



# Praktijkopdracht Green Belt

Lean / Lean Six Sigma



upd

Join the Spark\*

# **Praktijkopdracht Green Belt**

Lean / Lean Six Sigma

# Inleiding

---

De praktijkopdracht is een belangrijk onderdeel van jouw Green Belt opleiding. Met het voltooien van jouw praktijkopdracht behaal je het praktijkcertificaat en realiseer je direct resultaatverbetering binnen jouw organisatie. Je verdient dus direct de investering voor de opleiding weer terug!

In dit boekje vind je meer informatie over de praktijkopdracht. We leggen uit waarom de opdracht belangrijk is, hoe je een goede praktijkopdracht kiest en waar jij en jouw leidinggevende rekening mee moeten houden.

Heb je na het lezen van dit boekje nog vragen over jouw praktijkopdracht? Dan kun je altijd contact opnemen met jouw trainer/coach of onze opleidingsadviseurs via 020 – 345 3015.



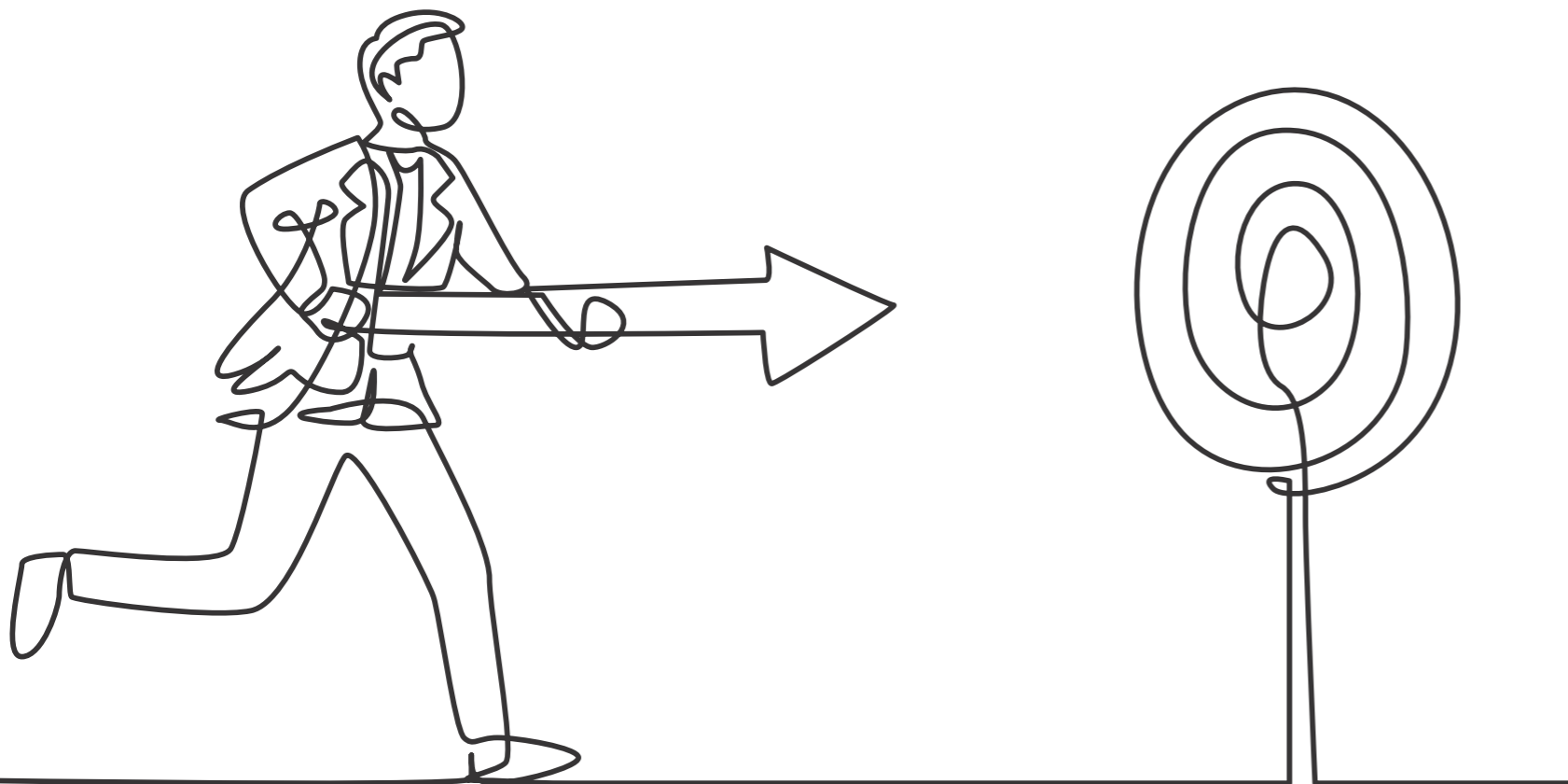
# De praktijkopdracht

---

Tijdens de opleiding besteden we uitgebreid aandacht aan de vertaling van de theorie naar jouw praktijk. Een belangrijk onderdeel hiervan is de praktijkopdracht waar je tijdens, tussen en na de lesdagen aan werkt. Tijdens de praktijkopdracht voer je een verbeterinitiatief (Lean) of een project (Lean Six Sigma) uit. Hierbij los je één probleem op – of benut je een verbeterkans – in je eigen werkomgeving.

Met een 'probleem of verbeterkans' bedoelen we een afwijking tussen de gewenste situatie en de huidige situatie. Je kunt je tijdens jouw praktijkopdracht dus ook richten op het werken aan een gestelde ambitie binnen het proces. Denk hierbij aan termen als: beter, meer, sneller, efficiënter et cetera.

Het is de bedoeling dat je vóór de eerste lesdag al een idee hebt van een onderwerp voor jouw praktijkopdracht. Tijdens de eerste dag helpt de trainer je namelijk om de opdracht verder te concretiseren. Tijdens, tussen en na de lesdagen voer je stap voor stap de praktijkopdracht uit.



# Keuze voor een praktijkopdracht

---

