

Werkzaamheden plannen met behulp van hulpmiddelen

Het plannen van werkzaamheden kost veel tijd. Zeker in een groot bedrijf dat veel medewerkers in dienst heeft. Of bij een bedrijf dat allerlei werkzaamheden kent die door verschillende functies moeten worden uitgevoerd. Als er veel taken zijn en veel mensen die je moet inplannen, is de kans dat je fouten maakt groot. Je vergeet een taak, je plant iemand dubbel in, of de volgorde van de taken is niet correct.

Hulpmiddelen bij het plannen

Het maken van fouten bij het inplannen van de werkzaamheden kun je voorkomen door gebruik te maken van een goed planbord of een computerprogramma.

Plannen met een planbord

Je kunt planningen die niet al te ingewikkeld zijn met behulp van een *planbord* maken. Elke medewerker en elke taak krijgt dan een eigen kaartje in een bepaalde kleur. Je voorkomt dat je taken vergeet te plannen of mensen dubbel inroostert. Toch blijft de kans altijd aanwezig dat je een fout maakt.

Figuur 7-5:



Plannen met de computer

Tegenwoordig zijn er voor de computer allerlei *planningprogramma's*. In eerste instantie kost een planning veel tijd, omdat je alle noodzakelijke gegevens eerst moet invoeren. Maar als dat eenmaal is gebeurd, kun je vrij gemakkelijk een planning opstellen. Ook het aanpassen van zo'n planning, bijvoorbeeld omdat iemand zich ziek heeft gemeld, is dan eenvoudiger. Het programma zal ook aangeven wanneer je iemand dubbel in plant.

Figuur 7-6:



Een planningsprogramma heeft nog veel meer functies dan alleen maar het plannen van taken en mensen. Vaak is er de mogelijkheid gegevens opnieuw te koppelen zodat je heel andere informatie krijgt.

- Het aantal uren dat een bepaalde werknemer in een bepaalde periode is ingeschakeld voor een bepaalde taak.

Hieruit kun je weer conclusies trekken. Stel dat je twee mensen hebt voor dezelfde taak. Het kan best zijn dat je zonder het te weten een van beiden veel vaker inschakelt dan de ander. Wat doet die ander dan met zijn uren? Doet hij dan ongevraagd en ongemerkt andere taken? Zijn die taken wel belangrijk? Moet je ze dus eigenlijk ook in je planning opnemen? Want wie doet die taken als je hem toch volplant met het werk waarvoor hij eigenlijk in dienst is?

- Het aantal uren dat in een bepaalde periode aan een bepaalde taak is besteed.

Het kan zijn dat je ontdekt dat jouw mensen te veel tijd besteden aan werkzaamheden die niet echt van belang zijn om winst te maken of om de klanten tevreden te houden. Misschien ontdek je wel dat je mensen veel meer uren besteden aan het onderhoud van trekkers dan in de jaarplanning was begroot. Hoe komt dat? En hoe voorkom je dit?

- Hoeveel uren een bepaalde machine is gebruikt voor een bepaalde taak in een bepaalde periode.

Veel machines en gereedschappen hebben een bepaalde gebruiksduur of een aantal uren waarop het nog efficiënt en voordelig is ze te gebruiken. Een vrachtauto kan misschien wel twintig jaar mee, maar de vraag is of het slim is de vrachtauto zo lang te houden. Vaak is het beter hem na een paar jaar te vervangen. Zeker voordat er allerlei mankementen komen die weer extra reparatiekosten veroorzaken.

Je kunt dus met een planningsprogramma allerlei informatie boven tafel krijgen. Veel van die informatie is met een gewoon planbord niet te verkrijgen. Het planbord wordt na de werkdag of de werkweek helemaal opnieuw ingedeeld. De gegevens blijven in principe niet bewaard.

Een eenvoudig planbord maken

Een planning die je op een planbord maakt, wordt vaak een *strokenplanning* genoemd. Dit komt doordat de geplande taken en de mensen of middelen die daarvoor nodig zijn, worden aangeduid met stroken.

Aan de hand van het volgende voorbeeld, dat heel eenvoudig en overzichtelijk is, zie je hoe je een planbord invult.

Je gaat bij jou thuis, samen met een vriend, een eenvoudige maaltijd voor jullie beiden bereiden. Hiervoor moet je:

- 1 bepalen wat je wilt eten;
- 2 bepalen welke hulpmiddelen nodig zijn;
- 3 bepalen welke ingrediënten nodig zijn;
- 4 controleren welke hulpmiddelen en ingrediënten aanwezig zijn;
- 5 een boodschappenlijst maken;
- 6 taken verdelen;
- 7 boodschappen doen;
- 8 de maaltijd bereiden.

Figuur 7-7: Overall waar mensen werken, worden taken verdeeld. Als je dit niet doet, krijg je dit soort situaties.



