

Nummer: 40372
Titel: Lean-kortlægning af værdistrøm i administration
Kort titel: leankortlæg
Varighed: 2,0 dage.
Godkendelsesperiode: 02-11-2009 og fremefter
Status (EUU): GOD
Status (UVM): GOD

Handlingsorienteret målformulering for arbejdsmarkedsuddannelserne

Deltageren kan kortlægge værdistrømme inden for egne administrative arbejdsfunktioner og i samarbejde med andre anvende metoderne fra en værdistrømsanalyse til effektivisering af arbejdsprocesserne. Med baggrund i de processer givne informationer, varer, viden eller serviceopgaver gennemløber, kan deltageren foreslå indsatsområder der er velegnede til optimering.

Bestemmelser om bedømmelse som forudsætning for opnåelse af bevis

Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesinstitutionen til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

Spørgsmål www.viskvalitet.dk

Deltager:

I hvilken grad kan du efter kurset kortlægge værdistrømme indenfor egne administrative arbejdsfunktioner?

I hvilken grad kan du efter kurset anvende metoder fra en værdistrømsanalyse, som grundlag for fastlæggelse af indsatsområder der er velegnede til optimering i virksomheden?

Virksomhed:

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan kortlægge værdistrømme i virksomheden?

Hvilken betydning har det for virksomheden, at medarbejderen efter kurset kan anvende metoder fra en værdistrømsanalyse som grundlag for fastlæggelse af indsatsområder der er velegnede til optimering i virksomheden?

Eventuelt yderligere bestemmelser for certifikatuddannelser

Arbejdsmarkedsuddannelser med relevans for uddannelsesmål:

Målet indgår på nuværende tidspunkt i følgende fælles kompetencebeskrivelser:

2275 (AD) Administration (moder-FKB)

Tekster til UddannelsesGuiden

WEB-søgetekst:

Deltageren kan kortlægge værdistrømme indenfor egne administrative arbejdsfunktioner og i samarbejde med andre anvende metoderne fra en værdistrømsanalyse til effektivisering af arbejdsprocesserne. Deltageren kan foreslå indsatsområder der er velegnede til optimering.

Målgruppe:
Medarbejdere med administrative arbejdsopgaver.

Mål:
Deltageren kan kortlægge værdistrømme inden for egne administrative arbejdsfunktioner og i samarbejde med andre anvende metoderne fra en værdistrømsanalyse til effektivisering af arbejdsprocesserne. Med baggrund i de processer givne informationer, varer, viden eller serviceopgaver gennemløber, kan deltageren foreslå indsatsområder der er velegnede til optimering.

Varighed:
2,0 dage

Eksamen:
Uddannelsesbevis udstedes af uddannelsesinstitutionen til de deltagere, som efter underviserens vurdering har gennemført uddannelsen med tilfredsstillende resultat.

Den danske kvalifikationsramme for livslang læring

Niveau i den danske kvalifikationsramme for livslang læring: 5

Indhold:
Deltageren kan kortlægge værdistrømme indenfor egne administrative arbejdsfunktioner og i samarbejde med andre anvende metoderne fra en værdistrømsanalyse til effektivisering af arbejdsprocesserne. Deltageren kan foreslå indsatsområder der er velegnede til optimering.

Jobmuligheder og videre uddannelse:
Uddannelsesbeviset giver mulighed for at varetage jobfunktioner i virksomheder/organisationer, som beskæftiger faglærte og/eller ufaglærte medarbejdere inden for det jobområde, arbejdsmarkedsuddannelsen retter sig imod, og som er beskrevet i uddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. Personer, som har dette uddannelsesbevis, har på en række områder mulighed for at få beviset anerkendt ved optagelse på en erhvervsuddannelse (merit). I bekendtgørelsen for erhvervsuddannelserne findes der nærmere bestemmelser om merit.

Bevis opnås således:
Beviset tildeles ved bedømmelse af, om deltageren har nået arbejdsmarkedsuddannelsens centralt godkendte handlingsorienterede mål. For arbejdsmarkedsuddannelser, som afsluttes med en prøve, kan beviset også tildeles personer, som ikke har deltaget i undervisningen, men som aflægger prøven. Endelig kan beviset tildeles på baggrund af en individuel kompetencevurdering (IKV i AMU).

Uddannelsesinstitutioner som kan tildele bevis:
Beviset tildeles af offentlige og private uddannelsesinstitutioner, som er godkendt af Undervisningsministeriet til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelsen.

Bevistekster

Bevisformat: A6
Gældende fra: 02-11-2009



Bevistekst:

Deltageren kan kortlægge værdistrømme inden for egne administrative arbejdsfunktioner og i samarbejde med andre anvende metoderne fra en værdistrømsanalyse til effektivisering af arbejdsprocesserne.

Med baggrund i de processer givne informationer, varer, viden eller serviceopgaver gennemløber, kan deltageren foreslå indsatsområder der er velegnede til optimering.