



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
2 068 ocen

## LEAN MANUFACTURING - optymalne zarządzanie potencjałem procesów produkcyjnych - warsztaty praktyczne

Numer usługi 2025/02/18/8282/2565897

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 18.08.2025 do 19.08.2025

1 943,40 PLN brutto

1 580,00 PLN netto

121,46 PLN brutto/h

98,75 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Biznes / Organizacja

### Grupa docelowa usługi

- Pracownicy Działów Produkcji, Logistyki, Zakupów, Rachunkowości, Obsługi Klienta, Sprzedaży i Marketingu.
- Przedstawiciele Działów Jakości.
- Wszystkie osoby zainteresowane podnoszeniem efektywności zarządzania.
- Właściciele procesów produkcyjnych.
- Menedżerowie średniego i wyższego szczebla.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

17-08-2025

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

16

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem głównym warsztatów jest przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy z zakresu szczupłego zarządzania w środowisku produkcyjnym oraz nabycie umiejętności w zakresie dokonywania transformacji procesowych - tak, aby finalnie organizacja stała się bardziej efektywna i wydajna. Ten 2-dniowy interaktywny warsztat pozwala zrozumieć, że usprawnienie w jednym miejscu organizacji może powodować negatywne konsekwencje w innym miejscu, co finalnie nierzadko prowadzi do nieosiągnięcia doskonałości.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kryteria weryfikacji                                                                                                           | Metoda walidacji |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Kompetencje społeczne:</b><br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych<br>- 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?

TAK

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

TAK

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

TAK

# Program

### Grupa docelowa

- Pracownicy Działów Produkcji, Logistyki, Zakupów, Rachunkowości, Obsługi Klienta, Sprzedaży i Marketingu.
- Przedstawiciele Działów Jakości.
- Wszystkie osoby zainteresowane podnoszeniem efektywności zarządzania.
- Właściciele procesów produkcyjnych.
- Menedżerowie średniego i wyższego szczebla.

## **Program szkolenia**

*Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.*

### **1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.**

- Prezentacja trenera i uczestników warsztatów.
- Omówienie głównych elementów warsztatów.

### **2. KLUCZOWE TERMINY I POJĘCIA ZARZĄDZANIA MODELOWANIEM PROCESÓW.**

- Modelowanie procesu, zarządzanie procesowe, doskonalenie procesów.
- Działania w ramach zarządzania procesowego.
- Model przebiegu pracy.
- Kluczowe korzyści z zarządzania modelowaniem procesów.
- Etapy projektu doskonalenia procesów.

### **3. ZRÓWNOWAŻONA KARTA WYNIKÓW W PROCESACH PRODUKCYJNYCH.**

- Podstawowe zasady funkcjonowania Zrównoważonej Karty Wyników (ang. Balanced Scorecard - BSC) – perspektywa całej organizacji i działów produkcyjnych i logistyki.
- Wykorzystanie BSC w procesie zarządzania wartością przedsiębiorstwa.
- Budowy systemu miar w organizacji produkcyjnej – czyli jak krok po kroku wdrożyć system wczesnego ostrzegania.
- Zasady ustalania i wyboru celów strategicznych w odniesieniu do różnych perspektyw biznesowych ze szczególnym uwzględnieniem procesów produkcyjnych.
- Etapy procesu wdrażania Kart Wyników w środowisku produkcyjnym.

### **4. PROJEKTOWANIE STRUMIENIA WARTOŚCI – GRA SYMULACYJNA.**

- Strumień wartości – a właściwie, co to takiego?
- Mapowanie i definiowanie aktualnych procesów biznesowych.
- Projektowanie stanu przyszłego i definiowanie głównych ról zgodnie ze strumieniem wartości.
- Interdyscyplinarne zespoły obsługujące strumień wartości.

### **5. STANDARYZACJA PRACY W PROCESACH GŁÓWNYCH I WSPIERAJĄCYCH.**

- Cel standaryzacji pracy – smutna konieczność czy podstawa do właściwych zmian?
- Analiza procesów pod kątem poszukiwania ograniczeń.
- Instrukcja tworzenia standardów w procesach wspierających – czyli krok po kroku w kierunku doskonałości.

### **6. IDENTYFIKACJA PRZEBIEGU WARTOŚCI W PROCESACH PRODUKCYJNYCH I USŁUGOWYCH.**

- Wariantowość przepływu aktywności w procesach.
- Techniki grupowania zadań i unifikacja przepływów – eliminacja suboptymalizacji procesów i nieuprawnionego transferowania odpowiedzialności na inne działy w organizacji.
- Określenie zapotrzebowania na zasoby.
- Ocena potrzeb szkoleniowych podczas wdrażania procesów.
- Wybór technik zarządzania wizualnego.

### **7. PROJEKTOWANIE SYSTEMU SSĄCEGO ORAZ ELIMINACJA WĄSKICH GARDEŁ DLA PROCESÓW PRODUKCYJNYCH.**

- Projektowanie sygnałów wizualnych i ustalenie optymalnego typu systemu ssącego dla organizacji.
- Ustalenie zasad podejmowania decyzji – krytyczne spojrzenie na powszechne praktyki.
- Faza 1. Identyfikacja ograniczeń.
- Faza 2. Zapewnienie widoczności ograniczeń.
- Faza 3. Ustalenie limitów.
- Faza 4. Monitorowanie systemu.

### **8. NARZĘDZIA LEAN I TECHNIKI W PROCESACH WSPIERAJĄCYCH.**

- Zapobieganie problemom – analiza przyczyn i skutków wad FMEA.
- Analiza Pareto.
- Metoda Why-why.
- System naprowadzania.
- Listy kontrolne.
- Narzędzia liczące.
- Poka Yoke.
- Definiowanie sekwencji.
- Wskaźniki istotnych warunków.
- System wykrywania niewłaściwego miejsca.

## 9. ZARZĄDZANIE ZAPASAMI W NOWOCZESNYM PRZEDSIĘBIORSTWIE PRODUKCYJNYM.

- Funkcje i rola zapasu w przedsiębiorstwie - czy zawsze opłaca się redukować zapasy?.
- Klasyfikacja zapasów i główne metody ich optymalizacji w organizacji.
- Zarządzanie zapasami jako podstawowy problem logistyki.

## 10. ZASTOSOWANIE LEAN W RÓŻNYCH DZIAŁACH NOWOCZESNEJ ORGANIZACJI – GRA SYMULACYJNA.

- Zasady zintegrowanego podejścia do optymalizacji organizacji produkcyjnej.
- Doskonalenie procesów produkcyjnych.
- Doskonalenie procesów sprzedaży i marketingu.
- Doskonalenie procesów w dziale zakupów.
- Doskonalenie procesów w dziale rachunkowości.
- Doskonalenie procesów w dziale obsługi Klienta.
- Doskonalenie procesów w dziale HR.

## 11. PODSUMOWANIE WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH I WNIOSKI KOŃCOWE.

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć         | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 2</b> LEAN MANUFACTURING | Trener SEMPER | 18-08-2025            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <b>2 z 2</b> LEAN MANUFACTURING | Trener SEMPER | 19-08-2025            | 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.**

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [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

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

### 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. 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](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060