



Bemanning

Greppa beredskapsrådgivning, kurs 10 sep

Sara Johnson, HIR Skåne, Hushållningssällskapet



Hushållnings
sällskapet



Martin Andersson, Löderup Växt AB:



”Absolut viktigaste
är människor,
personal och goda
grannar. Vårda goda
relationer och ha en
god personalpolitik ”



Störningar och avbrott:

- Kräver prio av kärnuppgifter
- Svårare att arbeta effektivt

Pandemi:

- Hög sjukfrånvaro
- Svårt ta in säsongsarbetskraft
- Oro och stress

Krig

- Personal - går till försvarsmakten eller lämnar
- Mer oro och säkerhetsrisker



**Bemanning –
scenarier vid kris**



8. Bemanning

Processer	Prionivå (1-4)	Konsekvens	Åtgärd (förebygga/hantera)
Övergripande	2	• Färre personal • Tillfällig personal	
Animalieproduktion - Mjolk - 10 anställda	1	• Bortfall av personal. Särskilt värdefull är personal med "djuröga" • Om nödslakt - en nödslaktad ko tar 3 år att ersätta.....	
Odling - Spannmål och potatis - 3 anställda behövs vid arbetstoppar	3	• Brist på personal vid arbetstoppar , främst skördearbete och sådd	



8. Bemanning

Processer	Prio- nivå (1-4)	Konsekvens	Åtgärd (förebygga/hantera)
Animalieproduktion - Mjolk - 10 anställda	1	• Bortfall av personal. Särskilt värdefull är personal med "djuröga" • Om nödslakt - en nödslaktad ko tar 3 år att ersätta.....	• Jobba på att vara en topparbetsgivare för att behålla personal. "God personalpolitik" • Säkerställ med backup – grannsamverkan. "Vårda goda relationer" • Inför "Stortavla" - gemensam översikt för all personal • Fixa standarder för viktiga arbetsmoment



8. Bemanning

Processer	Prionivå (1-4)	Konsekvens	Åtgärd (förebygga/hantera)
Övergripande	2	- Färre personal - Tillfällig personal	- Verka för god samverkan på bygden. "Vårda goda relationer" - Utveckla ditt eget ledarskap, börja med självledarskapet. "Ha en god personalpolitik" - Gemensam pärm med standarder och kontaktlista - Ordning och reda - Säkerställ kompetens - för reparationer och kritiska arbetsuppgifter



8. Bemanning

Processer	Prionivå (1-4)	Konsekvens	Åtgärd (förebygga/hantera)
Odling - Spannmål och potatis - 3 anställda behövs vid arbetstoppar	3	• Brist på personal vid arbetstoppar , främst skördearbete och sådd	• Fixa standard för spannmålstork • Fixa standard för tröska • Säkerställ kompetens för reparation av tröska och potatisupptagare • Säkerställ kompetens som klarar t ex att sköta torken, köra tröska, potatisupptagare

Åtgärder – skapa en fungerande arbetsplats:



- Möten och stortavla
- Rutiner och standarder
- 6 S – Ordning och reda



Tips på verktyg
och metoder😊



Du är här: [Hem](#) / Företagsledning

Företagsledning

HUVUDARTIKEL LEAN

Aktuellt



RAPPORT



24 juni 2025

**Lantlyftet - för bättre hälsa
och säkerhet i gröna näringar**

NYHET



23 juni 2025

**Gamla verktyg i ny kostym -
Lean, ledarskap och arbetsmiljö**

RAPPORT



23 juni 2025

Lean, ledarskap och arbetsmiljö



Intresserad att ta del av de nya kunskapsmodulerna i verktygslådan? Läs mer här:

