

HAR DU BRUG FOR EN OVERSIGT  
OVER ET ENKELT OMRÅDE?

SÅ GÅ TIL [IU.DK/ALT-OM-AMU](http://IU.DK/ALT-OM-AMU)  
OG PRINT DIN OVERSIGT.

# EFTERUDDANNELSE FOR MEDARBEJDERE I INDUSTRIEN

AMU-kurser til ufaglærte og faglærte

Lean og medarbejderudvikling



Dansk Industri

INDUSTRIENS  
UDDANNELSER





# ALT OM AMU

## HVAD ER AMU?

AMU-kurser er efteruddannelse til ufaglærte og faglærte medarbejdere. AMU er en forkortelse for ArbejdsMarkedsUddannelse. Det er kurser, der varer mellem 1-25 dage. Kurserne kan tages enkeltvis eller sættes sammen efter behov.

## HVOR OG HVORNÅR FOREGÅR AMU-KURSERNE?

Du kan tage AMU-kurser på erhvervsskoler, AMU-centre og andre kursussteder over hele landet. Kurserne foregår typisk om dagen, men kan også planlægges, så de finder sted om aftenen eller natten. Kurserne kan også afholdes på virksomheden.

## HVAD KOSTER ET AMU-KURSUS?

Her i kataloget kan du ved hvert AMU-kursus se, hvad kurset koster. Bemærk, at der kan være et tillæg, hvis det er aftalt, at kurset skal holdes på særlige vilkår, fx om aftenen eller et andet sted end skolen/kursusstedet på op til kr. 140 per deltager per dag.

## FÅ TILSKUD TIL AMU

Der kan søges om tilskud til AMU-kurser fra IKUF – Industriens Kompetenceudviklingsfond, hvis medarbejderen er dækket af Industriens Overenskomst eller Industriens Funktionæroverenskomst. Læs mere på [ikuf.dk](http://ikuf.dk)

Hvis der gælder andre overenskomster end Industriens, kan der være andre regler. Kontakt jeres organisation og hør nærmere om mulighederne.

Foregår undervisningen i arbejdstiden, kan virksomheden eller medarbejderen få VEU-godtgørelse for ufaglærte og faglærte medarbejdere. VEU-godtgørelsen er 881 kr. pr. dag i 2020.

Det er også muligt at få tilskud til transport samt kost og logi, hvis medarbejderen skal overnatte på skolen/kursusstedet.

Læs mere om mulighederne for VEU-godtgørelse og tilskud til transport samt kost og logi på [borger.dk/skole-og-uddannelse](http://borger.dk/skole-og-uddannelse)  
Medarbejdere, der har en videregående uddannelse, er typisk ikke omfattet af de samme tilskudsregler, så kontakt udbyderen eller ring til eVejledning på tlf. 7022 2207.

## HVILKET AMU-KURSUS SKAL JEG VÆLGE?

Her i kataloget får du overblik over flere end 300 AMU-kurser. Du kan også besøge [amukurs.dk](http://amukurs.dk) og søge efter AMU-kurser. På [amukurs.dk](http://amukurs.dk) kan du også se, hvor og hvornår kurserne foregår, og der er direkte link til tilmelding.



# FÅ VEJLEDNING OM UDDANNELSE

Der er mange muligheder for at få råd og vejledning om efteruddannelse.

## KONTAKT DIN ORGANISATION

Du kan altid kontakte din fagforening eller tillidsrepræsentant, hvis du gerne vil drøfte muligheder og ønsker til efteruddannelse.

Er du leder eller HR-medarbejder? Så tag fat i din arbejdsgiverorganisation og få styr på, hvordan I bedst kommer i gang med at uddanne jeres medarbejdere.

## EVEJLEDNING

eVejledning kan bruges af medarbejdere, ledige og virksomheder.

Det er et offentligt tilbud om vejledning til alle, som har spørgsmål om uddannelse, herunder efteruddannelse og AMU-kurser.

Kontakt eVejledning på chat, mail eller telefon på tlf. 7022 2207 eller [evejledning.dk](mailto:evejledning.dk). Der er åbent dag, aften og i weekenden.





# LEAN OG MEDARBEJDERUDVIKLING

Kurser inden for lean og medarbejderudvikling giver viden om kvalitet, bæredygtighed og samarbejde. Deltagerne lærer at varetage opgaver i forbindelse med arbejdets organisering i produktionsvirksomheder. Der er også kurser inden for proces- og produktionsoptimering, herunder anvendelse af lean og QRM.

## Lean

Industriens leankørekort og de tilhørende leankurser giver kompetencer til at forstå og arbejde med leanprincipper i produktionen.

## Kvalitet, drift og fejlfinding

Intro til kvalitet I, II og III samt de tilhørende kurser giver kompetencer til at forstå og arbejde med kvalitetssikring og forebyggelse af fejl i produktionen.

## It og digitalisering

Kurserne i it og digitalisering giver kompetencer til at forstå og arbejde med digital styring og dokumentation i produktionen.

## Medarbejderudvikling

Kurserne i medarbejderudvikling giver kompetencer til at forstå og arbejde med videndeling, innovation, forretningsforståelse og kompetenceudvikling i produktionen.

## Udvikling og optimering af teams

Kurserne i udvikling og optimering af teams giver kompetencer til at etablere og arbejde i teams.

## Analyse og dokumentation

Kurserne i analyse og dokumentation giver kompetencer til at forstå og arbejde med analyse og effektivisering i produktionen.

