



SZKOLENIA

„JEDYNĄ NAPRAWDĘ KLUCZOWĄ UMIEJĘTNOŚCIĄ XXI WIEKU
JEST ZDOLNOŚĆ DO CIĄGŁEGO NABYWANIA NOWYCH
UMIEJĘTNOŚCI.”

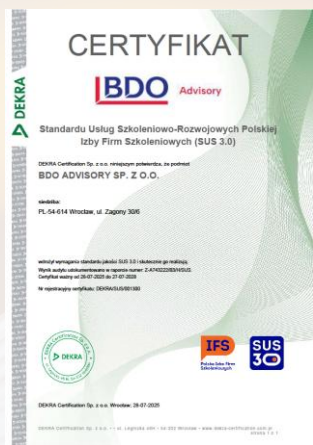
PETER F. DRUCKER

BDO ADVISORY SP. Z O.O.

Jakość świadczonych usług ma dla nas fundamentalne znaczenie. Ciągły rozwój merytoryczny, ale również standard i podejście szkoleniowe jest istotnym elementem naszej działalności. Potwierdzeniem powyższego jest uzyskanie certyfikatu SUS 3.0:

Standard Usług Szkoleniowo-Rozwojowych

wydany przez Polską Izbę Firm Szkoleniowych.



Baza Usług
Rozwojowych



DLACZEGO warto szkolić?

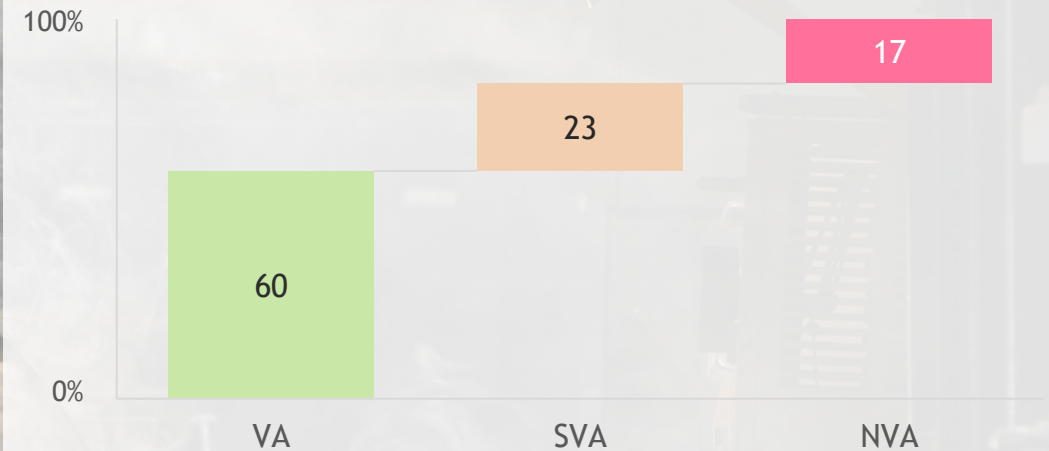
Nasze wieloletnie badania jednoznacznie wskazują na występowanie dużego potencjału w działalności operacyjnej przedsiębiorstw. Czynności klasyfikowane jako NVA (Non Value Added) oraz SVA (Semi Value Added) stanowią przeciętnie **40%** czasu pracy pracowników produkcyjnych oraz **55%** pracowników logistyczno-magazynowych. Analiza procesów wskazuje, że istnieją znaczące możliwości poprawy efektywności, jakości oraz optymalizacji kosztów poprzez podniesienie kompetencji kadry.

Szkolenie kadry pozwoli nie tylko na rozwój wiedzy technicznej i umiejętności praktycznych, ale także na zwiększenie świadomości pracowników w zakresie zarządzania procesami, eliminacji marnotrawstwa oraz wykorzystania narzędzi doskonalenia operacyjnego. Dzięki temu pracownicy będą mogli aktywnie wspierać realizację celów biznesowych przedsiębiorstwa, a zarazem skuteczniej reagować na wyzwania związane z dynamicznie zmieniającym się otoczeniem rynkowym.

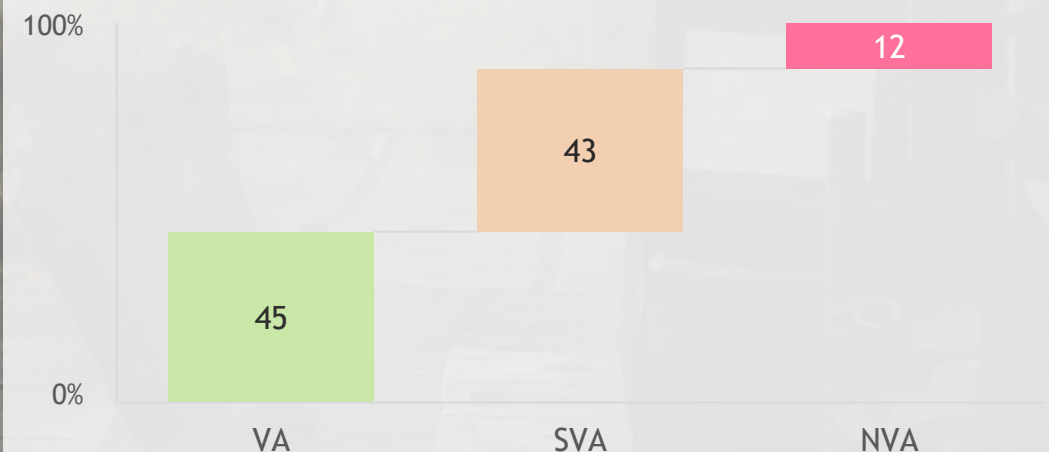
UWOLNIJ ukryty potencjał!

* Dane wyznaczone na próbce liczącej ponad 3 450 godzin obserwacji bezpośrednich na stanowiskach roboczych

Analiza Pracy Pracowników - Produkcja



Analiza Pracy Pracowników - Magazyn



WYNIKI OCENY SZKOLEŃ POTWIERDZAJĄ JAKOŚĆ NASZYCH USŁUG

Wyniki z szkoleń zrealizowanych w 2025 roku

TRENER/PROWADZĄCY

4.8/5.0

96%

ZAKRES/MERYTORYKA

4.8/5.0

96%

ORGANIZACJA SZKOLENIA

4.6/5.0

92%

Szkolenia Systemowe

Podstawowe



Cykl szkoleniowy

Rozwój & Zmiana

Istotnym elementem trwałej zmiany, jak i uzyskiwania wymiernych wyników jest posiadanie wykwalifikowanej kadry zarządzającej. Na bazie wieloletnich doświadczeń wdrożeniowych zbudowaliśmy program szkoleniowy wspierający realizację programu transformacyjnego w przedsiębiorstwie. Szkolenia prowadzone są przez praktyków i opierają się na realizacji praktycznych ćwiczeń, symulacji oraz gier. Wybrane szkolenia są również dostępne w formie elearningu.



- ▶ Szkolenia prowadzone przez praktyków z wieloletnim doświadczeniem wdrożeniowym
- ▶ Ponad 20 lat doświadczenia BDO Advisory w realizacji analiz, projektów, warsztatów oraz szkoleń
- ▶ Zrealizowanych ponad 160 audytów oraz projektów wdrożeniowych i transformacyjnych
- ▶ Praktyczna znajomość uwarunkowań branżowych m.in. Przemysł spożywczy, stalowy, elektromaszynowy, drzewno-papierniczy, ogólny, chemiczny, lekki, kolejowy



Efekty wdrożeń stanowią najlepsze potwierdzenie jakości naszych szkoleń!

Przykłady zrealizowanych efektów 6M max/avg

Wzrost wydajności produkcji o	42%
Wzrost produktywności produkcji o	43%/21%
Skrócenie czasu przejścia (lead time) o	61%/37%
Wzrost OTIF (On Time In Full) o	14,6 p.p.
Redukcja NVA (Non Value Added) o	42%
Uwolnienie powierzchni produkcyjnej	22%
Poprawa jakości wew. oraz zew. o	56%/26%
Wzrost rotacja zapasów o	24%
Wzrost produktywności magazynu o	50%/33%
Zwiększenie pojemności magazynowej o	50%
Redukcja tras logistycznych o	40%
Wzrost zgodności stanów magazynowych o	19 p.p.
Redukcja błędów zaopatrzeniowych o	11 p.p.
Redukcja reklamacji magazynowych o	72%/64%

UCZESTNIK - perspektywa

- ▶ Przeładowanie treścią, pojęciami, zagadnieniami
- ▶ Brak ćwiczeń lub realizacja ćwiczeń na „wyidealizowanych” danych/przykładach
- ▶ Dostosowanie tempa szkolenia do grupy, a nie moich predyspozycji
- ▶ Kontekst szkolenia odmienny od moich uwarunkowań środowiska pracy
- ▶ Teoretycznie wiem, ale nie umiem tego zastosować w moich uwarunkowaniach

PRZEDSIĘBIORCA - perspektywa

- ▶ Brak rzeczywistego zwrotu z poniesionych nakładów
- ▶ Konieczność „wyłączenia” pracowników na czas szkolenia
- ▶ Spadek zaangażowania i motywacji u pracowników
- ▶ Nierównomierność poziomu zdobytej wiedzy przez uczestników
- ▶ Brak transferu zdobytej wiedzy wewnątrz organizacji
- ▶ Ryzyko inwestycji w osoby, które odejdą (retencja pracowników)

ROZWIĄZANIE - Education Training Practices

Na bazie wieloletnich doświadczeń szkoleniowych, ale przede wszystkim wdrożeniowym opracowaliśmy autorskie podejście do realizacji szkoleń. Stanowiące odpowiedź na problemy zgłaszane zarówno przez uczestników, jak i przedsiębiorców.

ETP to trzy etapowe podejście do budowania praktycznych umiejętności:

1. **Education** - to budowanie podwalin teoretycznych, schematów myślenia za pomocą E-learning'u. Przenosimy możliwy zakres zdobywania wiedzy do efektywniejszego modelu, gdzie użytkownik dostosowuje tempo do swoich realnych możliwości.
2. **Training** - to koncentracja na ćwiczeniach, symulacjach prezentujących realizację/wdrożenie danych zagadnień. Dzięki etapowi Education, skupiamy się głównie na ćwiczeniach praktycznych w symulowanych warunkach.
3. **Practice** - to włączenie do ćwiczeń „rzeczywistości”. Omawiania i realizowania zagadnień na realnych danych, gdzie dane zagadnienia „toną” w morzu innych problemów. Koncentrujemy się na realnych zagadnieniach i danych od uczestników.

Chcesz dowiedzieć się więcej o ETP - **Skontaktuj się z nami!**



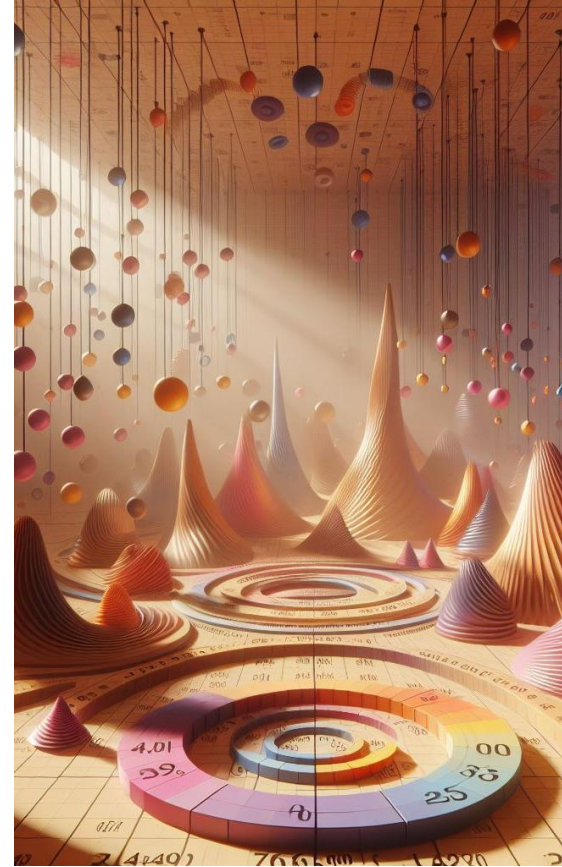
01 E-learning

Kreowanie wiedzy i odpowiedzi na pytanie Dlaczego?



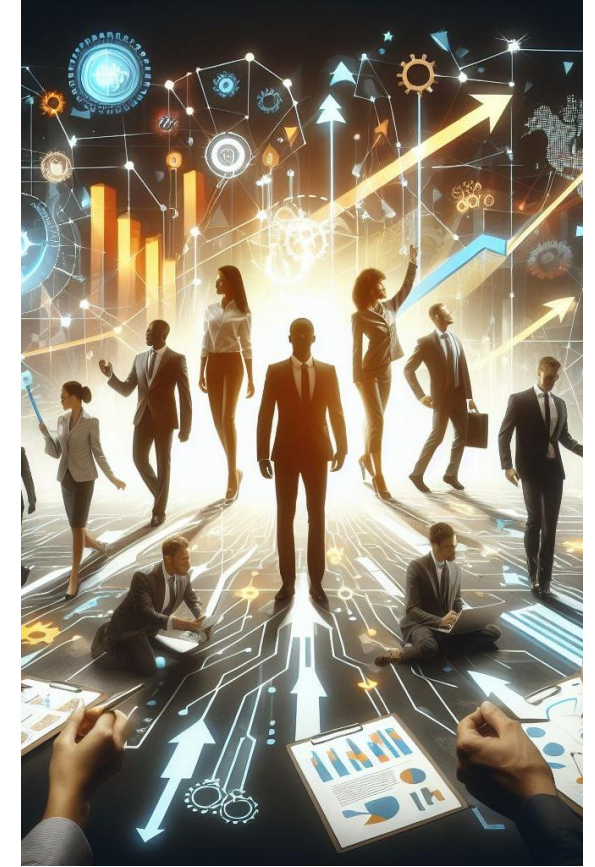
02 Szkolenie

Kreowanie wiedzy i odpowiedz na pytanie Dlaczego? oraz Jak?



03 Symulacja

Praktyczne wykorzystanie wiedzy w modelowanym, zmiennym środowisku



04 Warsztat

Praktyczne wykorzystanie wiedzy w środowisku i uwarunkowaniach Klienta

TRANSFORMACJA KULTURY ORGANIZACYJNEJ

Budowa podwalin oraz fundamentów zmiany

E-LEARNING

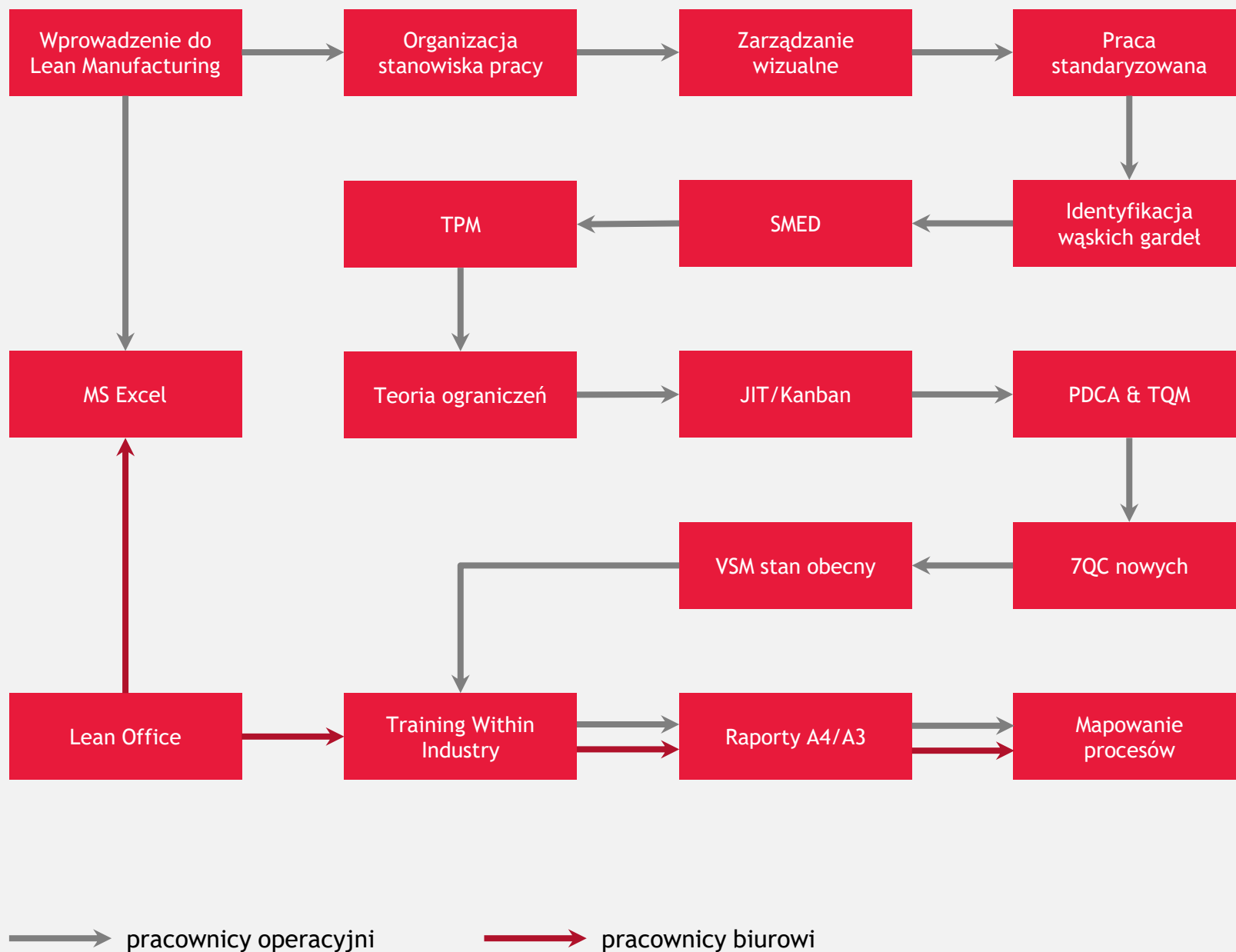
Szkolenia e-learningowe odgrywają kluczową rolę w procesie transformacji kultury organizacyjnej, ponieważ pozwalają w ujednolicony sposób przekazać wiedzę wszystkim pracownikom niezależnie od miejsca i czasu. Stanowią one podwalinę do wdrażania dalszych działań rozwojowych, zapewniając wyrównanie poziomu wiedzy w całej organizacji. Dzięki temu eliminowane są luki informacyjne i wszyscy pracownicy mogą bazować na tych samych fundamentach. Co istotne, szkolenia powinny obejmować różne szczeble zarządzania - od kadry kierowniczej, przez menedżerów średniego szczebla, aż po pracowników pierwszej linii - aby budować spójną kulturę organizacyjną i wspólne rozumienie kierunku zmian.

