

Avvikelsehantering – Scandinavian EdTech Production

En avvikelse kan beskrivas som; "allt som inte stämmer överens med normala rutiner och förväntade produktionsförlopp". Därför finns det en stark koppling till kvalitetssäkring och är en del av det systematiska kvalitets- och förbättringsarbetet. EdTech Studios har en uttalad policy, som förankrats hos medarbetare och underleverantörer, att i största möjliga mån förekomma dylika avvikelser genom att kontinuerligt arbeta med utveckling av arbetsflöden, ansvarsfördelning, arbetsmiljö och kommunikation. I de fall avvikelser skulle uppkomma följer vi en förutbestämd ordningsföljd, vilken vi beskriver nedan.

Identifikation/rapportering - Ju tidigare desto bättre

En del av ett systematiskt kvalitetsarbete är att samtliga medarbetare i organisationen och därtill kopplade partner är informerade och insatta i vad som utgör en avvikelse. På så sätt kan alla vara en aktiv del av en miljö som snabbt identifierar och isolerar uppkomna brister. Att bortse från ett mindre fel i en avgränsad del av verksamheten idag kan leda till ett betydligt större fel som påverkar alla imorgon - enkelt uttryckt. EdTech Studios har därför ett online-formulär som alla berörda i ett projekt har tillgång till, där man får beskriva var och hur avvikelserna upptäckts, vad den är kopplad till och hur avvikelserna påverkat driften/verksamheten.

Här har också den enskilde medarbetaren, ev. i samråd med projektledare, eget handlingsutrymme om man anser att avvikelserna är av "ringa art". Ringa art skulle kunna vara enklare utrustningsbrister, eller mindre brister i arbetsmiljö som är enkla att åtgärda. Uppföljning sker dock alltid enligt stegen nedan.

Dokumentation - Hur vi säkerställer att det inte händer igen

Det är viktigt att på ett strukturerat och noggrant sätt skapa sig en tydlig bild av vad det är som har hänt vid uppkommen avvikelse. Var gick det fel? Låg felet i organisation/kommunikation, var det kopplat till rutiner, var det något i arbetsmiljön som brast eller går det att koppla till utrustning/teknik? Vad ledde felet/avvikelsen till? Det här är exempel på några av de frågor vi besvarar på ett tydligt formulerat sätt för att kunna isolera och förebygga. Ibland kan avvikelser också uppkomma på grund av kunder/leverantörer och även detta är viktigt att man hanterar och tittar på internt. Vi har inom EdTech därför skapat en rutin för att vid våra gemensamma personalmöten

ta upp och behandla inkomna avvikelserapporter där vi diskuterar det uppkomna utifrån kriterierna; orsak, resultat, förbättring och uppföljning. Alla förändringar som beslutas om kopplat till dessa avvikelser hamnar sen i vår ledningshandbok.

Åtgärd - Hur går vi vidare

När en avvikelse uppkommer inom en organisation handlar det om att vidta ett antal åtgärder för att motverka att samma problem som uppstått till följd av avvikelsen inträffar

igen. Här följer också kontakt med ev. intressenter som påverkats av avvikelsen. Åtgärdsdelen är den praktiska delen av vår avvikelshantering, där man de facto genomför det som framkommit genom initial rapportering och därtill beslutade förändringar/uppdateringar. Det här sker vid mer omfattande avvikelser som inte hanteras enligt första punkten Identifikation/rapportering

Uppföljning - Sista steget, har vi gjort tillräckligt

Sista steget i vår avvikelshantering är att uppkomna avvikelser lyfts fram igen till redan nämnda personalmöten där man säkerställer att problemet är ordentligt åtgärdat och inte återkommit. För att återkoppla till inledningen är även detta en del i EdTech Studios systematiska kvalitetsarbete som bygger på att vi skapar tydliga processbeskrivningar och hanterar våra intressenter/kunder samt arbetsmiljö på ett strukturerat sätt som leder till ständiga förbättringar.