6 S - verktyg för bestående ordning och reda

Feedback -återkoppling

Gröna korset - verktyg för att synliggöra avvikelser i arbetsmiljön

Insats-nytta diagram och handlingsplan - verktyg för strukturerad problemlösning

Leandrivet ledarskap

Lean och leans principer

Mål och nyckeltal

Möten och stortavla

PUFF/PDCA - och grundorsaksanalys - verktyg för strukturerad problemlösning

Rutiner och standarder

Slöserijakt - verktyg för att sätta fart på förbättringsarbetet

Vision - ledstjärna

Värdeflödesanalys - verktyg för att få fart på förbättringsarbetet

Värderingar - hur vara mot varandra

Möten och stortavla



Olika typer av möten

Pulsmöte/Tavelmöte

Kort avstämning, statusrapportering, problem/ avvikelser, prioriteringar

Förbättringsmöte/Tavelmöte

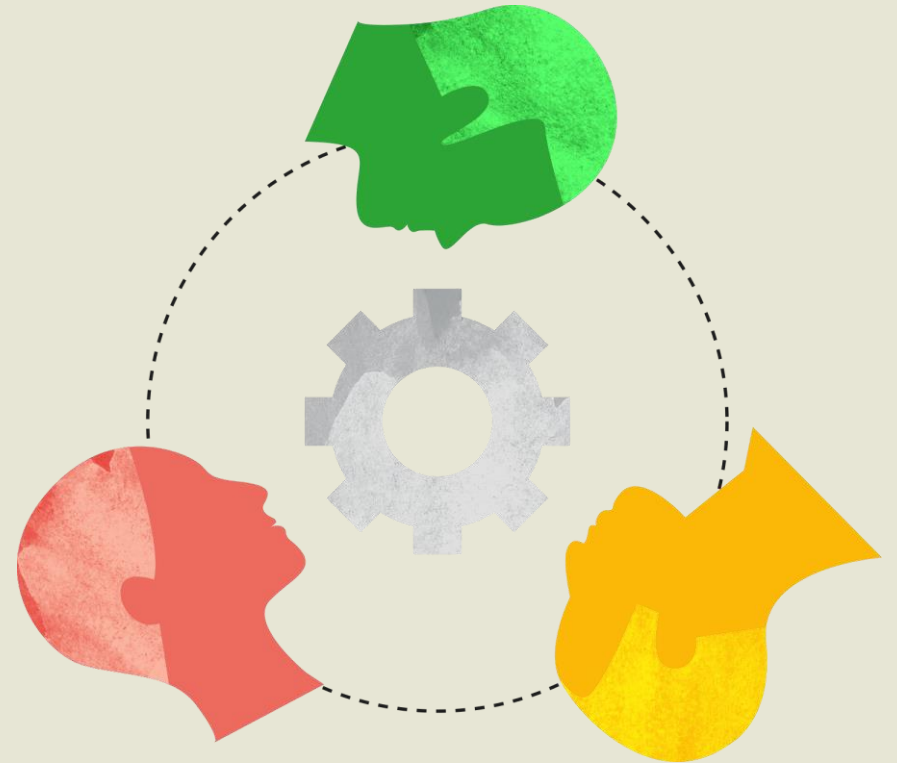
Utveckla, lösa problem/avvikelser

Arbetsplatsträff /APT

Arbetsmiljö och verksamhet, medarbetarinflytande

Strategisk ledning/styrning

Gårdsråd, styrelsemöte



Exempel

Pulsmöte Kalle Bondesson

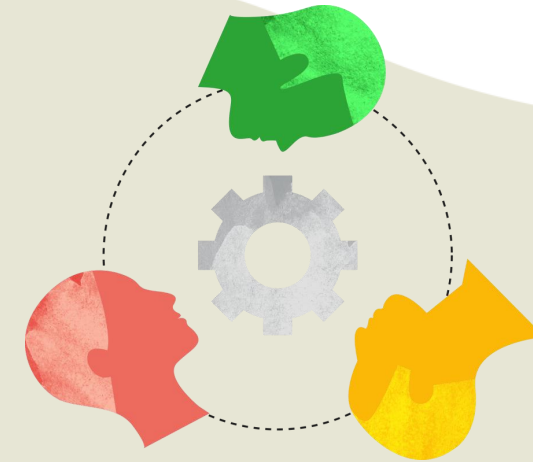
Tid: Varje morgon 7.30- max 10 min

Ansvarig: Conny

Plats: Tavlan i verkstan

Dagordning:

- Säkerhet – Aj! och Oj!
- Uppföljning – Flyter allt på? Ev. avvikelser?
- Planering
- Prioriteringar t ex deadlines, utförande
- Annat



Våra spelregler:

- Alla närvarande/ alla i tid
- Mobiltelefoner tysta
- Alla vet vad som är sagt
- Ta bara upp det som rör alla
- Tavlan talar



Stortavla ...