## Miljø, arbejdsmiljø og sikkerhed

Kurserne i miljø, arbejdsmiljø og sikkerhed giver grundlæggende kompetencer inden for miljø, sikkerhed og sundhed i produktionen.



Scan QR-koden  
og find kurserne  
på [amukurs.dk](http://amukurs.dk)

LP009753					
Vare			Kunde		
5433514400			SISU		
Diff. side gear m7.136 z16			Antal: 75		
Opr.	Opst. tid	Mask. tid	Start tid	Forv. slut	Real
51		3,75			
105	3,00	5,00			
553	3,00	16,25	23/11	26/11	13-1
406	1,00		41.6.20	41.18.09	200

OP104672					
Vare			Kunde		
20331			VANLID SUNFAB		
Evoid block M1.80 Z33 Ø15.5			Antal: 225		
Opr.	Opst. tid	Mask. tid	Start tid	Forv. slut	Real
911		3,75			
565	3,00				22



# LEAN

---

**47372** **2 dage**  
**Anvendelse standardiseret arbejde for operatører**

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Identificere de delprocesser, som en given produktionsproces består af, og på baggrund heraf udarbejde en standardiseret procesbeskrivelse, omfattende kritiske elementer, procedurer, arbejdssekvenser, sikkerhedsrisici, kvalitetskontrol og miljø.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Kendskab til begrebet Standard Work (standardiseret arbejde) som en metode til at optimere industrielle produktionsprocesser.
- Forståelse for betydningen af, at arbejdsgange, metoder og processer fungerer ensartet.

**Pris: 252,00 kr. \***

**49264** **1 dag**  
**Tavlemøder**

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Anvende tavlemøder som en væsentlig del af planlægningen af det daglige arbejde samt i arbejdet med problemløsning og forbedringer.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Synligt overblik over status i forhold til mål inden for væsentlige KPI/måleområder, som fx kvalitet, levering, omkostninger, trivsel og miljø. Med udgangspunkt i tavlemøder kan deltageren reagere og sikre rigtig aktivitet ud fra mål og nøgletal.

**Pris: 126,00 kr. \***

---

**43938** **3 dage**  
**Leankortlægning af værdistrøm for operatører**

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Ved kortlægning af aktivitetskæder inden for produktion i samarbejde med andre medarbejdere bruge metoderne fra en værdistrømsanalyse til at bortrationalisere ikke værdiskabende aktiviteter.
- Med baggrund i virksomhedens produktionsflow og med fokus på værdiskabende aktiviteter kortlægge materiale og informationsstrømme og tværgående aktiviteter.

**Pris: 378,00 kr. \***

---

**43937** **2 dage**  
**Anvendelse af 5-S modellen for operatører**

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Ved anvendelsen af de 5 trin i lean-fremgangsmåden gennemføre et 5-S mål- og resultatstyringsforløb inden for eget produktionsområde.
- Bidrage til en systematisk forbedring af produktiviteten gennem 5-S konceptets 5 trin; Sorter, System i tingene, Systematisk rengøring, Standardiser og Selvdisciplin.

**Pris: 252,00 kr. \***



# LEAN

---

## 40658 1 dag Produktionsoptimering for operatører vha. lean

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- I samarbejde med andre faggrupper planlægge og prioritere lean-produktionsoptimering.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Indsigt i de fem leanprincipper samt kendskab til et udvalg af leanværktøjer om spildtyper og flow.

**Pris: 126,00 kr. \***

## 49086 5 dage Anvendelse af leanværktøjer i produktionen

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- I samarbejde med andre faggrupper anvende værktøjerne fra De 5 leanprincipper, De 7 Spildformer og kaizen til forbedring af produktionsprocesser.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Kendskab til problemløsning, datafremstilling og projektstyring.
- Afprøvet kaizen forbedringscyklus i praksis.

**Pris: 630,00 kr. \***

## 43939 2 dage Systematisk problemløsning for operatører

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Gennem anvendelse af årsag-virkningsdiagramværktøjet inden for eget arbejdsområde analysere, vurdere og prioritere produktionstekniske problemstillinger samt udarbejde handlingsplaner/løsningsforslag i overensstemmelse med virksomhedens politikker og målsætninger.

**Pris: 252,00 kr. \***

## 47085 2 dage Leansupport i produktionen

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Ved gennemførelse af leanworkshops i samarbejde med andre faggrupper og ledere finde indsatsområder til at optimere flow og fjerne spild i alle handlinger i produktionen.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Praktisk kendskab til elementær facilitering ifm. opgaveplanlægning, grundlæggende support i forbindelse med udfyldelse af opgavebeskrivelser PDCA (plan, do, check, act), support til opfølgning på igangværende opgaver og projekter via kaizentavle samt facilitering af forbedringstiltag.
- Værktøjer til kommunikation og videndeling på udførte forbedringer og praktisk træning i præsentationsteknik og værktøjer.

**Pris: 252,00 kr. \***

---

\* Denne pris er vejledende.







# KVALITET, DRIFT OG FEJLFINDING

---

45370

3 dage

## Kvalitetsbevidsthed ved industriel produktion (Intro til kvalitet I)

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- På baggrund af kendskab til total kvalitet og bevidsthed om kvalitetsomkostninger vedligeholde og forbedre arbejdet med virksomhedens kvalitetsmålsætninger.
- Med baggrund i bevidsthed om betydningen af kollegers og egne holdninger til kvalitet og standarder medvirke til at løse kvalitetsproblemer i virksomheden, herunder informere og kommunikere korrekt med såvel interne som eksterne kunder og leverandører.

