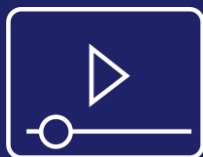


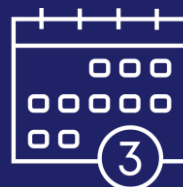


Руководитель подразделения (руководитель отдела)

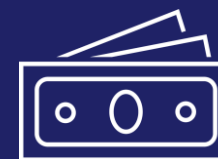
Программа повышения квалификации
ООО «ТМС РУС»



36 уроков / 50 ак. часов +
1 индивидуальная сессия +
материалы для скачивания



2 месяца



49 200 рублей

Результат

Вы научитесь:

- ✓ Реализовывать поставленные задачи, достигать плановых результатов работы Вашего подразделения (отдела);
- ✓ распознавать потери, планировать и выстраивать эффективную деятельность Вашего отдела, в том числе, стандартизовать рабочие места и процессы;
- ✓ прогнозировать риски и управлять ими, управлять изменениями;
- ✓ управлять персоналом в подчинении: определять и оценивать компетенции;
- ✓ обеспечивать выполнение деятельности в соответствии с законодательными требованиями в области трудовых взаимоотношений, охраны труда.

Вы получите работающие инструменты управления, обеспечивающие стабильность процесса и возможности для улучшения! Вы получите материалы для скачивания и использования в работе!

В презентациях курса большое количество практических примеров «как надо» и «как лучше не стоит»!



Управление процессом

Внимание к планированию технологии процесса и точек мониторинга.
Взаимосвязи процесса с другими процессами и подразделениями в организации.

Цели и KPI

Планирование целей и задач: как и зачем появляются цели у руководителя. Постоянные цели и цели на улучшение. Примеры. Отличия и характеристики разных целей. Общие аспекты разработки целей: формулировки, выражение, балансирование целей. Планирование достижения поставленной цели: почему это важно. Показатели KPI. Измеримость цели. Нормирование, основа для разработки показателей. Аспекты измеримости целей
Внедрение целей и показателей: Планирование периода реализации. Учет ресурсов. Взаимосвязь целей с системой мотивации. Разработка мероприятий для достижения целей: каскадирование до функций, участников. Коммуникация о целях с персоналом. Мониторинг достижения целей, почему это важно. Примеры анализа показателей и формирование последующих действий

Регламенты. Формы. Документация по процессу

Формализация процесса как способ вовлечения персонала и прослеживания действий.
Работающие документы – это какие?
Записи как форма документации. Особенности управления записями. Рукописные записи. Сохранность.

Менеджмент рисков и кризисных ситуаций

Цикл управления рисками: идентификация, описание, оценка, меры реагирования. Мониторинг рисков. Определение кризисных ситуаций.
Определение кризисных ситуаций. План непрерывности бизнеса: план превентивных мероприятий, план оперативного реагирования, план восстановления. Ответственности и роли. Тестирование Планов непрерывности бизнеса.
Кризис менеджмент. Коммуникация, фазы кризисной коммуникации. Эскалация. Основные ошибки в управлении рисками. Что не работает в подходах?

Управление изменениями

Как оценивать, готовиться и управлять **изменениями**. Анализ изменений в межфункциональной команде. Планирование и оценка мероприятий

Создание и развитие культуры

Почему культура производства важна. План мероприятий по формированию

Что в модуле?

Примеры

ПОСТОЯННЫЕ ЦЕЛИ:

- Выполнение плана
- Соответствие качества
- Выполнение объема
- Соблюдение бюджета

ПРОРЫВНЫЕ ЦЕЛИ:

- Увеличение производительности
- Увеличение коэффициента загрузки оборудования
- Снижение себестоимости
- Снижение брака

Примеры целей

Четкие ответы на вопросы

Сколько документов?



Обязательные документы (как результат выполнения требований нормативной документации, законодательства, прочих обязательств)

Документированную информацию, определенную организацией как необходимую для обеспечения результативности системы менеджмента

Внимание! Здесь задача сделать простые документы, но в полном соответствии с нормами

Внимание! Здесь важна «золотая середина»

