**Præsentation af faget: Optimering af arbejdsprocesser**

Formålet er, at eleven kan kortlægge, analysere og optimere administrative arbejdsopgaver samt beregne de økonomiske konsekvenser af optimeringen. Derudover skal eleven kunne planlægge og optimere sin egen arbejdsdag.

I undervisningen får eleven indsigt i følgende emneområder

* Optimering
* Lean historien
* De 5 principper for lean
* Spildtyper
* Værdikæder - værdistrømsanalyse
* Problemløsningsmodel - PDCA
* Værktøjer: Målstyring, SMART, Fiskeben, 5 x hvorfor, 5S, Kaizen, Lean tavle, Standarder, Cost-benefit analyse
* Optimering af egen tid
* Implementeringsmodeller

Faget afsluttes med en udarbejdelse af en projektopgave om optimering i praktikvirksomheden.

**Hvad kan den elevansvarlige gøre:**

Inden skoleopholdet starter, skal eleven, gerne sammen med den uddannelsesansvarlige eller andre kollegaer, finde områder på arbejdspladsen, som der kan optimeres på og derved f.eks. kunne minimere procestiden, materialer eller øge kvaliteten mm. Det vil være en god ide at tage en snak inden skoleopholdet og se på, hvilke processer der tager lang tid, der er dobbeltarbejde i osv. Derved har eleven et godt udgangspunkt for undervisningen og noget at arbejde videre med, som kan gavne virksomheden.

Efter endt skoleophold, har eleven lavet en optimering på en proces, som forhåbentlig kan bruges i praksis. Vi anbefaler, at i tager en snak med eleven om optimeringen og gerne lader eleven implementere denne optimering via de værktøjer, som eleven har lært fra undervisningen. Med de nye kompetencer som eleven har, kunne disse evt. bruges til andre optimeringsemner i virksomheden.