

SZKOLENIE

MAPOWANIE I OPTYMALIZACJA PROCESÓW W UTRZYMANIU RUCHU I DZIAŁACH TECHNICZNYCH

Czy wszystkie procesy w naszych firmach działają optymalnie? Czy może wymagają poprawy/doprecyzowania? Czym jest organizacja oparta o procesy? Czy w naszej firmie zawsze jest jasne kto jest za co odpowiedzialny? Zapraszamy na profesjonalne szkolenie, na którym odpowiemy wspólnie na te i inne pytania!

Celem szkolenia „Mapowanie i optymalizacja procesów biznesowych” jest przekazanie praktycznej wiedzy, po zdobyciu której uczestnicy będą mogli zająć się analizą procesów wewnątrz własnej organizacji. Osoba, która ukończy kurs będzie potrafiła poprawnie identyfikować oraz modelować procesy zgodnie z zasadami języka BPMN, tworzyć macierze RACI oraz pozna sposoby optymalizacji procesów w firmie. Jeden dzień całkowicie przeznaczono na zajęcia praktyczne na komputerach pozwala na poznanie podstaw obsługi oprogramowania oraz wykonanie kilku wybranych map procesów wraz z treningiem ich optymalizacji.

**Zdobądź praktyczną wiedzę
z SEAM Group Institute!**



**Ponad 10 000 uczestników szkoleń z zakresu
zarządzania majątkiem i UR**

PROGRAM SZKOLENIA

Dzień 1

1. Procesy – wprowadzenie

m.in.: Czym jest proces? Czym musi się charakteryzować wydzielony proces? W jaki sposób poprawnie identyfikować procesy w firmie?

Warsztat praktyczny: Identyfikacja wybranych procesów występujących w różnych działach

2. Mapowanie procesów - wprowadzenie

m.in.: Czym jest mapowanie procesów? Co jest niezbędne do wykonania mapowania? Jaka jest rola mapowania procesów w nowoczesnym przedsiębiorstwie?

Warsztat praktyczny: Czytanie map procesów wykonanych w różnych językach

3. Macierze RACI

m.in.: Jak określić odpowiedzialność w procesie? Czym jest macierz RACI? Jaka jest jej rola w mapowaniu procesów? Czy macierz RACI może zastąpić mapę procesu?

Warsztat praktyczny: Opisanie procesu z wykorzystaniem macierzy RACI

4. Wprowadzenie do BPMN

m.in.: Dlaczego BPMN? Jakie czynności możemy zobrazować przy pomocy BPMN? Przedstawienie dobrych praktyk związanych z BPMN i mapowaniem procesów

Dzień 2

1. Projekt mapowania procesów

m.in.: Zespół projektowy, Planowanie pracy, Ustalanie standardu mapowania procesów

Warsztaty praktyczne:

Mapowanie w praktyce

Wybór procesów do mapowania

Określenie granic procesu

Przygotowanie narzędzi i oprogramowania

Mapowanie procesów Korekta map i ich łączenie

2. Optymalizacja procesów

m.in.: Cele optymalizacji; Metody optymalizacji procesów

Warsztat praktyczny: Optymalizacja wybranego procesu z wykorzystaniem symulacji

CENA

Cena uczestnictwa w szkoleniu otwartym wynosi **2190 PLN Netto / osobę**

W przypadku zgłoszenia więcej niż jednej osoby z tej samej firmy **UDZIELAMY DODATKOWEGO RABATU.**

Wszystkie szkolenia SEAM Group realizowane są również **w formach dedykowanych (zamkniętych).** Ceny szkoleń zamkniętych są ustalane indywidualnie na podstawie zakresu dostosowanego do oczekiwań Klienta.

Zapraszamy do kontaktu z naszym Działem Sprzedaży.

Dział Sprzedaży: Tel. +48 22 20 35 440, +48 790 550 301, e-mail: europe@seamgroup.com

Co obejmuje cena szkolenia?

Cena szkolenia obejmuje profesjonalnie przygotowane materiały szkoleniowe w postaci prezentacji multimedialnych, przykładowej dokumentacji oraz opisanych studiów przypadków, catering w trakcie przerw kawowych, obiady oraz certyfikaty SEAM Group Institute.
Cena szkolenia nie obejmuje noclegu.

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

(prosimy o wypełnienie literami drukowanymi)

Niniejszym zgłaszam pracownika(ów) naszej firmy do udziału w szkoleniu, kursie, seminarium:

Nazwa Szkolenia: **MAPOWANIE I OPTYMALIZACJA PROCESÓW W UTRZYMANIU RUCHU I DZIAŁACH TECHNICZNYCH**

Termin szkolenia:

Nazwa firmy zgłaszającej:

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do dokonania zgłoszenia:

Dane kontaktowe osoby zgłaszającej (telefon, e-mail)

Lista zgłaszanych pracowników (Imię i Nazwisko, Stanowisko, telefon, adres e-mail):

- 1)
- 2)
- 3)

Jednocześnie wyrażam zgodę na wystawienie faktury VAT za uczestnictwo pracowników w szkoleniu.

Fakturę proszę wystawić na dane:

Nazwa Firmy:

Adres:

NIP/VAT EU:

Prosimy o przesłanie wypełnionego i podpisanego formularza w formie graficznej (zdjęcie, skan) pod adres europe@seamgroup.com. Nasz dział sprzedaży skontaktuje się w celu potwierdzenia zgłoszenia. Wysłanie podpisanego zgłoszenia jest jednoznaczne z akceptacją Regulaminu szkoleń otwartych zamieszczonego na następnej stronie. Dziękujemy!

