

Instrukcja lidera linii

Jako lider linii jesteś odpowiedzialny (patrz opis stanowiska) za jedną lub więcej linii pakujących oraz za pracowników. W porozumieniu z (*zastępcą*) *Szefa Produkcji* omawiacie Państwo dzienny harmonogram realizacji zamówień. Niniejsza instrukcja pracy opisuje, jakie zadania wykonuje: a *Lider liniowy* musi zostać stracony.

1.0 Początek dnia roboczego

1. Zarejestruj się na komputerze w *Workit* i uruchomienie linii sortującej.
2. Włączenie oświetlenia, przenośników podających i wyładowczych, uruchomienie maszyny flow pack, drukarki do folii i maszyny do naklejek.
3. Przeprowadzenie „rejestracji środowiska pracy”.
(patrz [12.1 Uruchomienie linii produkcyjnej](#))
4. Sprawdź planowanie w *Workit* , aby zobaczyć, od jakiego zamówienia zaczniesz.
5. na linii znajduje się właściwy produkt (LvH) i czy jest to najbardziej odpowiedni produkt.
6. Sprawdź, czy na maszynie typu flow pack znajduje się właściwa folia, czy drukarka do folii jest prawidłowo ustawiona, a maszyna do naklejek jest wyposażona w odpowiednią naklejkę i nadruk. Jeśli nie, zaopatrzyć się w odpowiednią folię i naklejki.
7. Sprawdź samodzielnie, która paleta jest potrzebna oraz opakowanie z naklejką i/lub nadrukiem na liście specyfikacji i przekazać je odpowiedzialnemu pracownikowi działu kontroli.
8. Poproś pracownika logistyki o przyniesienie wymaganych opakowań na linię i umieszczenie wymaganych skrzyń/pudełek na stole kompletacyjnym.
9. Wyjaśnij pracownikom, jaki jest zamierzenie (specyfikacje, odpady, zielone owoce itp.) i jakie działania należy podjąć.
10. *operatorowi maszyny* i *zgarniaczowi* , co mają robić i na co muszą zwrócić szczególną uwagę.
11. Gdy już wszyscy przystąpią do pracy, ponownie sprawdź opakowanie i sprawdź, czy folia nie jest za duża, czy za mała i czy naklejka jest prawidłowo umieszczona na opakowaniu.
12. Policz liczbę osób na swoich liniach i sprawdź ich liczbę w *Workit* , a także sprawdź, czy wpisali właściwy rodzaj pracy.
13. Sprawdź, czy pracownicy na linii przestrzegają zasad higieny.
14. Sprawdź odpady, wagę w opakowaniach, pomidory luzem i standardy.

2.0 Zmiana kolejności i/lub działania:

1. Poproś *pracownika logistyki* o przyniesienie wymaganych opakowań na linię i umieszczenie wymaganych skrzyń/pudełek na stole kompletacyjnym.
2. Zdobądź niezbędną folię i naklejki.
3. Wyjaśnij pracownikom, jaki jest zamierzenie (specyfikacje, odpady, zielone owoce itp.) i jakie działania należy podjąć.
4. *operatorowi maszyny* i *zgarniaczowi* , co mają robić i na co muszą zwrócić szczególną uwagę.
5. Gdy już wszyscy przystąpią do pracy, ponownie sprawdź opakowanie i sprawdź, czy folia nie jest za duża, czy za mała i czy naklejka jest prawidłowo umieszczona na opakowaniu.
6. Policz liczbę osób na swoich liniach i sprawdź ich liczbę w *Workit* , a także sprawdź, czy wpisali właściwy rodzaj pracy.

