

PEP och 5S går hand i hand

PEP står för 'Personligt EffektivitetsProgram' och är ett verktyg för att öka kontrollen över den egna planeringen. Syftet är att frigöra tid, hitta lugnet och den arbetsro som infinner sig när man har full kontroll på de uppgifter man har framför sig, och enbart fokuserar på en sak i taget.

Ett 30-tal personer har hittills gått PEP-utbildningen och ytterligare 18 är inbokade under hösten. Om 5S handlar om hur vi ska få bort tidstjuvar genom gemensamma och standardiserade arbetssätt och strukturer så handlar PEP om att få bort de personliga tidstjuvarna så att man kan nå sina mål med minsta möjliga ansträngning.

Gör det NU!

Är du en förhållare som har långa "To Do" listor med saker som du ska göra – fast inte just nu? Glöm dem. Det viktigaste enligt PEP är att omgående fatta **beslut**. Mantrat är 'Gör det nu' och kan liknas vid att ha klister i fingrarna. Första gången du får en uppgift ska du också ta ett beslut om vad som ska göras; Är det något som behöver göras? – Om inte; kasta eller arkivera. Om ja; bestäm *vem* som ska göra det. Om det är du som ska göra det så planera in en tid i kalendern *när* du ska göra detta. Under kursen lär du dig att planeringsmässigt hantera tid för olika uppgifter, så som korta ärenden, projektarbete och oförutsägbara uppgifter.

Kropp och knopp

När det gäller planering så har de flesta full kontroll på alla tillfällen då kroppen ska befinna sig någonstans. Som ett möte eller en resa. Det vi däremot ofta glömmer är att planera för knoppen; det kan liknas vid att avsätta tid för förberedelser inför möten, genomförande av dagliga projekt och efterarbete. Att få upp ögonen för att denna tid faktiskt är minst lika betydelsefull att planera in som kropp-tiden, känns som en aha-upplevelse. En märklig och behaglig känsla av att man plötsligt fullkomligt kan lita på sin egen planering, till stor del för att man lyft fram och visualiserat uppgifter som tidigare, faktiskt, kändes lite fåniga att planera in och avsätta tid för.

Koppling till 5S

En förutsättning för att kunna vara effektiv med planering och hantering av en strid ström uppgifter är att man har effektiva system för information och dokumentation. Käns det igen? Här är 5S och PEP som hand i handske. För att inte förlora sig in i alla *de andra sakerna som du nog borde göra* snart, förespråkar PEP liksom 5S ett rent skrivbord. Enbart det du jobbar med för tillfället på arbetsytan.

Där 5S uppmanar till gemensamma strukturer och sätta standarder för system där alla medarbetare kan hitta, så koncentrerar sig PEP på din egen hantering av informationen.

Du ska ha plats för pågående projekt och arkiv för avslutade, samt plats för referenser. Allt på lämpligaste ställe så att det är lätt att hitta. Normalläge, och tillika förutsättning för god planering, är ordning och reda. Det handlar om vanor och beteenden.



Tomas Eklund, Mill Site Services

Jag har fått betydligt bättre koll och känner mig mindre stressad. Genom att använda To Do's i Notes blir risken mindre att man glömmer saker och jag tänker inte längre så mycket på jobbet när jag är hemma. Det var bra att de inte kom med några pekpinningar utan att man själv kan ta åt sig de delar som känns rätt. Det har gett mig väldigt mycket och jag är jätte nöjd.



Stefan Modén, Produktionsutveckling

Det här är den första kurs jag har gått som haft en direkt betydelse för min arbetsdag. Den gav mig ett strukturerat arbetssätt på områden som jag tidigare känt varit svåra att få fason på som till exempel mailboxen. PEP är även ett bra kompliment till 5S när det gäller att skapa ordning och reda omkring sig. PEP funkar! - och man får känslan av att man har koll på läget.

Vi har gått PEP-utbildning

*Vi frågade några av de som gått utbildningen
Vad har PEP betytt för ditt dagliga arbete?*



Gunilla Boström, Skeppningschef:

För mig blev PEP en fin grund att stå på när jag började här på företaget. Jag hann inte få några dåliga vanor. Man fick ett tydligt mönster hur man lägger upp arbetet från början. Det mest revolutionerande var att lära sig använda datorn fullt ut så att man inte behöver plocka i papper på skrivbordet. Genom att utnyttja Lotus Notes på ett bättre sätt har jag fått bra överblick över mitt eget och andras arbete och jag är själv imponerad över min mailbox idag som tidigare var den värsta tidstjuven.