



Hoshin Kanri – misja, wizja, strategia zarządzania biznesem

Numer usługi 2024/09/03/54658/2291627

3 934,77 PLN brutto

3 199,00 PLN netto

245,92 PLN brutto/h

199,94 PLN netto/h

Centrum

Doskonalenia

Kompetencji

PROGRESSIO Sp. z

o.o.



Zakopane / stacjonarna

Usługa szkoleniowa

16 h

27.11.2024 do 29.11.2024

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Identyfikator projektu	Kierunek - Rozwój
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">• kierownictwo przedsiębiorstw (zarząd, dyrekcja, właściciele firm),• pracownicy średniego i wyższego szczebla,• pozostałe osoby zarządzające biznesem.
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	22-11-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem jest dokładne wykazanie w jaki sposób Hoshin Kanri wpływa na zarządzanie biznesem – misja i praktyczne przedstawienie, jak identyfikować wartości kluczowe dla firmy.
 Zmapowanie organizacji po kątem Hoshin Kanri i wypracowanie strategii postępowania na najbliższą przyszłość - wizja.
 Celem szkolenia jest także rozwinięcie umiejętności wykorzystania wiedzy i narzędzi dotyczącej tej tematyki.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
- uczestnik rozumie pojęcie Hoshin Kanri - uczestnik wie jak dobierać grupy i organizować sesje Hoshin Kanri, - uczestnik zna wszelkie ustalenia, zmiany i sugestie na temat szkolenia - uczestnik ma świadomość swojej wiedzy i zdobytych umiejętności – uczestnik rozumie potrzebę kształcenia i doszkalania się	- uczestnik rozumie pojęcie Hoshin Kanri - uczestnik wie jak dobierać grupy i organizować sesje Hoshin Kanri, - uczestnik zna wszelkie ustalenia, zmiany i sugestie na temat szkolenia - uczestnik ma świadomość swojej wiedzy i zdobytych umiejętności – uczestnik rozumie potrzebę kształcenia i doszkalania się	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

- Prezentacja uczestnikom celów warsztatu. Wstęp, kontrakt międzyludzki (polityka personalna) szkolenia.
- Odpowiedzi na podstawowe pytania biznesu:
 - Kim jest nasza konkurencja, klienci wewnętrzni i zewnętrzni ?
 - W jakiej branży jesteśmy ?
 - Co nas wyróżnia ?
- Opracowanie bieżącej misji/polityki firmy na podstawie klientów zewnętrznych i wewnętrznych.
- Zaplanowanie terminowe wizji, czyli gdzie firma chce być i czym się zajmować w przyszłości, łącznie z kluczowymi wskaźnikami rozwoju, według wymienionych kroków:
 - Ustanowienie ogólnej wizji i polityki całej firmy oraz roczne plany.

