



GFLearn Łukasz
Furmański

★★★★★ 4,8 / 5

107 ocen

Usługa - Kaizen – Kultura Ciągłego Doskonalenia: Jak angażować pracowników w codzienne ulepszanie procesów.

Numer usługi 2026/02/17/140221/3341360

📍 Krotoszyn / stacjonarna

🏢 Doradztwo biznesowe

🕒 14 h

📅 16.03.2026 do 27.03.2026

2 460,00 PLN brutto

2 000,00 PLN netto

175,71 PLN brutto/h

142,86 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
Grupa docelowa usługi	Właściciele i pracownicy firm produkcyjnych, każdego szczebla. Usługa ma charakter doradztwa biznesowego i jest zaprojektowana tak, aby Pracodawca uzyskał gotowe, udokumentowane rozwiązanie organizacyjne (system Kaizen) gotowe do implementacji.
Data zakończenia rekrutacji	13-03-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług doradczych

Cel

Cel biznesowy

Opracowanie i pilotażowe wdrożenie formalnej Organizacji Kaizen oraz systemu zgłaszania i wdrażania sugestii w wybranym obszarze operacyjnym, co przełoży się na udokumentowany wzrost liczby wdrożonych pomysłów usprawniających eliminujących marnotrawstwo (Muda) o minimum 50% w ciągu 60 dni po zakończeniu doradztwa.

- S (Specific): Stworzenie sformalizowanego systemu Ciągłego Doskonalenia (Kaizen) oraz Organizacji Lean (zespołów usprawnień) w celu likwidacji marnotrawstwa.
- M (Measurable): Udokumentowany wzrost wdrożonych pomysłów Kaizen o min. 50% (w porównaniu do okresu referencyjnego) oraz opracowany katalog pomysłów.
- A (Achievable): Cel jest osiągalny dzięki włączeniu w prace zespołu wszystkich pracowników, co jest najważniejszym elementem metodyki Lean.
- R (Relevant): Wdrożenie Kaizen jest mechanizmem ciągłego doskonalenia, który jest niezbędny do utrzymania

- najwyższej jakości, najniższego kosztu i najkrótszego czasu dostawy.
- T (Time-bound): Pomysły muszą być wdrożone w ciągu 60 dni po zakończeniu doradztwa.

Efekt usługi

Efekt Usługi (Rozwiązanie wypracowane dla Pracodawcy)

Wdrożona pilotażowo struktura Organizacji Kaizen (w tym określenie ról Zespołów Usprawnień) i **Standardowa Procedura Kaizen** (oparta na cyklu PDCA), mające na celu **systematyczne angażowanie pracowników na wszystkich poziomach w identyfikację i eliminację marnotrawstwa (Muda)**.

Kryteria Weryfikacji Osiągnięcia Efektu Usługi

Kryterium Weryfikacji	Wymóg Weryfikacyjny (Po czym można poznać, że efekt został osiągnięty)		
1. Zdefiniowana i wdrożona Organizacja Kaizen	Powstała i udokumentowana (np. schemat, opis ról) struktura zespołów usprawnień , wraz z zasadami ich funkcjonowania (w tym zasady komunikacji i współpracy między oddziałami).		
2. Opracowany Standard Kaizen (PDCA/A3)	Wypracowana jest Standardowa Procedura do obsługi pomysłów, np. w formie PDCA, zawierająca kroki od zgłoszenia problemu do weryfikacji wdrożenia (cykl Plan-Do-Check-Act).		
3. Zidentyfikowane i skategoryzowane pomysły	Opracowany Katalog Pomysłów Kaizen (min. 10 pomysłów typu Point Kaizen) z wybranego obszaru pilotażowego, z przypisanymi odpowiedzialnymi i terminami realizacji (działania, które można wykonać od zaraz).		
4. Ustanowione Mierniki (KPI)	Zdefiniowane i udokumentowane kluczowe mierniki (KPI) , w tym mierniki marnotrawstwa (Muda) oraz wskaźniki zaangażowania pracowników (np. liczba zgłoszonych pomysłów/pracownika).		
5. Plan Przełamania Oporu i Komunikacji	Opracowany plan działań dla kierownictwa, mający na celu usunięcie strachu i przełamanie oporu przed zmianami oraz komunikowanie korzyści z doskonalenia.Lp.		
Dzień 1: Filozofia, Struktura i Zrozumienie Problemów (7 h)	Przedmiot / Temat Zajęć	Liczba Godzin	
1.	Wprowadzenie do Kaizen i Filozofii Lean: Definicja i cel Kaizen (ciągłe doskonalenie). Powiązanie Kaizen z systemem Lean: Filozofia > System > Narzędzia.	1:30	
2.	Identyfikacja marnotrawstwa (Muda) i Potrzeba Usprawnień: Źródła i 7 rodzajów marnotrawstwa. Jak "widzieć" marnotrawstwo w procesach i dlaczego jego eliminacja jest najważniejsza.	1:30	

3.	Angażowanie Pracowników i Kultura Zmiany: Dlaczego opór na zmiany jest naturalny. Rola kierownictwa (Przywództwo) w tworzeniu atmosfery zaufania. Upoważnienie załogi i pracownik produkcyjny jako największe źródło informacji.	2:00	
4.	Budowanie Organizacji Kaizen (Zespoły Usprawnień): Rola i struktura Komitetu Sterującego i Zespołów Usprawnień (CITs). Warsztat: Definiowanie ról i zasad pracy zespołowej.	2:00	
Dzień 2: Narzędzia, Realizacja i Utrzymanie Standardów (7 h)		Przedmiot / Temat Zajęć	Liczba godzin
5.	System Rozwiązywania Problemów (PDCA i Raport A3): Cykl Plan-Do-Check-Act jako standard Kaizen. Praktyczne zastosowanie Raportu A3 w dokumentowaniu usprawnień.	2:00	
6.	Narzędzia Diagnostyczne Kaizen: Zastosowanie technik 5 Why's (analiza przyczyn źród	4:00	

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Metodą potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi jest **Raport Końcowy z Doradztwa (Protokół Wdrożeniowy Kaizen)**.

Dokumentacja ta stanowi formalny dowód osiągnięcia efektu usługi i powinna zawierać udokumentowanie wszystkich działań podjętych w trakcie realizacji usługi oraz **zalecenia, bądź wytyczne dotyczące dalszych kroków, które powinien podjąć Pracodawca po zakończeniu usługi doradczej**.

Raport Końcowy musi zawierać:

- 1. Diagnostę Stanu Początkowego:** Analiza obecnej sytuacji (w tym identyfikacja głównych rodzajów marnotrawstwa – Muda).
- 2. Udokumentowanie Organizacji Kaizen:** Schemat Organizacji Lean, opis ról członków Zespołów Usprawnień oraz zasady pracy zespołowej.
- 3. Standardowa Procedura Kaizen:** Wzór formularza zgłoszenia sugestii oraz Standardowa Procedura Rozwiązywania Problemów (np. PDCA).
- 4. Katalog Wstępnych Usprawnień:** Lista minimum 10-20 pomysłów Kaizen, które mają być wdrożone w fazie pilotażowej (wraz z odpowiedzialnymi i terminami).
- 5. Mapa Drogowa i Rekomendacje:** Wytyczne dla kierownictwa dotyczące **utrzymania standardów i skalowania programu**, w tym monitorowania KPI oraz sposobu motywowania i edukowania pracowników w zakresie filozofii Lean.

Program

Usługa doradcza prowadzona jest w formie warsztatowej i polega na wspólnym wypracowywaniu narzędzi gotowych do wdrożenia.

Lp.	Przedmiot / Temat Zajęć
-----	-------------------------

Dzień 1: Filozofia, Struktura i Zrozumienie Problemów (7 h)	
1.	Wprowadzenie do Kaizen i Filozofii Lean: Definicja i cel Kaizen (ciągłe doskonalenie). Powiązanie Kaizen z systemem Lean: Filozofia > System > Narzędzia.
2.	Identyfikacja marnotrawstwa (Muda) i Potrzeba Usprawnień: Źródła i 7 rodzajów marnotrawstwa. Jak "widzieć" marnotrawstwo w procesach i dlaczego jego eliminacja jest najważniejsza.
3.	Angażowanie Pracowników i Kultura Zmiany: Dlaczego opór na zmiany jest naturalny. Rola kierownictwa (Przywództwo) w tworzeniu atmosfery zaufania. Upoważnienie załogi i pracownik produkcyjny jako największe źródło informacji.
4.	Budowanie Organizacji Kaizen (Zespoły Usprawnień): Rola i struktura Komitetu Sterującego i Zespołów Usprawnień. Warsztat: Definiowanie ról i zasad pracy zespołowej.
Dzień 2: Narzędzia, Realizacja i Utrzymanie Standardów (7 h)	
5.	System Rozwiązywania Problemów (PDCA): Cykl Plan-Do-Check-Act jako standard Kaizen. Praktyczne zastosowanie w dokumentowaniu usprawnień.
6.	Wdrożenie i Wizualizacja Systemu Sugestii: Warsztat: Projektowanie formularza zgłoszenia sugestii (Point Kaizen) i Standardowej Procedury obsługi pomysłów, Wprowadzenie Wizualnego Zarządzania (Visual Management): stosowanie tablic Kaizen,
7.	Skalowanie i Utrwalanie Kultury Doskonalenia: System ocen i nagradzania: monitorowanie mierników Kaizen i komunikowanie sukcesów
8.	Plan Działania i Rekomendacje Wdrożeniowe: Opracowanie Katalogu Pomysłów Kaizen (działania krótkoterminowe – "od zaraz") Plan działania (Roadmap): wytyczne dla kierownictwa dotyczące skalowania programu i utrzymania standardów

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Filozofia, Struktura i Zrozumienie Problemów	ŁUKASZ FURMAŃSKI	16-03-2026	07:00	14:00	07:00
2 z 2 Filozofia, Struktura i Zrozumienie Problemów	ŁUKASZ FURMAŃSKI	27-03-2026	07:00	14:00	07:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	2 460,00 PLN
Koszt usługi netto	2 000,00 PLN
Koszt godziny brutto	175,71 PLN
Koszt godziny netto	142,86 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ŁUKASZ FURMAŃSKI

300 godzin przeprowadzonych szkoleń w przeciągu ostatnich 5 lat.
Posiada doświadczenie w zakresie planowanej usługi zdobyte w ostatnich 5 latach.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Wszystkie materiały wypracowane podczas warsztatów.

Warunki uczestnictwa

Minimalna liczba uczestników to 4 osoby z danej firmy produkcyjnej.

Informacje dodatkowe

Zapraszam do bezpośredniego kontaktu.

Działamy na terenie całego kraju.

Adres

Krotoszyn 14/60
63-700 Krotoszyn
woj. wielkopolskie

Kontakt



Łukasz Furmański

E-mail lukasz.furmanski@gflean.pl

Telefon (+48) 609 835 974