



DÖNÜŞÜM danışmanlık

2026

Kurumsal Eğitim Kataloğu



Dönüşüm Danışmanlık, firmaların süreçlerindeki israfları azaltarak daha hızlı, daha kaliteli ve daha karlı olmalarını sağlayarak sürdürülebilir başarıya ulaşmalarında rehberlik eder.

İşletmelerin operasyonel mükemmellik yolculuklarında, değişim sürecine rehberlik ederek yönetim ve uygulama danışmanlığı hizmetleri vermek amacı ile 2017 yılında kurulmuş bir “yalın dönüşüm yönetimi ve uygulama danışmanlığı” firmasıdır.

+20 yıllık Toyota Tarzı ve araçlarını, yöntemlerini uygulama tecrübesi ve yalın dönüşüm projelerinde geniş deneyim. Dolayısıyla etkin, hızlı ve yüksek kazançlı proje yönetim becerisine sahibiz. İlgili konular hakkında geniş bilgi bankasına ve uzman ağına erişim şansına sahibiz. Dolayısıyla, birçok sektörde esnek ve çeşitli öneri sunabiliriz. Çalışmalar yerinde ve organizasyonun her seviyesinde gerçekleştirilir. Böylelikle iş akışı yakından izlenir, mevcut durum doğru tespit edilir ve çözümlerin sonuçlara etkisi hızlı ve en etkin şekilde gerçekleştirilir.

TECRÜBE

+20 yıllık Toyota Tarzı ve araçlarını, yöntemlerini uygulama tecrübesi ve yalın dönüşüm projelerinde geniş deneyim. Dolayısıyla etkin, hızlı ve yüksek kazançlı proje yönetim becerisine sahibiz.

DONANIM

İlgili konular hakkında geniş bilgi bankasına ve uzman ağına erişim şansına sahibiz. Dolayısıyla, birçok sektörde esnek ve çeşitli öneri sunabiliriz.

GENİŞ AÇILI BAKABİLEN

Danışmanlarımız önceki çalıştıkları firmalarında hem yönetici hem danışman olarak benzeri görevlerde bulunmuşlardır. Dolayısıyla, projeye birçok farklı açılardan bakarak değerli çözümler üretebiliriz.

YERİNDE

Çalışmalar yerinde ve organizasyonun her seviyesinde gerçekleştirilir. Böylelikle iş akışı yakından izlenir, mevcut durum doğru tespit edilir ve çözümlerin sonuçlara etkisi hızlı ve en etkin şekilde gerçekleştirilir.

PAKET PROGRAMLAR.....	5
YALIN YÖNETİM YETKİNLİĞİ GELİŞTİRME PROGRAMLARI.....	5
HAT YÖNETİMİ SEVİYESİ YÖNETSEL YETKİNLİK GELİŞİM PROGRAMI	6
MÜHENDİS PERSONEL YETKİNLİK GELİŞİM PROGRAMI	7
ETKİLİ SATIŞ EĞİTİMLERİ PAKETİ.....	8
ETKİLİ İLETİŞİM VE ETKİN MESAİ KULLANIMI PAKETİ	9
YALIN ÜRETİM YETKİNLİĞİ GELİŞTİRME PROGRAMLARI.....	9
YALIN MÜHENDİS YETKİNLİK GELİŞİM PROGRAMI.....	10
YALIN OPERATÖR-TAKIM LİDERİ GELİŞİM PROGRAMI	11
TEKNİK YETKİNLİK GELİŞTİRME PROGRAMLARI	12
İMALAT (PROSES) MÜHENDİSLİĞİ YETKİNLİK GELİŞİM PROGRAMI.....	12
KALİTE SİSTEMİ YETKİNLİK GELİŞİM PROGRAMI	13
6 SİGMA UYGULAYICI YETİŞTİRME PROGRAMLARI	14
BEYAZ KUŞAK EĞİTİM PROGRAMI	14
SARI KUŞAK EĞİTİM PROGRAMI	15
YEŞİL KUŞAK EĞİTİM PROGRAMI	16
KARA KUŞAK EĞİTİMİ PROGRAMI	17
YALIN YÖNETİM EĞİTİMLERİ.....	18
YALIN DÖNÜŞÜM (YALIN DÜŞÜNCE, YALIN YÖNETİM, YALIN ŞİRKET) EĞİTİMİ	18
A3 PROBLEM ÇÖZME VE RAPORLAMA EĞİTİMİ	19
DEĞİŞİMİ ANLAMAK VE KURUMSAL DEĞİŞİMİN YÖNETİMİ EĞİTİMİ	20
DELEGASYON TEKNİKLERİ EĞİTİMİ	21
PERFORMANS GERİ BİLDİRİM TEKNİKLERİ EĞİTİMİ.....	22
SCAMPER TEKNİĞİ EĞİTİMİ	23
KİŞİSEL DEĞİŞİMİN YÖNETİMİ (STRES YÖNETİMİ)	24
GÖRSEL YÖNETİM TEKNİKLERİ EĞİTİMİ.....	25
LİDER-YÖNETİCİ VE YALIN LİDERLİK KAVRAMI (DEĞİŞİMLERDE EKİPLER NASIL YÖNETİLİR) EĞİTİMİ	26
STRATEJİK YÖNETİM (HOSHIN KANRI), HEDEFLERLE YÖNETİM EĞİTİMİ.....	27
ETKİLİ VE YALIN SUNUM-RAPORLAMA TEKNİKLERİ EĞİTİMİ.....	28
ZAMAN YÖNETİMİ VE ZAMANI ETKİN KULLANMA METOTLARI EĞİTİMİ	29
ÇATIŞMA YÖNETİMİ EĞİTİMİ.....	30
ETKİN TAKIM ÇALIŞMASI EĞİTİMİ.....	31
ETKİLİ İLETİŞİM EĞİTİMİ.....	32
5S GÖRSEL YÖNETİM EĞİTİMİ	34
PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ EĞİTİMİ	35

YALIN DEPO YÖNETİMİ VE DEPOLARDA 5S UYGULAMALARI	36
KAİZEN EĞİTİMİ	37
HAT DENGELEME EĞİTİMİ	38
TOPLAM ÜRETKEN BAKIM (TPM) -OTONOM BAKIM EĞİTİMİ.....	39
YERİNDE KALİTE (JIDOKA) EĞİTİMİ	40
DEĞER AKIŞ HARİTALAMA (DAH-VSM) EĞİTİMİ.....	41
HİZMET SEKTÖRÜNDE VE ENDİREKT SÜREÇLERDE DEĞER AKIŞ HARİTALAMA (DAH--VSM) EĞİTİMİ	42
KANBAN EĞİTİMİ	43
SMED – TEKLİ DAKİKALARDA MODEL DEĞİŞİMİ.....	44
KALİTE SİSTEMİ EĞİTİMLERİ.....	45
ISO 9001/ ISO 16949 BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ	45
APQP/PPAP (İLERİ KALİTE PLANLAMASI) EĞİTİMİ	46
FMEA (HATA MODU ETKİ ANALİZİ) EĞİTİMİ	47
KONTROL PLANI HAZIRLAMA VE UYGULAMA EĞİTİMİ	48
MSA-ÖLÇÜM SİSTEMİ ANALİZİ BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ	49
İSTATİSTİKSEL PROSES KONTROL (SPC) EĞİTİMİ.....	50
8D PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ EĞİTİMİ.....	51
MÜHENDİSLİK DEĞİŞİKLİKLERİNİN YÖNETİMİ EĞİTİMİ	52
ÜRÜN VE PROSES DENETİMLERİ EĞİTİMİ.....	53
İMALAT (PROSES) MÜHENDİSLİĞİ EĞİTİMLERİ:.....	54
İLERİ DÜZEY MAKİNE, FİKSTÜR TASARIM TEKNİKLERİ EĞİTİMİ	54
TASARIMDA TOLERANSLANDIRMA VE ÖLÇÜLENDİRME TEKNİKLERİ EĞİTİMİ	54
YALIN (ÜRETİM VERİMİNİ ARTTIRAN) EKİPMAN TASARIMI KURALLARI.....	54
ETKİLİ SATIŞ EĞİTİMLERİ	55
SATIŞI GÜÇLENDİREN ÖN HAZIRLIKLAR.....	55
GÖRÜŞMENİN BAŞINI ETKİN YÖNETMEK	55
ŞİRKETİ/MARKAYI GÜÇLÜ GÖSTERMEK.....	55
SATICI/MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİ GÜÇLENDİRMEK	56
SATIŞ KAPATMA MODÜLÜ	56
KARLI SATIŞ (İNDİRİME DİRENİŞ) BECERİLERİ	56
ÜRÜN VE HİZMETİ GÜÇLÜ İFADE ETMEK.....	56
TEKLİFLERİ SİPARİŞE DÖNÜŞTÜRME.....	57
ETKİLİ YAZIŞMA.....	57
ETKİLİ SATIŞ TOPLANTILARI OLUŞTURMA.....	57
ETKİLİ İLETİŞİM EĞİTİMİ (İleri Seviye)	58

ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ EĞİTİMİ.....	58
ETKİLİ YÖNETİCİ EĞİTİMİ.....	59
ZAMAN YÖNETİMİ & ETKİLİ MESAI KULLANIMI TEKNİKLERİ	60
DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE DİJİTAL LİDERLİK.....	60
REFERANSLARIMIZDAN BAZILARI	61
.....	61
.....	61

PAKET PROGRAMLAR

YALIN YÖNETİM YETKİNLİĞİ GELİŞTİRME PROGRAMLARI

Üst / Orta Seviye Yönetmel Yetkinlik Gelişim Programı

- Liderlik Kavramı Ve Yalın Liderlik- 1 Gün
- Kurumsal Değişimin Yönetimi- 1 Gün
- Performans Yönetimi (Beyaz Yaka)- 1/2 Gün
- Hedeflerle Yönetim- 1 Gün
- Görsel Yönetim (Andon-Obeya)- 1 Gün
- Delegasyon Yöntemleri- 1/2 Gün
- Performans Geri Bildirim Yöntemleri- 1/2 Gün
- Çatışma Yönetimi- 1/2 Gün

KATILIMCI PROFİLİ

- Orta ve Üst seviye yöneticiler ve yön. Adayları

SÜRE

- 6 Gün

HAT YÖNETİMİ SEVİYESİ YÖNETSEL YETKİNLİK GELİŞİM PROGRAMI

- Liderlik kavramı ve yalın liderlik- 1/2 Gün
- Kurumsal değişimin yönetimi- 1 Gün
- Performans yönetimi (mavi yaka)- 1/2 Gün
- Hedeflerle yönetim- 1/2 Gün
- Görsel yönetim (Andon-Asakai-Obeya)- 1 Gün
- Delegasyon yöntemleri- 1/2 Gün
- Performans geri bildirim yöntemleri- 1/2 Gün
- Çatışma yönetimi- 1/2 Gün

KATILIMCI PROFİLİ

- Formen ve Ustabaşı

SÜRE

- 5 Gün

MÜHENDİS PERSONEL YETKİNLİK GELİŞİM PROGRAMI

- Problem Çözüm Teknikleri - 1 Gün
- Süreç Analizi (VSM-DAA)- 1 Gün
- Hedeflerle Yönetim- 1/2 Gün
- Görsel Yönetim (Andon-Obeya)-1/2 Gün
- Yalın Raporlama Ve Sunum Teknikleri- 1 Gün
- Liderlik Kavramı Ve Yalın Liderlik-1/2 Gün
- Kurumsal Değişimin Yönetimi-1 Gün
- Çatışma Yönetimi-1/2 Gün

KATILIMCI PROFİLİ

- Beyaz Yaka Personel ve Mühendisler

SÜRE

- 6 Gün

ETKİLİ SATIŞ EĞİTİMLERİ PAKETİ

- Satış Güçlendiren Ön Hazırlıklar – 1 Gün
- Görüşmenin Başını Etkin Yönetmek – 1 Gün
- Şirketi / Markayı Etkin Göstermek – 1 Gün
- Ürün ve Hizmeti Güçlü İfade Etmek – 1 Gün
- Satıcı / Müşteri İlişisini Güçlendirme – 1 Gün
- Satış Kapatma Modülü – 1 Gün
- Karlı Satış (İndirime Direniş) Becerileri – 1 Gün
- Teklifleri Siparişe Dönüştürme - 1 Gün
- Etkili Yazışma -1 Gün
- Etkili Satış Toplantıları Oluşturma – 1 Gün

KATILIMCI PROFİLİ

- Satış Ekibi ve Yöneticileri

SÜRE

- 10 Gün

ETKİLİ İLETİŞİM VE ETKİN MESAI KULLANIMI PAKETİ

- Etkili İletişim – 1 Gün
- Etkili Sunum Teknikleri – 1 Gün
- Etkili Yönetici – 1 Gün
- Zaman Yönetimi – Etkin Mesai Kullanımı – 1 Gün