Het kiezen van de juiste projecten is een belangrijke vaardigheid voor iedere verbeterprofessional. Daarom helpen we je graag op weg.

Waarschijnlijk kun je zo al een aantal processen opnoemen die 'niet zo lekker lopen'. Schrijf ze maar eens op en vul het aan met wat maakt dat het niet lekker loopt. Bijvoorbeeld: Proces A loopt niet lekker, wat niet alleen jezelf extra werk kost, maar ook de wachttijd bij anderen in de keten vergroot. Je zult merken dat een lijstje zo gemaakt is.

Binnen Lean dient een probleem of kans altijd één van de onderstaande gebieden te raken:

- Verhogen van de klanttevredenheid over een bepaald proces of bepaalde dienst;
- Verhogen van de medewerker tevredenheid (bijvoorbeeld veiligheid);
- Verhogen van de kwaliteit;
- Verbeteren van de doorlooptijd.

# Resultaten van de praktijkopdracht

---

Streep de items weg die hier niet aan voldoen of vertaal deze naar verbeterprioriteiten. Vul de overgebleven items aan met een globaal gewenst resultaat. Denk hierbij in termen als: beter, meer, sneller, efficiënter et cetera. Dus om het bovenstaande voorbeeld weer te gebruiken: Proces A wil ik verbeteren zodat het vaker foutloos uitgevoerd wordt en daardoor sneller is. De tijd die we niet meer hoeven te besteden aan het herstellen van fouten kunnen we goed gebruiken om dingen te doen waar we nu niet aan toe komen.

Rangschik de problemen of kansen op grootte van impact die de gewenste verbetering heeft op de organisatie, de klanttevredenheid of de kwaliteit. Het probleem of de kans met de hoogste impact bij verbetering is waarschijnlijk het meest geschikt om te kiezen voor jouw praktijkopdracht. Natuurlijk mag je de uiteindelijke keuze best laten beïnvloeden door jouw persoonlijke voorkeur, zolang de opdracht maar genoeg waarde oplevert voor jou, jouw klanten en de organisatie.

Let op: Je hoeft voor de eerste lesdag alleen nog maar een eerste idee voor de praktijkopdracht mee te nemen. De trainer helpt je bij het concretiseren hiervan en het maken van de definitieve keuze voor jouw opdracht.

