



Optymalizacja pracy i eliminacja strat – praktyczne zastosowanie metod 5S i Kaizen

Numer usługi 2025/11/07/30963/3134572

5 600,00 PLN brutto
5 600,00 PLN netto
175,00 PLN brutto/h
175,00 PLN netto/h

OŚRODEK
SZKOLENIA
DOKSZTAŁCANIA I
DOSKONALENIA
KADR KURSÓR
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,6 / 5

488 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 06.02.2026 do 24.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- Właścicieli firm i przedsiębiorców
- Kierowników, brygadzystów i liderów zespołów
- Pracowników działów produkcyjnych, logistycznych i usługowych
- Osób odpowiedzialnych za optymalizację procesów w organizacji
- Pracowników fizycznych oraz technicznych
- Osób zainteresowanych podniesieniem efektywności pracy w swoim środowisku zawodowym

Usługa adresowana również dla uczestników projektów:

- Kierunek - Rozwój WUP Toruń
- Usługi rozwojowe województwa śląskiego
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1
- Nowy start w Małopolsce z EURESem

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

20

Data zakończenia rekrutacji

05-02-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do efektywnej organizacji pracy poprzez wdrożenie metod 5S oraz Kaizen, umożliwiając eliminację marnotrawstwa i zwiększenie produktywności. Uczestnicy będą zdolni do analizy i optymalizacji procesów, planowania usprawnień oraz skutecznego zarządzania przestrzenią roboczą.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje podstawowe zasady metody 5S i Kaizen	Wymienia i opisuje etapy 5S oraz zasady Kaizen na przykładach z praktyki zawodowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje rodzaje strat w miejscu pracy	Identyfikuje marnotrawstwo oraz wskazuje metody jego eliminacji	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Projektuje wdrożenie 5S w swoim miejscu pracy	Opracowuje plan wdrożenia 5S w rzeczywistych warunkach zawodowych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje cykl PDCA do doskonalenia procesów	Definiuje poszczególne etapy cyklu i wskazuje ich praktyczne zastosowanie	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wykorzystuje narzędzia Kaizen do optymalizacji pracy	Opisuje przykłady wdrożenia Kaizen i wskazuje kluczowe korzyści	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Organizuje stanowisko pracy zgodnie z zasadami ergonomii	Określa i uzasadnia znaczenie ergonomii w efektywności pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Interaktywna forma zdalna:

- Szkolenie odbywa się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, za pomocą platformy Zoom. Umożliwia to uczestnictwo z dowolnego miejsca, oszczędzając czas i koszty związane z dojazdami. Interaktywne sesje wideo, współdzielenie ekranu i chat pozwalają na aktywny udział i bieżącą komunikację z prowadzącymi oraz innymi uczestnikami.

Godziny realizacji szkolenia:

- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.
- Szkolenie obejmuje 18 godzin zajęć edukacyjnych tj. 13,5 godzin zegarowych.
- walidacja wliczona jest w czas trwania usługi

Przerwy:

- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Harmonogram szkolenia:

- Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji.
- **w związku z powyższym nie wskazano szczegółowego harmonogramu** - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni różnicowane preferencje czasowe uczestników.

Metody pracy:

- Zajęcia prowadzone są metodą ćwiczeniową, połączoną z rozmową na żywo oraz współdzieleniem ekranu.

Dostępność kurs do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami

- Wsparcie techniczne: Zapewniamy wsparcie techniczne dla uczestników, którzy mogą potrzebować pomocy w obsłudze platformy szkoleniowej lub dostępu do materiałów.
- Sesje Q&A: sesje pytań i odpowiedzi, gdzie uczestnicy mogą zadawać pytania w czasie rzeczywistym, również poprzez czat tekstowy, co jest pomocne dla osób, które mogą mieć trudności z komunikacją werbalną.
- Platforma ZOOM, na której prowadzone jest szkolenie, jest zgodna z międzynarodowymi standardami dostępności, takimi jak WCAG 2.1.
- Elastyczny harmonogram szkolenia, aby dostosować tempo nauki do indywidualnych możliwości uczestników.

