

# Systematisk Produksjonsplanlegging

## Anleggsleder / Driftsleder

Min planleggingshorisont er 5-9 uker frem i tid



### Plannivå 3 Utkviksplanen - Driftsmøte

#### Formål

Formålet med planen er å sikre selvstendige aktiviteter (maks ukelange), iverksette risikoreduserende tiltak og ha kontroll på forutsetningene som gjelder på dette nivået (informasjon, materialer, mannskap og utstyr)

#### Hvem

- Driftsleder er planeier
- Deltagere: Formenn, HMS-leder + PL hos UE

### Plannivå 3 - Utkviksplan - Driftsmøte:

#### Før møtet

- Vurdere betydningen av egne avvik på planen
- Dele opp aktiviteter, slik at de har 1 ukes varighet (Start og stopp i samme planleggings uke)
- Er det tilkommet nye aktiviteter?
- Utføre systematisk hindringsanalyse (informasjon, mannskap, utstyr og materialer)
- Vurdere risiko i enkelt- og samtidige aktiviteter samt definere eventuelle tiltak
- Vurdere nye farer og eventuelt om nødvendig beslutte SJA
- Identifisere plass- og tidkrevende materialleveranser

#### I møtet

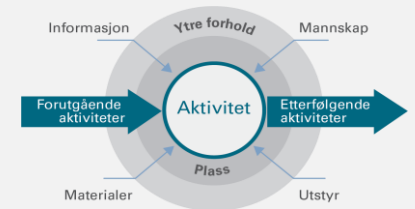
- Detaljeringsgrad på aktivitet (1 uke)
- Selvstendig aktivitet
- Hindringsanalyse: Informasjon, Mannskap, Utstyr, Materialer
- Nye aktiviteter? (føres inn i plan)
- Identifisere farer – tiltak
- Beslutte SJA
- Større leveranser
- ✓ Evaluering av møtet
- ✓ Oppfølging av Mål og Gruppe-/Teamavtale hver 3-4 uke

#### Etter møtet

- Send ut planen som referat i PDF med kommentarer og notatsider fra MS-Project malen (eventuelt Synchro).

### Hindringsanalyse

En aktivitet er sunn når den kan utføres uhindret- det vil si effektivt, med riktig kvalitet og ivaretar helse og sikkerhet



#### 1. Informasjon

Tegninger og annen informasjon er tilgjengelig og ivaretar kvalitet, helse og sikkerhet

#### 2. Mannskap

Mannskapet har riktig kompetanse og kapasitet, behov for variasjon i arbeidsoppgaver er ivarettatt

#### 3. Utstyr

Sikkerhetsutstyr og utstyr for å utføre aktiviteten er tilgjengelig, utstyret er effektivt, sikkert og lite belastende

#### 4. Materialer

Materialer av riktig kvalitet og mengde er tilgjengelig på arbeidsstedet

#### 5. Forutgående Aktivitet

Forutgående aktiviteter er helt avsluttet og har riktig kvalitet

#### 6. Plass

Arbeidsstedet og området rundt er ryddet og klargjort, sikkerhetstiltak er på plass

#### 7. Ytre Forhold

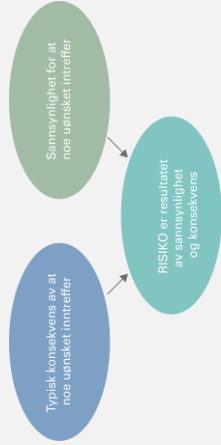
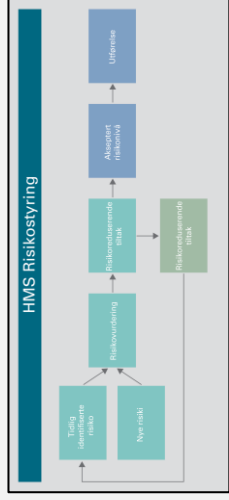
Godkjenninger og tillatelser er gitt, forutsetningen omfatter også for eksempel værforhold