SYMULACJE/WARSZTATY

Kolejnym etapem rozwoju, opartym na fundamencie zbudowanym poprzez szkolenia e-learningowe, będzie cykl działań praktycznych skoncentrowanych na rozwijaniu umiejętności zastosowania zdobytej wiedzy w realnych sytuacjach. Ten etap będzie obejmował gry symulacyjne oraz warsztaty praktyczne, które umożliwią uczestnikom bezpośrednie przećwiczenie narzędzi i technik w kontrolowanych warunkach. Dzięki temu szkolenia będą odpowiadały na kluczowe pytanie: „Jak?” - czyli jak poprawnie wykonać dane zadanie, jak skutecznie wykorzystać konkretne narzędzie i jak wdrożyć poznane metody w codziennej pracy. Tego typu podejście pozwoli uczestnikom nauczyć się jak efektywnie wykorzystywać zdobytą wiedzę w sposób praktyczny.

Cykl szkoleniowy

Zbudowanie podwalin dla zmiany paradygmatu aktualnie funkcjonującego modelu kultury organizacyjnej. Cykl skierowany dla całej organizacji, aby zapewnić spójność i rozumienie dla wdrażanych zmian organizacyjnych w ramach całej struktury organizacyjnej. Inwestycja w rozwój kompetencji pracowników, jako element „kotwicy” i budowy przywiązania pracowników do organizacji.



Wprowadzenie do Lean Manufacturing

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z kluczowymi założeniami systemu Lean Manufacturing
- ▶ Zaprezentowanie głównych narzędzi systemowych



Plan / program szkolenia:

1. Historia Lean
2. Omówienie kluczowych założeń systemu LM
3. Wyjaśnienie podstawowych różnic w stosunku do typowego systemu zarządzania
4. Podstawy 3M
5. Wyjaśnienie znaczenia podstawowych pojęć stosowanych w ramach optymalizacji procesu LM
6. Omówienie zasady cyklu PDCA
7. Przedstawienie genezy powstania systemu
8. Omówienie kluczowych narzędzi systemu (min. VSM, Organizacja miejsca pracy, 5S + Zarządzanie wizualne, JIT, KANBAN, Problem Solving, KAIZEN, TPM)



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Wymienia co najmniej 6 z 8 rodzajów strat oraz krótko je opisuje
- ▶ Definiuje pojęcia Muri, Mura, Muda
- ▶ Opisuje pola zastosowania omawianych narzędzi

Umiejętności:

- ▶ Identyfikuje straty w procesach
- ▶ Mapuje procesy w uproszczonej formie
- ▶ Dobiera właściwe narzędzia do zadanej sytuacji
- ▶ Analizuje przyczyny źródłowe problemów jakościowych z wykorzystaniem 5Why

Kompetencje społeczne:

- ▶ Inicjuje zgłoszenia usprawniające zgodnie z filozofią Kaizen
- ▶ Prezentuje odpowiedzialność za zmianę stanu aktualnego w swoim zakresie obowiązków / procesów



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 16 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie, pracownicy działu planowania, pracownicy działu jakości, mistrzowie, brygadziści oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie wprowadzające, skierowane do całej kadry kierowniczej i specjalistów

Gra na matach

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Prezentacja typowych problemów w komunikacji i zarządzaniu projektem/procesem
- ▶ Praktyczna nauka uwarunkowań funkcjonowania w systemie
- ▶ Ćwiczenie analizowania, projektowania i wdrażania zmian wraz z zachowaniem cyklu PDCA



Plan / program szkolenia:

1. Wyjaśnienie podstawowych zasad gry
2. Przeprowadzenie gry w trzech fazach z przerwami na dyskusję zespołu uczestników
3. Dyskusja końcowa i wnioski



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Charakteryzuje cele doskonalenia procesów i komunikacji w zespole
- ▶ Wyjaśnia wpływ ograniczenia komunikacji na efektywność pracy zespołu
- ▶ Identyfikuje min. 4 zjawiska organizacyjne odwzorowane w grze

Umiejętności:

- ▶ Obserwuje przebieg gry i definiuje min. 3 trudności z zakresu komunikacji, przywództwa i procesu
- ▶ Analizuje przyczyny źródłowe występujących problemów i wskazuje analogie do swoich procesów

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje z członkami zespołu pod presją ograniczeń
- ▶ Inicjuje wymianę wiedzy i wspiera komunikację
- ▶ Przejawia odpowiedzialność za wynik zespołu



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☐ Ćwiczenia ☒ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

1.5 godziny zegarowej



Ilość uczestników:

10 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie, pracownicy działu planowania, pracownicy działu materiałowego, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Zarządzanie zmianą

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Przygotowanie do zarządzania zmianą w obszarze/organizacji
- ▶ Zaznajomienie z możliwymi reakcjami ludzi na zmianę
- ▶ Rola lidera oraz modele zarządzania zmianą
- ▶ Omówienie potencjalnych przeszkód w zarządzaniu zmianą



Plan / program szkolenia:

1. Co to jest zmiana i klasyfikacja zmian
2. Człowiek wobec zmiany
3. Populacja wobec zmiany
4. Modele zarządzania zmianą
5. Potencjalne powody niepowodzeń w zarządzaniu zmianą
6. Gra fabularna
7. Przykłady + wymiana doświadczeń
8. Podsumowanie szkolenia



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje pojęcie zmiany i jej podstawowe cechy
- ▶ Wymienia kluczowe modele zarządzania zmianą oraz wskazuje ich główne etapy
- ▶ Identyfikuje najczęstsze błędy wdrożeniowe

Umiejętności:

- ▶ Analizuje kontekst wyzwania związanego z wdrożeniem zmiany
- ▶ Dobiera adekwatny model do danych uwarunkowań
- ▶ Projektuje plan komunikacji dla kluczowych interesariuszy
- ▶ Identyfikuje ryzyka i proponuje działania zaradcze

Kompetencje społeczne:

- ▶ Okazuje gotowość do otwartej komunikacji oraz wspiera innych w procesie zmiany
- ▶ Promuje kulturę ciągłego doskonalenia



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☐ Ćwiczenia ☒ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 16 osób (optimalnie 12 osób)



Grupa adresowa:

Prezesi, Dyrektorzy, Managerowie, Kierownicy, Brygadziści



Dodatkowe uwarunkowania:

Delegowanie

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zaznajomienie z metodami i barierami delegowania
- ▶ Uświadomienie podziału obowiązków w procesie delegowania
- ▶ Uświadomienie korzyści z delegowania
- ▶ Zaznajomienie z modelami delegowania



Plan / program szkolenia:

1. Proces delegowania
2. Rola procesów dyscyplinarnych w delegowaniu
3. Podział zadań w delegowaniu
4. Doskonalenie procesu delegowania
5. Bariery delegowania
6. Modele delegowania
7. Ćwiczenia praktyczne
8. Podsumowanie szkolenia



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje proces delegowania
- ▶ Opisuje pięcioetapowy proces delegowania
- ▶ Charakteryzuje trzy modele delegowania oraz opisuje zasadność ich wykorzystania

Umiejętności:

- ▶ Analizuje własne obowiązki i klasyfikuje je według kryteriów delegowalności
- ▶ Dobiera styl przywódczy adekwatny do poziomu kompetencji i motywacji pracownika
- ▶ Diagnozuje bariery procesu delegowania i proponuje min. dwa działania naprawcze

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje z delegowanym, zapewniając jasną komunikację
- ▶ Przyjmuje odpowiedzialność za wynik dla delegowanych zadań



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 16 osób (optimalnie 12 osób)



Grupa adresowa:

Prezesi, Dyrektorzy, Managerowie, Kierownicy, Brygadziści



Dodatkowe uwarunkowania:

Motywowanie

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zaznajomienie z klasycznymi i nowoczesnymi technikami motywacji
- ▶ Uświadomienie roli lidera w procesie motywacji
- ▶ Uświadomienie roli feedbacku i komunikacji w motywacji



Plan / program szkolenia:

1. Co to jest motywacja i rodzaje motywacji
2. Klasyczne teorie motywacji
3. Nowoczesne techniki motywacyjne
4. Aspekty dodatkowe w motywacji: siła woli, feedback, neuroprzekazniki, komunikacja
5. Ćwiczenia praktyczne związane z rolą Lidera
6. Motywacja w oparciu o style zachowań
7. Przykłady + wymiana doświadczeń
8. Podsumowanie szkolenia



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje pojęcie motywacji i rozróżnia jej główne rodzaje
- ▶ Charakteryzuje założenia klasycznych teorii motywacji
- ▶ Opisuje nowoczesne koncepcje motywacji

Umiejętności:

- ▶ Analizuje sytuację pracowniczą przy wykorzystaniu modelu E-I-V Vrooma
- ▶ Formułuje cele zgodne z SMART oraz kaskaduje je w logice ZPC
- ▶ Dobiera odpowiednie motywatory do profili pracowników i je uzasadnia
- ▶ Projektuje interwencję wspierającą motywację wewnętrzną poprzez nadanie autonomii

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współtworzy atmosferę bezpieczeństwa i zaufania
- ▶ Inicjuje uznawanie i docenianie osiągnięć zespołu



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 16 osób (optimalnie 12 osób)



Grupa adresowa:

Prezesi, Dyrektorzy, Managerowie, Kierownicy, Brygadziści



Dodatkowe uwarunkowania:

Zarządzanie przez cele (Management By Objectives)

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z metodologią Zarządzania Przez Cele
- ▶ Przedstawienie różnicy pomiędzy zarządzaniem zadaniowym a zarządzaniem przez cele
- ▶ Omówienie definiowania, komunikowania i rozliczania celów wraz z elementami budowy systemów motywacyjnych



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne do Zarządzania Przez Cele
2. Omówienie wpływu strategii firmy na ZPC
3. Przedstawienie różnicy między intencjami, celami i zadaniami
4. Opisanie zasady SMART (wraz z ćwiczeniem praktycznym)
5. Omówienie rodzaju i technik kaskadowania celów
6. Przekazanie informacji na temat podstawowych algorytmów celów w kontekście systemu motywacyjnego
7. Ćwiczenie dotyczące przygotowania arkusza celów
8. Opis metod komunikacji celów



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje koncepcje MBO i wskazuje min. 3 kluczowe cechy
- ▶ Wymienia 5 kryteriów dobrze sformułowanego celu
- ▶ Rozróżnia 5 algorytmów oceny realizacji celów

Umiejętności:

- ▶ Formułuje cele zgodnie z SMART oraz dobiera mierniki
- ▶ Opracowuje arkusze celów dla podwładnych, przypisując wagi, mierniki
- ▶ Dobiera algorytm oceny do wskazanego wskaźnika, uzasadniając wybór pod kątem motywacji

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w trybie partycypacyjnym
- ▶ Buduje kulturę odpowiedzialności, systematyki i komunikacji zwrotnej
- ▶ Respektuje ograniczenia zasobów i priorytety organizacji



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☒ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

4 godziny zegarowe



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Osoby odpowiedzialne za zarządzanie kilkoma działami/ wydziałami (średni i wyższy poziom zarządzania) oraz osoby odpowiedzialne za budowę systemów motywacyjnych



Dodatkowe uwarunkowania:

System 5S

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z systemem 5S oraz elementami zarządzania wizualnego
- ▶ Omówienie podstawowych założeń filozofii Lean
- ▶ Przedstawianie korzyści płynących z wdrożenia 5S w przedsiębiorstwie



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne - omówienie korzyści płynących z 5S
2. Gra symulacyjna 5S
3. Przeprowadzenie warsztatów 5S w obszarze pilotażowym
4. Otwarta dyskusja, omówienie wdrożenia



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje metodę 5S oraz jej cele
- ▶ Wyróżnia kluczowe korzyści dla organizacji
- ▶ Opisuje procedurę czerwonych etykiet oraz trzy poziomy audytów warstwowych

Umiejętności:

- ▶ Identyfikuje i klasyfikuje zbędne przedmioty
- ▶ Projektuje układ stanowiska według zasady 4W
- ▶ Tworzy listę kontrolną 3S oraz harmonogram audytów 5S

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w zespole oraz inicjuje zgłaszanie niezgodności/odchyłań od standardów
- ▶ Uczestniczy w audytach, komunikuje wyniki i współtworzy działania korygujące



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

2 dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Kadra zarządzająca, pracownicy produkcji, liderzy, specjaliści ds. optymalizacji



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie wraz z grą symulacyjną 5 godzin zegarowych

Organizacja stanowiska pracy

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z praktycznymi narzędziami i wytycznymi projektowania i utrzymania ergonomicznych, wydajnych i bezpiecznych stanowisk pracy zgodnych z zasadami Lean Manufacturing



Plan / program szkolenia:

1. Typ organizacji produkcji
2. Layout oraz jego projektowanie
3. Metoda 5S
4. Zarządzanie wizualne



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje pojęcie organizacji stanowiska pracy i modelu 3M
- ▶ Rozróżnia trzy typy produkcji
- ▶ Charakteryzuje spaghetti map oraz 4 układy gniazd S-U-L-I
- ▶ Wymienia kroki 5S oraz rolę zarządzania wizualnego

Umiejętności:

- ▶ Sporządza mapę spaghetti i identyfikuje potencjał optymalizacyjny
- ▶ Projektuje layout stanowiska U
- ▶ Stosuje arkusz analizy ergonomii i formułuje działania naprawcze
- ▶ Przeprowadza 1S oraz tworzy tablicę zarządzania wizualnego

Kompetencje społeczne:

- ▶ Komunikuje w sposób transparentny potencjalne korzyści zmiany
- ▶ Promuje systematykę i ciągłe doskonalenie



Rodzaj szkolenia:

- ☐ Stacjonarne ☐ Zdalne ☒ E-learning
- ☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☐ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
- ☐ Warsztat



Czas trwania:

Nie dotyczy



Ilość uczestników:

Nie dotyczy



Grupa adresowa:

Kadra zarządzająca, pracownicy produkcji, liderzy, specjaliści ds. optymalizacji



Dodatkowe uwarunkowania:

Zarządzanie wizualne

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z systemem zarządzania wizualnego oraz podstawowymi założeniami
- ▶ Prezentacja korzyści wynikających z wdrożenia zarządzania wizualnego w przedsiębiorstwie



