

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: rrevladimir@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

