

Lean Admin Game®

to podstawowe szkolenie wprowadzające
w tematykę Lean Office.

Uczestnikami są osoby chcące poznać najważniejsze założenia i narzędzia Lean w celu wdrożenia ich w środowisku administracyjnym i usługowym. Lean jest prostą filozofią opartą na zdrowym rozsądku. Nie wymagamy od uczestników żadnego, specjalistycznego przygotowania.

Połącz szkolenie z zabawą! Lean Admin Game® prowadzone jest w formie gry symulacyjnej, gdzie uczestnicy uczą się, samodzielnie usprawniając typowy, wypełniony stratami i „głupimi” czynnościami, proces.

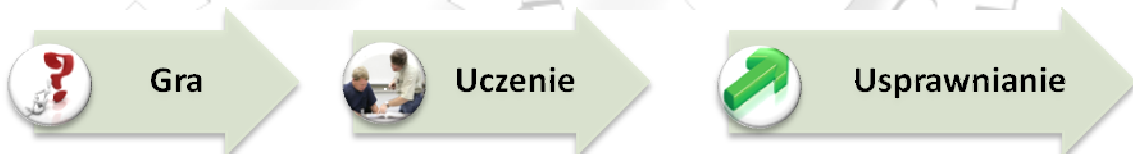


Polskie Centrum
Produktyności Sp z o.o.
www.pcp.com.pl



Member of the
K.U.R.E.N. Group Sweden
www.mvv.se

- ▶ ul. Oswobodzenia 1; 40-403
Katowice; tel.: +48 32 201 44 08;
tel./ fax: +48 32 728 08 56
- ▶ ul. Lubicz 25, 31-503 **Kraków**
tel. + 48 12 619 78 82
- ▶ ul. Stationsgatan 9; 541 30 **Skövde**



Cel Lean Admin Game®:

- ✓ Uczestnicy szybko przyjmą pozytywną postawę wobec „szczępłego” prowadzenia usług i spraw administracyjnych w swoich firmach i przedsiębiorstwach;
- ✓ Gracze nauczą się znajdować przyczyny strat i eliminować straty w procesie usługowym;
- ✓ Szkoleni wzbogacą się o podstawowe umiejętności w zakresie optymalizacji procesów administracyjnych.

Zajęcia prowadzone są przez **certyfikowanych trenerów Polskiego Centrum Produktyności Sp. z o.o.** Wielokrotnie wdrażali Lean Office w firmach, które jako jedne z pierwszych w Polsce odczuły korzyści z Lean Office. **Wykorzystamy swe najlepsze doświadczenia dla Ciebie!**

Czy wiesz, że:

„W typowym biurze, proporcje pracy wartościowej do nie wartościowej mogą dochodzić do **95%** na rzecz pracy **nie wartościowej**”.

The New Improvement Frontier; Developing Lean Administration, Strategic Direction 2005 volume 21 number 11, 33-35

A teraz **szczegółowo**. Uczestnicy poznają od podszewki:



Nową (office-ową) typologię strat wg. Carlosa Vanegasa



5S – porządek i organizacja stanowisk pracy



Przepływ jednej sztuki (one paper flow) w środowisku biurowym



Wyrównywania obciążenia pracą pracowników administracji i usług



Poka Yoke - zmniejszanie ryzyka błędów i pomyłek



Problem Solving – grupowe rozwiązywanie problemów



Kaizen – filozofia ciągłego doskonalenia



VSM i Makigami – mapowanie procesów biurowych



Pull system w środowisku biurowym

Korzenie Lean Admin Game® – podobnie jak większości tego typu gier – sięgają gry i filmu video Hewlett Packards **"Stockless Production"** z 1983 roku. Przystosowaniem jej do procesów administracyjnych zajął się **Joakim Hillberg** z **Chalmers University of Technology**. To jeden z najlepszych europejskich specjalistów doskonalących gry symulacyjne. Przygotowywał się do tego typu zadań w **Toyota JMAC & Shingijutsu**. Prócz Lean Admin Office, przygotowywał: Lean Game® (dostępna także na rynku polskim); Supply Chain, Lean Knowledge Builde i Lean Development. Lean Admin Game testowana była przez specjalistyczną firmę szkoleniową **Revere** w Szwecji; następnie po kolejnych poprawkach i udoskonaleniach trafiła do innych krajów w tym, poprzez **Polskie Centrum Produktywności Sp. z o. o.** do Polski.

Zapraszamy do gry!

Informacje o grze

Jak przebiega gra? Podstawowa wersja gry ma **3 rundy** trwające od 45 do 15 minut w zależności od fazy gry. Bierze w niej **udział 7 do 15 osób**. Po każdej rundzie następuje zliczenie wyniku i dyskusja o tym co jest ok. a co nie i w jaki sposób można proces usprawnić. **Uczestnicy wcielają się w role pań/ panów z biura rekrutacyjnego starego, angielskiego uniwersytetu**. Biuro ma początkowo beładnie rozrzucony layout i źle zaplanowane obciążenie pracowników. Tymczasem klienci/ kandydaci co ok. 2 minuty przysyłają pakiet podań o przyjęcie na jeden z kierunków. Zadaniem uczestników jest bezbłędnie podjąć decyzje, szybko zawiadomić o tym kandydata i pobrać opłatę za studia. **Zwykle pierwsza runda jest katastrofą** ale uczestnicy mają masę pomysłów na zmianę stanu rzeczy. **Pod koniec gry zostaje ok 2-3 pracowników a mino to uniwersytet świetnie radzi sobie z szybkością odpowiedzi. Nie ma też pomyłek**. Nie trzeba dodawać, że dobrze poukładana praca znacznie mniej kosztuje.