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne - omówienie celów Zarządzania Wizualnego
2. Omówienie istoty Zarządzania Wizualnego
3. Metody Zarządzania Wizualnego
4. Korzyści
5. Gra symulacyjna z wykorzystaniem narzędzi do 5S
6. Przykłady, wymiana doświadczeń



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Charakteryzuje koncepcje zarządzania wizualnego i jej główny cel
- ▶ Wymienia i opisuje cztery fazy wdrożenia
- ▶ Identyfikuje kluczowe korzyści i najczęstsze przyczyny niepowodzeń

Umiejętności:

- ▶ Analizuje wskazany obszar roboczy i diagnozuje odchylenia do zwizualizowania
- ▶ Dobiera adekwatne formy wizualizacji do rodzaju informacji i grupy odbiorców
- ▶ Ocenia skuteczność istniejącego systemu i formułuje działania usprawniające

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje otwarcie w realizacji działań doskonalących
- ▶ Utrzymuje standardy i reaguje na zgłaszane pomysły w sposób aktywny



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

2.5 godziny zegarowej



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Kadra zarządzająca, pracownicy produkcji, liderzy, specjaliści ds. optymalizacji



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie E-learning bez gry symulacyjnej

Praca standaryzowana

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z zaawansowaną metodyką dotyczącą standaryzacji pracy dedykowanej dla procesów manualnych, stosowaną w przedsiębiorstwach pracujących w systemie Lean Manufacturing



Plan / program szkolenia:

1. Podstawowe etapy oraz narzędzia standaryzacji
2. Podstawowe pojęcia - czas cyklu, czas taktu i standardowy zapas produkcji
3. Zasady wyznaczania czasu taktu
4. Badanie zakłóceń procesu oraz rozbięcie procesu na czynności elementarne, za pomocą arkusza obserwacji procesu
5. Podział procesu na elementy pracy
6. Przygotowanie arkuszy elementów pracy
7. Pomiar czasu pracy
8. Przygotowanie arkusza pracy standaryzowanej
9. Podstawowe wskaźniki oceny sprawności procesu



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Prezentuje metodykę dotyczącą standaryzacji pracy, dedykowanej dla procesów manualnych

Umiejętności:

- ▶ Analizuje operacje robocze i przygotowuje je do wprowadzenia standaryzacji pracy
- ▶ Wykonuje podział operacji na mniejsze, logicznie pogrupowane części składowe
- ▶ Przeprowadza normowanie (chronometraż)
- ▶ Przygotowuje dokumentację pracy standaryzowanej

Kompetencje społeczne:

- ▶ Inicjuje wprowadzanie standardów pracy
- ▶ Współpracuje w zadaniach ukierunkowanych na ciągłe doskonalenie procesu



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☒ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie procesu, pracownicy działu technologicznego, mistrzowie, brygadziści oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie E-learning bez ćwiczenia na bazie nagrania wideo

s9X | „Budowa organizacji Lean w warunkach Laboratoryjnych”

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Kreowanie roli lidera
- ▶ Projektowanie, budowania i udoskonalanie procesu produkcyjnego zgodnego z systemem PULL
- ▶ Projektowanie rozkładu stanowisk pracy oraz metody pracy
- ▶ Osiąganie celów: jakościowych, czasowych oraz kosztowych



Plan / program szkolenia:

1. Praca standaryzowana
2. PDCA
3. Praktyczne rozwiązywanie problemów
4. Podstawy ekonomii ruchu oraz zasad nieustannego doskonalenia
5. ANDON



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje umiejętności w zakresie praktycznego zastosowania kluczowych narzędzi i filarów systemu odchudzonej produkcji

Umiejętności:

- ▶ Analizuje aktualny stan procesu i kreuje kierunki jego optymalizacji
- ▶ Przeprowadza standaryzację najlepszej aktualnie znanej metody pracy
- ▶ Zarządza realizacją produkcji, opartym na zasadach systemu ssącego
- ▶ Monitoruje i systematycznie poprawia poziom jakości wbudowanej w proces

Kompetencje społeczne:

- ▶ Przygotowuje kadrę kierowniczą zakładu i kluczowych leaderów zmian, do efektywnego wprowadzania lub rozwoju systemu Lean Manufacturing



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

4 dni śr. po 12 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

9 - 10 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie, pracownicy działu planowania, pracownicy działu materiałowego, mistrzowie oraz kierownictwo zakładu



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie zamknięte, poza terenem zakładu Klienta, rozbudowany warsztat typu Lean Play

Training Within Industry

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z 4 modułami programu TWI (Instruowanie Pracowników, optymalizacja Metod Pracy, budowa Relacji w pracy oraz dbanie o Bezpieczeństwo w Pracy)



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne (w tym zarys historyczny)
2. Omówienie roli Lidera w programie TWI
3. Teoretyczne oraz praktyczne przejście przez każdy z modułów TWI.



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje program TWI i wskazuje cztery główne moduły
- ▶ Charakteryzuje czterostopniową metodę instruowania pracowników
- ▶ Opisuje model metody pracy
- ▶ Wyjaśnia czterostopniowy proces relacji w pracy oraz wymienia kluczowe zasady bezpieczeństwa pracy

Umiejętności:

- ▶ Stosuje instrukcję IP do szkolenia pracowników
- ▶ Analizuje wybrany proces poprzez dekompozycję, kwestionowanie i formułowanie
- ▶ Tworzy matrycę kompetencji zespołu

Kompetencje społeczne:

- ▶ Respektuje role instruktora i uczestnika
- ▶ Promuje atmosferę zaufania i udziela konstruktywnego feedbacku
- ▶ Przyjmuje odpowiedzialność



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☒ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

2 dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie produkcji, jakości, utrzymania ruchu, brygadziści, mistrzowie, kierownicy (produkcja, logistyka, utrzymanie ruchu), team leaderzy, trenerzy wewnętrzni



Dodatkowe uwarunkowania:

Możliwe dostosowanie zakresu do formuły szkolenia jedno dniowego

Gra w kości

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Symulacja przepływu procesu produkcyjnego opartego na systemie pchany
- ▶ Nauka poprzez praktyczną symulację i analizę, typowych zdarzeń/wad systemowych



Plan / program szkolenia:

1. Omówienie planszy
2. Wyjaśnienie podstawowych zasad gry
3. Przeprowadzenie pierwszej symulacji realizacji przepływu produkcji
4. Podsumowanie i przedyskutowanie uzyskanych wyników
5. Wprowadzenie wybranych zmian
6. Przeprowadzenie drugiej symulacji realizacji przepływu produkcji Podsumowanie, przedyskutowanie uzyskanych wyników, ostatnie zmiany
7. Przeprowadzenie trzeciej symulacji realizacji przepływu produkcji
8. Podsumowanie wyników
9. Dyskusja końcowa i wnioski



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Identyfikuje system pchany i wyjaśnia wpływ zmienności na poziom wahań
- ▶ Charakteryzuje wpływ zmienności na wielkość zapasów i poziom opóźnień
- ▶ Wyjaśnia logikę cyklu PDCA

Umiejętności:

- ▶ Analizuje swoją wydajność i interpretuje punktację indywidualną
- ▶ Dobiera zmiany usprawniające i uzasadnia ich wykorzystanie
- ▶ Projektuje wydajny system oparty na efekcie zasysania
- ▶ Ocenia skuteczność zastosowanych rozwiązań wraz z kapitalizacją doświadczeń

Kompetencje społeczne:

- ▶ Komunikuje na bieżąco stan aktualny zapewniając dane do analizy
- ▶ Inicjuje dyskusje, wnioskuje na podstawie przeprowadzonej obserwacji



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☐ Ćwiczenia ☒ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

3.5 godziny zegarowej



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie, pracownicy działu planowania, pracownicy działu materiałowego, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Identyfikacja wąskich gardeł

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z podstawowymi zasadami identyfikacji wąskich gardeł oraz optymalizacji procesu.



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne do zagadnień związanych z identyfikacją wąskich gardeł
2. Omówienie podstawowych zasad optymalizacji procesu posiadających zidentyfikowane wąskie gardła
3. Przedstawienie kluczowych zasad związanych z Teorią Ograniczeń



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje wąskie gardło w procesie
- ▶ Wymienia główne symptomy występowania wąskiego gardła
- ▶ Opisuje metody analizy zdolności produkcyjnych
- ▶ Przytacza min. Sześć praw OPT i wyjaśnia ich wpływ na przepływy

Umiejętności:

- ▶ Przeprowadza obserwację i dokumentuje czynniki wskazujące na wąskie gardło
- ▶ Oblicza takt klienta, rzeczywisty takt klienta i porównuje z czasami cyklu
- ▶ Formułuje plan działań zaradczych w celu zwiększenia przepustowości wąskiego gardła

Kompetencje społeczne:

- ▶ Inicjuje cykl PDCA na wąskim gardle, aktywizuje współpracowników do wdrażania drobnych usprawnień



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie, pracownicy działu planowania, pracownicy działu materiałowego, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie teoretyczne 4 godziny; szkolenie E-learning nie zawiera części warsztatowej

Just In Time & Kanban

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z podstawami systemu Just in Time w oparciu o system ssący oraz metodę sterowania produkcją Kanban



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. Just in time
3. Przepływ ciągły
4. System ssący
5. Relacje z dostawcami
6. Kaizen
7. Symulacja linii produkcyjnej
8. Podsumowanie



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Rozróżnia system pchany i ssący wskazując kluczowe różnice
- ▶ Definiuje system JIT
- ▶ Charakteryzuje strukturę systemu Kanban

Umiejętności:

- ▶ Identyfikuje i analizuje marnotrawstwa w procesie
- ▶ Balansuje linie montażową wykorzystując przygotowane dane
- ▶ Projektuje system two-bin, supermarket
- ▶ Dobiera i stosuje kanban do uwarunkowań procesu

Kompetencje społeczne:

- ▶ Generuje rozwiązania doskonalące do procesu
- ▶ Komunikuje w sposób jasny i przejrzysty, uzasadniając zasadność wdrażania zmian



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☒ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☐ Ćwiczenia ☒ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

3 godziny zegarowe



Ilość uczestników:

6 - 15 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie, pracownicy działu planowania, pracownicy działu materiałowego, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie E-learning nie zawiera gry symulacyjnej

System pull

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z systemem ssącym (PULL) oraz metodą sterowania produkcją, zapasami w oparciu o system kanban



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne do zagadnień związanych z zapasami
2. Omówienie zagadnienia Lead time, a cykl gotówkowy
3. Przedstawienie metod analizy detali
4. Zaprezentowanie charakterystyki systemu PULL
5. Omówienie zagadnień związanych z supermarketem wyrobów gotowych oraz supermarketem przystanowiskowym
6. Ćwiczenie praktyczne: system PUSH vs system PULL
7. Omówienie systemu KANBAN oraz etapów wdrożenia systemu PULL



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje system PULL oraz wskazuje różnice względem PUSH
- ▶ Opisuje rolę zapasu rotującego, buforowego i bezpieczeństwa
- ▶ Wyjaśnia zasady funkcjonowania supermarketu
- ▶ Charakteryzuje elementy pętli Kanban wraz z rozróżnieniem typów kanbanów

Umiejętności:

- ▶ Analizuje rolę i strukturę zapasów w strumieniu wartości
- ▶ Oblicza wielkości zapasów
- ▶ Projektuje supermarket oraz dobiera konfigurację pętli Kanban
- ▶ Interpretuje wyniki symulacji i dokonuje wnioskowania i wdrożenia działań korygujących

Kompetencje społeczne:

- ▶ Aktywnie współpracuje w analizowaniu oraz generowaniu działań usprawniających



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☐ Ćwiczenia ☒ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

5 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

5 - 8 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie, pracownicy działu planowania, pracownicy działu materiałowego, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Możliwość dodania 1 - 4 osób jako obserwatorów, dodatkowe role

Teoria ograniczeń - zarządzanie wąskim gardłem

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z definicją, identyfikacją i znaczeniem wąskiego gardła w procesie
- ▶ Zaprezentowanie metod zarządzania wąskim gardłem
- ▶ Zapoznanie uczestników z modelem S-DBR na poziomie zaawansowanym



Plan / program szkolenia:

1. Wstęp teoretyczny dotyczący definicji teorii ograniczeń
2. Omówienie definicji wąskich gardel
3. Instruktaż obsługi Goldratt Simulator
4. Ćwiczenia praktyczne: identyfikacja wąskiego gardła, wielkość partii a wąskie gardło, partia vs ciągły przepływ, ograniczenia pozaprodukcyjne
5. Wprowadzenie do metody S-DBR (poziom zaawansowany)
6. Ćwiczenie praktyczne - sterowanie harmonogramem (poziom zaawansowany)
7. Ćwiczenie praktyczne - sterowanie układem typu T (poziom zaawansowany)
8. Ćwiczenie praktyczne - praca z kilkoma ograniczeniami (poziom zaawansowany)



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje wąskie gardło i ograniczenia w ujęciu TOC
- ▶ Opisuje pięć kroków eliminacji ograniczeń
- ▶ Wyjaśnia składowe metody S-DBR

Umiejętności:

- ▶ Identyfikuje wąskie gardło na podstawie bilansu obciążenia oraz kolejki
- ▶ Steruje procesem poprzez alokację zasobów, limity i wielkości partii produkcyjnej
- ▶ Oblicza poziomy buforów i konfiguruje harmonogram produkcji metodą DBR
- ▶ Analizuje uzyskiwane wyniki i kreuje działania doskonalące

Kompetencje społeczne:

- ▶ Komunikuje transparentnie wnioski z analizy ograniczeń
- ▶ Motywuje uczestników do podejmowania działań doskonalących



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Poziom podstawowy - liderzy, brygadziści produkcji. Poziom zaawansowany - kierownicy, specjaliści ds. planowania produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Komputer z zainstalowanym MS Excel, programem G-SIM oraz dostępem do łącza internetowego

Gra piwna

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników szkolenia z regułami, problemami i podstawowymi zasadami działania systemów - wstęp do zagadnień z zakresu „myślenia systemowego”
- ▶ Nauka poprzez praktyczną symulację typowych zdarzeń/wad systemowych



Plan / program szkolenia:

1. Omówienie planszy
2. Wyjaśnienie podstawowych zasad gry
3. Przeprowadzenie symulacji realizacji przepływu zleceń
4. Podstawowa faza gry
5. Podsumowanie wyników
6. Dyskusja i wnioski



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje i opisuje efekt byczego bicza
- ▶ Wyjaśnia wpływ struktury systemu na uzyskiwane wyniki
- ▶ Charakteryzuje konsekwencje „odległości” podejmowanych decyzji od wykrywanych skutków

Umiejętności:

- ▶ Analizuje przyczyny gwałtownych wahań zamówień, łącząc zależności opóźnień z brakiem właściwych informacji
- ▶ Formułuje co najmniej dwa usprawnienia systemowe i prognozuje ich wpływ na organizację

Kompetencje społeczne:

- ▶ Aktywnie działa w dynamicznym środowisku i występujących ograniczeniach
- ▶ Inicjuje wnioskowanie na podstawie kapitalizacji wyników gry i analogię do własnych procesów



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

4 godziny zegarowe



Ilość uczestników:

4 - 12 osób (wielokrotność 4 czyli 4/8/12)



Grupa adresowa:

Inżynierowie, pracownicy działu planowania, pracownicy działu materiałowego, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Flow chart

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z metoda mapowania przepływu Flow Chart dla procesu produkcyjnego



Plan / program szkolenia:

1. Omówienie przykładowych arkuszy oraz interpretacji stosowanych oznaczeń
2. Przedstawienie zasymulowanego procesu produkcyjnego, który będzie podstawą do dalszych ćwiczeń
3. Przedyskutowanie opracowanego Flow chart-u - dotyczącego pierwszej części analizowanego procesu
4. Ćwiczenie w podgrupach
5. Omówienie wykonanych podczas ćwiczeń Flow chart-ów
6. Wspólna wymiana doświadczeń dotyczących zastosowania w/w narzędzia oraz dalszych etapów prac z jego zastosowaniem



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje narzędzie i wyjaśnia jego cel
- ▶ Rozróżnia pięć podstawowych symboli i ich znaczenie
- ▶ Opisuje kluczowe parametry przy sporządzaniu flow chart
- ▶ Wyjaśnia różnice między ujęciem makro i mikro oraz rolę mapy stanu przyszłego

Umiejętności:

- ▶ Sporządza flow chart z wykorzystaniem miar
- ▶ Analizuje i identyfikuje kluczowe straty
- ▶ Porównuje zebrane dane z uwarunkowaniami procesowymi i stanowiskowymi
- ▶ Projektuje flow chart dla stanu przyszłego z kwantyfikacją korzyści

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w podgrupie dokumentując zbierane obserwacje
- ▶ Uczestnicy w analizie i wnioskowaniu



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

2 godziny zegarowe



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji, brygadyści



Dodatkowe uwarunkowania:

Kaizen blitz/CIP

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników szkolenia z metodologią przeprowadzenia warsztatu i zasadami identyfikacji nieefektywności procesów produkcyjnych
- ▶ Przeprowadzenie warsztatu optymalizacji wybranego stanowiska/obszaru roboczego



Plan / program szkolenia:

1. Szkolenie teoretyczne
2. Wyznaczenie i omówienie celu warsztatu oraz prezentacja wybranego stanowiska
3. Przeprowadzenie obserwacji
4. Analiza procesu i ocen pomysłów
5. Przygotowanie planu i wdrożenie zaakceptowanych zmian
6. Ocena wyników
7. Opracowanie planu działań długoterminowych
8. Zaprezentowanie przez uczestników wyników zrealizowanych prac



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje ideę Kaizen
- ▶ Rozróżnia CIP od PAP
- ▶ Wymienia i charakteryzuje 6 „złotych zasad” warsztatu
- ▶ Identyfikuje osiem klasycznych rodzajów strat

Umiejętności:

- ▶ Obserwuje wybrany proces, dokumentując co najmniej trzy rodzaje strat
- ▶ Łączy wykryte straty z problemami
- ▶ Formułuje działania usprawniające wraz z ich kwantyfikacją
- ▶ Przeprowadza testy zmian zgodnie z filozofią Kaizen

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w podziale ról oraz pod presją czasu
- ▶ Prezentuje wnioski i pomysły przed grupą



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☐ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☒ Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób (pojedyncza grupa to 6 osób)



Grupa adresowa:

Mistrzowie oraz Kierownictwo produkcji, Inżynierowie, pracownicy działu technologicznego



Dodatkowe uwarunkowania:

Jedno lub dwa stanowiska modelowe, w zależności od ilości grup

Single-Minute Exchange of Die

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników szkolenia z metodologią SMED (definicje, podstawowe kroki, przykłady standardowych rozwiązań)
- ▶ Przeprowadzenie warsztatów optymalizacji przebrojenia (ilość warsztatów uzależniona od średniego czasu przebrojenia)



Plan / program szkolenia:

1. Szkolenie teoretyczne
2. Przeprowadzenie pierwszych obserwacji
3. Analiza obserwacji (podział na czynności wewnętrzne i zewnętrzne)
4. Opracowanie pierwszych usprawnień
5. Przeprowadzenie drugich obserwacji
6. Opracowanie planu działań długoterminowych
7. Opracowanie wstępnego standardu przebrojenia



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje koncepcje SMED i jej cel
- ▶ Rozróżnia czynności wewnętrzne i zewnętrzne
- ▶ Opisuje pięć etapów wdrożenia SMED
- ▶ Wymienia praktyczne przykłady rozwiązań optymalizacyjnych

Umiejętności:

- ▶ Rejestruje przebieg przebrojenia z uwzględnieniem kluczowych aspektów
- ▶ Kwalifikuje zarejestrowane czynności zgodnie z SMED
- ▶ Przekształca czynności wewnętrzne na zewnętrzne
- ▶ Projektuje usprawnienia
- ▶ Tworzy standard przebrojenia SOP wraz z listą kontrolną

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w zespole i wypełnia powierzone obowiązki
- ▶ Komunikuje i inicjuje usprawnienia



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☒ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☐ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☒ Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Mistrzowie oraz Kierownictwo produkcji,
Inżynierowie, pracownicy działu technologicznego



Dodatkowe uwarunkowania:

Warsztat zakłada czas przebrojenia max. 5 godzin,
dla przebrojenia > 5 godzin indywidualne ustalenie

E-learning zawiera wyłącznie zakres teoretyczny

Total Productive Maintenance

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z podstawowymi zasadami i głównymi filarami TPM (pol: Produktywne Utrzymanie Ruchu)



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie do TPM
2. Historia powstania TPM
3. Wyjaśnienie czym jest TPM
4. Rodzaje utrzymania ruchu
5. Przeszkody w efektywnym wykorzystaniu maszyn
6. Podstawowe filary i narzędzia TPM



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje koncepcję TPM i wyjaśnia cel „trzech zer”
- ▶ Wymienia 8 filarów i je opisuje
- ▶ Rozróżnia 5 rodzajów utrzymania ruchu
- ▶ Opisuje strukturę wskaźnika OEE, MTBF i MTTR
- ▶ Identyfikuje 16 strat TPM

Umiejętności:

- ▶ Oblicza wskaźnik OEE
- ▶ Tworzy matrycę kompetencji AUR
- ▶ Projektuje plan konserwacji profilaktycznej i prognozowanej dla maszyny kategorii A
- ▶ Stosuje PDCA i 5Why do analizy przyczyny źródłowej wybranej straty

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w interdyscyplinarnym zespole
- ▶ Utrzymuje standardy, promuje kulturę bezpieczeństwa i doskonalenia



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☒ E-learning
- ☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
- ☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Pracownicy działu produkcji, służby utrzymania ruchu, przedstawiciele działu jakości, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Możliwość rozszerzenia o warsztat u Klienta

Raporty A4/A3

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z zasadami przygotowania podstawowych wariantów raportu jednostronicowego
- ▶ Omówienie reguł przygotowania raportów w czterech wariantach
- ▶ Omówienie zasad sporządzania raportu A3



Plan / program szkolenia:

1. Raport jednostronicowy - co to jest?
2. Typy raportów i przykłady
3. Forma raportu i dobre praktyki
4. Praca w grupach - pisanie raportu jednostronicowego.
5. Raport A3 - co to jest?
6. Zasady tworzenia Raportu A3
7. Przedstawienie poszczególnych kroków



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje raporty jednostronicowe
- ▶ Wymienia cztery typy raportów jednostronicowych oraz ich zastosowanie
- ▶ Opisuje siedem sekcji raportu A3 i ich powiązanie z PDCA
- ▶ Identyfikuje kluczowe korzyści stosowania związanych raportów

Umiejętności:

- ▶ Dobiera właściwy typ raportu do zadanego problemu uzasadniając wybór
- ▶ Opracowuje raporty zgodnie z wytycznymi
- ▶ Recenzuje raporty, identyfikując min. 3 obszary do doskonalenia

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w zespole przy zbieraniu i obróbce danych
- ▶ Komunikuje wnioski z raportów dostosowując styl do odbiorcy



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

4 godzin zegarowe



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Osoby odpowiedzialne za nadzór i realizację samodzielnych prac projektowych -kierownictwo, inżynierowie, leaderzy zmian



Dodatkowe uwarunkowania:

Mapowanie procesów biznesowych

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Omówienie definicji oraz identyfikacji i podziału procesów
- ▶ Omówienie najpopularniejszych wskaźników opisujących procesy
- ▶ Zapoznanie uczestników z metodami Swimlane, SIPOC, RACI, Diagram Żółwia, Makigami



Plan / program szkolenia:

1. Wstęp teoretyczny dotyczący definicji procesu
2. Omówienie celów mapowania procesu
3. Zdefiniowanie uniwersalnych etapów przygotowawczych do mapowania procesu
4. Omówienie najpopularniejszych wskaźników procesowych
5. Zapoznanie uczestników z materiałem ćwiczeniowym
6. Wprowadzenie i ćwiczenie z metody Swimlane, SIPOC, RACI, Diagramu Żółwia, Makigami
7. Omówienie rekomendacji co do stosowania poszczególnych metod



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje proces i wyjaśnia sześć celów mapowania
- ▶ Klasyfikuje procesy na podstawowe, pomocnicze i zarządcze
- ▶ Opisuje etapy procesu mapowania
- ▶ Wymienia i opisuje narzędzia mapowania procesów
- ▶ Identyfikuje kluczowe wskaźniki procesu i wyjaśnia ich znaczenie analityczne

Umiejętności:

- ▶ Dobiera właściwą metodę mapowania do zadanego scenariusza
- ▶ Tworzy mapy przy wykorzystaniu omawianych narzędzi
- ▶ Analizuje mapy i formułuje działania usprawniające

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje, komunikuje i inicjuje działania analityczne oraz wnioskowanie



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Bez ograniczeń, w szczególności dla osób odpowiedzialnych za mapowanie i standaryzację procesów w organizacji



Dodatkowe uwarunkowania:

Mapowanie strumienia wartości - stan obecny

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z zasadami opracowywania mapy strumienia wartości oraz przeciwieństwo tworzenia mapy stanu obecnego w modelu warsztatowym - na podstawie zasymulowanego procesu produkcyjnego



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne - omówienie kluczowych kroków opracowywania mapy stanu obecnego, symboli, standardowych ikon oraz podstawowych założeń opracowywania mapy stanu aktualnego
2. Przeprowadzenie ćwiczenia praktycznego - opracowanie mapy strumienia wartości stanu obecnego, na podstawie zasymulowanego procesu produkcji (praca w grupach roboczych)
3. Analiza opracowanej mapy i identyfikacja kluczowych problemów



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje VSM i wyjaśnia jego potrójny cel
- ▶ Opisuje kluczowe kroki opracowania mapy stanu obecnego
- ▶ Rozróżnia standardowe symbole VSM i charakteryzuje ich zastosowanie
- ▶ Wyjaśnia pojęcia i wzory kluczowych wskaźników używanych w VSM

Umiejętności:

- ▶ Tworzy kompletną mapę stanu obecnego dla wybranej rodziny
- ▶ Kalkuluje Lead Time i Processing Time
- ▶ Oblicza średnio ważony czas taktu i porównuje z dostępnymi zdolnościami
- ▶ Diagnostuje wąskie gardło i definiuje działania usprawniające

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w zespole dzieląc się zadaniami
- ▶ Promuje kulturę ciągłego doskonalenia



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☒ Zdalne ☒ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie procesu, pracownicy działu planowania, pracownicy działu materiałowego, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie E-learning nie zawiera ćwiczenia praktycznego

Mapowanie strumienia wartości - stan przyszły

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z zasadami opracowywania mapy strumienia wartości stanu przyszłego oraz przećwiczenie tworzenia mapy w modelu warsztatowym - na podstawie przepracowanej wcześniej symulacji (mapowania stanu obecnego, wykonywanego przez uczestników, podczas szkolenia VSM stanu obecnego)



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne
2. Omówienie kluczowych zasad i etapów optymalizacji przepływu produkcji
3. Omówienie rekomendowanych kroków opracowywania mapy stanu przyszłego, symboli oraz standardowych ikon
4. Analiza przykładowej mapy stanu obecnego
5. Przeprowadzenie ćwiczenia praktycznego - opracowanie mapy strumienia wartości stanu przyszłego, na podstawie zasymulowanego procesu produkcji
6. Omówienie rekomendowanych zasad związanych z planowaniem i realizacją prac optymalizacyjnych



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Wyjaśnia różnicę między mapą stanu obecnego i przyszłego
- ▶ Opisuje siedem standardowych heurystyk projektowania stanu przyszłego
- ▶ Wyjaśnia wpływ zastosowanych rozwiązań organizacyjnych na uzyskiwane rezultaty

Umiejętności:

- ▶ Analizuje stan obecny i definiuje rozwiązania optymalizacyjne
- ▶ Dobiera rozwiązania do uwarunkowań procesowych
- ▶ Projektuje stan przyszły w wymierze przepływu materiałów, produkcji oraz informacji
- ▶ Kalkuluje uzyskane rezultaty

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w grupie, aktywnie przedstawiając wnioski i uzasadniając wdrażania zgłaszanych zmian



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie procesu, pracownicy działu planowania, pracownicy działu materiałowego, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Bezpośrednia kontynuacja szkolenia Mapowanie strumienia wartości - stan obecny

Problem solving

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Poznanie skutecznych metod i narzędzi rozwiązywania problemów w oparciu o PDCA
- ▶ Rozwijanie wiedzy i umiejętności podejścia do rozwiązywania problemów w oparciu o A3



Plan / program szkolenia:

1. Rozwinięcie definicji problemu
2. Przedstawienie przez Uczestników realizacji PRE-WORK
3. Rozgrzewka - ćwiczenia "jak dziś rozwiązuję problem" obrazujące nawykowe podejście do rozwiązywania problemów
4. Podejście do rozwiązywania problemu w oparciu o cykl PDCA w ujęciu A3
5. Rozwinięcie cyklu PDCA
6. Praktyczna realizacja kroków związanych z A3
7. Przykłady rozwiązywania problemów metodą A3 + wymiana doświadczeń
8. Podsumowanie szkolenia



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje problem i cztery jego wymiary
- ▶ Opisuje ośmioetapowy cykl rozwiązywania problemów
- ▶ Wymienia kluczowe narzędzia analityczne i je charakteryzuje

Umiejętności:

- ▶ Stosuje 5W2H do precyzyjnego definiowania problemu
- ▶ Prowadzi obserwacje zgodnie z wytycznymi 5G
- ▶ Buduje diagram Ishikawy i grupuje przyczyny problemów
- ▶ Priorytetyzuje rozwiązania z użyciem ICE lub matrycy Pugh

Kompetencje społeczne:

- ▶ Komunikuje przebieg i wyniki analizy w zwięzły i wizualny sposób
- ▶ Utrzymuje postawę fact-based thinking, unika obwiniania i wspiera kreatywność



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie i pracownicy działu jakości, pracownicy działu technologicznego, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji, operatorzy



Dodatkowe uwarunkowania:

AAP/RRP | System praktycznego rozwiązywania problemów

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z zasadami systemu poprawy jakości opartej na metodzie Praktycznego Rozwiązywania Problemów
- ▶ Zapoznanie uczestników z procedurą i zasadami działania systemu optymalizacji jakości opartego na AAP (Arkusz Analizy Problemu) i RRP (Raport Rozwiązywania Problemu)



Plan / program szkolenia:

1. Omówienie kluczowych definicji jakości
2. Wyjaśnienie podstawowych zasad metody praktycznego rozwiązywania problemów
3. Omówienie zasady cyklu PDCA
4. Wyjaśnienie procedury działania systemu w oparciu o arkusze AAP
5. Przeprowadzenie ćwiczenia z przeprowadzenia analizy (5*Dlaczego?)
6. Wyjaśnienie procedury działania systemu w oparciu o raporty RRP
7. Przećwiczenie zasad przygotowania diagramu rybiej ości
8. Omówienie kluczowych zasad związanych z prowadzeniem systematycznych spotkań jakościowych



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje pojęcie jakości oraz rolę jakości wbudowanej w proces
- ▶ Opisuje cykl PDCA
- ▶ Charakteryzuje cele i strukturę narzędzi AAP i RRP
- ▶ Wymienia cztery poziomy spotkań jakościowych i przypisuje im zakres odpowiedzialności

Umiejętności:

- ▶ Stosuje AAP do poprawnego opisania niezgodności
- ▶ Przeprowadza analizę 5Why identyfikując przyczynę źródłową
- ▶ Buduje diagram Ishikawy
- ▶ Planuje i weryfikuje skuteczność podejmowanych działań doskonalących

Kompetencje społeczne:

- ▶ Komunikuje i współpracuje w zespole roboczym
- ▶ Demonstruje odpowiedzialność



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie, pracownicy działu planowania, pracownicy działu jakości, mistrzowie, brygadziści oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie wspierające wdrożenie systemu AAP/RRP

PDCA & Total Quality Management

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Wyposażenie uczestników w umiejętność systematycznego rozwiązywania problemów i ciągłego doskonalenia poprzez PDCA i siedem klasycznych narzędzi TQM



Plan / program szkolenia:

1. Historia i geneza powstania cyklu ciągłego doskonalenia
2. Praktyczne zastosowanie cyklu PDCA
3. Podstawowe narzędzia TQM w praktyce ciągłego doskonalenia



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje cykl PDCA i porównuje z koncepcją Shewharta i PDSA Deminga
- ▶ Charakteryzuje 3M i wymienia osiem marnotrawstw
- ▶ Wymienia siedem klasycznych i nowoczesnych narzędzi zarządzania jakością

Umiejętności:

- ▶ Stosuje 5W2H i określa mierzalną skalę i wpływ niezgodności
- ▶ Buduje diagram Ishikawy, a następnie pogłębia analitykę metodą 5Why i dokumentuje w raporcie A3
- ▶ Standaryzuje rozwiązania w postaci SOP/OPL

Kompetencje społeczne:

- ▶ Komunikuje wnioski i decyzje stosując zasadę fact-based, no-blame
- ▶ Promuje ciągłe doskonalenie i inicjuje zgłaszanie problemów



Rodzaj szkolenia:

- ☐ Stacjonarne ☐ Zdalne ☒ E-learning
- ☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
- ☐ Warsztat



Czas trwania:

Nie dotyczy



Ilość uczestników:

Nie dotyczy



Grupa adresowa:

Inżynierowie, pracownicy działu planowania, pracownicy działu jakości, mistrzowie, brygadziści oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

7 podstawowych narzędzi zarządzania jakością

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników szkolenia z regułami interpretacji, zastosowania i samodzielnego przygotowania podstawowych siedmiu narzędzi kontroli jakości
- ▶ Przećwiczenie stosowania w/w narzędzi w ramach opracowanych ćwiczeń praktycznych



Plan / program szkolenia:

1. Główni przedstawiciele budowy fundamentów statystycznej teorii oceny jakości
2. Zmienność w procesie produkcji
3. Schemat blokowy
4. Arkusz kontrolny
5. Histogram, krzywa rozkładu normalnego i indeksy oceny sprawności procesu (C_p/C_{pk}).
6. Wykres rozrzutu
7. Rybia ość
8. Wykres Pareto
9. Wykresy kontrolne



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje zasady opracowania, interpretacji i zastosowania, podstawowych siedmiu narzędzi kontroli jakości.

