



Lean Management i KAIZEN Start. Szkolenie dla początkujących oraz rozpoczynających wdrażanie ciągłego doskonalenia w organizacji.

Numer usługi 2025/02/17/8282/2565168

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



📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.02.2026 do 24.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	• Dyrektorzy • Managerowie działów • Kierownicy zmiany • Brygadziści, Mistrzowie i Liderzy • Trenerzy wewnętrzni odpowiedzialni za szkolenia • Pracownicy Działów HR • Koordynatorzy Lean, managerowie Lean • Liderzy Lean, liderzy Kaizen • Wszyscy zainteresowani Lean Management
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	22-02-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	16
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

- Dowiesz się od czego rozpocząć swoją przygodę z Kaizen i Lean,
- Zrozumiesz cele i korzyści wynikające z zastosowania poszczególnych narzędzi Lean
- Zdobędziesz umiejętności wykorzystania narzędzi zarządzania wynikami
- Zdobędziesz praktyczną wiedzę z zakresu wdrażania w organizacji kultury ciągłego doskonalenia.
- Zyskasz niezbędne umiejętności w zakresie przygotowania organizacji do zmiany w kierunku Lean
- Zainspirujesz się do poszukiwania i wypracowania własnych rozwiązań.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - 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 potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	 - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	 Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

1. KAIZEN, LEAN MANAGEMENT- Jak zainicjować proces ciągłego doskonalenia organizacji?

- Kaizen - geneza i japoński sposób na życie
- Uwarunkowania kulturowe w organizacji podczas wdrażania kaizen
- Lean management - zarządzanie w nowym stylu
- Eliminacja marnotrawstwa kluczem do sukcesu

2. 5S W PRZEDSIĘBIORSTWIE - A komu to potrzebne? Polska mentalność

- Wizualizacja celu podczas rozpoczynania pracy nad wdrożeniem programu 5S

3. UWAGA PROBLEM – typowe problemy w trakcie działań 5S i najskuteczniejsze sposoby ich eliminacji

- W jaki sposób doskonalić system 5S, zgodnie z zasadą PDCA
- Karać czy nagradzać? Nagrody grupowe czy indywidualne?
- Jak stworzyć samopodtrzymujący się system

4. KANBAN A PRZEPŁYW CIĄGŁY – OPTYMALIZACJA NA RÓŻNYCH ETAPACH

- Jak skutecznie wdrożyć kanban?
- Jakie korzyści może nam przynieść stosowanie przepływu ciągłego, a jakie systemu Kanban?
- Balansowanie produkcji jako warunek wydajnej pracy.

5. SYSTEMY KAIZEN – PROGRAMY POMYSŁÓW PRACOWNICZYCH

- Jak skutecznie wykorzystać kreatywność pracowników?
- Marnotrawstwo ósmego typu i jego znaczenie - dyskusja
- Jakie są elementy składowe programu?
- Jakie są cechy dobrego programu?
- Pułapki konstruowania i prowadzenia programu
- Przykłady wdrożeń z omówieniem indywidualnych rozwiązań

6. WYKORZYSTANIE VSM - VALUE STREAM MAPPING W PRZEDSIĘBIORSTWIE - Jak poprawić efektywność poprzez mapowanie strumieni wartości w przedsiębiorstwie?

- Rodzaje przepływów w firmie
- Wartość dodana, co to jest i kiedy występuje?
- Proces, operacja – różnice – przepływ wartości w procesie
- Dane do uwzględnienia na mapach
- Metodyka mapowania
- Identyfikacja potencjalnych usprawnień na podstawie mapy.
- Przygotowanie mapy stanu przyszłego – wizja idealnego procesu.
- Ustalenie planu działań doskonalących

7. WDRAŻANIE TPM - TOTAL PRODUCTIVITY MAINTENANCE Jak zapewnić maksymalną dostępność maszyn i urządzeń?

- Park maszynowy a lean management
- Dlaczego stosujemy TPM w przedsiębiorstwie?
- Jakie korzyści osiągniemy wdrażając TPM?
- Jak minimalizować i likwidować straty w efektywnym wykorzystaniu parku maszynowego?
- Filary TPM - wdrożenie w przedsiębiorstwie
- Wskaźniki OEE - omówienie i przykładowe zastosowanie

8. LIDER KAIZEN - Jak przygotować skutecznie organizację do zmiany?

- Organizacja Kaizen w przedsiębiorstwie, główne decyzje Kaizen - case studies
- Lean thinking - "odchudzone myślenie" jako podstawa wdrożenia lean management
- Jakimi metodami popularyzować w organizacji szczupłe myślenie
- Szkolenia i benchmarki - jak pozyskiwać wiedzę od najlepszych i ciągle doskonalić organizację
- Zachęcać, nie zniechęcać - systemy motywacyjne podczas wdrażania lean management

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Lean Management i KAIZEN Start.	Trener SEMPER	23-02-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Lean Management i KAIZEN Start.	Trener SEMPER	24-02-2026	09:00	17:00	08:00

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

Trener SEMPER

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne

[autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze

[notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

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

Adres

ul. 3 Maja 4/A

61-144 Poznań

woj. wielkopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060