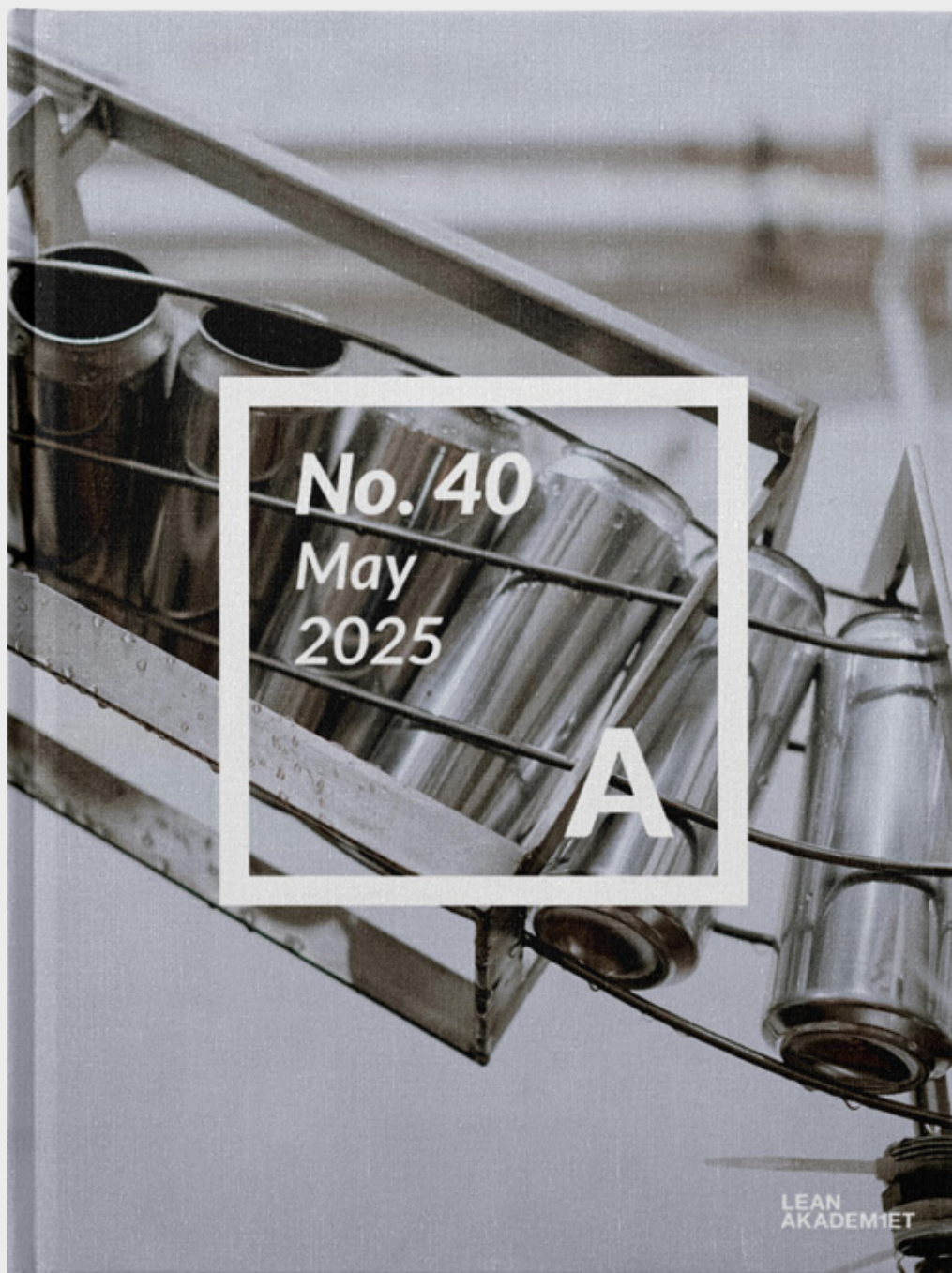




**LEAN
AKADEM1ET**

CERTIFIED LEAN EDUCATIONS ARE OFFERED BY LEAN AKADEM1ET
DENMARK'S PREFERRED PROVIDER SINCE 2006, VAT. NO. 34697388



15 MAJ 2025

FEM TRIN TIL SUCCES MED LEAN I HVERDAGE

Lean er mere end blot en teoretisk ramme, meget mere. Det er en praktisk tilgang, der kan ændre måden, vi arbejder på. Men hvordan omsætter man så Lean principperne til daglig praksis og skaber varige forbedringer?



