**О ПРОГРАММЕ**

**«Эффективное планирование и выполнение работ в срок по методологии бережливого производства (Кайдзен)»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

**Длительность: 2 дня**

**Тренер:** Гульмира Муканова

**Целевая аудитория:** руководители и ведущие специалисты производственных отделов, технические директора, начальники цехов, главные инженеры, директора по планированию производства, руководители производственных компаний, директора по производству.

**Когда возникает необходимость переходить на бережливое производство:**

* Когда нужно повысить качество продукции/услуг, снижая ее себестоимость;
* Когда есть необходимость повысить производительность людей и оборудования без значительных капиталовложений;
* Когда нужно создать мотивированную и эффективную команду сотрудников;
* Когда требуется согласованность и четкость выполнения работ;
* Когда нужен новый уровень ведения бизнеса при дефиците ресурсов

**В результате обучения Вы получите:**

**-** Системное понимание процессов предприятия, формирование потокового мышления;

- Умение видеть потоки создания ценности и потери в этих потоках;

- Навыки применения конкретных методов анализа и решения проблем;

- Навыки совместного планирования улучшений;

- Выработанный механизм совместного планирования задач, контроля процессов и исполнения задач;

**РАЗВЕРНУТАЯ ПРОГРАММА**

**«Эффективное планирование и выполнение работ в рок по методологии бережливого производства (Кайдзен)»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

* **Общий обзор развития бережливого производства.**

Введение в истоки бережливого производства (Кайдзен), идущие от производственной системы Toyota. Кайдзен, Lean-production, Бережливое производство: общее и различия. Основные принципы управления по Кайдзен.

***Практикум-деловая игра 1 сет.***

Создание предприятия со своим производственным циклом, сбытом продукции и удовлетворением спроса потребителей. В результате игры: оценка динамики ключевых показателей бизнеса: доходность, затраты, удовлетворенность клиентов, скорость обслуживания, своевременность исполнения заявок.

* **Поток добавления стоимости предприятию и потери в этом потоке.** Как создается ценность или добавляется стоимость к капиталу предприятия? Как возникают потери и можно ли от них избавиться? Виды потерь, устранение потерь как путь к сокращению издержек.
* **Обсуждение реальных проблем предприятия, возникающих при обслуживании клиентов.**

Совместное групповое построение карты потока создания ценности для клиента с обозначением информационных потоков в компании. Анализ потерь в потоке: задержки, несвоевременное выполнение, проблемы логистики, расчет эффективности потока. Поиск путей улучшений, выработка мер по улучшениям.

* **Работа системы.**

Все ли в работе зависит от человека? Как создать систему, не зависящую от человека. Специалист может уйти с предприятия, придет новый сотрудник, как он может встроиться в систему работы, без ущерба деятельности. Защита процессов от незнаний и ошибок людей. От кого зависит система? Рациональные предложения идут всегда снизу, менеджмент создает условия для их реализации.

* **Стандартизация работ.**

Необходимость стандартов, причины несоблюдения стандартов. Вкладываем время и минимальные средства на поддержание системы стандартов и обучения - получаем качество, соблюдение технологии, выполнение работ в срок, мотивацию персонала к улучшениям. Система внутреннего непрерывного обучения персонала для понимания и соблюдения стандартов: как выстраивать и как поддерживать.

* **Планирование работ по принципу «Точно вовремя».**

Выравнивание процесса, что нужно изменить, чтобы процесс обслуживания заявки стал непрерывным, своевременным, без потерь – групповая работа. Визуальное управление заявками: выработка принципов, инструмента управления, схемы визуализации, обозначения, знаки, сигнальные карты и др инструменты.

**Практикум:**

***Практикум-деловая игра 2 сет.***

Переоценка системы работы. Работа в новой парадигме. Оценка динамики ключевых показателей бизнеса: доходность, затраты, удовлетворенность клиентов, скорость обслуживания, своевременность исполнения заявок.

* **Подведение итогов.**

Групповое планирование улучшений, выработка плана-графика мероприятий, выработка решений, сроки исполнения, ожидаемые результаты.