

豐田 A3 流程及解決問題方法

Toyota A3 Process and Problem-solving

簡介：

歡迎參加使用豐田 A3 流程及解決工作場所問題的課程。在本課程中，參加者將學習如何使用 A3 過程和問題解決法，這是一種由豐田開發的基於精益思維和 PDCA 循環的結構化問題解決和持續改進方法。參加者還將學習如何使用一張 A3 紙報告去總結 A3 思維並向他人傳達你的問題解決故事。

課程對象：

本課程適合需要作出決策、解決問題、或從事管理工作的人士，或對此課題有興趣的人士。

課程目的：

本課程結束時，參加者將能夠將 A3 過程和問題解決法應用於自己的工作情況，並與利益相關者分享你的 A3 報告以供審閱和反饋。

日期及時間：

2024 年 11 月 14 日 (星期四) 及 11 月 15 日 (星期五) 7:30p.m.–9:30p.m.

課程內容：

- ◆ A3 問題解決法簡介
- ◆ 識別問題或需求
- ◆ 分析當前情況
- ◆ 進行根本原因分析 (RCA)
- ◆ 制定解決根本原因的對策
- ◆ 制定目標狀態
- ◆ 創建實施計劃以完成工作
- ◆ 制定預期成果的跟進計劃

語言：	粵語（中文教材，附英語術語）
形式：	線上課程 (Zoom)
費用：	港幣\$1,180 / *港幣\$980 (*於 2024 年 10 月 31 日或之前報名及付款，或三人同時報讀)
證書：	出席率達總時數 80%以上之學員可獲「華基商學院」頒發電子出席證書。
查詢：	電話：2770 3033 或 info@ced.edu.hk

報名及繳費辦法：

請將港幣支票連同報名表郵寄至：

香港上環干諾道西 28 號威勝商業大廈 5 樓 510 室 華基商學院收
(支票請書明支付「**CED School of Business Limited**」，並請劃線)

導師：Mr Jacky Wong

華基商學院課程總監，畢業於香港科技大學，擁有逾 15 年教育培訓及管理經驗，擅長溝通、談判技巧、人際關係、客戶服務及創意應用等培訓專案，黃導師擅於以互動、體驗和理論，以及風趣、生動來分享教學。黃先生精於 WORD、EXCEL 及 POWERPOINT 在職場上的實戰運用，亦擅於深入淺出，講授《僱員補償條例》，讓學員能容易掌握和應用於工作和生活中。黃先生曾多次獲商務團體、教育機構、非牟利機構邀請講授課程，深受客戶的信賴和好評。客戶包括：勞工處、綠色和平、香港明愛、香港樂施會、香港基督教女青年會、循道衛理楊震社會服務處、富士電機（香港）、交通銀行、信滙會計師事務所、澳門高美好食品有限公司等。

報名表

豐田 A3 流程及解決問題方法 2024 年 11 月 14 日及 15 日

- 申請人請填妥以下表格，然後電郵至：info@ced.edu.hk

公司名稱：		聯絡人姓名（先生/女士）：	
地址：		職位：	
		電話：	
		電郵：	
參加者姓名（先生/女士）：		參加者姓名（先生/女士）：	
職位：		職位：	
電話：	傳真：	電話：	傳真：
手提電話：		手提電話：	
電郵：		電郵：	

- ✓ 座位有限，先到先得，滿額即止，以繳交費用為準。
- ✓ 申請人請依時到達上課地點。如要取消申請，請在上課前 14 個工作天以書面通知。否則已繳費用，概不退回。
- ✓ 缺席者已繳費用，概不退回。不設有補課。
- ✓ 所有課程費用必須在上課日前 3 個工作天前付清。如遲交費用，本校將會額外收取港幣 200 元行政費。
- ✓ 課程提供者有權根據有需要情況作出任何調動，包括課程內容、上課地點時間及講師。
- ✓ 請問你從何渠道得知本課程？1. ☐ 傳真 2. ☐ 電郵 3. ☐ 互聯網 4. ☐ 講座 5. ☐ 廣告 6. ☐ 業務經理
7. ☐ Facebook 8. ☐ LinkedIn 9. ☐ 學會：(請註明) _____
10. ☐ 其他：(請註明) _____

本校只會把以上個人資料作本研討會登記之用，並會依《個人資料(私隱)條例》保密處理。條例全文請參考香港個人資料私隱專員公署網頁：https://www.pcpd.org.hk/tc_chi/files/pdpo.pdf

本人同意以上條款。申請人簽署：_____ 日期：_____