



IMPULS
change is touchable

Workshops und Trainings



IMPULS Trainingscenter

- Workshops und Trainings
- Produktion, Dienstleistung, Service
- Im IMPULS Trainingscenter oder Inhouse
- Kundenindividuelle oder Standardtrainings
- Simulationen von komplexen Unternehmensabläufen

Unsere neusten Methodenbausteine



KONTAKT

ITC GmbH – IMPULS Trainingscenter

Mathias-Brüggen-Straße 164
D - 50829 Köln

Fon +49 (221) 997 465 28
Fax +49 (221) 997 465 29
info@itc-koeln.com
www.itc-koeln.com



Inhalt

I Unsere Trainings und Workshops im ITC, Köln

- Workshops und Trainings im IMPULS Trainingscenter Köln
- Trainer mit langjähriger Praxiserfahrung in Veränderungs-Management
- „Menschen lernen und trainieren“ in jedem Workshop mit selbst entwickelten Spielen und Simulationen, die laufend weiterentwickelt werden
- Führungskräfteworkshops mit dem Schwerpunkt „Führen der Veränderung“
- Breites Angebot an die Werker- und Meisterebene, wie Grundfertigkeiten, 5S, Rüsten
- Führungskräfte, Planer, Prozessoptimierer: vielfältige Trainings vermitteln praxisgerechtes Know-how zur Selbsthilfe
- Themenschwerpunkte: Produktion, Verwaltung, Service, Instandhaltung



II Kundenindividuelle Workshops und Trainings

- Wir unterstützen Sie bei der Planung und Durchführung der Workshops
- Unsere Schulungsräume und Trainingsmodule stehen Ihnen nach Bedarf zur Verfügung
- Alternativ erfolgt die Durchführung an einem von Ihnen gewählten Ort
- Externe Workshops verknüpfen wir soweit möglich mit Praxis-Trainingseinheiten „Live in der Fabrik“ in Ihrem Werk
- Unsere erfahrenen Trainer stehen Ihnen auf Wunsch zur Verfügung
- Wir entwickeln auf Wunsch individuelle Trainings und Spiele für Sie



III Entwicklung und Vertrieb kundenindividueller Trainingsmodule (Gesonderte Broschüre)

- Sie können unsere ITC-Trainingsmodule zum Aufbau eines eigenen Trainingscenters erwerben
- Wir helfen Ihnen, die für Ihren Bedarf richtige Auswahl der Module zu treffen
- Darüber hinaus bilden wir Ihre Trainer für die Durchführung von Trainings an unseren Trainingsmodulen aus
- Alternativ stellen wir auch unsere erfahrenen Trainer für Trainings in Ihrem Trainings-Zentrum zur Verfügung
- Auf Wunsch passen wir die Trainings und Trainingsmodule an Ihr Corporate-Design an



Inhaltsverzeichnis

| | |
|--|-----------|
| ÜBERSICHT METHODENBAUSTEINE IM KAIZEN-PROZESS | 3 |
| VORWORT | 4 |
| I UNSERE WORKSHOPS UND TRAININGS IM ITC | 5 |
| LEAN MANAGEMENT – DER RICHTIGE START | 5 |
| WERTSTROMDESIGN – DIE WERTSCHÖPFUNGSORIENTIERTE PRODUKTION | 6 |
| KANBAN - VOM PUSH ZUM PULL | 7 |
| DER WEG ZUM KONTINUIERLICHEN FLUSS | 8 |
| GRUNDFERTIGKEITEN | 9 |
| 5S -VERSCHWENDUNG ERKENNEN UND ELIMINIEREN | 10 |
| ARBEITEN MIT STANDARDS | 11 |
| FÜHREN MIT STANDARDS | 12 |
| SEHEN LERNEN | 13 |
| ZÄHLEN LERNEN | 15 |
| SMED - RÜSTZEITOPTIMIERUNG | 16 |
| KONTINUIERLICHER VERBESSERUNGSPROZESS - KVP | 17 |
| 3P -PRODUKTION-PREPARATION-PROCESS | 18 |
| OFFICE IMPULS - DAS WERTSTROMORIENTIERTE BÜRO | 21 |
| BAUSTEIN I - MENSCH | 22 |
| BAUSTEIN II - PROZESSE | 23 |
| BAUSTEIN III - ORGANISATION | 24 |
| BEST PRACTICE IN DER INSTANDHALTUNG | 25 |
| ITC - LEAN LOGISTIK | 24 |
| 5S + 2S - LEAN FÜR DIE GESUNDHEIT | 26 |
| ERGO LEAN - GESUNDHEIT FÖRDERN | 28 |
| AUFTRAGSSTEUERUNG | 30 |
| LEAN LEADERSHIP / KATA | 32 |
| LEAN MANAGEMENT FÜR BETRIEBSRÄTE | 33 |
| PROBLEMLÖSUNG MIT DER A3-METHODE | 34 |
| SCHLANKE FERIGUNGSZELLEN MIT 3P UND ZÄHLEN LERNEN | 35 |
| WERTSTROMDESIGN IN GESCHÄFTSPROZESSEN | 36 |
| LEAN CAMPS | 37 |
| II KUNDENINDIVIDUELLE WORKSHOPS UND TRAININGS | 38 |
| III AGB | 40 |
| IV TERMINPLAN | 42 |
| V ANMELDUNG | 43 |
| VI SO FINDEN SIE UNS/ HALLENPLAN | 44 |

Übersicht Methodenbausteine im KAIZEN*-Prozess

KAIZEN* ist in unserem Sprachraum mit der kontinuierlichen Verbesserung zum Guten bzw. dem Kontinuierlichen Verbesserungsprozess (KVP) vergleichbar. KAIZEN wird in verschiedene Ebenen eingeteilt (Punkt-Fluss-System).



Lieber Leser,

Hans Georg Lichtenberg hat bereits vor 250 Jahren festgestellt, dass er nicht wisse, ob es besser wird, wenn es anders wird, dass es aber anders werden müsse, wenn es besser werden soll. Daraus abgeleitet stellt sich für uns die Frage, wie ein dynamischer Verbesserungsprozess für unsere heutigen, modernen Unternehmen zu gestalten ist. Einerseits bezogen auf die Freisetzung von Potenzialen, die dem Unternehmen neue Freiheitsgrade in seiner Entwicklung geben, andererseits auf die Entwicklung einer Unternehmenskultur, die dies fundamental unterstützt.



Methodenkenntnis alleine führt nicht zwangsläufig zum Erfolg, weil diese häufig nicht zur Anwendung kommen. Der Schlüssel zum Erfolg liegt in der emotionalen Akzeptanz unserer Mitarbeiter, Fach-, Führungskräfte und Management, für die Notwendigkeit von Veränderung. Hier ist ein wichtiger Faktor die von allen verstandene und getragene Richtung der Veränderung „Wo wollen wir hin?“. Diese wird mit klaren Zielzuständen unteretzt „Welche Verbesserung müssen wir als nächste erreichen?“. Mit einem neuen Führungsverständnis nach dem Mentor-Mentee-Prinzip wird die Gestaltung des Weges der Veränderung in die Hände der Mitarbeiter gelegt „Was muss getan werden, um das nächste Ziel zu erreichen?“. Damit entwickeln Sie eine Kultur der kontinuierlichen Verbesserung und eine ständig lernende Organisation. Die Früchte sind Effizienz, Nachhaltigkeit, robuste und stabile Prozesse, Beherrschung von Qualität und Varianz und ein gesundes Betriebsklima.

Das Beschreiten neuer Wege setzt Mut und Vertrauen voraus. Nutzen Sie die Möglichkeit die notwendigen Erfahrungen in einer neutralen Atmosphäre und in einer lebendigen und erlebnisreichen Form in unserem Trainingscenter zu sammeln. Übertragen Sie dann das neuerlangte Wissen auf ihre eigene Arbeitswelt Schritt für Schritt. Auch dabei lassen wir Sie nicht alleine und begleiten Sie gerne nach dem Prinzip „Hilfe zur Selbsthilfe“.

„Change is touchable“, wir freuen uns auf Ihr Kommen,

Ihr



Joachim W. Klesius



I Workshops und Trainings im ITC

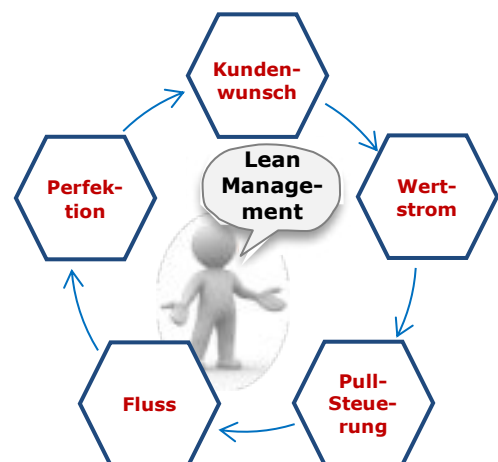
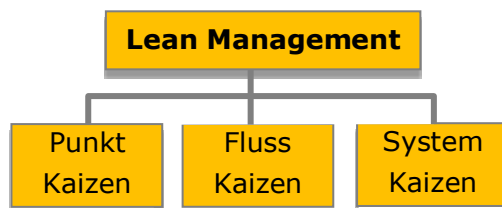
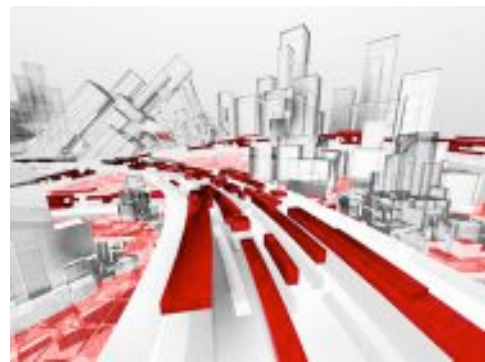
Lean Management – Der richtige Start



Unsere Arbeitswelt ändert sich zunehmend dynamischer. Wesentliche Herausforderungen, denen wir uns heute stellen müssen, sind die ständig zunehmende Komplexität und Varianz, immer kürzere Lieferzyklen und der steigende Kostendruck durch den Wettbewerb. Lean Management ist eine in Jahrzehnten entwickelte, umfassende und etablierte Management-Philosophie zur Beherrschung dieser Herausforderungen.

Ziel und Inhalt

- historische Entwicklung von Produktionssystemen und Herkunft des Lean Management
- „Werte ohne Verschwendung schaffen“
- Steigerung der Wettbewerbsfähigkeit von Unternehmen
- Balance der wesentlichen Wettbewerbsfaktoren
 - Verfügbarkeit
 - Qualität
 - Kosten
 - Individualität
- Prinzipien und Maßnahmen zur effizienten Planung, Gestaltung und Kontrolle der gesamten Wertschöpfungskette
- Die Überzeugung der Mitarbeiter und deren richtiges Verständnis der Implementierung von „Lean-Thinking“
- Methoden wie „5S“, Kanban, Wertstromdesign, One-Piece-Flow, etc.



| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|--------------|
| Management | Gering | 1 Tag |
| Abteilungsleiter | Grundlagen | |
| Meister | Experte | |
| Betriebsräte | | |

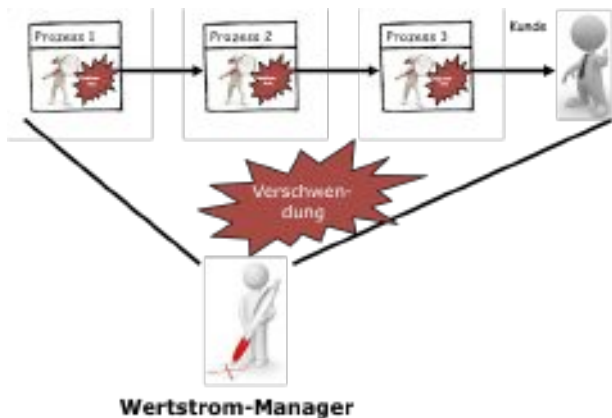
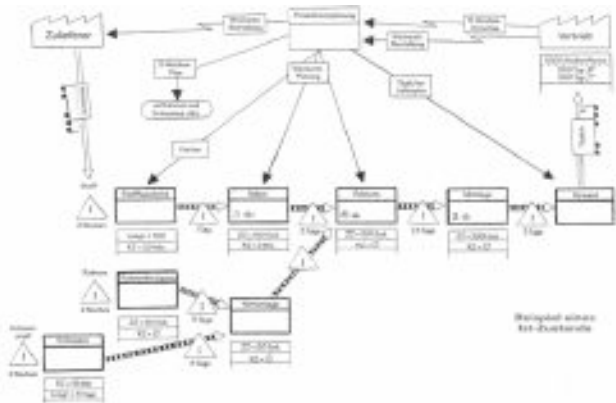
Wenn du ein Schiff bauen willst, so trommle nicht die Männer zusammen, um Holz zu beschaffen, Werkzeuge vorzubereiten und Aufgaben zu vergeben, sondern lehre sie die Sehnsucht nach dem endlosen Meer.

