

Lean i administrative funktioner

Kort fortalt

Du lærer om tankegangen bag lean med fokus på administrative funktioner og bliver introduceret til simple lean-værktøjer, som du kan bruge til fx at afdække spild i din egen afdeling herunder ressourceforbrug og bidrag til grøn omstilling.

Hold

Kurset du har valgt, kan være en del af en samlet pakke. Se kursuspakken ved at søge på kursets fagnummer. Du kan ofte også tage kurset for sig selv, kontakt os for mere info: Kursussekretær Charlotte Vigtoft Nielsen 9680 1516 Du kan også bruge kursusagenten for at blive adviseret om nye hold.;

Fag: Lean i administrative funktioner

> Fagnummer: 20970	> Varighed 1 dag
> AMU-pris: DKK 0,00	> Uden for målgruppe: DKK 0,00

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**
Find kontakt via hjemmesiden

> **Kursuspris**
AMU:
DKK 0,00

Uden for målgruppe:
DKK 0,00

> **Tilmelding**

