



GFLean Łukasz
Furmański

★★★★★ 4,8 / 5

107 ocen

5S – Praktyczne podejście do organizacji i standaryzacji miejsca pracy: Budowanie kultury 5S.

Numer usługi 2026/02/17/140221/3341365

📍 Krotoszyn / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 30.03.2026 do 10.04.2026

1 722,00 PLN brutto

1 400,00 PLN netto

143,50 PLN brutto/h

116,67 PLN netto/h

213,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem
Grupa docelowa usługi	Szkolenie dedykowane dla firm produkcyjnych i dopasowane do specyfiki produkcji danej firmy. W szczególności szkolenie kierowane dla: Kierowników produkcji, Kierowników zmiany, Brygadzystów, Mistrzów i Liderów.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	27-03-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Liczba godzin usługi	12
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

Przygotowanie uczestników (Kierowników Produkcji, Mistrzów, Liderów, Koordynatorów Lean) do samodzielnego planowania, wdrażania i monitorowania systemu 5S, a przede wszystkim do aktywnego budowania i utrzymywania kultury 5S w zespole, w celu poprawy organizacji pracy, bezpieczeństwa (BHP) i efektywności operacyjnej w danym środowisku produkcyjnym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Zdefiniować 5 kroków (Selekcja, Systematyka, Sprzątanie, Standaryzacja, Samodyscyplina), wyjaśnić ich znaczenie oraz powiązać korzyści z wdrożenia 5S z kluczowymi wskaźnikami (KPI) produkcji (np. OEE, wskaźniki jakościowe, redukcja wypadków).	Weryfikacja: Aktywny udział w moderowanej dyskusji. Uczestnik poprawnie identyfikuje marnotrawstwa (Muda) na przykładach (zdjęciach, case study) i wskazuje, który element 5S je eliminuje.	Wywiad swobodny
Umiejętności (Planowanie): Zaplanować proces wdrożenia 5S dla wybranego obszaru (pilotażowego), uwzględniając specyfikę produkcji firmy, w tym zaplanować warsztaty "Akcji Czerwonej Kartki" (1S).	Weryfikacja: (Praca warsztatowa w grupach) Opracowanie harmonogramu wdrożenia 5S dla symulowanego lub realnego stanowiska pracy (np. w formie mapy drogowej lub wykresu Gantta).	Wywiad swobodny
Umiejętności (Wdrożenie 2S i 3S): Zaprojektować standard wizualny i ergonomiczny dla stanowiska pracy, stosując zasady Systematyki (2S - wyznaczanie miejsc) i Sprzątania (3S - zdefiniowanie źródeł zanieczyszczeń).	Weryfikacja: Stworzenie szkicu (layoutu) zoptymalizowanego stanowiska pracy "PO" (przedstawionego jako "PRZED") z jasnym oznaczeniem lokalizacji narzędzi, materiałów i stref.	Wywiad swobodny
Umiejętności (Standaryzacja 4S): Opracować narzędzia niezbędne do standaryzacji 5S, takie jak karty standardów stanowiskowych, instrukcje czyszczenia i konserwacji oraz zasady zarządzania wizualnego	Weryfikacja: Przygotowanie projektu prostego standardu 5S (np. standardu utrzymania czystości maszyny lub tablicy cieni dla narzędzi) dla wybranego przykładu.	Wywiad swobodny
Umiejętności (Kultura i Utrzymanie 5S): Zaprojektować system audytów 5S oraz zidentyfikować metody angażowania zespołu w utrzymanie i doskonalenie systemu (budowanie kultury i Samodyscypliny - 5S)	Weryfikacja: Opracowanie spersonalizowanej listy kontrolnej (check-listy) audytu 5S oraz przedstawienie planu komunikacji i działań korygujących po audycie, ukierunkowanych na budowanie odpowiedzialności zespołu.	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

Szkolenie 5S – Praktyczne podejście do organizacji i standaryzacji miejsca pracy: Budowanie kultury 5S

Program jest zaprojektowany jako intensywny, dwudniowy warsztat zdalny (2 x 7 godzin), skupiony na praktycznych narzędziach dla kadry zarządzającej i liderskiej.