Umiejętności:

- ▶ Prezentuje i analizuje uzyskane wyniki poziomu jakości, za pomocą podstawowych narzędzi zarządzania jakością,
- ▶ Monitoruje aktualną sytuację i podejmuje decyzje decyzję w oparciu o statystyczną analizę procesu

Kompetencje społeczne:

- ▶ Inicjuje do wprowadzenia rozwiniętego systemu zarządzania jakością - opartego na modelach PDCA i DMAIC
- ▶ Prezentuje rozwiązania usprawniające model obróbki, prezentacji wyników



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 5 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie i pracownicy działu jakości, pracownicy działu technologicznego, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

7 nowych narzędzi zarządzania jakością

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników szkolenia z regułami interpretacji, zastosowania i samodzielnego przygotowania wykorzystania siedmiu nowych narzędzi kontroli jakości
- ▶ Przećwiczenie stosowania w/w narzędzi w ramach opracowanych ćwiczeń praktycznych



Plan / program szkolenia:

1. Definicja i metody TQM
2. Wykres pokrewieństwa
3. Wykres relacji
4. Wykres systematyki
5. Wykres macierzowy
6. Macierzowa analiza danych
7. Wykres PDPC
8. Wykres strzałkowy



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Rozróżnia każdą z siedmiu metod i charakteryzuje jej cel analityczny
- ▶ Opisuje algorytm postępowania dla co najmniej 4 narzędzi
- ▶ Wymienia przykładowe zastosowania nowych metod w wybranych obszarach

Umiejętności:

- ▶ Tworzy wykres pokrewieństwa dla zagadnienia zespołowego
- ▶ Buduje wykres relacji, łączy przyczyny z skutkami
- ▶ Rozwija diagram systematyki do min. 3 poziomów „liści” celów
- ▶ Dobiera i stosuje właściwe narzędzi do zidentyfikowanych problemów

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w zespole multidyscyplinarnym
- ▶ Komunikuje wyniki analiz oraz zależności przyczynowo-skutkowe



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 5 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie i pracownicy działu jakości, pracownicy działu technologicznego, mistrzowie oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Failure Mode and Effects Analysis

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników szkolenia z metodologią FMEA, sposobem samodzielnego opracowania i aktualizacji
- ▶ Definiowanie i przygotowanie działań zaradczych
- ▶ Zapoznanie uczestników z funkcją i zastosowaniem planu kontroli



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne do FMEA
2. Opracowanie flow chart-u analizowanego procesu
3. Omówienie formularza FMEA
4. Omówienie przykładowego FMEA
5. Sposoby pozyskiwania danych do FMEA
6. Opracowanie części przykładowego FMEA
7. Zasady opracowania zalecanych działań zaradczych i ich wpływ na redukcję ryzyka
8. Zasady aktualizacji FMEA
9. FMEA a plan kontroli



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje FMEA i triadę wad
- ▶ Rozróżnia FMEA produktu od FMEA procesu
- ▶ Opisuje sześć kluczowych kroków warsztatów
- ▶ Wymienia główne role w zespole FMEA

Umiejętności:

- ▶ Mapuje analizowany proces z użyciem standardowych symboli
- ▶ Identyfikuje potencjalne wady, skutki i przyczyny
- ▶ Ocenia każdą przyczynę według O-S-D
- ▶ Projektuje działania zapobiegawcze w celu obniżenia IPR

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w zespole stosując otwartą komunikację
- ▶ Promuje doskonalenia jakościowe poprzez budowę atmosfery otwartości



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☒ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Osoby odpowiedzialne za projektowanie wyrobu i procesu oraz osoby biorące udział w tym procesie



Dodatkowe uwarunkowania:

Quality Function Deployment

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z zasadami przygotowania macierzy QFD oraz przećwiczenie poszczególnych etapów w formie warsztatowej



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne
2. Omówienie w formie warsztatowej poszczególnych etapów tworzenia pierwotnego „domu jakości”
3. Wnioskowanie i zasady opracowywania planu działań zaradczych



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje „dom jakości” oraz cel
- ▶ Rozróżnia 10 etapów budowy pierwotnego domu jakości
- ▶ Wyjaśnia pojęcie wagi absolutnej i względnej dla wymagań klientów oraz czynników technicznych i zasad priorytetyzacji
- ▶ Wymienia główne korzyści QFD i jej powiązanie z DOE oraz FMEA

Umiejętności:

- ▶ Pozyskuje wymagania klienta metodą wywiadu/ankiety
- ▶ Konstruuje pełną macierz HoQ
- ▶ Oblicza wagi wymagań, czynników technicznych oraz je interpretuje na wykresach
- ▶ Przeprowadza benchmarking klienta i techniczny

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje i komunikuje w zespole, promuje kulturę „głosu klienta”



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Pracownicy działu sprzedaży, inżynierowie procesu, inżynierowie jakości, konstruktorzy, technolodzy oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie wprowadzające z narzędzia QFD

Szkolenia Uzupełniające

Podstawowe

- ▶ Szkolenia uzupełniające wiedzę podstawową, koncentrują się na zagadnieniach specjalistycznych
- ▶ Uwzględniają swoją specyfikę są zawsze dostosowywane do określonych potrzeb i oczekiwań odbiorców
- ▶ Koncentrują się na budowaniu praktycznych umiejętności
- ▶ Prowadzone przez praktyków z wieloletnim doświadczeniem dla odbiorców oczekujących praktycznej wiedzy



Zarządzanie projektami

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z najlepszymi praktykami w zakresie projektowania, wdrażania i stosowania spójnej metodyki prowadzenia projektów w organizacji



Plan / program szkolenia:

1. Fundamenty metodyki projektowej
2. Fazy projektowe: inicjowanie, planowanie, realizacja, zakończenie
3. Role i odpowiedzialności w projekcie
4. Środowisko pracy PM oraz PMO
5. Product and work breakdown structure
6. Analiza ryzyka
7. Wskaźniki w zarządzaniu projektem
8. Interesariusze
9. Harmonogram projektu
10. Plan komunikacji, spotkań i raportowania
11. Tailoring i doskonalenie



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Rozróżnia 4 fazy i ich cel metodyczny
- ▶ Rozumie rolę interesariuszy i znaczenie komunikacji
- ▶ Zna podstawy w zakresie harmonogramowania zadań

Umiejętności:

- ▶ Projektuje i wdraża metodykę dostosowaną do uwarunkowań organizacji
- ▶ Opracowuje PBS, WBS i harmonogram
- ▶ Tworzy plan komunikacji wspierający zarządzanie zmianą
- ▶ Przeprowadza analizy opłacalności i ryzyka projektów
- ▶ Nadzoruje realizację działań projektowych w sposób ustrukturyzowany

Kompetencje społeczne:

- ▶ Rozwija kulturę transparentności
- ▶ Zarządza zmianą w projekcie



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☒ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Kierownicy projektów, członkowie biura projektów, liderzy zespołów wdrożeniowych, dyrektorzy i menadżerowie odpowiedzialni za portfel projektów, specjaliści ds. raportowania projektów



Dodatkowe uwarunkowania:

Komputer wraz z dostępem do Internetu

Efektywna komunikacja

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zrozumienie czym jest efektywna komunikacja
- ▶ Poznanie zależności w procesie komunikacyjnym.
- ▶ Poznanie komponentów 5cio elementowego modelu komunikacji
- ▶ Podniesienie umiejętności skutecznego mówienia i słuchania



Plan / program szkolenia:

1. Pięcioelementowy model komunikacji
2. Ćwiczenie „wydzieranka” - zrozumienie wagi precyzji i feedbacku w komunikacji
3. Strategie komunikacji
4. Narzędzia skutecznej komunikacji
5. Istotne elementy procedur i zasad komunikacji korporacyjnej
6. Gra symulacyjna „Orion”



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Zna 5cio elementowy model komunikacji
- ▶ Potrafi rozpoznać bariery komunikacji
- ▶ Wie jakie elementy musi zawierać efektywna komunikacji

Umiejętności:

- ▶ Umie skutecznie formułować przekaz
- ▶ Potrafi dostosować poziom słuchania do sytuacji
- ▶ Stosuje narzędzie minimalizujące wpływ barier
- ▶ Wie jak ocenić skuteczność komunikacji

Kompetencje społeczne:

- ▶ Jest skuteczniejszy w przekazywaniu informacji
- ▶ Efektywniej współpracuje w zespole
- ▶ Potrafi wspierać i uczyć innych skutecznej komunikacji



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☒ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

4 - 16 osób (optymalnie 12 osób)



Grupa adresowa:

Specjaliści w których pracy komunikacja wewnątrz i na zewnątrz jest kluczowym elementem efektywności pracy oraz wszystkie poziomy kadry zarządzającej.



Dodatkowe uwarunkowania:

Na czas gry „Orion” dodatkowe miejsce w innej sali lub przestrzeni biurowej.

Przywództwo

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Rozwinięcie praktycznych kompetencji leaderskich niezbędnych do skutecznego zarządzania zespołem: styl kierowania, podejmowanie decyzji i budowanie zaangażowania.
- ▶ Wyposażenie uczestników w narzędzia i modele (5E, PDCA, coaching), pozwalające prowadzić zmiany, wspierać rozwój pracowników i poprawiać wyniki.



Plan / program szkolenia:

1. Dlaczego przywództwo jest ważne?
2. Style przywództwa
3. Neuropsychologia w zarządzaniu
4. Macierz wsparcia/wyzwania
5. Coaching
6. Różnorodność i włączanie
7. Model 5E przywództwa
8. Zastosowanie cyklu Deminga w zarządzaniu



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Poznaże style przywództwa
- ▶ Poznaże Model 5E przywództwa
- ▶ Poznaże zasady coachingu

Umiejętności:

- ▶ Potrafi dobrać styl zarządzania do zasobów i sytuacji
- ▶ Planuje swoje działania zgodnie z cyklem Deminga i modelem 5E
- ▶ Potrafi doskonalić efektywność zespołu

Kompetencje społeczne:

- ▶ Komunikuje się efektywniej wewnątrz i na zewnątrz
- ▶ Buduje zaangażowanie w zespole
- ▶ Skutecznie pracuje nad morale zespołu jednocześnie dbając o wyniki
- ▶ Wspiera podwładnych w osiągnięciu ponadprzeciętnych wyników



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 16 osób (optimalnie 12 osób)



Grupa adresowa:

Kadra zarządzająca niższego i średniego szczebla.



Dodatkowe uwarunkowania:

Zarządzanie sytuacyjne w zespole

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Dostosowanie sposobu zarządzania do rozwoju zespołu
- ▶ Delegowanie zadań z uwzględnieniem poziomu motywacji i umiejętności pracowników
- ▶ Diagnozowanie pracowników pod kątem motywacji i umiejętności



Plan / program szkolenia:

1. Doświadczenie związane z zarządzaniem
2. Zarządzanie sytuacyjne - etapy rozwoju pracownika i style zarządzania
3. Przeprowadzenia diagnozy poziomu umiejętności i motywacji pracownika
4. Symulacja delegowania zadań w zależności od poziomu motywacji i umiejętności podwładnego
5. Gra szkoleniowa Formuła
6. Podsumowanie i przekazanie zadania poszkoleniowego



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Rozróżnia style zarządzania sytuacyjnego i etapy rozwoju pracowników
- ▶ Wymienia najważniejsze czynniki decydujące o poziomie rozwoju pracowników

Umiejętności:

- ▶ Potrafi dostosować styl zarządzania do poziomu rozwoju podwładnego
- ▶ Potrafi zdiagnozować poziom umiejętności i motywacji podwładnego
- ▶ Potrafi delegować zadania z uwzględnieniem poziomu motywacji i umiejętności podwładnego

Kompetencje społeczne:

- ▶ Rozumie potrzebę dostosowania sposobu zarządzania do etapu rozwoju swoich podwładnych
- ▶ Dostrzega korzyści z elastycznego podejścia do zarządzania podwładnymi



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☒ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 16 osób (optimalnie 12 osób)



Grupa adresowa:

Inżynierowie produkcji, jakości, utrzymania ruchu, brygadziści, mistrzowie, kierownicy (produkcja, logistyka, utrzymanie ruchu), team leaderzy, trenerzy wewnętrzni



Dodatkowe uwarunkowania:

New Product Development

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Kompleksowe wprowadzenie uczestników w proces NPD - od idei po komercjalizację. Istotą jest nie tylko przedstawienie samego procesu ale również wskazanie, że bez usystematyzowania NPD firmy w dłuższej perspektywie tracą konkurencyjność i pozycję rynkową
- ▶ Omówienie schematu wdrożeniowego bazującego na najlepszych praktykach BDO Advisory



Plan / program szkolenia:

1. Istota i znaczenie NPD w firmie - omówienie roli NPD w strategii firmy i budowie przewagi konkurencyjnej.
2. Proces Stage-Gate/etapy rozwoju produktu - od generowania idei po wprowadzenie na rynek
3. Zarządzanie portfelem projektów - priorytetyzacja, ryzyko i alokacja zasobów
4. Współpraca i komunikacja w zespole projektowym - role, konflikty, decyzje i leadership w NPD
5. Narzędzia wspierające NPD - Design Thinking, TRIZ, QFD, analiza VOC (Voice of Customer)
6. Ćwiczenie warsztatowe - zaprojektowanie koncepcji nowego produktu z wykorzystaniem omówionych metod



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Klasyfikuje metody i narzędzia oraz analizuje proces w kontekście strategii firmy
- ▶ Ocenia skuteczność różnych podejść do generowania i selekcji pomysłów i definiuje kryteria sukcesu projektu NPD w warunkach organizacyjnych

Umiejętności:

- ▶ Zaprojektuje model procesu NPD dla własnej organizacji
- ▶ Monitoruje przebieg realizacji projektu przy użyciu arkusza kontrolnego Stage-Gate
- ▶ Prezentuje wyniki prac projektowych ocenia ryzyko i potencjał rynkowy przy użyciu narzędzi analitycznych

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w zespole interdyscyplinarnym
- ▶ Inicjuje działania rozwojowe i innowacyjne w środowisku pracy



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Zarząd, kadra najwyższego szczebla zarządczego, specjaliści i zespoły oddelegowane do implementacji zarządzania przez cele



Dodatkowa możliwość :

Możliwość przeprowadzenia analizy w celu oceny stopnia zaawansowania procesu NPD w organizacji

Lean Office

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z podstawami Lean w procesach backofficowych
- ▶ Prezentacja głównych zagadnień oraz uwarunkowań w procesach backofficowych



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. Organizacja strumienia wartości
3. Praca standaryzowana
4. Przepływ
5. System ssący
6. Zarządzanie wizualne



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Wyjaśnia koncepcje Lean Office
- ▶ Opisuje wymagane dane do VSM oraz wskaźniki
- ▶ Charakteryzuje warianty organizacji przepływu w Lean Office

Umiejętności:

- ▶ Zbiera dane oraz sporządza mapę stanu obecnego
- ▶ Projektuje mapę stanu przyszłego
- ▶ Kalkuluje oczekiwane efekty i opracowuje plan wdrożenia

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w interdyscyplinarny zespole
- ▶ Facylituje podejmowanie decyzji, dbając o jasną komunikację
- ▶ Promuje kulturę 5S i zarządzania wizualnego, zachęca do standaryzacji i opomiarowania procesów



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Pracownicy działów biurowych realizujący procesy usługowe, nadzór oraz kierownictwo dla tych działów



Dodatkowe uwarunkowania:

....

