

ADGG043PO LEAN OFFICE (ONLINE)



180,00 € - 250,00 €

Este CURSO ADGG043PO LEAN OFFICE le ofrece una formación especializada en la materia dentro de la Familia Profesional de Administración y gestión. Con este CURSO ADGG043PO LEAN OFFICE el alumno será capaz de desenvolverse dentro del Sector y aplicar las herramientas lean en la oficina, reducir los costes indirectos de la incorrecta gestión y organización, mejorando la organización individual y colectiva, los procesos, la comunicación y el trabajo en equipo y ahorrando en el material de ofic.

Categorías: [Administración y Gestión](#), [Administración y Oficinas](#), [Certificados de Profesionalidad](#), [Certificados de Profesionalidad Online](#), [Cursos online](#) |

INFORMACIÓN

Duración	50 h
Modalidad	Online

Docencia	TUTOR PERSONAL
Prácticas	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
Método de pago	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
Centro de empleo	AGENCIA DE COLOCACIÓN
Formación acreditada	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LA METODOLOGÍA LEAN

1. Origen de la metodología.
2. Conceptos fundamentales de la metodología lean.
3. Principios de la metodología lean.
4. Contenido práctico.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LEAN OFFICE. CÓMO AYUDA LA FILOSOFÍA LEAN AL ENTORNO ADMINISTRATIVO.

1. Beneficios de la metodología lean en el entorno administrativo.
2. Implantación del sistema lean.
3. Contenido práctico.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. LOS 7 DESPILFARROS Y LAS 5S.

1. Conceptos previos.
2. Los 7 despilfarros de la oficina.
3. Programas 5S de orden y limpieza.
4. Contenido práctico.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EL VALOR PARA EL CLIENTE Y EL VALOR DE LAS PERSONAS.

1. Identifica el valor para tu cliente.
2. El valor de las personas.
3. Contenido práctico.

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS Y GESTIÓN VISUAL DE LA OFICINA.

1. Estandarización de procesos.
2. La gestión visual de la oficina.
3. Contenido práctico.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PLAN DE ACCIONES LEAN.

1. Técnicas de resolución de problemas.
2. Plan de acciones lean.
3. Contenido práctico.