KATILIMCI PROFİLİ

- Beyaz Yaka , Yöneticiler ve Satış Ekipleri

SÜRE

- 4 Gün

YALIN ÜRETİM YETKİNLİĞİ GELİŞTİRME PROGRAMLARI

YALIN MÜHENDİS YETKİNLİK GELİŞİM PROGRAMI

- Yalın Dönüşüm-Yalın Düşünce- 1 Gün
- Yalın Üretim Teknikleri (Simülasyonlu)- 1 Gün
- 5S- 1 Gün
- SMED-Hızlı Model Değişimi- 1/2 Gün
- TPM-Otonom Bakım-1/2 Gün
- Hat Dengeleme (Yamazumi)- 1/2 Gün
- Kaizen Nedir, Nasıl Uygulanır? 1 Gün
- Problem Çözüm Teknikleri Nelerdir?- 1 Gün
- Yerinde Kalite Yöntemleri (Jidoka)- 1/2 Gün
- Süreç Analizi (VSM-DAA)- 1 Gün
- Hedeflerle Yönetim- 1/2 Gün
- Görsel Yönetim (Andon-Asakai-Obeya)-1/2 Gün
- Kanban (Yalın Malzeme Akışı)- 1 Gün
- Yalın Raporlama Ve Sunum Teknikleri- 1 Gün

KATILIMCI PROFİLİ

- Orta seviye Yöneticiler- Beyaz Yaka

SÜRE

- 11 Gün

YALIN OPERATÖR-TAKIM LİDERİ GELİŞİM PROGRAMI

- Yalın Üretim (Simülasyonlu)- 1 Gün
- 5S- 1/2 Gün
- SMED-Hızlı Model Değişimi- 1/2 Gün
- TPM-Otonom Bakım-1/2 Gün
- Hat Dengeleme (Yamazumi)- 1/2 Gün
- Kaizen Nedir, Nasıl Uygulanır- 1/2 Gün
- Yerinde Kalite Yöntemleri (Jidoka)- 1/2 Gün
- Yalın Hat Yönetimi- 1/2 Gün
- Hat Görsel Yönetim Panoları-1/2 Gün

KATILIMCI PROFİLİ

- Mavi Yaka Personel

SÜRE

- 5 Gün

TEKNİK YETKİNLİK GELİŞTİRME PROGRAMLARI

İMALAT (PROSES) MÜHENDİSLİĞİ YETKİNLİK GELİŞİM PROGRAMI

- İleri Düzey Makine, Fikstür Tasarım Teknikleri- 5 Gün
- Tasarımda Toleranslandırma Ve Ölçülendirme Teknikleri- 2 Gün
- Mühendislik Değişikliklerinin Yönetimi- 1 Gün
- Yalın (Üretim Verimini Arttıran) Ekipman Tasarımı- 1 Gün
- Yalın Proje Yönetimi (Obeya)- 1 Gün

KATILIMCI PROFİLİ

- Mühendisler ve Dizayn Sorumluları

SÜRE

- 10 Gün

KALİTE SİSTEMİ YETKİNLİK GELİŞİM PROGRAMI

- ISO 9001/ ISO 16949 Bilgilendirme- 2 Gün
- APQP /PPAP– 1 Gün
- FMEA - 2 Gün (Proses İle İlgili Uygulama Yapılırsa 3 Gün)
- Kontrol Planı Hazırlama- 1 Gün
- Ölçüm Sistemi Analizi (MSA) Bilgilendirme – 1 Gün
- SPC (İstatistiksel Proses Kontrolü)- 1 Gün
- Mühendislik Değişikliklerinin Yönetimi- 1 Gün
- Problem Çözme Teknikleri (Balık Kılçığı, 8D, 6 Panel) – 1 Gün
- Ürün Ve Proses Denetimleri- 1 Gün

KATILIMCI PROFİLİ

- Beyaz Yaka Personel

SÜRE

- 10-12 Gün

6 SİGMA UYGULAYICI YETİŞTİRME PROGRAMLARI

BEYAZ KUŞAK EĞİTİM PROGRAMI

Hafta	Gün	Konu	Faz
1	1	TÖAIK Modeli	Tanımlama
1	1	Proje Seçim Kriterleri	Tanımlama
1	1	SIPOC Süreç Şeması – Workshop	Tanımlama
1	1	Müşterinin Sesi ve İşin Sesi VoC – VoB	Tanımlama
1	1	Beyin Fırtınası Metodu	Tanımlama
1	1	Balık Kılçığı Analizi	Tanımlama
2	1	1.Hafta Tekrar	
2	1	Veri Toplama Planı	Ölçüm
2	1	Veri Tipleri	Ölçüm
2	1	İstatistiksel Terimler	Ölçüm
2	1	Normal Dağılım	Ölçüm
2	1	Grafik Analizler	Ölçüm
2	1	SMED	Ölçüm
2	1	OEE	Ölçüm
3	1	2.Hafta Tekrar	Analiz
3	1	Detaylı Proses Analizi	Analiz
3	1	Akış Diyagramları	Analiz
3	1	Değer Akış Analizi	Analiz
3	1	5S	Analiz
4	1	3.Hafta Tekrar	
4	1	DoE – Deney Tasarımı Felsefesi	İyileştirme
4	1	Sürekli İyileştirme	İyileştirme
4	1	SPC – İstatistiksel Proses Kontrol	Kontrol
4	1	Hata Önleme	Kontrol
4	1	Görsel Kontrol	Kontrol
4	1	Sınav	

SARI KUŞAK EĞİTİM PROGRAMI

Hafta	Gün	Konu	Faz
1	1	Yalın 6 Sigma Felsefesi	Tanımlama
1	1	Proje Seçim Kriterleri	Tanımlama
1	1	SIPOC Süreç Şeması – Workshop	Tanımlama
1	2	Müşterinin Sesi ve İşin Sesi VoC – VoB	Tanımlama
1	2	Sebeup-Sonuç Matrisi – Workshop	Tanımlama
1	2	Veri Toplama Planı	Tanımlama
1	2	Değer Akış Analizi - VSM	Tanımlama
2	1	1.Hafta Tekrar	
2	1	Minitab’a Giriş	Ölçüm
2	1	Temel İstatistik ve Normal Dağılım	Ölçüm
2	2	Ölçüm Sistem Değerlendirme	Ölçüm
2	2	Ölçüm Sistem Değerlendirme – Workshop	Ölçüm
2	2	Yeterlilik Analizi	Ölçüm
3	1	2.Hafta Tekrar	
3	1	Detaylı Proses Haritası	Ölçüm
3	1	5S	Ölçüm
3	1	SMED	Ölçüm
3	2	Kaizen	Ölçüm
3	2	Kolerasyon	Analiz
3	2	Çoklu Değişkenler Analizi	Analiz
4	1	3.Hafta Tekrar	
4	1	Deney Tasarımı Felsefesi	İyileştirme
4	1	Kalite Kontrol Önce ve Sonra Analizleri	İyileştirme
4	2	SPC – İstatistiksel Proses Kontrol	Kontrol
4	2	Hata Önleme	Kontrol
4	3	Görsel Kontrol	Kontrol
4	3	Sınav	

YEŞİL KUŞAK EĞİTİM PROGRAMI

Hafta	Gün	Konu	Faz
1	1	Yalın 6 Sigma Felsefesi	Tanımlama
1	1	Proje Seçim Kriterleri	Tanımlama
1	1	SIPOC Süreç Şeması – Workshop	Tanımlama
1	2	Müşterinin Sesi ve İşin Sesi – VoC – VoB	Tanımlama
1	2	Sebeup – Sonuç Matrisi – Workshop	Tanımlama
1	2	Değer Akış Analizi – VSM	Tanımlama
1	3	Veri Toplama Planı	Ölçüm
1	3	Sınav	
2	1	1.Hafta Tekrar	
2	1	Minitab’a Giriş	Ölçüm
2	1	Temel İstatistiksel ve Normal Dağılım	Ölçüm
2	2	Grafik Analizler	Ölçüm
2	2	Ölçüm Sistem Değerlendirme – Workshop	Ölçüm
2	3	Nicel ve Nitel Verilerde Yeterlilik Analizi	Ölçüm
2	3	SMED	Ölçüm
2	3	Sınav	
3	1	2.Hafta Tekrar	
3	1	Kolerasyon	Analiz
3	1	Çoklu Değişkenler Analizi	Analiz
3	2	Hipotez Testlerine Giriş	Analiz
3	2	Nicel Veri – Ortalamalar Hipotez Testi	Analiz
3	2	Nicel Veri - Varyans Testi	Analiz
3	2	Nitel Veri – Oran Testi	Analiz
3	3	Çoklu Grup Ortalamaların Karşılaştırılması – ANOVA	Analiz
3	3	ANOVA – Workshop	Analiz
3	3	Çekme Sistemleri	Analiz
3	3	Sınav	
4	1	3.Hafta Tekrar	
4	1	Güç ve Numune Sayısı	Analiz
4	1	Basit ve Çoklu Regresyon – Workshop	Analiz
4	2	Deney Tasarımı Felsefesi	İyileştirme
4	2	Deney Tasarımı / Genel Lineer Model – Workshop	İyileştirme
4	3	SPC – İstatistiksel Proses Kontrol	Kontrol
4	3	Sınav	

KARA KUŞAK EĞİTİMİ PROGRAMI

Hafta	Gün	Konu	Faz
1	1	Yalın 6 Sigma Felsefesi	TÖAİK Modeli
1	1	Finansal Analiz	Proje Seçim Kriterleri
1	1	SIPOC Süreç Şeması	Workshop
1	2	Müşterinin Sesi VoC - VoB	Sebeup-Sonuç Matrisi
1	2	Değer Akış Analizi - VSM	Veri Toplama Planı
1	3	Ürün Başına Hata ve TSV	Minitab'a Giriş
1	3	Temel İstatistiksel ve Normal Dağılım	Ölçüm
1	4	Grafiksel Analizler	MSA – Ölçüm Sistem Değerlendirme
1	4	MSA – Workshop	Ölçüm
1	5	Yeterlilik Analizi	SMED
1	5	Sınav	Ölçüm
2	1	1.Hafta Tekrar	
2	1	Kolerasyon	Çoklu Değişkenler Analizi
2	2	Merkezi Limit Teoremi	Hipotez Testlerine Giriş
2	2	Güven Aralıkları	Nicel Veri – Ortalamalar Hipotez Testi
2	3	Nicel Veri – Varyans Testi	Nitel Veri – Oran Testi
2	3	Ortalamalar Karşılaştırma - ANOVA	Rassal Bloklama
2	4	Güç ve Numune Sayısı	Çoklu Regresyon
2	5	İkili Lojistik Regresyon	Çekme Sistemleri
2	5	Sınav	Analiz
3	1	2.Hafta Tekrar	Deney Tasarımı
3	2	Tam Faktöriyel Deneyler	Workshop
3	3	2K Faktöriyel Deneyler	Merkez Nokta ve Bloklama
3	4	Kesirli Faktöriyel Deneyler	Çözünürlük ve Etkilerin Çakışması
3	5	Sınav	İyileştirme
4	1	3.Hafta Tekrar	Kovaryans Analizi
4	2	Tepki Yüzey Metodu	İstatistiksel Toleranslandırma
4	3	Çoklu Çıktı Optimizasyonu	Analitik Parti Büyüklüğü
4	4	Güvenilirlik Analizi	İyileştirme
4	5	SPC – İstatistiksel Proses Kontrolü	İyileştirme
4	5	Sınav	Kontrol

YALIN YÖNETİM EĞİTİMLERİ

YALIN DÖNÜŞÜM (YALIN DÜŞÜNCE, YALIN YÖNETİM, YALIN ŞİRKET) EĞİTİMİ

Yalın sistemin temeli olan bu eğitimde aşağıdaki temel 3 kavram irdeleniyor. Yalın dönüşümün neden gerekliliği olduğundan başlayan ve yalın değer zincirine kadar uzanan uzun ve zorlu yolculuğu anlatıyor.

YALIN DÖNÜŞÜM: Yalın sistemin insan ayağı. Operasyonel dönüşümün (Yalın üretimin) gerçekleşebilmesi için mental ve yönetsel dönüşüm şart. İnsanlar inanmazsa değişmezler.

YALIN DÜŞÜNCE:

- AMAÇ: Müşteriye mükemmel değer sunmak
- YÖNTEM: İsraflardan arındırılmış mükemmel prosesler, İnsan odaklı yönetim
- İNSAN: Odaklanmış, yetkin, motive, sorumlu
- SONUÇ: Karlılık, rekabet gücü, büyüme, refah

YALIN YÖNETİM: Değerin akışı esasına göre düzenlenmiş, hiyerarşi mümkün olduğu oranda azaltılmış organizasyonel yapı.

YALIN ŞİRKET: Üretimden Muhasebeye tüm süreçlerde yalın uygulamaların düzenli yapıldığı ve yalın bilincin tüm çalışanlar tarafından sahiplenildiği şirket.