... är ett sätt att skapa överblick över processer, produktion och resultat och bidrar till att skapa delaktighet och förståelse



STORTAVLA - exempel på struktur



Nyckeltal

Vecka	Mål = Max 2 kor med juverhälsstörning	Mål = Inga kalvar med diarré
5	4	3
6	5	5
7	2	5
8	2	2
9		



Gröna korset

Månad: _____ - 20____

Gröna Korset

			1	2	3										
			4	5	6										
7	8	9	10	11	12	13	14	15							
16	17	18	19	20	21	22	23	24							
			25	26	27										
			28	29	30										
			31												

Avvikelser

Avvikelser

- Kalle fick en stöt av svarven (AA)
- En kalv har hoppat över i lilla stallet (BB)
- Släp med jordgubbar har gått (AA)
- Smutsig disk på bordet

Bra gjort

Bra förra veckan / Bra gjort!

- Hög avkastning håller i sig: 5000 liter i tanken!
- Förra veckans ombyggnad av fångstgrind fungerar kanon!
- Sonja bjöd på tårter på sin födelsedag!

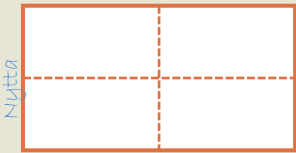
Idé/förbättringsförslag

Idéer/förbättringstips



Prioritering

Prioritering



Handlingsplan/att göra

Insats	Ansvarig	Klart när
Laga grind kalvstall	AA	7/3
Köp större förbättringstavla	BB	12/3
Ge sinker minirater	CC	Just do it!



Planering

Händer denna och nästa vecka

Vecka	9	10
Mån	Veterinär kl 14	
Tis		Kalle ledig
Ons	Städa!	
Tors	Land kommer för intervju.	
Fre		Audi-besiktning kl 9.00

Inköpslista

Inköpslista

- Kaffe
- Filter till gräsklipparen

Plats för egen information, tex struktur tavelmöte

Tavelmöten hos oss:

- Tid: Varje morgon kl. 7.00/varje vecka, tisdagar kl. 9.00
- Plats: Vid tavlan
- Stående dagordning:....



Rutiner och standarder



Förvaltning av utbildningskoncept
Lean, ledarskap och arbetsmiljö
Kunskapsnav företagsledning och entreprenörskap
Uppdaterat material 2024 - 2025

