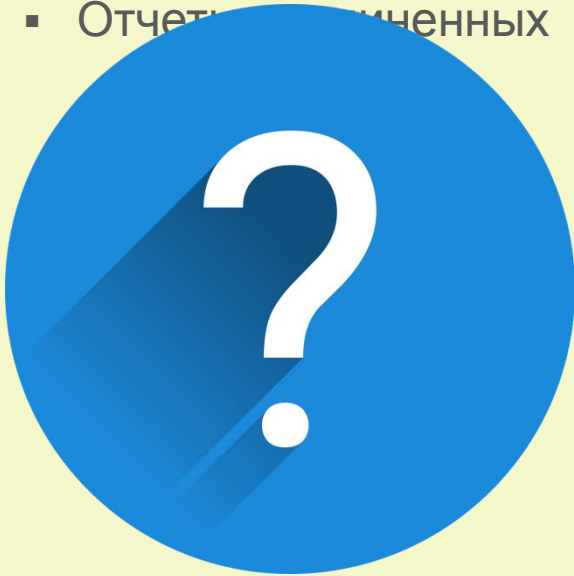
1.4. Отслеживание взаимосвязи показателей через инфоцентр

Задачи операционной деятельности руководителя

- Задачи от вышестоящих руководителей, целевые ориентиры и срочные поручения
- Результаты работы подразделения,
- Итоги финансово-экономической деятельности
- Информация смежных подразделений
- Предложения подрядчиков и поставщиков
- Отчеты по ключевым показателям

Вопросы к операционной деятельности

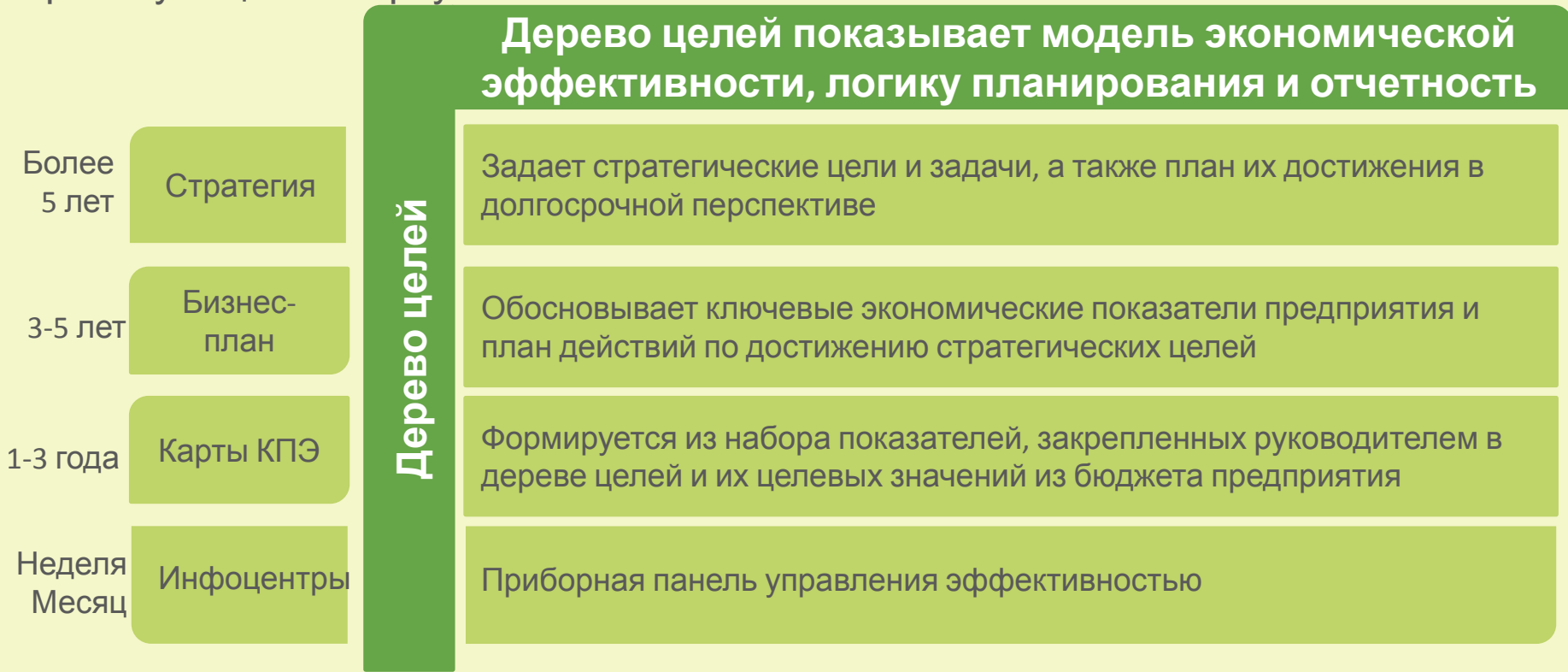
- Как разобраться в огромном количестве поступающей оперативной информации?
- Как ее систематизировать?
- Как интерпретировать и анализировать данные проектов по улучшению, их эффективность?
- Как реагировать на возникающие проблемы? И как отследить зарождение проблем?
- Как выдерживать сроки?
- Как изменение одного показателя скажется на других показателях? Как спрогнозировать последствия?