Bij het bepalen van een geschikte praktijkopdracht heb je de processen al in het perspectief van klanttevredenheid, medewerkerstevredenheid, kwaliteit en doorlooptijd geplaatst. Logischerwijs bevinden de te verwachten resultaten zich binnen deze kaders. Om je een beter beeld te geven lees je onderstaand enkele voorbeelden van resultaten die je kunt verwachten:

- Het verhogen van het aantal in één keer goed beantwoorde vragen van klanten waardoor de klant- en/of medewerkerstevredenheid verhoogd wordt, of;
- Het verminderen van de wachttijd voor de klant tussen het indienen van een aanvraag en het ontvangen van het product of dienst.

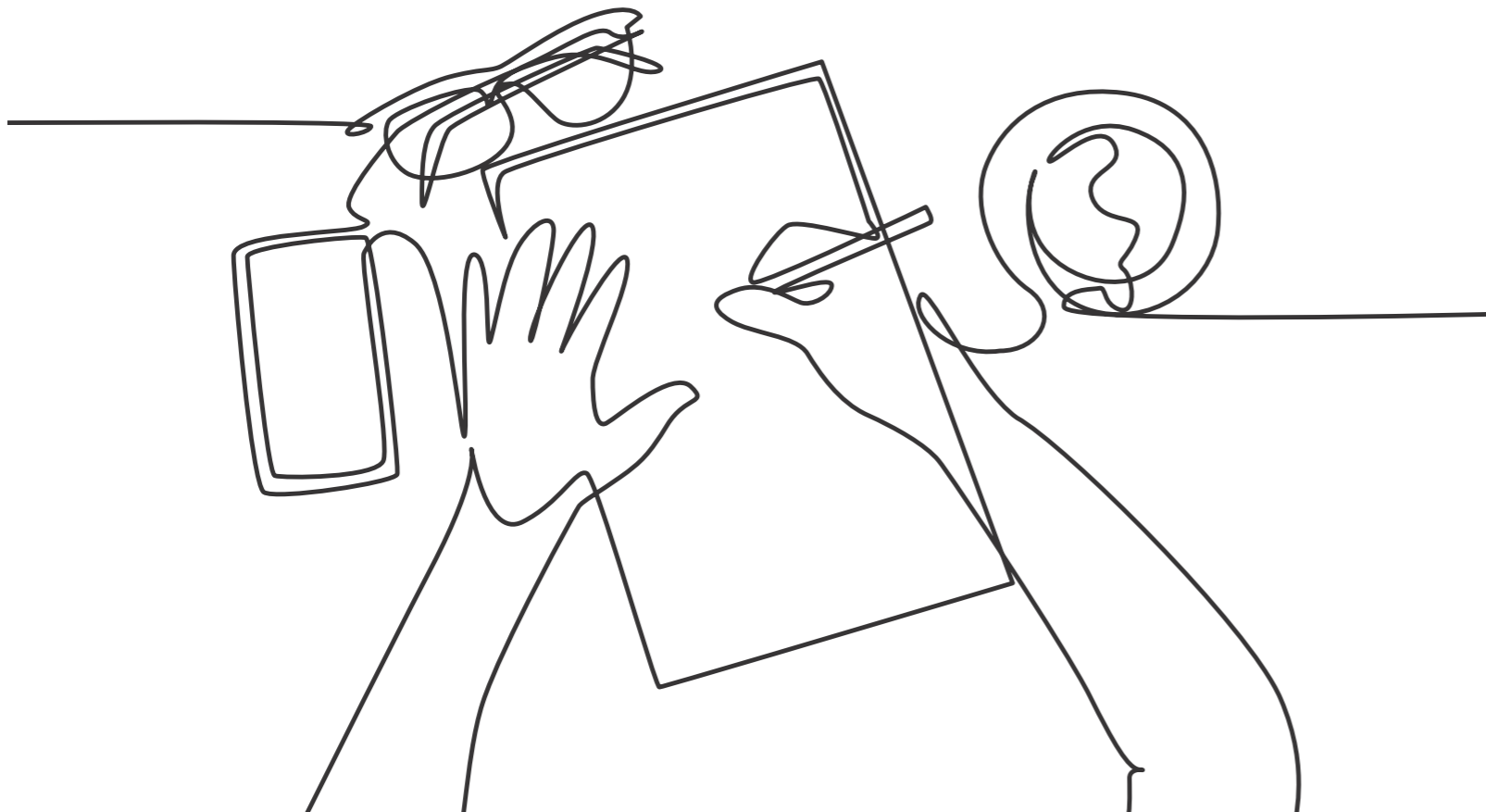
Vrijwel al deze voorbeelden zijn ook kwantificeerbaar in andere KPI's, zoals kostenverlagingen, omzetverhogingen, verbeterde tevredenheidsscores et cetera. De trainer zal samen met jou de exacte doelstelling en bijbehorende KPI's bepalen voor jouw praktijkopdracht.

