

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Смоленский филиал

(наименование структурного подразделения ДПО)

Аннотация

программы повышения квалификации

«Бережливый офис»

Цель программы - повышение уровня профессиональной компетентности в концепции бережливых технологий, производственной системе, знакомство с инструментами бережливых технологий, осознание важности постоянного стремления организации к устранению всех видов потерь и вовлечение в процесс оптимизации процессов каждого сотрудника, а также максимальную ориентацию на клиента.

**Перечень профессиональных компетенций в рамках
имеющейся квалификации, качественное изменение которых
осуществляется в процессе обучения:**

1. Способность разрабатывать необходимые документы для организации, проведения и реализации проектов по улучшению в офисных процессах;
2. Способность инициировать, проводить, поддерживать проекты по улучшению в организации;
3. Способность самостоятельного мышления при осуществлении функций по планированию и реализации проектов по улучшению, в рамках концепции бережливых технологий;

Планируемые результаты обучения по программе

По итогам освоения программы слушатели должны:

Знать:

- понятия основы бережливого офиса, производственная система и каковы выгоды ее внедрения для организации;
- 7 видов потерь в офисе;
- что такое «проблема» и «коренная причина»;
- карта потока создания ценности;
- выстраивание работы по времени такта;
- цели и задачи картирования, как инструмента наглядного представления

материального и информационного потоков;

- уровни картирования, правила картирования, последовательность картирования;

- анализ фактических путей перемещения продукта, документа: диаграмма «спагетти»;

- методику сбора информации о рабочих местах в потоке;

- типичные ошибки при картировании;

- система 5 С в офисе;

- шаги 5С;

- специфика 5 С и как с ее помощью устранить потери и проблемы.

Уметь:

- определять потери в офисном процессе;

- находить коренные причины проблем и разрабатывать контрмеры;

- рассчитывать время такта;

- составлять карту материального и информационного потоков в офисных процессах;

- видеть потери и проблемы, которые можно минимизировать с помощью системы 5С.

Владеть:

- навыками внедрения бережливых технологий, выстраивания культуры непрерывных улучшений;

- комплексом взаимосвязанных инструментов, позволяющих выстроить систему целей для работников организации;

- навыками построения карт потока создания ценности, как одного из ключевых инструментов экспозиционирования ценности для клиента;

- навыками внедрения и выстраивания системы 5 С, которая дает основу для реализации проектов по улучшению.

Форма обучения: очно-заочная, с применением дистанционных образовательных технологий

Категория слушателей: руководители организаций, их заместители, руководители структурных подразделений, специалисты отделов, заинтересованных во внедрении бережливых технологий.

Требования к уровню образования слушателей: лица, имеющие среднее специальное и (или) высшее образование, лица, получающие среднее специальное и (или) высшее образование.

Форма итоговой аттестации – зачет в форме тестирования.

Итоговая аттестация проводится на образовательном портале Смоленского филиала Финансового университета посредством телекоммуникационных сетей - информационной системы Moodle.

Выдаваемые документы:

Слушателям, освоившим учебный план программы, и успешно прошедшим итоговую аттестацию выдается удостоверение о повышении квалификации установленного образца Финуниверситета.

Заместитель директора
Смоленского филиала Финуниверситета

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the right.

А.В. Мосийчук