

Opleiding : Managen door voortdurende verbetering

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. AME

Prijs : 1300 € V.B.



4,3 / 5

BEST

Het managen en communiceren van resultaten biedt de essentiële impuls voor het volhouden van verbeterinitiatieven. In deze cursus komen de traditionele hulpmiddelen voor continue verbetering opnieuw aan bod en worden de essentiële sleutels aangereikt voor het zo nauw mogelijk sturen van en communiceren met de bedrijfsactiviteiten.



Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De doelstellingen van de aanpak bepalen
- ✓ De fasen van een continue verbeteraanpak plannen
- ✓ Aansturen van het verbeterproces binnen de business unit
- ✓ Communiceren om de aanpak gaande te houden

Doelgroep

Lokale managers en afdelingshoofden die pragmatische hulpmiddelen willen gebruiken om de prestaties van hun sector te verbeteren.

Voorafgaande vereisten

Ervaring met leidinggeven in het veld of het leiden van een team.

Praktische modaliteiten

Praktisch werk

Autodiagnostic, échanges d'expériences, études de cas, construction de fiches techniques.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Lokale managers en afdelingshoofden die pragmatische hulpmiddelen willen gebruiken om de prestaties van hun sector te verbeteren.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Ervaring met leidinggeven in het veld of het leiden van een team.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...

De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 De fundamenteën van verbetering

- Een korte geschiedenis.
- De verschillen identificeren tussen Total Quality, Lean, Kaizen, Six Sigma en Continuous Improvement.
- Ken het basisconcept: PDCA.
- Sturen, organiseren en structureren van verbetering.

Praktisch werk

Spelen met getallen.

2 Een project voor voortdurende verbetering beheren

- Basisinstrumenten voor projectmanagement definiëren: tijdschema, resourcebeheer, voortgang.
- Plan de fasen: het delen van de diagnose, openings-, voortgangs- en afsluitingsbijeenkomsten.

Praktisch werk

Feedback en zelfdiagnose over de gebruikte hulpmiddelen.

3 Een diagnose stellen en delen

- Leer het juiste diagnosegereedschap te gebruiken.
- Kies een SMART-doelstelling.
- Identificeer de bronnen van verliezen in je bedrijf.

Praktisch werk

Oefeningen voor het formatteren van gegevens, workshop voor het bepalen van doelstellingen.

4 Het probleem zo dicht mogelijk bij de grond oplossen

- Laten we eenvoudig beginnen: de 5P's.
- Ontdek de essentiële fasen en leer de bijbehorende hulpmiddelen kennen.
- Laten we het probleem stellen: QQQQPCP, is wel/niet.
- Laten we op zoek gaan naar de oorzaken: brainstormen, Metaplan, de 5M's.
- Zoeken naar oplossingen: creativiteit, hulp bij volledigheid.
- Kiezen: evalueren, classificeren, rangschikken, sorteren...

Praktisch werk

Praktische probleemoplossende oefeningen: de juiste vragen stellen.

5 Andere hulpmiddelen voor continue verbetering

- Statistieken gebruiken: SPC.
- Ontdek hoe je in groepen kunt werken om batchgroottes te verkleinen met behulp van SMED.
- Hoshin-projecten gebruiken om workflows en prestaties te verbeteren.
- Definieer de nieuwe A3 tool.
- Blader door de 5S of de "DANCE" methode.

Praktisch werk

Geïllustreerd met voorbeelden.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

werkzaamheden

- Het belang van communicatie begrijpen.
- De obstakels voor verandering accepteren.
- Je teams helpen om zelfvoorzienend te worden.
- Definieer de ontvangers van de informatie en de bijbehorende bronnen.
- Feedback geven en betekenis creëren.
- Visueel beheer.

Praktisch werk

Definitie van communicatieplannen en -middelen en reflectie op de gecreëerde dynamiek.

Data en plaats**KLAS OP AFSTAND**

2026 : 12 maa., 4 juni, 17 sep., 7 dec.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 9 maa., 4 juni, 17 sep., 7 dec.