1. Назначение инфоцентров 1.1. Цели внедрения инфоцентра

- 1.2. Типы инфоцентра
- 1.3. Проведение совещания у инфоцентра
- 1.4. Отслеживание взаимосвязи показателей через инфоцентр

Взаимосвязь инструментов управления - принципы декомпозиции целей
Протянуть цели сверху вниз



Основная цель создания инфоцентров – визуализация отклонений от ключевых показателей деятельности и целевого состояния процессов, выявление проблем и устранение потерь через принятие эффективных управленческих решений и визуальный контроль.

1. Назначение инфоцентров

1.1. Цели внедрения инфоцентра

1.2. Типы инфоцентра

1.3. Проведение совещания у инфоцентра

1.4. Отслеживание взаимосвязи показателей через инфоцентр

Основные задачи инфоцентров:

Визуализация и единое информационное поле

Оперативное принятие управленческих решений

Повышение кросс-функциональной коммуникации

Снижение объема отчетности

Главная функция инфоцентра - обеспечение эффективности процессов за счет выявления, визуализации и устранения отклонений от целевых показателей. Визуальное предоставление информации по производственным процессам (состояние процесса, рабочего места и т.п.) делает работу организации прозрачной, т.е. понятной всем и исключает наличие недостоверной информации.



1. Назначение инфоцентров

1.1. Цели внедрения инфоцентра

1.2. Типы инфоцентра

1.3. Проведение совещания у инфоцентра

1.4. Отслеживание взаимосвязи показателей через инфоцентр

Доступность
Расположение
Блоки



- Еженедельный/ежемесячный сбор показателей всех подразделений на уровень медицинской организации
- Управление верхнеуровневыми показателями всей медицинской организации
- Ежедневный сбор первичных показателей подразделений на уровень подразделения
- Управление первичными показателями подразделениями на оперативных совещаниях
- Ежедневный или ежедневный сбор первичной информации отделов/отделений/бригад по направлениям (выявление проблем на местах)



