



SNH Magdalena
Kaźmierczak -
Polowczyk



Kurs: Efektywna organizacja pracy w oparciu o Metody 5S oraz Metody Kaizen.

Numer usługi 2025/04/09/15618/2679388

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 02.06.2025 do 04.06.2025

5 700,00 PLN brutto

5 700,00 PLN netto

178,13 PLN brutto/h

178,13 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do właścicieli przedsiębiorstw, pracowników fizycznych, budowlanych, sprzedawców, pracowników usług, rzemieślników. Nie jest wymagane doświadczenie w zakresie organizacji pracy własnej.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	01-06-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	32
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Kurs pn. "Efektywna organizacja pracy w oparciu o Metody 5S oraz Metody Kaizen" przygotowuje do samodzielnego i efektywnego organizowania swojej pracy w oparciu o Metody 5S oraz Metody Kaizen, pozwalające na systemowe wdrożenie ładu oraz podniesienie świadomości na temat zagrożeń w miejscu pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik współpracuje w zespole, komunikuje się i rozwiązuje problemy wspólnie z innymi.	Uczestnik uczestniczy w ćwiczeniach zespołowych, skutecznie komunikując swoje pomysły i rozwiązania podczas symulacji pracy zespołowej.	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie znaczenie etyki i odpowiedzialności ekologicznej w miejscu pracy.	Uczestnik podaje przykłady etycznych działań i inicjatyw zrównoważonego rozwoju, które można wdrożyć w swojej codziennej pracy.	Test teoretyczny
Uczestnik wdraża techniki Kaizen w celu ciągłego doskonalenia i usprawniania miejsca pracy.	Uczestnik przedstawia plan lub pomysł na usprawnienie konkretnego procesu lub stanowiska, bazując na filozofii Kaizen.	Test teoretyczny
Uczestnik wymienia podstawowe zasady organizacji pracy oraz techniki optymalizacji stanowiska pracy, takie jak metoda 5S.	Uczestnik potrafi wymienić kroki metody 5S i podać przykłady ich zastosowania na swoim stanowisku pracy.	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, wydany certyfikat 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, wydany certyfikat potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji.

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

Tak, wydany certyfikat potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji.

Program

Szkolenie skierowane jest do właścicieli przedsiębiorstw, kierowników - brygadzystów, pracowników fizycznych, budowlanych, sprzedawców, pracowników usług, rzemieślników. Nie jest wymagane doświadczenie w zakresie organizacji pracy własnej.

PROGRAM:

I dzień

1. Test (przed-test)
2. Wprowadzenie do szkolenia
3. Przedstawienie korzyści płynących z efektywnej organizacji pracy własnej
4. Wprowadzenie do filozofii Lean
5. Kluczowe narzędzia Lean: metoda Kaizen i metoda 5S
6. Znaczenie Kaizen - ciągłe doskonalenie
7. Korzyści płynące z zastosowania metody Kaizen
8. Cele Kaizen
9. Etapy Kaizen
10. Inicjacja
11. Analiza danych
12. Przygotowanie
13. Warsztaty i ich realizacja
14. Kontynuacja działań
15. Narzędzia i metody Kaizen
16. Cykl PDCA
17. Cykl 8D
18. Gemba Walk
19. 5W
20. 5W2H
21. Analiza Patero
22. Warsztaty Kaizen i burza mózgów
23. System sugestii

II dzień

24. Metoda 5S: wprowadzenie do metody 5S
25. Omówienie poszczególnych kroków: Sortowanie, Systematyzowanie, Sprzątanie, Standaryzacja, Samodyscyplina
26. Korzyści z zastosowania metod 5S w miejscu pracy
27. Przykłady zastosowania 5S w pracy na budowie/produkcji - pracownicy fizyczni: organizacja narzędzi i materiałów na miejscu pracy
28. Przykłady zastosowania 5S w pracy w biurze / usługach - pracownicy umysłowi: organizacja narzędzi i materiałów na miejscu pracy
29. Wdrożenie metod 5S - przykłady
30. Praktyczne warsztaty 5S
1. Ćwiczenia: projektowanie i reorganizacja pracy zgodnie z 5S
2. Tworzenie założycielskiego działania dla 5S w miejscu pracy uczestników
3. Prezentacja wyników prac grupowych i dyskusji

