



Kurs: Efektywna i bezpieczna organizacja pracy w oparciu o Metody 5S oraz Metody Kaizen.

Numer usługi 2026/03/20/15618/3423906

6 150,00 PLN brutto
 6 150,00 PLN netto
 180,88 PLN brutto/h
 180,88 PLN netto/h
 284,58 PLN cena rynkowa ⓘ

SNH Magdalena

Kaźmierczak -

Połowczyk

★★★★★ 4,9 / 5

5 699 ocen

📄 Usługa szkoleniowa

📺 zdalna w czasie rzeczywistym

🕒 34:00 h

📅 01.07.2026 do 10.07.2026

Informacje podstawowe

| | |
|--|---|
| Kategoria | Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem |
| Grupa docelowa usługi | Szkolenie skierowane jest dla właścicieli przedsiębiorstw, kierowników - brygadzystów, pracowników fizycznych, budowlanych, sprzedawców, pracowników usług, rzemieślników. Nie jest wymagane doświadczenie. |
| Minimalna liczba uczestników | 5 |
| Maksymalna liczba uczestników | 20 |
| Data zakończenia rekrutacji | 30-06-2026 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 34 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0 |

Cel

Cel edukacyjny

Kurs pn. "Efektywna i bezpieczna organizacja pracy w oparciu o Metody 5S oraz Metody Kaizen " przygotowuje do samodzielnego i efektywnego organizowania swojej pracy w oparciu o Metody 5S oraz Metody Kaizen, pozwalające na systemowe wdrożenie ładu oraz podniesienie świadomości na temat zagrożenia w miejscu pracy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|---|---|------------------|
| Uczestnik współpracuje w zespole, komunikuje się i rozwiązuje problemy wspólnie z innymi. | Uczestnik uczestniczy w ćwiczeniach, skutecznie komunikuje swoje pomysły podczas pracy zespołowej | Test teoretyczny |
| Uczestnik rozumie znaczenie etyki i odpowiedzialności ekologicznej w miejscu pracy. | Uczestnik podaje przykłady etycznych działań i inicjatyw zrównoważonego rozwoju, które można wdrożyć w swojej codziennej pracy. | Test teoretyczny |
| Uczestnik wdraża techniki Kaizen w celu ciągłego doskonalenia i usprawniania miejsca pracy. | Uczestnik stosuje usprawnienia konkretnego procesu lub stanowiska, bazując na filozofii Kaizen | Test teoretyczny |
| Uczestnik wymienia podstawowe zasady organizacji pracy oraz techniki optymalizacji stanowiska pracy, takie jak metoda 5S. | Uczestnik wymienia kroki metody 5S | Test teoretyczny |
| | Uczestnik podaje przykłady zastosowania metody 5S na swoim stanowisku pracy | Test teoretyczny |

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 skierowane jest dla właścicieli przedsiębiorstw, kierowników - brygadzystów, pracowników fizycznych, budowlanych, sprzedawców, pracowników usług, rzemieślników. Nie jest wymagane doświadczenie.

1. Test (przed-test)

2. Wprowadzenie do szkolenia

- a. Omówienie celu i harmonogramu szkoleń
- b. Przedstawienie korzyści płynących z efektywnej, bezpiecznej organizacji pracy własnej
3. Zakres uprawnień pracownika w zakresie organizacji pracy
 - a. Współpraca zespołowa
 - b. Budowa zaufania w zespole
 - c. Wykorzystywanie mocnych stron członka zespołu
 - d. Rozwiązywanie problemów w grupie
4. Nadzór nad warunkami pracy
 - a. Struktura i systemy pracy w przedsiębiorstwie
 - b. Procedury, instrukcje i zarządzenia w miejscu pracy
5. Profilaktyczna ochrona zdrowia
 - a. Programy profilaktyczne i promocja zdrowia
 - b. Zasady postępowania w sytuacjach awaryjnych
6. Identyfikacja Zagrożeń i Ergonomia a bezpieczna organizacja pracy własnej
7. Charakterystyka wybranych czynników stresujących
 - a. Identyfikacja stanowiska pracy
 - b. Metody oceny ryzyka zawodowego
 - c. Strategia minimalizacji narażenia na działanie zaleźne
8. Ergonomia – problemy techniczne i organizacyjne
9. Uwaga i skupienie w miejscu pracy
10. Edukacja w zakresie zdrowego stylu życia - znaczenie regularnych przerw w pracy
11. Wprowadzenie do metody 5S
 - a. Omówienie poszczególnych kroków: Sortowanie, Systematyzowanie, Sprzątanie, Standaryzacja, Samodyscyplina
 - b. Korzyści z zastosowania metod 5S w miejscu pracy
 - c. Przykłady zastosowania 5S w przedsiębiorstwie
12. Metoda 5S dla pracowników fizycznych
 - a. Dostosowanie zasad 5S do specyfikacji pracy na budowie/produkcji
 - b. Organizacja narzędzi i materiałów na miejscu pracy
 - c. Eliminacja marnotrawstwa czasu i zasobów
13. Wdrożenie metod 5S - przykłady
14. Praktyczne warsztaty 5S
 - a. Ćwiczenia w organizacjach: projektowanie i reorganizacja pracy zgodnie z 5S
 - b. Tworzenie założycielskiego działania dla 5S w miejscu pracy uczestników
 - c. Prezentacja wyników prac grupowych i dyskusji
15. Symulacje sytuacji kryzysowych
 - a. Ćwiczenia praktyczne z reagowaniem na wypadki i awarie

