



## 5S Office Trainer Ausbildung: Wir bilden Sie zum Trainer für 5S im Büro aus | „Zertifikat 5S Office Trainer“

Sie kennen vielleicht bereits die 5S Office Methode (Ordnung, Sauberkeit, Systematik). Sie haben nun die Aufgabe Ihre Führungskräfte oder Ihre Mitarbeiter unternehmensweit in 5S Office zu schulen. Es ist Ihre Verantwortung, die Qualifizierung in 5S im Büro am Standort zu planen und zu realisieren? Sie müssen ein Schulungskonzept für 5S im Büro erstellen? Dann ist die 5S Trainer Ausbildung genau das Richtige.

Diese 5S Trainer Ausbildung ist einzigartig. Mit Ihrer Anmeldung können Sie uns **Ihre Trainings-Schwerpunkte** mitteilen. D.h. Sie bestimmen somit den Inhalt maßgeblich mit. Was sollen Sie im Rahmen 5S Office planen, konzipieren? Dieser teilnehmerspezifische Inhalt macht grob die Hälfte der train-the-trainer Schulung aus. Das heißt, wir arbeiten gemeinsam an Ihrer Aufgabenstellung. Zudem erhalten Sie eine Best Practice Vorgehensweise zur Schulung der Lean Methode 5S Office. Durchdachte, praxisbewährte Hilfsmittel und Vorgehensweisen zur erfolgreichen Umsetzung von 5S im Büro werden erläutert.

Natürlich werden auch die einfachen Grundlagen der 5S Office Methode als Einstieg vermittelt. Der Schwerpunkt liegt aber in einer train-the-trainer Vorgehensweise. Erfahrene, gestandene Trainer erläutern, wie Ihre 5S Office Schulung gelingt und 5S dauerhaft in Ihrem Unternehmen umgesetzt wird. Ihr Lohn: Sie erhalten das begehrte Lean Institute® **Zertifikat: 5S Office Professional Trainer**



- **Teilnehmerkreis:** Alle die, die erfolgreiche 5S im Büro Umsetzung planen  
Geschäftsleitung, Fach- und Führungskräfte, Abteilungsleiter, Gruppenleiter, Projektleiter Lean, Mitarbeiter der Bereiche, Lean, Six Sigma, OpEx Experten

## SCHULUNGSANGEBOTE LEAN Qualifizierung / inhouse-Seminare / Aus- und Weiterbildung | Coaching



- Preise (siehe auch das allgemeine Bestellformular der letzten Seite)
  - Preis 1349 € zzgl. 19 % Mehrwertsteuer je Teilnehmer
  - Ausführliche Dokumentation / Ausdruck; ca. 100 Folien
  - Ein Satz an ca. 10 Tools, Vorlagen auf CD-ROM / USB-Stick
  - Der Kurs beinhaltet ein persönliches Zertifikat
- Termine des Trainings: 2-tägige Zertifizierung Trainer 5S Büro / 5S Office

| #  | Wann (Datum)   | wo                         | Dauer            |
|----|--|----------------------------|------------------|
| 1  | 21.-22. Feb 2018   | Karlsruhe                  | 2-Tage           |
| 2  | 07.-08. Mai 2018   | Hamburg                    | 2-Tage           |
| 3  | 11.-12. Jul 2018   | Hamburg                    | 2-Tage           |
| 4  | 01.-02. Okt 2018   | Karlsruhe                  | 2-Tage           |
| 🕒  | Tag 1 09:00-16:30 / Tag 2 08:00-15:00  |                            |                  |
| 🏭  | JA. Dieses Training ist auch als <b>inhouse-Training</b> verfügbar; bitte fragen Sie uns gerne nach einem unverbindlichen Angebot und Termin an.         |                            |                  |
| ○  | Ihr Wunschtermin   | Inhouse (ab 5 Teilnehmern) | 2-Tages-Workshop |
| 🇬🇧 | JA. Dieses Training ist auch als <b>internationales Training</b> verfügbar; bitte fragen Sie uns gerne nach einem unverbindlichen Angebot und Termin an. |                            |                  |

