

Szkolenie otwarte

Szkolenie online: 5S - organizacja miejsca pracy

SZKOLENIE ONLINE



Terminy szkolenia

- 30 list - 1 gru 2020 Online

Opis szkolenia i cel

Szkolenie on-line będzie realizowane z blokami **4 x 45 minut**

Metoda 5S jest szeregiem nieskompilowanych zasad, które pozwalają zorganizować stanowisko pracy w sposób czysty, uporządkowany, ergonomiczny oraz wydajny. Wdrożenie systemu pięciu poziomów, pozwala na zmniejszenie marnotrawstwa i ilości popełnianych błędów oraz zwiększenie produktywności, bezpieczeństwa i polepszenie jakości wyrobów bądź usług. 5S jest postawą do wdrożenia pozostałych narzędzi Lean Management. 5S zwiększa stabilność procesów.

Celem szkolenia jest przygotowanie kadry kierowniczej, technicznej, operatorów do wdrożenia programu 5S. Podczas szkolenia zostaną omówione oraz zaprezentowane przykłady programu 5S usprawniające organizację firmy, obniżające koszty funkcjonowania przedsiębiorstwa oraz zmieniające kulturę organizacyjną.

Korzyści dla uczestników

- poznaj co to jest 5S i dlaczego warto ten Program wdrożyć,
- dowiedz się jak najlepiej przygotować się do wdrożenia,
- dowiedz się w jaki sposób należy przygotować się do pierwszych warsztatów 5S,
- opracuj niezbędną dokumentację do 5S,
- naucz się przeprowadzać audyty oraz weryfikować postępy w ramach 5S,
- bądź przygotowany na problemy jakie mogą wystąpić podczas wdrożenia 5S i dowiedz się, jak sobie z nimi radzić,
- dowiedz się w jaki sposób powiązać 5S z innymi systemami np.: LEAN, Six Sigma, TPM, ISO, HACCP

Czas trwania

8 godzin dydaktycznych - 1 dni

Program szkolenia

Moduł 1. (45 minut)

- 5S w systemie Lean Manufacturing - rola i miejsce
- Konsolidacja grupy szkoleniowej
- Diagnoza doświadczeń uczestników związanych z 5S
- "5S w jako podstawa standaryzacji środowiskowej w systemie Lean Manufacturing?"
- MUDA - marnotrawstwo a 5S
- Pojęcie VA wartości dodanej i NVA wartości nie dodanej.
- Korzyści z wdrożenia 5 S."
- Prezentacja przykładów, dobrych praktyk
- Omówienie teorii i przykładów dobrych praktyk
- Ćwiczenie do omawianego modułu szkoleniowego
- Omówienie ćwiczenia i wnioski
- Możliwości zastosowania w pracy i życiu klienta
- Podsumowanie bloku szkoleniowego - co wiemy nowego ?

Przerwa techniczna 15 minut

Moduł 2. (45 minut)

- 1 S - sortowanie, zespół i RED TAG
- Doświadczenia związane z wdrożeniem 5S
- "Pierwsze S - sortowanie/selekcja
- Zdefiniowanie potrzeby wdrożeniowej
- Dobór obszaru do wdrożenia
- Skład zespołu wdrożeniowego i rola przełożonego "
- Prezentacja przykładów wdrożenia 1S, akcja Czerwona Kartka
- Omówienie teorii i przykładów dobrych praktyk
- Ćwiczenie do omawianego modułu szkoleniowego
- Omówienie ćwiczenia i wnioski
- Możliwości zastosowania w pracy i życiu klienta
- 2 S - systematyka & 3 S - sprzątanie
- Tworzenie systemu - 2S - systematyka.
- Czym kierować się systematyzując obszar?
- Zdefiniowanie wartości płynącej przez system.
- Inspekcja i dokładność - 3 S - sprzątanie.
- Sprzątanie = kontrola, bagatelizowany etap wdrożenia
- Omówienie teorii i przykładów dobrych praktyk
- Ćwiczenie do omawianego modułu szkoleniowego
- Omówienie ćwiczenia i wnioski
- Możliwości zastosowania w pracy i życiu klienta

Moduł 3. (45 minut)

- 4 S - standaryzacja
- "Po co standaryzować porządek, który już jest ?
- Metody Visual Management (VM) w 4S.
- Który etap 5S jest wizualizowany przez 4S.
- Znaczenie zaangażowania zespołu wdrożeniowego.
- Opracowanie Standaryzacji obszaru oraz wizualizacji osób odpowiedzialnych."
- Omówienie teorii i przykładów dobrych praktyk
- Ćwiczenie do omawianego modułu szkoleniowego
- Omówienie ćwiczenia i wnioski
- Możliwości zastosowania w pracy i życiu klienta
- Podsumowanie bloku szkoleniowego - co wiemy nowego ?

