

## Lean Administration-Yellow Belt®



Lean Administration-Yellow Belts® verfügen über grundlegende Lean Administration-Kenntnisse. Sie erkennen Verschwendung und verbessern nachhaltig ihren Arbeitsbereich und ihre Arbeitsweisen. In Verbesserungsteams arbeiten sie aktiv an der nachhaltigen Verbesserung von administrativen Prozessen.

### Ziele

Sie erkennen die Notwendigkeit und den Nutzen der ständigen Verbesserung. Sie verfügen über die erforderlichen Fähigkeiten, Verschwendung zu erkennen und nachhaltige Verbesserungen zu entwickeln. Sie sind in der Lage, zielorientiert in Verbesserungsteams mitzuarbeiten.

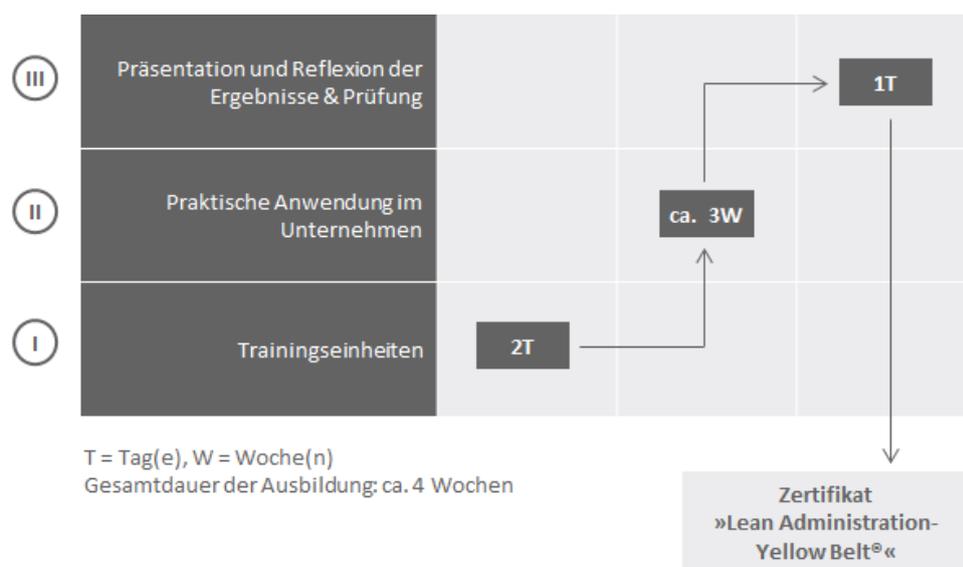
### Inhalte

- Lean Enterprise – Ziele, Prinzipien, Erfolgsfaktoren
- Grundlagen des Verbesserungsmanagements
- Wertschöpfung und Verschwendung
- Verbessern mit PDCA
- Arbeitsplatzoptimierung mit 5S
- Prozesse standardisieren
- Lernspiele



### Das Lehrgangskonzept im Überblick

Das Qualifizierungsprogramm besteht aus einer Kombination von Trainingseinheiten, praktischer Anwendung im Unternehmen, Präsentation und Reflexion der Ergebnisse und Erfahrungen sowie einer Prüfung. Bei positivem Ablegen der Prüfung erhalten Sie das Zertifikat »Lean Administration-Yellow Belt®«.



Änderungen vorbehalten.

### **I Trainingseinheiten**

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

### **II Praktische Anwendung im Unternehmen**

Abgestimmt auf die Trainingsinhalte wenden Sie ausgewählte Methoden und Werkzeuge in Ihrem Unternehmen an, sammeln praktische Erfahrungen und realisieren konkrete Verbesserungen.

### **III Präsentation und Reflexion der Ergebnisse & Prüfung**

Die Ergebnisse der praktischen Anwendung sowie die gewonnenen Erfahrungen werden im Rahmen eines Präsentations- und Reflexionsworkshops diskutiert. Dabei haben Sie die Gelegenheit, innerhalb kurzer Zeit viel an Wissen zu sammeln, weil sie auch von den Erkenntnissen Ihrer Kolleginnen und Kollegen profitieren. Den Abschluss bildet eine kurze schriftliche Prüfung.

Bei positiv abgelegter Prüfung erhalten Sie das **Zertifikat »Lean Administration-Yellow Belt®«**, welches bestätigt, dass Sie die Qualifizierung erfolgreich abgeschlossen haben. Die Gültigkeitsdauer des Zertifikates ist unbegrenzt.

### **Zielgruppe**

Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, die in administrativen Prozessen (wie z.B. Vertriebs-, Entwicklungs-, Beschaffungs-, Planungs-, Service-, Verwaltungsprozesse) tätig sind, ihren eigenen Arbeitsbereich verbessern und aktiv an Prozessoptimierungen mitarbeiten wollen

### **Inhouse**

Als maßgeschneiderter Inhouse-Lehrgang.  
Termin und Preis auf Anfrage.