

Využití Kaizen v prostředí kanceláří

Dobrý den

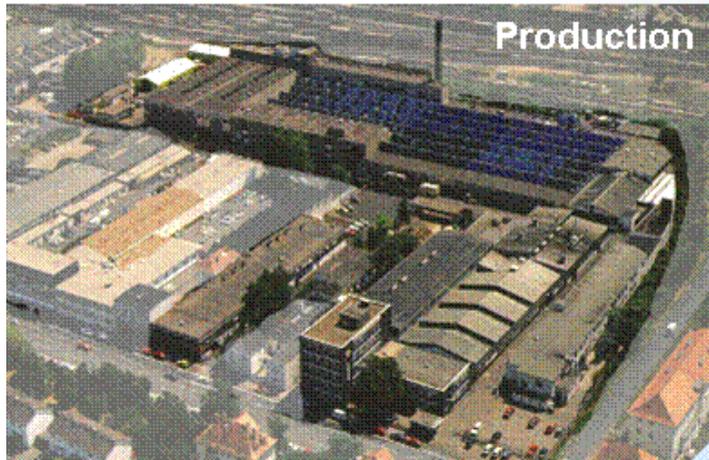
改善



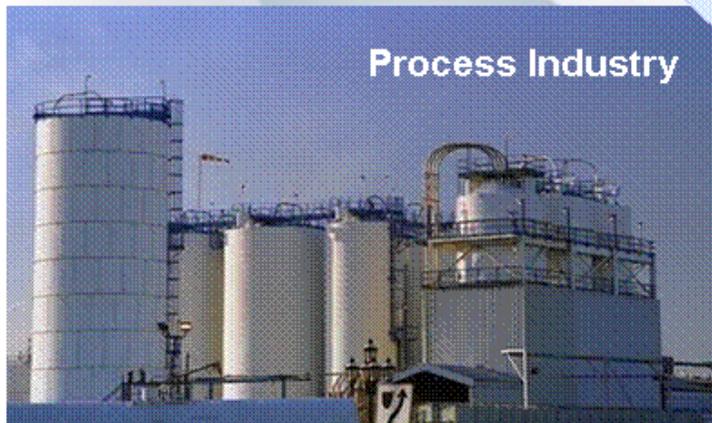
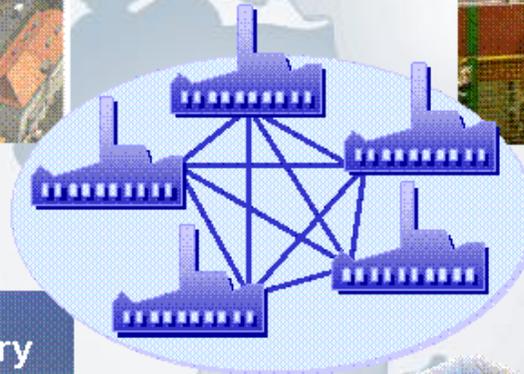
KAIZEN a GEMBAKAIZEN
jsou ochrannými známkami KAIZEN Institute



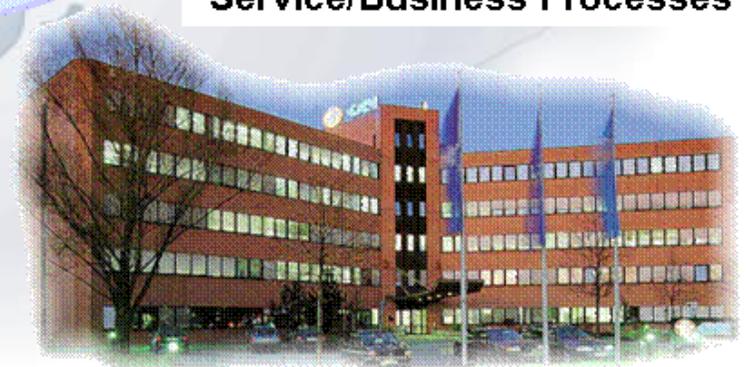
Areas of KAIZEN Institute Consulting – KAIZEN Operations Management



