



Od porządku do dokładności operacyjnej - filozofia Lean, metoda Kaizen, metoda 5S oraz zarządzanie procesami i zmianą w przedsiębiorstwie.

Numer usługi 2026/04/15/15618/3489001

8 000,00 PLN brutto
 8 000,00 PLN netto
 200,00 PLN brutto/h
 200,00 PLN netto/h
 213,44 PLN cena rynkowa ⓘ

SNH Magdalena

Kaźmierczak -

Polowczyk

★★★★★ 4,9 / 5

5 579 ocen

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 13.05.2026 do 18.05.2026

Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kategoria | Biznes / Zarządzanie przedsiębiorstwem |
| Grupa docelowa usługi | Szkolenie skierowane jest do właścicieli przedsiębiorstw, kierowników - brygadzystów, pracowników umysłowych, pracowników fizycznych, fizycznych, budowlanych, sprzedawców, pracowników usług, rzemieślników oraz wszystkich osób zainteresowanych ciągłym doskonaleniem w sytuacjach zawodowych i prywatnych. Nie jest wymagane doświadczenie w zakresie organizacji pracy własnej. |
| Minimalna liczba uczestników | 8 |
| Maksymalna liczba uczestników | 20 |
| Data zakończenia rekrutacji | 12-05-2026 |
| Forma prowadzenia usługi | zdalna w czasie rzeczywistym |
| Liczba godzin usługi | 40 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0 |

Cel

Cel edukacyjny

Usługa „Od porządku do dokładności operacyjnej - filozofia Lean, metoda Kaizen, metoda 5S oraz zarządzanie procesami i zmianą w przedsiębiorstwie” przygotowuje do świadomego stosowania filozofii Lean, Kaizen oraz 5S w celu zwiększania efektywności operacyjnej, eliminacji marnotrawstwa, poprawy jakości pracy oraz skutecznego zarządzania procesami i zmianą w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|--|------------------|
| Definiuje filozofię Lean i jej podstawowe zasady | Poprawnie definiuje Lean jako podejście do eliminacji marnotrawstwa i zwiększania wartości dodanej | Test teoretyczny |
| Wyjaśnia ideę ciągłego doskonalenia (Kaizen) | Opisuje Kaizen jako proces małych, ciągłych usprawnień; | Test teoretyczny |
| Opisuje metodę 5S i jej etapy | Wymienia wszystkie 5 etapów 5S (Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke) | Test teoretyczny |
| Rozróżnia rodzaje marnotrawstwa (MUDA) | Wskazuje min. 5 z 9 rodzajów MUDA i przyporządkowuje je do przykładów z pracy | Test teoretyczny |
| Wyjaśnia pojęcie mapowania strumienia wartości (VSM) | Wyjaśnia pojęcie mapowania strumienia wartości (VSM) Opisuje cel VSM jako analizę przepływu procesu i identyfikację strat; | Test teoretyczny |
| | wskazuje podstawowe elementy mapy procesu | Test teoretyczny |
| Rozumie rolę automatyzacji i optymalizacji procesów | Wyjaśnia, jak automatyzacja wpływa na redukcję błędów i zwiększenie efektywności procesów | Test teoretyczny |
| Stosuje zasady 5S w miejscu pracy | Poprawnie wdraża co najmniej 4 z 5 etapów 5S w studium przypadku lub ćwiczeniu praktycznym | Test teoretyczny |
| Radzi sobie ze stresem w środowisku pracy | Stosuje co najmniej 1 technikę radzenia sobie ze stresem w sytuacji symulowanej (np. priorytetyzacja zadań) | Test teoretyczny |
| Promuje kulturę ciągłego doskonalenia (Kaizen) | Wskazuje przykłady usprawnień i zachęca do ich wdrażania w pracy grupowej | Test teoretyczny |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie skierowane jest do właścicieli przedsiębiorstw, kierowników - brygadzistów, pracowników umysłowych, pracowników fizycznych, fizycznych, budowlanych, sprzedawców, pracowników usług, rzemieślników oraz wszystkich osób zainteresowanych ciągłym doskonaleniem w sytuacjach zawodowych i prywatnych. Nie jest wymagane doświadczenie w zakresie organizacji pracy własnej.

