

Lean Administration-Green Belt



Lean Administration-Green Belts verfügen über vertiefte Lean Administration-Kenntnisse. Sie erkennen Verschwendung und verbessern nachhaltig ihren Arbeitsbereich und ihre Arbeitsweisen. In abteilungsinternen und abteilungsübergreifenden Teams arbeiten sie aktiv an der nachhaltigen Verbesserung von administrativen Prozessen.

Ziele

Sie sind in der Lage, ausgewählte Verbesserungsmethoden in der Praxis sicher anzuwenden sowie administrative Prozesse effizient und effektiv zu gestalten und zu führen.

Inhalte

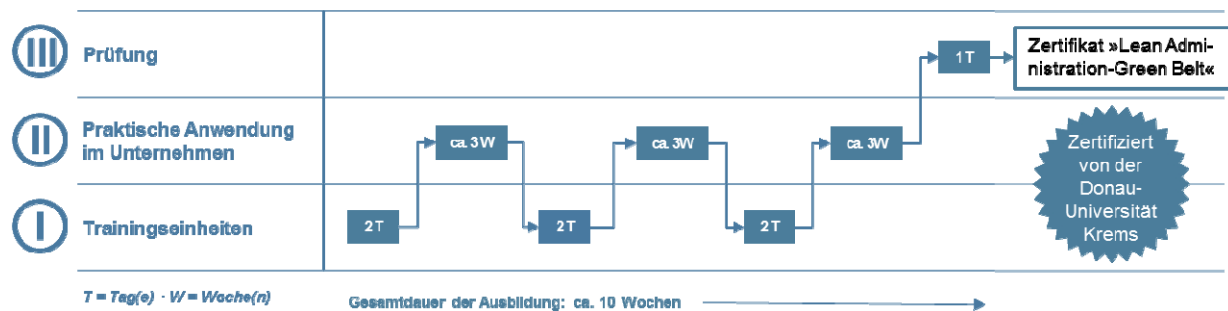
- Lean Enterprise – Ziele, Prinzipien, Erfolgsfaktoren
- Grundsätzliches zum Thema »Verbesserungsmanagement«
- Die 7 Verschwendungsarten (Fokus: administrative Prozesse)
- Effizienzsteigerung am Büroarbeitsplatz
 - Effizientes Arbeitsumfeld im Office (z. B. Clean Desk Policy, Ablage von Daten in papiergebundener und elektronischer Form, 5S im Office)
 - Effiziente Kommunikation und Zusammenarbeit im Office (Besprechungsmanagement, E-Mail-Kommunikation)
 - Effizientes Arbeiten im Office (z. B. Beseitigung von Störquellen, Sofort-Prinzip, Zeitmanagement)
- Verbesserung und Standardisierung von administrativen Prozessen mit
 - der PDCA-Systematik (Plan – Do – Check – Act)
 - dem Six Sigma-Vorgehensmodell DMAIC (Define – Measure – Analyze – Improve – Control)
 - der Wertstrommethode
 - Kreativitäts- und Analysetechniken
- Unternehmenszielgesteuertes Verbessern
- Organisatorische Verankerung von Lean Administration



Qualifizierungskonzept

Das Qualifizierungsprogramm zum zertifizierten »Lean Administration-Green Belt« besteht aus einer sorgfältig aufeinander abgestimmten, zielgerichteten Kombination von Trainings, Umsetzung in die betriebliche Praxis, Reflexion der individuell gemachten Erfahrungen und einer Prüfung. Inhalte und Ablauf der Qualifizierung sind über ein von der Donau-Universität Krems geprüftes und freigegebenes Zertifizierungsprogramm geregelt. Bei positivem Ablegen der Prüfung erhalten Sie das Zertifikat »Lean Administration-Green Belt«.





I Trainingseinheiten

In den Trainingseinheiten werden Lean-Grundlagen und Lean-Prinzipien sowie Vorgehensweisen, Methoden und Werkzeuge praxisnah vermittelt und die Anwendung wird geübt.

