

## Voorwaarden voor het behalen van het attest van deelname

Op het einde van de opleiding Lean & werkplaatsorganisatie kunt u een attest van deelname behalen op voorwaarde dat u alle lessen hebt bijgewoond en slaagt in het uitvoeren van een werkpoststudie in het eigen bedrijf. Die studie stelt u tevens voor aan uw collega's-cursisten in de laatste les van de opleiding. Na de voorstelling wordt u een evaluatie, met commentaar en quoterings door de docent, opgestuurd. Bij een positieve beoordeling ontvangt u het attest van deelname.

### 1. Algemeen

Bij het indienen van het rapport van de studie in het bedrijf heeft u 2 mogelijkheden:

- Ofwel geeft u uw rapport (versie op papier) af aan de docent in de laatste les.
- Ofwel mailt u het rapport (bij de laatste les) in **1 pdf-bestand** naar **fienroose@pvo.be**.

*Tip: voor het samenvoegen van documenten kan volgende site gebruikt worden: [www.pdfmerge.com](http://www.pdfmerge.com).*

Het draaiboek voor het opstellen van het rapport vind je terug op de loginmodule voor cursisten: [www.pvo.be](http://www.pvo.be) → login → paswoord: zie syllabus → draaiboeken.

### 2. Inhoud

Het rapport bevat drie hoofdstukken.

#### Hoofdstuk 1: korte omschrijving van de bestudeerde werkpost (1/2 blz.)

- Beschrijving van het product
- Situering van de werkpost in het totale proces
- Omschrijving van de werkpost
- Doelstelling van de studie

#### Hoofdstuk 2: studie van de werkpost zelf

##### 1.1. Observatiebladen (volledig uitgewerkt) + werkpostschets

##### 1.2. Omschrijving van de verbeterde werkpost

- kritiek/opbouw
- nieuwe werkpostschets
- andere informatie om verbeteringen toe te lichten

#### Hoofdstuk 3: besluit (1/2 blz.)

- te verwachten besparingen
- algemeen besluit

## Voorwaarden voor het behalen van het attest van deelname

### 3. Presentatie

Elke cursist stelt tijdens de laatste sessie zijn werkpoststudie voor aan de andere deelnemers. De presentatie duurt ongeveer 15 min.

#### Inhoud :

- Voorstellen van de werkpost zodat de toehoorders een beeld hebben van de bestudeerde werkpost (ongeveer 1 tot 2 min).
- Voorstellen van de geobserveerde knelpunten, problemen, verliezen, enz. en de acties die worden voorgesteld om hieraan te verhelpen (stemt overeen met de opbouw van het verslag - 8 tot 10 min).
- Besluit: kort samenvatten van de bevindingen en voorstellen, maar met de nadruk op het te behalen resultaat na het uitvoeren van de voorgestelde acties (2 tot 3 min).
- Mogelijkheid tot vraagstelling door de toehoorders (1 tot 3 min).

#### Tips bij het voorbereiden van de presentatie:

- PowerPointpresentatie kan gebruikt worden (op geheugenstick of cd-rom). Wie niet vertrouwd is met PowerPoint kan de presentatie voorbereiden op enkele vellen papier van een flip-over (kleefband meebrengen om papier aan bord te kleven).
- Zorg ervoor dat u zeker iets hebt voorbereid. Enkel "begenadigde" sprekers kunnen zonder voorbereiding een degelijke presentatie geven.
- De presentatie bevat geen kopieën van het verslag (veel te veel tekst en niet bruikbaar voor een presentatie).
- Een drietal slides is meestal voldoende. Bij voorkeur ook een schets van de bestaande lay-out en de voorgestelde lay-out van de werkpost.
- Probeer tijdens de presentatie uw toehoorders te overtuigen!