İÇERİK

- Hızlanan değişimde ayakta kalabilecek miyiz?
- Bizi bugüne getiren bildiklerimizle nereye kadar gidebileceğiz?
- Acımasız global rekabet ortamında etoburmu yoksa otoburmu olacağız?
- Paradigmalarımız en büyük sorun
- 9 büyük israfı nasıl önleriz?
- Makine-İnsan-Metot-Malzeme dörtlüsü yalınlaşmalı
- Operatörlerin en az %25 zamanı boşa geçiyorsa, ne kadar paramız boşa gidiyor farkında mıyız?
- Küçülerek büyümeyi ve azalarak artmayı öğrenmeliyiz
- Yönetim döngüsü tersine dönmeli
- Başarının yolu mavi yakayı geliştirmek
- Kazan-kazan tek sürdürülebilir yöntem
- İnsana saygı ve değerli kılma işin temeli
- Şeffaflık öne çıkan değer
- Yöneticilik değil liderlik
- Maslow ihtiyaçlar teorisi?
- Herzberg'in iki faktör teorisi
- Değer akışına dayalı yönetim tarzı
- Problem çözüm tarzımızın değişimi
- Süreç analizine dayalı sürekli iyileştirme yaklaşımı

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka yöneticilere, beyaz yaka çalışanlara ve mavi yaka yöneticilere uygundur.

SÜRE

- 1 Gün (Özet)-2 Gün (Yalın yönetim detay anlatımlı)

A3 PROBLEM ÇÖZME VE RAPORLAMA EĞİTİMİ

Yalın dönüşüm süreci içinde faydalandığımız yalın araçlar/teknikler ile onların sürdürülebilir uygulaması arasındaki boşluğu doldurmak için bir yaklaşıma, bir araca ihtiyacımız var. Yalın yönetim sisteminin özünü oluşturan A3 analizi, bu ihtiyacımızı karşılayan mükemmel bir araçtır. Bir taraftan problemlerimizi çözmeye çalışırken, bir taraftan da problem çözümleri geliştirmemize olanak sağlayan ve şirkete öğrenmeyi yönetme imkânı sağlayan A3 aracı Toyota'da geliştirildi ve bugün birçok yalın uygulayıcı tarafından birçok alanda farklı amaçlarla kullanılıyor. Bu eğitimde A3 aracının farklı alanlardaki kullanımı örneklerle anlatılacak, bir yönetim aracı olarak kullanımı öğretilecektir.

İÇERİK

- Giriş – yalın dönüşüm yolculuğunda A3'ün yeri
- Problemlere yaklaşım – klasik yöntem, yapılan hatalar
- A3 ile problemlere yaklaşım, A3'ün kullanım amaçları
- A3'ün kullanım alanları ve formatları
- Öneri A3'ü, Problem çözme A3'ü, Durum gözden geçirme A3'ü
- Bilgilendirme A3'ü, Politikaların yayılımında A3
- Raporlama ve gözden geçirmede A3 kullanımı
- A3 hazırlarken dikkat edilecek noktalar, A3 ile iyi problem çözümleri yetiştirme

KATILIMCI PROFİLİ

- Her seviyeden yöneticiler, problem çözümleri

SÜRE

- 1 Gün

DEĞİŞİMİ ANLAMAK VE KURUMSAL DEĞİŞİMİN YÖNETİMİ EĞİTİMİ

Dünyanın, teknolojilerin, yaşam şekillerinin gittikçe hızlanan değişimi hem insanları hem de şirketleri zorluyor. Kişilerde stres artıyor, şirketlerde maliyetler artıyor. Yani yaşamak her geçen gün daha zor hale geliyor.

Bu eğitimde, değişimi oluşturan doğal ve ana nedenler, nasıl başa çıkacağız, kişisel ve kurumsal olarak nasıl yöneteceğimizi öğreniyoruz.

Sabah Seansı: Kişisel değişim

- Big Bang'den bugüne değişim yolculuğumuz.
- Teknolojideki değişim hızlanıyor
- Değişimi fark edemeyen ünlüler ve gelecekle ilgili öngörüler
- Hızlanan değişimin bize getirdiği yükler ve bu yüklerle nasıl başa çıkarız?
- Hangi yolu seçeceğiz?
- Kişisel değişim yolculuğumuzu nasıl yönetebiliriz?

Öğlen Seansı: Kurumsal değişim

- Rekabetçi ortamlarda, değişimi yönetemeyenler, kendilerini değiştirilmiş olarak buluyorlar.
- Kurumları değişime zorlayan etkenler
- Kurumların değişime tepkileri
- Globalizasyon ve glocalizasyon kavramı (global oynayıp lokal düşünmek)
- Kurumlarda değişimin sonuçları
- Kurumsal değişimin yol haritası
- Kurumlarda değişimi yönetmek

Öğreneceğimiz Yöntemler:

- Değişimleri Şirket Kültürünün Bir Parçası Haline Getirin
- Değişimi Güçlendirin
- Çabuk Kazanımları Gerçekleştirin
- Engelleri Ortadan Kaldırın
- Değişim Yönünde Vizyonu Oluşturun
- Vizyonun İletişimini Yapın
- Değişim Yönünde Güçlü Bir Birliktelik Oluşturun
- Değişim için Aciliyet Duygusu Yaratın
- Muhalefeti Yönetmenin önemi
- Değişime Tepki Grafiği

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz Yaka yöneticilere ve beyaz yaka çalışanlara uygundur

SÜRE

- 1 Gün

DELEGASYON TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

Türk dil kurumuna göre; Bir yöneticinin işin niteliğine ve çalışanın özelliklerine göre kimi konuları çalışanın yapması için yetki devretmesine delegasyon denir.

Ancak tecrübeler gösterir ki aslında delegasyon karışık bir süreç izler. Hem yöneticiden hem çalışandan hem de işten kaynaklanan birtakım özellikler yetki devrinin gerçekleştirilmesini zorlaştırabilir.

Bu karmaşık yapının çözülebilmesi için delegasyon süreçlerini ve gerek yönetici açısından gerekse çalışan açısından psikolojik engellerini bilmek gerekir.

Delegasyon kaldıraç etkisi yaratır, var olan enerjiyi başkalarının enerjisiyle çoğaltma olanağı sağlar.

Bir değil birkaç kişinin ortak aklı ile grup dinamiği yaratır.

Yapmaktan yönetmeye geçmenin en önemli aşamasıdır ve bu açıdan yönetim becerilerinin gelişmesine katkı sağlar.

Yine yapmaktan kontrol etmeye geçmiş olunur ki bu yönetici açısından zaman ve enerji kazanımı demektir.

CEVAP BEKLEYEN SORULARIMIZ?

- Sorsan herkes yapabildiğini sanır, ancak işyerlerinde en kolay görünen ve en sık hata yapılan zor konu!
- Sorumluluk senin ne demek?
- Yetkimi delege edilir yoksa sorumluluk mu?
- Sadece yetki devri yeterlimi?
- En sık hata yapılan konuların başında geliyor.
- İş verme ile delegasyon arasındaki fark!
- Yapacağım ama devredebileceğim kimse yok diyorsan halin kötü!
- Verdim gitti yeterlimi?

İÇERİK

- Delegasyon Temel İlkeleri
- Delegasyonun Kuralları:
- Delegasyonun İş Boyutundaki Kuralları:
- Delegasyonun İnsan Boyutundaki Kuralları:
- Yöneticinin rolü:
- Yönetici delegasyonda şunları yapmalıdır.
- Hangi işler delege edilir?
- Hangi işler delege edilmez?
- Delegasyonun Önündeki Psikolojik Engeller:
- Yönetici Açısından delegasyon
- Çalışan Açısından delegasyon

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz Yaka çalışanlara uygundur

SÜRE

- ½ Gün

PERFORMANS GERİ BİLDİRİM TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

Çalışanları kaybetmenin en kolay yoludur yanlış yapılan performans geri bildirimi. Ağzınızdan çıkanlar veya mimikleriniz sizi rezilde edebilir, vezirde! Bu eğitimde pozitif performans geri bildirim tekniklerini öğreniyoruz. Ayrıca pozitif ve negatif geri bildirim örnek videoları izleyerek bilgiler pekiştiriliyor.

İÇERİK

- Gözü çıkartmadan kaş yapabilme sanatı!
- Şirketin beklentileri neler?
- Çalışanın beklentileri neler?
- Etkili ve olumlu iletişim nasıl kurulur?
- Negatif performanslarda nasıl davranacağız?
- Pozitif performans nasıl bildirilir?
- Karşımızdaki anlamak ve empati kurabilmek!
- Hedef kaybetmek değil, durumu öğrenmesini sağlamak ve değişime yönlendirmek!
- Kişiye dönük eleştirisel ancak yapıcı açıklamalar
- Negatif geri bildirim sonrasında davranış değiştirilmesi
- Geri bildirimin çalışan üzerindeki etkileri
- Geri bildirimin şirket performansı üzerindeki etkisi

İTERAKTİF EĞİTİM DETAY PLANI (Tam gün versiyonu):

- Sabah seansı
- Geçmiş örnekler üzerinden konuyu irdeleme ve geri bildirim temel kurallarını öğreniyoruz.
- Öğleden sonra
- Grup çalışması yöntemi ile geri bildirim örneklemesi yapılıyor.
- Son saatte örneklemeler hep birlikte yorumlanıyor.

KATILIMCI PROFİLİ

Tüm beyaz Yaka çalışanlara uygundur

SÜRE

- Uzun versiyon 1 gün- kısa versiyon (Delegasyon teknikleri eğitimi ile birlikte) 1/2 gün)

SCAMPER TEKNİĞİ EĞİTİMİ

Hayal gücü bilgiden daha önemlidir. Çünkü bilgi sınırlıyken hayal gücü tüm dünyayı sarmalar.

ALBERT EINSTEIN

Günümüzde bir ülkenin bilgi ve teknoloji düzeyi o ülkenin gelişmişlik düzeyini belirlemektedir. Bilgi ve teknoloji dediğimiz zaman ise yaratıcılığın kilit konumda olduğunu görüyoruz. Dolayısıyla geliştirmekte olan pek çok ülke eğitim sistemini gözden geçirerek bireylerin yaratıcılık düzeylerini yükseltmeye çalışmaktadır.

SCAMPER yönlendirilmiş beyin fırtınası tekniğidir. Bundan dolayı uygulamalar sırasında katılımcıların söyledikleri her fikir değerlendirilmeli ve farklı düşünceleri için cesaretlendirici olma gibi ilkeler yerine getirilmelidir. SCAMPER 'in özelliği, tek bir nesne üzerinde ve daha önceden belirlenmiş adımları takip ederek, o nesne hakkında beyin fırtınası yapılmasıdır. Ancak bu beyin fırtınası, klasik beyin fırtınası tekniğinin aksine belirli basamaklar izlenerek gerçekleştirilmektedir.

İÇERİK

Sabah Seansı; Scamper tekniğinin ve adımlarının önceden yapılmış örneklerle öğrenilmesi

S: Substitute (Yer değiştirme)

C: Combine (Birleştirme)

A: Adapt (Uyarlama)

M: Modify, Minify, Magnify (Değiştirme, küçültme, büyütme)

P: Put to other uses (Başka amaçlarla kullanma)

E: Eliminate (Yok etme, çıkarma)

R: Reverse, Rearrange (Tersine çevirme ya da yeniden düzenleme)

Öğlen seansı; Grup vaka çalışması: eğitimciler iki gruba ayrılacaklar ve belirlenecek iki farklı konuda scamper uygulaması yapılacak.

KATILIMCI PROFİLİ

Tüm beyaz yaka yöneticilere ve çalışanlara uygundur

SÜRE

1 Gün

KİŞİSEL DEĞİŞİMİN YÖNETİMİ (STRES YÖNETİMİ)

Dünyanın, teknolojilerin, yaşam şekillerinin gittikçe hızlanan değişimi insanları zorluyor. Kişilerde stres artıyor, yaşam maliyeti artıyor. Ruhsal sağlığımızdan büyük bedel ödüyoruz. Yani yaşamak her geçen gün daha zor hale geliyor.

Bu eğitimde, değişimi oluşturan doğal ve ana nedenler, nasıl başa çıkacağız, kişisel olarak nasıl yöneteceğimizi öğreniyoruz.

İçerik:

- Big Bang'den bugüne değişim yolculuğumuz.
- Teknolojideki değişim hızlanıyor
- Hızlanan değişimin bize getirdiği yükler ve bu yüklerle nasıl başa çıkarız?
- Gidecek o kadar yol var ki? Hangi yolu seçeceğiz?
- Kişisel değişim yolculuğumuzu nasıl yönetebiliriz?
- Değişimi fark edemeyenler ve gelecekle ilgili öngörüler

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz Yaka yöneticilere ve beyaz yaka çalışanlara uygundur

SÜRE

- 1 Gün

GÖRSEL YÖNETİM TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

Görsel yönetim, en basit anlatımı ile doğduğumuz andan itibaren kullanabildiğimiz özelliğimiz olan görerek öğrenmeyi işimize adapte ederek zaman kazanmaktır.

