

Styr lagerflow med en ABC-vurderingsskala

Når møbler først er sat i omløb, er det vigtigt at bevare overblikket og undgå at drukne i ting, der aldrig bliver brugt. Med en enkel ABC-metode kan du hurtigt prioritere, hvad der skal blive, hvad der skal klargøres – og hvad der skal ud.

Sådan gør I:

1. **Forhåndsfiltrér:** Tag kun inventar ind, som I realistisk kan afsætte. Undgå at fylde lageret med møbler, der ingen vil have.
2. **Brug ABC-kriterierne:** En ABC-vurdering gør det nemt at beslutte, hvad der skal ske med hvert enkelt møbel – og sikrer, at lageret ikke bliver fyldt med ting, der aldrig bliver brugt.

		
A = Klar til genbrug Møbler i god stand, der kan sættes direkte i omløb. <i>Eksempler:</i> Kontorstol uden defekter, hæve-/sænkebord med intakt bordplade, lamper der virker. Handling: Tag foto, registrér i systemet og frigiv det til afhentning hurtigst muligt	B = Kræver lille klargøring eller reparation Møbler der har brug for en lille indsats, før de kan bruges. <i>Eksempler:</i> Stol der mangler en filtduppe, bord der skal have slebet en kant, møbler der skal have ny overfladebehandling eller ompolstring. Handling: Planlæg reparationen og sæt en deadline. Overvej at bruge fleksjob, praktik eller lokalt værksted til at udføre opgaven.	C = Til genanvendelse eller bortskaffelse Møbler i så dårlig stand, at de ikke giver mening at sætte i omløb. <i>Eksempler:</i> Ødelagte stole, defekte stel, fugtskader, store skrammer der ikke kan udbedres billigt. Handling: Skrot eller aflever til genbrugsplads hurtigst muligt – så det ikke optager plads og forhindrer “A” og “B” i at komme ud.

3. **Tag fotos og registrer:** Fotografer møblet og noter vurderingen i et simpelt skema.
4. **Prioritéér pladsen:** Brug lagerpladsen på det mest efterspurgt inventar, og sørg for at “A”-møbler hurtigt kommer ud igen.
5. **Følg op på “B” og fjern “C”:** Lav faste tidspunkter, hvor I tjekker, om reparation er udført, og få “C”-kategorien væk fra lageret hurtigt.

Tips:

- Brug simple skabeloner og vis gerne “før/efter”-billeder for at motivere til reparation og brug.
- Overvej at synliggøre, hvor meget plads der frigives, når I fjerner gamle “C”-møbler – det kan være en ekstra motivation.



Tjekliste for lagerflow

- | | |
|--|--|
| ☐ ABC-ark og kriterier er synlige | ☐ Kassering af “C” er aftalt |
| ☐ Alle møbler er vurderet (A, B, C) | ☐ Liste over efterspurgt møbler opdateret |
| ☐ Fotos taget og registreret | ☐ Fast opfølgning er aftalt |
| ☐ Reparation for “B” er planlagt | ☐ Status delt med kolleger |

ABC skabelon til vurdering af stand

		
A = Klar til genbrug Møbler i god stand, der kan sættes direkte i omløb. <i>Eksempler:</i> Kontorstol uden defekter, hæve-/sænkebord med intakt bordplade, lamper der virker. Handling: Tag foto, registrér i systemet og frigiv det til afhentning hurtigst muligt	B = Kræver lille klargøring eller reparation Møbler der har brug for en lille indsats, før de kan bruges. <i>Eksempler:</i> Stol der mangler en filtdupe, bord der skal have slebet en kant, møbler der skal have ny overfladebehandling eller ompolstring. Handling: Planlæg reparationen og sæt en deadline. Overvej at bruge fleksjob, praktik eller lokalt værksted til at udføre opgaven.	C = Til genanvendelse eller bortskaffelse Møbler i så dårlig stand, at de ikke giver mening at sætte i omløb. <i>Eksempler:</i> Ødelagte stole, defekte stel, fugtskader, store skrammer der ikke kan udbedres billigt. Handling: Skrot eller aflever til genbrugsplads hurtigst muligt – så det ikke optager plads og forhindrer “A” og “B” i at komme ud.
Egne noter	Egne noter	Egne noter