Voor het maken van de maaltijd ga je een planning maken. De taken 1 tot en met 7 doen jullie gezamenlijk. Deze kosten natuurlijk ook tijd die je in moet plannen. Voor het gemak kijk je in dit voorbeeld naar taak 8.

Jullie hebben besloten een eenvoudige vegetarische ovenschotel te maken, namelijk aardappels met verse andijvie en gebakken champignons, met geraspte kaas uit de oven. Alle benodigdheden zijn aanwezig.

Taak 8, het bereiden van de maaltijd, kun je onderverdelen in de volgende deeltaken:

- a aardappels schillen;
- b aardappels koken;
- c aardappels afgieten en prakken;
- d verse andijvie wassen;
- e verse andijvie in smalle reepjes snijden;
- f champignons schoonmaken;
- g champignons in plakjes snijden;
- h champignons bakken;
- i kaas raspen;
- j alles in een ovenschaal doen en de kaas erover strooien;
- k het gerecht in de oven zetten.

Het gerecht moet 5 minuutjes in de oven en dan kunnen jullie eten.

Taak	Tijd
a aardappels schillen	10 minuten
b aardappels koken	15 minuten
c aardappels afgieten en prakken	5 minuten
d verse andijvie wassen	5 minuten
e verse andijvie in smalle reepjes snijden	5 minuten
f champignons schoonmaken	5 minuten
g champignons in plakjes snijden	3 minuten
h champignons bakken	5 minuten

i kaas raspen	5 minuten
j alles in een ovenschaal doen en kaas erover strooien	5 minuten
k ovenschotel in de oven zetten	2 minuten

Als je alle tijd bij elkaar optelt, kom je op 65 minuten. Met z'n tweeën heb je echt geen uur nodig. Je kunt tegelijk iets doen, waardoor de totale tijd minder wordt. Ook zijn er taken die min of meer vanzelf gaan (het gaar koken van de aardappels bijvoorbeeld), waardoor jullie ondertussen weer een of meer andere taken kunnen doen.

Je kijkt nu welk ingrediënt of welke deeltaak de meeste tijd kost. Daar begin je mee, in dit geval de aardappels.

Aardappels	30
Andijvie	10
Champignons	10
Kaas	5
Overdoen in ovenschaal etc.	5
Bakproces	5

De deeltaken kun je uitzetten op een planbord. Je verdeelt het bord in vakken van 5 minuten. Je begint per ingrediënt steeds achteraan. Je krijgt dan het volgende resultaat.

Taak	5 min.	5 min.	5 min.	5 min.	5 min.	5 min.	7 min.
a aardappels schillen	XXXX	XXXX					
b aardappels koken			XXXX	XXXX	XXXX		
c aardappels prakken						XXXX	
d andijvie wassen					XXXX		
e andijvie snijden						XXXX	
f champignons schoonmaken				XXX	XX		
g champignons snijden					XXX		
h champignons bakken						XXXX	
i kaas raspen						XXXX	
j ovenschaal vullen en kaas erover							XXXX
k schotel in oven							XX

Taken over de aanwezige personen verdelen

Nu de taken op papier staan kun je zien dat deze planning niet helemaal gaat lukken. Je bent maar met z'n tweeën en er zijn tijdvakken van 5 minuten waarin er 4 deeltaken moeten worden verricht. Hoe los je dit op?

- Je schilt elk de helft van de aardappels. Je bent dan in 5 minuten klaar.
- Er hoeft geen naam te komen in de 3 x 5 minuten waarin de aardappels koken. Je zou denken dat die deeltaak uit de planning kan. Dat is niet helemaal waar. Het is weliswaar geen taak, maar het kost wel tijd en hiermee moet je in jouw planning wel degelijk rekening houden.
- Een echt 'probleem' vormt het laatste tijdvak van 5 minuten. Hierin staan vier deeltaken waarvoor echt een persoon nodig is. De oplossing is gelukkig hier eenvoudig. Het kruisje staat voor een deeltaak die jij uitvoert. Het rondje voor een deeltaak die je vriend uitvoert. Het streepje betekent een activiteit die wel tijd kost, maar waaraan geen van beiden iets hoeft te doen.

Taak	5 min.	5 min.	5 min.	5 min.	5 min.	7 min.
a aardappels schillen	XXXX ooooo					
b aardappels koken		----	----	----		
c aardappels prakken					XXXX	
d andijvie wassen		XXXX				
e andijvie snijden			XXXX			
f champignons schoonmaken		ooo	oo			
g champignons snijden			ooo			
h champignons bakken				ooooo		
i kaas raspen					ooooo	
j ovenschaal vullen en kaas erover						XXXX
k schotel in oven						oo

Bestede tijd: x = 25 minuten en 0 = 25 minuten. Jullie besteden dus allebei even veel tijd aan de deeltaken en de totale taak (de doorlooptijd) neemt 32 minuten in beslag.