

Lean/kortlægning i adm funktioner + forandringspro

Hold

28-09-2026

Lean/kortlægning i adm funktioner + forandringspro
Mommarmvej 374 6470 Sydals

5 dage

Daghold

Fag: Medarbejderen som deltager i forandringsprocesser

Fagnummer: 44383	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 436,00	Uden for målgruppe: DKK 1.385,10

Målgruppe: Uddannelsesmålet retter sig mod AMU-målgruppen. Dvs. personer med en uddannelsesbaggrund til og med erhvervsuddannelsesniveaueet.

Beskrivelse: Deltageren kan anvende værktøjer og metoder, der fremmer forandringsprocesser i relation til egen jobvaretagelse i faglærte og ufaglærte job. Deltageren kan forstå egen rolle i en forandringsproces og kan tage aktivt del i ændring af organisering og strukturering af arbejdsgange, problembehandlingsprocesser og andre dynamiske processer relevant for deltagerens jobfunktion.

Fag: Lean i administrative funktioner

Fagnummer: 20970	Varighed 1 dag
AMU-pris: DKK 218,00	Uden for målgruppe: DKK 822,55

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med administrative arbejdsopgaver og skal deltage i lean-processer.

Beskrivelse: Deltageren har basal viden om lean-værktøjer og kan vurdere betydning af at iværksætte lean-processer i egne administrative arbejdsfunktioner. Deltageren kan anvende simple lean-værktøjer som fx at afdække spild herunder spild af ressourcer og energi, samt vælge arbejdsprocesser, der er velegnet til optimering eller besparelse af ressourcer i forbindelse med grøn omstilling.

Kontakt

Karen Clausen
73407914
kac@bcsyd.dk

Kursuspris

AMU:
DKK 1.090,00

Uden for målgruppe:
DKK 3.592,75

Tilmelding



Fag: Lean-kortlægning af værdistrøm i administration

Fagnummer: 20971	Varighed 2 dage
AMU-pris: DKK 436,00	Uden for målgruppe: DKK 1.385,10

Målgruppe: Kurset retter sig mod faglærte og ufaglærte medarbejdere, der arbejder med administrative arbejdsopgaver og skal deltage i lean-processer og bidrage med input til en værdistrømsanalyse og optimere værdistrømmen i eget arbejdsområde.

Beskrivelse: Deltageren kan kortlægge værdistrømme inden for egne administrative arbejdsfunktioner og i samarbejde med andre anvende metoderne fra en værdistrømsanalyse til effektivisering af arbejdsprocesserne.

Med baggrund i de kortlagte processer som varer, viden eller serviceopgaver gennemløber, kan deltageren foreslå indsatsområder for at skabe bedre flow i værdikæden. Deltageren kan synliggøre spild og bidrage til optimering af værdikæden ved fx at fjerne unødigt brug af ressourcer og hermed bidrage til grøn omstilling.