

Gespreksverslag Voorbeeldfunctionaris TD-team

Opgesteld door: H.F.M. Jaspers
Datum: 05-04-2011
Aanwezig: Dhr. Borg (vbf), dhr. Van Leeuwen (GC29), dhr. Van Rijn, dhr. Slingting (HR), Dhr. Kok (HR) en dhr. Jaspers (afd. Functiewaardering)
Onderwerp: In kaart brengen van de taak 'Aanspreekpunt TD-Team' in het kader van de bezwaarprocedure indeling GWK functie

Dit verslag geeft de door voorbeeldfunctionaris en management genoemde informatie weer.

Feitelijke situatie.

Het TD-team voert gepland en ongepland werk ("storingsdienst") uit op vliegtuigen waarvoor op het platform onvoldoende tijd of faciliteiten beschikbaar is of waarbij sprake is van hardnekkige/gecompliceerde storingen die de inzet van het toestel in de dienstregeling verstoren. Het werkaanbod is onderhevig aan sterke schommelingen: storingen zijn onverwacht en hebben vaak prioriteit boven het geplande werkaanbod.

Het TD-team kan beschikken over gereserveerde posities in Hangaar 11.

Het team werkt zonder 1^e lijnsleidinggevende en schakelt in noodzakelijke gevallen met de Production Maintenance Manager (PMM). De organisatie van het werk wordt voornamelijk binnen het team geregeld, hetgeen daarmee een zelfsturend karakter heeft.

Binnen het team functioneert een aantal GWK's als Aanspreekpunt (ASP). Het ASP is in principe voor ca. 50% van zijn tijd hiervoor vrijgemaakt.

Belangrijk element in de taakuitvoering voor het TD-team en het ASP is de (concept) BOW die door het MCC wordt afgegeven. Dit werkoverzicht wordt door het ASP beoordeeld en gematched met het aanwezige/beschikbare personeel. Voorziene en optredende knelpunten worden door de ASP met het MCC (planner/bijsteller) en DMM besproken. De rolverdeling daarbij is als volgt:

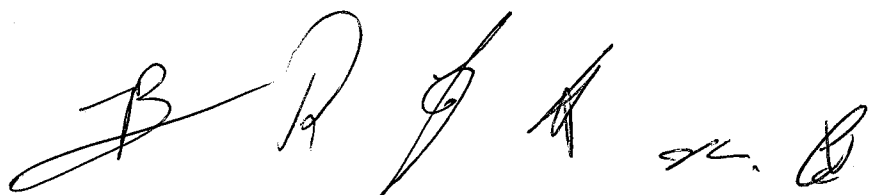
- ASP: geeft haalbaarheid BOW inschatting/beoordeling, committeert het TD team aan het geaccepteerde werk en signaleert knelpunten tijdens de uitvoering en escaleert deze wanneer de gereedstelling van het vliegtuig hierdoor wordt vertraagd,
- DMM: bepaalt de prioriteitstelling in de werkzaamheden en eventuele extensies bij uitloop van werkzaamheden.

Een TD-teamlid heeft een B1 of B2 licence nodig om te kunnen functioneren als GWK c.q. ASP.

Het TD-team heeft een schematisch overzicht van de ASP taken beschikbaar en dit is in het gesprek als leidraad gebruikt. Zie bijlage.

De belangrijkste taken van het ASP zijn als volgt:

- Maandelijks indelen van de aanspreekpunten op de maand (presentie)lijsten.
- Beoordelen van de aangeleverde BOW op haalbaarheid in de statijd, rekening houdend met de aanwezige skills tijdens de shift.



- Bespreken van de BOW (bijv. naar aanleiding van inbound storingsklachten van de logboeken aan boord) met DMM en Planner/bijsteller van het MCC om hen van de juiste informatie te voorzien mbt prioriteitsstelling, eventuele aanpassingen of benodigde extensies.
- Informeren van/bespreken met de DMM de voortgang (status) van het onderhanden werk.
- Bespreken van de besloten prioriteiten met de collega's in de shift.
- Monitoren van de voortgang van het werk in de shift en het nemen van operationele maatregelen bij prioriteiten d.m.v. verschuiven van collega's over de klussen.
- Escaleren richting DMM wanneer de in het team te nemen maatregelen potentieel onvoldoende dreigen te worden
- Operationele contacten met de LMO van hangaars ivm beschikbare vliegtuigposities en met LMO/sleepdienst ivm het rangeren van vliegtuigen.
- Voortgangcontrole bij andere (toeleverende) afdelingen indien hiervan voor het onderhoud gebruik wordt gemaakt (bijv. kunststoffen).
- Zorgdragen voor de aanwezigheid van de reeds bestelde onderdelen ("HIL-bak").
- Gereedmaken van de vliegtuigen aan de verschillende partijen en het uitvoeren van controles op de volledigheid van de aftekening van de afgewerkte BOW items.
- Opstellen van de overdracht aan de volgende shift en deze bespreken met het overnemende ASP.
- Coördineren van een eventuele uitruil van personeel/bevoegdheden tussen het TD-team en de A-lijn in H11.

Als eigenschappen waarover het ASP TD-team dient te beschikken zijn met name genoemd:

- langjarige GWK ervaring vanwege technische complexiteit en benodigde kennis van de VO-processen
 - communicatievaardigheden ('het is de toon die de muziek maakt')
 - zelfstandig handelen.
-




Aanvullingen op gespreksverslag (05-04-2011) voorbeeldfunctionarissen TD-team door KLM en vakbonden d.d. 10-06-2011.

- Ad hoc toekennen van kort verlof bij afwezigheid van leidinggevende binnen afgesproken kaders op de dag van de uitvoering.
- Neemt deel in statusoverleg met MCC
- Stelt prioriteiten binnen het team (deel project) planning.
- Signaleren van afwijkingen in de processtroom en adviseren van MSSD over het oplossen van problemen in de materiaalstroom die de normale procesgang verstoren vanuit de eigen vakkennis.
- Maakt shift (deel project) overgave status en geeft evt. prioriteiten door tijdens voortgangvergadering.
- Geeft vakinhoudelijke antwoorden op vragen van MCC en/of hulpafdelingen en klanten.

Datum: 14 juni 2011

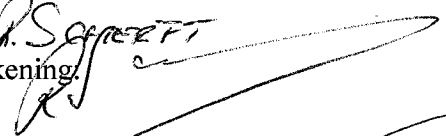
KLM:

Naam: *A.H. DOERMANS*

Handtekening: 

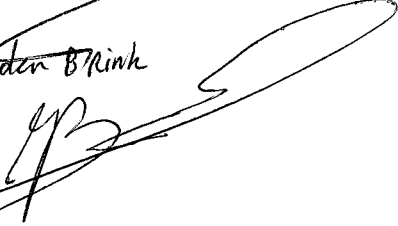
NVLT:

Naam: *P. Sijffert*

Handtekening: 


FNV:

Naam: *J. van den Brink*

Handtekening: 

VHKP:

Naam: *B van der Werf*

Handtekening: 

CNV:

Naam: *Cvd Pel*

Handtekening: 

De Unie:

Naam:

Handtekening: 
J-v L van

