



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5  
3 041 ocen

## Lean Management i KAIZEN Start. Szkolenie dla początkujących oraz rozpoczynających wdrażanie ciągłego doskonalenia w organizacji - warsztaty praktyczne.

Numer usługi 2026/03/02/8282/3372134

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- 12:00 h
- 05.11.2026 do 06.11.2026

2 078,70 PLN brutto  
1 690,00 PLN netto  
173,23 PLN brutto/h  
140,83 PLN netto/h  
181,67 PLN cena rynkowa ⓘ

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Grupa docelowa usługi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dyrektorzy</li> <li>• Managerowie działów</li> <li>• Kierownicy zmiany</li> <li>• Brygadziści, Mistrzowie i Liderzy</li> <li>• Trenerzy wewnętrzni odpowiedzialni za szkolenia</li> <li>• Pracownicy Działów HR</li> <li>• Koordynatorzy Lean, managerowie Lean</li> <li>• Liderzy Lean, liderzy Kaizen</li> <li>• Wszyscy zainteresowani Lean Management</li> </ul>
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	04-11-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Wiedza:

- Uczestnik zdobędzie wiedzę z zakresu Lean Management i KAIZEN Start

Umiejętności:

- Dzięki dyskusjom na forum grupy oraz ćwiczeniom, studiom przypadków, scenkom rodzajowym uczestnik nauczy się odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem

Kompetencje społeczne :

- uczestnik nauczy się identyfikować własny styl uczenia się i wybierać sposoby dalszego kształcenia, akceptować różnorodność postaw i opinii w kontaktach interpersonalnych

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem</li><li>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,</li><li>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych</li><li>- Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.</li></ul>	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

## Grupa docelowa

- Dyrektorzy
- Managerowie działów
- Kierownicy zmiany
- Brygadziści, Mistrzowie i Liderzy
- Trenerzy wewnętrzni odpowiedzialni za szkolenia
- Pracownicy Działów HR
- Koordynatorzy Lean, managerowie Lean
- Liderzy Lean, liderzy Kaizen
- Wszyscy zainteresowani Lean Management

## Program szkolenia

*Program szkolenia stanowi prawnie chronioną własność intelektualną, a jego przetwarzanie, rozpowszechnianie lub korzystanie z niego bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.*

### 1. KAIZEN, LEAN MANAGEMENT-Jak zainicjować proces ciągłego doskonalenia organizacji?

- Kaizen - geneza i japoński sposób na życie
- Uwarunkowania kulturowe w organizacji podczas wdrażania kaizen
- Lean management - zarządzanie w nowym stylu
- Eliminacja marnotrawstwa kluczem do sukcesu

### 2. 5S W PRZEDSIĘBIORSTWIE - A komu to potrzebne? Polska mentalność

- Wizualizacja celu podczas rozpoczynania pracy nad wdrożeniem programu 5S

### 3. UWAGA PROBLEM – typowe problemy w trakcie działań 5S i najskuteczniejsze sposoby ich eliminacji

- W jaki sposób doskonalić system 5S, zgodnie z zasadą PDCA
- Karać czy nagradzać? Nagrody grupowe czy indywidualne?
- Jak stworzyć samopodtrzymujący się system

### 4. KANBAN A PRZEPŁYW CIĄGŁY – OPTYMALIZACJA NA RÓŻNYCH ETAPACH

- Jak skutecznie wdrożyć kanban?
- Jakie korzyści może nam przynieść stosowanie przepływu ciągłego, a jakie systemu Kanban?
- Balansowanie produkcji jako warunek wydajnej pracy.

### 5. SYSTEMY KAIZEN – PROGRAMY POMYSŁÓW PRACOWNICZYCH

- Jak skutecznie wykorzystać kreatywność pracowników?
- Marnotrawstwo ósmego typu i jego znaczenie - dyskusja
- Jakie są elementy składowe programu?
- Jakie są cechy dobrego programu?
- Pułapki konstruowania i prowadzenia programu

- Przykłady wdrożeń z omówieniem indywidualnych rozwiązań

#### 6. WYKORZYSTANIE VSM - VALUE STREAM MAPPING W PRZEDSIĘBIORSTWIE - Jak poprawić efektywność poprzez mapowanie strumieni wartości w przedsiębiorstwie?

- Rodzaje przepływów w firmie
- Wartość dodana, co to jest i kiedy występuje?
- Proces, operacja – różnice – przepływ wartości w procesie
- Dane do uwzględnienia na mapach
- Metodyka mapowania
- Identyfikacja potencjalnych usprawnień na podstawie mapy.
- Przygotowanie mapy stanu przyszłego – wizja idealnego procesu.
- Ustalenie planu działań doskonalących

#### 7. WDRAŻANIE TPM - TOTAL PRODUCTIVITY MAINTENANCE Jak zapewnić maksymalną dostępność maszyn i urządzeń?

- Park maszynowy a lean management
- Dlaczego stosujemy TPM w przedsiębiorstwie?
- Jakie korzyści osiągniemy wdrażając TPM?
- Jak minimalizować i likwidować straty w efektywnym wykorzystaniu parku maszynowego?
- Filary TPM - wdrożenie w przedsiębiorstwie
- Wskaźniki OEE - omówienie i przykładowe zastosowanie

#### 8. LIDER KAIZEN - Jak przygotować skutecznie organizację do zmiany?

- Organizacja Kaizen w przedsiębiorstwie, główne decyzje Kaizen - case studies
- Lean thinking - "odchudzone myślenie" jako podstawa wdrożenia lean management
- Jakimi metodami popularyzować w organizacji szczupłe myślenie
- Szkolenia i benchmarki - jak pozyskiwać wiedzę od najlepszych i ciągle doskonalić organizację
- Zachęcać, nie zniechęcać - systemy motywacyjne podczas wdrażania lean management

W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Lean Management i KAIZEN Start. Szkolenie dla początkujących oraz rozpoczynających wdrażanie ciągłego doskonalenia w organizacji - warsztaty praktyczne.	Trener SEMPER	05-11-2026	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 2</b> Lean Management i KAIZEN Start. Szkolenie dla początkujących oraz rozpoczynających wdrażanie ciągłego doskonalenia w organizacji - warsztaty praktyczne.	Trener SEMPER	06-11-2026	09:00	15:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	173,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	140,83 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1

1 z 1



**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji 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:

Zgłoszenia można dokonać za pomocą portalu BUR.

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

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu on-line

-materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej

-renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej)

-konsultacje poszkoleniowe

-10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER.

### Informacje dodatkowe

#### Cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu on-line

-materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej

-renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej)

-konsultacje poszkoleniowe

-10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER.

## Warunki techniczne

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma **Zoom** (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

4. **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.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. 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** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060