**Pris: 378,00 kr. \***

49250

1 dag

## Kvalitetsmodeller i industrien (Intro til kvalitet II)

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Med baggrund i viden om kvalitetsmodeller orientere sig i og arbejde efter en industrivirksomheds samlede kvalitetsstyringssystem.
- Udvalge og anvende relevante kvalitetsprincipper i relation til konkrete arbejdsopgaver, herunder vælge de rigtige procedurer, metoder og teknikker til løsning af arbejdsopgaverne.

**Pris: 126,00 kr. \***

---

49430

2 dage

## Kvalitetsstyring i virksomheder (Intro til kvalitet III)

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Anvende specifikke procedurer og instruktioner i forhold til eget arbejde og medvirke ved vedligeholdelse og revision af disse.
- Kontrollere og registrere måldata, foretage færdigmeldinger og håndtere afvigelser/fejlmelding.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Grundlæggende kendskab til kvalitetssystemer og relevante kvalitetsværktøjer til vedligeholdelse heraf.
- Kendskab til relevante metoder til at arbejde med systematisk problemløsning og kvalitetsforbedringer, fx årsags-virkningsdiagram, PGKH og forbedringstavler.
- Viden om og forståelse for de grundlæggende principper i standarden for auditering af ledelsessystemer (ISO 19011).

**Pris: 252,00 kr. \***

---

49254

2 dage

## Forebyggelse af fejl i produktionen

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Med baggrund i rapportering om fejl i produktionen i samarbejde med andre anvende relevante metoder til fejlforebyggelse i praksis.
- Udvalge fejl og fejlmuligheder og vælge en korrekt og relevant metode til løsning.
- Analysere fejl i en produktion, finde årsagerne til dem og udforme brugbare forslag til forebyggelse af fejl.
- Selvstændigt skelne fejl og fejlmuligheder fra hinanden ved at lave problemkæder.
- Iværksætte øjeblikkelig fejlfhjælpning/forbedring, når en fejlmulighed eller en fejl opdages.
- Udarbejde forslag til korrigerende handlinger herunder en ny arbejdsbeskrivelse.

**Pris: 252,00 kr. \***

---

\* Denne pris er vejledende.

# KVALITET, DRIFT OG FEJLFINDING

---

48074

Kommunikation om kvalitet i virksomheder

1 dag

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Søge relevante oplysninger om og stille spørgsmål til kvalitet i en virksomhed med henblik på at yde optimal kvalitet i udførelse af opgaver på eget område.
- Kommunikere korrekt og hensigtsmæssigt over for kunder og kolleger, så der sikres fælles forståelse af de aftalte kvalitetsmål og håndtering af eventuelle fejl og afvigelser.
- Medvirke til at fremme sikker kommunikation om kvalitet på tværs af fagligheder, afdelinger og kulturer.

**Pris:** 126,00 kr. \*

47392

Auditforståelse i en produktionsvirksomhed

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Medvirke til opfølgning på en intern audit ved at efterprøve, vedligeholde og udvikle retningslinjer og procedurer i relation til en produktionsvirksomheds ledelsessystemer inden for kvalitet (ISO 9001), miljø (ISO 14001) og arbejdsmiljø (OHSAS 18001).

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Viden om og forståelse for de grundlæggende principper i standarden for auditering af ledelsessystemer (ISO 19011) og kan forstå egen og auditors rolle ved implementering, vedligeholdelse og udvikling af ledelsessystemer.

**Pris:** 252,00 kr. \*

# IT OG DIGITALISERING

---

49263

Intro til digitalisering - i produktionen

5 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Anvende virksomhedens digitale enheder/devices f.eks. PC, smartphone, tablet, scannere, terminaler og operatørpaneler som et naturligt værktøj i funktionen som produktionsmedarbejder i industrien.
- Udvide sikker digital adfærd.
- Registrere og dokumentere produktionsdata digitalt.
- Anvende og deltage i revisionen af Standard Operation Procedures (SOP) eller tilsvarende forstå, vurdere og handle på information.
- Tidsregistrere digitalt.
- Finde og læse relevante sikkerheds-, miljø- og kvalitetsforskrifter digitalt.
- Forstå virksomhedens ERP-system og anvende virksomhedsbaseret kommunikation via e-mail, intranet og kalender m.v.
- Foretage enkelte informationssøgninger via internettet.
- Oprette start- og personlige sider.
- Håndtere skrivebord med genveje m.v.
- Opkoble på fast- og trådløst netværk.
- Bruge internetbrowser.
- Bruge virtuelle møder fx i Skype.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Grundlæggende viden om, hvordan produktionsdata bliver opsamlet, valideret, lagret, behandlet og anvendt i en automatiseret industriel produktion.
- Kendskab til aktuelt digitalt software og hardware i en automatiseret industriel produktion, herunder datastrømme, på et introducerende niveau.
- Et godt fundament for at modtage yderligere instruktion og uddannelse i digitale systemer og enheder/devices i en automatiseret industriel produktion.

**Pris:** 630,00 kr. \*

48562

Anvendelse af produktionsdata

3 dage

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Viden om, hvad data er, hvilken betydning data har i en digitaliseret produktion, og hvordan data opsamles og bruges i de forskellige funktioner i produktionen.

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Aflæse, indtaste og reagere på produktionsdata.
- Anvende gængse metoder til at opsamle produktionsdata inden for bl.a.: Effektivitet fx opstillingstid pr. emne, maskinens samlede effektivitet (OEE), produktivitet fx første gang igennem (FTT), stoptid, kvalitet fx løbende forbedringer, kasserede emner, arbejdsmiljø i forhold til at forhindre arbejdsulykker, sikkerhed fx sporbarhed samt termiske forhold.
- Forholde sig til og vurdere kvaliteten af data i forhold til egen jobfunktion.
- Videregive produktionsdata til kolleger via fx en elektronisk logbog, tablet og andre devices.