Przerwa techniczna 15 minut

Moduł 4. (45 minut)

- 5 S - samodyscyplina i samodoskonalenie systemu
- Doświadczenia z samodyscypliną, dobre i złe.
- "Ustalenie zasad 5S z zespołem wdrożeniowym.
- Kontrola dzienna - autonomiczna.
- Metody audytowe 5S.
- Budowa arkusza audytowego.
- Kto powinien audytować i jak często.
- Techniki motywowania - "5S race".
- Utrwalanie zachowań i nawyków.
- Przykłady / Case study
- Komentarze uczestników do przykładu
- Możliwości zastosowania w pracy i życiu klienta
- Podsumowanie szkolenia - Q&A
- Ankieta poszkoleniowa

Koszt inwestycji

Przy zgłoszeniu do 27 listopada 2020r. obowiązuje cena 590 zł. Po tym terminie koszt wynosi 690 zł.

Cena dotyczy jednej osoby i zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, obiad, przerwy kawowe, certyfikat ukończenia szkolenia.

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

Dla instytucji budżetowych i pozostałych firm, które szkolenie finansują w ponad 70% z środków publicznych, istnieje możliwość wystawienia faktury VAT bez podatku VAT (ze stawką zwolnioną).

Aby uzyskać taką fakturę należy:

- pokryć koszt szkolenia w przynajmniej 70% z środków publicznych,
- przesłać do nas podpisane oświadczenie o finansowaniu usługi szkoleniowej ze środków publicznych.

[Wzór oświadczenia do pobrania](#)

Informacje dodatkowe

Szkolenie jest częścią Meetingu Lean – narzędzia, wdrażanie i optymalizacja procesów

Zapraszamy na wyjątkowe, prowadzone w formie zdalnej (na żywo przez Internet) warsztaty praktyczne z optymalizacji procesów z wykorzystaniem narzędzia lean. Prowadzone przez najlepszych ekspertów w swoich dziedzinach warsztaty są najlepszym sposobem, aby przekazać wiedzę na temat narzędzi lean. Po naszych szkoleniach każda firma/ dział/ stanowisko może zaimplementować lub przetestować w swojej specyfice biznesowej na wybranym obszarze pilotażowym.

Warsztaty składają się z pięciu niezależnych modułów prowadzonych przez pięć godzin akademickich dziennie (od poniedziałku do piątku) tworzących jedną całość ułożonych w odpowiedniej kolejności zgodnie z procesami firmowymi.

Cena za udział w warsztatach online jest uzależniona od ilości kupionych modułów (jeden moduł = jeden dzień) w ramach meetingu lean oraz meetingu jakościowego: (podać link jakościowego)

- Jeden moduł – 590 zł
- Dwa moduły – 1090 zł
- Trzy moduły – 1390 zł
- Cztery moduły – 1690 zł
- Pięć modułów 1990 zł

Tu znajdziesz opis naszych możliwości technicznych w ramach szkoleń prowadzonych metodą zdalną przez Internet: <https://progressproject.pl/szkolenie-online-wirtualna-sala>

Meeting Lean – narzędzia, wdrażanie i optymalizacja procesów.

- Poniedziałek – [Lean Manufacturing](#)
- Wtorek – [5S](#)
- Środa – [TPM i SMED](#)
- Czwartek – [Kanban i Poka-Yoke](#)
- Piątek – [Mapowanie strumienia wartości \(VSM\)](#)

Zapoznaj się również z równoległe prowadzonym meetingiem z zarządzania jakością: ([link](#))

Kontakt

Zapraszamy do kontaktu,

Progress Project Sp. z o.o.

ul. Światowa 22

02-229 Warszawa

tel.: 22 460 46 00

fax: 22 460 46 04

email: biuro@progressproject.pl

www.progressproject.pl

Temat szkolenia: Szkolenie online: 5S - organizacja miejsca pracy	Termin: Miasto:
---	--------------------

Imię Nazwisko	e-mail	Stanowisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Osoba zgłaszająca:	Tel:
Email:	GSM:

Dane do faktury:	Nazwa firmy:
-------------------------	--------------

ul.	Kod pocztowy:	Miasto:
-----	---------------	---------

NIP:	Tel:	Nr zam./PO:
------	------	-------------

Adres korespondencyjny do wysyłki faktury:	Zgoda na Fakturę Elektroniczną: [] TAK [] NIE Email:
--	---

Proszę o pomoc przy rezerwacji noclegu*: [] TAK [] NIE	Preferowany rodzaj płatności: [] faktura za nocleg płatna gotówką / kartą w hotelu [] faktura łączna za nocleg i szkolenie w pakiecie (jedna pozycja, 23% VAT)
--	--

Liczba pokoi: 1-osobowych: Data przyjazdu: Data wyjazdu: 2-osobowych: Data przyjazdu: Data wyjazdu:	Uwagi (w tym żywieniowe, zapotrzebowanie na parking):
---	---

* Zaznaczenie **TAK** jest jednoznaczne z koniecznością pokrycia kosztów noclegu (także w przypadku anulacji rezerwacji w terminie krótszym niż 7 dni roboczych lub nieskorzystania z usługi) oraz wyrażeniem zgody na przekazanie danych osobowych do hotelu w celu rezerwacji usług noclegowych.