(Antoine de Saint-Exupéry)

Wertstromdesign – Die wertschöpfungsorientierte Produktion



Die Philosophie des Veränderungs-Managements fokussiert darauf, Verschwendung in den Prozessen zu erkennen und diese zu eliminieren. Mit Hilfe der zeichnerischen Methode „Wertstromdesign“ wird der Wertschöpfungsprozess in einer standardisierten Bildsprache ganzheitlich erfasst und Verschwendungspotenziale identifiziert. Dies ist Ausgangsbasis für die systematische Entwicklung eines optimierten Wertstroms. Ergebnisse sind u. a. die Durchlaufzeiten- und Bestandsreduzierung. „Wertstromdesign“ ist heute in vielen Unternehmen als wirksames Werkzeug zur Optimierung von Produktionsprozessen etabliert.



Ziel und Inhalt

- Die Wertschöpfungskette erkennen und verstehen
- Wertströme vom Rohmaterial bis zum Kunden so zu optimieren, dass Durchlaufzeit und Verschwendung reduziert werden
- Erhöhung der Liefertreue
- Entwurf kundenbezogener Wertströme
- Praktische Anwendung der Methode
- Aufnahme eines IST-Wertstroms
- Konzept für Soll-Wertstrom entwickeln
- Zahlreiche Fall- und Praxisbeispiele

| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|---------------|
| Management | Gering | 2 Tage |
| Abteilungsleiter | Grundlagen | |
| Meister | Experte | |
| Betriebsräte | | |

Ein Bild hat mehr Macht als tausend Worte.
(aus China)

KANBAN – Vom Push zum Pull



Auf der Suche nach einer Materialflusssteuerung, die möglichst kundenbedarfgerecht produziert und gleichzeitig Überproduktion vermeidet, wurde bereits in den 50er Jahren ein Steuerungsprinzip mit Karten, die KANBAN-Steuerung, entwickelt. Bis heute hat diese einfache und robuste Art der Materialflusssteuerung nicht an Aktualität verloren.

Ziel und Inhalt

- Erhöhung der Flexibilität, Qualität und Flexibilität in der Produktion, bei gleichzeitiger Reduzierung der
 - Kosten
 - Durchlaufzeiten
 - Bestände
- Gestaltung der Wertströme im Unternehmen
- Verknüpfung der einzelnen Prozesse mit dem Kunden durch
 - eine kontinuierliche Fließfertigung
 - ein Supermarkt-Pull-System
- Ausrichtung der gesamten Produktionssteuerung nach dem Hol-Prinzip
- Zahlreiche Praxisbeispiele
- Planspiels „Vom Push zum Pull“ die Grundsätze der verschiedenen Produktionssysteme erleben



| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|---------------|
| Abteilungsleiter | Gering | 2 Tage |
| Meister | Grundlagen | |
| Mitarbeiter | Experte | |
| Betriebsräte | | |

Der Weg zum kontinuierlichen Fluss



Die Veränderungs-Management-Philosophie strebt die „Kontinuierliche Fließfertigung“, das verschwendungsärmste Produktionsprinzip, als langfristig optimale Lösung im Streben nach dem perfekten Produktionssystem an. Viele Prozesse in unseren Produktionen und Montagen können kurzfristig mit einem relativ geringen Aufwand auf eine kontinuierliche Fließfertigung umgestellt werden.

Ziel und Inhalt

- Die Erhöhung der Flexibilität in der Produktion bei gleichzeitiger Kostenreduzierung und Reduzierung der Durchlaufzeiten - und somit der Bestände - sind Anforderungen an ein effizientes Produktionssystem
- Ziel ist es, Wertströme im Unternehmen zu gestalten, bei denen die einzelnen Prozesse mit dem jeweiligen Kunden entweder durch eine kontinuierliche Fließfertigung oder ein Supermarkt-Pull-System verknüpft sind
- Um eine hochproduktive Einzelstückfließfertigung zu erreichen, müssen die einzelnen Arbeitselemente aufgenommen, intelligent analysiert und der gesamte Ablauf flussorientiert neu gestaltet werden
- Vermittelt werden die Grundlagen sowie zahlreiche Praxisbeispiele. Sie werden aktiv in eine Video-Übung eingebunden und gestalten selbst im Rahmen einer Simulation eine kontinuierliche Einzelstück-Fließfertigung



| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|---------------|
| Abteilungsleiter | Gering | 2 Tage |
| Meister | Grundlagen | |
| Mitarbeiter | Experte | |
| Betriebsräte | | |

Die Vollkommenheit einer Uhr besteht nicht darin, schnell, sondern richtig zu gehen.
(Marquis de Vauvenargues)

Grundfertigkeiten



Menschliche Fähigkeiten sind oft nicht zu ersetzen. In vielen Produktionsprozessen ist der Mensch in einem hohen Maß Teil des Arbeitsprozesses. Dennoch sind die Prozesse häufig nicht optimal an die Bedürfnisse der Mitarbeiter angepasst und viele Mitarbeiter nutzen nicht ihr Potenzial, Arbeiten effizient und ergonomisch, vielfach sogar blind auszuführen. Mit unseren Trainingsmodulen trainieren wir die Grundfertigkeiten Ihrer Mitarbeiter und sensibilisieren diese, ihre Arbeitsabläufe selbst zu hinterfragen und zu optimieren.

Ziel und Inhalt

- An unseren Grundfertigkeiten-Trainingsmodulen trainieren Ihre Werker ihre motorischen Fähigkeiten unter Berücksichtigung ergonomischer Aspekte
- Zielgruppe sind insbesondere die Mitarbeiter aus den Montagearbeitsbereichen, bzw. Mitarbeiter, die in hohem Maße manuell Tätigkeiten durchführen

Trainingsmodule

- Basisstation 1: Aufwärmtraining
- Basisstation 2: Schulung von Montageabläufen zur Verlegung von Seilzügen oder Kabeln in Maschinen und Anlagen
- Basisstation 3: Training der sensomotorischen Fähigkeiten der Hände. Damit wird der Einsatz der Hände als Montagewerkzeug gefördert und verbessert
- Basisstation 4: Einsatz der Hände als Mess- und Prüfinstrumente
- Basisstation 5: Gleichzeitiger Einsatz beider Hände in der Montage

Basisstation 6: Ergonomische Durchzuführung von Montage-tätigkeiten unter ungünstigen räumlichen Bedingungen



ver-

| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|--------------|
| Abteilungsleiter | Gering | 1 Tag |
| Meister | Grundlagen | |
| Mitarbeiter | Experte | |
| Betriebsräte | | |

Alle ungeschickten Leute schimpfen auf ihr Werkzeug.
(aus Russland)

5S – Verschwendung erkennen und eliminieren



„5S“ ist viel mehr als „Ordnung und Sauberkeit“, wie es im deutschen Sprachraum häufig genannt wird. „5S“, richtig verstanden, ist bereits eine vollständige „Lean“-Philosophie, die dem Unternehmen einen großen Nutzen und Effizienzgewinn bringt. Ein Unternehmen, das nicht in der Lage ist „5S“ zu implementieren, wird nicht in der Lage sein auf Dauer erfolgreich Verbesserungen einzuführen.



Ziel und Inhalt

- Die 5S Methode ist ein in Japan entwickeltes 5-stufiges Verfahren zur Verbesserung der Arbeitplatzeffizienz
- Das Ziel ist die Realisierung von Ordnung und Sauberkeit in einem vereinfachten, festgelegten Arbeitsumfeld
- Hierdurch wird neben einer Erhöhung der Arbeitseffizienz auch eine Verbesserung der Unfallsicherheit und Mitarbeitermotivation erreicht
- Neben den theoretischen Grundlagen zu 5S vermittelt Ihnen der Workshop die Grundelemente von 5S im Rahmen praktischer Übungen



| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|---------------|
| Abteilungsleiter | Gering | 2 Tage |
| Meister | Grundlagen | |
| Mitarbeiter | Experte | |
| Betriebsräte | | |

Die wichtigste Fähigkeit ist die, welche alle anderen ordnet.
(Blaise Pascal)

Arbeiten mit Standards



Haben Sie schon einmal eine gute Idee umgesetzt und erfolgreich praktiziert, doch bereits kurze Zeit später war der ursprüngliche Zustand wieder hergestellt? Das ist ärgerlich und frustrierend zugleich und führt in vielen Unternehmen dazu, dass aufwändige Verbesserungs-Kampagnen im Sande verlaufen. An alle, die nach Lösungen suchen, um Veränderungen mit mehr Nachhaltigkeit im Betrieb zu verankern, richtet sich der Workshop „Arbeiten mit Standards“.

Ziel und Inhalt

- Standardisierung das vierte „S“ innerhalb der 5S-Methode
- Standardarbeitsblattmethode- ein wesentliches Instrument zur Untersuchung von Arbeitsabläufen
- Vereinheitlichung, Vereinfachung, Erfassung und Bewertung der einzelnen Arbeitsabläufe und Schritten
- Erhöhung der Wertschöpfungsanteilen
- Sensibilisierung für Verschwendung
- Vorteile einer Prozessausrichtung am Kundentakt
- Ermitteln der optimalen Anzahl von Mitarbeitern
- Nivellierung und Glättung der Arbeitsinhalten auf den Soll-Zustand
- Praktischen Übung: aus dem Ist-Zustand heraus einen optimalen, verschwendungsfreien Soll-Zustand zu entwickeln und als Standard zu dokumentieren



| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|--------------|
| Abteilungsleiter | Gering | 1 Tag |
| Meister | Grundlagen | |
| Mitarbeiter | Experte | |
| Betriebsräte | | |

Alles Vortreffliche ist ebenso schwierig wie selten.
(Baruch Spinoza)

Führen mit Standards: die Basis für stabile Produktionsprozesse



Stabile und zuverlässige Produktionsprozesse sind die Basis für Produktivität, Qualität und Liefertreue. Viele eingeführte Verbesserungen funktionieren jedoch nur kurzfristig, somit wird keine Nachhaltigkeit erreicht. Unser Workshop bringt Mitarbeiter dazu, Standards richtig zu entwickeln, einzuführen und zu nutzen und somit stabile und nachhaltige Prozesse zu erhalten.

Ziel und Inhalt

- Die Bedeutung von Standards im heutigen Unternehmensumfeld
- Standards erstellen, einführen und einhalten
- Merkmale von „guten“ Standards
- Abweichungen erkennen und verstehen
- Prozessbestätigung vorbereiten und durchführen
- Schlüsselpunkte: Welche Folgen hat eine Abweichung vom Standard?
- Qualifizieren anhand Standards
- Führen mit Standards: Standards einhalten und ständig verbessern



Aktionslernen

- Innerhalb einer Simulation erarbeiten wir gemeinsam mit Ihnen, wie Sie unter Einbeziehung aller relevanter Mitarbeiter, einen guten Standard entwickeln können.
- Sie führen Prozessbestätigungen durch, um eine nachhaltige Anwendung des Standards zu erreichen.
- Sie lernen, wie Sie dies in ihr Tagesgeschäft integrieren können.
- In speziellen Lessons-Learned-Sessions wird das Erlernte in das eigene betriebliche Umfeld übertragen.



Zielgruppe

- Operative Führungskräfte
- Werksleiter
- Produktionsleiter
- Fachkräfte aus Technik & Produktion & Arbeitsvorbereitung
- Logistik
- KVP-Teamleiter
- KVP-Mitarbeiter

Dauer

2 Tage

Sehen lernen



Kennen Sie den Stellenwert des Verschwendungsbegriffs, und sind Sie in der Lage die „7 Arten der Verschwendung“ aus dem Stegreif zu nennen? Sehen Sie die Verschwendung in Ihrem Umfeld und bei Ihren Betriebsrundgängen?

