

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. Sie steuern die Problemlösungs- und Verbesserungsarbeit in ihrem Unternehmen, leiten Verbesserungsteams und arbeiten aktiv an der Erreichung definierter Unternehmens- und Prozessziele.

Ziele

Sie sind in der Lage, ausgewählte Lean Administration-Methoden in der Praxis sicher anzuwenden sowie administrative Prozesse effizient und effektiv zu gestalten und zu führen. Sie können Officefloor Management in Ihrem Bereich einführen bzw. weiterentwickeln. Weiters erkennen Sie Möglichkeiten zur Optimierung von administrativen Prozessen durch den Einsatz von Digitalisierung.

Inhalte

- Lean Enterprise – Ziele, Prinzipien, Erfolgsfaktoren
- Wertschöpfung und Verschwendung
- Verbessern mit PDCA
- Arbeitsplatzoptimierung mit 5S
- Effiziente und effektive Kommunikation (Besprechungen, Webmeetings, E-Mails)
- Aufgaben- und Zeitmanagement
- Kennzahlen und Kennzahlensysteme
- Unternehmensziele erfolgreich realisieren (z. B. Hoshin Kanri)
- Grundlagen des Prozessmanagements
- Prozesse analysieren und optimieren (z. B. Wertschöpfungsanalyse, Wertstromanalyse)
- Prozesse standardisieren
- Officefloor Management – Aufgaben sowie Problemlösungs- und Verbesserungsarbeit im Team steuern
- Agile Werkzeuge im Officefloor Management (Scrum-Kanban)
- Einsatz und Gestaltung von Teamboards im Office (analog / digital)
- KVP und Lean Administration organisatorisch verankern
- Der Weg zu Operational Excellence
- Beispiele für »smarte« Lösungen zur Effizienzsteigerung von administrativen Prozessen
- Lernspiele

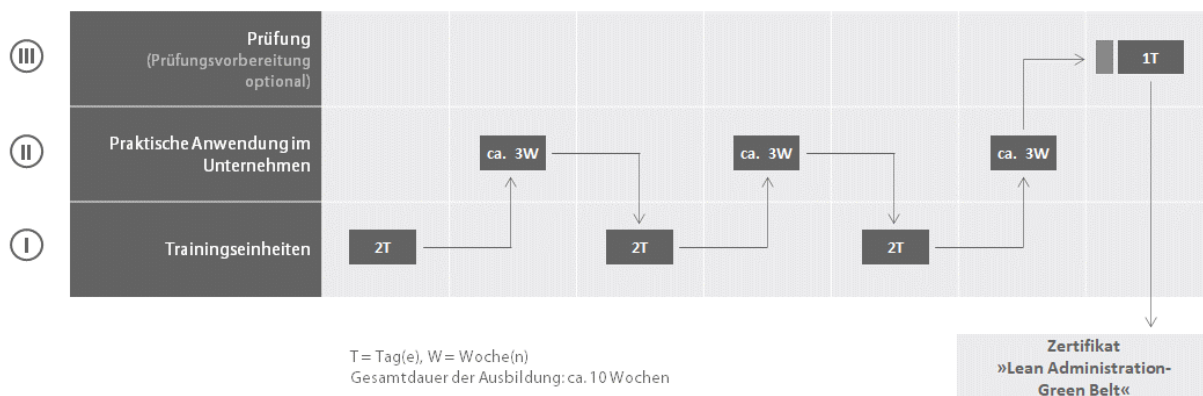


Das Lehrgangskonzept im Überblick

Das Qualifizierungsprogramm besteht aus einer sorgfältig aufeinander abgestimmten, zielgerichteten Kombination von Trainingseinheiten, praktischer Anwendung im Unternehmen, Präsentation und Reflexion der Ergebnisse und Erfahrungen sowie 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«.



Änderungen vorbehalten.



I Trainingseinheiten

In den Trainingseinheiten werden Lean Management-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 Teilnehmerinnen und Teilnehmer 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

Prüfungsvorbereitung (optional)

Sollten im Rahmen Ihrer Prüfungsvorbereitung Fragen zu einzelnen Lerninhalten auftreten, haben Sie die Möglichkeit, diese im Rahmen eines Webinars an Ihre Trainerin bzw. Ihren Trainer zu stellen. Sie können so gezielt Lerninhalte festigen. Durch die Antworten auf Fragen Ihrer Lehrgangskolleginnen und -kollegen werden Sie zusätzlich inspiriert und der Lernstoff wird vertieft.

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.

Zielgruppe

Geschäftsführung und Führungskräfte wie Abteilungsleiterinnen, Gruppenleiter, Prozessverantwortliche, Managementsystem-Verantwortliche, KVP-Verantwortliche, Lean-/KVP-Coaches etc.

Änderungen vorbehalten.

Lean Administration-Green Belt ®

Lean Administration-Green Belt	Terminblock 1	Terminblock 2
Training Teil 1	08. – 09.02.2023	11. – 12.09.2023
Training Teil 2	08. – 09.03.2023	09. – 10.10.2023
Training Teil 3	03. – 04.04.2023	13. – 14.11.2023
Prüfung	05.05.2023	18.12.2023
Preis (exkl. USt.) für Mitglieder / Nichtmitglieder	€ 3.220,00 / € 4.300,00	€ 3.220,00 / € 4.300,00
Ort	Götzis	Niederösterreich
Anmeldung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Prüfungsvorbereitung (optional)	nach Vereinbarung	nach Vereinbarung
Preis (exkl. USt.) für Mitglieder / Nichtmitglieder	€ 195,00 / € 260,00	€ 195,00 / € 260,00
Ort	Virtual Classroom	Virtual Classroom
Anmeldung	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zutreffendes bitte ankreuzen.

Dauer von 9:00 bis 17:00 Uhr.

Auch als maßgeschneiderte **Inhouse-Qualifizierung** möglich. Termine und Preis auf Anfrage.

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

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



Unser Unternehmen ist Mitglied bei StEP-Up



Einlösung von Guthabentagen (nur wenn Mitglied)

Storno

Mit Ihrer Anmeldung haben Sie unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen anerkannt. Diese sind unter <https://www.step-up.at/step-up-akademie/allgemeine-geschaeftsbedingungen/> nachlesbar.

Datenschutzerklärung

Unsere Datenschutzerklärung ist unter www.step-up.at/impressum downloadbar.

Änderungen vorbehalten.