



## Lean Organisation I: Schlanke Organisation, damit die Lean Methoden / Tools wirkungsvoll funktionieren

Viele Unternehmen vertrauen bei der Umsetzung von Lean Management voll und ganz auf die bekannten Lean Methoden (5S, SMED, TPM, VSM, Kanban, etc.). Viele Unternehmen hoffen dabei, dass einzelne „Tools“ den „Durchbruch in Lean“ bringen. Es ist eine entscheidende Praxis-Erfahrung, dass die o.g. Methoden ohne die richtige Organisation nicht funktionieren. Die organisatorischen Elemente bilden den Rahmen, damit die Lean Methoden im Tagesgeschäft genutzt werden. Es wird zudem auch vielfältig diskutiert, ob Lean Management nun Top-Down oder Bottom-Up geplant und umgesetzt wird. Beides wird in der professionellen Vorgehensweise berücksichtigt und organisiert. Sowohl Managementaktivitäten als auch die teambasierte Umsetzung werden zielsicher verzahnt. Der Kurs durchleuchtet die wichtigen organisatorischen Elemente, damit die gesteckten Ziele sicher, konsequent und strukturiert mit Lean Management erreicht werden. Es wird auch dargelegt, wie die einzelnen Abteilungen im Sinne des Unternehmens zusammenarbeiten, sich abstimmen und sich auf konkrete Maßnahmen verständigen („committen“). Das ganze Unternehmen wird eingebunden.

Mit diesem wichtigen Baustein wird erreicht, dass Lean Management integraler Bestandteil des Tagesgeschäfts wird. Es wird zudem vermieden, dass es zu einer sog. Parallel-Organisation, die Lean / KVP-Truppe und der Rest des Unternehmens, kommt. Lean wird mit diesem Baustein professionell umgesetzt.



- **Teilnehmerkreis:** Organisation stellen, damit Lean Methoden funktionieren  
Fach- und Führungskräfte, Abteilungsleiter, Bereichsleiter, Lean und KVP-Verantwortliche, KVP Coachs, Lean Multiplikatoren

## SCHULUNGSANGEBOTE LEAN Qualifizierung / inhouse-Seminare / Aus- und Weiterbildung | Coaching



- Preise (siehe auch das allgemeine Bestellformular der letzten Seite)

- Preis 1.390 € zzgl. 19 % Mehrwertsteuer
- Ausführliche Dokumentation / Ausdruck; ca. 150 Folien
- Der Kurs beinhaltet ein persönliches Zertifikat „Lean Organisation I“

- Termine des Trainings:

#	Wann (s. Agenda)	Wo	Dauer
1	16. bis 17. 03. 2017	Heidelberg (Region)	1,5 Tage
2	29. bis 30. 06. 2017	Hamburg	1,5 Tage
3	19. bis 20. 10. 2017	Köln (Region)	1,5 Tage
	JA. Dieses Training ist auch als <b>inhouse-Training</b> verfügbar; bitte fragen Sie uns nach einem unverbindlichen Angebot und Termin an.		
	Tag 1: <b>08:15–17:00</b> / Tag 2 <b>08:00–13:00</b>		

- **Inhalte des Trainings:** Lean Management richtig organisieren und ausrichten
- Ausgang: Wir haben die Lean Methoden, aber „es läuft nicht rund...“
  - Einstieg in die Organisation von Lean Management: Kernelemente
  - Wie wird ein strategisch handelndes, agierendes Management erreicht?
  - Wie werden die Lean Management Aktivitäten der einzelnen Abteilungen verzahnt und koordiniert?
  - Die richtige Organisation Top-Down und Bottom-Up
  - Die Führungsprozesse im Rahmen von Lean Management
  - Wie werden Hochleistungs-Teams erreicht?
  - Welche Begleitung (Coaching) ist für das strategisch handelnde Management und die effektiven Arbeitsgruppen (Teams) notwendig?
  - Planung von Lean Management zum erfolgreichen Start
  - Organisatorische Voraussetzungen für nachhaltigen Erfolg; Fehlstarts und typische Anfängerfehler vermeiden
  - Vielzahl praktischer Beispiele und Erfahrungswerte aus der Praxis
  - Weitere Details auf [Anfrage](#), das Gesamtkonzept ([Link](#))

**Wichtig:** Dieser Kurs baut auf dem [Lean Production Professional](#) auf.



Die Teilnahmegebühr schließt dabei folgende Leistungen ein:

- Seminarteilnahme
- Original Lean Institute<sup>®</sup> Zertifikat
- Ausführliche Dokumentation (Ausdruck, SW Folien im Ordner)
- Individuelles Coaching (Erfahrungsaustausch)
- Vernetzung mit Lean Profis und den Teilnehmern
- Mittagessen / Business-Lunch an den Seminartagen
- Seminargetränke

### Anmeldebedingungen (in Ergänzung zu unseren AGB):

Ihre Anmeldung wird entsprechend des Eingangsdatums berücksichtigt. Nach Eingang der Anmeldung übersenden wir Ihnen eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung, die Sie bitte vor Veranstaltungsbeginn begleichen. Bei Absagen ab 4 Wochen vor dem jeweiligen Veranstaltungsbeginn (es gilt das Eingangsdatum) oder bei Nichterscheinen, wird die volle Teilnahmegebühr berechnet. Es kann jedoch ein Ersatzteilnehmer benannt werden. Stornierungen vor diesem Termin (mehr als 4 Wochen) werden mit €280,- Verwaltungsgebühr berechnet. Kostenlose Stornierungen sind nur innerhalb von 14 Tagen nach dem Anmeldedatum schriftlich möglich, wenn das Anmeldedatum nicht innerhalb der o.g. 4-Wochen-Frist liegt. Der Veranstalter behält sich das Recht vor, die gesamte Veranstaltung oder einzelne Teile räumlich und / oder zeitlich zu verlegen, zu ändern oder auch kurzfristig abzusagen. Die Teilnehmeranzahl ist begrenzt, um einen optimalen Know-how-Transfer und eine gezielte Vernetzung der Teilnehmer zu garantieren. Haftungsausschluss: Für vom Teilnehmer während einer Schulung eingebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen. Die Veranstaltung wird mit Sachkunde und größtmöglicher Sorgfalt vorbereitet. Die Teilnehmer haben zwingend und eigenverantwortlich den Arbeitssicherheitsrichtlinien zu folgen. Eine Haftung ist jedoch ausgeschlossen, soweit nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit zwingend gehaftet wird. Weitere Bedingungen entnehmen Sie bitte unseren AGB sowie dem jeweiligen Produktflyer, insbesondere den Flyern der Mehrtagesveranstaltungen.

Weitere Informationen finden Sie online unter: [www.lean-institute.de](http://www.lean-institute.de)

**Unser Anmelde-Fax: 040 6360 86 55**

Hiermit melde ich mich verbindlich zu folgendem Seminar an:

## SCHULUNGSANGEBOTE LEAN Qualifizierung / inhouse-Seminare / Aus- und Weiterbildung | Coaching



### Anmeldeformular / Fax-Bestellung:

**Gebuchter Kurs:** Bitte hier Ihre Auswahl eintragen von Seite: \_\_\_\_\_

**Gebuchter Ort:** Bitte hier Ihre Auswahl eintragen

**Gewünschtes Datum:** Bitte hier Ihre Auswahl eintragen

**Teilnehmeranzahl:** Bitte hier Ihre Anzahl Teilnehmer eintragen

**Preis pro Teilnehmer:** € \_\_\_\_\_ zzgl. MwSt.

**Ggf. Frühbucher-Tarif:** € \_\_\_\_\_ zzgl. MwSt.

#### IHRE DATEN

Name, Vorname .....

Firma .....

Abteilung .....

Kostenstelle .....

Straße .....

PLZ - Ort .....

Position .....

Branche .....

Telefon/Telefax .....

Ihre e-Mail .....

Datum .....

**Unterschrift** .....