Die Sensibilität aller Mitarbeiter für Verschwendung ist Elementarwissen und Basis für alle Verbesserungsansätze. Das Sehen von Verschwendung und die Kunst sie zu eliminieren ist eine wesentliche Führungsaufgabe. Wenn Sie der Meinung sind, dass die Suche nach Verschwendung ein wesentlicher und gelebter Teil Ihrer Unternehmenskultur sein sollte, lohnt sich für Sie der Besuch dieses Workshops.

Ziel und Inhalt



- In der Theorie vermittelt der Workshop das Basiswissen, wie sich Verschwendung definiert
- Sie lernen die klassischen sieben Arten der Verschwendung kennen
- Mit der „Grundstrategie der Prozessverbesserung“ erhalten Sie klare Handlungsempfehlungen für das grundsätzliche Vorgehen bei Optimierungsprojekten
- Im praktischen Teil wird eine typische Situation der Arbeitswelt in spielerischer Form simuliert. Sie werden selbst gefordert, die Verschwendungspotenziale zu erkennen
- Die Verbesserung wird von Runde zu Runde durch Kennzahlen visualisiert
- Die Indikatoren für Verschwendung sind der Schwerpunkt einer Gruppenarbeit



Die 7 Arten der Verschwendung

| Zielgruppe | | Vorkenntnisse | | Dauer |
|------------------|--|---------------|--|--------------|
| Abteilungsleiter | | Gering | | 1 Tag |
| Meister | | Grundlagen | | |
| Mitarbeiter | | Experte | | |
| Betriebsräte | | | | |

Wer etwas Besonderes sehen will, muss auf das blicken, was andere nicht beachten.
(aus China)

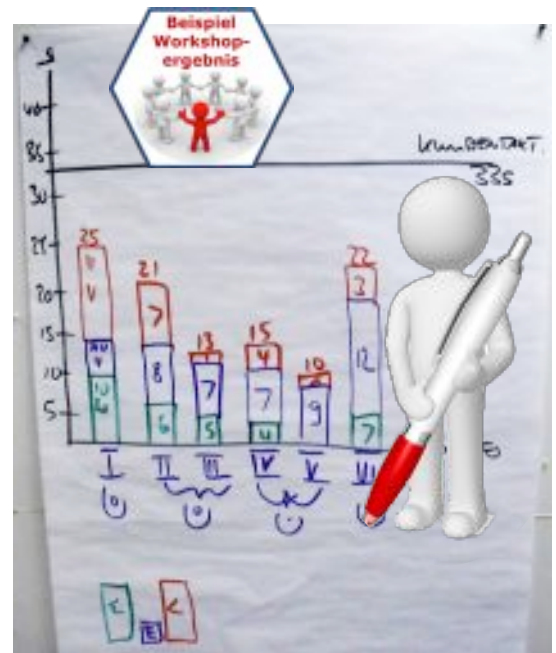
Zählen lernen



Stellen Sie sich auch häufig beim Rundgang durch Ihre Produktion die Frage „Wie produktiv sind meine Prozesse wirklich?“. Geschäftiges Treiben der Mitarbeiter lässt auf eine gute Auslastung schließen. Bei genauerem Hinsehen offenbaren sich dann oft ernüchternde Ergebnisse. Doch wie finden Sie dies heraus? Der Workshop „Zählen lernen“ ergänzt die Workshops 5S und „Sehen lernen“ und gibt auf diese Frage eine klare und praxiserprobte Antwort.

Ziel und Inhalt

- „Zählen lernen“ beginnt mit einer Sensibilisierung für die 7 Arten der Verschwendung und die Sicht auf die Wertschöpfung
- Unter dem Stichwort „Standpunkt und Perspektive“ lernen Sie, wie Sie Arbeitsabläufe beobachten, systematisch erfassen und die Tätigkeiten in Bezug auf die Wertschöpfung und Verschwendung bewerten
- Im Rahmen der Prozessgestaltung entwickeln Sie optimierte, verschwendungsfreie Arbeitsabläufe, die am Kundentakt ausgerichtet und mit Standards abgesichert sind
- Aufbauend auf den theoretischen Grundlagen wird in dem Workshop ein 6-stufiger Produktionsprozess in Bezug auf seine Produktivität und die Verschwendungspotenziale analysiert. Anschließend entwickeln Sie dann einen verschwendungsarmen Soll-Zustand



| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|--------------|
| Abteilungsleiter | Gering | 1 Tag |
| Meister | Grundlagen | |
| Mitarbeiter | Experte | |
| Betriebsräte | | |

Man soll die Äpfel erst zählen, bevor man sie aufteilt.
(aus Spanien)

SMED – Rüstzeitoptimierung



Der Rüstzeitreduzierung kam schon zu Beginn der Entwicklung der Lean-Production eine Schlüsselrolle zu, fließende Prozesse trotz hoher Varianz zu realisieren. Kurze Rüstzeiten sind die Voraussetzung für häufige Produktwechsel und ermöglichen damit eine Produktion, die sich am Kundenbedarf orientiert. In Folge werden viele Verschwendungsarten, wie Überproduktion und Bestand, eliminiert.

8 Schritte zur Rüstzeit Null



Ziel und Inhalt

- Optimierung der Rüstzeiten durch
 - Klassifizierung der Tätigkeiten
 - Eliminierung von Verschwendung
 - Trennung von internem und externem Rüsten
 - Schaffung von Standards
 - Anstreben von EPEI 1* und dadurch
 - Senkung der Losgrößen
 - Reduzierung der Durchlaufzeiten und Bestände

„Just in Time“- Prinzip

- Bereitstellung des richtigen Materials, des richtigen Personals, der richtigen Information und des richtigen Betriebsmittels jeweils zum richtigen Zeitpunkt, in der richtigen Qualität, am richtigen Ort und in der richtigen Menge

*) „EPEI: Every Part Every Intervall“ ist eine Lean-Kennzahl, die aussagt, in welchem Zeitintervall das Produktspektrum gefertigt wird. EPEI 1 ist das Streben nach Produktion aller Varianten innerhalb eines Tages.



Zielgruppe

Abteilungsleiter
Meister
Mitarbeiter
Betriebsräte



Vorkenntnisse

Gering
Grundlagen
Experte



Dauer

2 Tage

Bleibe dem Alten geöffnet, aber verschließe Dich nicht dem Neuen.
(aus Schweden)

Kontinuierlicher Verbesserungsprozess - KVP



KVP ist der Motor für Verbesserung im Veränderungs-Management. Die Mitarbeiter entwickeln das Unternehmen im Rahmen von KVP-Projekten kontinuierlich, jeden Tag, in kleinen Schritten

Voraussetzung dafür sind Führungskompetenz des Managements und Methodenkompetenz in Lean Methoden und Problemlösungstechniken. Der Nutzen besteht in der Steigerung der Effizienz, höherer Prozesssicherheit, höherem Qualitätsniveau, besserer Liefertreue und mehr Flexibilität.

Ziel und Inhalt

Kennenlernen der Bedeutung von KVP und des Umfanges bei der Einführung von KVP

Inhalte

■ Grundlagen

- Historische Entwicklung Lean-Management
- Der ganzheitliche Denkansatz der schlanken Produktion
- Philosophie der kontinuierlichen Verbesserung



■ Führen im kontinuierlichen Verbesserungsprozess

- Die Grenzen der traditionellen Unternehmensführung
- Grundlagen des Veränderungsmanagements
- Der Mitarbeiter steht im Mittelpunkt - KVP durch den Menschen als Problemlöser
- Herausforderung an das Führungsverhalten des Managements
- Moderation/Kommunikation/Präsentation



■ Methodenkompetenz

- Punkt Kaizen Methoden: Verschwendung sehen, 5S, Prozessanalyse, Standards
- Problemlösungstechniken:
 - PDCA-Zyklus, Q7, FMEA



▪ Aktionslernen – Fabrik Simulation

- Verdeutlichung der „Just in Time“-Prinzipien
- Übergang zur fließenden Fertigung
- Einflussgrößen kennenlernen
- Vergleich zwischen Push- und Pull-Prinzip durch Messung von:
 - Durchlaufzeit
 - Umlaufbestand
 - Nacharbeit
 - Ausbringung
- Grundlagen 5S
- Grundlagen Wertstromdesign
 - Reduzierung von Verschwendung
 - Trennung von wertschöpfenden und nicht wertschöpfenden Tätigkeiten



▪ KVP-Management

- KVP-Projekte definieren: Welche Probleme sind aktuell zu lösen?
- KVP Workshops planen und erfolgreich umsetzen
- Standardisiertes Projektmanagement mit dem A3-Report



▪ Implementierung

- Die lernende Organisation: Mitarbeiter-, Methoden-Unternehmensentwicklung
- Phasen der KVP-Einführung
- Projektbeispiele

| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|---------------|---------------|-------------------|
| Management | Gering | 2 Tage |
| Lean Experten | Grundlagen | |
| Mitarbeiter | Experte | |
| Neueinsteiger | | |

„Nichts muss so sein, nur weil es immer so gewesen ist.“
(Autor unbekannt)

3P – Production-Preparation-Process



Bis heute überlassen viele Betriebe die Planung und Neugestaltung von Anlagen und Arbeitsbereichen Ingenieurbüros. Auch wenn die Mitarbeiter in die Planung einbezogen werden, können sich diese die am Reisbrett dargestellten Arbeitsabläufe nur schwer vorstellen. Die spätestens bei der Inbetriebnahme auftretenden Schwachstellen führen zu Diskussion, Unzufriedenheit und schlimmstenfalls Ablehnung des Neuen durch die Mitarbeiter.

3P ist eine Methode, die die Mitarbeiter von Beginn an in den Planungsprozess mit einbezieht und die die Vorstellungskraft in einem hohen Maße unterstützt, da die neue Arbeitswelt dreidimensional und zum Anfassen entsteht. Die Akzeptanz der Mitarbeiter für mit 3P entwickelte Lösungen ist entsprechend hoch.

Ziel und Inhalt

- Mit der 3P-Methode werden Arbeitsbereiche dreidimensional mit Pappe u. a. geplant und gestaltet
- Entwicklung eines optimalen Designs unter Beteiligung aller betroffenen Mitarbeiter
- Zu den Grundlagen gehören die Sensibilisierung für Verschwendung und die im Vergleich zum klassischen Vorgehen völlig neue Abfolge in der Planung
- Die Gestaltung schlanker Produktions- und Montagezellen nimmt einen großen Teil des theoretischen Beitrags ein
- Realisierung einer echten, ergonomisch optimierten Fließfertigung
- Ein weiterer Schwerpunkt widmet sich der Projektstrukturierung und – durchführung
- Im praktischen Teil erhalten Sie Aufgabenstellungen, die Sie im Rahmen des Workshops realisieren. An den Lösungen reflektieren Sie die gelernten Arbeitsinhalte



| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|---------------|
| Abteilungsleiter | Gering | 2 Tage |
| Meister | Grundlagen | |
| Mitarbeiter | Experte | |
| Betriebsräte | | |

Phantasie ist wichtiger als Wissen, denn Wissen ist begrenzt.
(Albert Einstein)

Office Impuls – das wertstromorientierte Büro (I – III)



Mit dem neuesten Mitglied unserer Workshop-Familie, Office Impuls, adaptieren wir die in der Produktion bereits etablierten Prozessveränderungen auf den Büroalltag. Eine intensive Analyse und Gestaltung der Geschäftsprozesse zeigt, dass hier neben der Produktivitätssteigerung auch eine insgesamt höhere Prozessbeherrschbarkeit erreicht werden kann. Dabei werden, in drei aufeinander aufbauenden Workshops, vom Einzelarbeitsplatz bis hin zur Gestaltung der Gesamtorganisation, alle administrativen Umgebungen hinsichtlich Kundenorientierung, Transparenz und Qualitätsverständnis analysiert und optimiert. Selbstverständlich betrachten wir dabei ebenso den Aspekt der Ergonomie wie auch den Einsatz neuer Medien.