Supply Chain

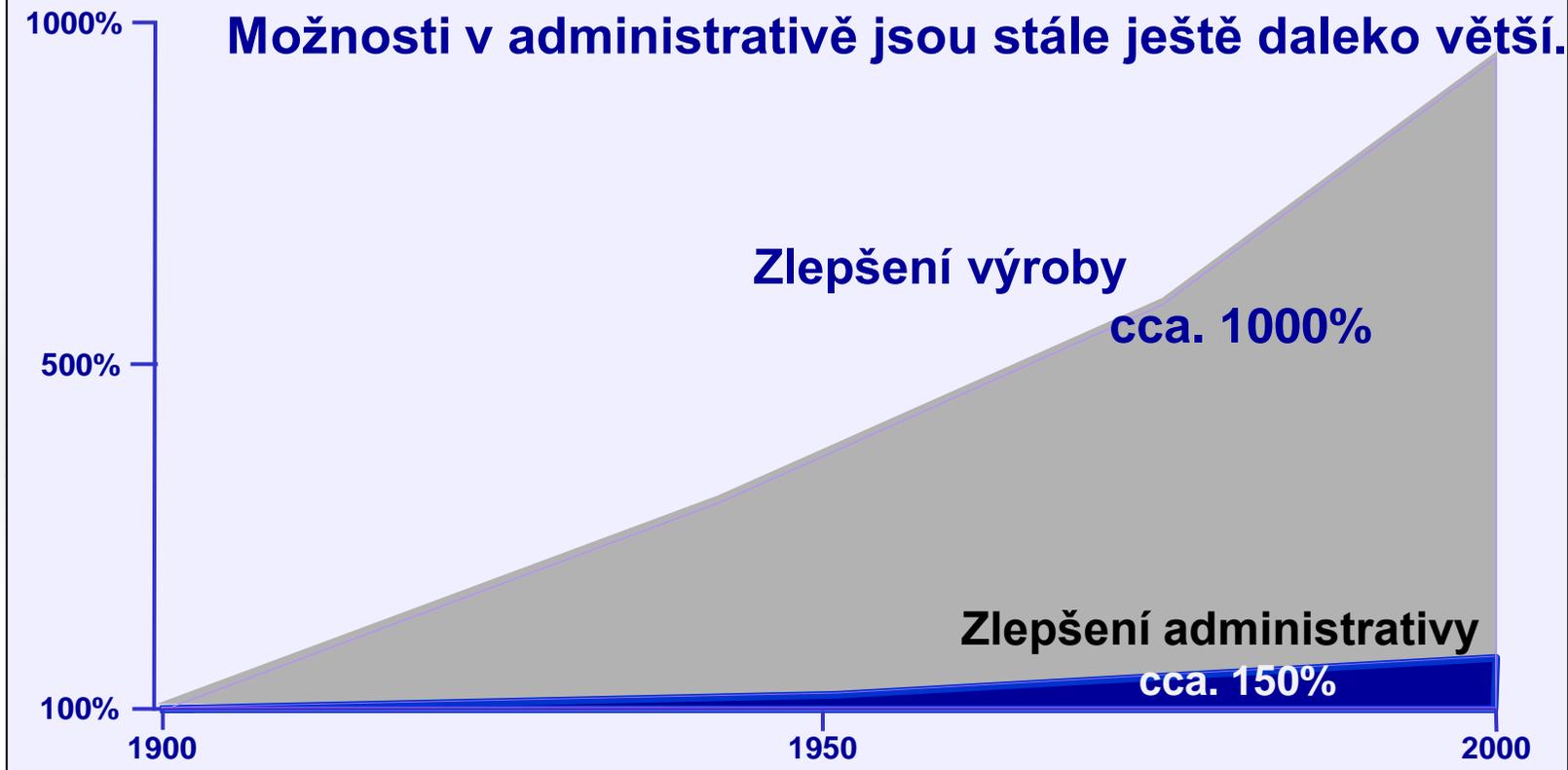


Service/Business Processes



Proč KAIZEN v administrativě?

