

LUQAM Sp. z o.o.
Sp.k.**Lean Office**

Numer usługi 2024/04/26/8433/2136683

zdalna w czasie rzeczywistym

Usługa szkoleniowa

7 h

24.05.2024 do 24.05.2024

1 205,40 PLN brutto

980,00 PLN netto

172,20 PLN brutto/h

140,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Sposób dofinansowania	wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	- Osoby odpowiedzialne za wdrażanie i doskonalenie narzędzi Lean w przedsiębiorstwie. - Kadra zarządzająca średniego i wyższego szczebla. - Pracownicy biurowi i administracyjni. - Osoby odpowiedzialne za doskonalenie procesów w bankach, instytucjach publicznych i firmach usługowych.
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	17-05-2024
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	7
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem usługi "Lean Office" jest przygotowanie do wdrożenia koncepcji szczupłego zarządzania w biurze.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Organizuje strumień wartości.	Identyfikuje zespoły obsługujące strumień wartości. Definiuje role według strumienia wartości. Przedstawia przykłady działań organizacyjnych związanych ze strumieniem wartości w biurze oraz wyjaśnia, jak te działania przyczyniają się do poprawy efektywności pracy.	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
Wykorzystuje narzędzia Lean, takie jak 5S, metody zapobiegania błędom i SMED	Demonstruje umiejętność efektywnego zastosowania narzędzi Lean w biurze poprzez przedstawienie praktycznych przykładów ich implementacji i korzyści dla organizacji.	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
Opisuje standaryzację pracy.	Definiuje sposoby wizualizacji pracy standaryzowanej. Przedstawia proces tworzenia i utrzymania standardów pracy w biurze oraz wyjaśnia, jak wizualizacja pracy może wspierać efektywne zarządzanie	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny
Stosuje metody zarządzania wizualnego.	Przedstawia przykłady zastosowania narzędzi zarządzania wizualnego w biurze oraz omawia znaczenie ciągłego doskonalenia w kontekście efektywnego zarządzania procesami.	Test teoretyczny
		Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak

Program

<https://www.luqam.com/szkolenia/harmonogram/lean-office/>

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 205,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	980,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	172,20 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały udostępnione w formie elektronicznej w Systemie dla Klientów LUQAM.

Informacje dodatkowe

<https://www.luqam.com/szkolenia/harmonogram/lean-office/>

Warunki techniczne

Zajęcia realizowane będą poprzez platformę ClickMeeting

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 11), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS.

Wymagane jest korzystanie z Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge (Chromium), Yandex lub Opera.

Kontakt



Marta Wróbel

E-mail szkolenia@luqam.com

Telefon (+48) 507 174 084