**Pris:** 378,00 kr. \*



# IT OG DIGITALISERING

---

## 45361 IT og produktionsstyring for medarbejdere

5 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Anvende virksomhedens it-systemer til at indhente informationer om et produktionsgrundlag, herunder produktionsplaner, oversigt over materialeforsyning og produktionskapacitet.
- Vurdere konsekvenserne ved ændringer i produktionsgrundlaget, herunder identificere flaskehalse samt reagere herpå ved at redigere i produktionsplaner og oprette nye produktionsordrer.
- Anvende it til under produktionen at foretage dataregistrering af ressourceforbrug.
- Anvende virksomhedens it-systemer til at følge op på produktionsforløbet, herunder beregne gennemløbstid og spildrate.

**Pris: 630,00 kr.\***

## 43982 Statistik for operatører

1 dag

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Ved anvendelsen af det statistiske værktøj SPC bidrage til at mindske variationen i produktionen inden for eget område.
- Anvende SPC/statistiske metoder i forbindelse med kvalitetsstyring herunder håndtering af nulfejlsituationer inden for rammerne af leankonceptet.

**Pris: 126,00 kr.\***

## 48238 Produktionsgruppers udarbejdelse af eSOP

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Bruge elektronisk Standard Operating Procedure (eSOP) til at udarbejde standarder, der dokumenterer de procestrin, der kan sikre ensartet kvalitet i produktionen.
- Udarbejde eSOP gennem anvendelse af enkelte visuelle digitale værktøjer.
- Medvirke til at dokumentere, hvordan man udfører en rutineaktivitet.
- Medvirke til at sikre ensartet kvalitet i produktionen, herunder at understøtte virksomhedens sikkerheds-, miljø-, arbejdsmiljø og leanarbejde.
- Medvirke til at operationalisere og kommunikere en virksomheds vigtige politikker, herunder henvise til lovgivning og best practice.

**Pris: 252,00 kr.\***

---

\* Denne pris er vejledende.

# MEDARBEJDERUDVIKLING

---

## 49266 Forretningsforståelse i produktionen

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Anvende en grundlæggende forretningsforståelse i forbindelse med operatøropgaver i produktionen, herunder udvise forståelse for de faktorer, der påvirker en virksomheds økonomi i en globaliseret verden.
- På baggrund af viden om en virksomheds forretningsmodel og dens forskellige bestanddele kan deltageren bidrage til at sikre og udvikle konkurrencefordele inden for operatørers arbejdsområder i fremstillingsvirksomheder.

**Pris:** 252,00 kr. \*

## 49184 Innovation i produktionen

3 dage

Efter gennemført uddannelse kan deltageren:

- Med baggrund i viden om medarbejderdrevet innovation og i samarbejde med kollegaer og ledelse bidrage til at identificere, hvilke områder og/eller processer i industrivirksomheder, som er egnede og eller mulige til innovation.
- Udarbejde handleplaner for at kunne implementere og evaluere løbende forandringer og forbedringer af produkter/ydelser inden for eget jobområde.
- I processen inddrage planer for ændringer i arbejdsprocesser, ny teknologi, arbejdsmiljø, forbedringer samt arbejdets organisering.

**Pris:** 378,00 kr. \*

---

## 49384 Uddannelsesplanlægning for medarbejdere

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Medvirke til sikre af sammenhængen mellem en virksomheds strategiske mål og anvendelse af metoder til uddannelsesplanlægning for medarbejdere.
- Anvende forskellige enkle metoder til afdækning af medarbejdernes og virksomhedens uddannelsesbehov og -ønsker.
- Fastlægge uddannelsens mål og indhold.
- Få overblik over tilskudsordninger ved afholdelse af uddannelsesaktiviteten.
- Anvende relevante uddannelsesportaler.
- Evaluere og følge op på uddannelsen.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Grundlæggende viden om, hvilke enkle, tilgængelige værktøjer der findes, når kompetenceudvikling skal planlægges, igangsættes og følges op.

**Pris:** 252,00 kr. \*

---

## 47632 Den personlige uddannelses- og jobplan

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Anvende relevante metoder og værktøjer til at afklare og dokumentere egne kompetencer, fx [www.minkompetencemappe.dk](http://www.minkompetencemappe.dk).
- Beskrive egne ønsker, potentialer og udviklingsområder i forhold til nuværende eller fremtidige job på et arbejdsmarked i stadig forandring.
- Vurdere, hvordan egne kompetencer kan bruges i en ny job- og branchesammenhæng.
- Formidle egne kompetencer ved en ansættelsessamtale eller kompetenceudviklingsbehov ved en medarbejderudviklingssamtale (MUS).

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Indsigt i mulighederne i det offentlige uddannelsessystem, herunder brug af IKV/RKV, og kan planlægge eventuel videre uddannelse.

**Pris:** 252,00 kr. \*



# MEDARBEJDERUDVIKLING

---

45622

4 dage

Medarbejdernes personlige ressourcer i jobbet

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Ud fra virksomhedens mål skriftligt formulere en personlig vision og handlingsplan for sit eget merbidrag i virksomheden i forbindelse med nye arbejdsopgaver, nye samarbejdsformer og nye samarbejdspartnere.
- Med baggrund i virksomhedens vision, strategi og mål for en selvstyrende gruppe medvirke til sikring af kundefokus i alle arbejdsopgaver.
- I samarbejde med kollegaer identificere, prioritere og vælge den handlingsstrategi, der bedst videreudvikler et velfungerende team.

