



Szkolenie: **LEAN OFFICE**

Podejście Lean jako pierwsze zagościło w obszarach produkcyjnych. Jest ono na tyle uniwersalne, że szybko znalazło zwolenników we wszystkich branżach oraz działach firmy. Przeniesienie filozofii Lean na obszar administracji polega przede wszystkim na optymalizacji organizacji miejsca pracy oraz usprawnieniu przepływów informacji w organizacji, co ma bezpośredni wpływ na wzrost satysfakcji klienta, zarówno zewnętrznego, jak i wewnętrznego.

Termin szkolenia: 11.06.2018 roku, godz. 9:00-16:00

Trener:

Magdalena Jurek

Absolwentka Zarządzania i Inżynierii Produkcji na Politechnice Poznańskiej oraz studiów Lean Management na Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu. Posiada wieloletnie doświadczenie w firmach produkcyjnych, gdzie zajmowała się m.in. wdrażaniem, usprawnianiem i utrzymaniem systemu 5S, programu Kaizen oraz organizacją i optymalizacją procesów produkcyjnych. Obecnie Inżynier Produktu oraz Lider systemu 5S w największej polskiej firmie produkującej pojazdy szynowe.

Agnieszka Konicz

Psycholog, Dyrektor Operacyjny. Absolwentka Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, kierunek: psychologia. Ukończyła studia podyplomowe HR Manager oraz kurs umiejętności trenerskich. Od kilku lat związana z branżą HR, zajmuje się wszelkimi sprawami związanymi z pracownikiem w organizacji. Trener umiejętności miękkich – prowadzi szkolenia o szerokiej tematyce, począwszy od budowania zespołu po kompetencje managerskie. Obecnie zawodowo związana z KDR Solutions Sp. z o.o., w której pracuje jako trener, Project Manager, konsultant w zakresie systemów motywacyjnych, wynagrodzeń, ocen pracowniczych, wartościowania stanowisk.

Grupa docelowa:

- kadra zarządzająca, kierownicy działów administracyjnych,
- osoby odpowiedzialne za procesy optymalizacji w organizacji,
- specjaliści działów administracyjnych.

Cel szkolenia: przedstawienie i przećwiczenie metod optymalizacji procesów oraz technik rozwiązywania problemów zgodnie z założeniami Lean.

Uczestnicy:

- a) nauczą się identyfikować obszary, gdzie występuje marnotrawstwo,
- b) poznają zasadę 5S oraz doświadczą jak istotne jest ich właściwe wdrożenie,
- c) przećwiczą metody identyfikacji i rozwiązywania problemów,
- d) dowiedzą się jak praktycznie wdrożyć Lean Office w swojej organizacji.

Program:

1. Część I (9:00-10:30):

- podstawy filozofii Lean,
- dlaczego warto wdrożyć Lean w biurze? – podstawowe korzyści.

2. Część II (10:45-12:15):

- 5S – jak wdrożyć standardy w biurze – biuro oraz dokumentacja,

-
- - komunikowanie i promowanie wdrożenia 5S wśród pracowników,
 - 6S – bezpieczeństwo.

3. Część III (12:30-14:00)

- techniki diagnozy i rozwiązywania problemów: 5W1H, 8D, Diagram Ishikawy.

4. Część IV (14:30-16:00)

- rola pracy zespołowej we wdrożeniu Lean Office,
- Hoshin Kanri – jak zaangażować swoich pracowników,
- jak zadbać o właściwy przebieg komunikacji?
- podsumowanie.

Miejsce szkolenia:

Hotel Zawisza – Bydgoszcz, ul. Gdańska 163

Cena za udział w szkoleniu jednej osoby:

- a) dla firm członkowskich Pracodawców Pomorza i Kujaw - 440,00 zł + VAT,
- b) dla pozostałych firm – 550,00 zł + VAT.

Cena obejmuje udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, poczęstunek oraz zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu. Płatność nastąpi przelewem na podstawie faktury VAT wystawionej po udziale w szkoleniu.

ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA

W celu zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniu prosimy o przesłanie skanu wypełnionego formularza zgłoszeniowego mailem na adres szkolenia@pracodawcy.info.pl do dnia 25.05.2018r.

KONTAKT

„Pracodawcy Pomorza i Kujaw”

Związek Pracodawców
ul. Gdańska 141/3/6
85-022 Bydgoszcz
NIP: 554-10-19-060

T +48 52 524 09 20
E biuro@pracodawcy.info.pl
www.pracodawcy.info.pl

Lucyna Rybacka

Koordynator ds. Szkolenia i Public Relations

T +48 887 788 988
E rybacka@pracodawcy.info.pl