Moduł 1: Wprowadzenie do 5S – Dlaczego to robimy? (Angażowanie)

Cel: Zrozumienie filozofii 5S jako fundamentu Lean Manufacturing i kultury ciągłego doskonalenia, a nie tylko jako narzędzia do sprzątania.

Tematy:

Powitanie, cele warsztatów.

Czym jest 5S, a czym nie jest? Obalanie popularnych mitów.

Powiązanie 5S z kluczowymi wskaźnikami (KPI) firmy produkcyjnej: Bezpieczeństwo (BHP), Jakość (Zero defektów), Efektywność (OEE), Koszty.

Identyfikacja 7 rodzajów marnotrawstwa (Muda) – jak 5S pomaga je eliminować?

Rola Kierownika/Mistrza/Lidera w procesie 5S – od sceptyka do ambasadora.

Warsztat praktyczny: analiza wideo/zdjęć z obszaru produkcyjnego – wspólna identyfikacja marnotrawstw i utraconych korzyści.

Moduł 2: 1S – Selekcja (Pierwszy krok do zmiany)

Cel: Nauczenie uczestników, jak skutecznie przeprowadzić pierwszy etap 5S, angażując w to zespół.

Tematy:

Definicja Selekcji: Odróżnianie rzeczy potrzebnych od zbędnych.

Kryteria oceny przedmiotów (potrzebne vs niepotrzebne).

Organizacja i prowadzenie "Akcji Czerwonej Kartki".

Zarządzanie polem selekcja (obszarem czerwonych etykiet).

Warsztat praktyczny (Praca w grupach): Planowanie "Akcji Czerwonej Etykiety" dla wybranego obszaru (na podstawie studium przypadku, zdjęć lub symulacji na wirtualnej tablicy). Tworzenie przykładowych etykiet i zasad zarządzania nimi.

Moduł 3: 2S – Systematyka (Miejsce na wszystko)

Cel: Projektowanie stanowisk pracy, które są intuicyjne, ergonomiczne i wizualne.

Tematy:

Definicja Systematyki: "Miejsce na wszystko i wszystko na swoim miejscu".

Zasady wyznaczania miejsc składowania (ergonomia, częstotliwość użytkowania, bezpieczeństwo).

Techniki zarządzania wizualnego w Systematyce:

Oznakowanie podłóg i stref.

Tablice cieni.

Etykietowanie (standardy nazw, kody kolorystyczne).

Jak Systematyka redukuje czas poszukiwania i błędy?

Warsztat praktyczny (Praca w grupach): Projekt "PRZED" i "PO". Grupy otrzymują zdjęcia/schemat zdezorganizowanego stanowiska pracy i projektują jego optymalny, zwizualizowany layout (2S).

Moduł 4: 3S – Sprzątanie (Inspekcja poprzez czyszczenie)

Cel: Zrozumienie, że "Sprzątanie" w 5S jest metodą inspekcji i identyfikacji anomalii, a nie tylko czynnością porządkową.

Tematy:

Definicja Sprzątania: Czyszczenie połączone z inspekcją i konserwacją.

Przeniesienie odpowiedzialności za sprzęt na operatorów (Operator-Właściciel).

Identyfikacja źródeł zanieczyszczeń i praca nad ich eliminacją (a nie tylko ciągłe sprzątanie skutków).

Ustalanie standardów i harmonogramów sprzątania.

Warsztat praktyczny: Opracowanie uproszczonej karty "Czyszczenia i Inspekcji" dla wybranej maszyny lub obszaru. Definiowanie: Co? Jak? Kto? Jak często?

Moduł 5: 4S – Standaryzacja (Utrwalenie pierwszych 3S)

Cel: Stworzenie prostych i wizualnych standardów, które zapewnią powtarzalność i łatwość wdrożenia nowych pracowników.

Tematy:

Definicja Standaryzacji: Stworzenie najlepszej, najprostszej i najbezpieczniejszej metody wykonywania pracy.

Dlaczego standardy są kluczowe dla utrzymania wyników?

Narzędzia standaryzacji 5S:

Instrukcje jednostanowiskowe (wizualne).

Mapy obszarów i standardy kodowania kolorystycznego.

Lekcje jednotematyczne (One-Point Lessons).

Rola Lidera w tworzeniu i egzekwowaniu standardów (jak unikać "produkcji" standardów, których nikt nie używa).