Wizualizacja danych

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z najlepszymi praktykami w zakresie wizualizacji danych
- ▶ Przedstawienie i omówienie najlepszych praktyk storytelling'u



Plan / program szkolenia:

1. Zrozumienie kontekstu
2. Wybór odpowiedniego sposobu prezentacji danych
3. Eliminacja śmieci
4. Kierowanie uwagi odbiorców
5. Przedstawienie historii



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Wymienia i wyjaśnia właściwe nośniki informacji
- ▶ Identyfikuje typy wykresów, których należy unikać i wyjaśnia ich wady
- ▶ Opisuje zasady oraz wytyczne przejrzystości w prezentacji danych

Umiejętności:

- ▶ Dobiera odpowiedni typ wizualizacji do zadanego problemu
- ▶ Formatuje wykresy według najlepszych praktyk oraz unika zniekształceń percepcyjnych
- ▶ Kieruje aktywnie uwagę odbiorcy oraz tworzy spójną historię danych

Kompetencje społeczne:

- ▶ Dostosowuję formę i kolorystykę materiałów do standardów oraz uwarunkowań odbiorców
- ▶ Prezentuje dane w sposób zwięzły i transparentny



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☒ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

6 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Pracownicy oraz kadra zarządzająca sporządzająca raporty, sprawozdania, prezentacje komunikacyjne, sprzedażowe, itd.



Dodatkowe uwarunkowania:

Komputer z zainstalowanym MS Excel

MS Excel - praktyczne wykorzystanie

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z podstawami z zakresu praktycznego wykorzystania arkuszy kalkulacyjnych MS Excel
- ▶ Wykreowanie umiejętności samodzielnego rozwijania wiedzy z zakresu obsługi MS Excel



Plan / program szkolenia:

1. Podstawy funkcji i formuł
2. Funkcje matematyczne z warunkami
3. Funkcje wyszukiwania
4. Funkcje logiczne i obsługa błędów
5. Funkcje tekstowe
6. Funkcje daty i czasu
7. Tabele przestawne



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Zasady obsługi arkuszy kalkulacyjnych MS Excel
- ▶ Podstawy tworzenia formuł obliczeniowych oraz stosowania formuł w MS Excel

Umiejętności:

- ▶ Stosowanie funkcji matematycznych wraz z warunkami, przeszukiwania danych i tabel, funkcji logicznych wraz z obsługą błędów w formułach, przeprowadzania operacji na danych tekstowych, formatowania i zastosowania obliczeń na danych datowych i czasowych, tworzenie i praktycznego wykorzystania tabel przestawnych

Kompetencje społeczne:

- ▶ Komunikacja i prezentacja danych w sposób transparentny i przejrzysty
- ▶ Komunikuje wyniki w oparciu o fakty i dane



Rodzaj szkolenia:

- ☐ Stacjonarne ☐ Zdalne ☒ E-learning
- ☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
- ☐ Warsztat



Czas trwania:

Nie dotyczy



Ilość uczestników:

Nie dotyczy



Grupa adresowa:

Osoby pracujące z MS Excel w zakresie pełnym lub częściowym w ramach zakresu swoich obowiązków



Dodatkowe uwarunkowania:

Komputer z zainstalowanym MS Excel, szkolenie z cyklu efektywnej obróbki danych w środowisku MS

Power Query & Pivot - praktyczne wykorzystanie

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z dodatkiem Power Query & Pivot w MS Excel umożliwiającym efektywną obróbkę dużych zbiorów danych
- ▶ Omówienie zasad pobierania, przekształcania oraz modelowania danych na podstawie praktycznych ćwiczeń



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. MS Excel vs Power BI
3. Instalacja i przygotowanie środowiska
4. „Power” Excel vs „tradycyjny” Excel
5. Pobieranie i przekształcanie danych - Power Query
6. Dodawanie danych do modelu
7. Modele relacyjne i ich uwarunkowania
8. DAX i raportowanie



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje zakres i funkcje dodatków Power
- ▶ Wyjaśnia zalety i ograniczenia pracy na MS Excel
- ▶ Opisuje etapy pobierania i przekształcania danych
- ▶ Charakteryzuje różnice między tabelą o modelem relacyjnym

Umiejętności:

- ▶ Tworzy połączenia danych oraz ładuje dane do modelu
- ▶ Przeprowadza podstawowe operacje transformacji danych
- ▶ Tworzy prosty model relacyjny
- ▶ Tworzy aktywne raporty

Kompetencje społeczne:

- ▶ Dbą o integralność danych w zespole jako warunek poprawnego modelowania i raportowania
- ▶ Współpracuje przy budowie modeli



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Osoby obrabiające duże bazy danych z wykorzystaniem MS Excel w zakresie swoich obowiązków



Dodatkowe uwarunkowania:

Komputer z zainstalowanym MS Excel, szkolenie z cyklu efektywnej obróbki danych w środowisku MS

Logistyka wewnętrzna

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Podniesienie wiedzy i umiejętności w obszarze projektowania, optymalizacji i zarządzania logistyką wewnętrzną w przedsiębiorstwie produkcyjnym



Plan / program szkolenia:

1. Fundamenty logistyki wewnętrznej
2. Plan dla każdej części
3. Klasyfikacja materiałów i stanowisk
4. Organizacja przepływów materiałowych JIS, JIT, Kanban, Two-Bin, kitowanie, pull
5. Projektowanie systemów transportu wewnętrznego
6. LCA/Karakuri Kaizen
7. Strefy kompletacji i kitowanie
8. Modele uzupełniania zapasów i sterowania przepływem
9. Utrzymanie i doskonalenie systemu



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Zrozumienie modeli JIS, JIT, Kanban, Pull, Push
- ▶ Znajomość wytycznych projektowania sterf kompletacji, supermarketów, pętli logistycznych

Umiejętności:

- ▶ Opracowanie PDKC
- ▶ Dobór formy przepływu do uwarunkowań logistycznych
- ▶ Projektowanie i optymalizacja tras logistycznych
- ▶ Projektowanie picking area i dostaw do punktów użycia
- ▶ Dobór optymalnych rozwiązań technicznych do implementowanego modelu logistyki wewnętrznej

Kompetencje społeczne:

- ▶ Świadomość znaczenia współpracy produkcji, magazynu i logistyki
- ▶ Odpowiedzialność za bezpieczeństwo i ergonomię pracy



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Kierownicy i specjaliści ds. logistyki, inżynierowie procesu i lean managerowie, kadra średniego szczebla w obszarze logistyki, magazynowania i produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Organizacja magazynów

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z charakterystyką procesu magazynowego oraz najlepszymi praktykami z zakresu analizy stanu obecnego oraz projektowania i optymalizacji stanu przyszłego



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. Proces magazynowy
3. Techniki oceny stanu aktualnego: Analiza danych ilościowych; Obserwacje migawkowe; Pomiary wahań i czasu cyklu; Mapowanie procesów; Audyt obszarowy
4. Standaryzacja pracy
5. Projektowanie i optymalizacja obszarów magazynowych: Strefa przyjęcia; Strefa składowania; Strefa kompletacji; Strefa wydań



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Zrozumienie przebiegu procesu E2E
- ▶ Znajomość technik oceny stanu obecnego
- ▶ Zna układy technologiczne i ich uwarunkowania

Umiejętności:

- ▶ Analizy danych magazynowych oraz wskazania obszarów priorytetowych
- ▶ Zaprojektować układ magazynowy wraz z podziałem na strefy
- ▶ Dobrać technologię składowania do profilu zapasów i wymagań procesu
- ▶ Dobrać strategię kompletacji materiałów wraz technologiami wspierającymi

Kompetencje społeczne:

- ▶ Gotowość do pracy zespołowej na styku logistyki, jakości, produkcji i BHP
- ▶ Świadomość bezpieczeństwa pracy i ergonomii w doborze technologii i organizacji stanowisk



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Kadra zarządzająca magazynami, inżynierowie odpowiedzialni za projektowanie i optymalizację obszarów magazynowych



Dodatkowe uwarunkowania:

Analiza systemów zarządzania

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z systemem zarządzania oraz jego elementami składowymi
- ▶ Prezentacja najlepszych praktyk z zakresu analizy i projektowania w ujęciu procesowym wraz z omówieniem narzędzi analitycznych



Plan / program szkolenia:

1. System zarządzania - podstawy i cechy
2. Projektowanie systemu zarządzania procesowego
3. Opis i analiza procesów - karta procesu i metody graficzne
4. Przegląd narzędzi: analiza struktury, pytania sekwencyjne, mapa filarów BSC, mapa CPZK, kalendarz spotkań, ocena spotkań, model 7S



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Wyjaśnia pojęcie systemu zarządzania oraz omawia jego elementy składowe
- ▶ Opisuje cele i zastosowania kart procesu oraz metod flowchart, wykres Clarka, Bernaten-Gruna, Gantt, Sankey
- ▶ Rozróżnia narzędzia analizy modelu i ich przeznaczenie

Umiejętności:

- ▶ Sporządza schemat blokowy procesu
- ▶ Przekształca kartę procesu w wykres Clarka, Bernatene-Gruna
- ▶ Przeprowadza wywiad z użyciem pytań sekwencyjnych
- ▶ Opracowuje mapę filarów BSC oraz mapę CPZK dla wybranej jednostki

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje przy realizacji ćwiczeń respektując role i fakty
- ▶ Komunikuje procesy i rekomendacje graficznie i zwięźle



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Kadra zarządzająca, analitycy i projektanci systemów zarządzania



Dodatkowe uwarunkowania:

Analiza wskaźnikowa

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Wprowadzenie uczestników do analizy wskaźnikowej w ujęciu analityczno-operacyjnym wraz z omówieniem zagadnień pomiaru
- ▶ Zapoznanie z wytycznymi i najlepszymi praktykami projektowania systemu wskaźnikowego



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. Klasyfikacja wskaźników
3. Wskaźniki w zarządzaniu strategicznym
4. Kluczowe wskaźniki efektywności
5. Wdrażanie kluczowych wskaźników efektywności
6. Wdrażanie KPI - wybrane zagadnienia
7. Charakterystyka wskaźników
8. Analiza wskaźnikowa - wybrane zagadnienia
9. Zagadnienie pomiaru: Wprowadzenie; Przedział; Wartość informacji; Metody pomiaru; Słów parę o statystyce; Istotność; Próbkowanie; Punkt/granica uzasadnienia; Eksperyment; Związek między danymi



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje różnice między danymi, metrykami, wskaźnikami, KPI
- ▶ Wymienia kroki wdrożenia KPI i wymagane role
- ▶ Opisuje cechy KPI, „ciemną stronę” oraz zasady definicji celów
- ▶ Rozumie podstawy pomiaru

Umiejętności:

- ▶ Klasyfikuje miary oraz określa ich cechy charakterystyczne
- ▶ Projektuje wskaźniki
- ▶ Stosuje schemat wdrożenia KPI oraz dokonuje ich walidacji
- ▶ Projektuje kaskadę synergicznych wskaźników

Kompetencje społeczne:

- ▶ Komunikuje w sposób przejrzysty, promuje kulturę pomiaru/feedbacku
- ▶ Rozpoznaje i minimalizuje błędy poznawcze



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☒ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Liderzy oraz członkowie zespołów odpowiedzialnych za projektowanie systemów wskaźnikowych



Dodatkowe uwarunkowania:

Możliwość dostosowania zakresu szkolenia, aby stanowiło wprowadzenie dla zarządu, wyższej kadry

BPMN - notacja i model procesu biznesowego

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z mapowaniem procesów z wykorzystaniem notacji BPMN
- ▶ Omówienie podstawowych pojęć oraz zasad sporządzania map procesów



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie do mapowania procesów
2. Kroki mapowania stanu obecnego
3. Omówienie swimlane diagram
4. BPMN - podstawy notacji: obiekty przepływu; połączenia; miejsca realizacji; artefakty; żeton
5. Wykorzystanie bramek logicznych w praktyce



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje podstawowe elementy BPMN
- ▶ Wyjaśnia różnicę między Sequence Flow, a Message Flow
- ▶ Opisuje rolę Pool/Lanes i artefaktów
- ▶ Wymienia cele mapowania procesów oraz etapy warsztatowe tworzenia i weryfikacji mapy

Umiejętności:

- ▶ Sporządza mapę procesu (swimlane) stanu obecnego
- ▶ Modeluje przebieg procesu zgodnie z BPMN
- ▶ Analizuje mapę pod kątem nieefektywności i planuje działania usprawniające

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w interdyscyplinarnym zespole mapującym
- ▶ Facylituje wspólną sekwencję kroków, prowadzi dyskusję w oparciu o fakty



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

6 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Analitycy, właściciele procesów, członkowie zespołów analitycznych i optymalizacyjnych



Dodatkowe uwarunkowania:

Rozszerzenie szkolenia z zakresu mapowania procesów biznesowych

Planowanie Zintegrowane & Strategiczne

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z ideą Zintegrowanego Systemu Planowania oraz rolą IBP i S&OP
- ▶ Omówienie uwarunkowań oraz praktyk związanych z strukturą Zintegrowanych Systemów Planowania oraz planowania strategicznego



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. Środowisko produkcyjne
3. Planowanie zintegrowane
4. Struktura zintegrowanego planowania
5. Planowanie strategiczne
6. Cykl S&OP
7. Najczęstsze błędy
8. Integracja w łańcuchu dostaw
9. Rozwinięcie planowania
10. Integrated Business Planning
11. Cykl IBP
12. Matryca IBP



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Wyjaśnia różnice między planowaniem, a sterowaniem
- ▶ Opisuje cechy planowania zintegrowanego i „zamkniętej pętli”
- ▶ Wymienia poziomy struktury planowania oraz definiuje ich role

Umiejętności:

- ▶ Klasyfikuje środowiska planistyczne
- ▶ Tworzy zagregowane rodziny produktowe
- ▶ Dobiera horyzont i time fence
- ▶ Bilansuje zasoby i porównuje scenariusze
- ▶ Prowadzi cykl planistycznych zgodny z wytycznymi zintegrowanego planowania

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje między funkcjami w stałym cyklu spotkań
- ▶ Przyjmuje rolę „agenta zmiany”:



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Zarząd, lider IBP, dyrektorzy operacyjni, SCM, handlowy/marketingu, finansów; kierownicy planowania, produkcji, logistyki, zakupów, HR, R&D, analitycy sprzedaży



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Planowania

Planowanie Taktyczne & Materiałowe

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z planowaniem taktycznym w ramach Zintegrowanego Systemu Planowania
- ▶ Omówienie uwarunkowań oraz zasad działania modułów planowania w systemach klasy ERP



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. Demand Management
3. Rozwinięcie planowania
4. Master Production Schedule wraz z grid MPS, ATP, PAB
5. Rough-cut Capacity Planning
6. Zarządzanie MPS
7. BOM materiałowy
8. Material Requirements Planning
9. Capacity Requirements Planning
10. Final Assembly Scheduling
11. Integrated Tactical Planning
12. Implementacja



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Zna strukturę zintegrowanego planowania i role
- ▶ Rozumie zasady wpływające na MPS
- ▶ Rozumiem ATP, PAB, DTF, PTF oraz wpływ konfiguracji BOM na MPS
- ▶ Rozumiem algorytm MRP i CRP

Umiejętności:

- ▶ Potrafi zbudować grid MPS
- ▶ Oblicza ATP oraz stosuje DTF i PTF
- ▶ Dobiera konfiguracje BOM w celu wsparcia systemu planowania
- ▶ Przeprowadza zgrubne bilansowania RCCP, planowanie potrzeb materiałowych i zdolności

Kompetencje społeczne:

- ▶ Świadomie komunikuje kompromisy między sprzedażą a produkcją i potrafi prowadzić dialog o priorytetach
- ▶ Współpracuje międzyfunkcyjnie



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Demand Manager / Demand Planner, Master Scheduler / Planista MPS, Supply Manager, planista materiałowy (MRP), liderzy produkcji i logistyki, osoby wdrażające ERP w obszarach planistycznych