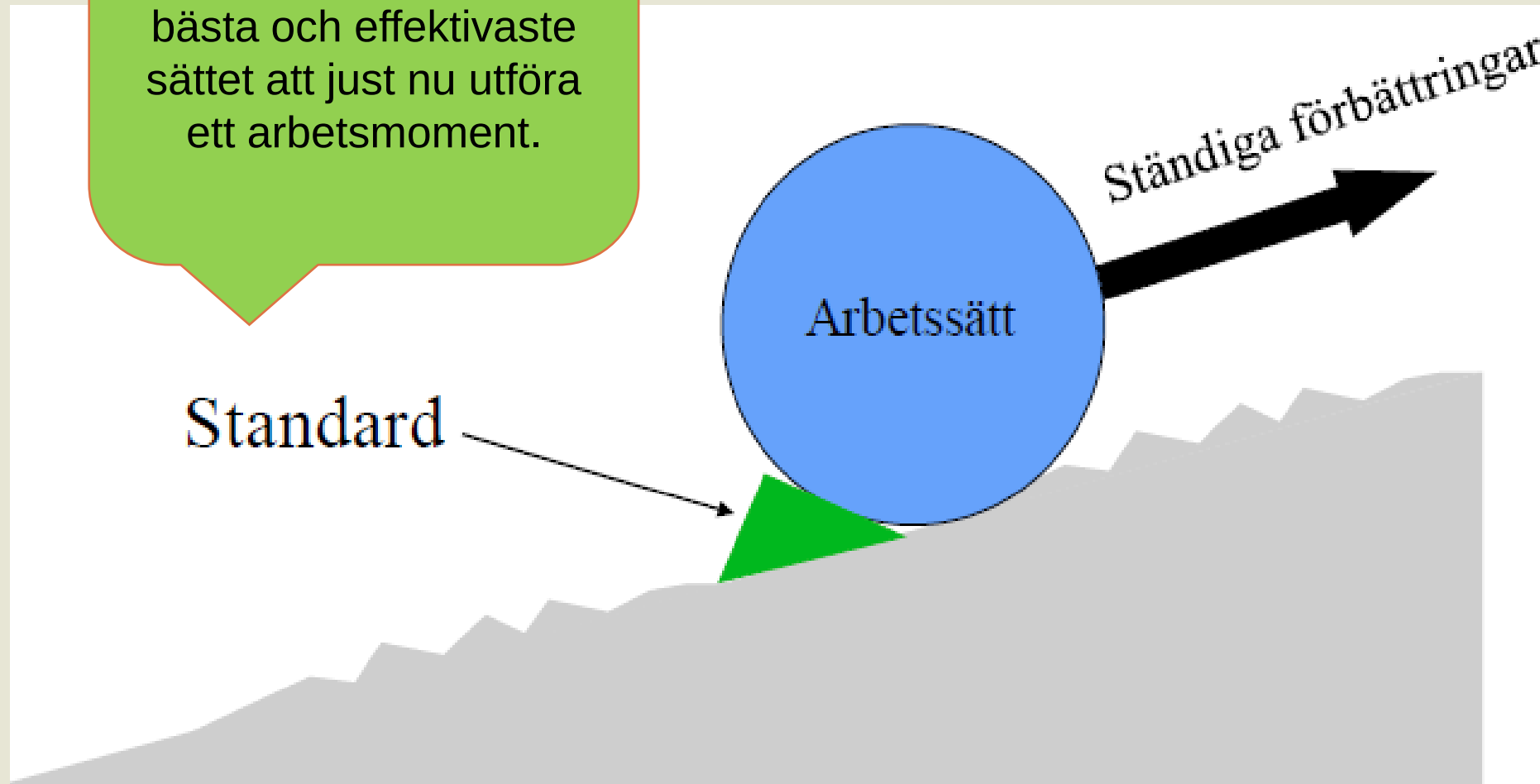


Standard
= Det överenskomna,
bästa och effektivaste
sättet att just nu utföra
ett arbetsmoment.

Standard

Arbetsätt

Ständiga förbättringar





Standarder

En bra standard är
kortfattad, precis, enkel,
visuell och känd.





Morgonrutiner för 2:e man start 05:30

Mål: Rutinerna skall bli genomförda för djurens hälsa.

Upprättad av:

1.1	Ta kontakt med den som mjölkar. Kontrollera om det är något djur som har kalvat. Om det har kalvat se rutiner för nyfödd kalv.	
1.2	Ta in korna från betet (sommartid). Skrapa ned gödseln på alla galler i U-Stallet. Starta kulvertutgödslingen i U-Stallet	
1.3	. Är mjölkningen försenad så gör upp med mjölkaren om du skall ge kalvarna mjölk innan du fortsätter.	
1.4	Öppna grindarna till samlingsfållan tillse att alla grindar är fasthakade i öppet läge. Öppna grinden i samlingsfållan såvida där inte är några kor kvar av första gruppen.	



Arbetsbredder till GPS

2	Harv 9,8m	
3	Carrier 6,4m	
4	Ringvält 12m	
5	Ogrässharv 12m	
6	Cultus 4.1m	
7	Spirit 6m	



Namn på standard

Mål: harva rätt

Upprättad av:

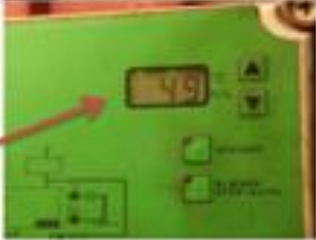


1	Harva ej innan lastaren har plockat sten kontrollera djupet spåren efter traktorn skall vara upp harvat sladdplankan skall ej valla för mycket jord framför sig hastighet ca 10-12km/h	
2	Börja med att harva tre varv runt fältet	
3	Lägg upp ett sned mot plöjningsriktningen och så riktning	
4	Harva ej över stora sten lyft upp eller kör runt om	



Standard – halmpanna



1	Fyll panna med halm och tänd på.	
2	Tryck på startknappen (uppstart) och fyll i protokollet.	
3	Stäng dörren när elden har tagit sig. Spänn ej dörrlåsarna hårdare än den kan fjädra ut vid eventuell "puff" i pannan.	
4	Kolla rökgastemperaturen så den stiger över 100 gr. Annars stannar fläkten efter 10 min. Gör en om start.	

