

## Fjern spildtid i hverdagen



Fjern spildtid i hverdagen og få mere tid til familie, venner og fritidsinteresser.

Enkle metoder.  
Det er ikke svært!

Gør det samme som Familien Plus og oplev forskellen!

# Om Familien Plus

- Familien Plus er Flexkoms bud på anvendelse af Lean i hjemmet.
- Flexkom hjælper alle typer af organisationer i Danmark med at implementere succesfuld Lean.
- Vi er "Danmarks stærkeste i praktisk Lean og ledelse".

Læs mere om Lean:

- [Dansk Lean Forum – Lean blog.](#)
- Dansk Lean Forum (gruppe på LinkedIn).
- Gratis Lean-værktøjer på [Flexkoms hjemmeside.](#)

## Indhold

• Introduktion til spildtid	4
• Spildtid over alt	5
• Gevinster ved at fjerne spildtid	6
• De 14 Plus'er i hverdagen	7
• Præsentation af de 14 Plus'er	8
• Opsamling og forandring	50
• Læs mere	53

- Vejledning i effektivisering af hjemmet!
- 14 praktiske og simple metoder!
- Start ikke en masse forandringer på en gang. Tag hellere én ad gangen og få succes.
- Tag kun de Plus'er som giver mening for din husstand!

## Introduktion til spildtid

- Mange familier kæmper med at få tingene til at hænge sammen. Mangel på tid er ofte problemet!
- Denne præsentation giver simple metoder til at effektivisere de aktiviteter i hverdagen som vi ofte gentager.
- Skynd dig at få mere tid!

### Gentagne processer:

- Dække bord.
- Tømme opvaskemaskine.
- Smøre madpakker.
- Vaske tøj.
- Handle ind.
- Lave mad.
- Kigge billeder på computer.
- Osv.

## Spildtid over alt

- Mange familier har accepteret en masse spildtid i hverdagen.
- Spildtid ved tøjvask, i køkkenet, ved indkøb og mange andre steder!
- Årsagen er, at det er blevet en vane.
- Med denne præsentation får man nye øjne på tingene. Prøv selv!
- Hvad ville du sige til 2 timer om ugen?

- Præsentationen indeholder 14 Plus'er i hverdagen.
- Hvert plus giver en tidsbesparelse.
- Nogle mere end andre. Afhængig af udgangspunktet og hjemmet.
- Start med at anvende et af Plus'erne i dag!

## Gevinster ved at fjerne spildtid

- Mere tid til familien, venner og fritidsinteresser. Bedre overblik over hverdagen. Mindre stresset hverdag.
- Uden at ændre livsstil, skifte job, droppe fritidsaktiviteter mm.!
- Eventuelt færre "dårlige dage" pga. en stresset hverdag.
- Målinger på FamilienPlus.dk viser, at de største syndere er indkøb og tøjvask.

Familien Plus kendetegn:

- Mindre spildtid.
- Orden.
- Ting har en plads.
- Synlighed.
- Planlægning.

## Opsamling af de 14 Plus'er

1. Køkken.
2. Fryser.
3. Opvaske-  
maskine.
4. Vasketøj.
5. Vaske strømper.
6. Planlægning og  
indkøb i  
hverdagen.
7. Tøjskabe.
8. Mapper og  
papirer.
9. Computer.
10. Opmaga-  
sinerings.
11. Værksted.
12. Arbejdsdeling.
13. Alternative  
plusser.
14. Lean på  
arbejde.

### Vejledning:

- De 14 Plus'er præsenteres i det efterfølgende.
- Hvert Plus med 3 sider:
  - Spild.
  - Metode.
  - Billeder.

## Køkken: Spild

- Vi bruger tid på at søge efter de ting vi bruger. Blandt ting som vi kun sjældent eller aldrig bruger.
- Det vi bruger oftest findes ikke på de mest tilgængelige hylder og skuffer.
- Mange skuffer er uden indsats. Det betyder at man skal rode rundt for at finde ting. Som måske slet ikke er i skuffen! Krukker er ikke meget bedre.

### Køkkenskabe:

- Køkkenet er den arbejdsplads i hjemmet hvor vi oftest arbejder.
- Derfor bør køkkenet være optimalt indrettet.
- Oftest har man en bestikindsats i skuffer med service.
- Men i de øvrige skuffer er der kaos!



## Køkken: Metode

- Sorter ting i køkkenskabe og -skuffer.
- Væk med det som aldrig anvendes.
- Anskaf indsatser til alle skuffer.
- Placer det som anvendes oftest på de mest tilgængelige hylder og skuffer. Tæt på hvor det anvendes oftest!
- Find et sted til det som bruges sjældent. Måske i bryggers, værksted o.l.

