

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 Eksperci 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 usługach.
  - 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.

#### **Efekty uczenia się:**

- Uczestnik wyjaśnia zasady organizowania strumienia wartości oraz definiuje role i zadania zespołów obsługujących ten strumień w kontekście procesów biurowych i usługowych.
- Uczestnik identyfikuje i opisuje elementy pracy standaryzowanej w biurze oraz potrafi zaprojektować wizualizację pracy standaryzowanej.
- Uczestnik projektuje przepływ pracy w procesach biurowych i usługowych, uwzględniając różne warianty przepływu oraz zasady jego tworzenia.
- Uczestnik rozróżnia typy systemów ssących, potrafi zaplanować i wdrożyć system ssący w środowisku biurowym, stosując zasady kolejkowania zadań i sygnałów wizualnych, oraz ocenia korzyści wynikające z jego zastosowania.
- Uczestnik stosuje metody zarządzania wizualnego w biurze, rozumie cele i zadania zarządzania wizualnego oraz wskazuje elementy wspierające ciągłe doskonalenie procesów.

- Uczestnik implementuje narzędzia Lean dostosowane do środowiska biurowego i usługowego, w tym system 5S, metody zapobiegania błędom oraz SMED – szybkiego przebrojenia.
- Uczestnik identyfikuje możliwości zastosowania narzędzi Lean w różnych działach organizacji oraz planuje ich wdrożenie, podnosząc efektywność i jakość procesów.

#### 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](http://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](mailto:szkolenia@luqam.com)  
**mob:** +48 507 174 084

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

**Znajdź nas:**

[www.luqam.com](http://www.luqam.com)

 @LUQAM

 @LUQAM