Informacje techniczne:

Zawartość materiałów szkoleniowych: podręcznik w formie prezentacji; dodatkowe materiały; identyfikator, teczka, długopis,

Certyfikat: Admin Lean Game, wystawiany przez Polskie Centrum Produktywności.

Cena za 1 osobę: 350, 00 PLN;

Nazwa, czas 9:30	Agenda Warsztatu	Cele. Uczestnik...	Metody
Wstęp	<ul style="list-style-type: none"> • Powitanie, przedstawienie uczestników • Cele warsztatów • Zawarcie kontraktu szkoleniowego 	<ul style="list-style-type: none"> - Jest otwarty na dalsze szkolenie - Zna reguły szkolenia 	dyskusja
Podstawy Lean Management i Lean Office	<ul style="list-style-type: none"> • Czym jest a czym nie jest Lean Office? Obszary zastosowań. • Lean management – podstawowe zasady i narzędzia usprawnień . • Pojęcie wartości dodanej i straty; 7+ 1 strat w środowisku administracyjnym (przykłady). Straty w biurze – typologia Carlosa Vanegasa (12 strat informacji, 12 strat w procesie, 2 straty w fizycznym środowisku, 8 strat związanych z ludźmi) 	<ul style="list-style-type: none"> - zna podstawowe założenia Lean - zna pojęcie straty i wartości dodanej a także tradycyjny podział na 7 strat w środowisku Office-owym oraz nowatorski podział strat wg. Carlosa Vanegasa. 	Prezentacja, dyskusja , ćwiczenie
Przerwa kawowa			
Uruchomienie gry ; I runda, dyskusja po	<ul style="list-style-type: none"> • Ustawienie layout-u „biura uniwersytetu”; przydzielenie ról i narzędzi pracy; wyjaśnienie przebiegu procesu rekrutacji; rozdanie instrukcji pracy. • Uruchomienie procesu; rozegranie rundy • Podliczenie wyników; dyskusja na temat strat i możliwych usprawnień procesu 	<ul style="list-style-type: none"> - Zna zasady gry i swoją rolę w Lean Admin Game - wie, że nie wszystkie zmiany można wprowadzać na raz 	Instruowanie, odpowiedzi na pytania; dyskusja , burza mózgów
Diagnoza – VSM, Makigami, pomiary pracy	<ul style="list-style-type: none"> • Tworzenie tradycyjnego diagramu przepływu (ćwiczenie na przykładzie procesu z gry Lean Admin Game®) • Wprowadzenie do metodologii Makigami (co zawiera mapa Office) • Mapowanie krok po kroku na prostym przykładzie z życia • Mapowanie procesu Admin Lean Game® analiza przepływu (gdzie powstają kolejki, gdzie występują straty, nierównomierność, nadmierne obciążenie, identyfikacja czasu przejścia i czasu operacji, wykres spaghetti) • Usprawnianie procesu: eliminowanie, reorganizacja, upraszczanie, zmiana layoutu 	<ul style="list-style-type: none"> - wie jak kolosalne znaczenie ma w Lean opieranie się na mierzalnych faktach - zna (potrafi skorzystać) z wyników diagnozy prowadzonej omawianymi narzędziami 	Prezentacja, dyskusja, wspólne wykonywanie mapy procesu z Lean Admin Game®

Przerwa kawowa			
Runda II	<ul style="list-style-type: none"> Lean Admin Game®. Rozegranie Rundy 2 Podliczenie wyników; dyskusja na temat niedoskonałości procesu i możliwych usprawnień 	- doświadcza skutków zmian w procesie wprowadzonych przez grupę	Gra symulacyjna, dyskusja
Tworzenie ciągłego przepływu w środowisku administracyjnym	<ul style="list-style-type: none"> Idea "One-paper flow", system pchany i ciągniony Czas taktu i czas cyklu (liczenie na przykładach) Balansowanie obciążenia pracą w odniesieniu do czasu taktu Oczekiwania klientów (Model Kano) Zbudowanie udoskonalonego przepływu procesu w Lean Admin Game®. 	- rozumie znaczenie i mechanizmy tworzenia ciągłego przepływu	Ćwiczenia, prezentacja
Lunch 14.15 – 15.00			
Runda III	<ul style="list-style-type: none"> Lean Admin Game®. Rozegranie Rundy 3 Podliczenie wyników; dyskusja na temat niedoskonałości procesu i możliwych usprawnień 	- doświadcza skutków zmian w procesie wprowadzonych przez grupę	Gra symulacyjna, dyskusja
Organizacja pracy i 5S w środowisku usługowym	<ul style="list-style-type: none"> Podstawowe pojęcia cele i kroki 5S Prowadzenie projektu 5S, struktura harmonogram, przyczyny niepowodzeń Organizowanie i porządkowanie rzeczy i informacji Standaryzacja w pracy biurowej i usługach Wizualizacja w pracy biurowej 	- zna filozofię 5S i znaczenia standaryzacji w przypadku rutynowych czynności w pracy usługowej.	Prezentacja , dyskusja
Projekt Lean Office	<ul style="list-style-type: none"> Struktura projektu Lean Office Rola Komitetu Sterującego, Koordynatora, Liderów, Uczestników Największe pułapki i niebezpieczeństwa wdrażania Lean Office 	- ma koncepcję zastosowania wiedzy ze szkolenia w usprawnianiu swojego miejsca pracy	Dyskusja
Podsumowanie szkolenia 18.00			