Harf ve rakamlarla beyni zorlamaya gerek yok. Şekli veya grafiği göster yeter. Bazen bir grafiğin veya fotoğrafın anlattığını bir makale yazsan anlatamayabilirsin.

Yalın yönetim şeffaflığı öngörür. Gidişattan herkes, her an haberdar olabilmelidir. Herkes yaklaşık aynı bilgi seviyesinde olmalıdır ki anlaşmak ve iletişime geçmek kolay olsun.

Görsel yönetimin üst seviyede olduğu bir fabrikada iletişim eksikliğinden kaynaklanan hatalar azalır, arama ve sorma ihtiyaçları neredeyse yok olur. Çünkü her an tüm bilgiler gerekli gözün önündedir.

Görsel yönetim teknikleri eğitiminde önce görselliğin önemini ve daha sonra yalın üretim tekniklerinin en önemlilerinden sayılan bazı yöntemleri görsel örnekleriyle ve uygulama detaylarını adım adım izleyerek öğreniyoruz.

İÇERİK

- Görsele yatkınlığımızın kaynağı?
- Görselliğin önemi ve etkisi?
- Obeya nedir, nerelerde ve nasıl uygulanır?
- Yalın iletişim, Asakai ve Gemba kavramları nedir nasıl uygulanırlar?
- Andon nedir, nerede ve nasıl uygulanır?
- Operasyon noktalarında görsel yardımcılarının önemi.
- 5S işin temelidir. Olmazsa olmaz.
- TPM ve 5S görsel oditlerinin önemi
- Şeffaflığın önemi.
- Yüzlerce görsel örnek

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka yöneticilere, çalışanlara ve mavi yaka yöneticilere uygundur

SÜRE

- 1 Gün

LİDER-YÖNETİCİ VE YALIN LİDERLİK KAVRAMI (DEĞİŞİMLERDE EKİPLER NASIL YÖNETİLİR) EĞİTİMİ

Yöneticilik ve Liderlik tüm dünyada çok tartışılan bir kavram. Aralarındaki farklar bazı noktalarda çok az bazı noktalarda çok fazla. Yöneticilik veya liderlik hangi durumlarda avantajlar sağlıyor? Lider yönetici nedir? Peki ya yalın liderlik? Bunu yeni kavramı biliyor muyuz?

“Rasyonel adamlar (sıradan olanlar) kendilerini çevreye uydurmaya çalışır, kural tanımayanlar (sıra dışı ve üstü olanlar) ise çevreyi kendilerine uydurmaya çalışır, işte bütün gelişmeler bu kural tanımayan adamların sayesinde ortaya çıkar”.

Bernard Shaw

Büyük Usta Shaw’ın dediği gibi şirketlerin fark yaratabilmeleri için farklı düşünebilen insanlara ihtiyacı var. Bu eğitimde organizasyondaki sıra dışı kişileri ön plana çıkartmayı ve normal kişilerin içindeki sıra dışı özellikleri yakalamayı, geliştirmeyi öğreniyoruz.

İÇERİK

Sabah Seansı:

- Tanınmış lider ve yöneticiler (Grup Çalışması)
- Yönetici nedir, Lider nedir?
- Liderlerin temel özellikleri
- Lider ve yönetici standart davranış şekilleri arasındaki farklar (Grup Çalışması)

Öğlen Seansı:

- Genel Liderlik tarzları
- Yalın lider davranış şekilleri (Grup çalışması)
- Ekip ruhu oluşturmak
- Proaktiflik
- Değişimde öncü
- Rol model olmak
- Ekip ruhu
- Analiz yeteneği
- Egoların etkisi
- Kaybedersek ben, kazanırsak biz
- Kazan-Kazan ilişkisi

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka ve mavi yaka yöneticilere uygundur

SÜRE

- 1 Gün

STRATEJİK YÖNETİM (HOSHIN KANRI), HEDEFLERLE YÖNETİM EĞİTİMİ

Stratejik Yönetim: (Hedeflerle Yönetim): Bir organizasyonun ne yaptığını, varlık nedenini, gelecekte ulaşmak istediği hedefleri ortaya koyan bir yönetim tekniğidir. Şunların cevabını arar;

- Neyi,
- Ne Zaman,
- Nasıl,
- Hangi Gereksinimlerle (Kaynaklarla),
- Ne Kadar Maliyete Yapacağım?
- Neleri Kontrol Edeceğim,
- Hangi Durumda Nasıl Tedbirler Alacağım

AŞAĞIDAKİ KAVRAMLARIN ÜZERİNE İNŞA EDİLİR

- Stratejilerini tüm topluluğa yayamazsan başarıya ulaşamazsın
- Hedefi olmayan gemi hiçbir limana ulaşamaz!
- Ölçemezsen yönetemezsin
- Periyodik takibin önemi
- Şirkete katkıyla orantılı kazanç sağlarsın
- Ülkü ve kader ortaklığı yaratmak bağlılığın temelidir

İÇERİK

Sabah seansı:

- Vizyon, misyon, strateji ilişkisi
- Hoshin Kanri? Stratejilerin yayılımı
- Hedeflerle yönetim nedir?
- Hedeflerin oluşturulması

Öğlen seansı:

- Performans kartı oluşturulması
- Master plan oluşturulması
- Periyodik takip toplantıları
- Performans yönetimi nedir?
- Performans değerlendirmeleri
- Performans geri bildirimleri

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka yöneticilere, beyaz yaka çalışanlara ve mavi yaka yöneticilere uygundur

SÜRE

- 2 Gün

ETKİLİ VE YALIN SUNUM-RAPORLAMA TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

Dünya çalışkan, zeki ancak yaptıklarını sunamadığı için başarısız görünen insanlarla dolu. Ne anlattığından daha çok nasıl anlattığını önemli. Hedefe ulaşmanın yolu, en yalın şekilde anlatabilmekten ve en kısa zamanda anlaşılabilmekten geçiyor. Senin anlatma gücün karşındakinin anladığı kadardır.

İÇERİK

Sabah seansı:

- Eğitime katılanlar iki gruba ayrılacaklar ve verilen bir konuda her grup bir sunum hazırlayacak. Gruplar daha sonra sunum yapacaklar.
- Eğitim seansı
- Görselliğin önemi nereden geliyor? İnsanlar neden görsele yatkın?
- Öğrenme şekillerine göre kalıcılık yüzdeleri?
- Hedef grubun tanımlanması
- Amacın belirlenmesi

Öğlen seansı:

- Görsellik ne kadar?
- Yalınlık nasıl olmalı?
- Yalın sunumda ve raporlamalarda dikkat edilecek noktalar
- Sabah yapılan sunumların tekrar incelenmesi ve grup olarak yorumlanması

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka yöneticilere, beyaz yaka çalışanlara ve mavi yaka yöneticilere uygundur

SÜRE

- 1 Gün

Not: katılımcıların interaktif grup sunum çalışması için diz üstü bilgisayar veya tablet getirmeleri gereklidir.

ZAMAN YÖNETİMİ VE ZAMANI ETKİN KULLANMA METOTLARI EĞİTİMİ

Hemen hepimizin sorunu zamansızlık! İşlere yetişememeyi, bir türlü spor yapamamayı, kitap okuyamamayı, gezememeyi, sosyal faaliyetleri ve hobileri bir türlü yapamamayı hep buna bağlamaz mıyız? Acaba doğrumu zamanımızın yetmediği? Yetmiyor mu yoksa doğru tüketmeyi mi bilmiyoruz?

Aşağıdaki örneklerle bakarsak ikincisi doğru galiba!

- Bill Gates ayda 4-5 kitabı nasıl okuyabiliyor?
- Atatürk'ün ömrü boyunca 4.000 kitap okuduğu söylenir! Onca savaşın ve işin arasında, yepyeni bir devleti kurma çabaları içinde, nasıl yaptı bunu?
- Modern çağ dev şirket CEO'larının çoğu entelektüel ve sportmen görünümlü insanlar. Nasıl zaman buluyorlar bunlara?

Bunun cevabını arıyorsanız bu eğitim yardımcı olabilir belki size!

İÇERİK

- Zamanı yönetmek değil, doğru tüketmek!
- Yut o kurbağayı
- Ne yaptığın değil ne zaman yaptığın önemli
- Hayır da bazen hayır vardır!
- Kendine zaman ayırabiliyor musun?
- Hayat hep çalışmak mı?
- Başarılı ile başarısız belirleyen önemli 5 dakikalar?
- Zaman yutan teknolojiler?

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka çalışanlara uygundur

SÜRE

- 1 Gün

ÇATIŞMA YÖNETİMİ EĞİTİMİ

Türk geleneğinde çocukların çok konuşması hoş görülmezdi geçmişte. Bu nedenle özellikle bugün yaşı 40'ın üzerinde olanlar “Büyüklerin yanında konuşulmaz”, “Çocuklar çok konuşmaz” vb uyarılarla büyümüşlerdir. Bundan dolayı çoğumuzda masa başı toplantı ve tartışma kabiliyetimiz düşüktür. Tartışmayı çatışmaya hatta kavgaya dönüştürme ihtimalimiz yüksektir genelde. Bu eğitimin ana konuları;

Tartışma ile çatışmanın farkları?

Çatışma hep zararlı mıdır?

Doğru yapıldığında faydalı bile olabilir mi!

Fikir zenginliği getirebilir mi?

Pekala doğru çatışma nasıl yapılabilir?

Nasıl yönetilebilir?

Hangi dozu faydalı?

Çatışmanın kavgaya dönüştüğü nokta nedir ve nasıl anlayacağız? Tüm bunları ve daha birçok detayı bu eğitimde öğrenebileceğiz.

İÇERİK

- Çatışmanın tanımı
- Kişileri çatışmaya götüren sebepler
- Geçmişten bugüne çatışmaya yönelik yaklaşımların değişimi
- Çatışma kavramında doğru bildiğimiz yanlışlarımız
- Çatışma biçimleri
- Kurumlarda çatışmayı oluşturan kaynaklar
- Kızgınlık duygusu ve tepkiler
- Kızgınlık öfkeye dönüşmeden kontrol yöntemleri
- Çatışma yönetiminde eylem basamakları ve temel beceriler
- Çatışma yönetimi stratejileri

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka çalışanlara uygundur

SÜRE

- 1 Gün

ETKİN TAKIM ÇALIŞMASI EĞİTİMİ

Şirketin başarısının temeli çalışanlarını ortak hedeflere yönlendirebilmesinde yatıyor. Bununda tek bir yolu var bireysellikten takım çalışmasına dönebilmesi, etkin takımlar oluşturarak geleceğe güvenle bakması.

Bu eğitimde katılımcıların;

- Bir takım olabilmeyin ve başarılı takım çalışmasının unsurlarını öğrenmesi,
- Başarısız takım çalışmalarının yarattığı kayıpları kavraması,
- Başarının dinamiklerini anlaması,
- İletişim, takım çalışmasına yatkınlık, sinerji, problem çözme, beyin fırtınası becerilerini kazanması hedeflenir.

İÇERİK

- Takım ve Grup Kavramları
- Takım Çalışmasının Yararları
- Takım Türleri
- Başarılı ve Başarısız Takımların Özellikleri
- Takımın Gelişim Basamakları
- Takımlarda Etkili İletişim Kurma Yolları
- İyi Bir Takım Lideri ve Üyesinin Özellikleri

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka çalışanlara uygundur

SÜRE

- 1 Gün

ETKİLİ İLETİŞİM EĞİTİMİ

İletişim duyguların, düşüncelerin bilginin taşındığı bir süreçtir. Bireyler etrafından gelen mesajları, uyarı ve sembolleri anlamlandırma çalışır. İnsan sosyal bir varlıktır. İnsan olmanın en güzel faaliyetlerinden birisi çevre ile iletişim kurmaktır. Hepimiz ihtiyaçlarımızı gidermek, kendimizi ifade etmek, anlaşılma ve anlamak için iletişim kurarız. İletişim insanlar arasındaki ilişkiyi geliştirebilir veya tam tersi bozabilir.

Etkili iletişim biz ne anlatmak istiyoruz? Karşımızdaki kişi ne anlıyor? Sorusunun cevabıdır. Bireyler farklı bilinç düzeylerine, farklı psikolojik yapıya ve tecrübelere sahip olduklarından ötürü aynı şeyi görseler ve duysalar bile farklı anlamlar çıkarabilirler.

Güçlü, doğru, sağlıklı ve etkili bir iletişim için kaynak ile alıcının doğru zamanda, doğru mekânda ve doğru araçlarla iletişime geçmesi gerekir. Seçilen iletişim tekniği ne olursa olsun içten, doğru ve samimi olmak önemlidir.

