

Automaattilypsytilan johtaminen

Automaattilypsyä tehokkaasti – ja Johtamalla aikaa –hankkeiden yhteinen automaattilypsytilan johtamis-teemaan liittyvä päivä pidettiin Jalasjärvellä 7.11.2017. Päivän aiheeseen kuultiin ja nähtiin alustus Luhtasen Juhalta navettakierroksen yhteydessä. Alustuksen jälkeen päivän teemasta keskusteltiin pienryhmissä.

Millaisia tavoitteita asetettu, miten tavoitteita seurataan

Toiminnalle asetetut tavoitteet ohjaavat tekemistä ja motivoivat toimimaan, siksi onkin tärkeää, että kaikki yrityksen työntekijät, yrittäjät ja palkattu työvoima, ovat tietoisia yrityksen tavoitteista. Pidemmän aikavälin tavoitteista on hyvä johtaa konkreettisia välitavoitteita ja kirjata ne näkyviinkin. Säännöllisellä tavoitteiden seurannalla pystytään analysoimaan toiminnan kehittymistä ja reagoimaan tarpeen mukaan toiminnan kehittymisen varmistamiseksi.



Automaattilypsytilan johtamisaiheista keskusteltiin kolmessa eri ryhmässä.

Pienryhmien keskusteluissa esiin nousseita tavoitteita:

- poikimavälin lyhentäminen
- keskituotos ↑
- eläinliikenteen toimivuus
- tankkimaidon määrä
- maidon laatu
- meijerimaitoa/vuosi
- keskipoikimakerta
- työmäärä
- kuinka usein käy eläinlääkäri ja raatoauto
- terveenä eläkkeelle
- jotain muutakin kuin työ
- 25 v. E-luokan maitoa
- säilörehun laatu

Tavoitteissa oli mm. pitkän aikavälin tavoite ”terveenä eläkkeelle”. Pitkän aikavälin tavoite on hyvä konkretisoida välitavoitteiksi, joiden avulla tavoitteen seuranta tehdään – eli varmistetaan, että tätä tavoitetta kohti kuljetaan! Terveenä eläkkeelle tavoitteessa yksi välitavoite voi kohdistua esimerkiksi työergonomian tai työturvallisuuden kehittämiseen – esim. suojalasit, hengityssuojaimet ja kuulosuojaimet pisteisiin, joissa niitä tarvitaan.

Esiin tulleiden tuotannon tavoitteiden seurantaan on automaattilypsytilalla paljon mahdollisuuksia. Lypsyrobotin graafeista on helppo seurata päivittäin tuotannon tunnuslukuja, raporteista saadaan pidemmän aikavälin tietoa ja tuotosseurannan kausiraporteista kuukausittaista ja vuoden sisällä tapahtunutta seuranta.

Miten töiden vastuita jaettu ja varajärjestelmä huomioitu

Yrityksen työtyytyväisyyteen ja viihtyvyyteen voidaan vaikuttaa selkeillä töiden vastuiden jaolla. Työntekijälle annettava lisääntyvä vastuu on luottamuksen osoitus, joka hyvin usein näkyy vastuunkannon ja kiinnostuksen lisääntymisenä. Selkeä vastuunjako ei kuitenkaan tarkoita, etteikö toisenkin tekemisestä ole hyvä olla perillä. Yrityksen toiminta on joukkuepeliä, ja siksi jokaisen olisi hyvä olla tietoinen muidenkin henkilöiden tekemisistä. Kuten esim. jalkapallossa kullakin pelaajalla on selkeä roolinsa joukkueessa mutta kyllä hyökkääjään roolissa oleva pelaaja joutuu joskus laskeutumaan lähemmäs omaa maalia ja toimimaan puolustuksen apuna. Maatilayrityksessäkin olisi hyvä varmistaa, ettei mikään vastuu ja tekeminen ole vain ja ainoastaan yhden ihmisen harteilla.

Pienryhmässä esiin nousseita perusteita vastuiden ja tekemisten jaolle:

- muotoutunut ajan mukaan yrittäjien välillä
- kiinnostuksen ja osaamisen mukaan
- palkattujen työntekijöiden kanssa on keskusteltu (kiinnostus ja osaaminen huomioitu) ja sen perusteella sovittu työnjaosta
- vahvuudet esiin

Maatilayrityksen turvaverkkoon ja varajärjestelmään tulleita ajatuksia:

Keitä:

- tärkeä olla hyvä turvaverkosto
- pätevä naapuriapu, esim. toinen automaattilypsytila
- harjoittelukesän viettäneitä
- lomittajaverkosto
- laaja suku

Miten:

- hyvä opetella tietoisesti myös toisten työt
- työnvaihtoa
- ohjeistusta kirjallisesti
- salasanat ohjelmiin - koontina
- kannustusta, että aina voi soittaa ja kysyä
- hyvä perehdytys
 - o olisi hyvä jaksaa perehdyttää mahdollisimman monta lomittajaa
 - o kertoa myös toimintatavoille perusteita – ymmärrys miksi tehdään näin?

Päivittäinen johtaminen ja viestintä

Maatilayrityksessä tapahtuu lyhyessäkin ajassa hyvin paljon asioita. Päivittäin on monia selkeitä rutiineita, joiden tekemisestä ei tarvitse erikseen puhua mutta niihin liittyvistä tapahtumista olisi hyvä viestiä asioita molempiin suuntiin. Esimerkiksi eläinten terveyden tilan seuranta on jokapäiväistä tehtävää - mitä havaintoja ja kuinka niitä viestitään? Kuinka viikoittaisista tehtävistä sovitaan jne.

Jos päivittäinen johtaminen ja tiedonkulku ei ole selkeää, kuluu niin yrittäjältä kuin muiltakin työntekijöiltä paljon voimavaroja ja aikaa mm. asioiden varmistamiseen, toimintaohjeiden antamiseen.

Pienryhmissä esiin nousseita hyviä toimintatapoja päivittäiseen johtamiseen ja viestintään:

- iltapalaveri, aamukahvilla keskustellaan, maanantaisin palaveri
- valkotaulu, liitutaulu, toimiston lappu
- työhjeita/listoja oikeissa paikoissa esim. poikivien lista tunnutettavien karsinan vieressä, vasikoiden juomiset viikkotauluun
- kannustus
- soitto monesti parempi, jos kysyttävää
- tapahtumakalenteri, jossa niin navetan kuin peltopuolen tapahtumat
- rästityölista, tärkeysjärjestys
- työsuunnitelma kuukaudeksi eteenpäin

Yrityksen toiminnassa onnistumisen kokemuksia saadaan, kun tavoiteseurantaa tehdään ja saavutetaan välitavoitteita. Jokaisen olisi kuitenkin hyvä saada ja itsekin huomata myös normaalissa arjessa tapahtuvia positiivisia asioita. Positiivisuuden kautta työilmapiiri yleensä paranee ja se antaa voimaa tekemiseen. Jos jossain asiassa on annettava korjattavaa palautetta, se on hyvä antaa kehittävästi – voisitko kokeilla esim. seuraavaa kysymyssarjaa: mitä sinun piti tehdä? - mitä tapahtui? – miksi niin tapahtui? – mitä tekisit toisin? – tee sitten niin?

Automaattilypsyä tehokkaasti – tiedotushanke/ Työteho-seura ja ProAgria Etelä-Pohjanmaa

