

Kategoria szkolenia: [LEAN I ZARZĄDZANIE PRODUKCJĄ](#)

Nazwa szkolenia: **Lean Office**

Czas trwania szkolenia: **7 godzin**

Szkolenie Lean Office skierowane jest do wszystkich osób, które chcą poznać lepiej filozofię Lean Management w środowisku biurowym.

Podczas szkolenia Eksperti Luqam przedstawią ścieżkę skutecznego wdrożenia koncepcji szczupłego zarządzania w biurze. Dodatkowo uczestnicy dowiedzą się, jak wykorzystać popularne narzędzia Lean (takie jak: metoda 5S, Poka Yoke, SMED, standaryzacja pracy i wiele innych) w środowisku biurowym.

Wdrożenie Lean Office wpływa na poprawę efektywności pracy oraz zwiększenie skuteczności zarządzania procesami w organizacji.

Dodatkowo wdrożenie Lean Management w biurze zapewnia kadrze zarządzającej racjonalne wykorzystanie zasobów w organizacji, co przekłada się na lepsze wyniki finansowe i pozafinansowe.

Program szkolenia:

1. Organizowanie strumienia wartości:
 - Zespoły obsługujące strumień wartości.
 - Definiowanie ról według strumienia wartości.
 - Organizowanie działań dla jednostki zgodnie ze strumieniem wartości.
2. Standaryzacja pracy w biurze i usługach:
 - Elementy pracy standaryzowanej.
 - Wizualizacja pracy standaryzowanej.
3. Tworzenie przepływu w procesach biurowych i usługowych:
 - Warianty przepływu w procesach biurowych i usługowych.
 - Projektowanie przepływu.
4. Stworzenie zrównoważonego systemu ssącego w biurze:
 - Typy systemu ssącego.
 - Kolejowanie zadań.

- Sygnały wizualne.
 - Wdrożenie systemu ssącego krok po kroku.
 - Korzyści płynące z wdrożenia systemu ssącego.
5. Zarządzanie wizualne w biurze i usługach:
- Metody zarządzania wizualnego.
 - Elementy zarządzania wizualnego – cel i zadania.
 - Ciągłe doskonalenie.
6. Narzędzia Lean w procesach biurowych i usługowych:
- System 5S – efektywna organizacja miejsca pracy.
 - Metody zapobiegania błędom.
 - SMED – szybkie przebrojenie w środowisku biurowym.
7. Zastosowanie Lean w różnych działach w organizacji.

Forma szkolenia: [wykładowo-warsztatowa](#)

Korzyści dla uczestników szkolenia:

- Poznanie filozofii szczupłego zarządzania.
- Zapoznanie z praktycznymi przykładami wykorzystania poszczególnych narzędzi Lean w środowisku biurowym.
- Zdobycie wiedzy na temat tego, jak samodzielnie wdrożyć Lean Office.
- Zwiększenie świadomości w zakresie racjonalnego wykorzystania zasobów w organizacji.

Adresaci szkolenia:

- Osoby odpowiedzialne za wdrażanie i doskonalenie narzędzi Lean w przedsiębiorstwie.
- Kadra zarządzająca średniego i wyższego szczebla.
- Pracownicy biurowi i administracyjni.

- Osoby odpowiedzialne za doskonalenie procesów w bankach, instytucjach publicznych i firmach usługowych.

Sprawdź aktualne promocje skanując kod QR!

Lub odwiedź stronę: www.luqam.com/szkolenia/harmonogram



Zapraszamy do zapisów!

W przypadku potrzeby przygotowania oferty korporacyjnej dla firmy – prosimy o kontakt!



Marta **Wróbel**

e-mail: szkolenia@luqam.com

mob: +48 507 174 084

W razie pytań, **zapraszam do kontaktu!**

Znajdź nas:

www.luqam.com