**Pris:** 504,00 kr. \*

45362

5 dage

Personlig udvikling til arbejde og uddannelse

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Tilegne sig ny viden og er motiveret til yderligere udvikling og uddannelse, fagligt såvel som personligt med henblik på at matche omskiftelige behov på arbejdspladsen og arbejdsmarkedet som helhed.
- Opstille klare ønsker og mål i forhold til egen kvalificering og uddannelse med henblik på at matche behovene inden for eget fagområde.
- Håndtere udviklingssamtaler herunder etablere kontakt med og blive forstået af andre mennesker og tackle situationer, hvor deltageren møder modstand, herunder forstå de psykologiske mekanismer, der henholdsvis fremmer og hæmmer præcis kommunikation.

**Pris:** 630,00 kr. \*

---

45369

3 dage

Videndeling og læring for medarbejdere

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- På baggrund i viden om forudsætninger for videndeling og læring medvirke til at understøtte produktionsgrupper i at være selvudviklende i forskellige arbejdsmæssige sammenhænge.
- Medvirke til at skabe og understøtte netværk for erfaringsudveksling inden for eget jobområde herunder anvende forskellige metoder, teknikker og tekniske hjælpemidler med henblik på at sætte kolleger i stand til at udføre eller forbedre udførelsen af opgaver til et tilfredsstillende kvalitetsniveau.

**Pris:** 378,00 kr. \*

---

48005

2 dage

Jobinstruktion, oplæring af produktionsmedarbejder

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Udøve sidemandsoplæring i en produktion.
- Tilrettelægge et træningsprogram.
- Lave jobopdelinger.
- Instruere efter 4-trinsmetoden.
- Selvstændigt drive den fortløbende træning og kontinuerligt fremsætte forbedringsforslag ved hjælp af viden om teknikker inden for sidemandsoplæring og trinmetoden.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- På et basalt niveau kendskab til en metode for sidemandsoplæring, herunder hvordan man planlægger træning (trænings-tidsplanen), hvordan man laver job-opdelinger, hvordan man forbereder sig inden man instruerer efter 4-trins metoden (A) forbered medarbejderen, B) præsenter jobbet, C) afprøv jobbet og D) opfølgning).
- Forståelse for principperne for en jobinstruktion og anvendelse af en struktureret on-the-job-training.

**Pris:** 252,00 kr. \*

---

\* Denne pris er vejledende.

# MEDARBEJDERUDVIKLING

---

45363

1 dag

Kunde/leverandørforhold for operatører

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Med baggrund i viden om kunde- og leverandørforholdet i kvalitetsstyringssammenhænge i virksomheden anvende personlige/faglige ressourcer til at skabe forbedringer af de produkter/ytelser, der leveres.
- Informere og kommunikere korrekt i kunde- og leverandørsammenhæng med baggrund i viden om egne grænseflader til såvel interne som eksterne kunder og leverandører.

Pris: 126,00 kr. \*





# UDVIKLING OG OPTIMERING AF TEAMS

---

## 48395 Etablering af teams

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- På et grundlæggende niveau medvirke til at etablere og organisere teams ud fra virksomhedens mål og rammer, herunder definere teamets grænseflader til organisationen og udarbejde regelsæt for teams.
- Anvende viden om de organisatoriske, økonomiske og samarbejdsrættigheder, der gør sig gældende ved etablering af teams.
- I samarbejde med andre beskrive et teams handlingsplan omhandlende mål og midler for et teams udvikling.

**Pris:** 252,00 kr. \*

## 49259 Kommunikation i teams

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Medvirke til at forbedre kommunikationen internt i teamet og mellem teamet og den øvrige virksomhed inklusiv ledelsen.
- Bidrage til at løse kommunikationsproblemer og anvende redskaber til at omsætte information til beslutninger og handlinger.
- Identificere og beskrive de interne kommunikationsstrømme i teamet og i virksomheden.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Redskaber til at skelne mellem væsentlige og uvæsentlige informationer.
- Viden om egen kommunikation og hvordan den fortolkes og opfattes af andre i og uden for teamet.
- Viden om, hvordan IT kan anvendes i kommunikation.

**Pris:** 252,00 kr. \*

## 49382 Udvikling af teams

1 dag

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Identificere hvordan teamets opgaver ændrer sig som konsekvens af teknologiske og/eller organisatoriske forandringer i virksomheden.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Viden om ændringernes konsekvenser for teamets interne organisering og det interne samarbejde i teamet.
- Redskaber til at identificere, hvilke konsekvenser ændringerne har for teamet med hensyn til nye kompetencekrav.
- Viden om, hvilke krav der stilles for at opnå en ny tilgang til samarbejdet internt i teamet og med omgivelserne.

**Pris:** 126,00 kr. \*

## 49376 Samarbejde i teams

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Medvirke til at forbedre det interne samarbejde i teams.
- Medvirke til at samarbejdet sigter imod teamets mål og resultater.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Viden om, hvilke forhold der får teamet til at fungere optimalt.
- Redskaber til at forbedre samarbejdet gennem teambuilding og til at udvikle teamet i fællesskab, fx samarbejdsøvelser, rolleprofiler, organisering i teamet, feedback og kommunikation samt opstilling af mål for teamet.

**Pris:** 252,00 kr. \*

---

\* Denne pris er vejledende.