PROGRAM:

I dzień

1. Wprowadzenie do szkolenia
2. Test wstępny
3. Przedstawienie korzyści płynących z efektywnej organizacji pracy własnej
4. Identyfikacja stanowiska pracy
5. Metody oceny ryzyka zawodowego
6. Strategia minimalizacji problemów wynikających z braku uważności i skupienia w miejscu pracy
7. Ergonomia - problemy techniczne i organizacyjne
8. Edukacja w zakresie zdrowego stylu życia
9. Zespół - role, ewolucja, zaangażowanie
10. Przywództwo
11. Projekt manager
12. Kto jest odpowiedzialny za zakład sytuacji nieobecności właścicieli
13. Proces zarządzania zmianą
14. Jak radzić sobie z oporem
15. Charakterystyka wybranych czynników stresujących

II dzień

1. Filozofia Lean wzorem zarządzania procesami
2. 5 kluczowych zasadach Filozofii Lean
3. Lean manufacturing
4. Lean management
5. Project management
6. Visual management
7. Mapowanie procesów strumieniem wartości (VSM)
8. Lean healthcare
9. Techniki Lean manufacturing
10. SMED
11. PDCA
12. Metodologia Agile
13. Eliminacja strat - czym jest marnotrawstwo?
14. Wąskie gardła
15. Timing stałą praktyką w przedsiębiorstwie
16. Metoda Kaizen - ciągłe doskonalenie
17. Etapy Kaizen

18. Inicjacja
19. Analiza danych
20. Przygotowanie
21. Realizacja warsztatów
22. Kontynuacja działań

III dzień

1. Narzędzia Kaizen
2. Metoda 5S
3. Gemba Walk
4. Warsztaty Kaizen i burza mózgów
5. System sugestii narzędziem wspierającym reorganizację systemów
6. 5 Why
7. 5W 2 H
8. Analiza Pareto
9. Przykłady praktyczne zastosowania Metody Kaizen w oparciu o konkretne stanowiska pracy
10. Kaizen a innowacje
11. Transformacja organizacyjna
12. QuickWin - szybkie usprawnienia
13. Automatyzacja

IV dzień

1. Wprowadzenie do metody 5S
2. Omówienie poszczególnych kroków: Sortowanie, Systematyzowanie, Sprzątanie, Standaryzacja, Samodyscyplina
3. Korzyści z zastosowania metod 5S w miejscu pracy
4. Organizacja narzędzi i materiałów na miejscu pracy
5. Projektowanie i reorganizacja pracy zgodnie z 5S
6. Przykłady praktyczne zastosowania 5S w oparciu o konkretne stanowiska pracy
7. Sytuacje kryzysowe
8. Szybkie działania naprawcze oraz działania zapobiegawcze
9. Wprowadzanie nowych metod lub narzędzi, które usprawniają zadania początkiem zmiany świadomości pracowników
10. Podsumowanie kursu - podkreślenie głównych punktów
11. Zachęcenie do rozwoju i wykorzystania wiedzy w praktyce
12. Ankieta ewaluacyjna + testy walidacyjny

- Szkolenie prowadzone jest w godzinach dydaktycznych (1godzina = 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.
- Walidacja wlicza się do czasu trwania szkolenia.

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 | 8 000,00 PLN |
| Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT | |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 8 000,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 200,00 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 200,00 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 rozmówcy, 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 MEN w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych z dnia 6 października 2023 r. 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). RSPO: 482089 REGON: 529179914

W trakcie realizacji będą wykorzystywane metody pozwalające na rozwój umiejętności, w szczególności case study, ćwiczenia do samodzielnego lub grupowego wykonania przez uczestników usługi.

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



IZABELA WIKARYJCZYK

E-mail izabela.wikaryjczyk@wp.pl

Telefon (+48) 887 038 880