III dzień

- 31. Kaizen a innowacje
- 32. Straty - czym jest marnotrawstwo?
- 33. Eliminacja strat
- 34. Przykłady marnotrawstwa
- 35. Zespół - role, ewolucja, zaangażowanie
- 36. Przywództwo
- 37. Proces zarządzania zmianą
- 38. Jak radzić sobie z oporem
- 39. Charakterystyka wybranych czynników stresujących
- 40. Ergonomia - problemy techniczne i organizacyjne
- 41. Uważność i skupienie w miejscu pracy
- 42. Edukacja w zakresie zdrowego stylu życia
- 43. Wprowadzanie nowych metod lub narzędzi, które usprawniają zadania
- 44. Podsumowanie kursu - podkreślenie głównych punktów
- 45. Zachęcenie do rozwoju i wykorzystania wiedzy w praktyce
- 46. Walidacja: testy wiedzy i test ewaluacyjny

Szkolenie prowadzone jest w godzinach dydaktycznych (1 godzina = 45min.)

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym poprzez platformę ZOOM.US

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 16

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 16 Test (przed-test); Wprowadzenie do szkolenia	Katarzyna Szulc	02-06-2025	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 16 Przedstawienie korzyści płynących z efektywnej organizacji pracy własnej; Wprowadzenie do filozofii Lean; Kluczowe narzędzia Lean: metoda Kaizen i metoda 5S	Katarzyna Szulc	02-06-2025	09:30	11:00	01:30
3 z 16 Znaczenie Kaizen - ciągłe doskonalenie; Korzyści płynące z zastosowania metody Kaizen; Cele Kaizen; Etapy Kaizen	Katarzyna Szulc	02-06-2025	11:00	12:30	01:30
4 z 16 Inicjacja; Analiza danych; Przygotowanie; Warsztaty i ich realizacja; Kontynuacja działań; Narzędzia i metody Kaizen	Katarzyna Szulc	02-06-2025	12:30	14:00	01:30
5 z 16 Cykl PDCA; Cykl 8D; Gemba Walk; 5W; 5W2H; Analiza Patero; Warsztaty Kaizen i burza mózgów; System sugestii	Katarzyna Szulc	02-06-2025	14:00	16:15	02:15
6 z 16 Metoda 5S: wprowadzenie do metody 5S; Omówienie poszczególnych kroków: Sortowanie, Systematyzowanie, Sprzątanie, Standaryzacja, Samodyscyplina	Katarzyna Szulc	03-06-2025	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 16 Korzyści z zastosowania metod 5S w miejscu pracy; Przykłady zastosowania 5S w pracy na budowie/produkcji - pracownicy fizyczni: organizacja narzędzi i materiałów na miejscu pracy	Katarzyna Szulc	03-06-2025	09:30	11:00	01:30
8 z 16 Przykłady zastosowania 5S w pracy w biurze / usługach - pracownicy umysłowi: organizacja narzędzi i materiałów na miejscu pracy;	Katarzyna Szulc	03-06-2025	11:00	12:30	01:30
9 z 16 Wdrożenie metod 5S - przykłady	Katarzyna Szulc	03-06-2025	12:30	14:00	01:30
10 z 16 Praktyczne warsztaty 5S - projektowanie i reorganizacja pracy zgodnie z 5S, Tworzenie założycielskiego działania dla 5S, Prezentacja wyników prac grupowych i dyskusji	Katarzyna Szulc	03-06-2025	14:00	16:15	02:15
11 z 16 Kaizen a innowacje; Straty - czym jest marnotrawstwo? ; Eliminacja strat	Katarzyna Szulc	04-06-2025	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 16 Przykłady marnotrawstwa; Zespół - role, ewolucja, zaangażowanie; Przywództwo; Proces zarządzania zmianą	Katarzyna Szulc	04-06-2025	09:30	11:00	01:30
13 z 16 Jak radzić sobie z oporem; Charakterystyka wybranych czynników stresujących; Ergonomia - problemy techniczne i organizacyjne; Uwaga i skupienie w miejscu pracy	Katarzyna Szulc	04-06-2025	11:00	12:30	01:30
14 z 16 Edukacja w zakresie zdrowego stylu życia; Wprowadzanie nowych metod lub narzędzi, które usprawniają zadania	Katarzyna Szulc	04-06-2025	12:30	14:00	01:30
15 z 16 Podsumowanie kursu - podkreślenie głównych punktów; Zachęcenie do rozwoju i wykorzystania wiedzy w praktyce	Katarzyna Szulc	04-06-2025	14:00	14:45	00:45
16 z 16 Walidacja: testy wiedzy i test ewaluacyjny	-	04-06-2025	14:45	15:30	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 700,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 700,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	178,13 PLN
Koszt osobogodziny netto	178,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Szulc