Warsztat praktyczny: Tworzenie projektu standardu 5S dla stanowiska zaprojektowanego w Module 3 (np. wizualnej instrukcji "Jak zostawić stanowisko po pracy").

Moduł 6: 5S – Samodyscyplina (Budowanie Kultury 5S)

Cel: Wyposażenie Liderów w narzędzia do budowania zaangażowania, utrzymania systemu i radzenia sobie z oporem w zespole.

Tematy:

Definicja Samodyscypliny: Zmiana nawyków i przekształcenie 5S w część kultury organizacyjnej.

Psychologia zmiany – jak ludzie reagują na 5S i jak Lider powinien na to odpowiadać?

Rola Lidera w utrzymaniu 5S:

Codziennie wsparcie.

Dawanie przykładu.

Systematyczna komunikacja i celebrowanie małych sukcesów.

Audyty 5S jako narzędzie coachingu, a nie kontroli.

Tablice 5S i zarządzanie wizualne wynikami.

Warsztat praktyczny:

Opracowanie prostej, skutecznej listy audytowej 5S.

Przeprowadzenie symulowanego audytu (na podstawie materiału wideo/zdjęć).

Prowadzenie rozmowy coachingowej z "Mistrzem obszaru" po audycie – jak przekazać informację zwrotną, aby motywować, a nie karać.

Moduł 7: Wdrożenie 5S – Plan Działania i Podsumowanie

Cel: Przygotowanie uczestników do natychmiastowego zastosowania wiedzy po powrocie do pracy.

Tematy:

Jak zaplanować wdrożenie 5S w firmie? (Podejście pilotażowe).

Identyfikacja potencjalnych przeszkód i "cichych zabójców" 5S.

Tworzenie mapy drogowej (roadmap) dla obszaru pilotażowego.

Warsztat: Mój osobisty plan działania – co zrobię w ciągu pierwszych 30 dni po szkoleniu?

Zakończenie: Sesja Q&A, podsumowanie kluczowych wniosków i ewaluacja szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
1 z 3 5S w praktyce cz. 1	ŁUKASZ FURMAŃSKI	30-03-2026	07:00	14:00	07:00	Tak
2 z 3 5S w praktyce cz. 2	ŁUKASZ FURMAŃSKI	10-04-2026	07:00	13:00	06:00	Tak
3 z 3 Walidacja	-	10-04-2026	13:00	14:00	01:00	Tak

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 722,00 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 400,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	143,50 PLN
Koszt osobogodziny netto	116,67 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

Informacje o materiałach dla uczestników usługi:

otrzymujesz certyfikat w wersji papierowej

materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej

możliwe konsultacje poszkoleniowe w formie telefonicznej lub e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

Warunki uczestnictwa

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

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

Warunki techniczne

1. Platforma komunikacyjna

Usługa realizowana będzie za pośrednictwem platformy Zoom

2. Wymagania sprzętowe

Uczestnik musi posiadać komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do Internetu.

3. Wymagania dotyczące łącza internetowego

Minimalna prędkość: 512 Kb/s (dla dźwięku).

Zalecana prędkość: 2 Mb/s (dla dźwięku) oraz 2,5 Mb/s (dla dźwięku i obrazu).

4. Oprogramowanie i przeglądarka

Nie jest wymagane instalowanie dodatkowego oprogramowania.

Należy korzystać z aktualnej wersji jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera.

5. Wymagania systemowe

Procesor: minimum dwurdzeniowy 2 GHz (zalecany czterordzeniowy).

Pamięć RAM: minimum 2 GB (zalecane 4 GB lub więcej).

System operacyjny: Windows 8 lub nowszy (zalecany Windows 10), macOS 10.13 lub nowszy, Linux lub Chrome OS.

6. Okres ważności linku do szkolenia

Link umożliwiający udział w spotkaniu online jest aktywny od rozpoczęcia szkolenia do jego zakończenia.

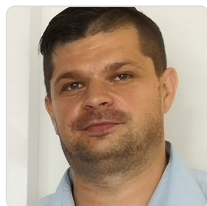
Adres

ul. Raszkowska 14/60

63-700 Krotoszyn

woj. wielkopolskie

Kontakt



ŁUKASZ FURMAŃSKI

E-mail lukasz.furmanski@gflean.pl

Telefon (+48) 609 835 974