



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★★ 4,5 / 5
2 055 ocen

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

Numer usługi 2025/07/28/8282/2907462

1 820,40 PLN brutto
1 480,00 PLN netto
151,70 PLN brutto/h
123,33 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 21.05.2026 do 22.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

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

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

20-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

12

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu przygotowanie kadry kierowniczej, technicznej, operatorów do poznania metody systemu pięciu poziomów, które pozwalają zorganizować stanowisko pracy w sposób czysty, uporządkowany, ergonomiczny oraz wydajny.

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?

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

1. Wprowadzenie w temat szkolenia:

- podstawy modelu 5S, definicje, terminy, założenia filozoficzne i organizacyjne,
- 1S - sortowanie, separacja rzeczy niepotrzebnych, strategia czerwonych etykietek,
- 2S - systematyka, oznaczenie rzeczy potrzebnych, definiowanie miejsca przeznaczenia rzeczy, eliminacja strat wynikających z działań nieproduktywnych,
- 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),
- 5S - samodoskonalenie, utrzymanie standardów, audyty, kontrola codzienna, zakres odpowiedzialności kierownictwa, mistrzów, team leaderów i pracowników,
- zastosowanie PDCA/DMAIC w tworzeniu standardu 5S.

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

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

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

- przeszkody stawiane przed procesem implementacji rozwiązań.
- identyfikacja „ograniczeń” we wdrożeniu:
- poszukiwanie przyczyn,
- określenie celu,
- analiza i wybór przyczyny,
- działania korygujące,
- standaryzacja.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 5S w praktyce - organizacja miejsca pracy - warsztaty szkoleniowe i gra symulacyjna.	-	21-05-2026	09:00	15:00	06:00
2 z 2 5S w praktyce - organizacja miejsca pracy - warsztaty szkoleniowe i gra symulacyjna.	-	22-05-2026	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 820,40 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 480,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	151,70 PLN
Koszt osobogodziny netto	123,33 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

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

Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.

Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce

- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

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

Telefon (+48) 570 590 060