8 (495) 698-63-64
8 (800) 234-55-22
seminar@finkont.ru
www.finkont.ru

Внедрение системы бережливого офиса в организацию офисной работы: последовательность действий руководителя

Мечта каждого руководителя – организация эффективной работы сотрудников офиса. В рамках практико-ориентированной программы рассматриваются основные шаги и приемы, которые необходимо осуществить руководителю для внедрения концепции бережливого производства в офисной работе с целью предотвращения потерь. Практические тренинги позволят отработать необходимые навыки.

Дата проведения: 29 - 30 марта 2027 с 10:00 до 17:30

Артикул: СП15704

Вид обучения: Курс повышения квалификации

Формат обучения: Онлайн-трансляция

Срок обучения: 2 дня

Продолжительность обучения: 16часов

Стоимость участия: 43 000 руб.

Для участников предусмотрено: Методический материал.

Документ по окончании обучения: Удостоверение о повышении квалификации в объеме 16 часов.

Для кого предназначен

Руководителей компаний и подразделений, менеджеров проектов и проектных офисов.

Цель обучения

Научиться предотвращать потери и организовывать работу сотрудников офиса на принципах бережливого производства.

Особенности программы

В рамках обучения во время тренингов с профессиональным психологом в работе в группе слушатели получат практический опыт внедрения концепции бережливого производства в организацию офисной работы.

Результат обучения

В результате обучения слушатели:

- узнают, что необходимо обеспечить в подразделении для внедрения концепции бережливого производства в офисе;
- освоят методы борьбы с потерями и их предотвращением;
- пройдут последовательно этапы внедрения бережливого производства, узнают как преодолеть узкие места концепции и научатся выбирать методы оптимизации, подходящие под разные виды работ, с учетом возможности стандартизации работ;
- участие в тренингах позволит приобрести необходимые практические навыки.

Это мероприятие можно заказать в корпоративном формате (обучение сотрудников одной компании).

Программа обучения

Создание базы для реализации концепции бережливого производства применительно к офису.

- Сущность концепции и возможности ее реализации в офисе.
- Работа с персоналом – создание условий для минимизации сопротивления изменениям. Психологические приемы убеждения персонала в необходимости внедрения концепции бережливого производства в организацию офисной деятельности.
- Требуемые изменения в корпоративной культуре: нацеленность на совершенствование всех бизнес-процессов. Доступные методы проведения изменений.
- Необходимые условия для реализации концепции бережливого производства в офисе.-
- Борьба с семью видами потерь: виды и инструменты устранения потерь.

1. Перепроизводство.
2. Ожидание.
3. Движение.
4. Перемещение.
5. Излишняя обработка.
6. Запасы.
7. Брак.

Этапы внедрения бережливых способов организации работы в офисе:

- Оценки степени оптимальности состояния текущих процессов в офисе.
- Отбор и классификация всех бизнес-процессов, выполняемых офисными работниками.
- Оценка возможности стандартизации рабочих процессов. Проблема контроля творческого труда.
- Оценка эффективности информационных потоков: наличие искажений и задержек.
- Диагностика реальных и потенциальных потерь по видам.
- Диагностика коммуникаций и эффективности организации офисного пространства, в том числе и виртуального.
- Констатация проблем и узких мест деятельности.

- Диагностика организационной структуры подразделения с точки зрения эффективности бизнес-процессов.
- Механизмы координации деятельности офисных работников: оценка эффективности применения.
- Подбор альтернативных способов реализации бережливых методов труда.
- Подбор критериев выбора наилучшей альтернативы.
- Оценка ограничений реализации альтернативного варианта бережливого офиса.
- Анализ наличия необходимых ресурсов.
- Выбор решения для внедрения.-
- Разработка и внедрение плана изменений.

Экономический аспект внедрения бережливого офиса.

- Экономическая оценка текущих и потенциальных потерь.
- Оценка краткосрочных и долгосрочных преимуществ от внедрения бережливого производства в офисе.
- Проблема внедрения концепции бережливого производства в офисе в существующие системы организации: систему менеджмента качества, СЭД (систему электронного документооборота), информационную систему, систему охраны труда.- Диагностика неразрешимых противоречий. Поиск мер урегулирования.

Практические тренинги внедрения концепции бережливого офиса на примерах разных видов работ и должностей.

- Практикум: подбор механизма координации деятельности сотрудников в зависимости от выполняемого вида работ.
- Тренинг: оптимизация потерь на рабочем месте. Оценка сэкономленного времени и ресурсов.
- Тренинг: Организация командной работы - эффективные механизмы мотивации.
- Тренинг: Эффективная организация рабочего пространства.
- Тренинг: Преодоление сопротивления внедрению технологии бережливого производства в офисе.
- Тренинг: Поэтапное внедрение бережливого офиса: диагностика проблем.
- Тренинг: Эффективная организация рабочего дня.

Преподаватели