Drop vanetænkning...

- Gryder eller tallerkener skal ikke nødvendigvis stå samlet.
- De glas og tallerkener vi oftest anvender kan godt stå på samme hylde.
- Spørg "hvor anvendes denne ting oftest?" – og placer den tættest muligt på stedet.
- Gælder også skuffer!

## Køkken: Billeder



Før:

- U hensigtsmæssig indretning af hylder.
- Rod i skuffer.
- Bruge tid på at lede efter ting.

Efter:

- Hylder er indrettet efter forbrugsfrekvens.
- Orden i skuffer.
- Minimal tid til søgning.

# Fryser: Spild

- Vi bruger tid på at undersøge hvad vi har i fryseren eks. inden indkøb.
- Vi bruger tid på at lede efter det vi skal bruge fra fryseren.
- Vi bruger tid på at tænke på hvad vi har i fryseren.
- Det koster tid når vi ikke kan finde det i fryseren, som var planen til i aften!

## Fryser:

- Fryserne er ofte det rene kaos. Værst er det med kumme-frysere.
- Ofte bruges udtrykket "lad os se hvad vi har i fryseren".

## Fryser: Metode

- Sorter fryseren. Væk med det som er gammelt eller aldrig vil blive anvendt.
- Skab system i fryseren. Er den med skuffer, så del skuffer op i indhold. Er det en kummefryser, så anskaf kurve og del disse op i indhold.
- Lav en indholdsliste og notér antallet.
- Hold indholdslisten opdateret.

### Drop vanetænkning...

- Fryseren skal ikke bare være et sted hvor vi tager det vi kan finde.
- Det er både for dyrt og tidsspilde.
- Ofte er fryserne svære at overskue pga. deres opbygning og derfor må vi acceptere at en fryser kræver et system og selvdisciplin.

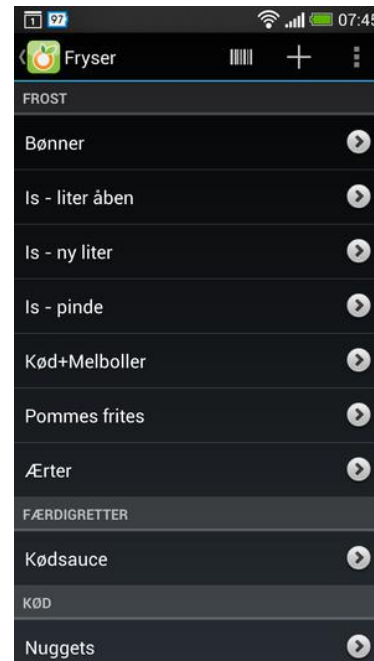
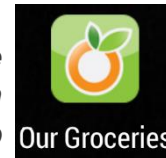
## Fryser: Billeder



Manuel  
indholdsliste.  
Hent udkast til  
indholdsliste på  
familienplus.dk!

Fryserindhold!		
Nr	Indhold	Antal
Nr 1	100 Liter	00
	Bøtter	00
	Is - vand	00
	Bugstet - sm. pølser	00
	Bævering	00
Nr 2	00 skunked sng	00
	00 skunked	00
	00 skunked	00
	00 skunked	00
Nr 3	00 skunked	00
	00 skunked	00
	00 skunked	00

Indholdsliste  
lavet i en  
indkøbs-app



Før:

- Lede efter ting i fryser.
- Tilfældigt om man finder det man håber.

Efter:

- Faste skuffer til de forskellige typer indhold. Slut med at lede.
- Opdateret indholdsliste. Ved hvad der er i fryseren.
- Går aldrig forgæves.

## Opvaskemaskine: Spild

- Opvaskemaskinen tømmes dagligt i mange hjem.
- Den største tidsrøver ved tømning af en opvaskemaskine er sortering af bestik.
- Andre tidsrøvere er sortering af glas, kopper og tallerkener.

### Opvaskemaskine:

- Oftest fyldes en opvaskemaskine kaotisk.
- Tallerkener er rimelig sorteret pga. deres udformning.
- Men glas, kopper og bestik ryger bare i hvor der er plads.
- Det koster tid når maskinen skal tømmes igen!

## Opvaskemaskine: Metode

- Del bestikholderen op i de forskellige typer bestik. Giv få rum til knive og gafler og flere rum til skeer. Ellers bliver skeer ikke rene.
- Sorter nu bestik når det sættes i opvaskemaskinen. Ikke når den tømmes!
- Placer glas og kopper i den øverste bakke, som de er fordelt i skabe.

### Drop vanetænkning...

- Vent ikke med at sortere tingene til maskinen skal tømmes.
- Udfør sorteringen mens du alligevel har fat i kniven, glasset osv. Altså mens du fylder maskinen!
- Husk at placere vasketabs tæt på maskinen!

