Семинар «Успех кайдзен-деятельности через повышение мотивации персонала»

Автор: Administrator
04.10.2018 09:13 - Обновлено 04.10.2018 09:31

В рамках года Японии в России будет проведен семинар «Успех кайдзен-деятельности через повышение мотивации персонала».

Дата проведения: 20 октября 2018 г. (суббота).

Город: Владимир

Место проведения: Владимирский институт развития образования, пр-т Ленина, 8а, ауд. 2.2

Лектор: Ассоциация Менеджмента и Прогресса (Management Progress Association), старший консультант Цуёси Нэгиси

Организаторы: ВРОО "Ассоциация выпускников Президентской программы Владимирской области" и АНО "Японский центр по развитию торгово-экономических связей"

Участие в семинаре бесплатное.

Заявки принимаются до 16 октября 2018 г. включительно на почту: rrcvladimir@gmail.com

Контакты: 84922 52 27 41, 89051409711

В заявке указать ФИО, организацию, должность и контактный телефон.

Программа
10:00-11:30 – Лекция
11:30-11:45 – Кофе-брейк №1
11:45-13:00 – Лекция
13:00-14:00 – Обед (слушатели сами ищут подходящее место)
14:00-15:30 – Воркшоп
15:30-15:45 – Кофе-брейк №2
15:45-17:00 – Воркшоп, а также оценки и комментарии

Содержание семинара:
1.Менеджмент по-японски и базовая структура предприятия.
2.Менеджмент и кайдзен-деятельность. Основы кайдзен деятельности.
3.Порядок проведения деятельности «5С».
4.«3С» рационализации и умение работать в команде. Система управления целевыми показателями и важность правильного подхода руководящего состава.
5.Отличие производственной и обслуживающей отраслей.
6.Факторы, препятствующие проведению кайдзен-деятельности.
7.Мотивация и лидерство.
8.Примеры некоторых предприятий.
9.Практическое задание, работа в группах (для работы в группах необходимо переставить столы).

Практическое задание (воркшоп):
Тема: Существуют ли факторы для повышения мотивации персонала? Какие из них наиболее важны? Объяснить на примере Диаграммы Исикавы.
Работа в группах: слушатели делятся на группы из 4-7 человек.
В группах назначаются:
лидер (составляет план работы, распределяет время, выслушивает мнения и идеи участников группы, записывает их на черновик); редактор (для лёгкости восприятия аудиторией наглядно оформляет идею группы на ватмане); модератор (следит за соблюдением графика и выполнением задания в срок); докладчик (понятным языком представляет аудитории основную идею).
*** в ходе работы группы функциональные обязанности можно перераспределить

Автор: Administrator
04.10.2018 09:13 - Обновлено 04.10.2018 09:31