CENTER-LEAN

1. Назначение инфоцентров

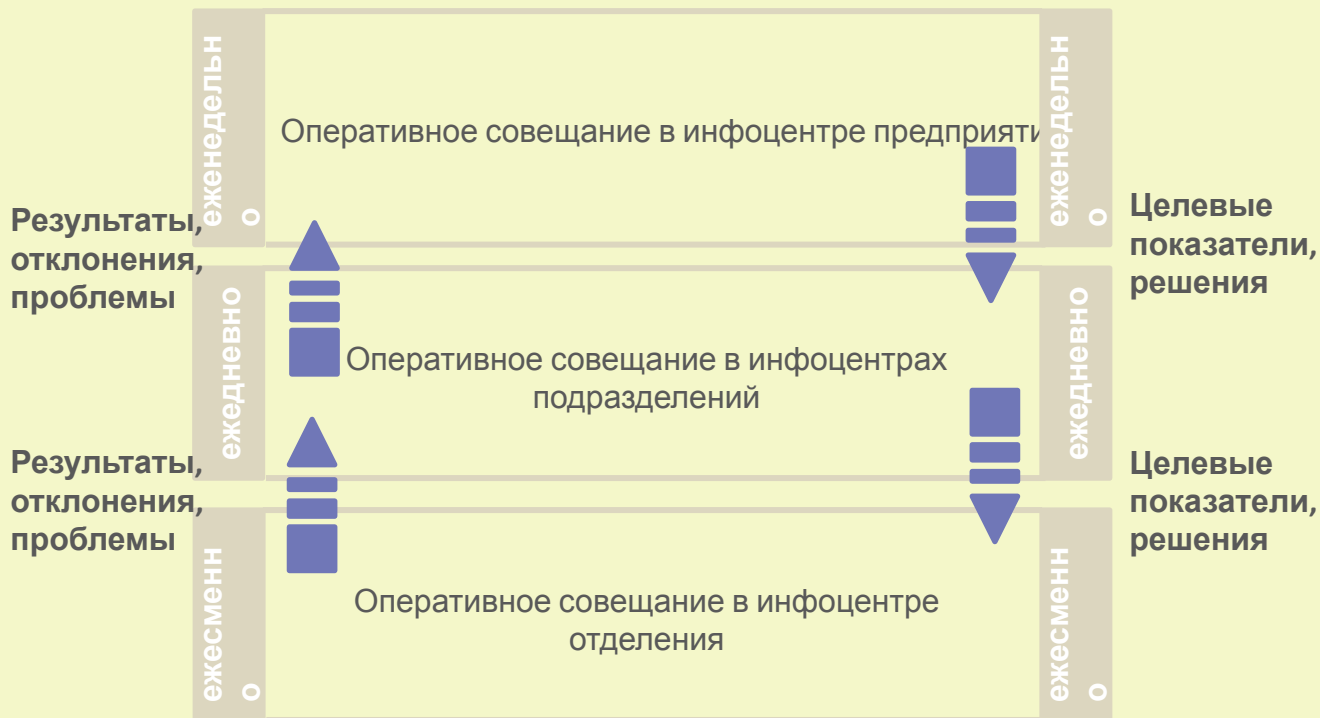
1.1. Цели внедрения инфоцентра

1.2. Типы инфоцентра

1.3. Проведение совещания у инфоцентра

1.4. Отслеживание взаимосвязи показателей через инфоцентр

Правильно и эффективно работающий инфоцентр – это постоянная циркуляция информации снизу вверх и сверху вниз:



Для чего нужны оперативные совещания у инфоцентров?

Определить фокусы внимания, проработать блок решения проблем



CENTER-LEAN






























1. Назначение инфоцентров

1.1. Цели внедрения инфоцентра

1.2. Типы инфоцентра

1.3. Проведение совещания у инфоцентра

1.4. Отслеживание взаимосвязи показателей через инфоцентр

Стенд	Предприятие/Главного врача	Экономика	Отделение профилактики	Управление персоналом
Организационные документы				
Развитие предприятия				
Безопасность				
Качество				
Исполнение заказа				
Затраты				
Корпоративная культура				
Доска решения проблем				
Проектное управление				



2. Структура инфоцентра

2.1. Блок 1. Организационные документы

2.2. Блок 2. Стратегия (развитие предприятия/подразделения)

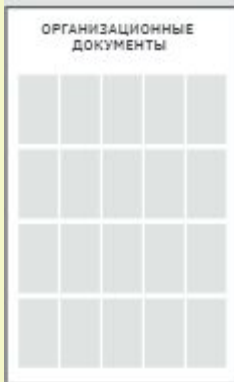
2.3. Блок 3. Оперативное управление

2.4. Блок 4. Проектное управление

2.5. Блок 5. Управление проблемами



Блок 1. Организационные документы



- Организационная структура
- Ценности организации
- Политики предприятия в области качества, экологии и т.д.
- Актуальные организационно-распорядительные документы
- Регламент проведения совещаний - порядок, процедуры и т.д.
- Инструкции для пользователей Инфоцентра
- Правила и ответственность за сроки и своевременность актуализации информации
- Другие приказы и распоряжения

Блок 2. Стратегия (развитие предприятия/подразделения)



- Стратегия и планы развития, ключевые события на текущий год
- Показатели эффективности подразделения, используемые для оценки достижения стратегических и операционных целей
- В случае потенциальной возможности недостижения показателей эффективности, разрабатываются и размещаются планы корректирующих мероприятий