CEVAP BEKLEYEN SORULARIMIZ

Etkili iletişim nedir?

Nasıl etkili iletişim kurabiliriz?

Etkili iletişim teknikleri neden önemlidir?

İÇERİK

- Etkili iletişim,
- Sözlü iletişim ve etkili iletişim,
- Sözsüz iletişim ve etkili iletişim,
- Beden Dili,
- Sözsüz iletişimin özellikleri,
- Yazılı iletişim ve etkili iletişim,
- Hitabet becerisi,
- Etkin dinleme yeteneği,
- Soru sorma yeteneği,
- Empati,
- Etkili iletişim teknikleri neden önemlidir?

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz Yaka çalışanlara ve diğer çalışanlara uygundur

SÜRE

- ½ Gün

YALIN ÜRETİM TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

Yalın Sistem, diğer yönetim felsefelerinden farklı olarak, genel fikir ve kavramların ötesinde somut teknikleri ortaya çıkararak kavramları gerçekleştirmeyi mümkün kılar. Yalın Üretim sistemi belirli teknikler uygulanmadan çalıştırılmaz. Bu eğitim modülü, yalın kavramları uygulanabilir kılan teknikler hakkında genel bir fikir vermeyi amaçlamaktadır.

Bu teknikler endüstride yaygın olarak kullanılsa da bazılarının beklenen faydayı sağlayamadığı düşünüldüğünde amaç ve araç arasındaki ilişki önem kazanmaktadır. Yalın Teknikleri içselleştirmek ve uygulamak ve yaygınlaştırmak için kitleler tarafından benimsenmesini sağlamak kilit noktadır. Bazı konuları kavramsal olarak anlamak mümkün olabilir; ancak etkileşimli uygulamalar ve simülasyonlar, bu kavramları pekiştiren etkili bir deneyimdir.

Tekniklerin uygulama detayları için ayrı eğitimler mevcuttur.

Yalın Üretim Teknikleri, Yalın Düşünceyi oluşturan araçları öğrenmek isteyen veya Yalın Düşünce hakkında bilgi sahibi olmak, Yalın Teknikler konusundaki bilgilerini pekiştirmek ve çalışanlarına etkin bir şekilde benimsemek isteyen herkesin katılabileceği bir eğitimidir.

İÇERİK:

- Kaizen; Sürekli İyileştirme
- Tam zamanında
- Değer akışı haritalama
- Tek Parça Akış ve U-Hattı
- Çekme Sistemi, Fifo
- Kanban, Süt Koşusu
- Smed;
- 5S;
- Yamazumi: İş ve Kapasite Dengelemesi
- Poka-Yoke; Hata Koruma
- Jidoka; özerklik
- Görsel yönetim
- Standart iş

OYUNLAR

- Bina adımları
- Uçak şirketi nasıl kurtulur
- 5S adımları oyunu

KATILIMCILAR

- Yöneticiler ve Liderler (Beyaz Yakalılar ve Mavi Yakalılar)

ZAMAN

- 2 Gün

5S GÖRSEL YÖNETİM EĞİTİMİ

Adından anlaşılacağı üzere görsel tekniklerin üst düzeyde kullanıldığı ve anlatıldığı bir eğitim. Bol görsellerle uygulama detaylarının her adımı anlatılarak yalın üretimin temeli olan 5S öğreniliyor.

5S Tekniği bir iş yerinin artık ihtiyaç duyulmayan malzemenin kaldırmasına (**ayıklama**), verimliliği ve akışı optimize etmek (**düzenleme**) için öğeleri düzenlemek, sorunları daha kolay tanımlamak (**temizleme**), renk uygulamak alanı temizlemek için yardımcı olur. Diğer alanlarla tutarlı kalmak için kodlama ve etiketleme (**standartlaşma**) ve iş yerini uzun vadede (**disiplin**) organize tutacak davranışlar geliştiren bir tekniktir.

5S UYGULAMA KAZANIMLARI:

- İsrafların Azaltılması (Maliyetlerin azalması, Kapasitenin Artması)
- İş Kazalarında Azalma (Arttırılmış İş Güvenliği)
- Arızalarda Azalma (Daha İyi Bakım)
- Fire ve Hatalarda Azalma (Daha Yüksek Kalite)
- Setup Sürelerinde Azalma (Daha Fazla Ürün Çeşitliliği)
- Gecikmelerde Azalma (Teslimat Performans Artışı)
- Şikayetlerde Azalma (Müşteri Memnuniyeti)
- Sıfır Kırmızı Etiket (Müşterilerin memnun olduğu, çalışanların daha fazla saygı ve güven duyduğu sürekli büyüyen bir işletme)

İÇERİK

- 5S'in Kavramsal Anlamı
- Uygulama Adımlarının Detayları
- Disiplin Sağlamak için Öneriler
- 5S Tekniği Uygulama Takvimi
- 5S Faaliyetlerine Karşı Gösterilen Dirençler
- 5S Faaliyetlerinde Önemli Köşe Taşları
- Atölye de 5S uygulamaları
- Ofiste 5S uygulamaları

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm çalışanlara uygundur

SÜRE

- Beyaz yaka 1 gün—Mavi yaka ½ gün

PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

Kaizen Kavramı ve Problem Çözme Teknikleri Eğitiminin Amacı

Rekabetin acımasız etkisinin günden güne daha çok hissedildiği iş dünyasında sorunları hızlı ve doğru çözmek ve doğru karar verme becerileri, yönetim ve liderlik açısından son derece önemlidir. Problem çözmek için doğru karar verme yeteneğini iyileştiren, birden çok teknik / yöntem bulunmaktadır. Problem türüne en uygun yöntemleri seçmek ve ekibin bu konudaki yetkinliğini geliştirmek en önemli unsurdur. Orta ve alt düzey yöneticilerde ve teknik personelde analitik düşünme yetkinliğini geliştirmek, sorun tartışmaktan çok çözüm konuşabilen ekipler oluşturabilmektir

Problemin Tanımlanması (Pareto analizi)

En önemli ve ilk adım problemin ne olduğunu doğru tanımlayabilmektir. Herkesin anlayabileceği netlikte tanımlama araçlarının başında Pareto analizi gelmektedir.

Kök Neden Analizi (5 Neden analizi-Balık kılıcı tekniği)

Problemin tanımı yapıldıktan sonra sıra problemi oluşturan nedenleri bulmaya gelir. Kök Neden Analizi çalışmasında ortaya çıkan sonuçlar problemin belirtileri değil kök nedenleri olmalıdır. Kök neden bulmadan çözüme ulaşırsak sonuç başarısızlık ve problemin tekrar hortlaması olacaktır.

İyileştirme Fikirlerinin Üretilmesi (Beyin Fırtınası)

En iyi çözümler tüm beyinlerin ortak çalışmasından çıkar! Bu aşamada kullanabileceğimiz önemli problem çözme tekniği beyin fırtınasıdır. Birden çok problem çözme fikri ortaya çıktıktan sonra iyileştirme fikirlerinden; olası etkisi, uygulanabilirliği, riskleri sistematik olarak değerlendirilerek maksimum fayda minimum maliyet ve riske sahip olanı seçilir.

Çözümlerin Uygulanması ve Hedef Sonuç Kontrolü

Aksiyonların devreye alınmasının akabinde elde edilen sonuçların doğruluğu ekip ile değerlendirilir.

Standartlaştırma ve yaygınlaştırma

En son ve en önemli adım problemin tekrarlaması önleyecek görsel standartların tarifenmesidir. Aksi takdirde yapılan iyileştirmeler bir süre içinde etkinliğini kaybedecektir. Devamında standart uygulamalar işletmenin tümüne yayılır.

Raporlama ve sunum

En az problemi çözmek kadar, sunmak ve bunun standart formatta ortak arşiv haline getirilmesi de önemlidir. Yaygın olarak kullanılan kaizen sunum formatları hangi durumlarda ve nasıl kullanılırlar, raporlama yöntemleri nelerdir?

İÇERİK

- Önce sonra, 7 adım ve 10 adım kaizen raporlama teknikleri nasıl kullanılırlar
- 5 Niçin tekniği nedir? Örnek çalışma ile pekiştirme
- Pareto analizi nasıl yapılır?
- Grup çalışması ile pareto analizi pekiştirme
- Balık kılıcı
- Grup çalışması: Balık kılıcı pekiştirme
- Beyin fırtınası
- Grup çalışması: Beyin Fırtınası kavramını geliştirme

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka yöneticilere, çalışanlara ve mavi yaka yöneticilere uygundur

SÜRE

- 1 Gün

YALIN DEPO YÖNETİMİ VE DEPOLARDA 5S UYGULAMALARI

Tedarikçiden üreticiye ve Üreticiden tüketiciye malzeme ve mamul akışının eksiksiz ve düzenli olması için düzenli çalışan bir depo / ambar gereklidir.

Depo çalışma sistemindeki düzensizlikler

- Depoda bulunan malzemeyi bulamama kaynaklı gecikmeleri
- Yanlış malzeme veya ürün çıkışı
- Gerekenden fazla işçiyi verimsiz çalıştırmayı
- Gerekenden daha fazla stok tutmayı (Envanter)
- İş kazalarını
- Müşterilerin gözünde imaj kaybı yaratır.

Düzenli ve sistemli bir depo ile

- İş güvenliği
- Müşteri Memnuniyeti
- Maliyet azaltma ve verimlilik sağlanır

İÇERİK

- Depo Yönetim Sistemi
- Depo Yerleşim Planlaması
- Depoda Adresleme Sistemi
- Depoda 5S (Tertip, Düzen) Sistemi
- Hareketsiz ve Ölü Stokların Yönetimi
- Nakliye Süreçlerinin Yönetimi
- Hurda, İade, Stok Düzeltme Yönetimi
- Stok Sayım Yönetimi
- Mamul Stok Yönetimi

KATILIMCI PROFİLİ

- Her seviyeden planlama ve depo çalışanları

SÜRE

- 1 Gün

KAİZEN EĞİTİMİ

Kaizen (Sürekli İyileştirme) felsefesi, Toyota mucizesinin altında yatan en önemli unsurların başında gelmektedir. Kaizen (Sürekli İyileştirme) çalışmalarında, şirket insan kaynağının tüm yaratıcı ve problem çözücü kapasitesinin şirket hedeflerinin elde edilmesine yönlendirilmekte olduğunu görüyoruz. Çalışan insanın motivasyonunun ve bağlılığının artmasındaki en önemli faktörlerin başında çalışanların iyileştirme çalışmalarına aktif katılımları gelmektedir. Kaizen (Sürekli İyileştirme) çalışmaları bu bakımdan da hayati önemdedir.

Yalın yolculukta amacımız, tüm kurum çalışanlarının katılımı sayesinde; kalite, maliyet ve teslimat, süre, moral ve iş güvenliği performansının el birliği ile sürekli iyileştirilmesidir. Bunun sistematik şekilde gerçekleştirilebilmesinin aracı olan Kaizen'in (Sürekli İyileştirme) nasıl uygulanacağı bu eğitimde anlatılmaktadır.

İÇERİK

- Türkiye'de İş Dünyasının Durumu
- Kaizen; Tanımı, Bizim İçin Bir Çözüm Olabilir mi?
- Kaizen Yaklaşımının Açıklanması
- Ekip Çalışması, Problem Çözme Teknikleri
- Gözlem Yapma, Veri Toplama ve Ölçüm
- Neden-Neden Analizi, Türkiye'de Uygulanan Kaizen Türleri
- A3 Raporlama
- 10 Adım Kaizen Metodu, Politikaların Açılımı – Kaizen

KATILIMCI PROFİLİ

- Her seviyeden tüm şirket çalışanları

SÜRE

- 1 Gün

HAT DENGELEME EĞİTİMİ

Tipik bir fabrikada ara ürünler fabrikasyon ve/veya montaj proseslerinden geçerek nihai ürün haline dönüşürler. Çeşitli iş adımları, iş istasyonları ve operatörler arasında dağıtılarak malzeme akışının problemsiz bir şekilde tamamlanması öngörülür. Ne var ki proses içi mükemmelliği sağlamak üretimin tamamının mükemmel olduğu anlamına gelmez. Çünkü işletmelerde prosesler arasında karşılaşılan problemlerin çoğu iş istasyonları ve prosesler arası koordinasyonun eksikliğinden ileri gelmektedir. Proses bazlı israfı görebilmenin yolu proseslerden oluşan bütünsel yapıyı incelemekte saklıdır.

Montaj bantları prosesler arası koordinasyonun optimize edilmesi gereken birimlerdir. Buna rağmen montaj hatlarındaki israfı görmek ve montaj hatlarında sürekli akışın sağlanması, işletmelere büyük zorluklar yaşatmaktadır. Yalın Üretimin beş temel ilkesinden biri olan Sürekli Akış Yaratmanın en önemli koşullarından biri de mükemmel proseslerden oluşan montaj hatları ile sağlanır.

