

LEAN OFFICE – Conceitos Fundamentais para Implantação

OBJETIVO:

Propiciar aos participantes o conhecimento dos conceitos básicos de Lean Office e de técnicas administrativas de produtividade para desenvolvimento de projetos de melhorias para os processos administrativos.

ESTRUTURA DO CURSO:

- Introdução ao mapeamento de processos;
- Princípios e conceitos da filosofia LEAN;
- Lean Office - escritório enxuto;
- Os oito desperdícios;
- Mapeamento dos processos – VSM;
- Padronização dos processos (standardized work);
- Estabilização dos processos;
- Conceitos de KAIZEN;
- Estudo de caso.

DURAÇÃO: 16 horas