## Opvaskemaskine: Billeder



Før:

- Bestik "smides" i bestikholderen.
- Tidskrævende sortering af bestik efter vask.

Efter:

- Bestik sorteres mens bestikholderen fyldes.
- Hurtig tømning.



## Vasketøj: Spild

- Næsten alle hjem har færre vasketøjskurve end typer af vask der anvendes i hjemmet.
- Derfor skal vasketøj sorteres for at se om det er tid til at vaske.
- Før er det ikke synligt hvor meget der er af hver type og om det er tid til at vaske.

### Tøjvask:

- Det er typisk at have én vasketøjskurv til mørkt og én til lyst.
- Men prøv at tæl hvor mange typer vask der anvendes i hjemmet!
- Prøv så at tæl hvor mange gange vasketøjet sorteres for at se om det er tid til at vaske!

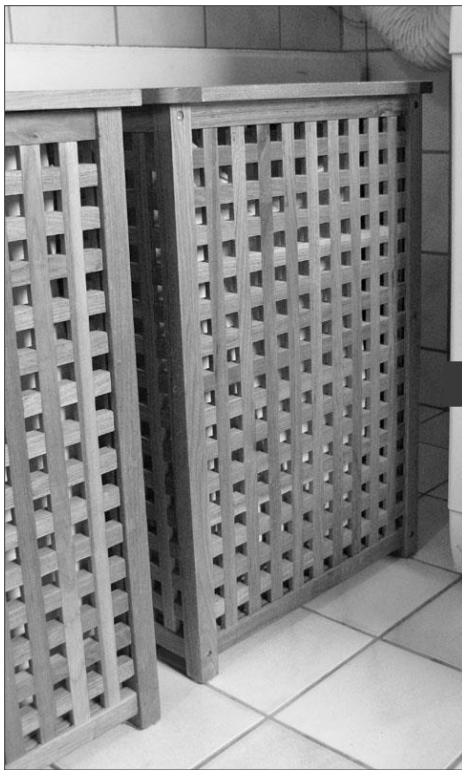
## Vasketøj: Metode

- Fastlæg antallet af tøjvaske i hjemmet. Anskaf en kurv per vasketype. Skriv vasketype på kurvene.
- Placer kurvene i et skab eller lignende.
- Sorter nu tøjet når det lægges i kurve.
- Tegn en rød streg på kurve, hvis vask skal startes inden de er fyldt op.

Drop vanetænkning...

- Vent ikke med at sortere tøjet til det *måske* er vasketid.
- Få hele familien til at sortere ved at have en kurv per vasketype.
- Vask ikke bare fordi tøjet alligevel ligger sorteret på gulvet. Vask når der er til en maskinfuld.

## Vasketøj: Billeder



Før:

- 1-2 vasketøjskurve.
- Sortering af tøj flere gange om ugen.
- Ofte panik-vask.

Efter:

- En kurv per vask.
- Sortering af vasketøj sker, når man alligevel har tøjet i hånden.
- Synligt når det er tid til at vaske (fyldt kurv).

## Vaske strømper: Spild

- Vask af strømper foregår normalt enkeltvis.
- Det giver masser af spildtid når strømper skal sorteres og parres igen.
- For ikke at tale om de gange hvor man går rundt med 2 x venstre, mens 2 x højre ligger i skuffen...

### Strømper:

- Strømper vaskes normalt enkeltvis.
- Prøv at tage tid på hvor lang tid det tager at sortere og parre strømperne efter en vask. Husk at antallet af strømper er større om vinteren!
- Husk også hvor meget det irriterer at sortere og parre strømper!

# Vaske strømper: Metode

- Saml strømper parvis i skaftet inden de lægges til vask!
- Vask strømperne i en vaskepose (som til BH'er).
- Efter vask vil de fleste par være intakte. Tør strømperne parvis!
- Nu er der et minimum af sortering!

Drop vanetænkning...

- Sorter strømper *før* vask!
- Så deltager hele familien i "sortering og parring" af strømper, i stedet for at tjansen hænger på én person.

## Vaske strømper: Billeder



Før:

- Strømper i én stor rodet bunke.

Efter:

- De fleste strømper er parret efter vask. Sortering tager få sekunder!
- Brug evt. sokkeklemmer. Så kan strømperne hænges direkte på et tørrestativ (se billede).

# Planlægning: Spild

- Mange familier kører hverdagen uden en plan.
- Det betyder at der spildes meget tid på panik-afhentninger, hurtige indkøb, madlavning på forkerte dage og unødvendig transport.
- Noget der også medfører at der spildes meget tid på at diskutere!

## Planlægning:

- Prøv at tæl hvor ofte der handles ind i familien. Giv derefter en vurdering af tidsforbruget per indkøb inkl. kørsel, kø ved kassen osv.
- Tæl også hvor ofte der ikke er let mad klar på de travle dage.

## Planlægning: Metode

- Udarbejd en skabelon for en ugeplan for familien. Tag en stak kopier, brug en tavle/whiteboard\* eller lav den elektronisk\*\*.
- Planen skal indeholder alle aktiviteter, madplan, indkøb og indkøbsliste osv.
- Find en fast ugedag hvor planen opdateres i fællesskab.

Drop vanetænkning...

- Selvfølgelig skal der være plads til impulsive ting i hverdagen.
- En plan handler netop om, at skabe overskud til de impulsive ting!

*\*\*Brug eks. en fælles Google-kalender.*

*\*Download udkast til en ugeplan på [familienplus.dk](http://familienplus.dk)!*



## Planlægning: Billeder

Ugeplan for uge 23

☺	Mandag				Tirsdag				Onsdag				Torsdag			
	Mor	Far	Ida	Jens	Mor	Far	Ida	Jens	Mor	Far	Ida	Jens	Mor	Far	Ida	Jens
-8		Kørg kl														
8-14																% madpakke
14-16																
16-18	Kørbold	Hjem kl 18		Fodbold	Indkøb											
18-20					Kørbold	Håndbold			mad			Fodbold (Morten kommer)	Tidlig mad			
20-									Sent hjem			Håndbold kamp	Gymnastik	Bad	Pløsing	Mormor

☺	Fredag				Weekend		Indkøb		Madplan			☺
	Mor	Far	Ida	Jens	Lørdag	Søndag	Haster	Haster ik	M	Frikadelle fryse	Far	
-8												
8-14					Jens Kamp 10-14			Spaghetti!	Remoulade	T	Spaghetti + kød	Mor
14-16								Mor køber andag!	Mælk	O	↓	
16-18								på vej til møde!		T	Pizza	Far
18-20	Besøg af Mellem Fin									F	Boiler mm	Alle
20-						Besøg Orléfer				L	Lasagne + til fryse	Alle
										S	%	

Indkøb
Morgenmad: Havregryn Mælk Corn flakes
Frokost/madpakker: Rugbrød Smør Leverpostej Bør Rullepølse mm pålæg
Aftensmad: 2 Kød hakket kød 6 Hø tomater kød fredag Mel Kartoffel Pepperoni Sovs Rebefugt Is
Andet: Safferaud Sodavand Vin

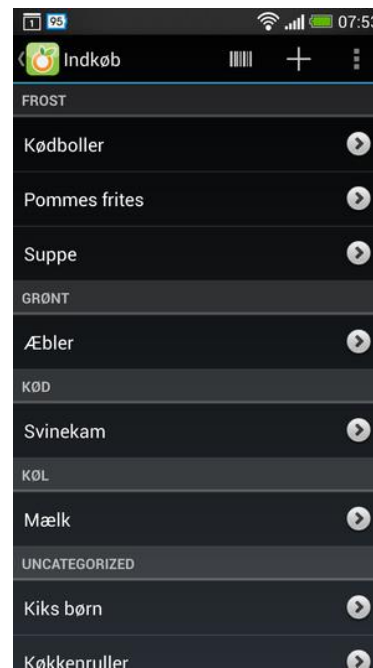
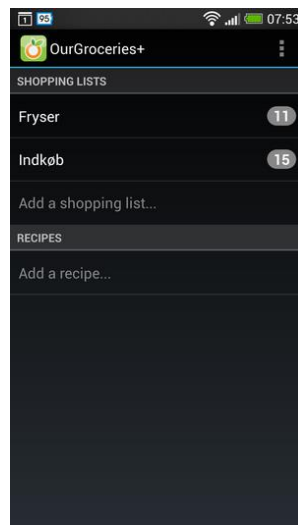
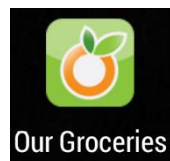
### Ugeplan:

- Eksempel på en udfyldt ugeplan.
- Overblik over "rolige" dage hvor der er tid til indkøb og madlavning.
- Overblik over travle dage hvor det er rart at have noget i køleskabet/fryseren.
- Overblik over ugens forløb.

Håndtering af indkøb på mobilen – se næste side.

## Planlægning: Indkøb på mobilen

- Smartphones giver en unik mulighed for, at holde styr på indkøb.
- Her et eksempel fra Our Groceries\*:



\*Indkøbs-Apps:

- Føtex.
- Coop.
- eTilbudsavisen.
- Our Groceries.
- Indkøbsliste.
- m.fl.

Eksempler på indkøbs-apps.

## Tøjskabe: Spild

- Vi bruger tid på at søge efter det tøj vi skal bruge. Blandt tøj som vi aldrig bruger eller som ikke passer til årstiden.
- Det giver manglende overblik og unødvendig tidsforbrug på at finde det tøj man ønsker at have på.
- Det samme gælder sko og jakker.

### Tøjskabe:

- Det er altid lettere at anskaffe sig nyt tøj frem for at skulle skaffe sig af med tøj.
- Men det medfører et unødvendigt proppet skab, som medfører en masse tidsspilde.
- Samtidig sørger få for at lægge tøj væk afhængig af årstiden.

## Tøjskabe: Metode

- Sorter alt tøj i skabene.
- Væk med det som aldrig anvendes.
- Sorter det tøj fra, som ikke passer til årstiden. Læg det væk.
- Placer det tøj som anvendes oftest på den mest optimale hylde. Modsat med det tøj som sjældent anvendes.
- Gør det samme med sko og jakker!

Drop vanetænkning...

- Det er en illusion at tro, at bare fordi noget tøj er i skabet vil det blive brugt engang imellem.
- Ofte har man så meget tøj, at man aldrig kommer ind til dette tøj.
- Sørg for kun at have det tøj som anvendes i skabet. Resten på et "lager" eller væk.

## Tøjskabe: Billeder



Før:

- Alt tøj i skabet.
- Også tøj der ikke passer til sæsonen og tøj som aldrig anvendes.

Efter:

- Tøj er sorteret.
- Kun sæsonens tøj er fremme.
- Stor tidsbesparelse hver dag!

## Mapper og papirer: Spild

- Det er klassisk at have papirer liggende i fine stakke forskellige steder.
- Men når man selv eller andre (forsikringssselskabet, banken osv.) har behov for papirerne skal man bruge unødigt tid på at lede efter dem.
- Samtidig risikerer man at miste vigtige papirer.

### Mapper og papirer:

- Det kan virke uoverskueligt at have styr på sine papirer.
- Men tidsspildet ved ikke at have styr på dem kan være mere uoverskueligt.
- Papirer dækker over:
  - Bank og økonomi.
  - Forsikring.
  - Kvitteringer.
  - Mm.

## Mapper og papirer: Metode

- Skaf mapper og faneblade.
- Del mapper op i forsikring, bank, økonomi, medlemskaber, kvitteringer, instruktioner, personlige papirer mm.
- Sortér alle papirer så de sidder i korrekt mappe under korrekt fane.
- Sæt straks papirer i mapper når de modtages fremover!

Drop vanetænkning...

- Glem alt om at holde styr på bunker.
- En typisk familie har utallige medlemskaber, kvitteringer, instruktioner og diverse papirer.
- Det kan godt være at det er lettest at lægge i en bunke. Men når man skal bruge et bestemt papir er det tidsspilde!

## Mapper og papirer: Billeder

Forsikringer		
Nr.	Indhold	Detaljer
1	Forsikringsoversigt	
2	Ulykke	
3	Biler	Også den gamle Honda
4	Bygning	
5	Indbo/familie	
6	Årsrejse	
7	Bil Eurocare	
8	Skader	Bil 2007, Tand 2009
9		
10		
11	Tilbud	Tryk 2009
12	Arkiv	TopDanmark



Mapper og faneblade:

- Husk at faneblade ikke behøver at være dyre.
- Lav dit eget faneblad og sæt post-its ind til inddeling (se foto). Det fungerer!





## Computer: Spild

- Mere og mere tid anvendes ved en computer, fordi flere og flere ting laves elektronisk og via internettet.
- Mange har ikke orden på deres dokumenter. Det betyder at dokumenter roder rundt og er svære at finde.
- Dårlig navngivning af mapper og filer betyder også tidsspilde.

### Computer:

- Som følge af mangel på system og orden bruges der meget tid på at søge efter bestemte dokumenter.
- Det kan endda være at man laver et dokument igen, som man ellers havde lavet tidligere.
- Det kræver system og orden – og ikke mindst disciplin.

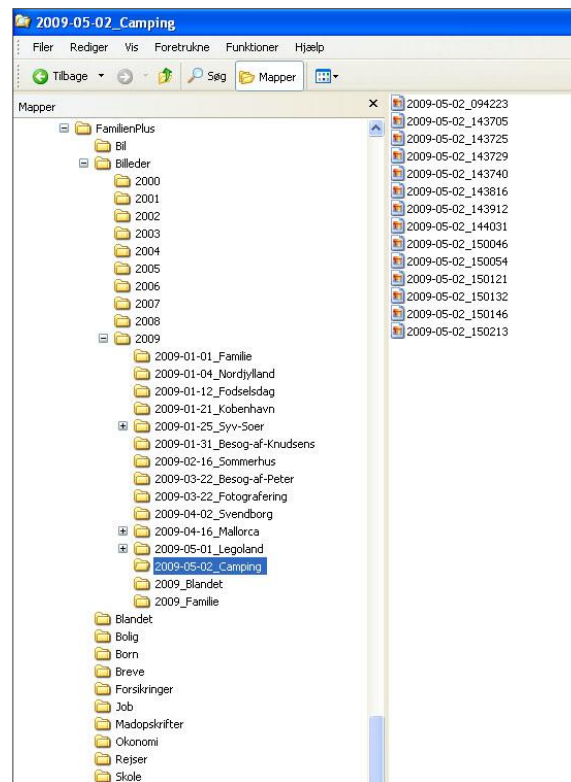
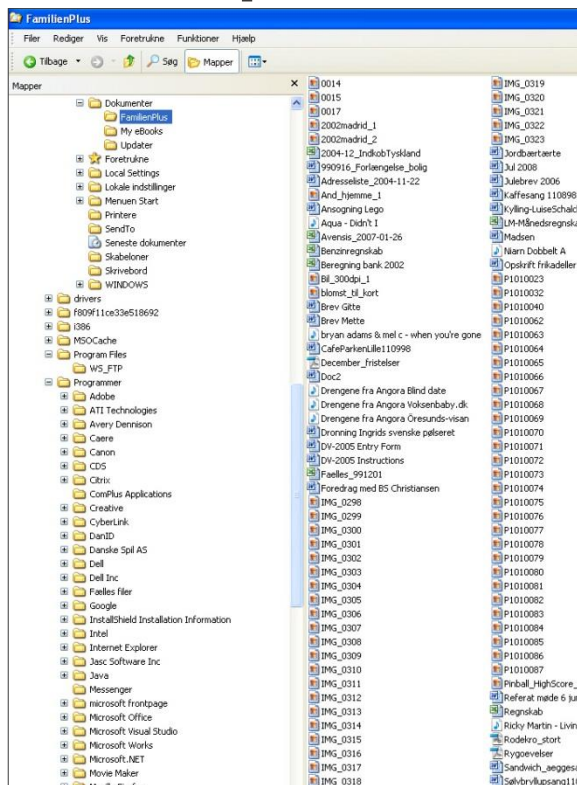
# Computer: Metode

- Lav en oversigt over alle de filer som jeres computer indeholder.
- Kan være billeder, økonomi, job osv.
- Opret mapper med samme navne på computeren og flyt filer dertil.
- Navngiv altid mapper og dokumenter med år-måned-dato. Ellers ligger de ikke i rækkefølge. Uden rækkefølge skal man lede efter filer!

## Drop vanetænkning...

- Det er selvfølgelig lettest at gemme alle dokumenter på computerens "skrivebord".
- Med ved at gruppere dokumenter i forskellige mapper sparer man meget tid.
- Rådet om mapper gælder også email programmet.

## Computer: Billeder



Før:

- Kaos.
- Manglende rækkefølge i mapper og filer.

Efter:

- Pga. navngivning ligger mapper og filer i rækkefølge.
- Let at gemme.
- Let at finde.

# Opbevaring: Spild

- Mange ting bliver opbevaret fordi man måske skal bruge det engang eller fordi man ikke nænner at smide det ud.
- Når man så skal bruge ting kan man bruge mange timer på at lede efter det.
- Måske kan man slet ikke finde det!

## Opbevaring:

- Flere af de andre råd i denne præsentation anbefaler opbevaring af bl.a. sko, jakker og tøj når de ikke passer til årstiden.
- Hvis disse ting bare bliver smidt i en kasse på loftet, kan det virke uoverskueligt overhovedet at skulle finde tingene igen til næste årstid.

## Opbevaring: Metode

- Hvis man orker det, er det en god ide at få et overblik over de ting man har opbevaret. Evt. smide nogle af tingene ud.
- Men ellers bør man fremadrettet nummerere kasser mm. når man stiller dem væk. I en mappe eller på computeren laver man så en indholdsliste for hver kasse.

### Drop vanetænkning...

- Opbevaring handler om at få ting væk. Ting vi ikke skal bruge på nuværende tidspunkt.
- Når vi stiller det væk ved vi godt hvad det er i. Så vi tror at vi kan huske det til engang når vi skal bruge det.
- Om et par år står vi så foran utallige kasser. Og giver op...

## Opbevaring: Billeder



Kasse nr.	Indhold
10	Vaser Pyntehing
11	Skolebøger handelskole + Mapper
12	Ophæng blyanter + kugler
13	Skolemapper universitet
14	Bøger Universitet
15	Skolelitteratur Regist. Souvenir
16	Kulstøtning
17	Tøj + sko Jeta Kasketter
18	Tøj + sko Jens

Før:

- Kasser er ikke nummererede og ingen indholdsliste.
- Tager lang tid at finde ting.

Efter:

- Kasser har numre.
- Indholdsliste med indhold per kasse.

# Værksted: Spild

- I mange private værksted eller redskabsrum er der kaos! Ting ligger hvor der var plads da man skulle af med dem sidst.
- Det giver tidsspilde når man skal bruge et bestemt haveredskab, et bestemt værktøj, nogle skruer eller noget ledning.

## Værksted:

- Et værksted er ikke et sted vi nødvendigvis kommer hver dag.
- Det betyder at der er endnu mere spildtid når vi skal finde ting. For der er gået så lang tid, at vi ikke længere kan huske hvor vi lagde tingene!

# Værksted: Metode

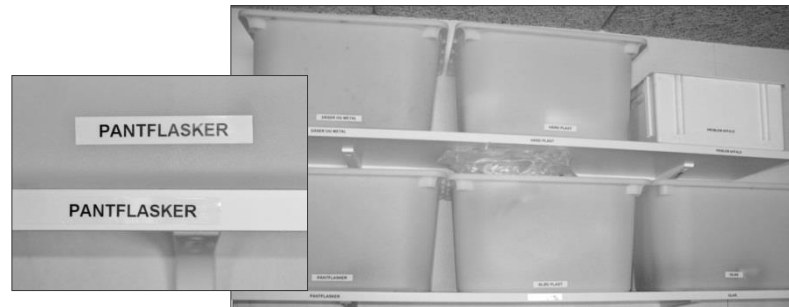
- Sorter tingene i værkstedet. Væk med det som aldrig anvendes.
- Hæng værktøj op på en tavle eller et stykke træ. Arbejdsbordet skal være ryddeligt.
- Sæt ting i system på reoler o.l.
- Placer det som anvendes oftest på de mest tilgængelige hylder.

Drop vanetænkning...

- Et værksted eller redskabsrum er ofte det sted man har mindst orden. Det er jo ikke et sted man slæber gæster hen...
- System og orden kan spare meget tid og mange frustrationer i hverdagen.



## Værksted: Billeder



Før:

- Rodet værktøjskasse.
- Rodet værksted.
- Tager tid at finde ting.

Efter:

- Orden i værksted.
- Kasser er mærket op.
- Værktøj er hængt op. Eks. på træplade.
- Ting har et "hjem", hvor de finder tilbage efter brug.

# Arbejdsdeling: Spild

- I hjemmet har vi mange ”gentagne aktiviteter”. Alle voksne og større børn bør kunne udføre de fleste af disse aktiviteter for at kunne aflaste hinanden.
- Men i travle perioder bør aktiviteter udføres af den der er hurtigst og bedst til det. Ellers presser vi ekstra spildtid ind i travle perioder!

## Arbejdsdeling:

- Idealerne siger at man skal deles ligeligt om aktiviteterne i hjemmet.
- Det lyder også ganske rigtigt.
- Men specielt i travle perioder bør hjemmets aktiviteter udføres på den bedste og hurtigste måde. Til glæde for alle!

## Arbejdsdeling: Metode

- Når ugeplanen laves, fastlægges samtidigt hvem der gør hvad.
- I travle perioder går opgaven til den bedste og hurtigste i familien. I mindre travle perioder eksempelvis til den som bedst kan lide aktiviteten.
- På den måde sikres mindst spildtid i de travle perioder, uden at det går ud over arbejdsdelingen i hjemmet.

Drop vanetænkning...

- Ja, vi skal deles om tjanserne i hjemmet.
- Men der er jo ingen grund til at hænge sig i idealer når tiden er knap. Så lad os hellere få tingene gjort i en fart og evt. få tid til et glas vin når dagen er omme...

## Arbejdsdeling: Billeder

Indkøb



Madlavning



Papirer/økonomi



Opvask



Vasketøj



Rengøring



Vaske/ordne bil



Hente/bringe børn



Hus/haven



Før:

- I travle perioder blev tid spildt fordi man ikke gjorde hvad men var bedst og hurtigst til.

Efter:

- I travle perioder minimeres spildtid ved at lade den hurtigste udføre de enkelte aktiviteter.

## De alternative plusser: Spild

- Alternative plusser indeholder skæve vinkler på ordet "spildtid" i hjemmet.
- Her finder du Plus'er som du måske ikke lige havde tænkt over.
- Se om det er noget for dig og din husstand!

### Alternative plusser:

- Brug håndskubberen til at slå græs.
- Tag cyklen på arbejde.
- Kør 10% længere på literen.
  
