



▶ จิตสำนึกลดต้นทุนและความสูญเสียในกระบวนการผลิต (Working with Cost & Wastes Awareness in Production)

การทำงานในองค์กรต่าง ๆ ล้วนต้องการความสำเร็จหรือได้ผลลัพธ์เช่นที่กำหนดไว้ แต่การทำงานใดก็ตาม มักจะประสบกับความผิดพลาดจากการทำงาน โดยเฉพาะความผิดพลาดที่เกิดจากตัวคนทำงานหรือที่เรียกว่า Human Error นอกจากนี้ องค์กรต่างต้องการให้พนักงานได้เรียนรู้และเข้าใจถึงเรื่องความผิดพลาด การคิดและปฏิบัติตนเองเพื่อให้ทำงานได้ไม่ผิดพลาด หลักสูตรนี้เป็นอีกหนึ่งหลักสูตรที่เหมาะสมกับพนักงานระดับปฏิบัติการที่จะทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ลดปัญหาการทำงานผิดพลาด และขับเคลื่อนผลงานตามเป้าหมายอย่างได้ผล

วัตถุประสงค์ : หลักสูตรนี้มุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการเรียนรู้...

- + เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับปัญหาหรือผลเสียของการทำงานผิดพลาด ธรรมชาติและรูปแบบของความผิดพลาด
- + มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดและแนวทางในการจัดการไม่ให้เกิดความผิดพลาดในการทำงาน
- + แลกเปลี่ยนประสบการณ์กับผู้เข้าร่วมฝึกอบรมและวิทยากร

หัวข้อเรียนรู้ :

- + เหตุใดองค์กรจึงต่างให้ความสำคัญกับเรื่องต้นทุนและความสูญเสียจากกระบวนการผลิต
- + ต้นทุน และแนวทางการลดต้นทุนการทำงาน
 - ต้นทุน (Cost) มาจากอะไรบ้าง??
 - ต้นทุนจากความสูญเสียเปล่า คืออะไร??
 - แนวทางการลดต้นทุนจากการสูญเสียเปล่าในกระบวนการผลิต
 - แนวทางการลดต้นทุนจากการสูญเสียเปล่าในสำนักงาน
- + รู้จักความสูญเสียเปล่าแต่ละประเภทในการทำงาน
 - ความสูญเสียเปล่าในงานสนับสนุนและงานสำนักงาน (Office Wastes)
 - ความสูญเสียเปล่าเนื่องจากการผลิตมากเกินไป (Waste of Overproduction)
 - ความสูญเสียเปล่าจากการรอคอย (Waste of Waiting)
 - ความสูญเสียเปล่าจากการขนย้าย (Waste of Transportation)
 - ความสูญเสียเปล่าจากกระบวนการที่ไร้ประสิทธิภาพ (Waste of Processing Itself)
 - ความสูญเสียเปล่าจากการเก็บวัสดุคงคลัง (Waste of Stocks)
 - ความสูญเสียเปล่าจากการเคลื่อนไหว (Waste of Motion)
 - ความสูญเสียเปล่าจากการผลิตของเสีย (Waste of Defective Products)
 - ความสูญเสียเปล่าจากความคิดที่ไม่ได้นำเอาไปใช้งาน (Waste the Unused Action or Innovation)
- + สรุปบทบาทหน้าที่ของพนักงานกับการลดต้นทุนและการกำจัดความสูญเสียเปล่าจากกระบวนการผลิต
- + แนวทางเสริมสร้างพฤติกรรมการทำงานตามแนวคิด “Do it Right the First Time (การทำถูกต้องแต่ครั้งแรก)”

ระยะเวลา : 1 วัน ตามที่องค์กรกำหนด

รูปแบบการเรียนรู้ :

- + บรรยายแบบกระชับ (Mini-lecture)
- + เกมและกิจกรรมกลุ่ม พร้อมคำแนะนำจากวิทยากร
- + อภิปรายและแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับวิทยากร

กลุ่มเป้าหมายผู้เข้ารับการเรียนรู้ :

- + หัวหน้ากะ หัวหน้าหน่วยในสายการผลิต/สำนักงาน จากทุกสายงาน
- + พนักงานระดับปฏิบัติการจากทุกสายงาน