**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. *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*
 |