**ООО «ИНКОМ групп» ИНН/КПП 5256088035/525601001**
**Телефон: +7(831) 212-88-15**
**Сайт: http://incomgr.ru/**

# Программа семинара
# Мастер на Производстве

## Метод проведения

Тренинг (практические, групповые упражнения, работа в малых группах, мини-лекция, кейсы, деловые игры, видео и фото- примеры с проектов).

## Формат тренинга

- Два дня: с 9:00 до 17:00 или с 10:00 до 18:00
- Ежедневно два кофе-брейка: по 15-20 минут
- Ежедневно обеденный перерыв: 60 минут

## Введение

Тренинг направлен на максимальное вовлечение среднего управленческого звена в работу компании, выполнение основных управленческих задач, исполнение сменного задания, проведение деловых коммуникаций с руководителями смежных подразделений.

Семинар открывает возможности изменений взгляда при организации работ участков, применение модели постоянного менеджмента (планирование, делегирование, контроль, мотивация), роли руководителя в организации, взаимозаменяемости и обучения персонала.

## Цель обучения

- Повысить эффективность линейного руководящего состава в области выполнения бизнес- целей и управления человеческими ресурсами.
- Сформировать командную работу в области достижения показателя, повысить индекс коллективного подхода в меж функциональных решениях производства.
- Применять в работе инструменты планирования, делегирования, распределения загрузки и ОС.
- Развить компетенции руководителей по вовлечению персонала в развитие производственной культуры, применению современных инструментов Lean.
- Сформировать навыки применения системы мотивации, конструктивной обратной связи и методики решения проблем.
- Повысить компетенцию в области повышения производительности труда, снижения простоя оборудования OEE и показателя по браку

| Программа тренинга<br>Мастер на Производстве | |
|---|---|
| **Тема 1. Роль бригадира, мастера. Цикл функций управления:**<br>➢ Культура рабочей среды.<br>➢ Инструменты управления.<br>➢ Выполнение сменного задания, оценка, объём, своевременность.<br>➢ Расстановка персонала.<br>➢ Взаимозаменяемость сотрудников.<br>**Упражнение:**<br>В малых группах распределить свои должностные обязанности по циклу функций управления, найти слабые, сильные стороны.<br>Коллегиально отработать несколько стандартных производственных задач. | **1.5 час** |
| **Тема 2. Рабочая среда, роли, функционал, зоны ответственности:**<br>➢ Директор по производству.<br>➢ Начальник производства.<br>➢ Главный механик.<br>➢ Начальник ПДО (отдел главного диспетчера).<br>➢ Начальник ОКК (начальник отдела качества).<br>➢ Главный технолог.<br>➢ Начальник ОМТС (отдел материального снабжения).<br>➢ Начальник склада. | **1.5 час** |
| **Тема 3. Регулярный менеджмент:**<br>➢ Планирование работ, сменное задание.<br>➢ Делегирование.<br>➢ Контроль и функции контроля.<br>➢ Обратная связь на производстве.<br>➢ Постановка задач и объяснение их значимости.<br>➢ Планирование ресурсов (персонал).<br>➢ Затраты и измерение затрат (материалы, ФОТ, ЗИП).<br>**Деловая игра (печатный дом)**:<br>Моделирование рабочего участка, отработка всех моделей регулярного менеджмента, поиск узких мест, выводы, групповое обсуждение. | **2 час** |
| **Тема 4. Меж функциональные коммуникации:**<br>➢ Механик – качество в обслуживание оборудования.<br>➢ Технолог – эффективность технологии.<br>➢ Специалист по качеству – брак и его причины.<br>➢ Закупка – качество материала и ТМЦ.<br>➢ ПДО – движение материала по участку.<br>**Групповое упражнение**:<br>Описание основных, острых вопросов, возникающих на производственных участках, предоставление конструктивных запросов по службам, планирование решений, график и даты, ответственные сотрудники. | **1 час** |
| **Тема 5. Управление товаро-материальными ценностями на участке:**<br>➢ Управление ТМЦ на участке, наличие, объем, хранение. | |