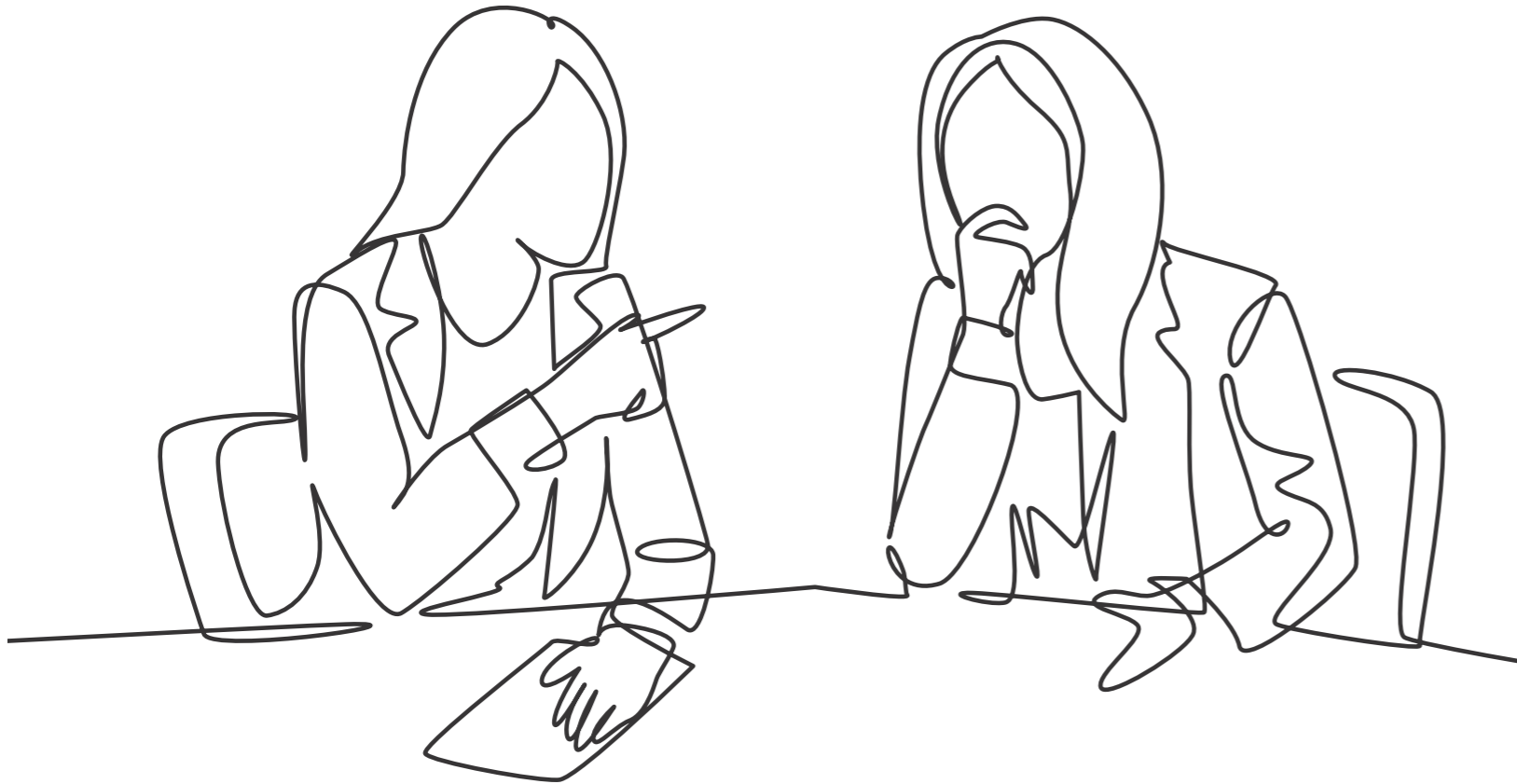
# Waar jij rekening mee moet houden

---

Iedere praktijkopdracht is anders. En daarmee zijn ook alle variabelen anders. Maar na de vele praktijkopdrachten die we begeleid hebben, zien we wel een rode draad die we met je delen:

- Een gemiddelde opdracht is af te ronden binnen 4-5 maanden, uitgaande van een tijdsbesteding van een halve dag per week. Kun je er meer tijd aan besteden? Dan kun je het probleem sneller oplossen en omgekeerd.
- Als Green Belt faciliteer je het proces en help je collega's om samen oplossingen te vinden, waardoor het implementeren van die oplossing minder weerstand oplevert.
- Theorie en praktijk zijn twee verschillende werelden. De praktijk is soms weerbarstig. Een goed resultaat in de praktijk vraagt om doorzettingsvermogen, flexibiliteit, motivatie en ontwikkeling van jouw vaardigheden als verbeterprofessional.
- Buy-in van jouw directe leidinggevende is cruciaal. Tijdens jouw praktijkopdracht ga je dingen veranderen in het proces en in het werk van jouw collega's. Ondersteuning van jouw leidinggevende is essentieel om dit effectief te realiseren. Kies daarom een probleem dat voor jouw leidinggevende echt belangrijk is om opgelost te krijgen.





# Waar jouw leidinggevende rekening mee moet houden

---

Tijdens de Green Belt opleiding leer je van onze trainers alle kennis, technieken en vaardigheden die nodig zijn om continu te verbeteren. Om dit op een goede manier in de praktijk te brengen is medewerking van jouw leidinggevende onmisbaar. Door voor jou een veilige leeromgeving te creëren en de juiste randvoorwaarden te scheppen draagt hij of zij direct bij aan jouw succes als Green Belt.

We adviseren je om voorafgaand en tijdens jouw training het gesprek met jouw leidinggevende te voeren over deze randvoorwaarden. Om je hierbij te helpen hebben we hieronder de belangrijkste punten samengevat:

- Om een praktijkopdracht uit te voeren heb je eigen (werk)tijd nodig en tijd van jouw collega's voor analyses en workshops. Om je praktijkopdracht in 4-5 maanden af te ronden, adviseren we jouw leidinggevende om 4 uur per week beschikbaar te stellen voor het werken aan de praktijkopdracht.
- Behalve het beschikbaar stellen van tijd is het belangrijk dat jouw leidinggevende je ook echt stimuleert om deze tijd te gebruiken. Bijvoorbeeld door bepaalde werkzaamheden bij je weg te halen of door je te helpen bij het stellen van prioriteiten. Dat gaat makkelijker als het probleem dat jij op gaat lossen belangrijk is voor jouw leidinggevende om opgelost te krijgen.



- De praktijkopdracht voor de Green Belt opleiding is veelal gericht op jouw eigen afdeling omdat je hier direct invloed op kunt uitoefenen. Dat betekent dat in veel gevallen jouw directe leidinggevende als 'opdrachtgever' fungeert voor jouw praktijkopdracht. In deze rol kan jouw leidinggevende je helpen om jouw praktijkopdracht soepel en succesvol af te ronden, bijvoorbeeld door bepaalde deuren voor je te openen, als klankbord te fungeren of je te voorzien van steun, bevestiging of aanmoediging.
- Misschien wel het belangrijkste van alles: De ervaring leert dat er een relatie is tussen de belangrijkheid van het probleem of de verbeterkans en de mate waarin het cursisten lukt om deze tijdig en succesvol af te ronden. Urgentie zorgt simpelweg voor voortgang. We adviseren jouw leidinggevende om je een probleem of verbeterkans toe te vertrouwen dat belangrijk is voor de organisatie.

Mochten jij of jouw leidinggevende hierover nog vragen hebben, dan kun je altijd even contact opnemen met jouw trainer/coach of onze opleidingsadviseurs via 020 – 345 3015. We helpen je graag.







UPD \* Rijksstraatweg 115 Loenen aan de Vecht \* [contact@upd.nl](mailto:contact@upd.nl) \* [www.upd.nl](http://www.upd.nl) \* 020 345 3015