Work smarter, not harder - Lean



Fag: Lean support i produktionen

Fagnummer: 47085	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 436,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.612,00

Målgruppe: Kurset er udviklet til ufaglærte og faglærte, der har eller søger arbejde i en produktionsvirksomhed.

Beskrivelse: Efter gennemført kursus har deltageren:
Praktisk kendskab til elementær facilitering ifm. opgaveplanlægning, grundlæggende support i forbindelse med udfyldelse af opgavebeskrivelser PDCA (plan, do, check, act), support til opfølgning på igangværende opgaver og projekter via kaizentavle samt facilitering af forbedringstiltag.
Værktøjer til kommunikation og videndeling på udførte forbedringer og praktisk træning i præsentationsteknik og værktøjer.

Efter gennemført kursus kan deltageren:
Ved gennemførelse af Lean Workshops i samarbejde med andre faggrupper og ledere finde indsatsområder til at optimere flow og fjerne spild i alle handlinger i produktionen.

Kontakt

Find kontakt via hjemmesiden

Kursuspris

AMU:
DKK 1.962,00

Uden for målgruppe:
DKK 6.589,85

Tilmelding

Fag: Optimering ved 5S af den administrative funktion

Fagnummer: 40371	**Varighed** 1 dag
AMU-pris: DKK 218,00	**Uden for målgruppe:** DKK 822,55

Målgruppe: Medarbejdere med administrative arbejdsopgaver, der skal deltage i lean-processer.

Beskrivelse: Deltageren kan analysere de administrative arbejdsgange, der er almindeligt forekommende på arbejdspladsen og kan på den baggrund i samarbejde med andre planlægge og gennemføre en optimeringsproces for den administrative funktion ved brug af lean-værktøjet 5S.

Fag: Værdiskabende optimering af arbejdsprocesser

Fagnummer: 49731	**Varighed** 3 dage
AMU-pris: DKK 654,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.947,65

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte administrative medarbejdere, der arbejder med optimering og automatisering.

Beskrivelse: Deltageren kan udpege og prioritere, hvilke dele af en administrativ arbejdsproces, som egner sig til automatisering i forhold til at skabe værdi for virksomheden og kan endvidere vurdere automatiseringen i forhold til kvalitet og sikkerhed.

Deltageren kan udarbejde automatisering af en arbejdsproces i et relevant digitalt værktøj, samt arbejde med justeringer og løbende vedligeholdelse heraf.

Deltageren kan vurdere og justere automatiseringsprocessen i forholdet til kvalitet, datasikkerhed og lovgivning.

Fag: Lean i administrative funktioner

Fagnummer: 20970	**Varighed** 1 dag
AMU-pris: DKK 218,00	**Uden for målgruppe:** DKK 822,55

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med administrative arbejdsopgaver og skal deltage i lean-processer.

Beskrivelse: Deltageren har basal viden om lean-værktøjer og kan vurdere betydning af at iværksætte lean-processer i egne administrative arbejdsfunktioner.
Deltageren kan anvende simple lean-værktøjer som fx at afdække spild herunder spild af ressourcer og energi, samt vælge arbejdsprocesser, der er velegnet til optimering eller besparelse af ressourcer
i forbindelse med grøn omstilling.

Fag: Lean-kortlægning af værdistrøm i administration

Fagnummer: 20971	**Varighed** 2 dage
AMU-pris: DKK 436,00	**Uden for målgruppe:** DKK 1.385,10

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med administrative arbejdsopgaver og skal deltage i lean-processer og bidrage med input til en værdistrømsanalyse og optimere værdistrømmen i eget arbejdsområde.

Beskrivelse: Deltageren kan kortlægge værdistrømme inden for egne administrative arbejdsfunktioner og i samarbejde med andre anvende metoderne fra en værdistrømsanalyse til effektivisering af arbejdsprocesserne.
Med baggrund i de kortlagte processer som varer, viden eller serviceopgaver gennemløber, kan deltageren foreslå indsatsområder for at skabe bedre flow i værdikæden. Deltageren kan synliggøre spild og bidrage til optimering af værdikæden ved fx at fjerne unødig brug af ressourcer og hermed bidrage til grøn omstilling.