6S metoden

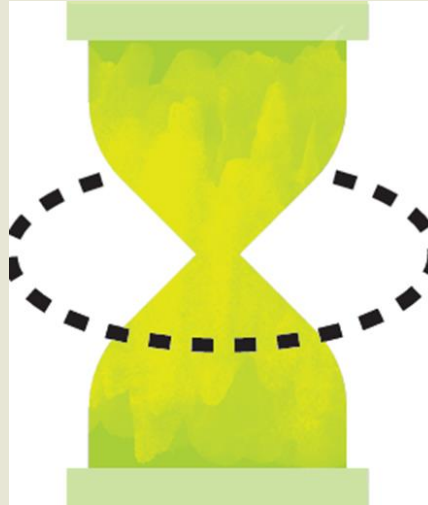
Bibehålla ordning, renlighet och säkerhet





Metoden 6S

Stöd i att systematiskt
bibehålla
ordning, renlighet och
säkerhet
i verksamheten





*Det är bra
och ha!!*

6S - metoden

*Men vi
kanske
behöver
den sen...*

Sortera – Oj vad svårt det var. Avlägsna allt onödigt material och behåll endast det som är nödvändigt för att utföra arbetet.

Systematisera – Bestäm en bra, ergonomisk plats för verktyg etc, märk upp en plats för varje sak. Bra att införa tydliga arbetsstationer, var sak på sin plats i nära anslutning.

Städa – Rengör arbetsplatsen och utrustningen

Standardisera - Skapa regler, rutiner och checklistor för upprätthållandet av 6S nivån

Skapa vana– Analysera grundorsaker till nedsmutsning och upprätthåll ordningen genom att regelbundet genomföra 6S aktiviteter och höja nivån

*Hur ska vi ha
tid och fylla i
checklistor?*

Säkerhet - Rätt säkerhetsutrustning på rätt plats! Säkerställ så hel och ren så den är lätt och inbjudande att använda. Involvera alla som berörs och låt dem bli delaktig och följ upp nyttan med arbetet löpande. Även en trivselfråga!

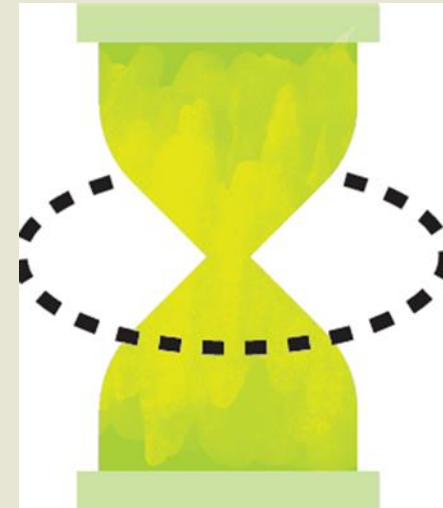
*Gruppen
bestämmer
tillsammans!!*



Vinster att införa 6S i verksamheten

Bibehållen ordning, renlighet och **säkerhet**

- Allting på sin plats
- Allting redo att användas
- Känna till var sakerna finns
- Känna till vad som ska användas till vad
- Känna till hur de ska användas
- Inte leta efter saker
- Inte smutsigt eller trasigt



Rätt sak på rätt plats, gör det lätt och **säkert** för alla att göra rätt i verksamheten!

Exempel 6S projekt på mjölkgård



Före

- Svårt att hitta
- Svårt att komma åt
- Lätt att trilla/snubbla
- Trasiga förpackningar
- Vad finns hemma?



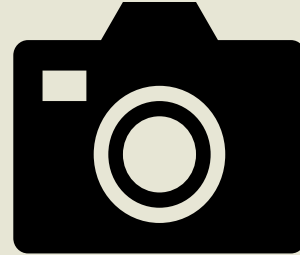
Efter:

- Rätt saker på hyllan i rätt mängd
- Lätt att hitta
- Leverantören kan själv fylla på
- Fritt på golvet, minskad risk att trilla/snubbla.
- Säkrare och mer trivsamt