# UDVIKLING OG OPTIMERING AF TEAMS

---

45368

Værdibaserede arbejdspladser

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- På baggrund værdibaseret ledelse og kendskab til virksomhedens interesser medvirke til at udvikle, formulere og implementere virksomhedens værdier.
- Med henblik på at sikre sammenhæng imellem virksomhedens værdier, visioner og mål agere som værdiagent, herunder virke som kultur- og værdiformidler inden for eget arbejdsområde.

**Pris:** 252,00 kr. \*

49378

Teamkoordinatrorollen

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Arbejde med planlægning, opdatering af måltal, udarbejdelse af kompetenceoversigter og opdatering af SOPer audit, kommunikation til teamet og afgrænsning i forhold til ledelsesopgaver.
- Påtage sig rollen som teamkoordinator over for kollegaer og i samarbejdet med ledelsen løse opgaver, der både er relateret til den daglige drift og opgaver med udvikling og løbende forbedringer.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Kendskab til at indgå i rollen som teamkoordinator i produktionen.
- Viden om, hvilke roller og opgaver en teamkoordinator har.
- Grundlæggende viden om, hvor grænsen mellem teamkoordinatorens og ledelsens beføjelser og ansvar ligger.

**Pris:** 252,00 kr. \*

49262

Brug af lean i teams

1 dag

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Skabe sammenhæng mellem teamets arbejde og lean og derigennem få eget team til at understøtte virksomhedens brug af lean.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Viden om, hvor teams og samarbejde i teams kan understøtte virksomhedens anvendelse af lean.
- Redskaber, der knytter teamets opgaver til virksomhedens brug af lean, fx 5S i teamet, tavlemøder, løbende forbedringer, vedligehold, spild og flow.

**Pris:** 126,00 kr. \*

40655

Selvevaluering i praksis

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Med baggrund i viden om anvendelse af et selvevalueringsværktøj som eksempelvis EFQM, KVIK eller anden tilsvarende selvevalueringsmodel vurdere og evaluere egen og kollegers indsats og resultater i forhold til givne målsætninger.
- Medvirke til forbedringer med udgangspunkt i resultaterne af en selvevaluering.
- Indgå aktivt i diskussioner på arbejdspladsen om en samlet vurdering af forbedringsmuligheder, herunder prioritering af indsatsområder som iværksættes i forlængelse af selvevalueringen.
- Udarbejde forslag til forbedringer af eget jobområde.

**Pris:** 252,00 kr. \*



# ANALYSE OG DOKUMENTATION

---

## 48676 2 dage Six Sigma for produktionsmedarbejdere 1

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Gennem kendskab til DMAIC-modellen i samarbejde med andre faggrupper medvirke i arbejdet med Six Sigma projekter i industrien.
- Ved at forholde sig til procesdata fra produktionen forstå vigtigheden af dataindsamling- og analyse som grundlag for reduktion af variation.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Indblik i de grundlæggende Six Sigma værktøjer, fx SIPOC og C&E matrice.

**Pris: 252,00 kr.\***

## 48677 3 dage Six Sigma for produktionsmedarbejdere 2

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Gennem anvendelse af Six Sigma og DMAIC-modellen kan bidrage til reduktion af variation i egne produktionsprocesser.
- Anvende udvalgte værktøjer, fx statistiske værktøjer, FMEA og kontrolplan i forbindelse med Six Sigma projekter i industrien.
- Indsamle og analysere relevante data fra produktionen og med baggrund i dette komme med konkrete forbedringstiltag samt metoder til fastholdelse af forbedringerne.

**Pris: 378,00 kr.\***

## 47373 3 dage Praktisk problemløsning for operatører

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- I samarbejde med andre gennemføre en praktisk problemløsningsproces (PPS) i en industriel produktion.
- Anvende forskellige PPS-modeller, -diagrammer og -skemaer som redskaber i problemløsningsprocessen.
- Vejlede andre gennem en PPS-proces samt kommunikere om problemløsningen.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Kendskab til begreberne Point of Cause (oprindelsessted), Direct Cause (direkte årsag) og Root Cause (kerneårsag) og kan anvende dem i en trindelt proces, hvor man identificerer og analyserer til et konkret problem i en produktionsproces og iværksætter modtræk.

**Pris: 378,00 kr.\***

## 49428 2 dage Omstillingseffektivisering for operatører

---

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- I samarbejde med kolleger anvende metoder inden for fx QRM (Quick Respons Manufacturing eller SMED-metoden (Single Minute Exchange of Die) til at effektivisere omstillingstiden gennem kortlægning og systematisering af indre og ydre opstillingstider med henblik på at opnå mindre seriestørrelser samt kortere gennemløbstider og færre varer-i-arbejde.
- Medvirke til at udføre gennemløbstidsmålinger der inkluderer procestider, ventetider og lagerbeholdning og medvirke til at planlægge produktion via planlægningstavler i en produktion med stor variation, fx produktion af prototyper og specialordrer samt lav volumen ordrer.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Teoretisk viden og praktisk erfaring med produktionsflow, -processer og -udstyr.

**Pris: 252,00 kr.\***

---

\* Denne pris er vejledende.

# ANALYSE OG DOKUMENTATION

49383

Operatørstyret optimering af vedligeholdet

5 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Gennem anvendelse af kritikalitets- og funktionsanalyser i samarbejde med andre faggrupper fjerne eller minimere tab og spild på grund af produktionsstop med tilhørende afrapportering på baggrund af viden om Overall Equipment Effectivity (OEE).
- Kortlægge kritiske funktioner samt fejltilstande og gennemføre konsekvensanalyser og bestemme sikkerheds-, miljø- og økonomiske konsekvenser ved svigt og nedbrud.
- Fastlægge optimal vedligeholdelsesstrategi med anvendelse af et it-baseret forebyggende vedligeholdelsessystem og udfærdige vedligeholdsplan for produktionsanlæg og produktionsudstyr.