Ziel und Inhalt

- Office Impuls ist die konsequente Weiterentwicklung der bewährten Lean Management-Methode auf die spezifischen Anforderungen von Service- und Verwaltungsprozessen – in Unternehmen und öffentlichen Einrichtungen, im administrativen Bereich genauso, wie in Dienstleistungs- und Serviceprozessen
- Das Ziel ist, in drei Schritten die elementaren Faktoren einer Unternehmung, **Mensch**, **Prozesse** und **Organisation**, in einem vereinfachten, festgelegten Arbeitsumfeld zu synchronisieren. Auf diesem Wege werden die Optimierungserfolge auf das gesamte Unternehmen ausgedehnt. Dieser Schritt ist nötig um dem steten Kostendruck im Hochlohnland Deutschland nachhaltig gewachsen zu sein.



„Die Weigerung, Unwichtiges zu tun, ist eine entscheidende Voraussetzung für den Erfolg.“
(Alexander Campbell Mackenzie)

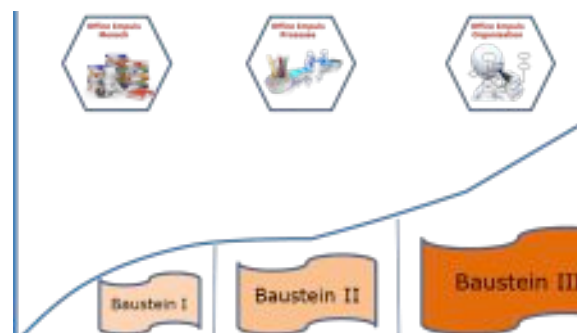
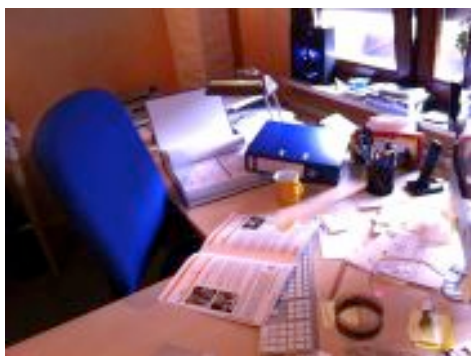
Office Impuls – Baustein I – Mensch



Im ersten Schritt beschäftigen wir uns, ganz im Sinne von 5S, mit der systematisierten und standardisierten Gestaltung des Arbeitsplatzes. Dabei nimmt der Mitarbeiter aktiv an seiner zukünftigen Selbstorganisation teil und lernt spielerisch, diese selbstdiszipliniert im Tagesgeschäft umzusetzen und kontinuierlich zu verbessern.

Ziel und Inhalt

- Ziele
 - Ordnung und Sauberkeit im Arbeitsumfeld realisieren.
 - Nachhaltigkeit erzeugen mit Standards.
- Sensibilisierung für die 9 Arten der Verschwendung im Büro.
- Verschwendung im Rahmen eines Verschwendungsganges/Waste-Walks erkennen.
- Grundstrategie der Prozessverbesserung.
- Grundlagen der 5S-Methode mit einer praktischen Übung.
- Systematische Erfassung von Arbeitsabläufen, Optimierung durch das Eliminieren der Verschwendung und Ausarbeitung eines neuen, verschwendungsfreien Standards.
- Kaizen-Tipps für die kontinuierliche Verbesserung der Büro-Arbeitswelt.
- Erfahrungsaustausch mit Teilnehmern anderer Unternehmen.



| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|----------------|---------------|-------------------|
| Management | Gering | 2 Tage |
| Führungskräfte | Grundlagen | |
| Mitarbeiter | Experte | |
| Betriebsräte | | |

Ich weiß nicht, ob es besser wird, wenn es anders wird. Aber es muss anders werden, wenn es besser werden soll.
(Georg Christoph Lichtenberg)

Office Impuls – Baustein II - Prozesse



Auf den Inhalten von Baustein I aufbauend, lernen Sie die Methoden, Werkzeuge und Prinzipien zur Optimierung administrativer Prozesse kennen und werden für Verschwendung im Büroalltag sensibilisiert.



Arbeitsplatz Office-Simulation



Beispiel Workshop-ergebnis

Prozessmapping

Ziel und Inhalt

- Ziel:
 - Methoden der Prozessverbesserung kennenlernen und anwenden.
 - Analyse eines Ist-Zustandes und systematische Entwicklung eines optimierten Soll-Zustandes.
- Analyse und Optimierung mehrstufiger Arbeitsprozesse.
- Vermittlung von Methodenwissen in Theorie und praktischen Übungen
 - Prozessmapping: Systematische Beschreibung eines Arbeitsprozesses. Wertschöpfung und Verschwendung identifizieren und zeitlich bewerten.
 - Wertstromdesign: Darstellung des Gesamtprozesses in seinen Arbeitsschritten über alle Beteiligte. Darstellung von Arbeitsbeständen, Durchlaufzeit und Handlungsfeldern.
 - Nivellieren und Glätten zur Erzeugung eines Arbeitsflusses.



Wertstrom

| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|----------------|---------------|-------------------|
| Management | | 2 Tage |
| Führungskräfte | | |
| Mitarbeiter | | |
| Betriebsräte | | |

Man sollte nie so viel zu tun haben, dass man zum Nachdenken keine Zeit mehr hat.
(Georg Christoph Lichtenberg)

Office Impuls – Baustein III – Organisation



Haben Sie sich auch schon einmal gefragt, woran es liegt, dass trotz zunehmender technischer Unterstützung, wie Internet, Email, Drucker, Fax, Mobiltelefon, der Büro-Alltag häufig ineffizient und stressbeladen ist? Der dritte Baustein baut auf Prozessoptimierung und wertstromoptimiertem Büro auf und befähigt Sie Verschwendungspotenziale in Ihrer Organisation, Ihren Strategien und Systemen zu erkennen, als Ausgangspunkt für Verbesserung.

Ziel und Inhalt

- Ziele
 - Verschwendung in der Organisation von Office-Prozessen identifizieren und eliminieren.
- Vermittlung von Methodenwissen in Theorie und praktischen Übungen
 - Organisationsstrukturanalyse
 - Tätigkeitsstrukturanalyse
 - Informationsstrukturanalyse
 - Auftragsstrukturanalyse
 - Simulation
- Office Projekte durchführen
 - Projekt-Ziele und -Organisation
 - Auswahl der Analysemethoden
 - Einbinden der Mitarbeiter
 - Projektdurchführung vom Ist zum Soll
 - Mitarbeiter entwickeln
 - Prozesse optimieren
 - Organisation „verschlanken“
 - Messung der Verbesserung
 - Verankerung der Kaizen-Philosophie und Kontinuierliche Verbesserung



| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|----------------|---------------|-------------------|
| Management | Gering | 2 Tage |
| Führungskräfte | Grundlagen | |
| Mitarbeiter | Experte | |
| Betriebsräte | | |

Zweck und Ziel der Organisation ist es, die Stärken der Menschen produktiv zu machen und ihre Schwächen unwesentlich. (Peter F. Drucker)

Best Practice in der Instandhaltung – Maximale Wertschöpfung durch effiziente, mit der Produktion synchrone Instandhaltungsprozesse



Die Instandhaltung fristet in vielen Betrieben ein Schattendasein und wird erst bei auftretenden Störungen als wichtiger Teil des Unternehmens erkannt. Schlecht gewartete Produktionsprozesse führen zu häufigen Störungen und darüber hinaus zu Qualitäts- und Sicherheitsmängeln. Die Übertragung der Lean-Philosophie auf die Instandhaltung hat zu neuen Denkansätzen und Zusammenarbeitsmodellen zwischen Produktion und Instandhaltung geführt. Diese zielen auf stabile, hochverfügbare Prozesse bei gleichzeitig effizientem Einsatz der Instandhaltungsressourcen.



Ziel und Inhalt

- In einem effizienten Produktionssystem muss die Instandhaltung in ihren Strukturen, Prozessen und natürlich in ihren Strategien und Konzepten optimal auf das Produktionssystem abgestimmt sein.
- Die Schnittstelle zwischen Produktion und Instandhaltung ist als Dienstleistungsschnittstelle definiert, d.h. alle Aktivitäten seitens der Instandhaltung sind auf das Produktionssystem, welches über Wertströme definiert ist, ausgerichtet. Mit „Best Practice in der Instandhaltung“ werden alle Aktivitäten und Strukturen der Instandhaltung am Wertstrom ausgerichtet und Verschwendungspotenziale eliminiert
- Workshopelemente sind instandhaltungsspezifische Lean-Themen, wie TPM, Anlagen-Priorisierung, Schadklasseneinteilung, Instandhaltungs-KANBAN und Basiselemente wie „5S in der Instandhaltung“.
- Über eine systematische Vorgehensweise lernen Sie, wie sich Instandhaltungsschwerpunkte herleiten lassen, was die richtigen Strategien und Konzepte sind und wie eine optimale Instandhaltungsorganisation aussehen kann. Die Wissensvermittlung erfolgt durch Selbsterfahrung in erprobten, praxisnahen Trainings, unterstützt von einem theoretischen Unterbau.



**Teufelskreis
der Instandhaltung**

| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|--------------|
| Abteilungsleiter | Gering | 1 Tag |
| Meister | Grundlagen | |
| Mitarbeiter | Experte | |
| Betriebsräte | | |



ITC – Lean Logistik

Die Lean Logistik befasst sich mit der Gestaltung und Steuerung der innerbetrieblichen logistischen Abläufe mit Hilfe der Methoden des Veränderungs-Managements. Hier muss auf eine klare Aufgabentrennung zwischen Logistik und Produktion geachtet werden. Dennoch führen optimierte logistische Abläufe in der Produktion zu minimierten Durchlaufzeiten, steigender Prozesssicherheit und Qualitätsverbesserung.

Ziel und Inhalt

- Fertigungslogistiker managt Materialver- /-entsorgung
- Elemente der Materialflusssteuerung
 - Kundentakt, Schrittmacher, Kanban
- Elemente der Materialpufferung
 - Supermarkt, Standardisierte Puffer, Regaltechnik, KLT
 - Behälter, Behälter-Management, Behälterlose Bereitstellung
- Kommissionieren
 - Set-Bildung, Sequenzierte Anlieferung
- Getakteter Routenverkehr
- Qualitätsentwicklung

Aktionslernen

- Supermarkt-Pull-Systeme als Gestaltungselement der Lean-Produktion kennenlernen
- Vergleich verschiedener Kommissionierlisten
 - unsortiert
 - wegeoptimiert
 - wegeoptimiert
 - kennzeichnungs-optimiert
- Ergonomie im Supermarkt
- Grundlagen der Lean Produktion
- Grundlagen Wertstromdesign
- Supermarkt-Pull-Systeme
- Kommissionier-Strategien



ITC - Lean Logistik

Zum Thema Lean-Logistik gibt es eine Fülle von Methodenbausteinen, die nach Schwerpunkten zusammengefasst werden können.



Logistik-Management

- Strikte Trennung von Produktion und Logistik
- Hochfrequenter Materialtransport mit getaktetem Routenzug

Logistik-Steuerung von Prozessketten

- Fertigung im Kundentakt als Basis für standardisierte und zyklische Abläufe
- Produktion im stabilen Takt durch Implementierung von Schrittmachern
- Automatische Regelung des Materialflusses mit Hilfe von Kanban Informationsträgern

Materialpufferung

- Materialumschlag zwischen Produktionsbereichen über Supermärkte
- Standardisierte Materialpuffer mit Ampelsteuerung
- Ergonomisches Behälter/Teile-Handling mit Lean-Regaltechnik
- Sicheres, ergonomisches Teilehandling mit Standardbehältern
- Ergonomische Bereitstellung behälterloser Materialien

Kommissionierung

- Prozesssichere, ergonomische Materialbereitstellung in Warenkörben
- Bereitstellung von Bauteilen in der Verarbeitungssequenz

Qualität, Reißleine

- Schnelle Prozessentstörung/-entwicklung
- Null-Fehler-Strategie

| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|----------------|---------------|-------------------|
| Management | Gering | 2 Tage |
| Führungskräfte | Grundlagen | |
| Lean Experten | Experte | |
| Mitarbeiter | | |

„ Alle entscheidenden Dinge, die ich erreicht habe,

Wenn man nicht der Stärkere ist, muss man der Klügere sein.
(Emile Zola)

5S + 2S – Verschwendungen erkennen, eliminieren und die Gesundheit fördern



Wenn Lean Management und Maßnahmen zum Betrieblichen Gesundheitsmanagement Hand in Hand gehen, bringt dies den größten Nutzen und Effizienzgewinn für ein Unternehmen. Denn die aktive Einbindung der Mitarbeiter fördert deren Selbstorganisation und Eigenverantwortung (Verhaltensprävention) für die systematisierte und standardisierte Gestaltung der eigenen Arbeitsplätze und die eigene Gesundheit (Verhältnisprävention).