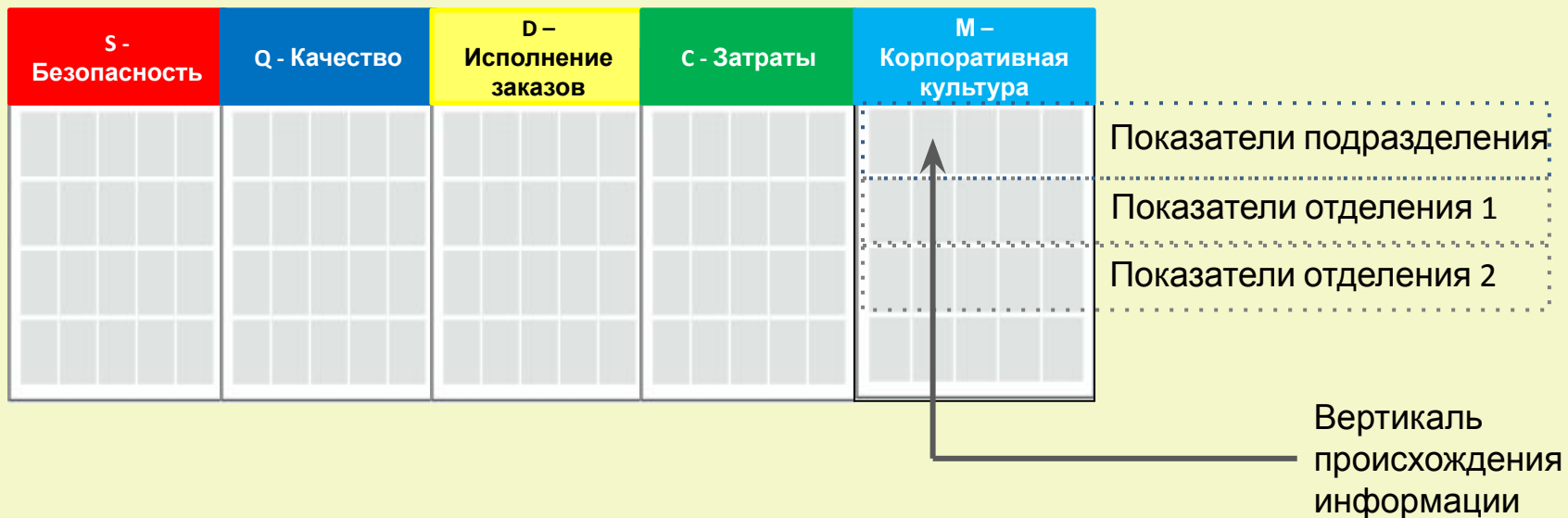


2. Структура инфоцентра

- 2.1. Блок 1. Организационные документы
- 2.2. Блок 2. Стратегия (развитие предприятия/подразделения)
- 2.3. Блок 3. Оперативное управление**
- 2.4. Блок 4. Проектное управление
- 2.5. Блок 5. Управление проблемами

Оперативное управление SQDCM Инфоцентр – SFM

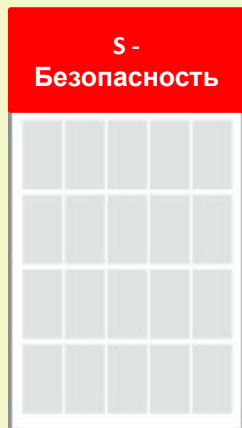
(Shop Floor Management- управление процессами в месте их создания)



2. Структура инфоцентра

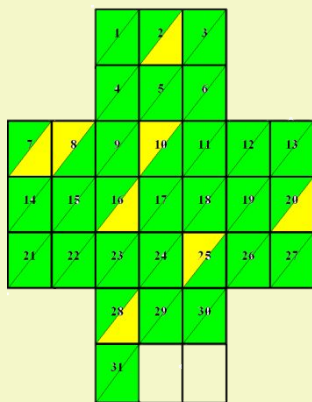
- 2.1. Блок 1. Организационные документы
- 2.2. Блок 2. Стратегия (развитие предприятия/подразделения)
- 2.3. Блок 3. Оперативное управление**
- 2.4. Блок 4. Проектное управление
- 2.5. Блок 5. Управление проблемами

S –



Периодичность	Примечание
Ежедневно	<p>Ежедневно маркируется соответствующее дате поле:</p> <ul style="list-style-type: none"> • зеленым цветом – без происшествий • желтым – незначительные происшествия • красный – нарушение <p>В кресте безопасности отмечаются любые эксцессы связанные с нарушением: производственной безопасности, лекарственной безопасности, безопасности медицинских изделий, хирургической безопасности, ИСМП, регистрируются падения и травмы на территории МО</p>

Крест безопасности



Описание проблемы	Ответственный	Планируемые меры	Статус решения	Срок реализации



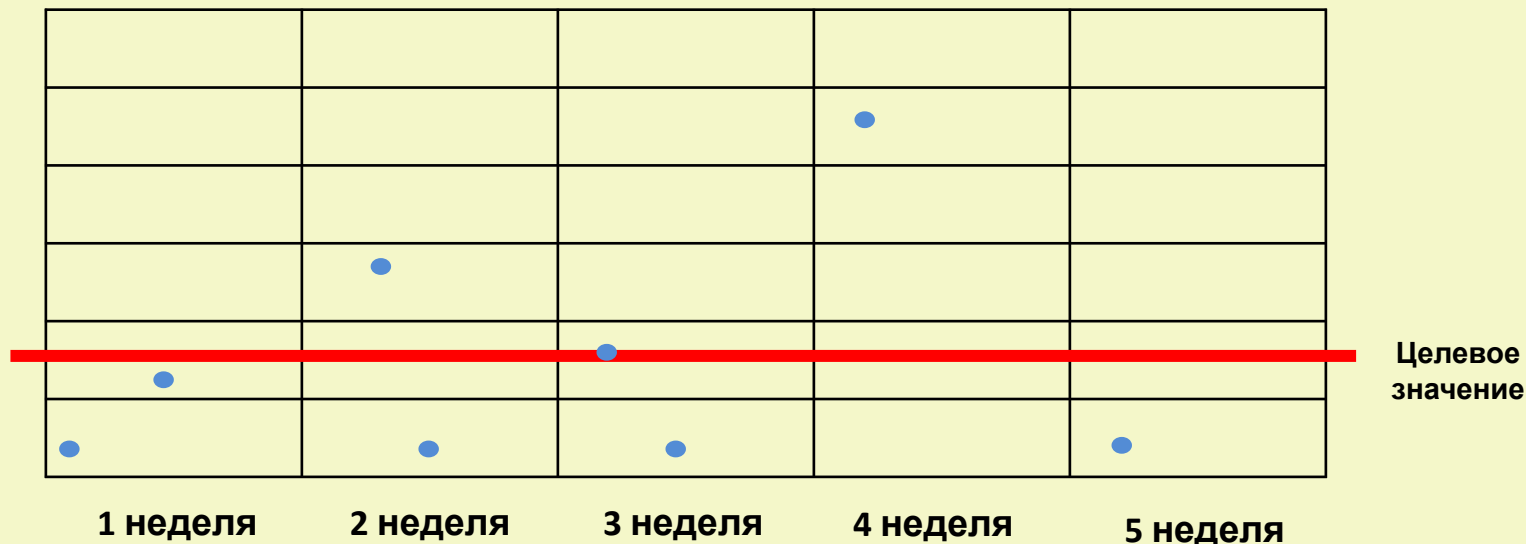
CENTER-LEAN

2. Структура инфоцентра

- 2.1. Блок 1. Организационные документы
- 2.2. Блок 2. Стратегия (развитие предприятия/подразделения)
- 2.3. Блок 3. Оперативное управление**
- 2.4. Блок 4. Проектное управление
- 2.5. Блок 5. Управление проблемами