II Praktische Anwendung im Unternehmen

Abgestimmt auf die Trainingseinheiten wenden Sie ausgewählte Vorgehensweisen, Methoden und Werkzeuge in Ihrem Unternehmen an, sammeln praktische Erfahrungen und realisieren konkrete Verbesserungen. Die im Rahmen der Anwendung gewonnenen Erkenntnisse werden in den folgenden Trainingseinheiten und im Rahmen des Prüfungstages präsentiert, diskutiert und reflektiert. Dabei haben Sie die Gelegenheit, innerhalb kurzer Zeit viel an Wissen zu sammeln, weil Sie auch von den Erkenntnissen der anderen Trainingsteilnehmer profitieren.

III Prüfung

Voraussetzungen für das Antreten zur Prüfung sind:

- Teilnahme an den Lean Administration-Green Belt-Trainingseinheiten
- nachvollziehbar selbstständige Anwendung ausgewählter Methoden im Rahmen konkreter Verbesserungsaufgaben

Die Prüfung gliedert sich in einen mündlichen und einen schriftlichen Teil. Die mündliche Prüfung besteht aus einem Fachgespräch mit Fragen zu wichtigen Lean Administration-Themenstellungen sowie über die im Rahmen der praktischen Anwendung gemachten Erfahrungen und gewonnenen Erkenntnisse. Die schriftliche Prüfung besteht aus einem Test mit Fragen zu wichtigen Lean Administration-Themenstellungen.

Bei positiv abgelegter Prüfung erhalten Sie das **Zertifikat »Lean Administration-Green Belt«** (Zertifizierungspartner: Donau-Universität Krems), welches bestätigt, dass Sie die Qualifizierung erfolgreich abgeschlossen haben. Die Gültigkeitsdauer des Zertifikates ist unbegrenzt.

Zielgruppe

Geschäftsführer und Führungskräfte wie Abteilungsleiter, Gruppenleiter, Prozessverantwortliche, Managementsystem-Verantwortliche, KVP-Verantwortliche, Lean-/KVP-Coaches

Teilnehmerzahl

max. 15 Personen

Lean Administration-Green Belt

Lean Administration-Green Belt		Termine	Ort
Training Teil 1	<input type="checkbox"/>	13. – 14.09.2018	Oberösterreich
Training Teil 2		11. – 12.10.2018	
Training Teil 3		08. – 09.11.2018	
Prüfung „Lean Administration-Green Belt“		17.12.2018	
Preis (exkl. USt.) für Mitglieder		€ 2.730,00	
Preis (exkl. USt.) für Nichtmitglieder		€ 3.640,00	

Zutreffendes bitte ankreuzen.

Dauer von 9:00 bis 17.00 Uhr. Auch als Inhouse-Lehrgang buchbar.

Kontakt

StEP-Up –

Unternehmensplattform zur Steigerung von Effektivität und Produktivität

Europaring F 14 302, A-2345 Brunn am Gebirge

Tel. +43 2236 312 352

Anmeldung bitte per E-Mail an office@step-up.at senden
oder online unter www.step-up.at.

Meine Daten

Ich melde mich verbindlich für den Lehrgang an:

Titel/Vorname/Nachname

Firma

UID

Fachbereich

Position

PLZ/Ort

Straße/Hausnummer

E-Mail

Telefon

Unterschrift

Datum

Storno

Stornierungen werden grundsätzlich nur schriftlich entgegengenommen. Die Teilnahme an einer Veranstaltung kann, sofern in der Einladung nicht anders angegeben, bis 14 Tage vor Beginn (bei StEP-Up einlangend) kostenlos storniert werden. Bei nicht rechtzeitiger Stornierung wird eine Stornogebühr von 50 % des Teilnahmebetrags verrechnet. Bei Stornierung am Tag des Veranstaltungsbegins bzw. nach Beginn der Veranstaltung wird der gesamte Teilnahmebetrag fällig. Die Nominierung eines Ersatzteilnehmers ist möglich, dieser muss jedoch den Teilnahmevoraussetzungen entsprechen.

Änderungen vorbehalten.