**Карточка бережливого проекта**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование проекта)

**Утверждаю**

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

**Подготовлено**

Руководитель проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Общие данные:**  Заказчик:  Процесс:  Границы процесса:  Руководитель проекта:  Команда проекта: | | | **Обоснование:**  1.  2.  3. |
| **Цели и эффекты:**  **Цели:** | | | **Сроки реализации мероприятий проекта:**  1.Старт проекта (дата)  2. Анализ текущей ситуации (дата начала – дата окончания):  - разработка текущей карты процесса (дата начала – дата окончания);  - поиск и выявление проблем (дата начала – дата окончания);  - разработка целевой карты процесса (дата начала – дата окончания);  - разработка «дорожной карты» реализации проекта (дата начала – дата окончания).  3. Защита карточки проекта (дата)  4. Внедрение улучшений (дата начала - дата окончания);  5. Закрытие проекта (дата) |
| **Формулировка цели,**  **ед. изм.** | **Текущий**  **показатель** | **Целевой**  **показатель** |
| Сокращение времени протекания процесса, мин. |  |  |
| Сокращение трудоемкости процесса, чел/час. |  |  |
| Оптимизировать количество отчетов, шт. |  |  |
| **Эффекты:**   1. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 2. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* 3. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* | | |