

5S Office

Zakres szkolenia:

- Zapoznanie z metodą 5S w biurze
- Przećwiczenie metody czerwonej kartki
- Realizacja warsztatu 5S w biurze/ stanowisku pilotażowym
- Zapoznanie z metodą 5S Blitz

Grupa docelowa

Pracownicy biurowi (specjaliści, liderzy, kierownicy)



<i>Forma szkolenia</i>	<i>Czas trwania</i>	<i>Liczba uczestników</i>	<i>Typ szkolenia</i>	<i>Certyfikat</i>
Wykład oraz ćwiczenia praktyczne	1 dzień 8 godzin	min 6 - max 12	otwarte lub zamknięte	TAK

Program szkolenia:

- Problemy występujące w biurze (3M, 7 marnotrawstw)
- Definicja metody 5S
- 5S w przestrzeni fizycznej i wirtualnej
- Teoria każdego S + praca warsztatowa na stanowisku/ biurze pilotażowym
- Narzędzia wspierające 5S
- Przykłady + wymiana doświadczeń
- Podsumowanie szkolenia

Cel biznesowy

- ❖ Minimalizacja marnotrawstwa, poprzez wdrożenie efektywnej organizacji miejsca pracy.
- ❖ Minimalizacja kosztów materiałów biurowych.
- ❖ Przygotowanie pracowników do wdrożenia pracy standaryzowanej.

Oczekiwane efekty uczenia:

- ❖ Uczestnik szkolenia zdobędzie wiedzę na temat praktycznego wdrażania systemu 5S w biurze, obejmującego właściwe, efektywne i bezpieczne projektowanie przestrzeni roboczej.

Proponowana ścieżka rozwojowa:

5S Office => Wdrożenie systemu 5S Office w zakładzie klienta => Nadzór audytowe nad wdrożonym systemem 5S Office

Czas poświęcony na zadania praktyczne to ponad **70%** całości szkolenia.

Materiały poszkoleniowe w postaci **Zeszytu Uczestnika** w formie papierowej.

Możliwość **indywidualnych konsultacji** z Trenerem

Prowadzenie przez **Trenerów praktyków**



office@bdoadvisory.pl

+48 606 461 800

www.bdoadvisory.pl