



## Optimalizacja pracy i eliminacja strat – praktyczne zastosowanie metod 5S i Kaizen - szkolenie

Numer usługi 2026/02/12/30963/3328745

5 600,00 PLN brutto  
5 600,00 PLN netto  
175,00 PLN brutto/h  
175,00 PLN netto/h  
213,44 PLN cena rynkowa ⓘ

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

★★★★★ 4,5 / 5

689 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 32 h

📅 12.05.2026 do 28.05.2026

## 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

07-05-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

# 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 rozdzielanie 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 zróżnicowane 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.

## Program szkolenia

**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

Uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej. Zostaną one przesłane w postaci plików / dokumentów (np. PDF, prezentacje, arkusze informacyjne, linków, inne)

### Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia obowiązkowe jest korzystanie z kamery internetowej przez uczestników - w uzasadnionych przypadkach możliwe ustalenie alternatywy.

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

**Obowiązek uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć** – czas zalogowania w platformie Zoom.

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

### Warunki techniczne szkolenia na platformie Zoom:

1. Sprzęt komputerowy:
  - Wymagany komputer z dostępem do internetu wraz z kamerą oraz kamerą.
2. Przeglądarka internetowa
  - Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.
3. Stabilne połączenie internetowe:
4. Platforma Zoom:
  - Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Zoom przed szkoleniem.
  - Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).

5. Dźwięk i słuchawki:

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

6. Przygotowanie przed sesją:

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

7. Zaplanowane przerwy:

- Uwzględnienie krótkich przerw w grafiku dla odpoczynku uczestnika

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

## Kontakt



**Jolanta Krzak**

**E-mail** [szkolenia.zamosc@kursor.edu.pl](mailto:szkolenia.zamosc@kursor.edu.pl)

**Telefon** (+48) 500 177 049