| | |
|---|---|
| ➢ Движение НЗП по участку, партии, циклы оборота.<br>➢ Потребление материалов рабочим местом.<br>➢ Качество ТМЦ, изоляторы брака и учёт.<br>➢ Учет наличия и контроль.<br>➢ Своевременная диспетчеризация по участкам.<br>**Групповая рабата**:<br>Построение карты потока создания ценностей по участкам, определение объема необходимого ТМЦ, партий запуска, учёт на рабочих местах и по участку. | **1 час** |
| **Тема 6. Система 5S:**<br>➢ Шаг 1S – Определение необходимого для работы.<br>➢ Шаг 2S - Определение Стандартных мест хранения.<br>➢ Шаг 3S – Разработка механизмов поддержания порядка.<br>➢ Шаг 4S – Стандартизация мест.<br>➢ Шаг 5S – Внедрение улучшений на рабочих местах.<br>**Практическая работа**:<br>Организация рабочих мест по системе 5S, стандартизация рабочего инструмента, инвентаря, материалов, превентивного обслуживания оборудования. | **1.5 час** |
| **Тема 7. Оборудование, производительность OEE, остановы, ЗИП:**<br>➢ Система превентивного обслуживания оборудования TPM.<br>➢ Вовлечение персонала в предупредительные работы.<br>➢ Ведение учета отказов на местах, причины.<br>➢ Потери в работе вспомогательных служб.<br>**Групповое обсуждение**:<br>Темы, соблюдение режимов по паспортным данным, обслуживание, фиксация простоев, поломок, скорость реакции службы механика на остановку оборудования. | **1.5 час** |
| **Тема 8. Не популярные решения, жесткое планирование, предупреждение нарушений, дисциплина, исполнительность:**<br>➢ Жесткие решения руководителя и не популярные меры.<br>➢ Увеличение темпа, догнать план выпуска.<br>➢ Мотивация на дополнительные работы, необходимые переработки.<br>➢ Пресечение бунта в коллективе, мотивация на дисциплину, выявление зачинщиков.<br>➢ Увольнение сотрудника, конструктивный подход к решению не популярных действий.<br>➢ Модель мотивации «кнут и пряник». | **1.5 час** |
| **Тема 9. Отчётность по смене, итоги недели, месяц:**<br>➢ Формирование отчёта за смену.<br>➢ Смещение по планированию выпуска.<br>➢ Потери в производительности оборудования OEE.<br>➢ Брак на производстве, локализация очагов, принимаемые меры.<br>➢ Наличие персонала - по штату, по факту, по квалификации.<br>**Групповое обсуждение, выводы**:<br>По работе производственного участка, разработка корректирующих мероприятий, графиков исполнения, расстановка ответственных, сроки, модели мотивации. | **1 час** |

| | |
|---|---|
| **Тема 10. Наставничество на рабочем участке:**<br>➢ Роль наставника.<br>➢ План адаптации и профессионального развития.<br>➢ Принципы обучения персонала, Коучинг на рабочем месте.<br>➢ Задачи и функции наставника.<br>➢ Методы наставничества.<br>➢ Индивидуальная работа.<br>➢ Групповая работа.<br>➢ Мотивация.<br>➢ Конструктивная критика и поощрение.<br>**Групповая работа**:<br>Создание матрицы взаимозаменяемости персонала на своих участках, прописать дефицит основных процессий, поставить ограничения и подготовить план обучения для рабочего персонала. | **1.5 час** |
| **Итоговая работа:**<br>Разработать план мероприятий по своим участкам в области повышения производительности труда, профилактике простоя оборудования, внедрение системы 5С на рабочих местах, обучение персонала и внедрение системы наставничества, применение методов Тай менеджмента «планирование рабочего дня». | **1 час** |