- b. Procedura ewakuacji i postępowania w sytuacjach zagrożenia
- c. Współpraca zespołowa w sytuacjach kryzysowych
- 16. Etyka i odpowiedzialność społeczna
- 17. Znaczenie etycznego postępowania w miejscu pracy
- 18. Wpływ działań pracowników na środowisko i społeczność lokalną
- 19. Zrównoważony rozwój i odpowiedzialność ekologiczna
- 20. Innowacyjność i kreatywność w pracy
- 21. Promowanie kultury doskonalenia (Kaizen)
- 22. Wdrażanie usprawnień
- 23. Przykładowe zastosowanie Kaizen na budowie lub na produkcji
 - a. Optymalizacja konfiguracji narzędzi i materiałów
 - b. Uporządkowanie miejsca pracy, aby narzędzie było łatwo dostępne, co oszczędza czas i porządkuje miejsce przechowywania
- 24. Usprawnienie komunikacji w zespołach
 - a. Regularne spotkania zespołu w celu omówienia problemów i ich rozwiązań
 - b. Doskonalenie technik pracy
- 25. Wprowadzanie nowych metod lub narzędzi, które usprawniają zadania i bezpieczeństwo
- 26. Podsumowanie kursu - podkreślenie głównych punktów
- 27. Zachęcenie do rozwoju i wykorzystania wiedzy w praktyce
- 28. Walidacja: testy wiedzy i test ewaluacyjny

Szkolenie prowadzone jest w godzinach dydaktycznych (1 godzina = 45min.)

Szkolenie zdalne w czasie rzeczywistym poprzez platformę ZOOM.US

Kurs przeprowadzany będzie w formie online, bez podziału na grupy. Uczestnicy mają możliwość korzystania zarówno z kamery jak i mikrofonu. Pytania można również zadawać za pomocą czatu.

W procesie szkoleniowym zostały zaplanowane przerwy, które nie są wliczane do procesu kształcenia oraz walidacja, która jest wliczona do czasu trwania usługi rozwojowej i procesu kształcenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 6 150,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT | |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 6 150,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 180,88 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 180,88 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Katarzyna Szulc

Potwierdzona prawie 20 letnim doświadczeniem: znajomość zasad funkcjonowania małych, średnich i dużych przedsiębiorstw, znajomość zasad dotyczących księgowości, rozliczeń, windykacji, ubezpieczeń, PFRON, współpraca z kontrahentami: małymi, średnimi i dużymi przedsiębiorstwami, współpraca z personelem w tym z osobami niepełnosprawnymi, szkolenia personelu: ogólne stanowiskowe, specjalistyczne, tworzenie instrukcji stanowiskowych, harmonogramów pracy, przygotowywanie grafików, koordynowanie pracy pracowników, audyty jakościowe, wysoko rozwinięte kompetencje miękkie: umiejętność przejrzystego przekazywania wiedzy, empatia, cierpliwość, umiejętne podejście do rozmowcy, łatwość nawiązywania kontaktów, umiejętność motywowania, znajomość ludzkiej psychiki i technik pracy nad sobą. Jest praktykiem w zakresie Lean Management tworzenia procesów biznesowych, wdrażania rozwiązań Kaizen, a także HACCP. W ciągu ostatnich 5 lat ukończyła szkolenia m.in. z zakresu: „5S – szkolenie z Ekspertem”, „Lean Management – Teoria, Praktyka, Narzędzia” oraz „Zmień swoje życie krok po kroku - metoda małych kroków Kaizen”. Mgr filologii polskiej, wieloletnie doświadczenie w audytowaniu obiektów związanych z gastronomią oraz szkoleniach personelu. Trener posiada doświadczenie w zakresie prowadzenia tego typu szkoleń w ciągu ostatnich 5 lat.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzyma w wiadomości e-mail skrypt szkoleniowy.

Informacje dodatkowe

SNH Magdalena Kaźmierczak – Polowczyk jest Placówką Kształcenia Ustawicznego, działającą na podstawie przepisów ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 6 października 2023 r., prowadzi kształcenie ustawiczne w następujących formach pozaszkolnych: kursy, umożliwiające uzyskiwanie i uzupełnianie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych. W związku z powyższym dokumenty księgowe wystawiane są zwolnione ze względu na rodzaj prowadzonej działalności (art. 43 ust 1 pkt 26 lit. a ustawy o VAT).

Warunki techniczne

- a) usługa będzie prowadzona za pośrednictwem platformy zoom.us
- b) minimalne wymagania sprzętowe: komputer stacjonarny/laptop, kamera wbudowana/na USB, mikrofon, słuchawki/ głośniki Processor and RAM requirements Minimum Processor Single Core 1Ghz or Higher RAM 2GB Recommended Dual Core 2Ghz or Higher (i3/i5/i7 or AMD equivalent) RAM 4GB Przewodowy lub bezprzewodowy (3G or 4G/LTE). Minimum bandwidth is 600kbps (up/down) and recommended is 1.5 Mbps
- c) minimalne wymagania dotyczące łącza sieciowego: minimum 70 kb/s downloadu
- d) niezbędne oprogramowanie: minimum Windows XP/MacOS High Sierra, przeglądarka internetowa (marka nie ma znaczenia)
- e) okres ważności linku do zakończenia szkolenia (wg harmonogramu)

Kontakt



DOMINIKA ZASADA

E-mail zasada2905@gmail.com

Telefon (+48) 663 705 600