Zlepšení produktivity



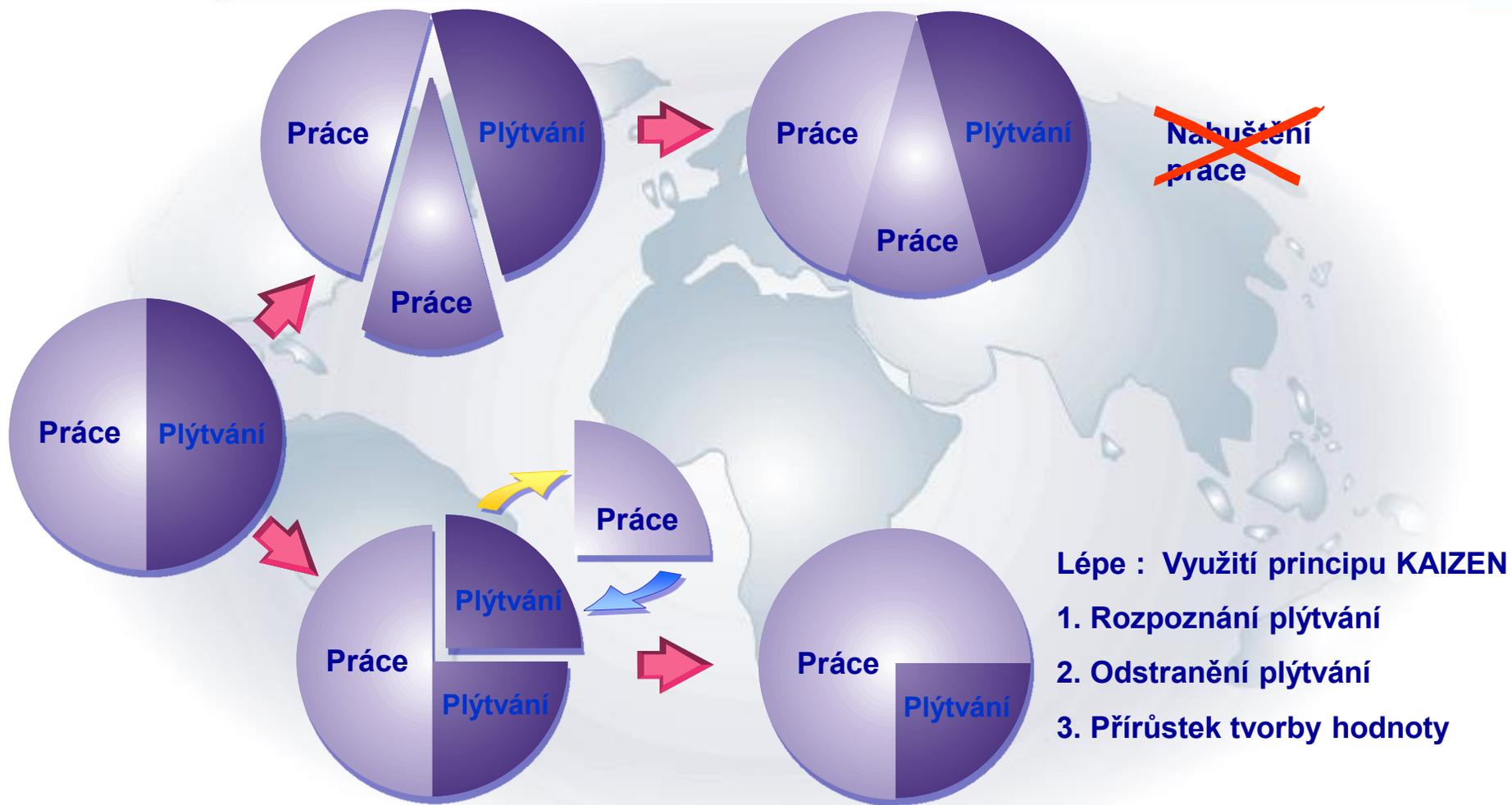
Co je plýtvání (MUDA)?



