



LEAN OFFICE

€ 350
+ IVA

DOCENTE: Nicolò Reale

DATE: sessione 1: 25 e 26 marzo 2021

sessione 2: 13 e 14 maggio 2021

sessione 3: 13 e 14 settembre 2021

sessione 4: 11 e 12 novembre 2021

DURATA: 8 ore

L'applicazione dei principi e delle tecniche Lean nell'ambiente d'ufficio è fondamentale per migliorare l'efficienza e l'efficacia a tutti i livelli nelle attività aziendali e non soltanto in quelle direttamente legate al mondo della produzione.

Lo scopo del corso è quello di mostrare come i principi derivanti dal Toyota Production System devono essere coniugati nelle attività e nei processi di ufficio, abilitando i partecipanti a riconoscere gli sprechi di processo, a misurarne l'efficienza e ad applicare i vari strumenti adatti a implementare iniziative di miglioramento continuo efficaci.

Programma

Alla fine di questo corso i partecipanti saranno in grado di comprendere e descrivere:

- Concetti di base sul Lean, storia, obiettivi
- I 7 + 1 sprechi applicati agli uffici
- Tecniche per la identificazione delle perdite
- Principio 'Collaborate and promote visibility'
- Principio 'Keep it Simple and practical'
- Principio 'Optimize and automate'
- Le checklist, il Kanban

Il docente



Nicolò Reale

Partner e co-fondatore di ÒdeXa. Ha una lunga esperienza come direttore IT e consulente di gestione, ora guida le attività di Lean, Office and Service Management Excellence. È un valutatore certificato, formatore e coach in Lean IT & Office, ITIL®, COBIT 5®, TIPA®, ITIL Process Maturity, Kanban, Prince2®, Agile, DevOps e Industry 4.0. E' un facilitatore certificato LEGO® Serious Play® e coach per la Digital Transformation.

Cosa offre il corso

- Materiale didattico e docenza in Italiano.
- Durante il corso verranno svolte esercitazioni pratiche.
- Esercizi: approfondiamo la teoria con esercitazioni specifiche
- Grazie alla piattaforma Moodle è possibile visualizzare in qualunque momento il materiale didattico, controllare il planning delle attività, rispondere ai test on line, fare domande e raccogliere chiarimenti relazionandosi con gli altri partecipanti e con il docente.
- Al termine delle 8 ore di corso verrà rilasciato un attestato di partecipazione all'attività formativa

**Per maggiori
informazioni contattare**

academy@pmfactory.it

+39 051 406206

<https://www.pmfactory.it/it/contactus.html>