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Planowania

Planowanie Operacyjne

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z planowaniem operacyjnym zgodnym z Zintegrowanym Systemem Planowania
- ▶ Omówienie wybranych technik i narzędzi praktycznie wykorzystywanych w planowaniu operacyjnym w tym w systemie klasy ERP



Plan / program szkolenia:

1. Planowanie operacyjne w Zintegrowanym Systemie Planowania
2. Składowe planowania operacyjnego
3. Modele harmonogramowania
4. Priorytetyzacja i sekwencjonowanie
5. Optymalizacja harmonogramu prac
6. Planowanie operacyjne a MRP, Lean, TOC
7. Heijunka i modele Lean
8. TOC w planowaniu operacyjnym
9. Proces vs materiały w planowaniu operacyjnym
10. Capacity Requirements Planning



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Rozumie zależności planowania zintegrowanego
- ▶ Zna i rozumie podstawowe techniki stosowane w harmonogramowaniu
- ▶ Definiuje uwarunkowania wynikające z zastosowania podejścia MRP, Lean, TOC

Umiejętności:

- ▶ Sporządza harmonogram produkcji z zastosowaniem wybranych technik
- ▶ Stosuje wytyczne Lean i TOC w planowaniu operacyjnym
- ▶ Opracowuje model bilansowania zdolności wraz z kalkulacją zdolności produkcyjnych oraz obciążenia

Kompetencje społeczne:

- ▶ Kreują postawę zrozumienia uwarunkowań i ich wpływu na pracę poszczególnych zespołów
- ▶ Współpracuje w interdyscyplinarnym zespole, aby osiągnąć cele organizacji



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Zespoły planistyczne, planiści operacyjni, koordynatorzy produkcji, nadzór produkcyjny



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Planowania

Zarządzanie popytem

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z procesem zarządzania popytem w Zintegrowanym Systemie Planowania
- ▶ Przedstawienie oraz omówienie kluczowych elementów i technik wykorzystywanych w procesie prognozowania



Plan / program szkolenia:

1. Idea prognozowania
2. Zarządzanie popytem w Zintegrowanym Systemie Planowania
3. Środowisko planistyczne a zarządzanie popytem
4. Demand Planning vs Demand Executive
5. Role i odpowiedzialności w procesie zarządzania popytem
6. Źródła danych w procesach i ich wpływ
7. Proces prognozowania
8. Przegląd technik prognozowania: szeregi czasowe, przyczynowo-skutkowe, jakościowe
9. Pomiar błędów i trafności prognoz
10. Rozwinięcie zarządzania popytem - CPFR



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Rozumie rolę i miejsce zarządzania popytem w procesach planistycznych
- ▶ Rozróżnia poziomy planowania i odpowiadający im zakres zarządzania popytem
- ▶ Zna zasady i korzyści modelu CPFR

Umiejętności:

- ▶ Projektuje model zarządzania popytem dostosowany do realnych uwarunkowań organizacji
- ▶ Dobiera źródła danych i wynikające z nich konsekwencje
- ▶ Stosuje wybrane techniki prognozowania
- ▶ Dokonuje pomiaru trafności prognoz oraz wyciąga na ich podstawie wnioski

Kompetencje społeczne:

- ▶ Kreuje i promuje kulturę opartą na danych i faktach
- ▶ Rozumie znaczenie współpracy międzywydziałowej w zarządzaniu



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

Trzy dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Specjaliści ds. planowania popytu, kadra zarządzająca planowaniem popytu, kierownicy i specjaliści ds. planowania produkcji, łańcucha dostaw, procesów IBP/S&OP



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Planowania

Zarządzanie zapasami - analiza popytu

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z podejściem do analizy popytu w kontekście zarządzania zapasami
- ▶ Omówienie klasyfikacji materiałów oraz dziesięciokrokowego podejścia do analizy popytu



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. Przegląd wybranych metod: Analiza ABC; Klasyfikacja XYZ; Klasyfikacja DTMR; Klasyfikacja logistyczna; Profil popytu
3. Zarządzanie zapasami - schemat postępowania: 1. Rodzaj popytu; 2. Źródło danych; 3. Kryteria podziału; 4. Klasyfikacja; 5. Analiza popytu part I; 6. Analiza popytu part II; 7. Dobór metody; 8. Czynniki zmienności; 9. Model uzupełniania wraz z kalkulacją; 10. Standaryzacja
4. 4. Podsumowanie



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Rozróżnia popyt niezależny i zależny
- ▶ Charakteryzuje metody klasyfikacji materiałów
- ▶ Opisuje zintegrowany schemat analizy popytu
- ▶ Zna metody uzupełniania zapasów

Umiejętności:

- ▶ Przeprowadza klasyfikację materiałów omawianymi metodami
- ▶ Dobiera modele uzupełniania dla danych klasyfikacji
- ▶ Wykrywa i zarządza wartościami odstającymi
- ▶ Stosuje dekompozycję oraz potrafi kalkulować podstawowe parametry zapasów

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje międzyobszarowo nad danymi i przepływem
- ▶ Dbą o jakość danych i komunikację



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Planiści materiałowi, pracownicy zaopatrzenia, analitycy operacyjni, osoby odpowiedzialne za zarządzanie zapasami w łańcuchu dostaw



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu zarządzania zapasami

Zarządzanie zapasami - metody klasyczne

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z podstawowymi zagadnieniami z zakresu zarządzania zapasami wraz z przedstawieniem metod uproszczonych oraz dokładnych ich kalkulowania i zarządzania



Plan / program szkolenia:

1. Podstawowe definicje oraz czynniki kształtujące zapasy
2. Rodzaje zapasów
3. Popyt niezależny i zależny
4. Struktura zapasów
5. Analiza popytu
6. Cykl uzupełniania zapasów
7. Poziom obsługi klienta
8. Dane analityczne
9. Metody uproszczone
10. Optymalizacja zapasów
11. Sterowanie zapasami: model cyklu zamawiania; poziomu zamawiania; hybrydowe; jednookresowego zapasu



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje zapasy oraz je charakteryzuje
- ▶ Opisuje czynniki kształtujące zapasy
- ▶ Charakteryzuje cykle uzupełniania
- ▶ Wymienia i porównuje modele uzupełniania zapasów

Umiejętności:

- ▶ Wyznacza parametry dla poszczególnych modeli uzupełniania zapasów
- ▶ Interpretuje charakter popytu i dobiera rekomendowany model uzupełniania
- ▶ Porównuje poszczególne modele pod względem parametrów decyzyjnych

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w parach/zespołach podczas ćwiczeń, opierając się na danych i standardach obliczeń
- ▶ Promuje eliminację zapasu nadmiernego oraz skracanie cyklu uzupełniania zapasów



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Planiści materiałowi, pracownicy zaopatrzenia, analitycy operacyjni, osoby odpowiedzialne za zarządzanie zapasami w łańcuchu dostaw



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu zarządzania zapasami

Zarządzanie zapasami - współpraca w łańcuchu dostaw

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z nowoczesnymi metodami i technikami zarządzania zapasami w tym w systemach klasy ERP
- ▶ Omówienie i przedstawienie zagadnień z zakresu budowania i rozwoju współpracy z dostawcami w kontekście zapasów



Plan / program szkolenia:

1. Punkt rozdzielający
2. Efekt byczego bicza
3. MRP
4. DDMRP
5. Supplier Relationship Management
6. Efficient Consumer Response
7. Collaborative Planning, Forecasting and Replenishment
8. Vendor Managed Inventory
9. Just-In-Time
10. Wskaźniki w zarządzaniu zapasami



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Charakteryzuje efekt byczego bicza
- ▶ Opisuje elementy MRP i DDMRP
- ▶ Zna założenia i narzędzia SRM
- ▶ Wyjaśnia i definiuje ideę ECR, CPRF, VMI, SMI, CMI, JIT, JIS
- ▶ Zna kluczowe wskaźniki dla logistyki/zapasów

Umiejętności:

- ▶ Przeprowadza kalkulację MRP i interpretuje jej zależności
- ▶ Konfiguruje parametry DDMRP
- ▶ Buduje arkusz oceny dostawców
- ▶ Wdraża podstawowe zasady ECR i CPFR
- ▶ Oblicza kluczowe wskaźniki

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w łańcuchu dostaw w duchu promując widoczność i redukcje zmienności
- ▶ Buduje partnerstwo z dostawcami



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Planiści materiałowi, pracownicy zaopatrzenia, analitycy operacyjni, osoby odpowiedzialne za zarządzanie zapasami w łańcuchu dostaw



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu zarządzania zapasami

Zarządzanie zapasami - koszty zapasów

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z składowymi kształtującymi koszty zapasów
- ▶ Omówienie wybranych modeli decyzyjnych pod względem kosztowym



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. Rodzaje i zachowanie kosztów
3. Model EOQ
4. Model POQ
5. Zapas bezpieczeństwa



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje kluczowe pojęcia z zakresu kosztów zapasów
- ▶ Rozróżnia kategorie zapasów wg. ustawy o rachunkowości
- ▶ Opisuje logikę i założenia modeli EOQ, EOQ z dyskontem, POQ, zapas bezpieczeństwa

Umiejętności:

- ▶ Oblicza TCC, TOC, TIC oraz interpretuje przebieg kosztów
- ▶ Wyznacza EOQ i OP
- ▶ Oblicza POQ dla scenariusza produkcyjnego
- ▶ Szacuje zapas bezpieczeństwa

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje przy gromadzeniu danych
- ▶ Komunikuje wyniki i transparentnie wskazuje założenia i ograniczenia modeli
- ▶ Podejmuje decyzje oparte na danych



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

4 godziny zegarowe



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Planiści materiałowi, pracownicy zaopatrzenia, analitycy operacyjni, osoby odpowiedzialne za zarządzanie zapasami w łańcuchu dostaw



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu zarządzania zapasami

Algorytm MRP

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z zasadami i schematem działania algorytmu planowania potrzeb materiałowych w systemach transakcyjnych klasy ERP



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. Schemat kalkulacyjny MRP
3. Uwarunkowania obliczeniowe MRP
4. „Nerwowość” modułu MRP
5. Przegląd parametrów na wybranym przykładzie
6. Ćwiczenie kalkulacyjne MRP



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje kluczowe pojęcia z zakresu kosztów zapasów
- ▶ Rozróżnia kategorie zapasów wg. ustawy o rachunkowości
- ▶ Opisuje logikę i założenia modeli EOQ, EOQ z dyskontem, POQ, zapas bezpieczeństwa

Umiejętności:

- ▶ Oblicza TCC, TOC, TIC oraz interpretuje przebieg kosztów
- ▶ Wyznacza EOQ i OP
- ▶ Oblicza POQ dla scenariusza produkcyjnego
- ▶ Szacuje zapas bezpieczeństwa

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje przy gromadzeniu danych
- ▶ Komunikuje wyniki i transparentnie wskazuje założenia i ograniczenia modeli
- ▶ Podejmuje decyzje oparte na danych



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☒ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Planiści materiałowi, pracownicy zaopatrzenia, analitycy operacyjni, osoby odpowiedzialne za zarządzanie zapasami w łańcuchu dostaw



Dodatkowe uwarunkowania:

Szczegółowe przedstawienie zasad działania modułu MRP

Zarządzanie ryzykiem

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z podstawami zarządzania ryzykiem oraz omówienie standardowych formatek i dobrych praktyk w projektach związanych z analizą ryzyka



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie i standardy
2. Kroki wdrożeniowe
3. Warsztat z właścicielem procesu
4. Ocena zewnętrzna i priorytetyzacja
5. Omówienie i uzupełnienie dokumentów
6. Audyt Universe
7. Model wyboru procesów do audytu



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje ryzyko i zarządzanie ryzykiem
- ▶ Charakteryzuje kroki wdrożeniowe
- ▶ Rozróżnia grupy ryzyk oraz zasady ich przypisywania
- ▶ Opisuje skale ocen i ich znaczenia
- ▶ Rozumie priorytety i model wyboru procesów do audytu

Umiejętności:

- ▶ Przygotowuje mapę procesu i identyfikuje ryzyka
- ▶ Przeprowadza analizę ryzyka i samoocenę na podstawie wzorców dokumentów
- ▶ Przeprowadza analizę i sporządza dane zgodnie z wytycznymi audytu Universe

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w zespole warsztatowym zachowując transparentność ocen
- ▶ Utrzymuje dyscyplinę i promuje kulturę prewencji



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☐ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☒ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 8 osób



Grupa adresowa:

Kadra zarządzająca, właściciele procesów i kluczowe osoby w pionach, koordynatorzy audytów, audytorzy wewnętrzni



Dodatkowe uwarunkowania:

Na wybranym, modelowym procesie

Servis Level Agreement

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z pojęciem umowy o gwarantowanym poziomie świadczenia usług wraz z realizacją dedykowanych warsztatów mających na celu wypracowanie kontraktu współpracy SLA



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie do warsztatu
2. Omówienie zasad i warunków SLA
3. Praca w zespołach roboczych
4. Sesje podsumowujące
5. Sporządzenie umowy
6. Podpisanie umowy SLA



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje SLA oraz jego założenia
- ▶ Określa warunki zasadności wykorzystania SLA
- ▶ Definiuje składowe modelu SLA
- ▶ Wymienia wskaźniki wykorzystywane w kontraktach SLA

Umiejętności:

- ▶ Formułuje zakres oczekiwań i odpowiedzialności
- ▶ Projektuje sekcje monitoringu i raportowania
- ▶ Opracowuje proces eskalacyjny
- ▶ Dobiera wskaźniki zasadne do rodzaju sporządzanego kontraktu SLA

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje i buduje wspólny język między działami, respektując uzgodnione definicje i standardy
- ▶ Komunikuje się rzeczowo opierając się na danych i logicznych uzasadnieniach



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☐ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☒ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 10 osób



Grupa adresowa:

Działy, wydziały, komórki organizacyjne, które nie mogą nawiązać transparentnej i przejrzystej współpracy



Dodatkowe uwarunkowania:

Wymagane osoby z dwóch odrębnych działów, obszarów będące w „konflikcie”

Analiza strategiczna organizacji

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z procesem analizy strategicznej opartym na najlepszych praktykach i doświadczeniach BDO Advisory
- ▶ Omówienie wybranych narzędzi z zakresu analizy strategicznej firmy



Plan / program szkolenia:

1. Analiza zewnętrzna
 1. PESTEL
 2. 5 sił Portera + OPAS
2. Analiza wewnętrzna
 1. Bilans strategiczny + KCS
 2. Audyt filarów zarządczych
3. Synteza i rekomendacje
 1. Macierz GE/McKinsey
 2. SWOT
 3. TOWS
4. Skale i kryteria



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje uwarunkowania zewnętrzne oraz wewnętrzne
- ▶ Omawia oraz wyjaśnia cel i zastosowanie omawianych na szkoleniu narzędzi analitycznych

Umiejętności:

- ▶ Przeprowadza ocenę PESTLE i OPAS
- ▶ Uzupełnia bilans strategiczny + KCS oraz identyfikuje kluczowe S/W w pięciu obszarach funkcjonalnych
- ▶ Przeprowadza warsztat strategiczny według zdefiniowanego schematu postępowania
- ▶ Buduje macierz GE/McKinsey, integruje wnioski z SWOT i opracowuje warianty strategii z TOWS
- ▶ Uzasadnia rekomendacje strategiczne na podstawie danych analitycznych

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje między funkcjami przeprowadzając holistyczną ocenę



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

Dwa dni po 8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Zarząd, kadra najwyższego szczebla zarządzającego, zespoły odpowiedzialne za strategię



Dodatkowe uwarunkowania:

Możliwość przeprowadzenia warsztatów w celu zbudowania strategii dla organizacji

Zarządzanie przez cele - szkolenie zaawansowane

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z logiką zarządzania przez cele oraz powiązaniem z strategią i wskaźnikami
- ▶ Omówienie schematu wdrożeniowego bazującego na najlepszych praktykach BDO Advisory



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie do ZPC
 1. (strategia firmy, cele strategiczne, kluczowe elementy i cykl procesu ZPC)
2. BalancedScorecards-BSC
 1. (cztery lub sześć wymiarów działania firmy w BSC, krytyczny wskaźnik sukcesu, typy wskaźników)
3. Jak wdrażać?
 1. (3 etapy wdrożenia, mapa strategii, rodzaje celów)
4. Kaskadowanie i karty celów
 1. (schemat kaskadowania, karty celów, przykłady)
5. Błędne przekonania o KPI
 1. Pytania i odpowiedzi jakie mogą pojawić się podczas procesu wdrożenia ZPC