Dokumentera



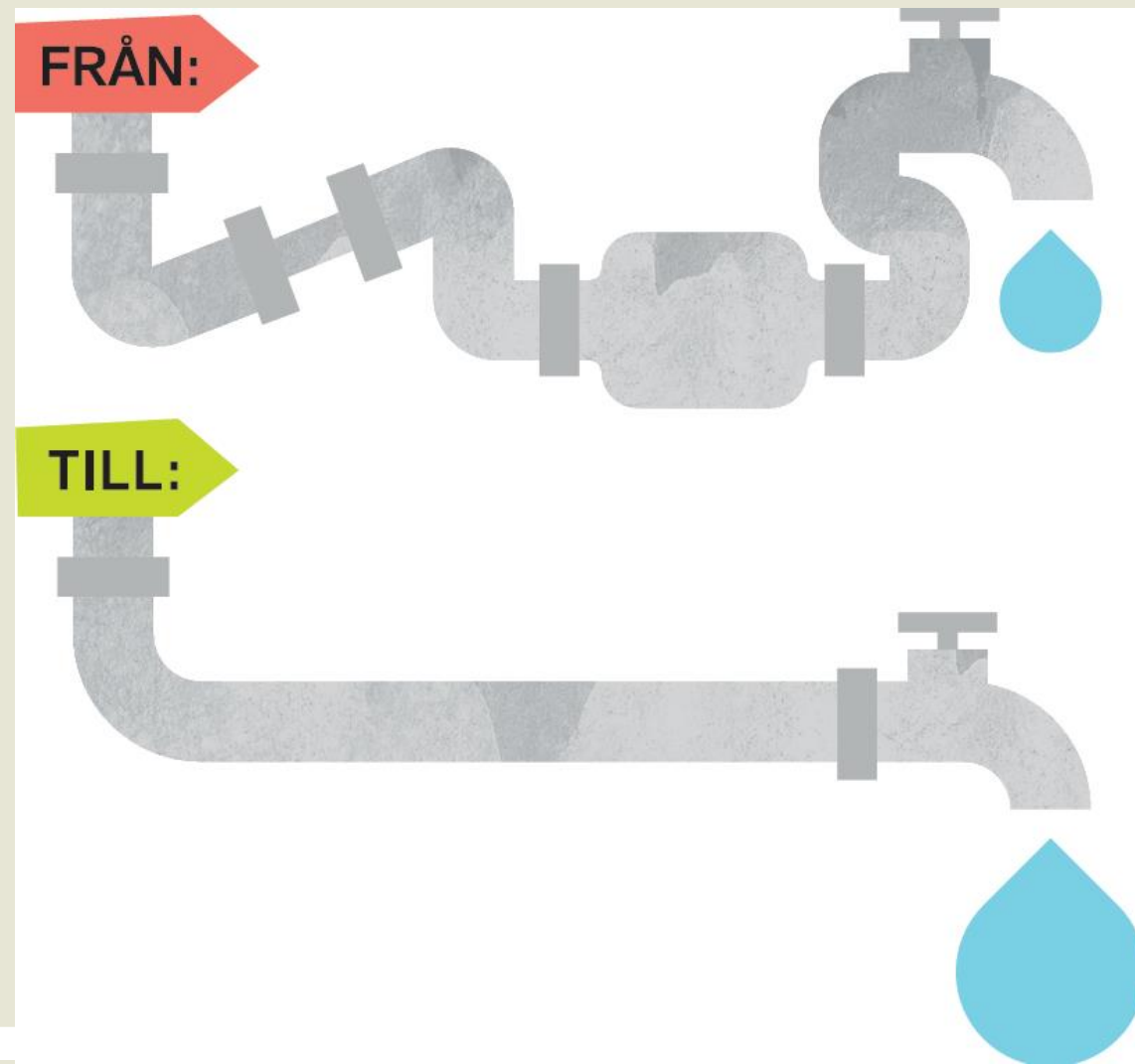
Före!



Efter!



Ordning och reda = minska slöserier och få ett mer robust system





Åtgärder – goda relationer och en god personalpolitik

- Samverka med grannar på bygden
- Utveckla ledarskap, särskilt självledarskapet





Ledarskap -

Konsten att leda mig själv, mina medarbetare och min verksamhet

Att leda min
verksamhet.



Att leda mina
medarbetare.

Att leda mig
själv



Självledarskap....

...handlar om sättet man
"självpprat", kommunicerar, hur
man motiverar sig mot sina mål,
hur man ger o tar feedback, att
inte göra sig själv oumbärlig





Självprat – vad säger du till dig själv?

Företagare A:

"Jag kommer kunna anställa två personer innan årets slut"

Företagare B:

"Detta året blir inte bra. Jag kommer inte nyanställa"





SUMMERAT - Greppa bemanning

- ☐ Skapa en robust arbetsplats använd verktygen stortavla, god mötesstruktur, standarder och 6S – Ordning och reda m m
- ☐ Samverka med grannarna på bygden
- ☐ Utveckla ledarskap, särskilt självledarskapet

