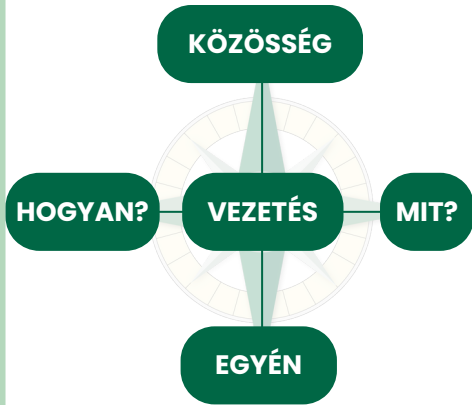
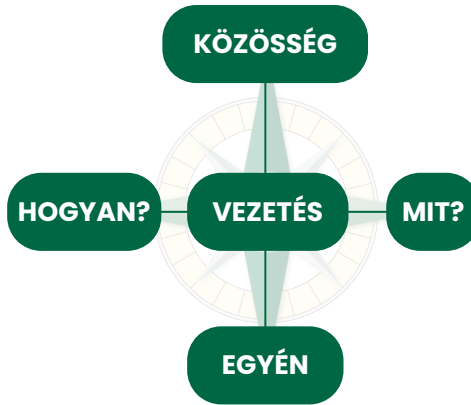


KOMPETENCIAFEJLESZTŐ TRÉNINGEK

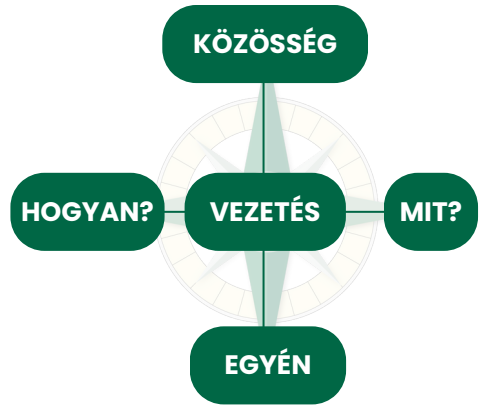
MUNKASZERVEZET



MUNKATÁRSI KOMPETENCIÁK



VEZETÉSI TERÜLETEK



KINEK

A LEAN nemcsak a vezetők dolga – mindenki hozzájárulhat a hatékonyság növeléséhez!

A képzést ajánljuk:

- termelési és gyártási dolgozóknak,
- raktári és logisztikai munkatársaknak,
- karbantartóknak és technikai személyzetnek,
- csapatvezetőknek és operatív irányítóknak, akik a folyamatok optimalizálásáért felelnek,
- bármiknek, aki szeretné jobban megérteni, hogyan teheti munkáját hatékonyabbá és könnyebbé.

BEMENETI PONTOK

Nincs szükség előzetes LEAN ismeretekre.

A képzés a fizikai dolgozók széles körének készült, beleértve az operatív, gyártási, raktári és logisztikai munkát végzőket.

MIÉRT LÉTEZIK A TRÉNING?

Könnyebb, gyorsabb és biztonságosabb munkafolyamatok!

A LEAN módszertan segít abban, hogy a munkafolyamatokat egyszerűsítsük, csökkentsük a veszteségeket, és egy jól szervezett, hatékony rendszerben dolgozzunk.

Fedezze fel, hogyan alkalmazhatja a Kaizen, 5S és értékáram-elemzés eszközeit a mindennapi munkavégzés során, hogyan válhat a fizikai dolgozók munkája hatékonyabbá és élvezetesebbé a LEAN eszközeinek segítségével!

Képzésünk gyakorlati példákon keresztül mutatja be, hogyan csökkenthető a pazarlás, javítható a munkaterület rendezettsége, és tehető gördülékenyebbé a napi tevékenység.

FEJLESZTÉSI HELYZET

Szervezetek gyakran szembesülnek olyan problémákkal, mint:

- Magas működési költségek, amelyek nem indokoltak és nem optimálisak.
- Értelmetlen pazarlás a folyamatokban, legyen szó időről, anyagról vagy munkaerőről.
- Túl hosszú és bonyolult folyamatok, amelyek nem elég rugalmasak ahhoz, hogy gyorsan alkalmazkodjanak a változó vevői igényekhez.
- Határidők nem tartása, amely lelassítja a teljesítményt és csökkenti a versenyképességet.
- Túl bonyolított adminisztratív folyamatok, amelyek rengeteg időt és erőforrást pazarolnak, miközben nem hozzák a kívánt eredményeket.



KOMPETENCIAFEJLESZTŐ TRÉNINGEK

ÉRVEK

- Gyakorlatias és közérthető megközelítés
- Rendezettebb és hatékonyabb munkaterület
- Az 5S módszer és az értékáram-elemzés bevezetésével a résztvevők nemcsak a munkaterület rendezettségét növelhetik, hanem egyszerűsíthetik a napi munkafolyamatokat is.
- Közös fejlődés és csapatmunka erősítése
- A Kaizen filozófia alkalmazásával a dolgozók aktívan részt vehetnek a folyamatok javításában, növelve az egyéni és szervezeti hatékonyságot

TARTALOM

LEAN alapok érthetően

- A LEAN elvei a mindennapi munka szempontjából: Mi az érték? Hogyan különböztessük meg a hasznos és a felesleges tevékenységeket?
- A legfontosabb pazarlási típusok (Muda): időpazarlás, felesleges mozgás, hibák, készletezés, túltermelés

5S módszer – Rendezett és biztonságos munkaterület

- Az 5S lépéseinek elsajátítása és alkalmazása: szelektálás, rendrakás, tisztítás, szabványosítás, fenntartás.
- Gyakorlati példák a munkaterület hatékonyabbá tételére.

Problémamegoldás egyszerűen

- Hogyan találjuk meg a hibák gyökerét? (Egyszerű példák a „5 Miért” technika használatára.)
- Egyszerű problémamegoldási technikák, gyakorlati megoldások és kontrollpontok kialakítása a napi munkában.

Értékáram-elemzés (Value Stream Mapping)

- Mit érdemes megtartani, és mit lehet elhagyni a munkafolyamatokból?
- Hogyan egyszerűsíthetjük a napi munkát?

Kaizen: Kis lépésekben a jobb munkáért

- Hogyan javasoljunk apró változtatásokat, amelyek megkönnyítik a munkánkat?
- Hogyan dolgozzunk együtt a hatékonyabb folyamatokért?
- Közös fejlesztési javaslatok kidolgozása.

Helyzetgyakorlatok és esettanulmányok

- Valós munkakörnyezetben előforduló problémák elemzése.
- LEAN és a munkavédelem összekapcsolása
- Közös megoldások kidolgozása és alkalmazása.
- Sikertörténetek: valós példák a LEAN alkalmazásából.

EREDMÉNYEK

Rendezett és biztonságos munkakörnyezet, amely támogatja a hatékony munkavégzést.
Gyorsabb és hibamentesebb munkafolyamatok, amelyek kevesebb stresszt okoznak.
Erősebb csapatmunka, amely növeli a dolgozók elégedettségét és a szervezet hatékonyságát.

KAPCSOLÓDÓ TRÉNINGEK

Folyamatoptimalizálási gyakorlatok

Az idő urai: időmenedzsment technikák és módszerek

A szervezeti kommunikáció hatékonyságának növelése

Gondolkodásfejlesztési gyakorlatok: tudatos gondolkodás, javaslattétel, ötletgenerálás

IDŐKERET

4-8 nap