3.0 Podczas produkcji

1. Sprawdź wzorce i poprawność odważników.
2. Zawsze miej oko na puste skrzynki, aby upewnić się, że żadna ze skrzynek nie utknęła.
3. Aby zapewnić płynne działanie linii, pomyśl o tym z wyprzedzeniem, dlatego sprawdź planowanie kolejnego zamówienia. Wtedy możesz przygotować linię na czas.
4. Miej oko na pudełko na stole selekcyjnym, jeśli za każdym razem jest pełne, oznacza to, że coś jest nie tak i należy to rozwiązać. Upewnij się, że *operator maszyny* i skrobak również zwrócili na to uwagę i zareagowali (musisz ich tego nauczyć). Osoby te trzeba też nauczyć, na co

zwrócić uwagę, np. naklejek promocyjnych czy sposobów pakowania, odpowiednio wyjaśnić, jaki jest zamysł, a także sprawdzić, czy go rozumieją i realizują.

5. Odłożenie folii i naklejek z poprzedniego zadania w odpowiednie miejsce.
6. Dobrze współpracuj ze swoim kolegą *liderzy liniiowi*, w razie potrzeby możecie sobie pomagać.
7. Upewnij się, że Twoi ludzie (i *operator maszyny*) zostali odpowiednio przeszkoleni w zakresie obsługi maszyn.

4.0 Koniec dnia pracy

1. Na koniec dnia pracy czyszczenie podłogi, stołów, maszyny typu flow pack, maszyny do naklejek, stołu do kompletacji.
2. Sprawdź, czy na maszynie typu flow pack znajduje się właściwa folia, czy drukarka do folii jest prawidłowo ustawiona, a maszyna do naklejek posiada odpowiednią naklejkę i wydruk na następną zmianę.
3. Przeprowadzenie „rejestracji środowiska pracy”. (patrz I12.1 Uruchomienie linii produkcyjnej)

5.0 Pracownicy i standardy

Bardzo ważne jest, aby od razu nauczyć ludzi czegoś dobrego. W naszej pracy standardy są bardzo ważne, dlatego musimy zwracać na nie szczególną uwagę. Jeśli ludzie tego nie słuchają lub nie rozumieją, zgłoś to (*zad.*) *Szefowi produkcji*. Jeśli ludzie nie osiągają swojego poziomu wystarczająco szybko, ale bardzo się starają, daj im trochę więcej czasu. Jeśli to naprawdę nie działa, przestań. Należy zwrócić uwagę na osoby, które nie spełniają normy, więc nie mów tylko, że muszą jechać szybciej. Przyjrzyj się ich sposobowi pracy, aby zobaczyć, czy jest to zgodne z powiedzeniem/wyjaśnieniem. Zawsze upewnij się, że jest wystarczająca liczba *operatorów maszyn* i zbieraczy, którzy wiedzą, co robić.

Produkt i jakość 6.0

Zwróć szczególną uwagę na jakość i uwagi z kontroli wejściowej. Jeśli produkt nie jest dobry, poinstruuj ludzi dokładnie, co można, a czego nie można pakować.

7.0 Zlecenia pracy

Polecenie pracy jest bardzo ważne. Wszystko należy dokładnie sprawdzić i poprawnie wypełnić. Sprawdź ilości/palety/właściwy produkt. Wykonaj wszystkie zlecenia zgodnie ze specyfikacją klienta.

8.0 Czyszczenie i bezpieczeństwo

1. W przerwach i na koniec dnia pracy sprzątanie podłóg, stołów, maszyny typu flow pack, maszyny do naklejek, stołu przebiecznego. Zawsze zapewnij bezpieczne miejsce pracy.
2. W ciągu dnia pracy musimy zadbać o to, aby na ziemi nie było pomidorów. Oprócz tego, że pomidory nie powinny leżeć na ziemi, istnieje również możliwość, że ktoś poślizgnie się na pomidorze.
3. Jako lider zespołu masz obowiązek nosić obuwie ochronne.

Przeczytałem i zrozumiałem niniejszą instrukcję i będę wykonywać swoje obowiązki zgodnie z nią,

Data:

Numer pracownika Greenpack:

Nazwa:

Podpis: