



5S w praktyce - organizacja miejsca pracy - warsztaty szkoleniowe i gra symulacyjna.

Numer usługi 2024/07/29/8282/2240232

1 943,40 PLN brutto

1 580,00 PLN netto

121,46 PLN brutto/h

98,75 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 09.12.2024 do 10.12.2024



Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Organizacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Do udziału w szkoleniu w szczególności zaproszeni są: • Kierownicy produkcji, logistyki • Kierownicy zmiany • Brygadziści, Mistrzowie i Liderzy • Trenerzy wewnętrzni odpowiedzialni za szkolenia • Pracownicy Działów HR • Liderzy i Koordynatorzy Lean Brak wymagań dotyczących przygotowania uczestnika do udziału w szkoleniu.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	08-12-2024
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa szkoleniowa z zakresu 5S przygotowuje uczestników do skutecznego wdrażania i utrzymania standardów 5S w miejscu pracy. Dzięki temu szkoleniu, pracownicy zdobywają wiedzę i umiejętności niezbędne do poprawy organizacji pracy, eliminacji strat oraz zwiększenia efektywności procesów produkcyjnych lub usługowych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza:</p> <p>1. Definiuje podstawowe pojęcia z podstawy filozofii 5S, w tym definicje, terminy oraz założenia organizacyjne i filozoficzne modelu.</p> <p>2. Omawia rolę każdego z etapów 5S (sortowanie, systematyka, sprzątnięcie, standaryzacja, samodoskonalenie) w optymalizacji procesów pracy.</p> <p>3. Planuje zastosowania cykli PDCA/DMAIC w standaryzacji oraz utrzymaniu jakości wdrożenia 5S.</p> <p>Umiejętności:</p> <p>1. Planuje proces przeprowadzania audytów 5S w obszarach produkcyjnych i usługowych, oraz oceny zgodności z wyznaczonymi standardami.</p> <p>2. Analizuje ograniczenia wdrożenia 5S, identyfikuje przyczyny problemów oraz proponuje działania korygujące i standaryzujące.</p> <p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none">- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	<p>Uczestnik rozróżnia kluczowe terminy i założenia organizacyjne związane z 5S.</p>	Test teoretyczny
	<p>Uczestnik wyjaśnia jakie korzyści przynosi każdy etap modelu 5S w optymalizacji procesów pracy.</p>	Test teoretyczny
	<p>- Uczestnik przeprowadza skuteczne sortowanie i systematyzację elementów w przestrzeni roboczej, zgodnie z zasadami 5S.</p>	Test teoretyczny
	<p>Uczestnik sporządza raport z audytu, wskazując mocne i słabe strony wdrożenia oraz rekomendacje do poprawy.</p>	Test teoretyczny
	<p>- - Reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych</p> <p>- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia</p>	Test teoretyczny Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Do udziału w szkoleniu w szczególności zaproszeni są:

- Kierownicy produkcji, logistyki

- Kierownicy zmiany
- Brygadziści, Mistrzowie i Liderzy
- Trenerzy wewnętrzni odpowiedzialni za szkolenia
- Pracownicy Działów HR
- Liderzy i Koordynatorzy Lean

Brak wymagań dotyczących przygotowania uczestnika do udziału w szkoleniu.

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- ze względu na warsztatową formę szkolenia maksymalna liczba uczestników to 15 osób
- w programie szkolenia przewidziane są przerwy, które wliczają się w czas szkolenia

Dzień I

10:00 – 10:10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

10:10 – 12:00 - szkolenie

1. Wprowadzenie w temat szkolenia:

- podstawy modelu 5S, definicje, terminy, założenia filozoficzne i organizacyjne,

12:00 – 12:20 – przerwa

12:20 – 14:00 - szkolenie

- **1S** - sortowanie, separacja rzeczy niepotrzebnych, strategia czerwonych etykietek,

• **2S** - systematyka, oznaczenie rzeczy potrzebnych, definiowanie miejsca przeznaczenia rzeczy, eliminacja strat wynikających z działań nieproduktywnych,

14:00 – 14:30 – przerwa

14:30 – 16:00 – szkolenie

- **3S** - sprzątanie, co, jak i kiedy należy sprzątać, powiązanie programu 5S z TPM, pracownik właścicielem maszyny, stanowiska pracy,

• **4S** - standaryzacja, (wizualizacja, postępów wdrożenia programu, ustalanie punktów kontrolnych tworzenie procedur),

16:00 – 16:15 – przerwa

16:15 – 18:00 – szkolenie

▪**5S** - samodoskonalenie, utrzymanie standardów, audyty, kontrola codzienna, zakres odpowiedzialności kierownictwa, mistrzów, team leaderów i pracowników,

▪ zastosowanie PDCA/DMAIC w tworzeniu standardu 5S.

Dzień II

09:00 – 11:00 – szkolenie

2. Praktyczne kroki implementacji 5S. Mamy 5S i co dalej? - wdrożenie 5S to niezbędny początek.

11:00 – 11:15 – przerwa

11:15 – 13:00 – szkolenie

3. Przejście audytowe w obszarze produkcyjnym (szkolenie wewnątrz firmowe) lub usługowym (szkolenie zewnętrzne).

13:00 – 13:30 – przerwa

13:30 – 15:00 – szkolenie

4. Podejście projektowe we wdrażaniu 5S (kluczowe elementy osiągnięcia sukcesu):

▪ przeszkody stawiane przed procesem implementacji rozwiązań.

▪ identyfikacja „ograniczeń” we wdrożeniu:

▪ poszukiwanie przyczyn,

15:00 – 15:15 – przerwa

15:15 – 16:40 – szkolenie

▪ określenie celu,

▪ analiza i wybór przyczyny,

▪ działania korygujące,

▪ standaryzacja.

16:40 – 16:50 – POST TEST walidacja po szkoleniu

16:50 – 17:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Zajęcia teoretyczne trwają 10 godzin.

Zajęcia praktyczne - warsztatowe trwają 6 godzin.

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 16-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 17

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	09-12-2024	10:00	10:10	00:10
2 z 17 podstawy modelu 5S, definicje, terminy, założenia filozoficzne i organizacyjne	Zygmunt Dolata	09-12-2024	10:10	12:00	01:50
3 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	09-12-2024	12:00	12:15	00:15
4 z 17 1S - sortowanie, separacja rzeczy niepotrzebnych, strategia czerwonych etykietek, 2S - systematyka, oznaczenie rzeczy potrzebnych, definiowanie miejsca przeznaczenia rzeczy	Zygmunt Dolata	09-12-2024	12:15	14:00	01:45
5 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	09-12-2024	14:00	14:30	00:30
6 z 17 3S - sprzątnięcie, co, jak i kiedy należy sprzątać, powiązanie programu 5S z TPM, pracownik właścicielem maszyny, stanowiska pracy, 4S - standaryzacja	Zygmunt Dolata	09-12-2024	14:30	16:00	01:30
7 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	09-12-2024	16:00	16:15	00:15
8 z 17 5S zastosowanie PDCA/DMAIC w tworzeniu standardu 5S	Zygmunt Dolata	09-12-2024	16:15	18:00	01:45

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 17 2. Praktyczne kroki implementacji 5S. Mamy 5S i co dalej?	Zygmunt Dolata	10-12-2024	09:00	11:00	02:00
10 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	10-12-2024	11:00	11:15	00:15
11 z 17 3. Przejęcie audytowe w obszarze produkcyjnym	Zygmunt Dolata	10-12-2024	11:15	13:00	01:45
12 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	10-12-2024	13:00	13:30	00:30
13 z 17 4. Podejście projektowe we wdrażaniu 5S	Zygmunt Dolata	10-12-2024	13:30	15:00	01:30
14 z 17 przerwa	Zygmunt Dolata	10-12-2024	15:00	15:15	00:15
15 z 17 określenie celu, ▪ analiza i wybór przyczyny, ▪ działania korygujące, ▪ standaryzacja.	Zygmunt Dolata	10-12-2024	15:15	16:40	01:25
16 z 17 POST TEST walidacja po szkoleniu	-	10-12-2024	16:40	16:50	00:10
17 z 17 podsumowanie i zakończenie szkolenia	-	10-12-2024	16:50	17:00	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 943,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 580,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

121,46 PLN

Koszt osobogodziny netto

98,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Zygmunt Dolata

Ekspert SEMPER ds. planowania rozwoju pracowników. Trener biznesu, menedżer projektów, coach, wykładowca i konsultant HR. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi oraz pracowników wymagających wsparcia metodologicznego. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe na stanowiskach menedżerskich. Ekspert ds. HR, zarządzania, budowania relacji zawodowych i autoprezentacji. Prowadzi wysoko oceniane szkolenia z zakresu oceny pracowniczej, badania potrzeb szkoleniowych, zarządzania szkoleniami, rekrutacji i selekcji pracowników, specjalizuje się również w warsztatach z komunikacji interpersonalnej, obsługi klienta oraz radzenia sobie ze stresem. Uznany konsultant w zakresie zarządzania zmianą oraz kreowania wizerunku instytucji publicznych i przedsiębiorstw.

Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia przygotowany przez Eksperta Semper,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Warunki uczestnictwa

Zgłoszenie:

Zgłoszenia na usługę można dokonywać poprzez portal BUR/

Inwestycja:

1580.00zł netto (+23% VAT)

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. Towarowa 52/54

00-001 Warszawa

woj. mazowieckie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060