.....
Podpis osoby zgłaszającej

.....
Pieczęć firmy

W przypadku zainteresowania udziałem w szkoleniu przez konsumenta (osobę fizyczną dokonującą z przedsiębiorcą czynności prawnej niezwiązanej bezpośrednio z jej działalnością gospodarczą lub zawodową), może on skontaktować się z Organizatorem telefonicznie pod nr telefonu +48 22 20 35 440, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres europe@seamgroup.com lub bezpośrednio w biurze Organizatora w celu ustalenia warunków udziału w szkoleniu.

REGULAMIN SZKOLENIA

1. Postanowienia wstępne

1. Organizatorem Szkolenia jest SEAM Group Europe Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Warszawie (00-193), ul. Stawki 2, REGON: 146749182, NIP/VAT EU: PL9512368771, KRS 469907, Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy KRS.
2. Szkolenie skierowane jest wyłącznie do przedsiębiorców (osób fizycznych, osób prawnych lub jednostek organizacyjnych niebędących osobami prawnymi, posiadającymi zdolność prawną, prowadzących we własnym imieniu działalność gospodarczą lub zawodową), zwanych dalej „Zamawiającym”. Zamawiający może zgłosić do uczestnictwa wskazaną osobę („Uczestnik”).
3. Zamawiający powinien zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu.

2. Szkolenie

1. Cena Szkolenia obejmuje udział w zajęciach, związane z zajęciami materiały szkoleniowe, serwis kawowy podczas zajęć, obiad podczas szkolenia oraz Certyfikat uczestnictwa. Cena nie obejmuje kosztów zakwaterowania i dojazdu.
2. Organizator zobowiązany jest do zapewnienia wykwalifikowanej kadry Prowadzących, sali oraz wyposażenia niezbędnego do przeprowadzenia zajęć.

3. Zgłoszenie uczestnictwa

1. Zgłoszenia uczestnictwa w Szkoleniu należy dokonać poprzez dedykowany formularz udostępniony przez Organizatora. Uzupełniony formularz należy odesłać na adres e-mail: europe@seamgroup.com. Rejestracja i potwierdzenie zgłoszenia nastąpią w formie mailowej. Strony pozostają związane treścią regulaminu od dnia akceptacji zgłoszenia.
2. Po otrzymaniu potwierdzenia przyjęcia zgłoszenia Zamawiający zobowiązany jest do wpłaty całej kwoty wskazanej przez Organizatora. Wpłat należy dokonać na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni.
3. W przypadku nieotrzymania wpłaty w wyznaczonych terminach Organizator zastrzega sobie prawo do dochodzenia praw do wynagrodzenia drogą windykacji samodzielnej lub zleconej. Niedokonanie wpłaty nie jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Szkoleniu.
4. Rezygnację z uczestnictwa w Szkoleniu należy zgłosić na adres: europe@seamgroup.com. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Szkoleniu, zamawiającemu przysługuje zwrot pełnej wpłaconej kwoty, jeżeli rezygnacja zostanie zgłoszona na minimum 14 dni kalendarzowych przed Szkoleniem. Jeżeli rezygnacja zostanie zgłoszona w terminie krótszym niż 14 dni kalendarzowych przed datą Szkolenia, zamawiającemu przysługuje zwrot 50% wpłaconej kwoty. Rezygnacja z uczestnictwa w okresie mniejszym niż 14 dni przed rozpoczęciem Szkolenia nie zwalnia z obowiązku uiszczenia opłaty za uczestnictwo w Szkoleniu według powyższych zasad. Rezygnacja po rozpoczęciu Szkolenia nie zwalnia z obowiązku uiszczenia pełnej opłaty za uczestnictwo w Szkoleniu.
5. Istnieje możliwość zmiany uczestnika Szkolenia. Można jednak tego dokonać tylko 5 dni przed rozpoczęciem Szkolenia.
6. Składając zamówienie na Szkolenie po terminie możliwej rezygnacji i braku uczestnictwa w wydarzeniu, Organizatorowi przysługuje opłata za Szkolenie w pełnej wysokości.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do drobnej korekty w programie Szkolenia. Aktualny program Szkolenia dostępny jest na stronie WWW wydarzenia.
8. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminów i miejsca odbywania zajęć, o czym poinformuje Uczestników **7 dni** przed planowanym terminem zajęć. Organizatorowi przysługuje prawo do jego odwołania (odstąpienie od umowy) w szczególności w razie niemożliwości przeprowadzenia Szkolenia z przyczyn niezależnych od Organizatora, w tym zwłaszcza w przypadku nieotrzymania minimalnej liczby zgłoszeń.
9. W przypadku odwołania Szkolenia, Organizator może zaproponować Zamawiającemu udział w Szkoleniu w innym terminie. Jeżeli Organizator nie zaproponuje innego terminu Szkolenia lub termin ten nie zostanie zaakceptowany przez Zamawiającego, kwota wpłacona przez Zamawiającego na konto Organizatora zostanie zwrócona najpóźniej w terminie 7 dni roboczych od planowanej daty rozpoczęcia Szkolenia, na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
10. Udział w Szkoleniu zostanie potwierdzony odpowiednim certyfikatem wydanym przez SEAM Group Institute.

4. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz ustawy o prawach konsumenta.
2. Ewentualne spory wynikające ze zgłoszeń i umów zawartych w oparciu o niniejszy regulamin rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Organizatora.