İÇERİK

- Klasik problemleri üretim modelinden tek parça akışlı yüksek etkinlikteli hat modeline geçiş
- Malzeme akışının ve zaman etüdünün görsel olarak incelenmesi
- İş Dengeleme modellerinin karşılaştırmalı analizi
- Çizelge ve diyagramlar yardımıyla iş dengeleme
- Çalışma ortamını simulasyon yardımıyla daha farklı bir gözle görebilme

KATILIMCI PROFİLİ

- Montaj hattı kurulumunda, iş akış süreçlerinin analiz edilip iyileştirilmesinde ve zaman etüdünde rol alacak üretim ve ilgili birimlerde çalışan yönetici, mühendis ve teknik elemanlar.

SÜRE

- 1 Gün

TOPLAM ÜRETKEN BAKIM (TPM) -OTONOM BAKIM EĞİTİMİ

Toplam Üretken Bakım (Total Productive Maintenance-TPM), makinaların sıfır arıza ve sıfır duruş ile kesintisiz üretim yapmasını hedefleyen proaktif makine yönetim sistemidir. Yalın Üretimle tüm fabrika akışı optimize edilirken, paralelinde üretimi yapan makine ve hatlarda sürekli üretimde kalmayı maksimize etmenin yolu TPM uygulaması ile mümkün olur. TPM Sisteminin uygulanmadığı fabrikalarda, makinaları sürekli üretimde tutmak için 3-4 kat daha fazla işçilik ve yedek parça harcanır. Bu eğitimde işletmelerde Toplam Üretken Bakım (TPM) Sisteminin devreye alınması için gerekli tüm bilgiler anlatılmaktadır.

İÇERİK

PLANLI BAKIM (ÖNLEYİCİ BAKIM): Geçmiş arıza bilgilerine dayanarak arıza tekrarını önleyici periyotlarda bakım planları yapma ve uygulama esasına dayalı bir yöntemdir. Bu yöntemin amacı arızaları sıfırlamaktır.

İYİLEŞTİRİCİ BAKIM (GELİŞTİRİCİ BAKIM): Önleyici bakımlardan elde edilen analizlere dayanarak bakım periyotlarını uzatacak iyileştirmeleri gerçekleştirmeye dayanan bakım yöntemidir. Bu yöntemin amacı bakım sürelerini ve maliyetlerini azaltmaktır. Bu yöntemde problem çözüm teknikleri uygulanmaktadır ve eğitimde kısaca anlatılacaktır.

KESTİRİMCİ BAKIM: Tüm tesisi etkileyen merkezi sistemlerde ve arızası büyük duruşlara neden olabilecek önemdeki tezgahlarda yapılan periyodik titreşim, ses, ısı vb. ölçümlere dayalı checkup sistemidir. Uzman kuruluşlarca sabit periyotlarda gerçekleştirilir ve elde edilen dataların gidişatına bakılarak bakım kararı verilir.

OTONOM BAKIM: Tezgâh operatörlerinin vardiyalık olarak yaptıkları basit kontrol, yağlama, temizliklerin tümüne otonom bakım adı verilir. 7 adımda gerçekleştirilir. Bu eğitimde tüm uygulama adımlarını öğreneceğiz.

GÖRSEL İÇERİKLER:

- Fabrikalarda yaşanmış arıza, sonuç ve maliyet örnekleri
- Otonom bakım kartları ve check list örnekleri
- Otonom bakım çalışması sunum örnekleri
- Otonom bakım liste örnekleri
- TPM genel aksiyon planı örnekleri

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm üretim yöneticilerine ve mühendislerine, bakım çalışanlarına ve mavi yaka hat yöneticilerine uygundur

SÜRE

- 1 Gün

YERİNDE KALİTE (JIDOKA) EĞİTİMİ

Yerinde Kalite felsefesi değeri üreten (isi yapan)kişinin her defasında isini sıfır hatayla, hep doğru yapmasını amaçlayan bir üretim ve yönetim biçimidir. Kaliteyi kaynağında yani yerinde sağlayan bu anlayış, kontrol ve tamirler olmadan müşteriye hatasız (sıfır hatalı) ürün göndermeyi sağlar. Bu teknikte tüm çalışanlar kendi ürettikleri ürünlerin kalitesinden tam sorumludurlar.

Yerinde Kalite sisteminde hata önlemeye yönelik planlama yapılır ve problem oluşmadan önlem alınır ama yine de hata oluşursa, oluşan hataların kök nedeni bulunur ve tekrarı önlenir. Bu eğitimde Japon firmalarının 1950'li yıllardan bu yana kaliteyi sürekli geliştirerek dünyanın en kaliteli ve hatasız ürünlerini üretmesini sağlayan Yerinde Kalite sisteminin temel ilkeleri, teknikleri, çalışan boyutu ve uygulama planı anlatılacaktır.

İÇERİK

Sabah seansı:

- Müşteriye mükemmel değer sunmak
- Kalitesizliğin nedenleri
- Çalışanın ürün kalitesi üzerindeki önemi
- Bölümlerin kalite üzerindeki etkisi
- Neden ilk seferde doğru?
- İlk seferde doğrunun adımları

Öğlen seansı:

- %100 kalitenin önemi
- Standart işin önemi
- Etkin problem çözme
- Etkin kontrol
- Hatasızlaştırma yöntemleri
- Poka yoke nedir?
- Jidoka nedir?
- Poka yoke örnekleri

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka yöneticilere, beyaz yaka çalışanlara ve mavi yaka yöneticilere uygundur

SÜRE

- 1 Gün

DEĞER AKIŞ HARİTALAMA (DAH-VSM) EĞİTİMİ

KAR= FİYAT – (GEREKEN MALİYETLER + GEREKMEYEN MALİYETLER (**YANİ HATALARIMIZ, DOĞRU BİLDİĞİMİZ YANLIŞ ALIŞKANLIKLARIMIZ**))

Yukarıdaki formülden göreceğimiz şey hatalarımızla orantılı olarak karımızın artacağı veya düşeceği.

Peki bu hatalarımız nelerdir? Nasıl fark edeceğiz onları? Nasıl kurtulacağız onlardan?

Tüm bunların cevabı görmeyi öğrenme dediğimiz yöntemde yani değer akış haritalama (DAH-VSM) metodunda bulunuyor. DAH ile darboğazlarımızı tespit etmeyi, onları sınıflandırmayı, çözüm noktasında önceliklendirmeyi, kaynaklarımızı doğru noktaya kullanmayı ve yapılan iyileştirmeler ile maksimum faydanın nasıl sağlanacağını öğreniyoruz.

Süreçlerimizi yavaşlatan, iş akışını tıkayan ve zarara sebep olan adımlardan nasıl kurtulacağımızı, proseslerimizi ve süreçlerimizi nasıl yalınlaştıracığımızı, gereksiz maliyetlerden kurtulup, sürdürülebilir karlılık ve başarıya nasıl ulaşacağımızı, çevik şirket olmanın nasıl mümkün olacağını öğreneceğiz.

UZUN VERSİYON:

1. **Gün:**
 - Yalın düşünce nedir? İsraflar nelerdir?
 - Değer nedir? Değerin akışı? Değer akış analizi temelleri
 - Örnek vaka çalışması: Üretim tesisi mevcut durum değer akışı haritalama temel teknikler
2. **Gün:**
 - Gelecek durum değer akışı haritalama temel teknikler
 - Üretim akış sistemleri
 - Kanban nedir ve çeşitleri? Sürekli akış tekniği? Karma üretim? Seviye üretimi?
 - Örnek vaka çalışması: Üretim tesisi gelecek durum değer akışı haritalama temel teknikler
 - Endirekt departmanlarda değer akış analizi temelleri
 - Örnek vaka çalışması: Endirekt departman mevcut ve gelecek durum değer akışı haritalama çalışması

KISA VERSİYON:

- İsrar nedir? Değer nedir? Değerin akışı? Değer akış analizi temelleri
- Örnek vaka çalışması: Üretim tesisi mevcut durum değer akışı haritalama temel teknikler
- Örnek vaka çalışması: Üretim tesisi gelecek durum değer akışı haritalama temel teknikler
- Endirekt departmanlarda değer akış analizi temelleri
- Örnek vaka çalışması: Endirekt departman mevcut ve gelecek durum değer akışı haritalama çalışması

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka yöneticilere ve beyaz yaka çalışanlar

SÜRE

- Uzun versiyon 2 gün- kısa versiyon 1 gün

HİZMET SEKTÖRÜNDE VE ENDİREKT SÜREÇLERDE DEĞER AKIŞ HARİTALAMA (DAH--VSM) EĞİTİMİ

Yaşlandıkça vücudumuz nasıl yağlanıp çevikliğini yitiriyorsa, üretim proseslerimiz ve endirekt süreçlerimizde zaman içerisinde, çok iyi analiz edilmeden eklenen gereksiz işlem adımlarının, kontrollerin vb unsurların etkisiyle hantallaşıp çevikliklerini yitirmektedirler. Yani bir anlamda süreçlerimiz ve proseslerimiz de yaşlandıkça yağlanmaktadır.

Yıllardır çok sayıda gözlemlerime ve uygulamalara dayanarak vardığım sonuç, hiçbir süreç veya prosesin faydalı (karlı) ömrünün 5 yıldan uzun olmadığıdır. Hızlanarak değişen teknoloji ve sistemlerin getirdiği yaşlanma etkisinin yanında, yıllar içinde karşılaşılan problemlerde çok iyi analiz edilmeden alınan tedbirlerin getirdiği eklemeler, süreç ve proseslerin adımlarını arttırmakta, süreleri uzatmakta ve kısacası hantallaştırıp verimsizleştirmektedir.

Çözüm nedir? Tabiki diyet yapmak! Süreçlerin diyeti olur mu diye soracak olursanız, cevabım, tabiki olur demek olacaktır. Nasıl ki tıbbi diyetler ile vücudumuzdan her gün belirli oranda yağı eriterek organlarımızdan uzaklaştırıyorsak, süreç diyetinde de (Mevcut Durum Analizi-VSM-DAA) yağlı bölgeleri tespit edip, uygun çözümleri (Yalın üretim teknikleri) uygulayarak onları sürecimizden uzaklaştıracağız ve olumsuzluklardan bir bir kurtulacağız. Yağsızlaşarak (Lean) çevik olacağız. Gereksiz maliyetlerden kurtulup, sürdürülebilir karlılık ve başarıya ulaşmamız mümkün olacak.

İÇERİK (Uzun versiyon): 2 Gün

1. Gün:

- Değer nedir? Değerin akışı? Değer akış analizi temelleri
- Hizmet sektöründe ve endirekt departmanlarda değer akış analizi temelleri
- Gelecek durum değer akışı haritalama temel teknikleri
- Tüm bölümlerde süreçlerin listelenmesi ve periyodik takip sisteminin kurulumu

2. Gün:

- Örnek vaka çalışması: Eğitim verilen tesiste seçilen bir Süreç de yapılacak değer akış haritalama çalışması.

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm beyaz yaka yöneticilere ve beyaz yaka çalışanlar

SÜRE

- Uzun versiyon 2 gün- kısa versiyon (Uygulama yoktur) 1 gün

KANBAN EĞİTİMİ

KANBAN üretim ve malzeme akışını kontrol etmek için kullanılan; üretim proseslerine neyi, ne zaman, ne kadar üreteceklerini ve nereye göndereceklerini söyleyen bir üretim yönetimi aracıdır.

KANBAN ile ürün ve bilgi akışı birlikte ele alınır, ayrı bir stok yönetimi gerekmez, fazla üretim engellenir ve israfların en aza indirilmesi sağlanır.

İÇERİK

- KANBAN sistemi tanımı
- KANBAN sistemi ile ilgili kavramlar
- KANBAN çeşitleri
- KANBAN sisteminin çalışma kuralları
- Yalın Üretim Sistemi içinde KANBAN'ın yeri
- KANBAN sistemi ile ilgili hesaplamalar
- Diğer üretim akış sistemleri: Sürekli Akış, FIFO, CONWIP, Sıralı Çekme.

KATILIMCI PROFİLİ

- Kanban sisteminin şirket içinde kurulması ve uygulanması adımlarında rol alacak planlama ve üretim ve birimlerde çalışan yönetici, mühendis ve teknik elemanlar

SÜRE

- 1 Gün

SMED – TEKLİ DAKİKALARDA MODEL DEĞİŞİMİ

SMED Eğitimi, Yalın Üretim sisteminde stokların azaltılması, akışın sağlanması, küçük partilerle üretimin gerçekleştirilebilmesi son derece önemlidir. Bu hedeflere ulaşılabilmesi için önümüzdeki en büyük engel yüksek hazırlık/model değişim süreleridir. Bu sürenin kısaltılması için geliştirilen SMED – Single Minute Exchange of Die (Tekli Dakikalarda Model Değişimi) aracı ilk kez Japonya’da Shigeo Shingo tarafından ortaya konmuştur. Bu teknik sayesinde daha küçük partiler halinde üretim yapabiliyor, hatta “tek parça akışı”na geçebiliyoruz. Böyle bir yetenek kazanmış fabrika, ara stoklarından kurtulabiliyor, işletme sermayesi ihtiyacı azalıyor, müşteri taleplerine cevap verme süresi kısalıyor. Seminerde SMED uygulamasını kuruluşuna taşıyacak ve yerleştirecek uzmanların bilgilendirilmesi amaçlanmaktadır.