Pris: 630,00 kr. \*

43942

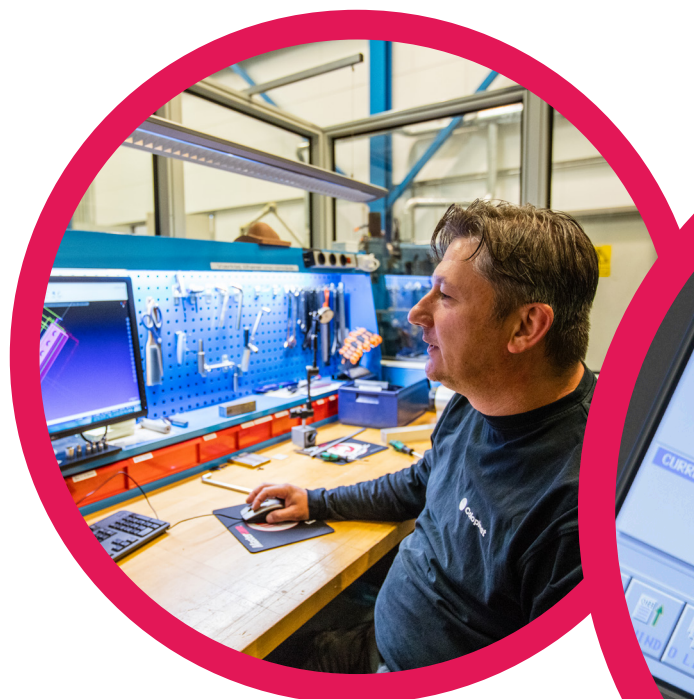
Kanban-styring for operatører

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Ved anvendelse af kanbanstyring medvirke til at reducere gennemløbstiden i produktionsprocesserne i det daglige arbejde.
- Anvende visuelle kanbansignaler i arbejdet, herunder kort, skilt eller mærkeseddel i et "pull" (træk) baseret produktionsplanlægningssystem.
- Ved beregning af gennemløbstider, lagerstørrelser og materialebehov anvende grundlæggende kanbanstyringsprincipper til minimering af materialehåndtering.

Pris: 252,00 kr. \*





# MILJØ, ARBEJDSMILJØ OG SIKKERHED

---

## 49265 Håndtering af uheld og ulykker

3 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Med viden om forskellige større uhelds- og ulykkestypers karakteristika og hændelsesforløb i branchen sikkerhedsmæssigt korrekt bidrage til håndtering af uheld og ulykker, når de opstår, herunder:
- Iværksætte alarmering af internt og eksternt beredskab, stoppe/begrænse uheld og ulykker i henhold til procedurer og planer samt bidrage til livreddende førstehjælp og elementær brandbekæmpelse.
- Når internt uhelds-/ulykkesberedskab har taget over supportere redningsmandskab, politi, myndigheder mv.
- Deltage i aktiviteter, der har til formål at forebygge at lignende uheld og ulykker opstår igen.

**Pris: 378,00 kr. \***

## 49379 Udvikling af sikkerhedskultur i industrien

1 dag

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Inden for eget jobområde og sammen med virksomhedens øvrige arbejdsmiljøaktører og kollegaer medvirke til at ændre og udvikle virksomhedens sikkerhedskultur.
- Bidrage til systematisk sikkerhedsarbejde, vedligeholdelse af operationelle sikkerhedsprocedurer og handlingsplaner, risikovurdering og analyse af sikkerhedskultur.
- Afdække barrierer for en mere sikker adfærd.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Forståelse for at sikkerhedskultur og riskoadfærd er afhængig af et godt samarbejde mellem virksomheden, kollegaer og den enkelte ansatte.

**Pris: 126,00 kr. \***

## 49377 Sikker adfærd i produktionen

1 dag

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- På baggrund af viden om kommunikation og metoder til instruktion og feedback bidrage til at udvikle, vedligeholde og videreudvikle en sikker adfærd i produktionsvirksomheder.
- Støtte formidlingen af virksomhedens sikkerhedsmål
- Identificere barrierer for at få gennemført ændringer i sikkerhedsadfærd.
- Gennemføre en hensigtsmæssig dialog om risikoadfærd.
- Give konstruktiv feedback.

**Pris: 126,00 kr. \***

## 49251 Håndtering af ensidigt gentaget arbejde

3 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Med baggrund i egne erfaringer med ensidigt gentaget arbejde og viden om fysiske og psykiske belastninger analysere belastninger i eget arbejde.
- Afdække hvordan kroppen påvirkes af og reagerer på ensidigt gentaget arbejde.
- Udforme forslag til konkrete handleplaner for afhjælpning af påvirkninger fra ensidigt gentaget arbejde inden for eget arbejdsområde fx i forhold til indretning af arbejdspladsen, arbejdsdeling, taktstyring og produktionsflow samt behov for uddannelse og træning.
- Bidrage ved planlægning og udvikling af arbejdsprocesser i forbindelse med produktivtets- og kvalitetsfremmende tiltag samt ved indretning af arbejdspladsen ved indførsel af tekniske hjælpemidler, løfteudstyr og automatisering af arbejdsprocesser.