Ziel und Inhalt

- Das Ziel ist die Realisierung von Ordnung, Sauberkeit und Systematik in einem ergonomischen Arbeitsumfeld.
- Der Workshop vermittelt neben den theoretischen Grundlagen zu 5S, Ergonomie und gelungener Kommunikation die praktische Umsetzung an der Trainingsstation.
- Die Teilnehmer erkennen die 7 Arten der Verschwendung.
- Die spielerische Umsetzung der Theorie lässt die Wirksamkeit der Methoden direkt erfahren.
- Die einzelnen Bewegungsabläufe werden für die Arbeitsplätze erfasst, hinsichtlich der Ergonomie analysiert und bewertet.

- Das Zusammenspiel von erhöhter Arbeitssicherheit, verbesserter Mitarbeiter-Motivation und gesteigerter Prozesseffizienz wird verdeutlicht.

Ergo-Checkbogen

| | 1. | 2. | 3. | 4. |
|-------------------------------|----|----|----|----|
| Bücken: | 42 | 22 | 21 | 9 |
| Drehen: | 17 | 5 | 8 | 9 |
| Beugen: | 35 | 17 | 11 | 21 |
| Strecken: | 19 | 47 | 37 | / |
| Außerhalb der 45° Reichweite: | 34 | 1 | 40 | 12 |

- Grundlagen „5S“
 - Theorie
 - Aktionslernen „Zahlenchaos“
- „2S“ – Sicherheit erhöhen und Stress reduzieren
 - Grundlagen Gesundheit
 - Grundlagen Sicherheit
 - Ergonomie
 - Arbeitssicherheit
 - Grundlagen Stress reduzieren
- Trainingsstation „Ergo Lean“
 - Ergo Checkbogen und Analyse
 - Leitmerkmalmethode



| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|---------------|
| Betriebsrat | Gering | 2 Tage |
| Abteilungsleiter | Grundlagen | |
| Meister | Experte | |
| BGM-Beauftragter | | |
| Mitarbeiter | | |

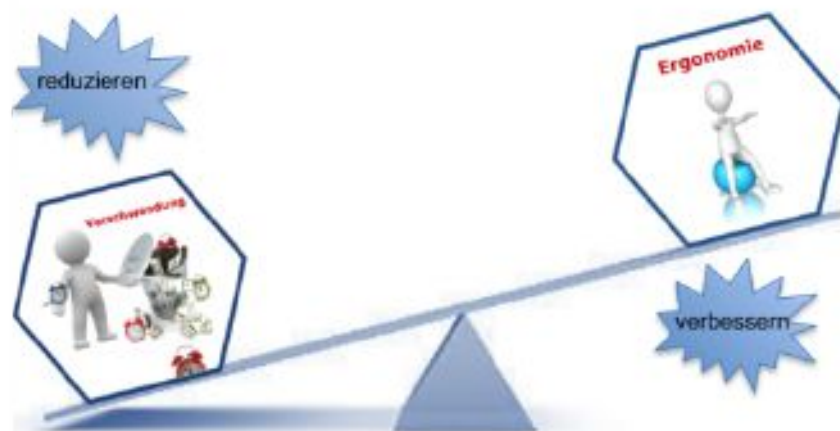
„Bitte nicht um eine leichte Bürde - bitte um einen starken Rücken“ (Theodore Roosevelt)

Ergo Lean – Gesundheit fördern, Verschwendung reduzieren



Die strukturierte Anwendung der Leitmerkmalmethode zur Verbesserung der Arbeitssicherheit und Ergonomie führt zur Reduktion der Verschwendungen und zu fließenderen Arbeitsabläufen. Die systematische Förderung der Mitarbeitergesundheit leistet so umgesetzt einen wichtigen Beitrag zum Lean Management.

Auf neutralem Terrain wird die Anwendung der Methode, ihre Grenzen und ihre Vorteile geübt.



Ziel und Inhalt



- Das Ziel ist mit der strukturierten Anwendung der Leitmerkmal-Methode die Verbesserung der Arbeitssicherheit und Ergonomie zu erreichen und Prozessabläufe in besseren Fluss zu bringen.
- Der Workshop vermittelt neben den theoretischen Grundlagen zur Leitmerkmal-Methode und Ergonomie die praktische Umsetzung an der Trainingsstation.
- Die Teilnehmer erkennen die 7 Arten der Verschwendung.
- Die spielerische Umsetzung der Theorie bringt die Methode direkt zur Anwendung und lässt die Teilnehmer die Wirksamkeit der umgesetzten Maßnahmen direkt erfahren.
- Die einzelnen Bewegungsabläufe werden für die Arbeitsplätze erfasst, hinsichtlich der Ergonomie analysiert und bewertet und Maßnahmen zur Reduktion von Gesundheitsrisiken umgesetzt.
- Das Zusammenspiel von erhöhter Arbeitssicherheit, verbesserter Mitarbeiter-Motivation und gesteigerter Prozesseffizienz wird verdeutlicht.



Ergonomie-Analyse Belastung durch Heben und Tragen



Heben und Tragen von Lasten in Abhängigkeit von der Körperhaltung

| Körperhaltung | 5-8 kg | 9-15 kg | > 15 kg |
|---|--------|---------|---------|
| A  | | | |
| B  | | | |
| C  | | | |
| D  | | | |

Die Gesundheit der Mitarbeiter wird als wirtschaftlicher Faktor immer wichtiger für Unternehmen, um Mitarbeiter zu gewinnen und zu binden.

Das „Ergo-Lean“-Training verbindet die Förderung der Mitarbeiter-Gesundheit mit der Verbesserung von Arbeitsabläufen.

| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|------------------|---------------|---------------|
| Betriebsrat | Gering | 2 Tage |
| Abteilungsleiter | Grundlagen | |
| Meister | Experte | |
| BGM-Beauftragter | | |
| Mitarbeiter | | |

„Bitte nicht um eine leichte Bürde - bitte um einen starken Rücken“ (Theodore Roosevelt)

ITC – Auftragssteuerung lean gemacht



Schlanke Produktion und schlanke Auftragssteuerung gehören zusammen. Vor allem für Hersteller kleiner oder mittlerer Serien gilt: lean gestaltete Abläufe alleine garantieren noch keine hohe Lieferfähigkeit.

Ziel einer schlanke Auftragssteuerung ist es, höchste Liefertreue und kurze Lieferzeiten zu erreichen - trotz wachsender Komplexität, hoher Variantenvielfalt oder kurzfristigen Schwankungen der Kundennachfrage.

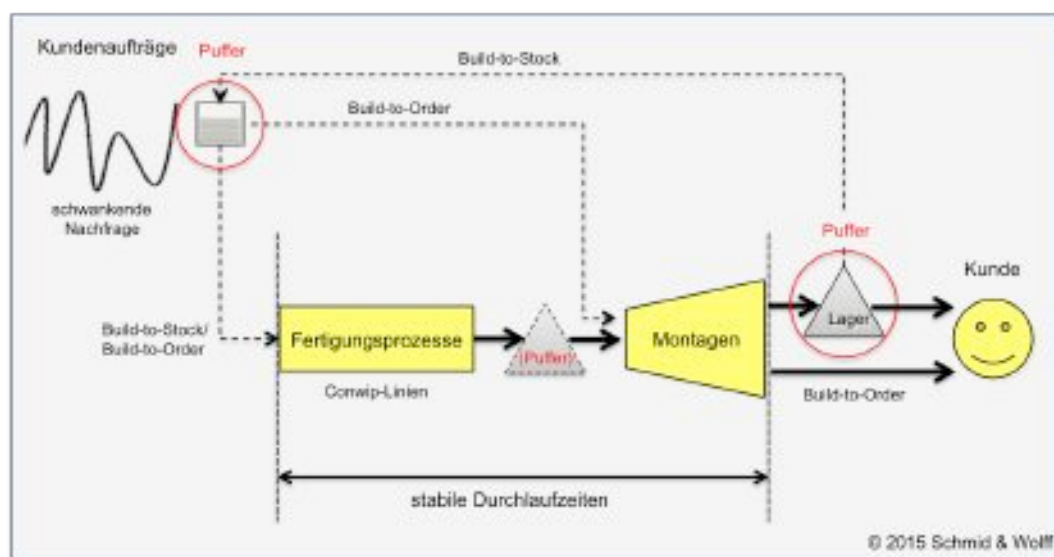
In diesem Seminar lernen Sie, die Dynamik in Liefer- und Produktionssystemen besser zu beherrschen und selbst unterschiedliche Aufträge sicher und schnell durch eine mehrstufige Produktion zu steuern - kompatibel mit bestehenden ERP-Systemen. Im Mittelpunkt steht der Übergang von der traditionellen Terminsteuerung zu einer innovativen Bestandssteuerung.

Ziel und Inhalt

Theorie, Lernspiel und Reflektion zu folgenden Themen:

- Lean Prinzipien in der Steuerung von mehrstufigen Serien-, Kleinserien- oder Werkstattfertigungen
- Stabilität im Wertstrom
- bewusste Auftragsplanung und Aufträge gezielt freigeben (Conwip-Verfahren)
- Grundlagen für Termintreue verstehen, Zusammenhang von Durchlaufzeiten und Beständen (Little's Law), vermeidbare Puffer, ...
- Case Studies aus Kundenprojekten
- Verträglichkeit mit bestehenden ERP-Systemen, z.B. SAP oder MES
- die richtigen Messgrößen

Übertragen der Erkenntnisse auf die eigene Arbeitswelt - Konsequenzen und Maßnahmen



| Zielgruppe | | Vorkenntnisse | Dauer |
|--------------------------|--|---------------------|---------------|
| Obere Führungsebene | | Grundkenntnisse | 2 Tage |
| Mittlere Führungsebene | | Materialdisposition | |
| Lean Experten /Trainer | | Produktionsplanung- | |
| Fachkräfte / Mitarbeiter | | und Steuerung | |
| Neueinsteiger | | | |

„Der Kluge lernt aus allem und von jedem, der Normale aus seinen Erfahrungen und der Dumme weiß alles besser.“ (Sokrates)

ITC – Lean Leadership /KATA



Lean Leadership ist ein relativ neues Fachgebiet des Lean Management. Hierbei geht es darum, wie eine Kultur der kontinuierlichen Verbesserung und Problemlösung geschaffen werden kann. Am Anfang stehen Ziele, die sich am Nordstern ausrichten. Die Zielerreichung erfolgt in aufeinander aufbauenden Einzelmaßnahmen. Sie ist ein hochfrequenter "Mentor/ Mentee"-Coaching Prozess. Voraussetzungen dafür sind Führungskompetenz und Methodenkompetenz. Der Nutzen zeigt sich in der Steigerung der Effizienz, in höherer Prozesssicherheit, einem höheren Qualitätsniveau, besserer Liefertreue und mehr Flexibilität.

Ziel und Inhalt



Die Verbesserungs-Kata

- Ein Nordstern als Richtungsgeber
 - Vision
 - Zielzustände
- Zielgerichtete Prozessoptimierung (Verbesserungs-Kata)
 - Ziele: Definition von Zielzuständen im Sinne der langfristigen Vision
 - Wege: Problemlösung zur Zielerreichung
- Kontinuierliche Verbesserung
 - PDCA
 - Bedeutung von Standards
- Qualifizierung der Mitarbeiter mit der Coaching-Kata
 - Mentor/Mentee-Organisation
 - Rollenverteilung von Führungskräften, Mitarbeitern und Prozessverbesserern
 - Unterstützung durch den A3 Report
- Führen vor Ort

| Zielgruppe | Vorkenntnisse | Dauer |
|----------------|---------------|---------------|
| Management | | 2 Tage |
| Führungskräfte | | |
| Lean Experten | | |
| Mitarbeiter | | |

„Habe niemals Angst etwas Neues auszuprobieren, bedenke: Die Arche wurde von Amateuren gebaut, die Titanic von Profis“. (Autor unbekannt)

ITC – Lean Management für Betriebsräte



Lean Management und Betriebsräte passt dies zusammen?

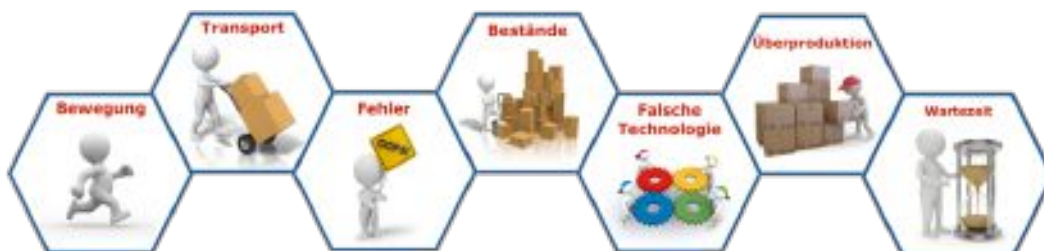
Im Veränderungsprozess treffen die Unternehmensführung und der Betriebsrat gemeinsame Entscheidungen. In diesem Workshop werden die Betriebsräte mit der Philosophie des Lean Management vertraut gemacht, um für sich hieraus ihren Beitrag zum Veränderungsprozess zu erkennen und diesen aktiv mitzugestalten.

Ziel und Inhalt



- Historische Entwicklung und Herkunft des Lean Management
- Grundlagen Lean Management
- Grundlagen KAIZEN = Ich verbessere
- Die sieben Arten der Verschwendung
- Theorie und Praxis der Basismethoden zum Lean Management
 - 5S
 - Push vs. Pull
 - Kanban
 - PDCA
- Rolle des Betriebsrates im Veränderungsprozess

Sieben Arten der Verschwendung



ITC – Problemlösung mit der A3-Methode



Das Lösen von Problemen ist eine wesentliche Aufgabe im KVP-Prozess. Gerade bei komplexeren Problemen stehen Sie häufig von der Situation, wie strukturiert und in den Arbeitstag integriert die anstehenden Probleme lösen.

Die A3-Methode kann dann der richtige Weg sein.

Ziel und Inhalt

- Hintergrund und Philosophie der A3-Methode
- Inhalte der A3-Methode
 - Beschreibung des Problems
 - Ermittlung des Ist-Zustands
 - Festlegen des Zielzustands
 - Analyse und Ursachen
 - Festlegen und Umsetzung der Verbesserungsmaßnahmen
 - Messen des Maßnahmenerfolgs
 - Standardisierung und Know-How-Transfer
- Umsetzen der A3-Methode im Unternehmen
- Methodik
 - Theoretische Grundlagen
 - Simulation (Praxisübung) in mehreren Runden zur Vertiefung und praktischen Anwendung der vorher erlernten Theorie
 - Diskussion, Lessons Learned, Erfahrungsaustausch

| "Verbesserungs-Methoden des System-Kaizen" | |
|--|--|
| <p>Thema Entwicklung des gesamten Unternehmens</p> <p>Hintergrund Ausgehend von den Kernbereichen hat sich das Unternehmen über Punkt- und Fluss-Kaizen entwickelt. Jetzt weitet sich Lean Management auf das gesamte Unternehmen aus.</p> <p>Ausgangssituation - In den Kernbereichen (Produktion oder Dienstleistung) sind die Arbeitsplätze/bereiche mit der Methode des Punkt-Kaizen entwickelt worden - Eine Kaizen-Kultur hat sich entwickelt und wird messbar gelebt → kontinuierliche Verbesserung - Die Kernprozesse sind mit Hilfe von Wertstromanalyse und -design verbessert worden - Verschwendungsfreie Abläufe - Definierte Servicelevel in den Kernprozessen - Fließende Prozesse</p> <p>Zielsituation - Auch die indirekten, unterstützenden Bereiche werden in die neue Unternehmenskultur einbezogen, z. B. - Entwicklung einer schlanken Instandhaltungs-Philosophie mit TBM und Lean-Maintenance - Einführung eines auf die optimierten Prozesse abgestimmten Instandhaltungssystems - Lean-Systeme im Büro und Gestaltung schlanker Hilfswerkzeugkasten mit Office Input - Eine Lernende Organisation entsteht: Streben nach Perfektion und hohe Veränderungsgeschwindigkeit - Lean Leadership (Ozora) ist implementiert</p> | <p>Vorgehensweise - Ansätze für System-Kaizen ergeben sich direkt aus den Punkt- und Fluss-Kaizen Projekten (Soc-Effekte) - Alle Projekte werden nach dem Muster der Lean-Leadership geführt (Workshop, Zielzustände, Mentor-Mentee) - Die identifizierten Projekte werden systematisch unter Einbeziehung der Prozessowner entwickelt - Qualifizierung der Projektteams in dem für das Teilprojekt erforderlichen Methodenwissen - Analyse und Verständnis des Ist-Zustandes - Methodische Entwicklung von Prozessen und Strukturen, die den verschwendungsfreien Zustand ermöglichen - Beschreiben des neuen Standards - Standardisierte Umsetzung mit A3-Reports</p> <p>Indikatoren - Festlegen prozessspezifischer Messgrößen und Kennzahlen - Erfassung der Ist-Situation - Messen der Veränderung - Entwicklung der Standards der Übernahme der Verbesserungen</p> <p>Verantwortlichkeit/ Eskalationsweg - Über die hierarchischen Ebenen</p> |

Zielgruppe: KVP- und Lean Management Beauftragte, Fach- und Führungskräfte aus Produktion, Qualitätssicherung, Produktionsplanung und -steuerung sowie Logistik

ITC – Schlanke Fertigungszellen mit 3P und zählen lernen entwickeln



Bis heute überlassen viele Betriebe die Planung und Neugestaltung von Anlagen und Arbeitsbereichen In-genieurbüros. Auch wenn die Mitarbeiter in die Planung einbezogen werden, können sie sich die am Reisbrett dargestellten Arbeitsabläufe nur schwer vorstellen. Die spätestens bei der Inbetriebnahme auftretenden Schwachstellen führen zu Diskussion, Unzufriedenheit und schlimmstenfalls Ablehnung des Neuen durch die Mitarbeiter. Kommt Ihnen das bekannt vor?

Ziel und Inhalt



- Chaku-Chaku – Theoretische Grundlagen „Schlanke Zellen“
 - Automatisierung oder Mensch-Maschine-System
- Wertanalytische Betrachtung: Wertschöpfung, notwendige Tätigkeiten, Verschwendung
- Die Grundstrategie der Prozessverbesserung
- Entwicklung verschwendungsfreier Prozesse mit Papier-Kaizen
- Wie viel Kapazität erfordert der Prozess
- Die Bedeutung des Kundentaktes
- Gestaltung verschwendungsfreier Zellen
- Beschreibung von Prozess-Standards mit der Standard-Arbeitsblatt-Methode

Theorie, Übungen, Lernspiel und Reflexion erschließen Ihnen diese Methoden und Werkzeuge nach dem Prinzip „Lernen, Anwenden, Vertiefen“

Zielgruppen: Fach- und Führungskräfte aus der Produktion, insbesondere Montage, Produktionsplanung und -steuerung.

ITC – Wertstromdesign für Geschäftsprozesse



Wie kann Verschwendung in Geschäftsprozessen gesehen und eliminiert werden? In unserer Bürosimulation erleben Sie am Beispiel einer Bestellanforderung einen realitätsnahen Prozess über sechs Arbeitsplätze. Sie treffen auf echte Bedarfe, echte Angebote und echte Aufträge. Die Methoden des Lean Management werden auf die Geschäftsprozesse übertragen, sodass diese analysiert und Werte ohne Verschwendung geschaffen werden können. Zusätzlich gilt es die Prinzipien und Maßnahmen zur effizienten Planung, Gestaltung und Kontrolle der gesamten Prozesskette zu erlernen und erfolgreich auf die eigenen Geschäftsprozesse zu übertragen

Ziel und Inhalt

- Mit der Wertstromanalyse erleben Sie eine Methode, die für die Aufnahme von Ist-Prozessen außerhalb der Produktion und Logistik universell anwendbar ist
- Mit dem Wertstromdesign lernen Sie, wie sie Step by Step einen Soll-Prozess entwickeln und worauf es dabei ankommt
- Anhand von Anwendungsbeispielen für 5S im Office erfahren Sie, wie man sinnvoll Punkt-Kaizen von Fluss-Kaizen Maßnahmen abgrenzt und damit erste Quick Wins erkennt

Theorie, Übungen, Lernspiel und Reflexion erschließen Ihnen diese Methoden und Werkzeuge nach dem Prinzip „Lernen, Anwenden, Vertiefen“



ITC – LEAN CAMP



Lean Management in Ruhe und in einem großen Rahmen erfahren und erleben. Bei diesem Workshop erhalten die Teilnehmer einen umfassenden Einblick in die Methoden des Punkt-/Fluss- und System-Kaizens und weitere Themen wie Perspektive, Rollenverständnis, Führen der Veränderung und Zielzustände. Dies bildet eine gute Basis den geführten Veränderungsprozess im eigenen Arbeitsumfeld realisieren zu können.

Ziel und Inhalt

- Theorievortrag zu Grundlagen Lean Management
- Grundverständnis KAIZEN = Ich verbessere
- Arbeitsplatz und -bereich verbessern (Punkt KAIZEN)
 - Theorie und Praxis zur 5S-Methode
 - Theorie und Praxis zu den Produktionssystemen Push vs Pull sowie Einstück-Fluss
 - Grundstrategie der Prozessverbesserung
 - Kontinuierliche Prozessverbesserung im PDCA-Zyklus
- Prozesse verbessern (Fluss-KAIZEN)
 - Grundlagen Lean Logistik (intern und extern)
 - Praxisübung zur Lean Logistik
 - Wertstromdesign (Aufnahme Ist-Wertstrom, Entwicklung und Umsetzung Soll-Wertstrom)
 - Der Kundentakt – bestimmen und als Taktgeber implementieren
 - Nivellieren und glätten
 - Entwicklung von Prozess-Standards
 - Problemlösungstechniken (PDCA, Ishikawa, FMEA)
- System-KAIZEN
 - Führen im Lean Management
 - Theorie und Praxis zu Lean Management im Office Bereich
 - Verschwendung in allen Paper-Work-Prozessen erkennen und optimieren
 - 5S im Office anwenden
 - Wertstromdesign Office Impuls Ist
 - Wertstromdesign Office Impuls Soll

Die Methodik

- Theoretische Grundlagen zu jedem Themenfeld
- Zu jedem Themenfeld eine Simulation (Praxisübung) in mehreren Runden, zur Vertiefung und praktischen Anwendung der vorher erlernten Theorie
- Diskussion, Lessons Learned, Erfahrungsaustausch

Zielgruppen: KVP-Trainer, Lean Management Beauftragte, Fach- und Führungskräfte aus Produktion, Produktionsplanung und -steuerung, sowie Logistik



Nutzen Sie unser Know-how und unsere Räumlichkeiten für Ihre Programme. Dieses Angebot richtet sich zum einen an kleine und mittlere Unternehmen, denen wir eine Fläche von über 700 m² für eigene Events rund um das Thema Lean (aber nicht nur) zur Verfügung stellen können. Zum anderen stellen wir unser Know-how in Verbindung mit unseren Workshops, Trainingsmodulen und Spielen auch gerne außerhalb des ITC individuell Ihrem Unternehmen zur Verfügung.

Nutzen Sie das ITC in Köln für die Durchführung Ihrer eigenen gelungenen Veranstaltungen

- Wir unterstützen Sie bei der Planung und Durchführung Ihrer Veranstaltung
 - Veranstaltungen mit der Schwerpunkt-Thematik „Führen der Veränderung“
 - Nutzung der Räume für Ihre individuelle Veranstaltungen
 - Mehrtägige Workshops und Kongresse
- Unsere Schulungsräume und Trainingsmodule stehen Ihnen nach Bedarf zur Verfügung
 - Zwei Workshop-Räume für 15 bis 20 Teilnehmer
 - Aktuelle Präsentations- und Medientechnik
 - Unsere Trainingshalle bietet großzügige Platzverhältnisse für weitere individuelle Veranstaltungen
- Unsere Trainingsmodule können nach Bedarf und Absprache genutzt werden
- Unsere erfahrenen Trainer stehen Ihnen auf Wunsch zur Verfügung
- Wir entwickeln auf Wunsch auch individuelle Trainings und Spiele für Ihre Veranstaltung
- Gerne kümmern wir uns auch um die Rahmenbedingungen für eine gelungene Veranstaltung, wie Catering, Hol- und Bring-Service, etc. in Absprache mit Ihnen

Nutzen Sie unser Know-how für die Planung und Durchführung von Veranstaltungen in Ihrem Hause

- Wir unterstützen Sie bei der Planung und Durchführung Ihrer Veranstaltung
- Wir erstellen individuelle, auf Ihren Bedarf abgestimmte Workshops und Trainingsprogramme auf Basis unserer Standardtrainingseinheiten
- Wir liefern das gesamte Equipment und bauen dieses auf
- Auf Wunsch unterstützen wir Sie bei der Durchführung der Workshops und Trainings mit unseren erfahrenen Trainern und Coaches.



Teilen Sie uns hier mit, was aus Ihrer Sicht notwendig ist, um Ihren individuellen Entwicklungspfad mit unseren Workshops zu unterstützen. Neben den aufgeführten Workshops können Sie auch spezielle Trainings wie z.B. sogenannte Softskills (Kommunikation, Moderation, Präsentation), Führungskräfte-Workshops, Train the Trainer-Programme bis hin zur Planung und Implementierung von Produktionssystemen bei uns anfragen.

| Workshop | Im ITC | INHOUSE |
|-------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Produktion | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Verwaltung | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Thema | _____ | |
| Anzahl Teilnehmer | _____ | |
| | Im ITC | INHOUSE |
| FüK Workshop | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Train the Trainer | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Personal Coaching | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Projekt | | <input type="checkbox"/> |
| Erarbeitung Produktionssystem | | <input type="checkbox"/> |
| Firma | _____ | |
| Ansprechpartner | _____ | |
| Adresse | _____ | |
| Telefon | _____ | |
| Email | _____ | |

Allgemeine Geschäftsbedingungen für Workshops

ANMELDUNG

Der Kunde meldet sich schriftlich per Fax (Anmeldeformular nutzen) oder Email bei der ITC GmbH - IMPULS Trainingscenter (ITC), Köln, für die gewünschten Workshops verbindlich an.

Sie erhalten als Bestätigung des Eingangs Ihrer Anmeldung eine **ANMELDEBESTÄTIGUNG** per Mail. Da für die Durchführung eines Workshops eine Mindestanzahl Teilnehmer erforderlich ist, erhalten sie, wenn der Workshop stattfindet, eine entsprechende **WORKSHOPBESTÄTIGUNG**. Erst jetzt kommt der Vertrag zustande.

STORNIERUNG

Ein Rücktritt von der Anmeldung ist bis zu 21 Tage vor Workshop-Beginn möglich, ohne dass für den Kunden Kosten anfallen. Ab einer Stornierung von 21 Tagen vor Beginn fallen 30% der Workshop-Gebühren an und ab 14 Tage vor Beginn 80% der Workshop-Gebühren. Es steht dem Kunden frei eine andere Person, als den für den Workshop gemeldeten Teilnehmer zu benennen. ITC ist in diesem Fall darüber vor Workshop-Beginn zu informieren.

ABSAGE

ITC kann einen Workshop bis zu 10 Tage vor Beginn aus organisatorischen Gründen absagen. Bereits bezahlte Teilnahmegebühren werden dann sofort zurückbezahlt. Soweit möglich werden dem Kunden Alternativtermine für den ausgefallenen Workshop genannt. Weitergehende Ansprüche bestehen nicht.

GEBÜHREN

Die Workshop-Gebühren sind nach Erhalt der Rechnung sofort und ohne Abzug fällig. Die Rechnungsstellung erfolgt eine Woche vor Workshop-Beginn. Alle Preise verstehen sich zuzüglich der zum Zeitpunkt der Leistungserstellung gültigen Mehrwertsteuer. Die Workshopgebühr beinhaltet Workshopunterlagen, Pausengetränke und Mittagessen.

HAFTUNG

Die Veranstaltungen werden von ITC und den Referenten mit größter Sorgfalt vorbereitet und durchgeführt. ITC übernimmt jedoch keine Haftung für die Richtigkeit, Aktualität und Vollständigkeit der Seminarunterlagen und Workshopinhalte. ITC haftet nicht für Verluste oder Beschädigung mitgebrachter Gegenstände auf Veranstaltungen, es sei denn, der Verlust oder die Beschädigung dieser Gegenstände ist auf grob fahrlässiges oder vorsätzliches Verhalten von ITC zurückzuführen. Von Teilnehmern mitgebrachte Datenträger dürfen grundsätzlich nicht auf unsere Rechner aufgespielt werden. Sollte uns durch eine Zuwiderhandlung ein Schaden entstehen, behalten wir uns vor, Schadenersatzansprüche geltend zu machen.

URHEBERRECHT

Die im Rahmen der Veranstaltung ausgehändigten Seminarunterlagen unterliegen dem Schutz des Urheberrechts und dürfen – auch in Auszügen – nur mit ausdrücklicher schriftlicher Einwilligung von ITC und der jeweiligen Referenten vervielfältigt, übersetzt, nachgedruckt, elektronisch weiterverarbeitet, verbreitet oder veröffentlicht werden.

ALLGEMEINES

ITC behält sich vor, in Ausnahmefällen angekündigte Referenten durch andere zu ersetzen und notwendige Änderungen des Veranstaltungsprogramms (Inhalte, Termin, Durchführungsort) unter Wahrung des Gesamtcharakters der Veranstaltung vorzunehmen. Der Workshop teilnehmer erklärt sich mit der Verarbeitung seiner Daten einverstanden, soweit diese mit der Bestellung, Rechnungstellung etc. in Verbindung steht. Weiter dürfen seine Daten für eigene Werbezwecke gespeichert und verwendet werden.

ANZUWENDENDEN RECHT

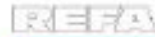
Rechtsbeziehungen zwischen dem Käufer und der ITC GmbH unterliegen ausschließlich dem Recht der Bundesrepublik Deutschland. Andere nationale Rechte, ebenso das einheitliche internationale Kaufrecht, werden ausgeschlossen.

SALVATORISCHE KLAUSEL

Die Unwirksamkeit einzelner Bedingungen dieser allgemeinen Geschäftsbedingungen berührt die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht. An die Stelle der unwirksamen Bestimmungen tritt eine Bestimmung, die dem mutmaßlichen Willen beider Parteien, unter Berücksichtigung des gesetzlichen Wortlautes, am ehesten entspricht.

Kalender 2020

Messe



| Januar | | Februar | | März | | April | | Mai | | Juni | |
|--------|---------------|---------|-----------------------|-------|-----------------------|-------|---------------------|-------|-------------------|-------|---------------------|
| 1 Mi | Neujahr | 1 Sa | | 1 So | | 1 Mi | Infostandhaltung | 1 Fr | Mafefahrt | 1 Mo | Pfingstmontag |
| 2 Do | | 2 So | | 2 Mo | | 2 Do | | 2 Sa | | 2 Di | |
| 3 Fr | | 3 Mo | | 3 Di | | 3 Fr | | 3 So | | 3 Mi | |
| 4 Sa | | 4 Di | | 4 Mi | | 4 Sa | | 4 Mo | | 4 Do | |
| 5 So | | 5 Mi | | 5 Do | KVP | 5 So | | 5 Di | | 5 Fr | |
| 6 Mo | KANBAN | 6 Do | Wertstromdesign | 6 Fr | | 6 Mo | SS | 6 Mi | Wertstromdesign | 6 Sa | |
| 7 Di | | 7 Fr | | 7 Sa | | 7 Di | | 7 Do | | 7 So | |
| 8 Mi | | 8 So | | 8 Mo | | 8 Mi | | 8 Fr | | 8 Mo | |
| 9 Do | | 9 So | | 9 Mo | Schl. Fortgangszellen | 9 Do | | 9 Sa | | 9 Di | |
| 10 Fr | | 10 Mo | | 10 Di | | 10 Fr | Karfreitag | 10 So | | 10 Mi | |
| 11 Sa | | 11 Di | WSD / Geschl. Prozess | 11 Mi | | 11 Sa | | 11 Mo | Lean Leadership | 11 Do | Freihaustag |
| 12 So | | 12 Mi | | 12 Do | | 12 So | | 12 Di | | 12 Fr | |
| 13 Mo | | 13 Do | Office Input | 13 Fr | | 13 Mo | Ostermontag | 13 Mi | | 13 Sa | |
| 14 Di | | 14 Fr | | 14 Sa | | 14 Di | | 14 Do | Experte im Dialog | 14 So | |
| 15 Mi | | 15 So | | 15 Mo | | 15 Mi | | 15 Fr | | 15 Mo | Lean Logistik |
| 16 Do | | 16 Mo | | 16 Di | | 16 Do | | 16 So | | 16 Di | |
| 17 Fr | | 17 Mo | Rücklaufoptimierung | 17 Di | Schl. Fortgangszellen | 17 Fr | | 17 So | | 17 Mi | |
| 18 Sa | | 18 Di | | 18 Mi | | 18 Sa | | 18 Mo | | 18 Do | |
| 19 So | | 19 Mi | | 19 Do | | 19 So | | 19 Di | | 19 Fr | |
| 20 Mo | | 20 Do | Flussend | 20 Fr | | 20 Mo | Lean F. Einzelger | 20 Mi | | 20 Sa | |
| 21 Di | | 21 Fr | | 21 So | | 21 Di | | 21 Do | Global Hermaffekt | 21 So | |
| 22 Mi | | 22 So | | 22 Mo | | 22 Mi | | 22 Fr | | 22 Mo | |
| 23 Do | | 23 Mo | Flussend | 23 Di | | 23 Do | LM für Betriebsl. | 23 Sa | | 23 Di | KVP |
| 24 Fr | | 24 Mi | | 24 Do | Lean Spring Camp | 24 Fr | | 24 So | | 24 Mi | |
| 25 Sa | | 25 Di | | 25 Mi | | 25 Sa | | 25 Mo | | 25 Do | |
| 26 So | | 26 Mi | | 26 Do | | 26 So | | 26 Di | ACKUM | 26 Fr | |
| 27 Mo | | 27 Do | SS | 27 Fr | | 27 Mo | | 27 Mi | | 27 Sa | |
| 28 Di | | 28 Fr | | 28 So | | 28 Di | | 28 Do | | 28 So | |
| 29 Mi | Lean Logistik | 29 So | | 29 Mo | | 29 Mi | | 29 Fr | | 29 Mo | Rücklaufoptimierung |
| 30 Do | | | | 30 Di | | 30 Do | Rücklaufoptimierung | 30 Sa | | 30 Di | |
| 31 Fr | | | | 31 Mi | | | | 31 So | | | |

| Juli | | August | | September | | Oktober | | November | | Dezember | |
|-------|------------------|--------|-------------------|-----------|-----------------------|---------|---------------------|----------|----------------------|----------|---------------------|
| 1 Mi | | 1 Sa | | 1 Di | | 1 Do | Tag der dt. Einheit | 1 So | Ablenktagen | 1 Di | Lean F. Einzelger |
| 2 Do | | 2 So | | 2 Mi | Office Input | 2 Fr | | 2 Mo | | 2 Mi | |
| 3 Fr | | 3 Mo | | 3 Do | | 3 Sa | | 3 Di | | 3 Do | Rücklaufoptimierung |
| 4 Sa | | 4 Di | SS | 4 Fr | | 4 So | | 4 Mi | SS | 4 Fr | |
| 5 So | | 5 Mi | | 5 Do | | 5 Mo | | 5 Do | | 5 So | |
| 6 Mo | Lean Summer Camp | 6 Do | | 6 So | | 6 Di | Wertstromdesign | 6 Fr | | 6 So | |
| 7 Di | | 7 Fr | | 7 Mo | | 7 Mi | | 7 Sa | | 7 Mo | Wertstromdesign |
| 8 Mi | | 8 So | | 8 Di | | 8 Do | | 8 So | | 8 Di | |
| 9 Do | | 9 Mo | | 9 Mi | | 9 Fr | | 9 Mo | | 9 Do | |
| 10 Fr | | 10 Do | KVP | 10 So | Schl. Fortgangszellen | 10 Sa | | 10 Di | Lean Winter Camp | 10 Do | |
| 11 Sa | | 11 Di | | 11 Fr | | 11 So | | 11 Mi | | 11 Fr | |
| 12 So | | 12 Mi | | 12 Do | | 12 Mo | Lean Leadership | 12 Do | | 12 Sa | |
| 13 Mo | | 13 Do | | 13 Mi | | 13 Di | | 13 Fr | | 13 So | |
| 14 Di | | 14 Fr | | 14 Do | | 14 Mi | | 14 Sa | | 14 Mo | |
| 15 Mi | | 15 So | | 15 Di | | 15 Do | | 15 Mo | | 15 Di | KVP |
| 16 Do | Office Input | 16 So | | 16 Mi | | 16 Fr | | 16 Do | | 16 Mi | |
| 17 Fr | | 17 Mo | | 17 Do | | 17 Sa | | 17 Di | Schl. Auftragsbearb. | 17 Do | |
| 18 Sa | | 18 Di | | 18 Fr | | 18 So | | 18 Mi | | 18 Fr | |
| 19 So | | 19 Mi | | 19 Do | | 19 Mo | Infostandhaltung | 19 Do | | 19 Sa | |
| 20 Mo | | 20 Do | Lean F. Einzelger | 20 So | | 20 Di | | 20 Fr | | 20 So | |
| 21 Di | | 21 Fr | | 21 Mo | | 21 Mi | | 21 Sa | | 21 Mo | |
| 22 Mi | | 22 So | | 22 Di | | 22 Do | Lean Logistik | 22 So | | 22 Di | |
| 23 Do | | 23 Mo | | 23 Mi | | 23 Fr | | 23 Mo | | 23 Mi | |
| 24 Fr | | 24 Do | | 24 So | Rücklaufoptimierung | 24 Sa | | 24 Di | | 24 Do | Hilfsabend |
| 25 Sa | | 25 Di | | 25 Fr | | 25 So | | 25 Mi | | 25 Fr | 1 Weihnachtsz. |
| 26 So | | 26 Mi | | 26 Do | | 26 Mo | | 26 Do | LM für Betriebsl. | 26 Sa | 2 Weihnachtsz. |
| 27 Mo | | 27 Do | SP | 27 So | | 27 Di | | 27 Fr | | 27 So | |
| 28 Di | | 28 Fr | | 28 Mo | WSD / Geschl. Prozess | 28 Do | | 28 Sa | | 28 Mo | |
| 29 Mi | KANBAN | 29 So | | 29 Di | | 29 Do | | 29 So | | 29 Di | |
| 30 Do | | 30 Mo | | 30 Mi | | 30 Fr | | 30 Mo | ACKUM | 30 Mi | |
| 31 Fr | | 31 Do | | | | 31 Sa | | | | 31 Do | |

ITC GmbH - IMPULS Trainingscenter · Mathias-Brüggen-Straße 164 · 50829 Köln
Tel. +49 (221) 997 465 28 · info@itc-koeln.com · www.itc-koeln.com



ANMELDUNG

Fax-Nr.: +49 (221) 997 465 29

| Workshop | Termin | Anzahl Teilnehmer |
|---|--------|-------------------|
| <input type="checkbox"/> Lean Management - 1 Tag | | |
| <input type="checkbox"/> Wertstromdesign - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Kanban - Vom Push zum Pull - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Der Weg zum kontinuierlichen Fluss - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Grundfertigkeiten - 1 Tag | | |
| <input type="checkbox"/> 5S - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Arbeiten mit Standards - 1 Tag | | |
| <input type="checkbox"/> Sehen lernen - 1 Tag | | |
| <input type="checkbox"/> Zählen lernen - 1 Tag | | |
| <input type="checkbox"/> SMED - Rüstzeitoptimierung - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> 3P - Production Preparation Process - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Best Practice in der Instandhaltung - 1 Tag | | |
| <input type="checkbox"/> Office Impuls Teil 1 "Mensch" - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Office Impuls Teil 2 "Prozess" - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Office Impuls Teil 3 "Organisation" - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Lean Logistik - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> 5S + 2S - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> KVP - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Ergo Lean - 1 Tag | | |
| <input type="checkbox"/> Auftragssteuerung - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Lean Leadership / KATA - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Lean Management für Betriebsräte - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Problemlösung mit der A3-Methode - 1 Tag | | |
| <input type="checkbox"/> Schlanke Fertigungszellen entwickeln - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Wertstromdesign in Geschäftsprozessen - 2 Tage | | |
| <input type="checkbox"/> Lean Camp - 5 Tage | | |

Von:

Firma:

Rechnungsanschrift:

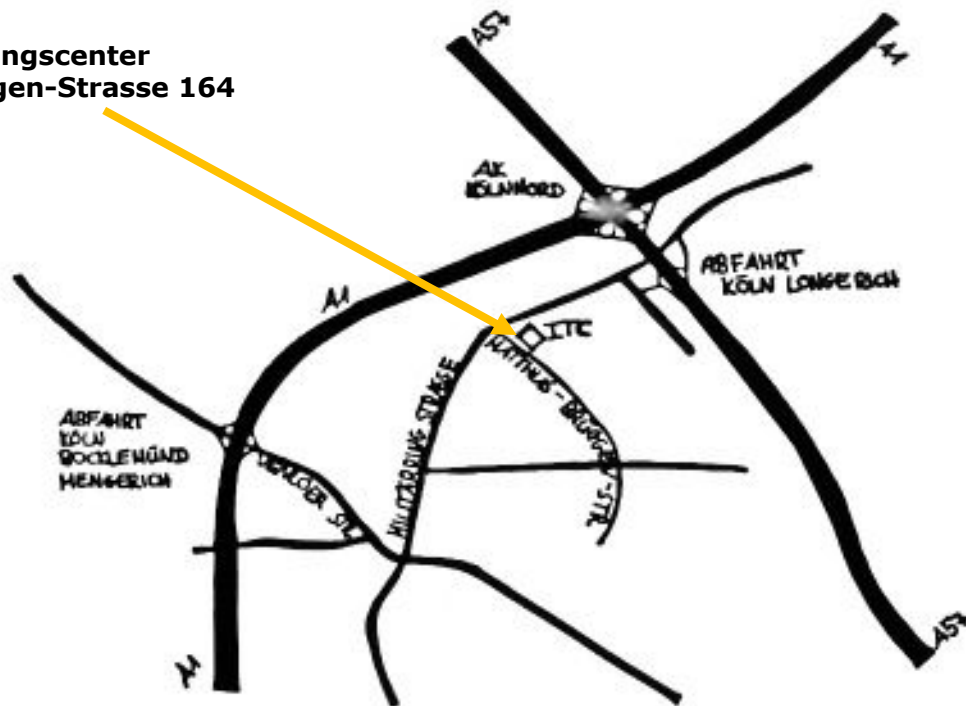
Tel./ Fax:

Email:

Kommentar:

So finden Sie uns

ITC GmbH –
IMPULS Trainingscenter
Mathias-Brüggen-Strasse 164
50829 Köln



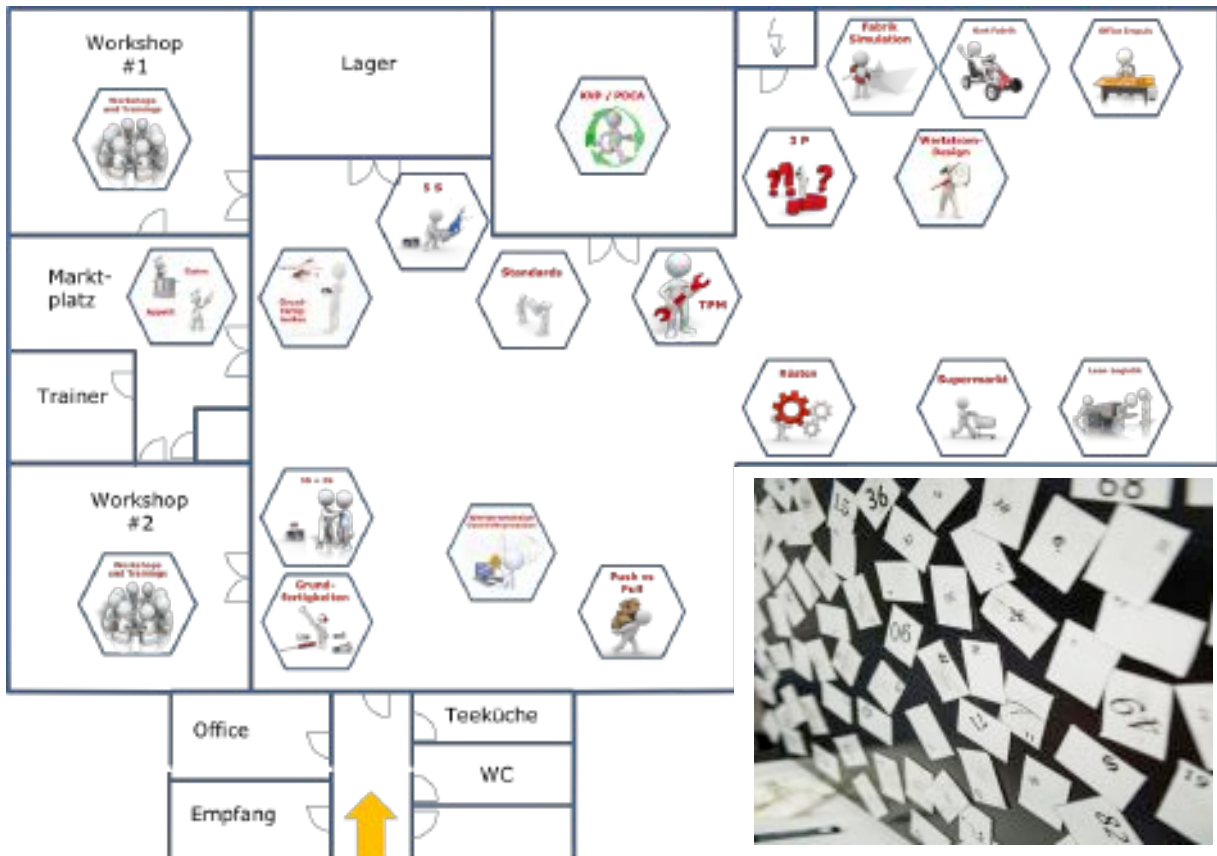
Bahnreise: die Stadtbahn Linie 5 (Kölner Verkehrsbetriebe)

Start: "Hauptbahnhof"

Ziel: "Sparkasse Butzweiler Hof"

Fußweg bis Mathias-Brüggen-Strasse 164: ca 400 m

Anordnung der Module im Trainingscenter



Top-Leistungen

- Ablauf Die Durchführung der Workshops und Trainings erfolgt auf Grundlage unserer Workshop-Beschreibungen.
- Ort ITC GmbH – IMPULS Trainingscenter (ITC), Mathias-Brüggen-Straße 164, 50829 Köln, soweit nicht explizit ein anderer Ort für die Durchführung des Workshops von ITC genannt wird.
- Dauer Öffnungszeiten des ITC Montag bis Freitag 9:00 Uhr bis 17:00 Uhr.
Workshop-Beginn generell um 9:00 Uhr.
Workshop-Ende in der Regel zwischen 16:00 und 17:00 Uhr.
- Workshop-Unterlagen Die Teilnehmer erhalten Workshop-begleitende Unterlagen auf USB-Stick.
- Catering Inklusive Kalt- und Warmgetränke, Pausensnacks, Mittagessen.
- Parkplätze Parkplätze sind in ausreichender Zahl am ITC Standort in der Mathias-Brüggen-Straße und im eigenen Parkhaus vorhanden.
- Unterbringung Die Unterbringung geht zu Lasten des Kunden. Adressen der umliegenden Hotels finden Sie auf unserer Homepage auf der Seite „Service“.