İÇERİK

- SMED Öncesi Üretim
- SMED’in Esasları
- SMED’i Uygulayabilmek İçin Teknikler
- Temel SMED Uygulamaları
- SMED’i İç ve Dış Setup’a Ayrı Ayrı Uygulamak
- SMED’i Anlamak, SMED’in Getirisi
- SMED Konusunda Yanlış Uygulamalar – Yapılması Gerekenler
- Fabrikalarda SMED’i Uygulamak

KATILIMCI PROFİLİ

- Kuruluşlarda, kalıp/model değişimi ile ilgili tüm personel, yöneticiler, mühendisler, teknisyenler, usta ve işçiler

SÜRE

- 1 Gün

KALİTE SİSTEMİ EĞİTİMLERİ

ISO 9001/ ISO 16949 BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ

Bilgi, teknoloji ve iletişim alanında yaşanan gelişmeler kıyasıya bir rekabete ve ekonomik bir yarış içerisine sürüklemektedir. Ekonominin küreselleşmesi, rekabetin kapsam ve sınırlarını genişletmektedir. Müşterilerimiz artık daha bilinçli, daha bilgili hale gelmiş ve müşteri beklentileri en üst seviyeye ulaşmıştır. Artık müşteri beklentilerinin de ötesine geçmek gerekmektedir. Değişim hızı artmış, değişime ve değişim hızına ayak uyduramayan kuruluşların ayakta kalabilmesi çok zor hale gelmiştir. Bu nedenle kalite standartlarına uyum işletmelerin olmazsa olmazıdır.

KAZANIMLARI:

- Müşteri memnuniyeti sağlar
- Maliyetleri denetim altına alır
- Kayıpları ve hataları en aza indirir
- Sürekli gelişimi sağlar
- Verimliliği artırır
- Karlılığı artırır
- Müşterilerinizden güven duygusu oluşturur.
- Etkili rekabet imkanı verir
- Çalışanların motivasyonunu artırır.
- İç ve dış müşterilerle olan iletişimini güçlendirir.

İÇERİK

- ISO/TS Standartlarının amacı nedir?
- İşletmeler neden ihtiyaç duyarlar?
- Kazanımları nedir?
- Standart adımları

KATILIMCI PROFİLİ

- Beyaz yaka çalışanlara ve mavi yaka hat yöneticilerine (En az lise mezunu) uygundur

SÜRE

- 2 Gün

APQP/PPAP (İLERİ KALİTE PLANLAMASI) EĞİTİMİ

APQP, adını İngilizce “Advanced Product Quality Planning” kelimelerinin baş harflerinden alır ve Türkçe karşılığı “İleri Ürün Kalite Planlaması”dır.

PPAP, üretim ve yığılma malzemelerin, üretim parçası onayı için genel şartları tanımlar.

Eğitimin amacı, günümüzde otomotiv zinciri içinde bulunan şirketlerin, yeni ürün devreye alma sürecinde uymakla yükümlü oldukları, otomotiv sektörü dışındaki şirketlerde de kullanımı gün geçtikçe artan İleri Ürün Kalite Planlaması konusunda, katılımcıların bilgi ve becerilerini artırmak, bu planlama sürecindeki tanım ve uygulamaları, pratik uygulamalar yardımıyla somutlaştırmaktır.

İÇERİK

- APQP Amacı
- Yeni ürün devreye almada müşteri odaklılık
- Yeni ürün devreye alma süreci
- APQP Esasları
- APQP Aşamaları
- PPAP amacı
- PPAP Aşamaları
- PPAP Onay Seviyeleri

KATILIMCI PROFİLİ

- Üretim, Mühendislik, Ürün Geliştirme, Kalite Mühendis ve Teknisyenleri için uygundur

SÜRE

- 1 Gün

FMEA (HATA MODU ETKİ ANALİZİ) EĞİTİMİ

Hata Türleri Etkileri Analizi (HTEA) uluslararası ismiyle **Failure Mode Effect Analysis (FMEA)**, bir hizmetin/ürünün devreye alma aşamasında veya yaşam döngüsünde karşılaşılabilecek risklerin problemlerin önceden tahmin edilerek bu problemler oluşmadan önlem alınmayı hedefler.

Risk odaklı olan bu metodoloji süreç adımlarını değerlendirirken temel adımları;

- Süreçte oluşabilecek hatanın sisteme zarar verme ŞİDDETİ,
- Süreçte oluşabilecek hatanın sistemde meydana gelme SIKLIĞI,
- Süreçte oluşabilecek hatanın sistem içerisinde YAKALANABİLİRLİĞİ'dir.

Bu mevcut değerlendirme kriterlerine göre süreç adımları gözden geçirilir ve analiz sonucunda firma açısından uygun olmayan adımlar için önlemler alınır.

Hata Türleri Etkileri Analizi metodolojisinin teorik olarak firmanıza aktarılması ve bu metodolojinin ister dizayn ister proses FMEA olsun pratik uygulamalar ile desteklenmesidir.

Hata Türleri Etkileri Analizi FMEA, HTEA'nin Faydaları

- Oluşabilecek problem risklerinin önceden belirlenmesi.
- Karşılaşılabilecek risklerin derecelendirilerek büyük olandan küçük olana doğru engellenmesi
- Sürecin yaşam döngüsü boyunca oluşabilecek risklerin kontrol altında tutulması.
- Kalite Yönetim Sistemine katkıda bulunulması.

KATILIMCI PROFİLİ

- Üretim, Mühendislik, Ürün Geliştirme, Kalite Mühendis ve Teknisyenleri için uygundur

SÜRE

- 2 Gün

KONTROL PLANI HAZIRLAMA VE UYGULAMA EĞİTİMİ

Kontrol Planı, ürünlerin ve proseslerin **kontrol** sistemlerinin yazılı olarak tanımlanmasıdır. Tek bir **Kontrol Planı**, aynı tip proseslerle ve aynı tip kaynaklar kullanılarak üretilen ürün grupları için kullanılabilir.

Etkin bir hata tür ve etkileri analizi iyi bir kontrol planının temel girdisidir. Bu iki disiplini bir arada ve etkileşim içinde vererek, müşteriye hatasız ürün göndermenin altyapısı verilmektedir.

İÇERİK

- Kalite Kontrol Sistematiği
- Kontrol Planları Hazırlanırken Dikkat Edilecek Unsurlar
- Kontrol Planı ve FMEA İlişkisi
- Prototip Kontrol Planı Hazırlanması
- Ön Seri Kontrol Planlarının Hazırlanması
- Seri Üretim Kontrol Planlarının Hazırlanması

KATILIMCI PROFİLİ

- Üretim, Mühendislik, Ürün Geliştirme, Kalite Mühendis ve Teknisyenleri için uygundur

SÜRE

- 1 Gün

MSA-ÖLÇÜM SİSTEMİ ANALİZİ BİLGİLENDİRME EĞİTİMİ

Ölçmek, ölçülen veriyi bilgiye dönüştürmek ve karar verirken bu bilgiyi kullanmak etkili yönetimin temelidir. İşte bu noktada ölçüm sonuçlarının güvenilirliği büyük önem kazanmaktadır. Kuruluşlar ölçüm sonuçlarının güvenilirliğini artırmak için Ölçüm Sistemleri Analizi MSA tekniğinden yararlanmalıdır. MSA eğitimi katılımcılara aşağıdaki yetkinlikleri kazandırmayı amaçlar;

- Ölçüm Sistemleri Analizi (MSA) ile ilgili kavramları ve teknikleri öğretmek,
- Kendi kuruluşlarında Ölçüm Sistemleri Analizi (MSA) sistemini kurmaları ve uygulamaları için yetkinlik kazandırmak.

İÇERİK

- Ölçüm Sistemi nedir?
- MSA nedir?
- MSA neden gereklidir?
- Temel Kavramlar
- Hassasiyet & Doğruluk (Precision & Accuracy)
- Tekrar Edilebilirlik (Repeatability)
- Tekrar Üretilirlik (Reproductibility)
- Eğilim (Bias)
- Doğrusallık (Linearity)
- Kararlılık (Stability)
- Çözünürlük (Resolution)
- Gage R&R (Nicel MSA) ve uygulama adımları
- Attribute R&R (Nitel MSA) ve uygulama adımları

KATILIMCI PROFİLİ

- Üretim, Mühendislik, Ürün Geliştirme, Kalite Mühendis ve Teknisyenleri için uygundur

SÜRE

- 1 Gün

İSTATİSTİKSEL PROSES KONTROL (SPC) EĞİTİMİ

Proses tasarımı kapsamında faydalanan ve proses kontrol amacıyla kullanılan istatistiksel teknikler konusunda, katılımcıların bilgi ve becerilerini artırmak, bu yöntemle ilgili tanım ve uygulamaları, pratik ve kuruma özel örnekler ve uygulamalar yardımıyla somutlaştırmaktır.

İstatistiksel Proses Kontrol (SPC) uygulamalarının amacı, kazanımları, uygulandığı alanlar ve yöntemleri konularında bilgi verilirken, bu adımlar pratik uygulamalar ve örnek çalışmalarla somutlaştırılır.

EĞİTİM İÇERİĞİ

- Temel İstatistik Kavramları
- Histogram
- İstatistiksel Proses Kontrol
- Cp, Cpk Parametreleri
- Proses Yeterlilik Hesaplamaları
- Kontrol Diyagramları
- Nicel Veriler
 - Xort-R/S Kartı
 - I-MR-R/S Kartları
- Nitel Veriler
 - P Kartı
 - NP Kartı
 - C Kartı
 - U Kartı

KATILIMCI PROFİLİ

- Üretim, Mühendislik, Ürün Geliştirme, Kalite Mühendis ve Teknisyenleri için uygundur

SÜRE

- 1 Gün

8D PROBLEM ÇÖZME TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

Bu eğitimi alan katılımcılar 8D Problem Çözme Teknikleri ile ilgili kavramları ve yöntemleri öğrenecekler ve kendi kuruluşlarında “8D Problem Çözme Teknikleri” sistemini kurmaları ve uygulamaları için yetkinlik kazanabileceklerdir.

Problemler kuruluşlar için gelişim, ilerleme ve iyileştirme fırsatlarıdır. Problem çözme kültürünün kuruluşun her seviyesinde davranış biçimi haline gelmesini sağlamak. Kuruluşların özellikle müşteri memnuniyetini ve verimliliğini düşüren problemlerinin çözülebilmesi, tekrarının önlenmesi ve sürekli iyileştirmenin sağlanması için 8D temel problem çözme tekniğini katılımcılara aktarmak. Bu yaklaşımların ve diğer tekniklerin örnek uygulamalar göstererek anlaşılmasını sağlamak.

İÇERİK

- Problem Nedir, Ne değildir?
- Problem Çözme Aşamaları
- Problemin Analizi
- Problem Çözme Teknikleri (Beyin Fırtınası, Balık Kılçığı, 5 Niçin vb.)
- Problem Çözme Adımları ve Teknikleri Arasındaki İlişkiler
- 8D Tekniği Adımları
- Uygulama Örnekleri

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm Beyaz Yaka için uygundur

SÜRE

- 1 Gün

MÜHENDİSLİK DEĞİŞİKLİKLERİNİN YÖNETİMİ EĞİTİMİ

İşletmelerinizde üretilen ürünü etkileyecek birçok değişiklikler yaşıyoruz. Ürün, süreç, malzeme, layout , tezgah, ölçüm yöntemi gibi... Tüm bu değişikliklerde değişiklik süreci nasıl yönetilir? Değişiklikler nasıl kontrol edilir?

İÇERİK

- Mühendislik Değişikliği Nedir?
- Değişiklik Devreye Alma Aşamaları Nelerdir?
- Değişiklik Türüne Göre Ürün Doğrulama Faaliyetleri
- Değişiklik Sonrası Proses doğrulama
- Değişiklik Sonrası Doküman Yönetimi
- Değişiklik Sonrası Onay Süreci

KATILIMCI PROFİLİ

- Üretim, Mühendislik, Ürün Geliştirme, Kalite Mühendis ve Teknisyenleri için uygundur

SÜRE

- 1 Gün

ÜRÜN VE PROSES DENETİMLERİ EĞİTİMİ

Denetim, yönetim faaliyetlerinin kabul edilen plana, belirlenen talimatlara, konulan ilkelere uygun olarak etken bir şekilde yapılıp yapılmadığının kontrolüdür. Denetim denilince akla ilk gelen bağımsız kişiler yada genelde işletmelerde Kalite birimidir. Peki süreç böyle mi olmalı? Yoksa işletmenin her birimi kendi kendini kontrol edebilir duruma mı gelmelidir? Her soru her işletmeye, her sürece uygun mudur?