Oświadczam, że akceptuję warunki regulaminu* oraz zobowiązuję się do dokonania opłaty w wysokości:

(liczba uczestników x cena) x 590 PLN netto = PLN netto

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

na konto: Citi Handlowy nr rachunku: **36 1030 0019 0109 8530 0047 0604**

*Regulamin dostępny na ostatniej stronie dokumentu oraz na stronie www.progressproject.pl.

Realizując ciążący na nas obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

1. przetwarzającym Pani/Pana danych osobowych jest Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia usługi szkoleniowej na podstawie art. 6 ust 1 pkt b RODO;
3. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla naszej firmy oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia;
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza UE;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń wynikających z umowy, o której mowa w pkt.2;
6. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy na usługę szkoleniową.

[] Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym powyżej zakresie przez Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa w celu oferowania usług szkoleniowych.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. przetwarzającym danych osobowych jest Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa;
2. dane osobowe przetwarzane są w celu oferowania usług szkoleniowych na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO;
3. odbiorcą danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla Progress Project Sp. z o.o. oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia;
4. dane osobowe nie będą przekazywane poza UE
5. dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia przez Progress Project Sp. z o.o. szkoleń z interesującej mnie dziedziny;
6. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

Regulamin

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do Progress Project podpisanej karty zgłoszeniowej na e-mail zapisy@progressproject.pl, faksem na nr 22 460 46 04 lub wypełnienie formularza zgłoszeniowego online <https://progressproject.pl/szkolenia/rejestracja>.
2. Otrzymanie przez Organizatora karty zgłoszeniowej jest równoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Progress Project, a Zamawiającym i oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
3. W ciągu 2 dni roboczych od dostarczenia Progress Project wypełnionej karty zgłoszeniowej, Zamawiający otrzyma drogą e-mail potwierdzenie wpisania na listę uczestników wybranej usługi. Na co najmniej 4 dni robocze przed terminem szkolenia Zamawiający otrzyma oficjalne potwierdzenie uczestnictwa/ rezerwacji noclegów (zgodnie z zamówieniem). W przypadku nieotrzymania potwierdzenia, prosimy o kontakt telefoniczny pod nr 22 460 46 00.
4. Zamawiający na podstawie otrzymanej faktury pro-forma, zobowiązany jest do dokonania opłaty najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Niewpłacenie nie jest równoznaczne z rezygnacją ze szkolenia.
5. Najpóźniej 7 dni roboczych po zrealizowanym szkoleniu Progress Project wystawi i prześle Zamawiającemu fakturę VAT.
6. Bezkosztowa anulacja zamówienia może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi. Wówczas Organizator zobowiązuje się do zwrotu 100% opłaconej kwoty. Po upływie tego terminu Zamawiający zobowiązuje się pokryć 50% wartości zamówienia. Nieodwołanie zgłoszenia powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. Istnieje możliwość zmiany uczestnika szkolenia na innego pracownika firmy.
7. Noclegi nie są wliczone w cenę szkolenia. Klient opłaca nocleg wcześniej zarezerwowany za pośrednictwem Progress Project gotówką/kartą na miejscu w hotelu. Organizator, zgodnie z zamówieniem Zamawiającego, może zakupić noclegi i refakturować je, dodając koszt noclegów do kosztu szkolenia i fakturować to jedną pozycją opodatkowaną 23 % VAT (sprzedaż w pakiecie). Bezkosztowe odwołanie zamówionego noclegu może nastąpić nie później niż 7 dni roboczych przed planowanym zakwaterowaniem w hotelu. W innym przypadku Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów usługi hotelowej.
8. W przypadku odwołania szkolenia przez Progress Project, organizator zobowiązuje się zwrócić pełną wpłaconą przez Zamawiającego kwotę.
9. Reklamacje na usługi Progress Project przyjmowane są pod adresem biuro@progressproject.pl. Reklamacje rozpatrywane są do 7 dni roboczych.
10. Progress Project zastrzega sobie prawo do zmian w programie szkolenia.

Pieczęć firmowa:

Podpis: