

## БЕРЕЖЛИВОЕ ПРОИЗВОДСТВО. ОСОБЕННОСТИ ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗВИТИЯ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ

### Целевая аудитория

- Руководители и заместители подразделений по управлению персоналом
- Руководители, менеджеры и специалисты по повышению операционной эффективности (развитию производственных систем)

### Цели тренинга

- Вовлечение специалистов службы персонала в процесс формирования корпоративной культуры непрерывного совершенствования.
- Получение участниками тренинга базовых знаний и умений использования инструментов формирования и развития корпоративной культуры непрерывного совершенствования.

### Описание тренинга

Тренинг позволяет сотрудникам служб по управлению персоналом освоить базовую терминологию Бережливого производства, получить базовые знания об основных инструментах, понять свои роли и функции в процессе построения системы Бережливого производства.

Ключевой темой тренинга является создание в компании корпоративной культуры непрерывного совершенствования, основанной на принципах взаимного уважения, осознанной взаимозависимости и постоянного устранения потерь.

Участники получают понимание того, что такое поток создания ценности сотрудника, в ходе которого развиваются способности человека, повышается степень его уверенности, лояльности и приверженности компании.

В ходе практических упражнений, участники смогут получить базовые знания и умения, которые необходимы при создании корпоративной культуры непрерывного совершенствования и применяются в процессах отбора, найма, оценки, обучения и развития, вовлечения персонала, формирования и развития соответствующей системы лидерства.

По окончании тренинга участникам выдается фирменный сертификат компании «Lean Consult»

### Формат обучения

- мини-лекции
- групповые обсуждения
- просмотр видеороликов
- практические упражнения

## Программа тренинга

1-й ДЕНЬ	
До обеда	<p><b>Цели и задачи семинара - тренинга. Регламент. Знакомство.</b></p> <p><b>ВВЕДЕНИЕ. Концепция Бережливого производства (БП)</b>            Ценность и потери. Виды потерь на предприятии. Философия устранения потерь.</p> <p><b>Практическое упражнение «Определение потерь в потоке создания ценности».</b>  <i>Анализ работ добавляющих и не добавляющих потребительскую ценность в одном из процессов.</i></p> <p><b>Часть 1. КОРПОРАТИВНАЯ КУЛЬТУРА ТОУОТА</b>            Что такое корпоративная культура. Основные принципы. Самообучающаяся организация.            Организационные процессы и роль службы персонала.</p> <p>Два важнейших потока создания ценности: продукт и люди. Методика решения проблем , объединяющая эти два потока.            Модель корпоративной культуры: уважение к людям и непрерывное совершенствование по принципу: «Планируй, делай, проверь, реагируй».</p> <p><b>Практическое упражнение «Анализ существующей корпоративной культуры компании»</b> Групповая дискуссия.</p>
После обеда	<p><b>Часть 2. ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ НЕПРЕРЫВНОГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ</b></p> <p><b>Шаг 1. Привлечение компетентных и обучаемых людей.</b></p> <p><b>Система отбора и найма персонала, как часть совершенствования корпоративной культуры.</b>            Определение ключевых черт носителей необходимой корпоративной культуры, исходя из описания целей и функционала.            Проведение первичного отбора: профессиональное тестирование, первичное интервью.            Углубленное интервью с вовлечением руководителей и коллег. Принятие решения.            Составление программы прохождения испытательного срока.            Оценочные собеседования на протяжении испытательного срока, вовлечение руководителей, наставников и клиентов.</p> <p><b>Практическое упражнение: «Ситуационное собеседование при отборе и найме»</b>  <i>Получение необходимой информации от соискателя, встраивание в собеседование элементов профессионального тестирования, оценка информации, принятие решения, разработка программы прохождения испытательного срока в свете задач компании.</i></p> <p><b>Подведение итогов первого дня тренинга</b></p>

## 2-й ДЕНЬ

До обеда

### Часть 2. ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ НЕПРЕРЫВНОГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ

#### Шаг 2. Обучение и развитие персонала.

Вводное обучение. Обучение основным навыкам. Метод рабочего инструктажа. Четыре этапа производственного инструктажа на Toyota. Обучение руководителей и лидеров групп. Стратегия обучения на Toyota: роли, акцент, инструменты. Анализ результатов обучения, оценка.

*Практическое упражнение: «Разработка программы обучения руководителей на примере Анализа рабочей инструкции».*

### Часть 2. ФОРМИРОВАНИЕ КОРПОРАТИВНОЙ КУЛЬТУРЫ НЕПРЕРЫВНОГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ

#### Шаг 3. Вовлечение компетентных и мотивированных сотрудников в процесс непрерывного совершенствования.

Следование стандартам - Совершенствование стандартов - Решение проблем - Принадлежность к команде  
Корпоративная культура непрерывных улучшений в системе бережливого производства. Вовлечение компетентных и мотивированных сотрудников. Культура коммуникаций и корректирующих действий сверху вниз. Подход непрерывного совершенствования.

*Практическое упражнение: «Составление плана мероприятий по вовлечению персонала в процесс решения проблем.»*

После обеда

### Часть 3. ПРОЦЕССЫ, ПОДДЕРЖИВАЮЩИЕ КОРПОРАТИВНУЮ КУЛЬТУРУ НЕПРЕРЫВНОГО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ

#### Шаг 1. Организация команд и рабочих групп.

*Практическое упражнение : «Организация рабочей группы для выполнения анализа причин по методу 5 почему».*

Чистота и безопасность на рабочем месте. Программа раннего реагирования на симптомы.

#### Шаг 2. Двусторонняя коммуникация и визуальный менеджмент.

Результативные совещания. Служба персонала и ее функция коммуникационного посредника. Замеры KPI.

*Практическое упражнение: «Создание отчета в формате А3 и визуальная информация о состоянии».*

**Шаг 3. Лидерство.** Как распознавать, воспитывать, поддерживать и удерживать лидеров в компании.

### Часть 4. ОБЕСПЕЧИВАЮЩИЕ ПРОЦЕССЫ

Успехи и трудности в сфере управления персоналом. Опыт организации службы персонала на предприятиях Toyota. Система корректирующих действий. Вознаграждения и признание. Анализ организационных и обеспечивающих процессов.

*Мозговой штурм: Актуализация роли и функций службы персонала при построении системы непрерывного совершенствования.*

**Завершение тренинга. Вручение сертификатов.**