**Pris: 378,00 kr. \***

---

\* Denne pris er vejledende.

# MILJØ, ARBEJDSMILJØ OG SIKKERHED

---

48049

Arbejdsmiljø 1 i faglærte og ufaglærte job

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Medvirke til udvikling af et sikkert og sundt fysisk og psykisk arbejdsmiljø inden for eget jobområde på baggrund af viden om risikofaktorer.
- Bidrage med forslag til at fremme et godt arbejdsmiljø fx i forbindelse med APV, årlig arbejdsmiljødrøftelse, arbejdsmiljørundering m.v.
- Indhente og anvende informationer, fx interne politikker og retningslinjer på arbejdspladsen, relevant lovgivning, vejledninger og materiale fra fx Arbejdstilsynet og Branchearbejds miljørådene.

**Pris:** 252,00 kr. \*

48050

Arbejdsmiljø 2 i faglærte og ufaglærte job

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Medvirke til at fremme konkrete arbejdsmiljøforhold med brug af udvalgte arbejdsmiljøværktøjer (fx materiale fra Branchearbejds miljørådene) inden for eget jobområde.
- Bidrage til at synliggøre og forebygge arbejdsmiljøproblemer på arbejdspladsen på baggrund af viden om arbejdsmiljøproblemers typiske årsager og løsningsmuligheder, fx forhold eller ændringer i arbejdspladsens indretning, udstyr og hjælpemidler og organisering af arbejdet.
- Medvirke til at forbedre arbejdsmiljøet inden for eget jobområde med baggrund i viden om egen og andres rolle/ansvar i virksomhedens arbejdsmiljøarbejde.

**Pris:** 252,00 kr. \*

---

40392

Ergonomi inden for faglærte og ufaglærte job

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Foretage de rigtige disponeringer til at variere arbejdsstillinger i forhold til arbejdsgange og arbejdsfunktioner i eget job, inddrage relevant teknik i forhold til arbejdssituationen samt anvende relevante øvelser til at forebygge skader og opnå øget velvære.
- Forebygge forkerte arbejdsstillinger og nedslidning med baggrund i viden om psykiske og fysiske spændingers påvirkning af hinanden.
- Indhente information om ergonomi, herunder relevant lovgivning og vejledninger fra fx Arbejdstilsynet og BAR.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Viden om konsekvenser af arbejdsbelastninger inden for eget jobområde.

**Pris:** 252,00 kr. \*

---

48881

Sundhed for operatører i industrien

1 dag

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Reagere i forhold til egen sundhedssituation i relation til eget jobområde i industrien.
- Ud fra sundhedsfaktorer som bygger på Sundhedsstyrelsens anbefalinger vedrørende sundhed og forebyggelse aktivt sikre et sundt arbejdsliv.
- Med baggrund i kendskab til det psykiske arbejdsmiljøets betydning for egen trivsel reagere forebyggende på stress og andre faktorer, der har betydning for det psykiske arbejdsmiljø.

**Pris:** 126,00 kr. \*



# MILJØ, ARBEJDSMILJØ OG SIKKERHED

---

48756

Safety Passport - industri- og procesanlæg

2 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Vurdere de væsentligste risici ved arbejde i og på anlæg.
- Aktivt foretage valg, der forebygger risici ved arbejdet i og på anlæg.

Efter gennemført kursus har deltageren:

- Viden om, hvem der er kontaktperson/ansvarlig i forhold til forskellige arbejdssituationer i virksomheden, hvor arbejdet udføres. Fx arbejde i højden, iltfattige rum, ved kranløft samt ordentlighed og ryddelighed i jobsituationen.
- Viden om rolle- og ansvarsfordelingen blandt interne og eksterne medarbejdere inden for sikkerhed og arbejdsopgaver, fx ATEX-ansvarlig, arbejdsmiljøansvarlig, miljøansvarlig og jobansvarlig.
- Viden om vurdering af arbejdsstedet i forhold til konkrete opgaver og omgivelser og sikkerhedsforanstaltninger, herunder mindset, værnemidler, værktøj og maskiner i og på anlæg.

**Pris:** 252,00 kr. \*

---

49385

Miljøbevidsthed i industrien

3 dage

Efter gennemført kursus kan deltageren:

- Gennem en systematisk beskrivelse af virksomhedens ressource- og værdistrømme medvirke til at reducere spild og affald samt anvende metoder til at forstå og analysere disse strømme.
- Handle miljømæssigt korrekt i forbindelse med egen jobfunktion i industrien og dermed indgå i processen med at sænke industrivirksomhedens miljøbelastning samtidig med at virksomhedens værdi- og ressourcestrømme optimeres.
- Sortere materialer i fraktioner, vurdere deres placering i et affaldshierarki og vurdere omkostninger ved at oparbejde og tilbageføre fraktioner i produktionen.
- Identificere eksterne aktører, der kan behandle fraktioner og vurdere mulige omkostninger og indtægter ved forskellige valg af aktører.
- Anvende regler om affaldshåndtering iht. gældende affaldsbekendtgørelse, miljøbeskyttelses-, arbejdsmiljø- og sikkerhedsregler.
- Anvende og deltage i opbygning af virksomhedens miljøstyrings- eller kvalitetsstyringssystem, herunder anvende metoder til at vejlede og engagere kollegaer i håndtering af virksomhedens ressourcestrømme og affald.

**Pris:** 378,00 kr. \*

---

\* Denne pris er vejledende.





**amukurs.dk** »

Find og tilmeld dig dit næste  
AMU-kursus på [amukurs.dk](http://amukurs.dk)