- På de næste 3 sider ses metoder til at komme af med "alternativt" spild (ingen billeder).

## De alternative plusser: Metode (side 1/3)

- Brug en håndskubber til græsplænen og drop den benzindrevne!
  - Så dyrker du motion mens du slår græs og sparer løbeturen væk fra familien.
  - Den samlede tid til græsslåning inkl. motion reduceres!
  - Det gavner miljøet og dermed din familie.

### Alternative plusser:

- De alternative plusser reducerer spildtid og giver mere tid til familien.
- Men vi ser normalt anderledes på disse plus'er!



## De alternative plusser: Metode (side 2/3)

- Tag cyklen på arbejde!
  - Så har du allerede dyrket motion når du kommer hjem fra arbejde og kan være sammen med familien.
  - Samtidigt har du fået rensset hjernen når du kommer hjem.
  - Det gavner miljøet og dermed din familie.

### Alternative plusser:

- De alternative plusser reducerer spildtid og giver mere tid til familien.
- Men vi ser normalt anderledes på disse plus'er!



## De alternative plusser: Metode (side 3/3)

- Kør 10% længere på benzinen!
  - Tag 5 min. før af sted og kør mere benzinøkonomisk. Dermed sparer du let min. 10% på dit benzinformbrug.
  - Ved 30.000 km. om året svarer det til ca. 2.000 kr. per år. Nok til årsbilletter til Legoland eller Tivoli for hele familien.
  - Det gavner samtidigt miljøet, reducerer risikoen for uheld og du er meget mindre stresset!

### Alternative plusser:

- De alternative plusser reducerer spildtid og giver mere tid til familien.
- Men vi ser normalt anderledes på disse plus'er!





## Arbejde: Spild

- Der er meget spildtid på danske arbejdspladser.
- Uanset din jobfunktion har du meget spildtid i din arbejdsdag!
- Spildtid der måske betyder, at du har længere arbejdsdag og dermed mindre sammen med familien!
- Spild er også årsag til irritationer, frustrationer og stress på arbejde.

### Eksempler på spild:

- Unødvendige emails.
- Unødvendige møder.
- Opgaver som ingen reelt har behov for – men som vi altid har udført (plejer).
- Osv.
- [Download en gratis vejledning i "Personlig Lean" på flexkom.dk.](#)
- Tips til Lean på arbejde!

## Opsamling af de 14 Plus'er

1. Køkken.
2. Fryser.
3. Opvaske-  
maskine.
4. Vasketøj.
5. Vaske strømper.
6. Planlægning og  
indkøb i  
hverdagen.
7. Tøjskabe.
8. Mapper og  
papirer.
9. Computer.
10. Opmaga-  
sinering.
11. Værksted.
12. Arbejdsdeling.
13. Alternative  
plusser.
14. Lean på  
arbejde.

- De 14 Plus'er i hverdagen.
- Metoder til at minimere spildtid i hverdagen.

## Start i dag – men ikke for meget!

- Start ikke mere end husstanden orker. Så bliver det ikke en succes!
- Start gerne med 2-3 Plus'er og få sat de første forandringer i gang.
- Når de er blevet en del af hverdagen, kan de næste Plus'er igangsættes.
- Husk også at husstanden måske ikke kan bruge alle 14 Plus'er!

### Forandring:

- Det er vigtigt at der indfinder sig en hverdag imellem forandringerne.
- Alt forandring kræver ændring i vaner og tænkemåder. Ting som tager tid.
- Så husk kun at igangsætte det som husstanden har ressourcer til!

## Hold fast!

- Grundlaget for en god forandring er, at den giver mening. Forandring tager tid og kræver at man holder fast.
- Det kræver selvdisciplin at blive en del af Familien Plus.
- Gør det til en rutine at sortere i køkkenskabe, skuffer, tøjskabe mm.
- Hold fast og få mere tid i hverdagen!

### Forandring:

- Husk at involvere hele familien i de forandringer der skal gennemføres.
- Alle skal være motiverede og kunne se et formål med forandringerne.
- Ellers bliver de ikke vedvarende!
- For familiens skyld – fjern spildtid fra i dag!

## Læs mere

- Læs mere på [www.familienplus.dk](http://www.familienplus.dk).
- På hjemmesiden kan du også finde de hjælpeværktøjer som der er henvist til i vejledningen.
- Og husk vejledningen i "Personlig Lean" på arbejde på [www.flexkom.dk](http://www.flexkom.dk).

### Facebook:

- Bliv fan af gruppen "FamilienPlus" på Facebook og følg med i opdateringer!
- Der vil løbende blive tilføjet nye Plus'er og andre værktøjer til at få mere overskud i hverdagen!