Q – КАЧЕСТВО

Периодичность	Примечание
Ежедневно	Блок качество создан, чтобы контролировать объем брака и несоответствий (и выявлять их причины), прохождение с первого предъявления, финансовые потери от брака и количество рекламаций. В том числе показатели качества медицинской деятельности – показатели смертности
Еженедельно	
Ежемесячно	
Ежеквартально	



При наличии отклонений в показателях от целевых значений инициируется анализ и доклад ответственного за показатель о причинах отклонения и мероприятиях по устранению.

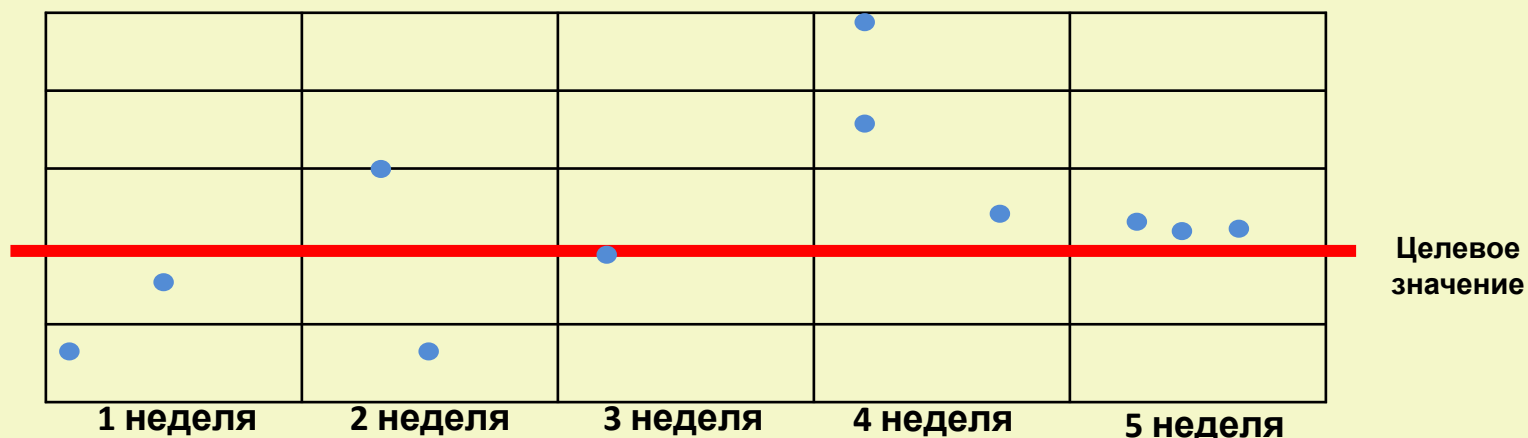


2. Структура инфоцентра

- 2.1. Блок 1. Организационные документы
- 2.2. Блок 2. Стратегия (развитие предприятия/подразделения)
- 2.3. Блок 3. Оперативное управление**
- 2.4. Блок 4. Проектное управление
- 2.5. Блок 5. Управление проблемами

D – ИСПОЛНЕНИЕ ЗАКАЗА

Периодичность	Примечание
Еженедельно Ежемесячно	План/факт по выполненным обязательствам: Охват диспансерным наблюдением Выполнение плана профилактических осмотров Доля амбулаторного приема строго по времени и предварительной записи Доля удаленной записи на прием минуя регистратуру Доступность медицинской помощи



При наличии отклонений в показателях от целевых значений инициируется анализ и доклад ответственного за показатель о причинах отклонения и мероприятиях по устранению.



