

Principi operativi

Nel percorso di Magna per il raggiungimento della produzione a livello World Class, Dipendenti e Management collaborano per raggiungere l'eccellenza operativa basata sui seguenti principi:

Focalizzazione sui Dipendenti

- Riconoscere che tutti i Dipendenti partecipano al successo dell'Azienda
- Motivarli e stimolarli consolidando i valori definiti nella Carta dei Dipendenti
- Assicurare la soddisfazione dei Dipendenti concentrandosi sulle persone e intraprendendo azioni volte a migliorare la qualità della vita lavorativa

Ambiente di lavoro sicuro e sano

- Assicurare che tutti i Dipendenti dispongano di un ambiente di lavoro sicuro, pulito e sano
- Assicurare che tutte le attrezzature e l'ambiente di lavoro siano conformi alle leggi, ai regolamenti e alle politiche applicabili
- Lavorare costantemente per raggiungere l'obiettivo di zero incidenti e zero giornate perdute

Orgoglio per la competenza professionale e la qualità totale

- Essere orientati al Cliente; conoscere, comprendere e soddisfare o addirittura superare le aspettative dei Clienti
- Mantenere la focalizzazione, la responsabilità e la disciplina in ogni processo al fine di promuovere una cultura di „qualità totale“
- Usare un metodo di controllo degli errori semplice ed efficace per supportare il nostro obiettivo di zero difetti
- In ogni attività che si esegue, non si deve accettare né di produrre né di propagare difetti

Integrità e rispetto

- Agire con onestà e integrità in tutte le interazioni con Dipendenti, Clienti, Fornitori, Pubblici funzionari e altri
- In tutte le attività, rispettare sia il testo che lo spirito del Codice di condotta ed etica di Magna così come tutte le leggi applicabili
- Usare buon senso e giudizio per determinare ciò che costituisce un comportamento leale ed eticamente corretto nel business

Efficacia operativa

- Porre attenzione all'efficienza e soddisfare sempre gli standard di produzione e i requisiti di rendimento
- Mostrare chiaramente gli obiettivi e i risultati operativi all'interno degli ambienti di produzione, affinché tutti ne siano consapevoli e perché tutte le attività siano svolte in linea con gli obiettivi di miglioramento e i traguardi dell'azienda
- Assicurare che tutti i team agiscano in maniera responsabile e contribuiscano a raggiungere i traguardi e gli obiettivi operativi
- Utilizzare la creatività operativa prima di prendere importanti decisioni riguardanti le spese e utilizzare metodi Lean (ovvero snelli), oltre che le competenze dei Dipendenti relative ai processi, al fine di semplificare i processi stessi e mantenere la flessibilità
- Assicurare che i livelli di scorta, i tempi di consegna e il flusso del materiale siano Key Operating Indicator (KOI) per migliorare il capitale circolante
- “Andare sul posto per capire” per risolvere i problemi laddove si verificano: i problemi operativi non possono essere risolti a distanza dagli uffici

Eliminazione di scarti e sprechi

- Applicando i metodi Lean e Mafact, assicurare che ogni passaggio di ciascun processo apporti valore aggiunto e consenta di produrre evitando difetti
- Eliminare gli sprechi utilizzando strumenti quali Value Stream Mapping (VSM), Standardized Work, Quick Changeover, Visual Management, 5S e altri strumenti Lean che si trovano nelle metodologie Mafact
- Porre la massima attenzione all'eliminazione dei sette tipi di spreco – che sono: attese, movimenti inutili, movimentazioni del materiale, correzioni di errori, sovrapproduzione, inventario ed elaborazione – mirando a migliorare l'efficienza, la disponibilità dello spazio di produzione e la riduzione dell'inventario

Disponibilità operativa

- Seguire un programma di Total Productive Maintenance per garantire che le attrezzature siano disponibili al 100 per cento e per migliorare la capacità dei processi e ridurre i costi di manutenzione
- Porre sempre la massima attenzione alle attività relative al cambio modello sulle linee di produzione, al cambio stampo sulle presse, mirando a ridurre i tempi e migliorarne l'efficacia e l'efficienza

Comunicazione

- Effettuare ogni comunicazione in modo rispettoso, aperto, onesto e tempestivo
- Verificare che a intervalli regolari vengano organizzate riunioni di reparto, al fine di fornire un orientamento ai Dipendenti e condividere informazioni sui progetti, sui miglioramenti e sulle performance quotidiane
- Incoraggiare il feedback tramite l'interazione frequente con tutte le persone presenti nella sede aziendale, utilizzando il processo della Porta Aperta e tutti gli altri metodi di comunicazione utili

Riconoscimenti e premi

- Esprimere il proprio riconoscimento nei confronti dei team e delle singole persone che hanno eseguito bene un lavoro
- Premiare i team e le singole persone che forniscono idee per il miglioramento operativo