- **Unser Versprechen:** Ausbildung zum 5S Office Trainer mit Zertifikat
  - ◆ NEU: **Sie bestimmen die Themen** mit Ihrer Aufgabenstellung mit
  - ◆ Wir arbeiten über die 2 Tage gemeinsam an Ihrer Aufgabe
  - ◆ Absolut praxisgerechtes Vorgehen, wie arbeiten 5S Profis?
  - ◆ Durchdachte und praktische Hilfsmittel für Ihren 5S Office Erfolg
- **Inhalte des Trainings:** Ihr 5S Office Programm zum sichtbaren Erfolg verhelfen
  - 5S-Office Grundlagen (Ordnung, Systematik) | kompakter Einstieg
  - Wie plant man die 5S Office Qualifizierung der Mitarbeiter?
  - Wer muss wie in 5S Office geschult werden?
  - Was sind essenzielle Hilfsmittel und Beste Praktiken für 5S im Büro?
  - Praktische Beispiele der erfolgreichen 5S Office Umsetzung
  - Begleitung, Vorstellung Ihrer Aufgabe mit Ihren Planungen, Konzepten
  - Zertifizierung zum **5S Office Professional Trainer mit Zertifikat**



Die Teilnahmegebühr schließt dabei folgende Leistungen ein:

- Seminarteilnahme
- Original Lean Institute® Zertifikat
- Ausführliche Dokumentation (Ausdruck, SW Folien im Ordner)
- Individuelles Coaching (Erfahrungsaustausch)
- Vernetzung mit Lean Profis und den Teilnehmern
- Mittagessen / Business-Lunch an den Seminartagen
- Seminargetränke

### Anmeldebedingungen (in Ergänzung zu unseren AGB):

Ihre Anmeldung wird entsprechend des Eingangsdatums berücksichtigt. Nach Eingang der Anmeldung übersenden wir Ihnen eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung, die Sie bitte vor Veranstaltungsbeginn begleichen. Bei Absagen ab 4 Wochen vor dem jeweiligen Veranstaltungsbeginn (es gilt das Eingangsdatum) oder bei Nichterscheinen, wird die volle Teilnahmegebühr berechnet. Es kann jedoch ein Ersatzteilnehmer benannt werden. Stornierungen vor diesem Termin (mehr als 4 Wochen) werden mit €280,- Verwaltungsgebühr berechnet. Kostenlose Stornierungen sind nur innerhalb von 14 Tagen nach dem Anmeldedatum schriftlich möglich, wenn das Anmeldedatum nicht innerhalb der o.g. 4-Wochen-Frist liegt. Der Veranstalter behält sich das Recht vor, die gesamte Veranstaltung oder einzelne Teile räumlich und / oder zeitlich zu verlegen, zu ändern oder auch kurzfristig abzusagen. Die Teilnehmeranzahl ist begrenzt, um einen optimalen Know-how-Transfer und eine gezielte Vernetzung der Teilnehmer zu garantieren. Haftungsausschluss: Für vom Teilnehmer während einer Schulung eingebrachte Gegenstände wird keine Haftung übernommen. Die Veranstaltung wird mit Sachkunde und größtmöglicher Sorgfalt vorbereitet. Die Teilnehmer haben zwingend und eigenverantwortlich den Arbeitssicherheitsrichtlinien zu folgen. Eine Haftung ist jedoch ausgeschlossen, soweit nicht bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit zwingend gehaftet wird. Weitere Bedingungen entnehmen Sie bitte unseren AGB sowie dem jeweiligen Produktflyer, insbesondere den Flyern der Mehrtagesveranstaltungen.

Weitere Informationen finden Sie online unter: [www.lean-institute.de](http://www.lean-institute.de)

**Unser Anmelde-Fax: 040 6360 86 55**

Hiermit melde ich mich verbindlich zu folgendem Seminar an:

## SCHULUNGSANGEBOTE LEAN Qualifizierung / inhouse-Seminare / Aus- und Weiterbildung | Coaching



### Anmeldeformular / Fax-Bestellung:

**Gebuchter Kurs:** Bitte hier Ihre Auswahl eintragen von Seite: \_\_\_\_\_

**Gebuchter Ort:** Bitte hier Ihre Auswahl eintragen

**Gewünschtes Datum:** Bitte hier Ihre Auswahl eintragen

**Teilnehmeranzahl:** Bitte hier Ihre Anzahl Teilnehmer eintragen

**Preis pro Teilnehmer:** € \_\_\_\_\_ zzgl. MwSt.

**Ggf. Frühbucher-Tarif:** € \_\_\_\_\_ zzgl. MwSt.

#### IHRE DATEN

Name, Vorname .....

Firma .....

Abteilung .....

Kostenstelle .....

Straße .....

PLZ Ort .....

Position .....

Branche .....

Telefon/Telefax .....

Ihre e-Mail .....

Datum .....

**Unterschrift** .....