

# Metod och stöd för en strukturerad förstudie

## **Innehållsförteckning**

1 Dokumentinformation	2
2 Projektspecifikation	2
2.1 Beskrivning och målformulering	2
2.1.1 Projektorganisation	2
2.1.2 Tid och leveransplan	2
2.1.3 Förväntade resultat	2
2.1.4 Avgränsningar	2
2.2 Genomgång internt	2
2.3 Genomgång med kund	3
3 Kartläggning & kravinsamling	3
3.1 Processbeskrivning och produkter	3
3.2 Bemanning och kapacitet	3
3.3 Tidsstudie och Störningsanalys	4
4 Förslag	4
5 Investering & Pay back	4
6 Slutsatser och rekommendationer	4

## 1. Dokumentinformation

Ge stöd och tips för att kunna göra en förstudie rörande nästan vilket område som helst. I dokumentet finns också stöd för hur man ska inskaffa sig information och kunnande för att ha tillräcklig på fötterna för att utföraren ska ge ett stort förtroende för kundens verksamhet.

Detta dokument är en stor palett som du får plocka godbitar ut för att den ska passa ditt uppdrag. Det viktiga är att använda bilagorna med checklistor som är relevanta för ditt område. Återmata information som ni tycker är relevant för att checklistorna ska vara ok.

## 2. Projektspecifikation

### 2.1 Beskrivning och målformulering

En övergripande beskrivning av problemet med dess kända konsekvenser och intäktsmöjlighet görs. Mål med projektet beskrivs inklusive målformulering. Även en kort beskrivning av eventuella nästa steg.

#### 2.1.1 Projektorganisation

Beskrivning på hur projektet är organiserat – kund, beställare, förstudieutförare, projektledare, styrgrupp, projektgrupp och eventuellt referensgrupp.

#### 2.1.2 Tid och leveransplan

Projektplan med tider och leveranser upprättas.  
Eventuella "milstolpar" redovisas. Interna och externa.

#### 2.1.3 Förväntade resultat

Vad förväntas förstudien leda till och vilka övergripande resultat vill företaget få presenterat. Det är viktigt att förstudieutföraren och företaget i startskedet av studien klargör en tydlig målbild.

#### 2.1.4 Avgränsningar

Vad ska förstudien fokuserat på och vilka delar har lämnats åt sidan och för vilka förhållanden gäller analysen? Vilka delar har analyserats och vilka produkter etc. Den tydliga avgränsningsredovisning erhålls i den slutgiltiga rapporten. Detta eftersom det kan ändras på vägen.

### 2.2 Genomgång internt

Omfattning med den tidsram som ges och dess plan. Vilka resurser behövs och är de tillgängliga. Behövs en coach och/eller tekniskt stöd? Vem granskar rapporten? Är man flera utredare ska roller och samarbete definieras.

### 2.3 Genomgång med kund

Är utredningen och dess syfte politiskt känsligt? Överväga att tillsätta en styrgrupp. Hur ska resultatet presenteras? Krav på dokumentationsstandard. Hur ska du arbeta inom organisationen? Är personal förberedd/informerad, förankring? Vilka bör du kontakta och hur är deras tillgänglighet? Milstolpar. Övriga intressenter av förstudien. Är uppdraget/problemet rätt uppfattat? Risker som kan uppstå beroende på resultatet. Omfattning och dokumentstandard på rapporten.

## 3. Kartläggning & kravinsamling

Denna del av förstudien beskriver nuläget i valt avsnitt och syftar till att beskriva status och presentera produktionsdata. Ta även reda på beslutsprocessen för en eventuell investering.

Tekniker för informationsinsamling

Intervjuer, Läs material och dokumentation, Brainstorming & Workshop, Observationer, Internet och kundens intranät, Prototyping, Use cases, Benchmarking.

Dokumentera tillräckligt för att säkerställa kvalite.

### 3.1 Processbeskrivning och produkter

- Processkartläggning
- Arbetsrutiner
- Layout
- Utrustningspark
- Systemsäkerhet
- Spårbarhet
- Gränssnitt mot andra system
- Materialhantering och logistik
- Informationshantering – planering och styrning
- Produkter i processen – en övergripande beskrivning

### 3.2 Bemanning och kapacitet

- Arbetstider
- Antal anställda och organisation
- Ergonomi
- Produktionsvolym och beläggningsvariation

### 3.3 Tidsstudie och Störningsanalys

- Cykeltider och flaskhalsar
- Förluster – till exempel justeringar och kassation
- Ställ, ställtider och underhållsbehov
- Utrustningseffektivitet, Tillgänglighet, Anläggningsutnyttjande och Kvalitetsutbyte
- Frekvens på störningar
- Leveransförmåga och leveranssäkerhet
- Konsekvens och kostnad

## 4. Förslag

I denna del av förstudien beskrivs förslag till förbättringar. Idégenereringsprocessen beskrivs inklusive alla uppslag till förbättringar.

Beskrivning av teknisk lösning samt genomgång av förslaget utifrån processen, layouten, påverkan på produkterna, ergonomi osv.

### Genomgång av respektive prioriterade förslag till förbättringar utifrån:

- Ursprunglig problemformulering
- Tidigare störningsanalys
- Påverkan på tider och kapacitet
- Fördelar och nackdelar mot dagens lösning
- Konsekvenser av att genomföra eller inte

## 5. Investering & Pay back

### En grov investeringsanalys görs på de prioriterade förslagen till förbättringar:

- Intäkts- och kostnadskalkyl samt eventuell produktkalkyl
- Pay-Off kalkyl och ev. andra vinster
- Krav på mottagar organisationen vid en investering, utbildning

## 6. Slutsatser och rekommendationer

I slutet av förstudierapporten presenteras de slutsatser och rekommendationer förstudieutföraren kommit fram till. Hur arbetet kan bedrivas fortsättningsvis – förslag till fortsatt arbete.