2. Структура инфоцентра

- 2.1. Блок 1. Организационные документы
- 2.2. Блок 2. Стратегия (развитие предприятия/подразделения)
- 2.3. Блок 3. Оперативное управление**
- 2.4. Блок 4. Проектное управление
- 2.5. Блок 5. Управление проблемами

С - Затраты

С – ЗАТРАТЫ

Периодичность	Примечание
Еженедельно Ежемесячно	Затраты в разбивке по услугам/ заказам/ отделениям <ul style="list-style-type: none">• Финансовые потери из-за несвоевременного предоставления услуг за прошедший период• Показатели оценки стоимости функции и цели по её снижению• Мониторинг целей по снижению стоимости функции, перечень рисков по не достижению данных целей, мероприятия для достижения поставленных целей и статусы их выполнения

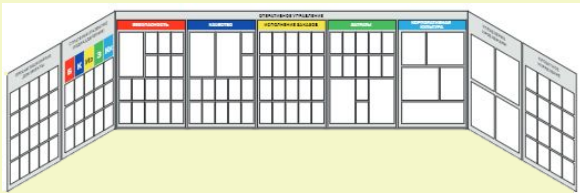
М – Корпоративная культура

М – Корпоративная культура

Периодичность	Примечание
Еженедельно Ежемесячно	Отражение показателей вовлеченности персонала: <ul style="list-style-type: none">• Фактический уровень загрузки персонала• Фактические невыходы сотрудников• Обеспеченность персоналом (квалификация)• Оценка эффективности совещаний• Явочная численность персонала• План/график развития персонала• График отпусков персонала• Оценка вовлеченности персонала (по итогам года) и мероприятия по ее повышению

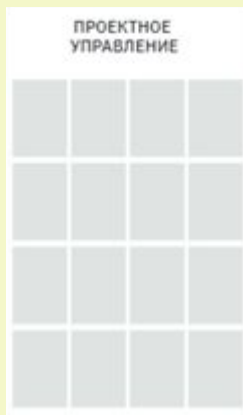


2. Структура инфоцентра

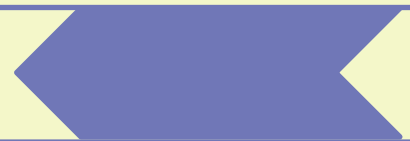


- 2.1. Блок 1. Организационные документы
- 2.2. Блок 2. Стратегия (развитие предприятия/подразделения)
- 2.3. Блок 3. Оперативное управление
- 2.4. Блок 4. Проектное управление**
- 2.5. Блок 5. Управление проблемами

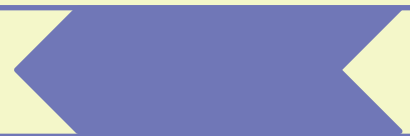
Визуализация хода проектной деятельности, а также своевременный мониторинг достижения показателей проектов



1 Инвестиционные и не инвестиционные проекты



2 Мониторинг проектов по улучшению на предприятии



2. Структура инфоцентра

- 2.1. Блок 1. Организационные документы
- 2.2. Блок 2. Стратегия (развитие предприятия/подразделения)
- 2.3. Блок 3. Оперативное управление
- 2.4. Блок 4. Проектное управление
- 2.5. Блок 5. Управление проблемами**

Анализ и решение выявленных проблем

УПРАВЛЕНИЕ ПРОБЛЕМАМИ

Категория проблемы	Новые	Поручено	Сроки реализации			Срок истек	Заккрытие		Кураторы						
			I декада	II декада	III декада		с отклонением	вовремя	№	Ф. И. О Должность	В работе	Решенные в срок	Решенные с нарушением сроков		
БЕЗОПАСНОСТЬ															
КАЧЕСТВО															
ИСПОЛНЕНИЕ ЗАКАЗОВ															
ЗАТРАТЫ															
КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА															

№	Ф. И. О Должность	Проблемы		
		В работе	Решенные в срок	Решенные с нарушением сроков
1				
2				
3				
4				
5				