# Modell for god og sikker produksjon

| Plannivå              | Ansvarlig                             | Hvor                     | Fremdriftplanlegging  | Rigg-/logistikklplan   | HMS risikostyring   |
|-----------------------|---------------------------------------|--------------------------|---|--|---|
| 0                     | Prosjektutvikling og prosjektering    | Uviklingsfasen           | Lage en prosjekteringsplan for fasen<br>Etablere bestemmingsplan  | Vurdere:<br>Hoveddokument<br>Plasering av rigg og lagar                                  | Innhente (eventuelt lage) SJA-planen<br>Synliggjøre og videreformidle risiko  |
| 1                     | Hovedfremdriftsplan (hele prosjektet) | Før oppstart av prosjekt | Lage oversikt over hovedaktivitetene<br>Sette milepæler   | Lage overordnet riggplan   | Identifiserte farer i og mellom hovedaktivitetene og synliggjøre de i planen  |
| 2                     | Faseplan (for hver fase)              | Faseplanmøte             | Lage faseplan   | Lage en omforent riggplan  | Identifiserte farer i enkeltaktiviteter og i samtidige aktiviteter.<br>Synliggjøre behov for Sikker_Jobb Analyse (SJA) i planen |
| 3                     | Driftsleder                           | Driftsmøte               | Detaljere aktiviteter til ukelange aktiviteter<br>Identifisere og fjerne 4 hindringer som krever lang beslutningsgjeld  | Til hensyn til plassering av kommande leveranser i riggplanen                            | Vurder risiko i enkeltaktiviteter<br>Dialog mellom samtidige aktiviteter<br>Lagseminne hva de SJAer som skal lagas              |
| 4                     | Formann                               | Produksjonsmøte          | Kontrollere at alle aktivitetene er på samme detaljeringsnivå og i riktig rekkefølge.<br>Identifisere og fjerne resterende hindringer for å klarlegge aktiviteter til produksjon. | Gjennomgå leveranser kommande uker<br>Oppdatere riggplan                                 | Vurder farer i enkeltaktiviteter<br>Dialog mellom samtidige aktiviteter<br>Lage SJA'er  |
| 5                     | Bas                                   | Lagsmøte                 | Bestutte endelig lagsplan   | Gjennomgå ukens leveranser og plassering<br>Kort gjennomgang av leveranser og plassering | Gjennomgå SJA   |
| 6                     | Hver enkelt og jobber sammen          | Morgnemøte               | Hendelser fra gårslaget?<br>Hvordan gjennomgang av dagens gjøremål.   | Kort gjennomgang av leveranser og plassering   | Gjennomgå risikoen i dagens arbeidsoppgaver   |
| Løpende               | Hver enkelt                           | I arbeidet               |   |  | Den enkelte vurderer løpende risikoen i sitt arbeid   |
| Plan for kommande uke | Formann                               | Statusmøte               | Gjør opp status for uken som har vært og avdekker eventuelle avvik.   | Riggplanen justeres om planavvik tiliser endringer på rigg.                              | Avvik i planen som påvirker eller tilfører ny HMS-risiko må ivaretas.   |

HMS risikostyring

## HMS Risikostyring



Alle prosjekter skal vurdere risiko og fjerne farer hele veien fra utviklingsfasen til siste utsjekk før arbeidet utføres. Dette gjør vi ved å risikovurdere, og å finne risikoreducerende tiltak der risikoen er høyere enn akseptert nivå. Dersom risikoen er for høy, må dette videreformidles til neste plannivå (se figur HMS risikostyring)

Etter hvert som planene blir mer detaljerte, kan nye aktiviteter og farer bli synlige. Derfor må det gjøres egen risikovurdering på hvert nivå i planleggingen. Ved å bruke plan- og møtestruktur fra Involverende planlegging, kan risikostyringen gjøres som en integrert del av fremdriftsplanleggingen

## Møteledelse

### God møteledelse er med på å sikre at:

- Hensikten med møtet oppnås
- Det er progresjon i sakene som tas opp i møtet
- Møtedeltakerne får en felles forståelse for hva som er deres ansvar i det videre arbeidet

### Møteleder sørger for at alle møtedeltakerne:

- Får positiv anerkjennelse for alle innspill
- Bruker sin kompetanse og kreativitet
- Har reell medvirkning
- Løser oppgaven sammen
- Arbeider og lærer på en gradvis og bedre måte
- Gir og får pålitelige løfter



Spørsmål



Veilede

Svar

Forklare Fortelle