Doświadczeni prowadzący:

- Zajęcia prowadzi ekspert z wieloletnim doświadczeniem, który przekazuje nie tylko wiedzę teoretyczną, ale także praktyczne wskazówki i najlepsze praktyki. Uczestnicy mają możliwość czerpania z ich wiedzy i doświadczeń.

Certyfikat ukończenia:

- Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Weryfikacja efektów uczenia się:

- Program obejmuje weryfikację efektów uczenia się poprzez test teoretyczny, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności. Taki system oceny gwarantuje, że uczestnicy faktycznie przyswoili potrzebne informacje i są gotowi do ich praktycznego zastosowania.

Moduł 1: Wprowadzenie do efektywnej organizacji pracy - dlaczego warto uporządkować swoją przestrzeń i jak to wpływa na Twoją efektywność i samopoczucie w pracy.

- Co to znaczy „dobrze zorganizowana praca” i dlaczego to takie ważne?
- Jak chaos w miejscu pracy wpływa na wydajność, stres i wyniki firmy?
- Przegląd skutecznych metod poprawy organizacji pracy – czym są **5S** i **Kaizen**?
- Najczęstsze błędy w organizacji stanowiska pracy – jak ich unikać?

Moduł 2: Metoda Kaizen – małe kroki, wielkie zmiany - metoda dzięki której krok po kroku poprawisz organizację pracy, oszczędzając czas i energię.

- Filozofia Kaizen – jak zmieniać swoją pracę na lepsze każdego dnia?
- Cykl PDCA (Plan-Do-Check-Act) – jak skutecznie wdrażać zmiany?
- Jak identyfikować i eliminować straty w codziennej pracy?
- Przykłady z życia – jak firmy i pracownicy poprawili swoje procesy dzięki Kaizen?
- Jak angażować współpracowników w proces ciągłego doskonalenia?

Moduł 3: Metoda 5S – porządek, który ułatwia życie - jak raz na zawsze uporządkować swoje stanowisko pracy i utrzymać ład bez wysiłku.

- **Sortowanie (Seiri)** – jak pozbyć się zbędnych rzeczy, które tylko przeszkadzają?
- **Systematyzowanie (Seiton)** – jak rozmieścić narzędzia i materiały, by mieć do nich szybki dostęp?
- **Sprzątanie (Seiso)** – jak utrzymać porządek i dlaczego to ma znaczenie?
- **Standaryzacja (Seiketsu)** – jak sprawić, by porządek był trwały, a nie jednorazowy?
- **Samodyscyplina (Shitsuke)** – jak zmienić nawyki i nie wracać do złych przyzwyczajeń?

Moduł 4: Eliminacja strat – jak unikać marnowania czasu i zasobów? - jak dostrzegać, gdzie tracisz czas i pieniądze w pracy – i jak to naprawić.

- Jakie są 8 głównych rodzajów strat w miejscu pracy i jak je rozpoznać?
- Praktyczne przykłady strat – zmarnowany czas, zbędne ruchy, nadprodukcja, oczekiwanie, błędy itp.
- Jak sprawić, by każda czynność była maksymalnie efektywna?
- Narzędzia do identyfikacji strat – Analiza Pareto, Diagram Ishikawy.
- Jak małe usprawnienia mogą dać duże oszczędności?

Moduł 5: Organizacja ergonomicznego stanowiska pracy - poprawa komfortu swojej pracy, zmniejszając zmęczenie i uniknięcie problemów zdrowotnych.

- Jak poprawna organizacja miejsca pracy wpływa na zdrowie i samopoczucie?
- Ergonomia w praktyce – jak ustawić biurko, monitor, narzędzia pracy?
- Techniki poprawiające koncentrację i uważność w pracy.
- Jak eliminować zmęczenie i bóle kręgosłupa poprzez lepszą organizację pracy?

Moduł 6: Wdrażanie metod 5S i Kaizen w pracy zespołowej - jak skutecznie wprowadzać pozytywne zmiany w zespole i firmie.

- Jak przekonać współpracowników do zmian?
- Jak unikać oporu wobec nowych zasad i metod organizacji pracy?
- Jak skutecznie wdrażać zmiany i kontrolować ich efektywność?
- Praktyczne ćwiczenia – opracowanie planu wdrożenia 5S i Kaizen w swoim miejscu pracy.

Usługa adresowana również dla uczestników projektu:

- Kierunek - Rozwój

- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,

- Nowy start w Małopolsce z EURESem

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	175,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	175,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Woźniak

Akredytowany Trener i Konsultant Metodologii Insights Discovery™
Trener Inteligencji Emocjonalnej

Autorskie programy:

- Warsztaty rozwoju osobistego i duchowego wg Programu 12 Kroków
- Szkoła Trenerów Inteligencji Emocjonalnej
- Inteligencja Emocjonalna w życiu osobistym i biznesie

Ukończone kursy doskonalące w zawodzie TRENER:

- Insights Discovery Licensed Practitioner
- Warsztat „Personal Transformation” prowadzony przez Andi Lothian, twórcę Metodologii Insights Discovery
- Studium Treningu i Warsztatu Umiejętności Psychospołecznych
- Akademia Mistrzów Treningu
- Akademia Trenerów Sprzedaży
- Transforming Communication dr Richard Bolstad
- Seminarium Briana Tracy, uznanego na całym świecie pisarza w dziedzinie przywództwa,

sprzedaży i strategii biznesowych, w zakresie:

- Psychologii osiągnięć
- Wyznaczania i skutecznego realizowania celów
- Samodyscyplina - klucz do sukcesu w biznesie i życiu osobistym
- Diamenty Sprzedaży
- Szkolenie z zakresu Zarządzania zasobami ludzkimi
- Szkolenie z zakresu Zarządzanie zespołem handlowym
- Kurs dla specjalistów na rzecz rozwoju Ekonomii Społecznej
- Szkolenie z zakresu technik dramowo-teatralnych w pracy z grupą
- Myślenie wizualne

Osoba prowadząca usługę posiada doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat lub kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą opublikowania usługi rozwojowej

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt

Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia obowiązkowe jest korzystanie z kamery internetowej przez uczestników.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Zawarto umowę WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój

„Małopolski pociąg do kariery – sezon 1” i projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem” został obustronnie podpisany regulamin współpracy i rozliczenia usług z wykorzystaniem elektronicznym bonów szkoleniowych w ramach projektu.

Ośrodek Szkolenia Doksztalcania i Doskonalenia Kadr Kursor Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością świadczy usługi zwolnione z podatku od towarów i usług na podstawie Art. 43., ust. 1. Ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r.

Warunki techniczne

platforma zoom

Warunki techniczne szkolenia na platformie Zoom:

1. Sprzęt komputerowy:

- Wymagany komputer PC lub Mac z dostępem do internetu.
- Zalecana kamera internetowa oraz mikrofon dla udziału w sesjach wideo.

2. Przeglądarka internetowa:

- Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
- Wymagane zaktualizowane wersje przeglądarek dla optymalnej wydajności.

3. Stabilne połączenie internetowe:

- Minimalna prędkość łącza: 2 Mbps dla udziału w sesjach wideo.
- Zalecane połączenie kablowe dla stabilności.

4. Platforma Zoom:

- Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Zoom przed szkoleniem.
- Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).

5. System operacyjny:

- Kompatybilność z systemem Windows lub macOS.

6. Oprogramowanie dodatkowe:

- Zalecane zainstalowanie najnowszych wersji programów, takich jak przeglądarka, Java, Flash itp.

7. Dźwięk i słuchawki:

- Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
- Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.

8. Przygotowanie przed sesją:

- Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem.
- Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.

9. Wsparcie techniczne:

- Zapewnienie kontaktu z pomocą techniczną w razie problemów podczas sesji.

10. Zaplanowane przerwy:

- Uwzględnienie krótkich przerw w grafiku dla odpoczynku uczestników.

Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Zoom, zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikami.

Kontakt



Jolanta Krzak

E-mail szkolenia.zamosc@kursor.edu.pl

Telefon (+48) 500 177 049