- Opracowana polityka zostaje przekazana na niższe szczeble zarządzania w celu zapoznania się i wypracowania własnej opinii. Proces ten nazywany jest "przerzucaniem piłki". "Piłka", czyli polityka firmy, przekazywana jest z działu do działu w celu jej przedyskutowania.
- Podczas procesu "przerzucania piłki" ogólna polityka firmy przekładana jest na cele i polityki szczegółowe. Całemu procesowi towarzyszy budowanie wskaźników na różnych szczeblach.
- Poszczególne osoby zarządzające ustalają cele i zadania do zrealizowania. Opracowane zostają także poszczególne działania i metody (mierniki) oceny realizacji tych działań.
- Polityka przedsiębiorstwa przekazywana jest na coraz niższe szczeble zarządzania i poddawana dyskusji w celu opracowywania coraz bardziej szczegółowych zadań.
- Wszelkie ustalenia, zmiany i sugestie odnośnie do polityki opracowane na niższych szczeblach przekazane zostają najwyższemu kierownictwu. Na ich podstawie opracowywana jest ostateczna wersja polityki firmy.
- Ustalenie i wybranie szczegółowej strategii oraz taktyk działania, aby dojść do wizji – łącznie z terminami i liderami działań.
- Zazębiecie się procesów przepływu informacji, materiałów i pieniędzy pomiędzy współpracującymi ze sobą podmiotami/działami:
 - „spojrzenie globalne” i zrozumienie na przykładach przyczyn powstawania wewnątrz firmy sprzecznych celów - warunki i przeszkody ustalania spójnych wewnętrznie działań firmy.
- Wnioski i przypisanie terminów oraz ról w zadaniach. Ustalenie priorytetów. Wypracowana mapa, razem z decyzjami w darmowym programie multimedialnym Xmind. Uwaga: sugerowany 1 laptop na zespół (4-5 osób) z zainstalowanym darmowym programem Xmind. Może być w wersji portable.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 Informacje wprowadzające	Damian Szczepaniak	27-11-2024	17:00	20:00	03:00
2 z 8 Prezentacja uczestnikom celów warsztatu. Wstęp, kontrakt międzyludzki (polityka personalna) szkolenia; Opracowanie bieżącej misji/polityki firmy na podstawie klientów zewnętrznych i wewnętrznych.	Damian Szczepaniak	28-11-2024	09:30	12:00	02:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<p>3 z 8 Dzień 2: Ustanowienie ogólnej wizji i polityki całej firmy oraz roczne plany. Opracowana polityka zostaje przekazana na niższe szczeble zarządzania w celu zapoznania się.</p>	Damian Szczepaniak	28-11-2024	12:00	14:00	02:00
<p>4 z 8 Podczas procesu "przerzucania piłki" ogólna polityka firmy przekładana jest na cele i polityki szczegółowe. Całemu procesowi towarzyszy budowanie wskaźników na różnych szczeblach.</p>	Damian Szczepaniak	28-11-2024	14:00	16:00	02:00
<p>5 z 8 Dzień 3: Ustalenie i wybranie szczegółowej strategii oraz taktyk działania, aby dojść do wizji – łącznie z terminami i liderami działań.</p>	Damian Szczepaniak	29-11-2024	09:00	12:00	03:00
<p>6 z 8 Zazębianie się procesów przepływu informacji, materiałów i pieniędzy pomiędzy współpracującym i ze sobą podmiotami/działami</p>	Damian Szczepaniak	29-11-2024	12:00	14:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 8 Wnioski i przypisanie terminów oraz ról w zadaniach. Ustalenie priorytetów. Wypracowana mapa, razem z decyzjami w darmowym programie multimedialnym Xmind.	Damian Szczepaniak	29-11-2024	14:00	14:30	00:30
8 z 8 Walidacja	-	29-11-2024	14:30	15:30	01:00

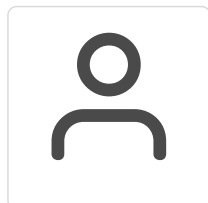
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 934,77 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 199,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	245,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	199,94 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Damian Szczepaniak

Certyfikowany audytor wewnętrzny i konsultant biznesowy. W procesie doradczym wykorzystuje szeroki wachlarz metod w szczególności: Lean 6S, TPM, SMED, Kanban, VSM, SPC, MSA, QFD, FMEA, APQP, PPAP, VDA, TWI. Kanban, Mizumashi, Makigami, Poka-Yoke, OPL, Balansowanie procesów, normowanie czasów pracy metodą MTM – Methods Time Measurement. Pełen pozytywnej energii, pasji i determinacji, którą potrafi zarazić uczestników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego

Usługa adresowana również do uczestników projektu „Kierunek – Rozwój”.

Warunki uczestnictwa

Na 4 dni przed rozpoczęciem szkolenia, na podany adres e-mail zostaną przesłane informacje dotyczące szkolenia. W przypadku potwierdzenia szkolenia, zostaną wysłane wszelkie informacje organizacyjne. Rezygnacja z udziału w szkoleniu powinna nastąpić w formie e-mail'a najpóźniej na 10 dni przed szkoleniem na adres szkolenia@pcdk.pl. Rezygnacja w późniejszym terminie wiąże się z koniecznością pokrycia 100% kosztów. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z dokonania opłaty. W przypadku szkoleń wyjazdowych rezygnacji nie jest możliwa. W przypadku firm zwolnionych z VAT niezbędne jest wypełnienie i przesłanie faksem lub pocztą elektroniczną oświadczenia o zwolnieniu z VAT.

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO), informuję, że administratorem danych jest Centrum Doskonalenia Kompetencji Progressio sp. z o.o., ul. ul. Rakowicka 10B/4, 31-511 Kraków.

Informacje dodatkowe

Informujemy o rejestrowaniu/ nagrywaniu usługi na potrzeby usługodawcy i korzystającego z usługi jak również na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalania efektów kształcenia.

Autorskie materiały dydaktyczne prowadzącego

Adres

ul. Droga do Białego 3

34-500 Zakopane

woj. małopolskie

Hotel Belvedere Resort & SPA

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Kinga Szostak

E-mail k.szostak@pcdk.pl

Telefon (+48) 690 017 216