HENRIK SCHALECH

Henrik forener læring, ledelse og forbedringskultur og tror på, at varig udvikling begynder med mennesket.

15 MAJ 2025

I denne artikel får du fem trin til at få succes med Lean i hverdagen.

1. Skab en klar forståelse af Lean principperne

Lean handler om at levere værdi til kunden på den mest effektive måde ved at fjerne spild og fokusere på kontinuerlig forbedring. For at få succes med Lean er det afgørende, at hele organisationen har en fælles forståelse af metoden og dens principper.

Lean hviler på fem nøgleprincipper:

- Identificér, hvad der skaber værdi for kunden
- Kortlæg hele værdistrømmen for at forstå, hvordan værdien leveres
- Skab flow ved at eliminere flaskehalse og ineffektive processer
- Indfør pull-systemer, så der kun produceres, når der er efterspørgsel
- Stræb efter perfektion gennem kontinuerlige forbedringer (Kaizen)

Praktisk eksempel

Forestil dig en produktionsvirksomhed, hvor medarbejderne ofte oplever forsinkelser på grund af manglende materialer. Ved at introducere pull-princippet og just-in-time-leverancer kan virksomheden minimere lageromkostninger og sikre, at materialer altid er tilgængelige, når de skal bruges.

Uddannelse er afgørende her. Overvej at tilbyde Lean træning til ledere og medarbejdere gennem workshops, e-læring eller on-the-job-træning. En fælles forståelse af Lean skaber fundamentet for succes.



2. Kortlæg processerne i din organisation

Når Lean skal implementeres i hverdagen, er det vigtigt at få overblik over de nuværende processer. Her kommer værdistrømsanalyser (Value Stream Mapping) i spil. Kortlægning af værdistrømmen gør det muligt at identificere både værdiskabende og ikke-værdiskabende aktiviteter.

De tre typer af spild

Spild er en vigtig del af Lean – og spild opdeles ofte i tre kategorier:

- Muda - Direkte spild, som ikke skaber værdi (fx overproduktion eller ventetid)
- Mura - Variabilitet eller ujævnheder i arbejdsprocesserne
- Muri - Overbelastning af ressourcer eller medarbejdere

Praktisk fremgangsmåde

For at kortlægge processerne i din organisation kan du samle dit team og:
Tegne en visuel repræsentation af arbejdsgangen (fx fra ordre modtages til levering)
Notere, hvor lang tid hver aktivitet tager, og hvor der opstår forsinkelser eller fejl
Identificere aktiviteter, som ikke bidrager til kundens oplevelse
Dette giver jer en fælles forståelse af, hvor problemerne ligger, og gør det lettere at prioritere, hvilke områder der skal forbedres først.

3. Start med små forbedringer

Lean handler om evolution frem for revolution. Små ændringer, der kan implementeres hurtigt, giver ofte store resultater over tid. Denne tilgang reducerer risikoen for at blive overvældet og skaber en kultur, hvor kontinuerlige forbedringer bliver normen.

5S-metoden som eksempel

En oplagt start er 5S-metoden, som fokuserer på at skabe orden og system i arbejdspladsen:

- Sortér - Fjern unødvendige ting fra arbejdspladsen
- Sæt på plads - Organisér værktøjer og materialer, så de er let tilgængelige
- Systematisk rengøring (for inspektion) - Sørg for, at arbejdsområdet altid er rent og i god stand, så det er nemt at opdage fejl og uregelmæssigheder
- Standardisér - Indfør standarder for vedligeholdelse og orden
- Selvdisciplin - Gør 5S til en fast rutine med løbende opfølgning

Eksempel fra hverdagen

Forestil dig en administrativ afdeling, der oplever frustration over, at dokumenter ofte er vanskelige at finde. Ved at aftale hvordan Stifinder-systemet anvendes og standardisere filnavne, kan teamet nu spare timevis hver uge på at lede efter filer.

Små forbedringer som denne skaber hurtige gevinster og øger motivationen for at arbejde videre med Lean.



4. Involvér medarbejderne aktivt

"Senior management is simply a flag-bearer when a business decision is made. It is of no use unless others follow the flag." - Eiji Toyota.

Lean er ikke kun en ledelsesstrategi – det er en kultur. For at Lean kan fungere i hverdagen, skal medarbejderne føle sig involverede og værdsatte. Det er ofte de ansatte, der arbejder tættest på processerne, som bedst ved, hvor problemerne opstår, og hvad der kan forbedres. I bogen 'The Toyota Engagement Equation' anvendes begrebet: 'Everybody, Everyday, Engaged'.

Skab en Lean kultur

En Lean kultur handler om åbenhed, samarbejde og løbende læring. For at involvere medarbejderne kan du:

- Indføre tavlemøder, hvor teamet diskuterer udfordringer og mulige løsninger
- Etablere et idébank-system, hvor medarbejdere kan komme med forbedringsforslag
- Anerkende og belønne gode idéer, som fører til målbare forbedringer

Praktisk eksempel

Forestil dig et hospital, hvor patienterne oplever lange ventetider på skadestuen. Ved at inddrage sygeplejersker og læger i en workshop finder man ud af, at mange af problemerne skyldes dobbeltarbejde og ineffektive processer. Ved at omstrukturere arbejdsflowet, kan ventetiderne reduceres.

På samme hospital oplever medarbejderne stor travlhed og for lidt tid til patienterne. En analyse viser, at en væsentlig årsag til travlheden er den tid, der bruges på oplæring af nye kolleger. Ved at indføre standardiseret arbejde, reduceres oplæringstiden - og kvaliteten forbedres.

5. Mål og tilpas løbende

Lean er ikke en statisk metode, men en dynamisk proces, der kræver løbende tilpasning. Derfor er det vigtigt at måle effekten af dine Lean tiltag og justere dem efter behov.

Hvordan måler du succes?

For at kunne vurdere, om Lean skaber værdi, skal du opstille klare mål og nøgleindikatorer (KPI'er). Eksempler på KPI'er kunne være:

- Reduktion af spild (målt i tid, ressourcer eller omkostninger)
- Forbedring af kundetilfredshed (målt i antal, procent, genkøb eller fx antal reklamationer)
- Øget produktivitet eller kortere gennemløbstider (målt i tid, lønkroner eller antal)
- Højere medarbejdertilfredshed (målt i fraværsregistrering, medarbejderundersøgelse eller antal ulykker)



Feedback-loopet

Brug data til at skabe et feedback-loop, hvor I løbende evaluerer, hvad der virker, og hvad der skal forbedres. Overvej at afholde kvartalsvise Lean-review-møder, hvor I analyserer resultaterne og justerer strategien.

Forestil dig følgende: En logistikvirksomhed reducerede deres leveringstider med 20 % ved at indføre Lean - men efter tre måneder steg fejlprocenten i ordrerne.

Hvad gjorde de: Ved at analysere data fandt de ud af, at en for høj arbejdsbelastning havde skabt flere fejl. Justeringer blev foretaget, og balancen blev genoprettet.

Konklusion

Lean er en effektiv metode til at skabe værdi, reducere spild og forbedre arbejdsprocesser. Ved at følge de fem trin – forstå Lean principperne, kortlæg processer, starte småt, involvere medarbejderne og måle resultaterne – kan du implementere Lean i hverdagen og opnå varige forbedringer.

De fem trin du kan tage er:

- Skab en klar forståelse af Lean principperne
- Kortlæg processerne i din organisation
- Start med små forbedringer
- Involver medarbejderne aktivt
- Mål og tilpas løbende

Husk, at Lean er en måde at arbejde på - ikke et mål, der skal nås. Succes kræver vedholdenhed, engagement og en vilje til konstant at lære og tilpasse sig. Når først Lean bliver en del af organisationens kultur, vil resultaterne følge naturligt.

Det giver en simpel måling, som er udgangspunkt for en kort snak på tavlemøderne. På de områder hvor der scores rød smiley, defineres korrigerende handlinger med indsats, ansvarlig og deadline til opfølgning på næste tavlemøde:

Få faglig viden og lad dig inspirere i vores [LA Library](#)