Бланки



Архив бланков

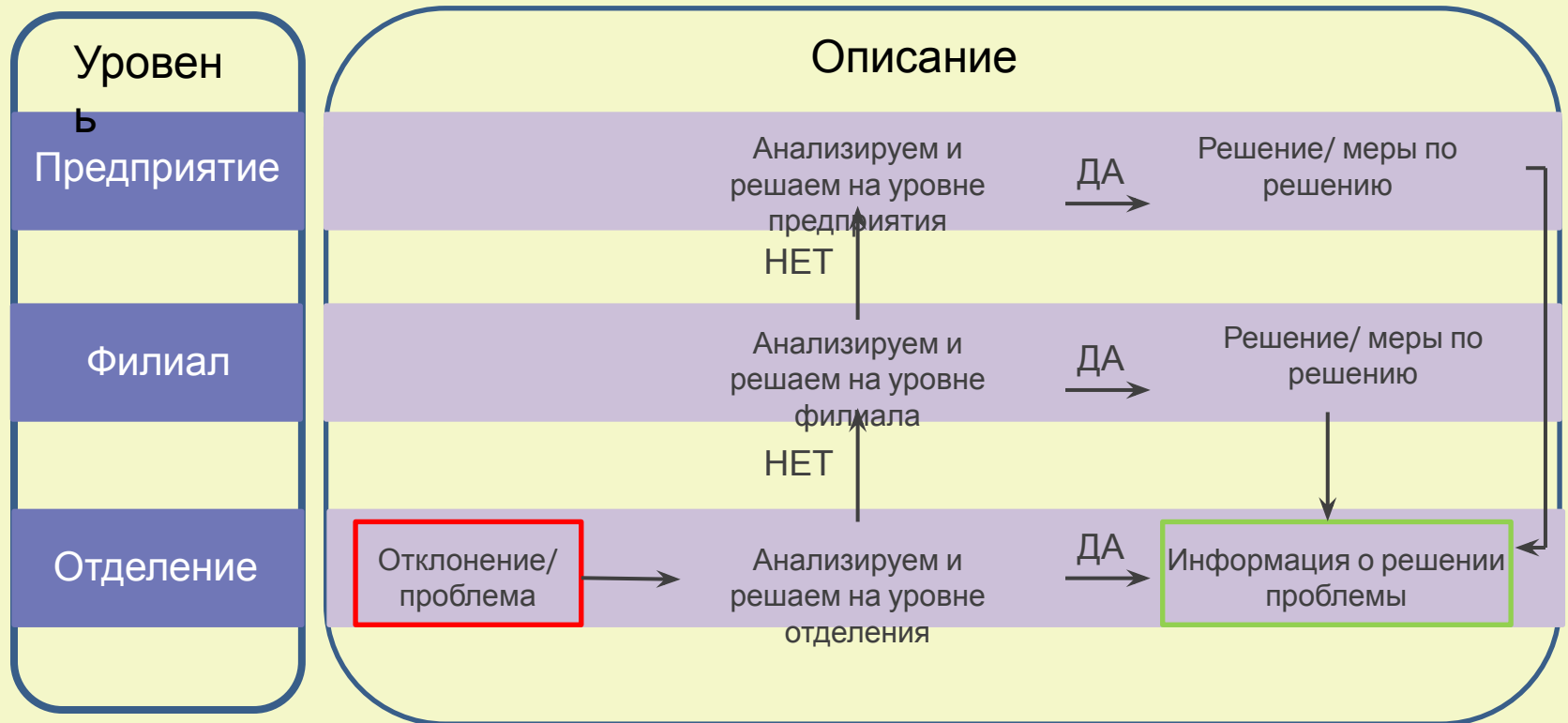




2. Структура инфоцентра

- 2.1. Блок 1. Организационные документы
- 2.2. Блок 2. Стратегия (развитие предприятия/подразделения)
- 2.3. Блок 3. Оперативное управление
- 2.4. Блок 4. Проектное управление
- 2.5. Блок 5. Управление проблемами**

Анализ и решение выявленных проблем



ДЕЛОВАЯ ИГРА

Стоимость ресурсов: Лист А4 10 рублей, ручка 50 рублей, карандаш 40 рубля, скрепка 20 рублей.

Стоимость книги: 100 рублей.

Бюджет издательства – 1 000

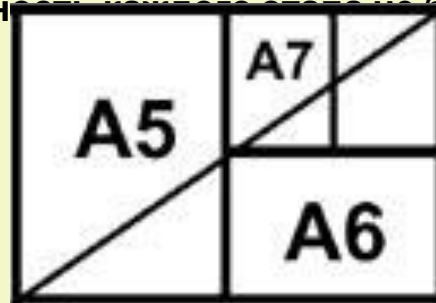
Подготовительный этап:

Командам выдается 1 ручка, 1 скрепка и 2 листа бумаги

Задача

- Книга должна состоять из 10 листов (20 страниц) формата А7.
- Книга должна перелистываться.
- Страницы должны быть пронумерованы.
- На первой странице (титульной) должно быть название книги и название издательства.

Длительность игры не более 8 минут



3. Организация инфоцентра

Этапы создания инфоцентра:



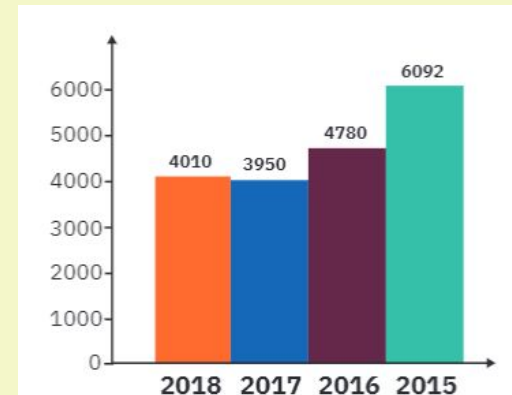
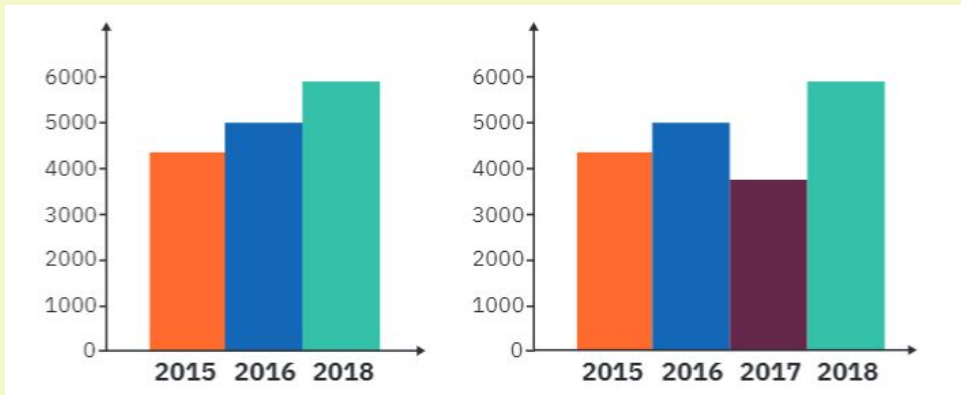
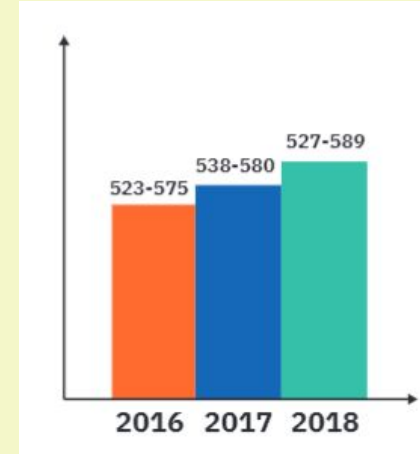
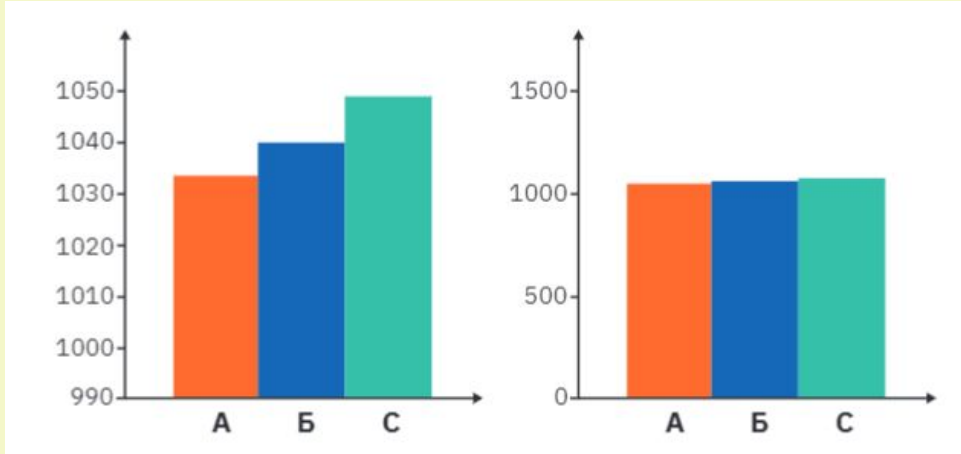
Принципы выбора данных:



Актуальная информация на инфоцентре – залог успеха для принятия быстрых управленческих решений.



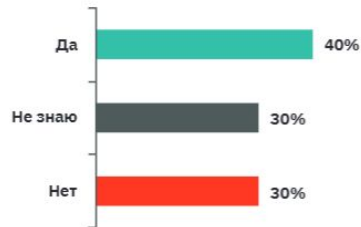
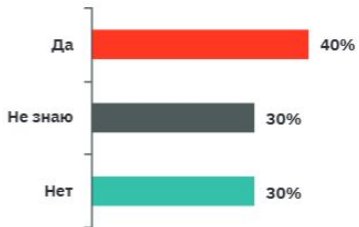
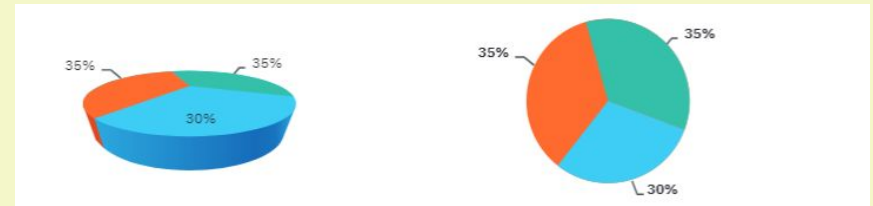
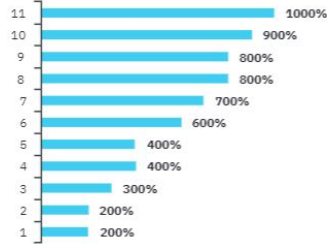
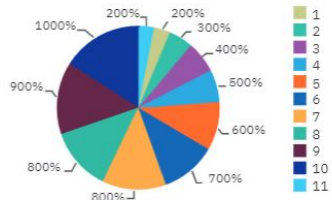
3. Организация инфоцентра



3. Организация инфоцентра

3.1. Выбор данных для инфоцентра

3.2. Примеры



КОНТАКТ

Ы
Шуплецова Виктория
Александровна
+79123852818
center_lean@mail.ru

Руководитель регионального
центра организации
первичной
медико-санитарной
помощи



МЫ В
ИНСТАГРАММ

RC_PMSP_7

2

