

Тренинг "Бережливый офис. 5S для офиса. Как эффективно организовать рабочее место".

Программа

I. Ключевые идеи, системы и инструменты бережливого производства.

II. Основные ключи совершенствования офисной деятельности:

1. Целеполагание – определение направления движения.
2. Малые группы.
3. Система «Упорядочение» (5S) для офисных подразделений.
4. Процесс.
5. Поток.
6. Технология решения проблем.
7. Визуализация.
8. Стандартизация.
9. Владение компьютером.
10. Тайм-менеджмент.

30% теории, 70% практики и отработки на рабочих местах, включая элементы видео и фотосъемки.

Участники получают отличный методический материал и пошаговые инструменты внедрения 5S