

# 3 OBSTAKELS VAN EEN MAINTENANCE MANAGER (en hoe je deze oplost)

EDITIE: MAINTENANCE TEAM



## TYPISCHE MAINTENANCE SITUATIES

Hoe kun je, als maintenance manager, je team helpen als ze **niet aan de bel trekken** wanneer ze het **overzicht verliezen**. Of wel roepen dat 'ze het te druk hebben', maar het **niet onderbouwen**. Hoe kom je erachter dat ze **lastige werkorders** steeds **onderaan de stapel** leggen en alleen de makkelijke werkorders inplannen.

Een werkvoorbereider is waardevol om zijn technische kennis en knowhow. Daarnaast moet veiligheid hoog in het vaandel staan en moet hij de veiligheidsregels trouw en efficiënt naar de praktijk vertalen.

De kans dat hij naast deze eigenschappen een administratieve duizendpoot is, is nihil. Daarom zou ik, als oud-werkvoorbereider, altijd adviseren je team extra te ondersteunen in het administratieve gedeelte. Zo help je je team, de maintenance afdeling én jezelf.

Gelukkig kan de computer problemen, die het deels zelf veroorzaakt, ook weer oplossen. Een maintenance dashboard maakt je volledig in-control en helpt obstakels zelfs voorkomen.

Ik deel graag met je hoe je een dashboard kan inrichten om de benoemde problemen aan te pakken.



**ONTVANG ALLE EDITIES**

*Budget, planning, compliance en MT!*

# HOE EEN DASHBOARD KAN HELPEN

Maak visuals die het verloop van de backlog per persoon laat zien. Hierin verwerk je ook wat de input en output van werkorders zijn. Neemt de backlog toe omdat de output afneemt, dan heeft de planner misschien hulp nodig.

Combineer de visual met een tabel van de werkorders, zo kun je direct zien welke specifieke werkorders nog open staan en zelf al een eerste indruk krijgen wat de reden is.

Wanneer de input toeneemt ligt het niet bij de planner, maar is het toch interessant om te weten waar deze toename vandaan komt. Krijg inzichten door de input onder te verdelen per asset(klasse), probleemcode, prioriteiten of bekijk de input in detail met de gekoppelde tabel. Als inderdaad blijkt dat iemand het 'te druk' heeft weet je direct wat de oorzaak is en kun je een passende oplossing bepalen.

Koppel ook een tabel met de gedetailleerde werkorders aan visuals met de gemiddelde doorlooptijd van een werkorder per persoon, de schedule adherence en overdues. Monitor het verloop en vergelijk de verhouding met het algemene gemiddelde. Bij afwijkingen kun je dan direct de werkorders bekijken en bepalen of, en welke, actie nodig is.



Er bestaan zelfs tools waarmee je, vanuit het dashboard, actiepunten toevoegt en de opvolging trackt. Zo ook het koppelen van notities en sub-statussen aan de werkorders.

Wil je op de hoogte blijven van nieuwe ontwikkelingen voor maintenance afdelingen?

[Schrijf je dan hier in voor de Maintenance Nieuwsbrief!](#)



“

Dashboards zijn slechts zo waardevol als ons vermogen om in te spelen op de behoeften die het onthult

# HOE EEN DASHBOARD HELPT VOORKOMEN

Voorkomen is natuurlijk beter dan genezen. Ook hier kan een dashboard helpen. Iedere donderdagmiddag of maandagochtend kun je als team samen zitten en afwijkingen bespreken.

Bijvoorbeeld welke werkorders een gepland/overdue datum hebben in die week, maar nog een status vóór 'ingepland' hebben. Een mooi moment om de werkvoorbereider eraan te herinneren en eventueel de knelpunten bespreken.

Daarnaast kun je een visual maken die je attendeert op ingeplande werkorders in de voorgaande week en nog niet 'technisch gereed' zijn. Bespreek de reden ervan en neem eventueel actie.

Het gemiddeld aantal werkorders per persoon kun je wegzetten tegen het aantal ingeplande werkorders van aankomende week. Wanneer het afwijkt, kun je dit bespreken en eventueel actie nemen.

Benader je IT-afdeling om deze visuals te ontwerpen. Wanneer er onvoldoende resources (beschikbaar) zijn in je organisatie kun je ook uit diverse externe partijen kiezen die hiermee kunnen helpen.