

Metoda 8D (G8D) bez tajemnic – część 3

Ostatnio omawialiśmy jeden z najtrudniejszych elementów raportu - analizę przyczyn.

W tej części omówię kolejne kroki raportu 8D. Zostały jeszcze dwa rodzaje działań:

korygujące oraz zapobiegawcze oraz ich weryfikacja.

Należy pamiętać, że o działaniach korygujących możemy mówić tylko wówczas gdy: **mamy jednoznacznie określoną przyczynę źródłową.**

Tylko wtedy, gdy punkt D3 i analiza jest zakończona możemy wyznaczyć działania korygujące.

Jest to podstawowa różnica między korekcją a działaniami korygującymi. Korekcja jest to naprawa i działania skierowane są na symptom lub problem.

	Działanie korekcyjne (korekcja)	Działanie korygujące	Działanie zapobiegawcze
Czy wystąpiła niezgodność?	TAK	TAK	Jeszcze NIE
Co eliminuje to działanie?	Skutek, symptom, efekt, problem.	Przyczynę źródłową problemu (który już wystąpił)	Przyczynę źródłową potencjalnego problemu (który jeszcze nie wystąpił)
Jak potocznie to działanie nazwać?	Gaszenie pożarów	Aby ponownie nie wystąpił problem spowodowany tą samą przyczyną.	Prewencja. Przewidywanie. Potencjał. Aby podobny problem lub symptom nie wystąpił.

© www.e-8D.com

Działania korygujące są natomiast skierowane na eliminację przyczyny źródłowej.

Dlatego tak ważne jest prawidłowe określenie przyczyny źródłowej, bo to determinuje kolejne działania.

Należy zachować logiczną spójność między przyczyną źródłową a zaplanowanymi działaniami korygującymi. Działania korygujące powinny być zaplanowane, adekwatne do przyczyny a nie jedynie do łatwości ich wprowadzania.

Działania zapobiegawcze natomiast skierowane są na potencjalne przyczyny

Często polegają na utrwaleniu dobrych wzorców oraz standaryzacji.

Każde z działań jednak musi być:

- zaplanowane w czasie;
- wykonalne;
- sprawdzone pod względem implementacji;
- sprawdzone pod względem efektywności;
- mieć zapisane dowody ich wdrożenia i oceny efektywności;
- mieć zapewnione środki i zasoby do ich wdrożenia (materialny, intelektualne, itd.);

Na zakończenie raportu jako czynnik kształtujący świadomość jest zawarty punkt dotyczący: „Ocena i uznanie dla zespołu”.

W wielu raportach stosowanych przez organizacje ten punkt jest pomijany.

O ile w raportach przesyłanych zewnętrznie, między różnymi organizacjami może mieć to uzasadnienie o tyle do celów wewnętrznych punkt ten powinien zostać zachowany. Ma on na celu budowanie świadomości pro-jakościowych zachowań oraz propagowanie i nagradzanie ciągłego doskonalenia w organizacji.

Nazwa Klienta:		Fax:	Nr raportu Klienta.:
		E-mail:	Data raportu Klienta:
Nr wyrobu Klienta:		Nazwa wyrobu:	Nr referencyjny Klienta:
Nr wyrobu:		Pochodzenie:	Nr reklamacji.:
Data produkcji:		Nr seryjny:	Data otrzymania reklamacji:
Opis symptomu przez Klienta:			
0	Działania natychmiastowe:		Data Odpowiedzialność:
1	Zespół:		
2	Opis błędu:		
3	Krótkoterminowe działania:		Data Odpowiedzialność:
4	Przyczyna źródłowa problemu:		
5	Działania korygujące:		Data Odpowiedzialność:
6	Weryfikacja działań korygujących:		Data Odpowiedzialność:

Komentarz [PA1]: Działania korygujące:

- Eliminują przyczynę źródłową;
 - Powinny być realne do przeprowadzenia
 - Powinny być zweryfikowane przed wdrożeniem;
 - Monitorowane po wdrożeniu;
 - Wdrożenie jest możliwe w określonym terminie;
- Każde możliwe działanie przed wdrożeniem powinno zostać poddane ocenie i analizie, aby wybór działania nie był przypadkowy: korzyści, koszt, cena, ryzyko, łatwość, czas trwania).

Komentarz [PA2]: Weryfikacja działań korygujących:

- Działania korygujące, które zostaną wybrane na podstawie zrównoważonego wyboru oraz analizy ryzyka należy muszą zostać wdrożone a następnie zweryfikowane i zwalidowane.
- Etapy wdrożenia działań korygujących:
- Planowanie;**
- Zdefiniowanie krok po kroku czynności,
 - Określenie odpowiedzialności i czasu;
 - Ustalenie metod i poziomu kontroli weryfikacji działań korygujących;
- Identyfikacja barier;**
- Jakie problemy mogą wystąpić;
 - Jak jest prawdopodobieństwo ich występowania ;
 - Jaka jest waga – jaki powodują skutek.
 - Jakie są priorytety;
- Realizacja planu wdrożenia;**
- Sprawdzenie realizacji zgodnej z ustalonym planem;
- Weryfikacja działań;**
- Sprawdzamy skuteczność wprowadzonych działań poprzez monitorowanie rezultatów ustalonych mierników.

7	Działania zapobiegawcze:	Data	Odpowiedzialność:
8	Ocena i uznanie dla zespołu:		
Załączniki:			
Decyzja:	Data decyzji:	Osoba odpowiedzialna za decyzję:	

W następnym wydaniu wrócimy do początku raportu omówimy nagłówek, który wbrew pozorom nie jest wcale mało istotny.

C.D.N.

Pozdrawiam
Aleksandra Purzycka
www.e-8D.com

Czy na tym etapie masz pytania dotyczące analizy?
Czy chcesz, żebym omówiła szczegółowo którąś ze wspomnianych metod?
Czy masz przed sobą raport 8D (G8D) i nie wiesz czy jest dobrze zrobiony?
Napisz do mnie: aleksandra@e-8D.com

Komentarz [PA3]: Działania zapobiegawcze:

Zabezpieczenie przed wystąpieniem innych potencjalnych problemów lub następstw bądź podobnych symptomów.

Jest to również (obok analizy) kluczowy etap metodologii 8D i najbardziej narażony na zaniechanie.

Rodzaje działań zapobiegawczych:

1. **Działania zapobiegawcze** - eliminujące przyczyny potencjalnych niezgodności w celu zapobiegania ich wystąpieniu. Działania zapobiegawcze powinny być dostosowane do skutków potencjalnych problemów.
2. **Usystematyzowanie wprowadzonych zmian:** Aktualizacja wymaganych dokumentów – procedur, instrukcji, instrukcji pracy, kontrol planów, FMEA; Promowanie nowych lub zmienionych praktyk; Szkolenie i motywowanie personelu; Okresowa weryfikacja wdrożenia i skuteczności (audyty wewnętrzne);
3. **Ciągłe doskonalenie:** Wykorzystanie cyklu PDCA; analizy danych; eliminacje niezgodności;
4. **Monitorowanie:** Sprawdzanie występowania niezgodności lub podobnych symptomów.

Komentarz [PA4]: Ocena i uznanie dla zespołu:

Krok ten polega na udokumentowaniu wyników, powinna mieć miejsce sesja podsumowująca i spotkanie wszystkich uczestników biorących udział w rozwiązaniu problemu; Uznanie powinno być wyrazem uznania przez najwyższe kierownictwo oraz Championa i Lidera zespołu; Wskazane jest aby uznanie przez Kadrę Kierowniczą było szeroko rozpowszechnione w przedsiębiorstwie, aby budować świadomość wszystkich pracowników i promować zaangażowanie w całej firmie – element edukacyjny.