Potwierdzona prawie 20 letnim doświadczeniem: znajomość zasad funkcjonowania małych, średnich i dużych przedsiębiorstw, znajomość zasad dotyczących księgowości, rozliczeń, windykacji, ubezpieczeń, PFRON, współpraca z kontrahentami: małymi, średnimi i dużymi przedsiębiorstwami, współpraca z personelem w tym z osobami niepełnosprawnymi, szkolenia personelu: ogólne stanowiskowe, specjalistyczne, tworzenie instrukcji stanowiskowych, harmonogramów pracy, przygotowywanie grafików, koordynowanie pracy pracowników, audyty jakościowe, wysoko rozwinięte kompetencje miękkie: umiejętność przejrzystego przekazywania wiedzy, empatia, cierpliwość, umiejętne podejście do rozmówcy, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność motywowania, znajomość ludzkiej psychiki i technik pracy nad sobą. Jest praktykiem w zakresie Lean Management tworzenia procesów biznesowych, wdrażania rozwiązań Kaizen, a także HACCP. W ciągu ostatnich 5 lat ukończyła szkolenia m.in. z zakresu: „5S – szkolenie z Ekspertem”, „Lean Management – Teoria, Praktyka, Narzędzia” oraz „Zmień swoje życie krok po kroku - metoda małych kroków Kaizen”. Mgr filologii polskiej, wieloletnie doświadczenie w audytowaniu obiektów związanych z gastronomią oraz szkoleniach personelu. Trener posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia tego typu szkoleń w ciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma w wiadomości e-mail skrypt szkoleniowy.

Informacje dodatkowe

SNH Magdalena Kaźmierczak – Polowczyk jest Placówką Kształcenia Ustawicznego, działającą na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 6 października 2023 r., prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych: kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. W związku z powyższym dokumenty księgowe wystawiane są zwolnione ze względu na rodzaj prowadzonej działalności (art. 43 ust 1 pkt 26 lit. a ustawy o VAT).

Warunki techniczne

- a) usługa będzie prowadzona za pośrednictwem platformy zoom.us
- b) minimalne wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny/laptop, kamera wbudowana/na USB, mikrofon, słuchawki/ głośniki Processor and RAM requirements Minimum Processor Single Core 1Ghz or Higher RAM 2GB Recommended Dual Core 2Ghz or Higher (i3/i5/i7 or AMD equivalent) RAM 4GB Przewodowy lub bezprzewodowy (3G or 4G/LTE). Minimum bandwidth is 600kbps (up/down) and recommended is 1.5 Mbps
- c) minimalne wymagania dotyczące łącza sieciowego: minimum 70 kb/s downloadu
- d) niezbędne oprogramowanie: minimum Windows XP/MacOS High Sierra, przeglądarka internetowa (marka nie ma znaczenia)
- e) okres ważności linku do zakończenia szkolenia (wg harmonogramu)

Kontakt



Magdalena Kaźmierczak-Polowczyk

E-mail mmagdakazmierczak@gmail.com

Telefon (+48) 887 038 880