*„Změna“ obsahu informací nebo dokumentu vztahující se k požadavkům
zákazníků je **ČINNOSTÍ PŘIDÁVAJÍCÍ HODNOTU**“.*

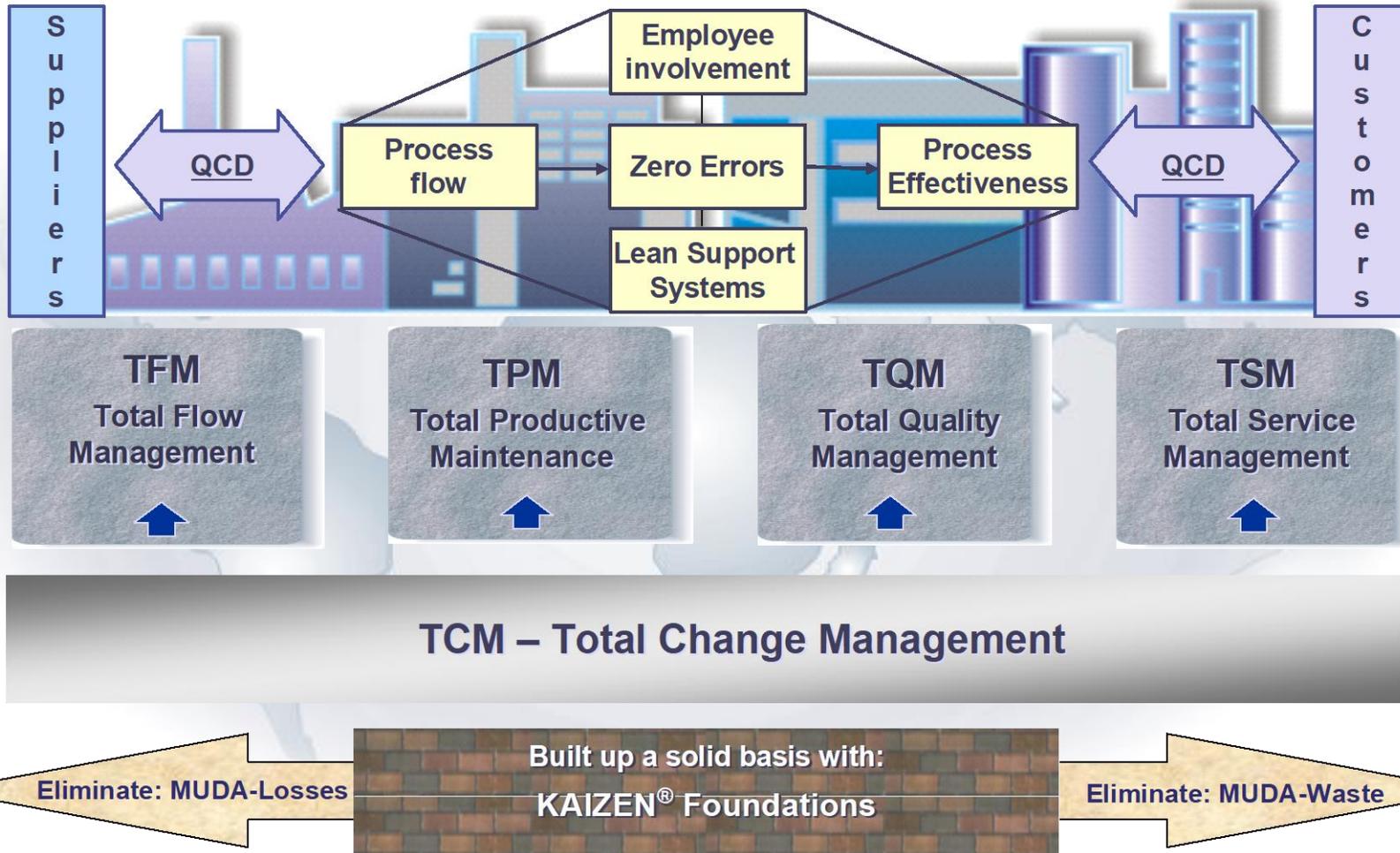
Všechno ostatní je "MUDA"

Jak pracovat efektivněji ?



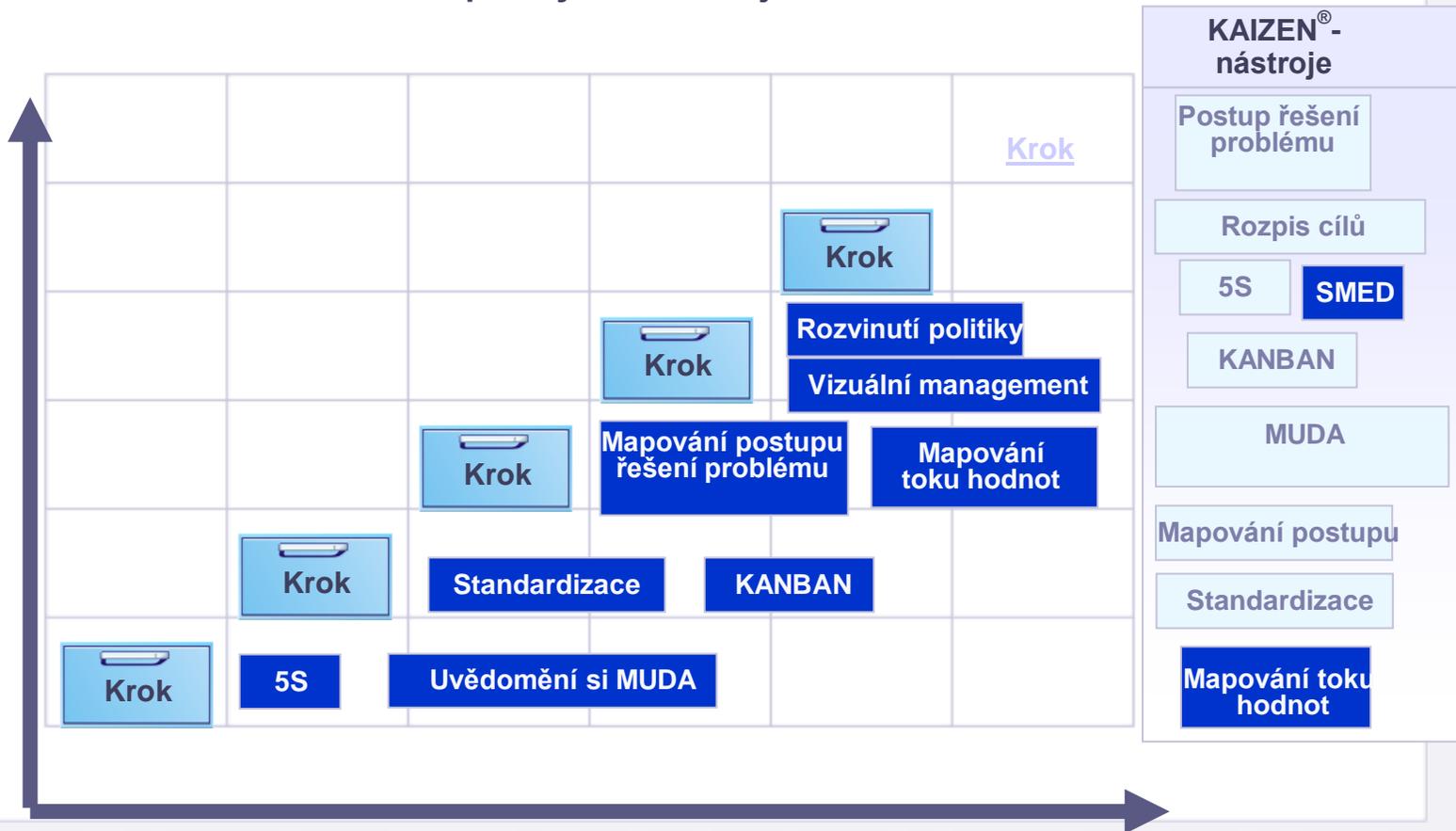
- Lépe : Využití principu KAIZEN
1. Rozpoznání plýtvání
 2. Odstranění plýtvání
 3. Přírůstek tvorby hodnoty