Bu eğitimde denetim/doğrulamaların nasıl ve kimler tarafından yapılacağı, ihtiyaçların nasıl belirleneceği, işletmenizin ihtiyaçları doğrultusunda uygulamalı olarak sunulmaktadır.

İÇERİK

- Ürün/Proses Denetimi Kavramı
- İşletmenin İhtiyacının Belirlenmesi
- Ürün /Proses Denetimlerinin Soru Listelerinin Hazırlanması
- Özel Proses Denetimleri (Isıl İşlem, Kaynak v.b)
- Denetim Planı
- Denetim Prosedürleri/Yöntemleri
- Raporlama
- Düzeltici Faaliyetler
- Denetim Planlayıcısının Nitelikleri ve
- Denetçilerinin Nitelikleri

KATILIMCI PROFİLİ

- Üretim, Mühendislik, Kalite, Yalın Üretim Sistemi Mühendis ve Teknisyenleri için uygundur

SÜRE

- 1 Gün

İMALAT (PROSES) MÜHENDİSLİĞİ EĞİTİMLERİ:

İLERİ DÜZEY MAKİNE, FİKSTÜR TASARIM TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

Kompleks sistemlerin düşünceden devreye almaya kadar geçen detaylarını yurdumuzdaki en kompleks tezgah tasarımlarını yapmış ustadan öğreneceksiniz.

EĞİTİM İÇERİĞİ

- Ürün özelliklerine ve üretim hattının özelliklerine göre aparat-fixtür-özel makine ana tasarım karakteristiklerinin belirlenmesi
- Belirlenen özelliklere uygun tasarımın gerçekleştirilmesi
- Tasarım sonrası gözden geçirme aşaması
- Aparatın üretimine yönelik detayların oluşturulması
- Üretim sürecinin takibi
- Aparatın kullanım yerinde denenmesi
- Ürün karakteristik özelliklerine göre sonuçların değerlendirilmesi

KATILIMCI PROFİLİ

- Ekipman tasarım-dizayn bölümlerinde çalışan mühendisler ve teknik ressamalar için uygundur

SÜRE

- 5 Gün

TASARIMDA TOLERANSLANDIRMA VE ÖLÇÜLENDİRME TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

Geniş kadrolu ve çok çeşitli ürünler tasarlayan ekiplerde tasarımı takibi ve anlamayı kolaylaştıran numaralandırma, ölçümlendirme ve toleranslandırma standartlarının kurulmasını yurdumuzdaki en kompleks tezgah tasarımlarını yapmış ustadan öğreneceksiniz.

KATILIMCI PROFİLİ

- Ekipman tasarım-dizayn bölümlerinde çalışan mühendisler ve teknik ressamalar için uygundur.

SÜRE

- 2 Gün

YALIN (ÜRETİM VERİMİNİ ARTTIRAN) EKİPMAN TASARIMI KURALLARI

Üretimde verimliliği arttıran, işçilik kayıp zamanlarını azaltan, iş kazası risklerini minimize eden tekniklerin kullanımını anlatan bir eğitimidir.

KATILIMCI PROFİLİ

- Ekipman tasarım-dizayn bölümlerinde çalışan mühendisler ve teknik ressamalar için uygundur

SÜRE

- 1 Gün

ETKİLİ SATIŞ EĞİTİMLERİ

SATIŞI GÜÇLENDİREN ÖN HAZIRLIKLAR

1. Bilgi toplama
2. Fiziki Materyaller Oluşturma
3. Fiziksel İyi Görünüş
4. Müşteriyi Borçlandırmak (Ön satışteknigi)

KATILIMCI PROFİLİ

- Satış Ekibi ve Yöneticileri

SÜRE

- 1 Gün

GÖRÜŞMENİN BAŞINI ETKİN YÖNETMEK

1. Görüşmenin Başlangıcında Yapılması Gerekenler
2. İhtiyaç Tespitini Etkin Yapmak
3. Etkili Açılış
4. Müşteriyi Merkeze Koyan Satış Dili Kullanımı

KATILIMCI PROFİLİ

- Satış Ekibi ve Yöneticileri

SÜRE

- 1 Gün

ŞİRKETİ/MARKAYI GÜÇLÜ GÖSTERMEK

1. Müşteri Hikayeleri Kullanımı
2. Referans Kullanımı
3. Görsel Kullanımı

KATILIMCI PROFİLİ

- Satış Ekibi ve Yöneticileri

SÜRE

- 1 Gün

SATICI/MÜŞTERİ İLİŞKİSİNİ GÜÇLENDİRMEK

1. İltifat Etkisi
2. Benzerlik
3. İyi Görünüm
4. İrtibat Etkisi

KATILIMCI PROFİLİ

- Satış Ekibi ve Yöneticileri

SÜRE

- 1 Gün

SATIŞ KAPATMA MODÜLÜ

1. Alıcı Davranışlarını Tespit Etmek
2. Teklif Sayısını Artırma Metotları
3. Müşterinin Alım Kararını Oluşturmak
4. Satış Kapatma Taktikleri.

KATILIMCI PROFİLİ

- Satış Ekibi ve Yöneticileri

SÜRE

- 1 Gün

KARLI SATIŞ (İNDİRİME DİRENİŞ) BECERİLERİ

1. Pazarlığa Direniş Ön Hazırlıkları
2. Pazarlığı Azaltan/Hafifleten Teknikler
3. Merdiven altına Kaçışı Engelleyen Teknikler
4. Bütçe Artırmaya Sevk Eden Yaklaşım

KATILIMCI PROFİLİ

- Satış Ekibi ve Yöneticileri

SÜRE

- 1 Gün

ÜRÜN VE HİZMETİ GÜÇLÜ İFADE ETMEK

1. Satınalma Kararını Geciktiren Unsurların Tespiti
2. Satış Hızlandıran 'Somut Veri' Kullanımı

KATILIMCI PROFİLİ

- Satış Ekibi ve Yöneticileri

SÜRE

- 1 Gün

TEKLİFLERİ SİPARİŞE DÖNÜŞTÜRME

1. Teklif Takip Sayısı, Sıklığı, Zamanlaması
2. Teklif Takip Görüşmeleri İçeriği

KATILIMCI PROFİLİ

- Satış Ekibi ve Yöneticileri

SÜRE

- 1 Gün

ETKİLİ YAZIŞMA

1. Satış Besleyen Yazışma Dili
2. Etkin Mail ve Whatsapp Kullanımı
3. Satış Zorlaştıran Yazışma Tipi Tespiti
4. Etkili Yazışma Uygulamaları

KATILIMCI PROFİLİ

- Satış Ekibi ve Yöneticileri

SÜRE

- 1 Gün

ETKİLİ SATIŞ TOPLANTILARI OLUŞTURMA

1. Satıcıyı Toplantıya Girmeye Teşvik Eden Yaklaşımlar
2. Teklif/Sipariş Oranını Artıran Uygulamalar

KATILIMCI PROFİLİ

- Satış Ekibi ve Yöneticileri

SÜRE

- 1 Gün

ETKİLİ İLETİŞİM EĞİTİMİ (İleri Seviye)

- Kritik görüşmelere nasıl hazırlık yapılır? Uygulamalı gösterim.
- Ses kullanımı hataları ve etkili ses kullanımı teknikleri
- Dinleme hastalıkları ve çözüm yolları nelerdir?
- Sağlıklı İletişim yaklaşımı- Rossenberg Modeli
- İletişimde Örtmece tekniği nedir? Kimler nasıl kullanır?
- İletişimde 'Sabotajcılar' ve çözüm yolları nelerdir?
- İletişim aracı seçimi – McLuhan Kuramı
- Direkt ve Dolaylı İletişim nedir? Kimler neden kullanır?
- Kişisel İletişim Durumu Analizi - Öz Değerlendirme
- Sözsüz İletişim unsurları ve püf noktaları.
- Çatışma ve motivasyon kaybını önleyen 'İletişim Dili'
- İlişkilerde güven oluşturan tutum ve davranışlar
- Departmanlar arası Etkili İletişim'in yararları ve yöntemleri
- 'Etkili Kapanış' tekniği nasıl uygulanır?

KATILIMCI PROFİLİ

- Beyaz Yaka çalışanlar, yöneticiler ve satış ekipleri

SÜRE

- 1 Gün

ETKİLİ SUNUM TEKNİKLERİ EĞİTİMİ

- Sunum için gereken ön hazırlıklar nelerdir?
- Az ancak etkili içerik nasıl hazırlanır?
- Prova ile sunumu nasıl iyileştirebiliriz?
- Etkili açılış ve doğru kapanış nasıl olmalı?
- Dikkat süresi nedir ve bu süre nasıl uzatılır?
- Sürenin efektif kullanımı için püf noktalar.
- Sesin hızı, tonu, tonlamalar ve dinlendirici aralar nasıl olmalı?
- Dil kullanımı: Konuşma, yazışma, resmi, rahat.
- Sunumu güçlendiren görsel, hikaye ve mizah kullanımı nasıl yapılır?
- Katılımcıları konunun içine çekmek nasıl olur?
- İtiraz karşılama doğru yaklaşım nedir?
- Sorular ne zaman ve nasıl alınmalı?

KATILIMCI PROFİLİ

- Beyaz Yaka çalışanlar, yöneticiler ve satış ekipleri

SÜRE

- 1 Gün

ETKİLİ YÖNETİCİ EĞİTİMİ

- Yönetici tipleri ve ideal yönetici
- Yönetici ve personel ilişkisini mükemmelleştiren teknik ve uygulamalar
- Yöneticinin sorunları yönetme teknikleri
- Geri bildirim metotları
- Takdir ve teşekkürün sihri ve kullanım şekli
- Personelleri para dışında motive eden hususlar
- Yöneticinin güven tesis etmesi için dikkat etmesi gerekenler.
- İş devretmenin doğru yöntemleri
- 'Pareto İlkesi'nin günlük mesaiye uyarlanması
- Blue Ocean Strategy ile etkili çalışmak

KATILIMCI PROFİLİ

- Beyaz Yaka çalışanlar, yöneticiler ve satış ekipleri

SÜRE

- 1 Gün

ZAMAN YÖNETİMİ & ETKİLİ MESAI KULLANIMI TEKNİKLERİ

- Eisenhower matrisi ile planlama(Atölye)
- 'Zaman Defteri' uygulaması ile günlük mesainin yeniden dizaynı
- Zaman katillerinin tespiti ve çözümler
- Parkinson yasası ile verim artışı
- Kayıp zamanları inceleme ve mesaiye katmak
- Enerji grafiği ile etkili mesai kullanımı
- Telefon ve mailleri doğru yönetmek
- Toplantılardaki zaman kayıplarını önlemek için uygulamalı teknikler.
- Erteleme davranışları ve çözüm yolları

KATILIMCI PROFİLİ

- Beyaz Yaka çalışanlar, yöneticiler ve satış ekipleri

SÜRE

- 1 Gün

DİJİTAL DÖNÜŞÜM VE DİJİTAL LİDERLİK

Üretim şekillerimiz ve üretim yönetimimiz son 25 yılda çok fazla değişim gösterdi, evrildi ve farklı bakış açılarıyla yönetilmeyi gerektirmektedir. Bu eğitimde dijital dönüşüm nedir? kavram nereden çıkmıştır? Neleri kapsamaktadır? gibi teorik bilgilerin yanı sıra, dönüşüm neden gereklidir ve dijital dönüşüme nerden nasıl başlamalıyız gibi hayati, kritik soruların cevaplarını buluyoruz.

Yanı sıra dönüşüm için gerekli olan dijital liderlik kavramını olgunlaştırıp, üretim ekosistemimizin neresinde olacağını görüyoruz. Ayrıca giriş seviyesinde Çevik yönetim konusu ele alınmaktadır.

İÇERİK;

- Endüstri Devrimleri ve Endüstri 4.0
- Değişim, Dönüşüm, Dijital
- SCADA
- Dijital Dönüşüm Nedir?
- IoT
- Büyük Veri
- Önleyici Bakım (Preventive Maintenance)
- Dijital Üretim Yönetimi
- Yapay Zeka
- İş Modellerinin Dijitalleşmesi
- Dijital Dönüşüme Nerden ve Nasıl Başlamalıyız
- Dijital Liderlik
- Çevik Yönetim

KATILIMCI PROFİLİ

- Tüm yöneticiler ve Beyaz Yaka

SÜRE: 2 Gün

REFERANSLARIMIZDAN BAZILARI

