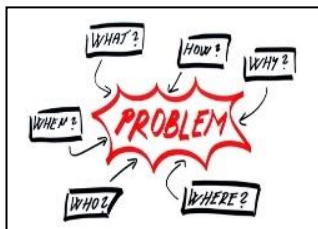


## PROBLEM SOLVING – 2 dni



Problem Solving - inaczej rozwiązywanie problemów, stanowi niezbędne kompendium wiedzy zarówno o metodykach jak i narzędziach pozwalających na skuteczne radzenie sobie z problemami występującymi w przedsiębiorstwie. Znajomość przydatnych metodyk oraz technik pozwala sprawnie przejść przez poszczególne etapy poczynawszy od zidentyfikowania i opisu problemu, poprzez jego analizę oraz wdrożenie i skończywszy na podsumowaniu uzyskanych rezultatów. Niezwykle ważnym aspektem rozwiązywania problemów jest również praca grupowa i moderowanie warsztatów z zespołem oraz narzędzia wspierająca facylitatora moderującego takie warsztaty. Niniejsze szkolenie stanowi kompendium wiedzy w zakresie rozwiązywania problemów

### ➤ CEL SZKOLENIA

Poznanie skutecznych metod i narzędzi rozwiązywania problemów (problem solving) oraz narzędzi wspierających pracę grupową

### ➤ KORZYŚCI

- Poznanie usystematyzowanego sposobu identyfikacji i opisu problemów
- Poznanie przydatnych narzędzi do analizy przyczyn i rozwiązywania problemów
- Nauczenie się przydatnych metod kreatywnego myślenia
- Poznanie narzędzi do priorytetyzacji problemów oraz oceny możliwych rozwiązań
- Zdobywanie wiedzy o skutecznym przygotowaniu i wdrażaniu w życie wypracowanych rozwiązań

### ➤ DLA KOGO?

Specjaliści ds. Doskonalenia Procesów, Pracownicy i Kierownicy Działów Zarządzania Jakością, Zarządzania Procesami, kierownicy projektów doskonalących.

### ➤ METODYKA I CZAS TRWANIA SZKOLENIA

Szkolenie trwa 2 dni szkoleniowe - w sumie 16h. Szkolenie łączy w sobie formułę wykładu oraz warsztatów praktycznych, w trakcie których uczestnicy poznają teorię, analizują studia przypadków, wykonują ćwiczenia praktyczne poznając w ten sposób poszczególne narzędzi rozwiązywania problemów

### ➤ CERTYFIKACJA

Uczestnicy po ukończeniu szkolenia otrzymują certyfikat Problem Solving Facilitator

### ➤ MATERIAŁY SZKOLENIOWE

Materiały szkoleniowe mają objętość 70 stron i zawierają wykład, słownik pojęć, literaturę, przykłady, ćwiczenia oraz studia przypadków. Uczestnicy otrzymują również gotowe formularze, wspomagające zastosowanie poszczególnych narzędzi

*Dzień 1*

1. Huston, mamy problem - czyli o pojęciu i tradycyjnych sposobach radzeniu sobie z problemami w przedsiębiorstwie
2. Nazywamy rzeczy po imieniu - identyfikacja problemów w praktyce
3. Opis problemu w praktyce
4. Czy wszystkie problemy są jednakowo ważne? - przegląd i priorytetyzacja zidentyfikowanych problemów (macierz decyzyjna, macierz Eisenhowera)
5. Przegląd i zastosowanie podstawowych narzędzi rozwiązywania problemów (Problem Solving) – PDCA, DMAIC, A3, 8D
6. Analiza przyczyn źródłowych problemów - zastosowanie diagramu Ishikawy, 5 Why
7. Zastosowanie analizy Pareto
8. Mapowanie procesów i zastosowanie map procesu do rozwiązywania problemów
9. Arkusze kontrolne (check sheets) - zastosowanie w praktyce
10. Histogram oraz Box Plot
11. Diagram Pokrewieństwa (Affinity Diagram) - zastosowanie w praktyce
12. Diagram Powiązań (Interrelationship Diagram) - zastosowanie w praktyce.

*Dzień 2*

1. Diagram Drzewa (Tree Diagram) - zastosowanie w praktyce
2. Diagram macierzowy (Matrix Diagram) - zastosowanie w praktyce
3. Diagram Sieci Aktywności (Activity Network Diagram) - zastosowanie w praktyce
4. Przegląd metod kreatywnego myślenia
5. Burza mózgów - zastosowanie w praktyce
6. Metoda Philips 6-3-5
7. Technika Grupy Nominalnej
8. Analiza Pola Sił (Force Field Analysis)
9. Technika SCAMPER
10. Opracowanie i ocena scenariuszy rozwiązań wybranych problemów
11. Opracowanie planu działań i ustalenie odpowiedzialności za ich realizację
12. Ustalenie zasad raportowania realizacji planu działań

## ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu proszę wysłać na poniższy numer faksu:

**+48 61/6661157** lub mailem: [biuro@openhorizon.com.pl](mailto:biuro@openhorizon.com.pl)

<b>Osoba do kontaktu:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Fax:</b>	
<b>E-mail:</b>	

<b>Tytuł szkolenia</b>	<b>Data szkolenia</b>	<b>Imię i nazwisko uczestnika</b>	<b>Cena netto</b>

### DANE DO FAKTURY:

<b>Nazwa firmy:</b>	
<b>Adres:</b>	
<b>NIP:</b>	

### ***OŚWIADCZENIE***

1. Niniejsze oświadczenie traktujemy jako podstawę do wystawienia faktury. Upoważniamy Open Horizon Consulting sp. z o.o. sp. k. do wystawienia faktury za szkolenie bez naszego podpisu.
2. Zobowiązujemy się do uiszczenia kwoty w wysokości (ilość uczestników x cena netto) .....
3. Wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych w bazie danych Open Horizon Consulting sp. z o.o. sp. k. w celu realizacji szkolenia oraz przekazania informacji o przyszłych przedsięwzięciach. Open Horizon Consulting sp. z o.o. sp. k. zapewnia prawo do wglądu i zmian danych osobowych. Jednocześnie zgadzamy się na powiadamianie o nowych promocjach i usługach w przyszłości przy wykorzystaniu łączności elektronicznej i pocztowej.
4. Akceptujemy „Regulamin uczestnictwa w szkoleniach Open Horizon Consulting”

\_\_\_\_\_  
miejscowość i data zgłoszenia

\_\_\_\_\_  
czytelny podpis osoby upoważnionej  
oraz pieczęć firmowa