РАБОТАЮЩИЙ РЕГЛАМЕНТ

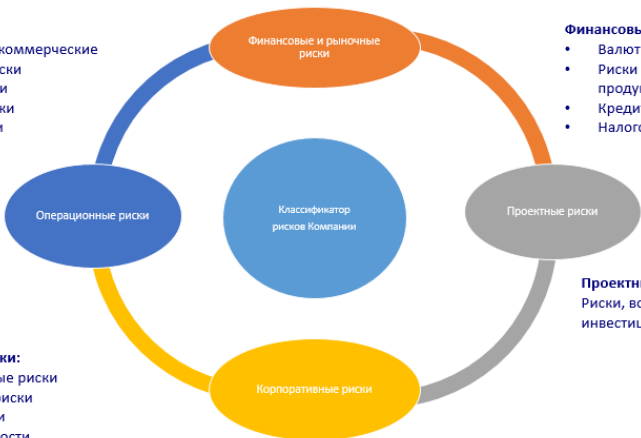
Разные уровни рисков

Операционные риски:

- Риски снабжения и коммерческие
- Технологические риски
- Экологические риски
- Энергетические риски
- Транспортные риски

Финансовые и рыночные риски:

- Валютные риски
- Риски изменения цен на продукцию
- Кредитные риски
- Налоговые риски



Корпоративные риски:

- Законодательные риски
- Политические риски
- Правовые риски
- Риски безопасности

Проектные риски:

Риски, возникающие при реализации инвестиционных проектов Компании

Классификатор рисков Компании

Менеджмент рисков и кризисных ситуаций

Управление персоналом

Определение требований и подбор персонала. Адаптация и развитие персонала.
Обеспечение требуемой компетентности
Формирование бригад. Лидерство. Подход к распределению ответственности и полномочий
Персоналозависимость. Матрицы навыков. Сохранение знаний
Дисциплина и контроль персонала
Вовлечение, мотивация персонала. Способы, которые работают
Управление человеческим фактором
Трудовой кодекс: необходимый минимум

Организация и стандартизация рабочих мест

Что значит «хорошее и эффективное рабочее место»? Система организации места и рабочей зоны 5S для обеспечения безошибочного и эффективного выполнения работ.

Управление оборудованием

Обслуживание и уход за оборудованием
Средства мониторинга и измерения. Планирование, эксплуатация и надзор

Управление средой

Требования и обеспечение правильной среды для осуществления процессов

Коммуникация

Внешняя и внутренняя коммуникация. Правила и критерии качества

Идентификация и прослеживаемость

Почему культура производства важна. План мероприятий по реализации основных составляющих культуры производства

Что в модуле?

Показатели управления персоналом



Принцип светофора



О критериях качества коммуникации

Критерии качества

- Однозначная передача информации
- Четкое и точное содержание сообщения,
- Сотрудник получает всю необходимую информацию, для правильного выполнения задач,
- Структурное отображение информации,
- Получение информации в срок,
- Актуальность информации,
- Четкость переданной информации,
- Передача точной информации,
- Поддержка в процессе коммуникации.

Первый раз слышу

Звонил, но не дозвонился

Заходил, но Вас не было

А я думал, что это не обязательно

А мне никто не говорил

Не думаю, что...

Не передавали

Меня в это время не было, кажется, я болел

Основные потери и мероприятия повышения эффективности

Потребности в повышении эффективности организации

Результативность и эффективность процесса. Заинтересованность всех сторон в повышении эффективности предприятия. Применение принципа Парето в проекте по повышению эффективности. Индивидуальный подход и правильный баланс в повышении эффективности процесса. Принципы нахождения правильного баланса. С каких процессов начать проект по повышению эффективности, чтобы он с большей вероятностью завершился успешно. Самые затратные процессы в организации

Алгоритм и этапы проекта. Исследование процесса. 7 видов потерь

Общий план проекта по повышению эффективности. Факторы успеха и неудач в изучении процессов. Области оценки процесса. Измеримые данные эффективности в областях процесса. 7 видов потерь: перепроизводство; ожидания/простои; излишняя транспортировка; излишняя обработка; лишние запасы; излишние перемещения; потери от выпуска несоответствующей продукции. Незадействованный потенциал персонала. Зарисовка процесса, сравнение планового и фактического хода процесса. Карта потока создания ценности

Анализ информации. Анализ процесса по областям: недостаточные, избыточные, неиспользуемые входные данные, результаты, ресурсы. Хорошие, плохие или недостаточные результаты.

Проектирование и выполнение решений по улучшению. Оценка проекта

Потенциальные решения и их оценка. Пилотные внедрения. Виды решений. Организационные меры. Технические решения и автоматизация. Визуализация и стандартизация

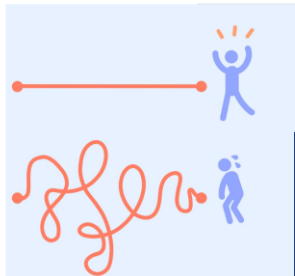
Что в модуле?

Результативность и эффективность

TMSRUS

Результативно и эффективно

Результативно и неэффективно



7 видов потерь. Бережливое производство

- Перепроизводство
- Избыточные запасы (хранение лишних запасов)
- Ненужная транспортировка
- Ненужные перемещения
- Ожидание
- Лишние этапы обработки
- Выпуск продукции с дефектами (переделка)

Общая структура мероприятий

- Реинжиниринг процесса (процессов)
- Автоматизация
- Реорганизация трудовых ресурсов
- Стандартизация, визуализация рабочих процедур
- Обучение по новым процедурам

Ход процесса: технология

TMSRUS



- Современная?
- Конкурентоспособная?
- Способная дать ожидаемый результат?
- Оптимальный ход процесса или нужны контрольные операции и доработки?

Скорость / продуктивность / выработка

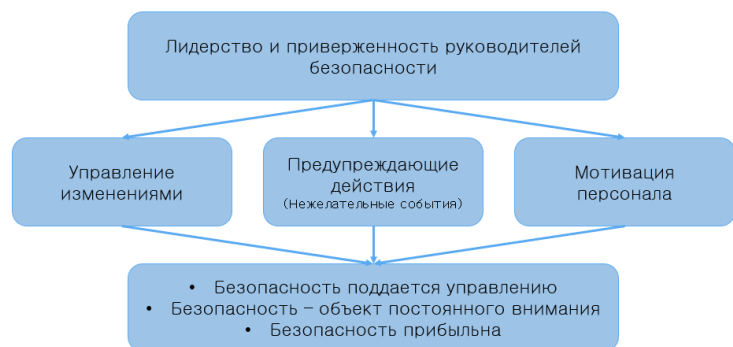
ФОРМУЛА:

Количество ИЛИ стоимость качественной произведенной продукции/работ/услуг

Единица времени

- Продуктивность одного сотрудника
- Продуктивность смены

Циклы успешного управления безопасностью



Основной принцип – предупреждение



← Противоскользящее покрытие пола снижает риск падения на скользких поверхностях и лестничных ступенях.

→ На объектах, где видимость ограничена производственными конструкциями, используют дорожные сферические зеркала.



МОДУЛЬ 4.

Основы устойчивого развития.

Социальные аспекты. Культура социальной ответственности в системе управления производством. Нормативные и законодательные требования.

Что должен знать руководитель об охране труда и пожарной безопасности. Не только бумаги, но и в первую очередь практика!

Управление несоответствиями и улучшение. Как работать с несоответствиями, отрицательными показателями или тенденциями в достижении результатов. Решение проблем с ситуацией «сейчас» и «на будущее». Коррекция, корректирующее действие. Какие варианты возможны, и как определить необходимость. Критичные, системные, повторяющиеся проблемы. Правила исправления для ситуаций «сейчас» и «на будущее». Препятствия для устранения несоответствий

Постоянные улучшения через процессы Кайдзен

TMSRUS

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ТМС РУС»
PARTNER TVU

"TMS RUS" LIMITED LIABILITY
COMPANY
TVU PARTNER

УДОСТОВЕРЕНИЕ О ПОВЫШЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ
CERTIFICATE OF ADVANCED TRAINING

Настоящее удостоверение свидетельствует о том, что
This is to certify that

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО
SURNAME NAME

прошёл (прошла) повышение квалификации в ООО «ТМС РУС» по
дополнительной профессиональной программе
completed his (her) development in an additional professional program

Требования ISO 9001:2015. Практика внедрения
Requirements of ISO 9001: 2015. Implementation practice

в объеме XX академических часов.
in the amount of XX academic hours.

Руководитель проекта:
Фамилия Имя Отчество
Project manager:
Surname Name

МП

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ НОМЕР:
REGISTRATION NUMBER:

номер сертификата

Город: Москва

Дата выдачи:

Лицензия:

Серия 77Л01 № 0010507

Per. № 039627

City: Moscow

Date of issue:

License:

Series 77L01 № 0010507

Reg. № 039627



Образец удостоверения

[Лицензия на осуществление образовательной
деятельности № 039627 от 11.09.02018 г. \(серия
77л01 №0010507\)](#)

AKD

Департамент обучения и комплексных проектов
Обучение, аудиты, оценка соответствия
+7 495 221 18 04, доб. 1370

MS

Департамент Менеджмент сервис
Сертификация систем менеджмента
+7 495 221 18 04, доб. 1060

akd@tms-cs.ru