

Produttività in ufficio: come lavorare in maniera più efficiente

INIZIO CORSO: martedì 11 febbraio 2020

DURATA: 12 ore

ORARIO LEZIONI: dalle ore 20.00 alle ore 23.00

**SEDE: Centro Formazione Esac
Via Piazzon, 40 - Creazzo (VI)**

PREZZO: 219,60 € (180,00 € + IVA)

FINANZIATO AL 100%



Panoramica corso:

All'interno degli uffici è presente una massiccia dose di sprechi, intesi come attività non a valore aggiunto per il cliente finale, sprechi che non generano vantaggi e che gravano sui costi dell'azienda. Pensiamo alla difficoltà nel far arrivare le informazioni ai corretti destinatari, all'eccessivo utilizzo della posta elettronica anche per comunicare cose tranquillamente trasferibile a voce, alla creazione di file inutili che pochi o nessuno legge, ai documenti giacenti in attesa di approvazione, ai lunghi tempi di attesa che bloccano il flusso del lavoro, agli archivi non sempre ben organizzati, alle persone sottoutilizzate rispetto alle loro reali capacità.

Il corso introduce il tema del Lean Office, ovvero l'approccio dell' "organizzazione snella" applicato alle attività di ufficio: un modello per accrescere produttività, flessibilità e rapidità di risposta con l'intento di ottimizzare i flussi lavorativi e migliorare l'efficienza organizzativa.

Calendario corsi: martedì 11-18 25 febbraio e 3 marzo 2020

Chiusura delle iscrizioni: venerdì 7 febbraio 2020

Obiettivi del corso:

Il corso intende fornire ai partecipanti la conoscenza e la visione dell'approccio Lean e le possibilità di applicazione nell'ambito di reparti/uffici al fine di migliorare l'organizzazione del lavoro: utilizzare le risorse che servono per fare quello che serve, una volta compreso quello che serve.

Argomenti trattati:

- Perché avvicinarsi ad un progetto lean per la gestione delle attività di servizio (uffici, service, amministrazione, front office, commerciale, tecnico, etc) e come
 - Quali sono le logiche alla base della visione Lean
 - I principali strumenti lean e loro applicabilità nelle attività di “ufficio/servizio”
 - Evidenziazione del concetto di spreco secondo la visione lean
 - La visione lean e l'activity based costing del controllo di gestione: legami e influenze
 - I requisiti base: i verbi servili: dovere, potere, volere
 - L'importanza determinante dell'ambiente e il commitment
 - La mappatura dei processi e la simbologia di rappresentazione: le state-maps e le icone lean, i diagrammi di flusso e le rappresentazioni strutturate
 - La rappresentazione attuale e la rappresentazione futura (visual state map e future state map) della situazione aziendale: come siamo e come vogliamo essere, perché e come è possibile
 - Gli strumenti: l'analisi dei flussi e il tabellone makigami
 - L'analisi delle attività: valore e non valore.
 - Le idee e le azioni di miglioramento
 - Esemplicazioni.
-

Il costo del corso, del valore di € 292,80 è totalmente finanziato dall'Ente Bilaterale Settore Terziario della Provincia di Vicenza con il contributo della Camera di Commercio di Vicenza, previa verifica che l'azienda applichi integralmente i CCNL Terziario e Turismo e il Contratto Integrativo provinciale del terziario e sia in regola con i versamenti contributivi da almeno 18 mesi, riferiti a lavoratori full-time o part-time di almeno 20 ore settimanali.

Destinatari:

Titolari e collaboratori di primo livello dell'Imprenditore o del professionista.