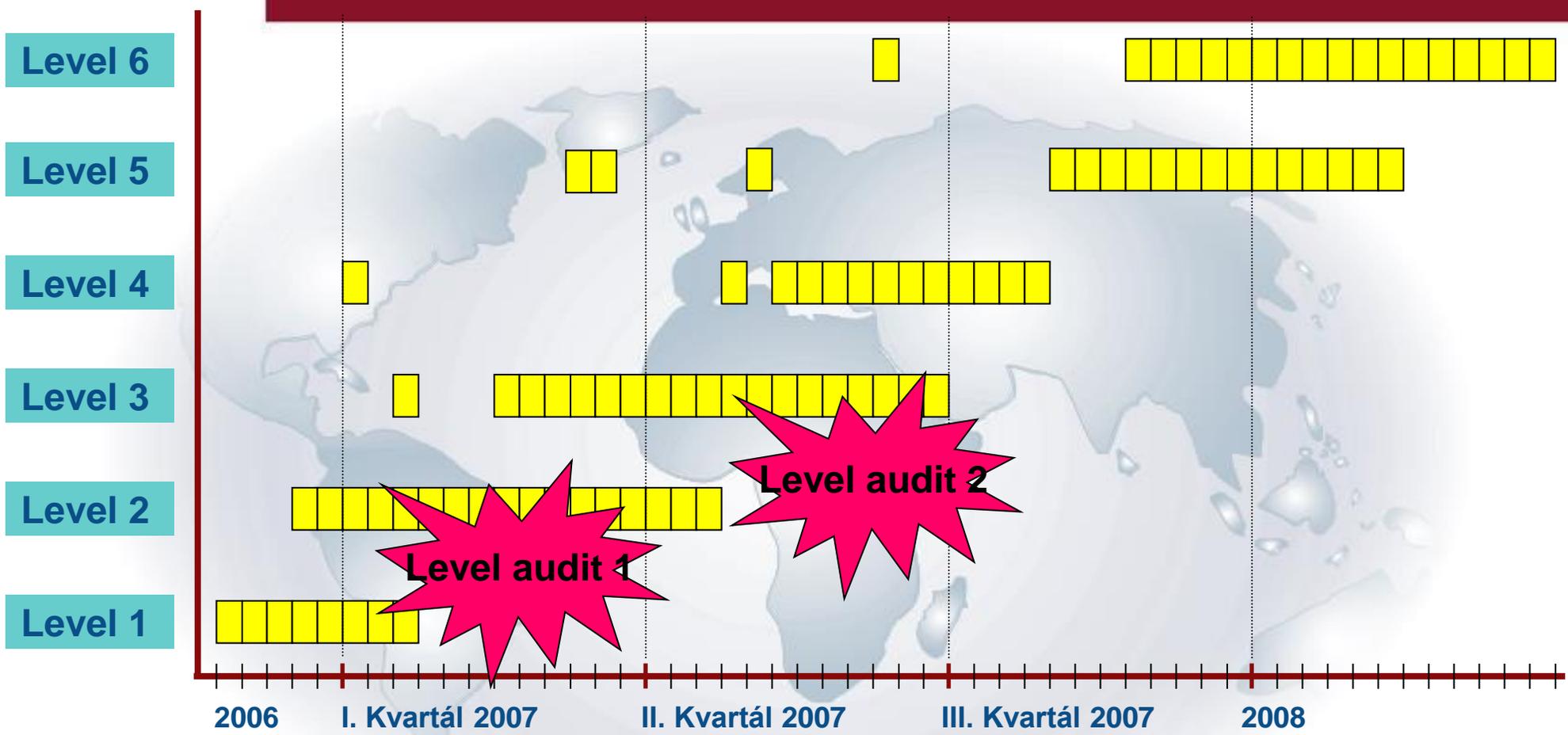
World Class Performance



Funkce KAIZEN – Roadmap projekt

Postupné využití nástrojů KAIZEN[®]





Influence on change of behaviour

The working experience forms the working behaviour



Education

Ausbildung zum
KAIZEN® Manager

Certificate



Education Degree

★
KAIZEN® Practitioner

JIT Foundations
- 4 days -

TPM® Foundations
- 5 days -

KAIZEN® Foundations
- 4 days -



KAIZEN® Coach

Exam. KAIZEN® Coach
- 2 days -

KAIZEN® in the Office
- 3 days -

Total Quality Management
- 3 days -

Total Flow Management
- 5 days -

KAIZEN® Toolbox
- 3 days -

KAIZEN® / TPM® Coach
- 5 days -



KAIZEN® Manager

Examination
KAIZEN® Manager
- 2 days -

Leadership in a
KAIZEN® Culture
- 3 days -

KAIZEN® / TPM®
Management
- 3 days -



Total Service Management - Výsledky

Disponibilita kancelářských potřeb

až 99%

Redukce vyhledávací doby

až 80%

Růst produktivity

více než 50%

Redukce realizační doby

více než 60%

Získání plochy

až 30%

KAIZEN® in Office

3 dny

17. – 19. ledna 2007