

Gespreksverslag Voorbeeldfunctionarisen VO-H

Opgesteld door: H.F.M. Jaspers
Datum: 05-04-2011, 18-04-2011
Aanwezig: Dhr. Gijzen (vbf), dhr. Eikelenboom (vbf), dhr. Corten (vbf), dhr. Aveling (GC29), dhr. Van Rijn, dhr. Sligting (HR). Dhr. Kok (HR) en dhr. Jaspers (afd. Functiewaardering)
Onderwerp: In kaart brengen van de taak 'Aanspreekpunt VO-H' in het kader van de bezwaarprocedure indeling GWK functie

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

Feitelijke situatie:

De voorbeeldfunctionarissen functioneren als Aanspreekpunt (ASP) op de verschillende locaties van VO-H, te weten H10, H11 en H14.

In het gesprek is de gemeenschappelijkheid benoemd, met varianten per locatie waar relevant/opvallend.

Op alle locaties is een beperkt deel van de GWK populatie actief als ASP.

Algemene verschillen tussen locaties:

- H14: gepland groot onderhoud, met langere statijd. ASP combineert de taak met reguliere GWK taken.
Echter, binnen de C-lijn wordt de GWK als ASP vrijgespeeld.
- H10: gepland onderhoud (grotere en kleinere checks) voor narrow body vliegtuigen. ASP is volledig vrijgemaakt in de shift.
- H11: Kleine checks, beperkte statijd, groter ad-hoc gehalte (vliegtuigen moeten snel terug op de lijn).
ASP combineert de taak met reguliere GWK taken.

De standaard werkstructuur wordt gevormd door:

- Per shift is er tenminste 1^e lijnsleidinggevende (LMO, MOO) of Teammanager aanwezig. Deze bepalen of en wie er acteren als ASP.
- Het ASP krijgt een team toegewezen bestaande uit monteurs en collega GWK's en coördineert de teamactiviteiten.
- Iedere shift kent een ASP overleg ter coördinatie van de teamactiviteiten (deelnemers: ASP, PS/1^e lijnsleidinggevende/PCS).
- De PS/LMO/MOO wordt hiermee in staat gesteld in control te zijn over het project (efficiënte detailplanning en overzicht over de voortgang).
- De PS/LMO/MOO is verantwoordelijk voor de voortgang voor het gehele project in de shift en neemt hiertoe besluiten over de teams heen indien noodzakelijk.
- H10 & H14: Ieder team in de shift heeft een eigen ASP.
- H10 & H14: Per project/vliegtuig kunnen er meerdere teams tegelijk actief zijn.

Standaard wordt in H10 en H11 de werkvoorbereiding door de Production Support Group (PSG) uitgevoerd (in H14 gebeurt dit door de PSG en PCG). Zij bereiden het uit te voeren



werkpakket voor de betreffende hangaarcheck voor inclusief grofmazige planning (volgorde van de uit te voeren werkzaamheden/taakkaarten)

Het werkpakket wordt vervolgens ter uitvoering aangeboden aan de hangaars. Het ASP toetst delen van de planning/werkpakket op technisch/praktische uitvoerbaarheid.

De belangrijkste taken van het ASP zijn als volgt:

Planning:

- H10 en H14 (D-lijn): Controleren van de personeelsindeling voor het team in de shift: zijn de benodigde functies/skills aanwezig om de ingeplande taakkaarten te kunnen uitvoeren.
- In overleg met LG/PS bespreken van onderlinge personeelwisselingen tussen de teams indien de indeling tekortschiet c.q. aanpassen van het takenpakket voor de shift, rekening houdend met het kritische pad van het gehele onderhoudsproject.
- Inplannen van non-routine taakkaarten (benodigd ad-hoc onderhoud naar aanleiding van inspecties)
- Voorbereiden van de indeling van de volgende shift door middel van het aangeven van benodigdheden/prio's voor de volgende shift aan de leidinggevende (3 uur vantevoren).
- Controle uitvoeren en actie nemen op materiaallevering C.q. bestellingen uit voorgaande en lopende shift.
- Het toedelen van werk aan beschikbare teamleden op basis van een inschatting van hun kennis/ervaring/skills en vereisten vanuit de regelgeving (bijvoorbeeld:critical tasks/ETOPS)

Voor H10 en H14 (en H-11 t.a.v. de C-checks) wordt daarnaast opgemerkt dat naast bovengenoemde operationele teamplanning in de shift, tevens:

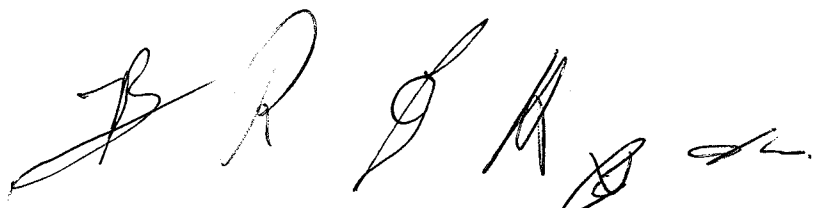
- de detailplanning voor het gehele project wordt voorbereid, samen met de PS/LMO/MOO, voor een segment van het onderhoudspakket. Er zijn voor deze projectplanning meerdere ASP's gelijktijdig actief.

Prioritering:

- Stellen van prioriteiten in de werkuitsvoering in de shift naar aanleiding van ad-hoc binnengekomen klachten (H10-11) of ontstane materiaaltekorten, rekening houdend met het kritieke pad c.q. de beperkte statijd i.o.m. PS/LMO/MOO/PCS.
- Bijwonen van het ASP overleg in de shift ter coördinatie van de activiteiten van de verschillende teams en het geven van status updates.

Overig:

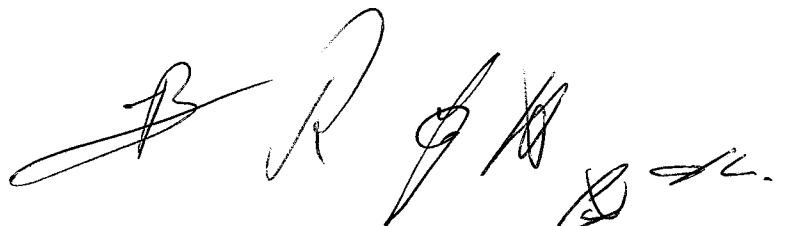
- Voorbereiden en uitvoeren van de overdracht aan de volgende shift.
- Uitvoeren van controles op juiste registratie van taken/openstaande items door collega's en aanspreken van collega's hierop
- Opvragen van en contact houden met de Representative van de operator in verband met benodigde operationele/technische informatie
- Nalopen van verpakkingen en documentatie (papierwerk) t.a.v. verzendingen
- H11: kan rechtstreeks contact onderhouden met DMM i.z. technisch inhoudelijke zaken. De LMO managed de AOG.



- H14: in voorkomende gevallen waarbij de uitvoering van onderhoudswerkzaamheden in H12 plaats vindt, wordt meer gebruik gemaakt van een autonome rol als aanspreekpunt.
- Het bespreken van technische problematiek en onderhouden van ad-hoc contact met engineering t.b.v. het bevorderen van de voortgang van het project.

Als eigenschappen waarover het ASP VO-H dient te beschikken zijn met name genoemd:

- Communicatieve vaardigheden gezien de taakcoördinatie en mogelijk aanspreken van collega's.
- Heeft overzicht.
- Inzicht in de logistieke keten binnen VO-H.

A handwritten signature in black ink, consisting of several stylized, overlapping letters and flourishes, located at the bottom right of the page.

