

MAKIGAMI – efektywna metoda doskonalenia procesów przebiegających przez kilka działów

HARMONOGRAM – DZIEŃ PIERWSZY	
Moduł 1	<ul style="list-style-type: none"> Wprowadzenie do usprawniania procesów Geneza i zastosowanie metody MAKIGAMI Elementy składowe mapy procesu Osiem kroków MAKIGAMI
Moduł 2	<ul style="list-style-type: none"> Jak wybierać proces do usprawniania? Podstawowe parametry usprawnianego procesu Marnotrawstwa w procesach Wskazówki dotyczące zbierania danych Usprawnianie procesu – obserwacje i wywiady z uczestnikami procesu (część 1)
Moduł 3	<ul style="list-style-type: none"> Usprawnianie procesu – obserwacje i wywiady z uczestnikami procesu (część 2) Omówienie zagadnień dotyczących mapowania stanu istniejącego (sekwencja operacji, nośniki informacji, zidentyfikowane problemy) Usprawnianie procesu – uzupełnienie mapy stanu istniejącego procesu
Moduł 4	<ul style="list-style-type: none"> Zasady dobrego formułowania celów związanych z usprawnianiem procesu Usprawnianie procesu – analiza obserwacji i wywiadów przez uczestników oraz uzupełnienie mapy procesu w zakresie: parametrów procesu oraz problemów/marnotrawstw Analiza problemów
HARMONOGRAM – DZIEŃ DRUGI	
Moduł 1	<ul style="list-style-type: none"> Omówienie wybranych narzędzi usprawniania procesów i zapobiegania błędom [jakość u źródła, przepływ ciągły i system ssący, 5S, wizualizacja, Service Level Agreement (SLA)]
Moduł 2	<ul style="list-style-type: none"> Usprawnianie procesów – analiza przyczyn źródłowych i proponowanie środków zaradczych oraz uzupełnienie mapy stanu obecnego Matryca wyboru pomysłów Usprawnianie procesów – analiza proponowanych środków zaradczych oraz wybór docelowych rozwiązań
Moduł 3	<ul style="list-style-type: none"> Usprawnianie procesów – przygotowanie mapy stanu docelowego procesu Kluczowe zagadnienia na etapie planowania działań usprawniających Usprawnianie procesów – przygotowanie macierzy odpowiedzialności
Moduł 4	<ul style="list-style-type: none"> Kluczowe zagadnienia na etapie planowania działań usprawniających Zasady monitorowania działań i reagowania na problemy Standaryzacja pracy i procesów Audyt i utrzymanie wdrożonych usprawnień

Zastrzegamy sobie prawo do wprowadzenia niewielkich zmian w agendzie.