

<b>Titolo</b>	<b>LEAN OFFICE</b>
<b>Obiettivo</b>	Promuovere la consapevolezza del ruolo centrale dell'individuo nella possibilità del miglioramento. Fornire la metodologia di base per aumentare l'efficienza delle attività lavorative negli uffici.
<b>Contenuti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Kaizen: il ruolo centrale delle persone alla base del miglioramento continuo</li> <li>➤ I 5 principi Lean: definizione di valore. Identificazione delle tipologie di attività a non valore nel transazionale</li> <li>➤ La gestione a vista e l'organizzazione del lavoro attraverso la metodologia 5S</li> <li>➤ Gestione delle e-mail</li> <li>➤ Gestione del tempo: definizione delle priorità</li> <li>➤ Mappare i processi: gli strumenti Makigami e Spaghetti chart</li> <li>➤ Didattica esperienziale: applicazione delle tecniche Lean attraverso casi pratici</li> </ul>
<b>Durata</b>	12 ore
<b>Calendario</b>	<b>Coming soon</b>
<b>Erogazione</b>	Il percorso è fruibile sia in presenza sia da remoto
<b>Sede</b>	Nuova Cerform, in via della Stazione n. 41, 41042 Fiorano Modenese (MO)
<b>Quota</b>	€ 540,00 + IVA. Quota agevolata del 10% dalla II <sup>a</sup> iscrizione
<b>Finanziamento</b>	E' possibile finanziare il percorso formativo attraverso Fondi Interprofessionali
<b>Iscrizione</b>	Chiusura iscrizioni: <b>coming soon</b>
<b>Contatti</b>	Milena Pano: pano.m@cerform.it 333.188.99.20 - 0536 99 98 11
<b>Partnership</b>	Percorso realizzato in Partnership con LeanBet 