

Lean Kaizen Office

Lean Kaizen Office



Képzés



2 időpont elérhető



Tanúsítvány



Tantermi képzés, Virtuális
tantermi képzés



32 tanóra



Online elérhető

Képzés száma: HU-HU-61

Állapot: 27.07.2024. Minden aktuális információ megtalálható a <https://akademia-hu.tuv.com/s/HU-HU-61> oldalon.

Négynapos tréningünkön a **Lean Management filozófia és rendszer elemeit és előnyeit** ismerik meg résztvevőink. A tematika része a Lean Management **bevezetésével kapcsolatos feltételek és feladatok** áttekintése, a Lean Management bevezetésének elméleti előkészítése a szervezet támogató és irányítási folyamataiban dolgozó vezetők bevonásával, és a módszer megértése gyakorlati példákkal, szemléltető eszközökkel. Mindezt **gyakorlatorientált képzésünk** során mintafeladatokkal is segítjük.

A tréning képzési formája hibrid, azaz a résztvevő eldöntheti, hogy online vagy személyesen, tanteremben kíván-e csatlakozni hozzá. Tantermi oktatást abban az esetben tudunk biztosítani, ha legalább két fő ezt választja.

A képzés időtartama: 4 nap (plusz egynapos gyárlátogatással lehetőséggel)

Tréningünk idején meghirdetett időpontjai:

2024.11.11-13. + gyárlátogatás: 2025.01.17.

A tanfolyam az EUZERT Kft. és a TÜV Rheinland Akadémia együttműködésével kerül megrendezésre.

 [Jelentkezési lapunkat](#) és a hozzátartozó  [adatkezelési tájékoztatót](#) itt tudja letölteni. A gyakran ismételt kérdéseket [ide kattintva](#) találja.

Előnyök

- Nagymúltú, megbízható képzőközpont
- Minőségközpontú, gyakorlatorientált oktatás
- Tapasztalt, gyakorlatban jártas oktató
- Ügyfélközpontú, rugalmas ügyintézés

Célcsoport

A Lean Kaizen Office képzést elsősorban **szolgáltatóknak**, (pénzügyintézeteknek, biztosítóknak, közszolgáltatóknak, önkormányzatoknak...) és a **termelő vállalatok irodai személyzetének** (HR, pénzügy, értékesítés, controlling, beszerzés, informatika, termékfejlesztés) és **vezetőinek** ajánljuk.

Előképzettség

Lean Kaizen Office képzésünkön való részvételhez legalább középfokú végzettség ajánlott.

A képzések tartalma

Lean Kaizen Office képzés programja:

1. nap - Lean alapok

- LEAN Filozófia
- Lean manufacturing alapok
- Lean kialakulása, jelentése, alapelvei (5 alapelv)
- Lean és a többi fejlesztési megközelítés viszonya
- A paradigma és a paradigmaváltás
- Veszteségek felmérése
- Javaslattevés a veszteségek kiküszöbölésére
- Hozzáadott érték
- Lean Office alapelvek
- KAIZEN és a Lean kapcsolódása
- KAIZEN FILOZÓFIA ÉS SZEMLELET
- KAIZEN jellemzői
- KAIZEN alapelvei (4)
- Esettanulmányok a KAIZEN megvalósítására

- Gyakorlati példák irodai és gyártási területről

2. nap - 5s

- Irodai 5S, az 5S módszer bevezetésének szempontjai és ütemezése az irodai területeken
- 5S a minőségi munkakörnyezet kialakítása
- 5S, mint a Lean megalapozásának alapeleme
- 5S lépései
- 5S eszközök az irodai rendrakáshoz és fenntartáshoz
- 5S az adminisztrációban - önértékelési módszer
- PDCA ciklus
- A problémamegoldás módszere és eszköztára
- JIDOKA-Office
- 7 lépéses problémamegoldás folyamata
- Gyakorlatok

3. nap - VSM

- Irodai önértékelés
- Alapvető 5S feltételek létrehozása az értékáram elemzéshez
- JIDOKA-Office
- Az Office Value Stream Mapping (Értékáram-feltérképezés) folyamatelemző és -tervező módszer bemutatása, gyakorlása, Lean folyamatok tervezése, kialakítása
- Lean és a Value Stream Mapping áttekintése
- Az érték beazonosítása, Az értékáram-elemzés típusai
- Érték, értékáram, veszteségek, Érték (VA, NVA) 7 MUDA, veszteségek, Értékáram feltérképezés
- A termékcsaládok és értékáramok azonosítása
- A jelenlegi értékáramok (rendszer) elemzése, értékelése, Fejlesztési javaslatok megfogalmazása
- Értékáram fejlesztés
- Értékáram térkép elemzése, Jövőbeli értékáram megtervezése: ütemidő, készlet: építsünk, vagy direkt szállítsunk? A húzórendszer kialakítása, tervezés és Heijunka
- Bevezetési terv
- Műveletek kiegyensúlyozása
- Taktidő (Vevői ütem) kiszámítása
- Értékáram menedzsment rendszerének kialakítása
- Bevezetési terv
- Gyakorlatok

4. nap - Gyárlátogatás

Gyárlátogatás egy, a LEAN-t már korábban bevezetett cégnél.

Hasznos információk

TÜV Rheinland InterCert Kft. – képzések

1143 Budapest, Gizella út 51-57. / Nyilvántartási szám: B/2020/001012

Jelentkezési határidő: a tréning kezdete előtt 7 naptári nappal.

Ha jelentkezni szeretne vagy bármilyen kérdése felmerülne, írjon [központi email címünkre](#), vagy forduljon bizalommal munkatársainkhoz:

Kiss Eszter - szakmai vezető; e-mail: eszter.kiss@hu.tuv.com; telefon: +36 30 332 2638

Csordás Vanda - képzési koordinátor; e-mail: vanda.csordas@tuv.com; telefon: +36 30 538 5564

Baráth Katalin - Akadémia vezető; e-mail: katalin.barath@hu.tuv.com

A képzési program előzetes emailben való egyeztetést követően ügyfélszolgálati időben megtekinthető.

Rendezvény áttekintése és foglalás

Foglalja le a kívánt időpontot most közvetlenül online a <https://akademia-hu.tuv.com/s/HU-HU-61> oldalon, és élvezze az alábbi előnyöket:

- Gyors foglalási folyamat
- Személyes ügyfélszámla
- Egyidejű foglalás több résztvevő számára.

Alternatívaként a megrendelőlap segítségével faxon vagy e-mailben is rendelhet.

Ezúton vállalom regisztrációm a következő képzésre:

Lean Kaizen Office

Képzés száma: HU-HU-61

Kérjük válassza ki az Önnek megfelelő időpontot:

- ☐ **2024.11.11. - 2024.11.13.**, | Képzés száma: HU-HU-61-Lean/Kaizen Office
235 000,00 Ft (Nettó ár, plusz ÁFA) 298 450,00 Ft (Bruttó ár, ÁFÁ-val együtt)
- ☐ **2024.11.11. - 2024.11.13.**, Budapest | Képzés száma: HU-HU-61-Lean/Kaizen Office
235 000,00 Ft (Nettó ár, plusz ÁFA) 298 450,00 Ft (Bruttó ár, ÁFÁ-val együtt)

Minden további információ az időpontokról a <https://akademia-hu.tuv.com/s/HU-HU-61> oldalon található.

Kérjük, hogy a fenti szeminárium megrendeléséhez faxon vagy e-mailben küldje el nekünk az űrlap **minden oldalát**.

E-mail:
akademia@hu.tuv.com

Telefon.: +36 30 332 2638

Kérjük, a következő oldalon adja meg a megrendelés adatait.

Megrendelőlap Page 2/3

- ☐ Fogyasztóként (magánügyfélként) rendelek.
- ☐ Vállalkozásként / hatóságként rendelek (üzleti vásárló)

Számlázási cím

Ezeket az adatokat a megrendelés visszaigazolásához és a számlázáshoz használjuk.

Cég neve:

Részleg (opcionális):

Utca és házszám:

Irányítószám:

Város:

Az Ön belső rendelési száma:

Az Ön adója (opcionális):

Itt adhatja meg a cége által meghatározott belső rendelési számot (SAP-szám stb.). Ezt a számot fogjuk feltüntetni a számlán.

Az Ön elérhetőségi adatai

Ezeket az adatokat a megrendelés visszaigazolásához és a számlázáshoz használjuk.

Megszólítás:

Keresztnév:

Vezetéknév:

Email cím:

Telefonszám (opcionális):

© TÜV, TUEV and TUV are registered trademarks. Utilisation and application requires prior approval.

Résztevői információk

☐ Magam veszek részt a szemináriumon (elérhetőségek a fentiek szerint).

☐ A szemináriumon a következő személy vesz részt:

Csak akkor töltse ki, ha nem ön, hanem egy másik személy vesz részt a szemináriumon.

Megszólítás:

Keresztnév:

Vezetéknév:

Email cím:

Telefonszám (opcionális):

Születési dátum (opcionális):

Születési hely (opcionális):

Fizetési mód: Számla

A fogyasztókra a lemondási feltételek vonatkoznak, amelyeket a mellékelt általános szerződési feltételek között talál.

☐ Ezennel elfogadom a szervező alábbi általános szerződési feltételeit (<https://akademia-hu.tuv.com/terms>).

Helyszín, dátum

Aláírás

Kérjük, hogy a fenti szeminárium megrendeléséhez faxon vagy e-mailben küldje el nekünk az űrlap **minden oldalát**.

E-mail:

akademia@hu.tuv.com

Telefon.: +36 30 332 2638