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Wyjaśnia zasady ZPC i jego cykl
- ▶ Charakteryzuje BSC i mapę strategii
- ▶ Rozróżnia typy mierników oraz zasady ich doboru
- ▶ Opisuje CSF, „Winning KPI” i 7 fundamentów skutecznego wdrożenia
- ▶ Rozumie zasady kaskadowania i kart celów

Umiejętności:

- ▶ Ustala i opisuje CSF metodą mapowania wpływu
- ▶ Tworzy mapę strategii i przekłada ją na propozycję kaskady celów
- ▶ Konstruuje kartę celów wraz z parametrami
- ▶ Stosuje regułę 10/80/10

Kompetencje społeczne:

- ▶ Buduje partnerstwo i zaufanie
- ▶ Działa odpowiedzialnie i transparentnie przy projektowaniu systemu



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☒ Wykład ☒ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☐ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Zarząd, kadra najwyższego szczebla zarządczego, specjaliści i zespoły oddelegowane do implementacji zarządzania przez cele



Dodatkowe uwarunkowania:

Możliwość przeprowadzenia warsztatów w celu wdrożenia zarządzania przez cele

Analiza ergonomii stanowiska pracy

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z przeprowadzeniem analizy ergonomii pracy na wybranym stanowisku modelowym
- ▶ Omówienie oraz przeprowadzenie wielowymiarowej oceny oraz zdefiniowanie rekomendowanych działań optymalizacyjnych



Plan / program szkolenia:

1. Metodyka analizy ergonomii
2. Arkusz analizy ruchów
3. Ocena czynności
4. Kluczowe nieefektywności
5. Rekomendacje układu stanowiska
6. Warsztat projektowy



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Wyjaśnia zasady ergonomii pracy
- ▶ Rozróżnia kategorie ruchów i pozycji
- ▶ Charakteryzuje pojęcie stref zasięgu
- ▶ Zna parametry projektowe stanowisk
- ▶ Rozumie zależności między muri, mura, muda

Umiejętności:

- ▶ Wypełnia i interpretuje arkusz oceny ergonomii stanowiska pracy
- ▶ Identyfikuje problematyczne obszary
- ▶ Projektuje stanowisko pracy z zachowaniem najlepszych wytycznych ergonomii pracy
- ▶ Rozmieszcza materiały oraz narzędzia w optymalny sposób

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje z operatorem podczas obserwacji i testów zmian
- ▶ Dbą o ergonomię bez „przyspieszania tempa”



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☐ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☐ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☒ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie procesu, osoby odpowiedzialne za organizację pracy, kierownicy i liderzy danych obszarów



Dodatkowe uwarunkowania:

Warsztat realizowany na stanowisku modelowym

Normowanie czasu pracy

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z założeniami teoretycznymi i alternatywnymi metodami normowania czasu pracy
- ▶ Wyjaśnienie kluczowych zasad prowadzenia chronometrażu realizowanego przedsiębiorstwach pracujących w systemie Lean Manufacturing, kładących nacisk na uwidocznienie nieefektywności i marnotrawstwa



Plan / program szkolenia:

1. Wyjaśnienie podstawowych zasad i typów strategii normowania pracy
2. Wprowadzenie do zasad przygotowania i prowadzenia chronometrażu
3. Omówienie kluczowych zasad podziału operacji na elementy składowe
4. Zasady identyfikacji pracy nie przynoszącej wartości dodanej
5. Ćwiczenie z zakresu pomiaru czasu cyklu oraz analizy wahań procesu
6. Ćwiczenie z zakresu prowadzenia chronometrażu oraz normowania czasów poszczególnych elementów pracy
7. Wyjaśnienie podstawowych zasad związanych z prowadzeniem badania migawkowego



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje różnice między metodami normowania czasu pracy
- ▶ Zna pojęcia związane z chronometrażem
- ▶ Rozumie zasady i wytyczne podziału operacji na elementy składowe

Umiejętności:

- ▶ Dobiera model normowania do zadanych celów i występujących uwarunkowań
- ▶ Ocenia tempo pracy w trakcie realizacji pomiarów
- ▶ Przeprowadza pomiar chronometryczny wraz z oceną jego zwartości
- ▶ Identyfikuje i mierzy elementy niedodające wartości w operacjach

Kompetencje społeczne:

- ▶ Promuje działanie w oparciu o rzeczywiste i realne dane z procesu
- ▶ Wykazuje aktywność i otwartość w komunikacji przy realizacji pomiaru



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

8 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie procesu, pracownicy działu technologicznego, mistrzowie, brygadziści oraz kierownictwo produkcji



Dodatkowe uwarunkowania:

Program Aktywności Pracowniczej/Kaizen

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z zasadami organizacji i projektowania efektywnego systemu aktywizacji pracowników bezpośrednio produkcyjnych
- ▶ Zaprezentowanie najlepszych praktyk wdrożeniowych bazujących na doświadczeniach BDO Advisory



Plan / program szkolenia:

1. Cel i zakres
2. Przedstawienie przebiegu procesu oraz wzorców dokumentów
3. Sesja warsztatowa mająca na celu dostosowanie procesu do występujących uwarunkowań
4. Opracowanie finalnego przebiegu procesu wraz z dokumentami powiązanymi



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Znajomość znaczenia i roli aktywizacji pracowników w działalności operacyjnej
- ▶ Definiuje przebieg procesu oraz jego elementy składowe

Umiejętności:

- ▶ Projektuje formularz wniosku
- ▶ Definiuje kryteria oceny zapewniające wymierną ocenę
- ▶ Formułuje skład komisji oceniającej oraz zasady jej funkcjonowania
- ▶ Projektuje przebieg procesu dostosowany do obowiązującej kultury organizacyjnej
- ▶ Tworzy system komunikacji zapewniający transportowość działania procesu

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje przy tworzeniu systemu z zachowaniem zasad przejrzystości i równości



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Osoby odpowiedzialne za tworzenie systemów motywacyjnych oraz aktywizację pracowników



Dodatkowe uwarunkowania:

Budowa i organizacja zespołu ZSZJ

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Zapoznanie uczestników z zasadami i wytycznymi budowania skutecznych zespołów wdrażających Zintegrowany System Zarządzania Jakością w organizacjach



Plan / program szkolenia:

1. Omówienie obecnej struktury organizacyjnej Klienta oraz przedstawienie aktualnego poziomu zaawansowania prowadzonych pracy
2. Wyjaśnienie podstawowych definicji
3. Prezentacja rekomendowanego modelu postępowania
4. Narzędzia wspierające budowę i rozwój zespołu
5. Organizacja i nadzór nad pracą zespołu ZSZJ
6. Omówienie wzajemnych doświadczeń i potencjalnych wariantów działania
7. Realizacja działań warsztatowych



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje role i cel ZSZJ
- ▶ Zna rekomendowaną strukturę ZSZJ
- ▶ Charakteryzuje etapy rozwoju zespołu
- ▶ Opisuje zasady organizacji i nadzoru nad pracą zespołu

Umiejętności:

- ▶ Mapuje aktualną sytuację organizacji
- ▶ Buduje matrycę kompetencji dla zespołu ZSZJ
- ▶ Wybiera lidera oraz dobiera ekspertów zgodnie z wymaganiami
- ▶ Formułuje cele SMART i planuje kroki realizacji
- ▶ Opracowuje plan rozwoju dla członków zespołu

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w zespole projektowym, dzieli się wiedzą
- ▶ Bierze odpowiedzialność za realizację zadań i regularne raportowanie



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie procesu, osoby odpowiedzialne za organizację pracy, kierownicy i liderzy danych obszarów



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością

Audyt okiem klienta

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Wprowadzenie teoretyczne dotyczące podstawowych zasad przygotowania i uruchomienia audytów „okiem klienta”
- ▶ Omówienie dobrych praktyk, związanych z doбором parametrów/cech podlegających dodatkowej kontroli oraz rekomendowanej procedury postępowania



Plan / program szkolenia:

1. Podstawowe zasady przygotowania i uruchomienia cyklicznych audytów - wprowadzenie teoretyczne
2. Rekomendowany dobór parametrów/cech kontrolowanych podczas audytu okiem klienta
3. Zaprezentowanie przykładowej procedury działania (częstotliwość, wybór wyrobów, metoda przeprowadzania kontroli, zasada raportowania wyników oraz eskalacji wykrytych problemów)
4. Wymierny cel i oczekiwane efekty uruchomienia w/w działań
5. Otwarta dyskusja w zakresie omawianej tematyki



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje rolę i znaczenie audytu „okiem klienta”
- ▶ Charakteryzuje model doboru cech do kontroli
- ▶ Opisuje elementy arkusza kontrolnego
- ▶ Zna strukturę procedury realizacyjnej

Umiejętności:

- ▶ Dobiera cechy według jednego z podanych modeli
- ▶ Projektuje arkusza kontrolny
- ▶ Określa częstotliwość, próbkowanie oraz wytyczne niezależności kontroli
- ▶ Przeprowadza inspekcję po procesach i sporządza raport
- ▶ Planuje i weryfikuje definiowane działania w wymiarach zgodnych z zarządzaniem jakością

Kompetencje społeczne:

- ▶ Działa bezstronnie i niezależnie
- ▶ Współpracuje ponad silosami



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☒ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☐ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☒ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie jakości, procesu, osoby odpowiedzialne za zintegrowane systemy zarządzania jakością



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością

Inspekcja materiału wejściowego

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Przedstawienie zasad przeprowadzania klasyfikacji materiałów wraz z uwzględnieniem elementów krytycznych
- ▶ Budowa sprawnego i efektywnego modelu kontroli i oceny materiału wejściowego



Plan / program szkolenia:

1. Omówienie aktualnego modelu oceny materiału wejściowego.
2. Wprowadzenie teoretyczne w temacie kontroli materiału na wejściu
3. Omówienie inspekcji materiału wejściowego
4. Zaprezentowanie sposobów klasyfikacji materiału.
5. Przedstawienie modeli inspekcji materiału na wejściu
6. Omówienie rodzajów inspekcji materiału, zaprezentowanie przykładowego planu kontroli oraz formularza wyników pomiarów
7. Przedstawienie procesu reagowania na odchylenia
8. Zaprezentowanie modeli eskalacji
9. Opracowanie modelu inspekcji materiału wejściowego



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje podstawowe zagadnienia
- ▶ Charakteryzuje kryteria klasyfikacji
- ▶ Opisuje modele oceny i zasady próbkowania
- ▶ Zna elementy planu kontroli i karty wyników
- ▶ Rozumie przebieg reakcji na odchylenia

Umiejętności:

- ▶ Kategoryzuje materiały do kontroli wejściowej
- ▶ Dobiera model oceny i strategię próbkowania
- ▶ Buduje plan kontroli wraz z dokumentami
- ▶ Wdraża model eskalacji dostosowany do potrzeb organizacji

Kompetencje społeczne:

- ▶ Współpracuje w zespole
- ▶ Dbą o dyscyplinę procesu i transparentność z dostawcą



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☒ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☐ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☒ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie jakości, procesu, osoby odpowiedzialne za zintegrowane systemy zarządzania jakością



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością

Jakość wbudowana w proces

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Omówienie kluczowych zasad i modeli postępowania, koniecznych do budowy świadomości pracowników - w zakresie zasad jakości wbudowanej w proces produkcyjny
- ▶ Przedyskutowanie warunków i rozwiązań umożliwiających efektywne wprowadzenie i utrzymanie w/w zasad w organizacji



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne dotyczące kluczowych zasad jakości integralnej i wymaganych zmian kulturowych w organizacji
2. Omówienie dobrych praktyk, stosowanych w celu zapewnienia fundamentów, kluczowych dla umożliwienia zbudowania i utrzymania odpowiedniej kultury organizacyjnej
3. Zaprezentowanie rekomendowanych narzędzi i rozwiązań praktycznych, związanych z efektywnym wbudowywaniem jakości w strukturę procesu produkcji
4. Podsumowanie i otwarta dyskusja



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Wyjaśnia koncepcje jakości wbudowanej w proces
- ▶ Opisuje elementy projektowania jakości
- ▶ Opisuje zakres i zastosowanie narzędzi jakościowych
- ▶ Rozumie zasady postępowania z niezgodnościami

Umiejętności:

- ▶ Dobiera i stosuje modele jakości wbudowanej w proces
- ▶ Tworzy standardy jakościowe oraz procedury awaryjne
- ▶ Projektuje przebieg procesu z wykorzystaniem narzędzi jakościowych
- ▶ Implementuje proces obsługi materiału niezgodnego

Kompetencje społeczne:

- ▶ Buduje kulturę zgłaszania problemów
- ▶ Działa z poczuciem pilności, ale egzekwuje eliminację przyczyn



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☒ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☐ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☒ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie jakości, procesu, osoby odpowiedzialne za zintegrowane systemy zarządzania jakością



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością

System zapobiegania błędom

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Celem szkolenia jest zdobycie podstawowej wiedzy z zakresu zapobiegania błędom na produkcji. Przybliżenie zagadnień: Jidoka, Poka-Yoke, system Andon



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie do systemu zapobiegania błędom
2. Jidoka - założenia i cele
3. Inspekcja: dobra/lepsza/najlepsza
4. Andon - sygnalizator problemów
5. Poka-Yoka - teoria i typy rozwiązań
6. Projektowanie Poka-yoka w praktyce
7. Przykłady i otwarta dyskusja
8. Podsumowanie



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje Jidoka oraz wymienia jej główne kroki
- ▶ Rozróżnia typy inspekcji
- ▶ Charakteryzuje narzędzia Andon
- ▶ Opisuje Poka-Yoke i podział Shingo

Umiejętności:

- ▶ Projektuje i uruchamia rozwiązania z zakresu Jidoka
- ▶ Dobiera typ inspekcji do sytuacji procesowej
- ▶ Projektuje rozwiązania Poka-Yoke wskazując miejsce i funkcję
- ▶ Wdraża system Andon

Kompetencje społeczne:

- ▶ Reaguje natychmiast na odchylenie
- ▶ Współpracuje w zespole przy analizie, komunikuje fakty i wnioski
- ▶ Promuje ciągłe doskonalenie (Kaizen) i świadome wybory między alarmem a zatrzymaniem



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☒ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☐ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☒ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie jakości, procesu, osoby odpowiedzialne za zintegrowane systemy zarządzania jakością



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością

Procedura eskalacji

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Celem szkolenia jest zdobycie podstawowej wiedzy z zakresu komunikacji i eskalacji w celu eliminacji problemów jakościowych
- ▶ Omówione zostaną procedury eskalacji, które będą mogły służyć do implementacji w przedsiębiorstwie



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne
2. Definicja i podstawy rozwiązywania problemów
3. Eskalacja - istota i kanały
4. Wyzwalacze eskalacji
5. Konflikt a eskalacja
6. Projektowanie piramidy eskalacji
7. Model procesu
8. Dobre praktyki utrzymania systemu
9. Dyskusja i dostosowanie do potrzeb organizacji



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje podstawowe zagadnienia procesu eskalacji
- ▶ Rozróżnia problemy proste i złożone
- ▶ Opisuje typy eskalacji
- ▶ Wymienia i wyjaśnia wyzwalacze
- ▶ Zna narzędzie i kroki procesu

Umiejętności:

- ▶ Identyfikuje problemy i dobiera rodzaj eskalacji
- ▶ Projektuje procedurę eskalacji wraz z kanałami i poziomami
- ▶ Standaryzuje proces z wykorzystaniem SFM, Swimlane, RACI
- ▶ Wyznacza czasy reakcji i progi eskalacyjne

Kompetencje społeczne:

- ▶ Eskaluję odpowiedzialnie i bez obwiniania
- ▶ Buduje kulturę ciągłego doskonalenia



Rodzaj szkolenia:

- ☒ Stacjonarne ☒ Zdalne ☐ E-learning
☐ Hybrydowe



Forma szkolenia:

- ☐ Wykład ☐ Ćwiczenia ☐ Gra/symulacja
☒ Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie jakości, procesu, osoby odpowiedzialne za zintegrowane systemy zarządzania jakością



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością

Rejestracja i monitorowanie błędów

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Przedstawienie kluczowych zasad oraz przykładów dobrych praktyk, dotyczących rejestrowania i monitorowania błędów



Plan / program szkolenia:

1. Wprowadzenie teoretyczne dotyczące kluczowych zasad i rekomendowanych modeli postępowania
2. Zaprezentowanie przykładowych narzędzi i rozwiązań praktycznych, związanych z monitorowaniem błędów
3. Ocena stanu obecnego -aktualnie stosowanych rozwiązań
4. Podsumowanie i otwarta dyskusja



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Wyjaśnia istotę pomiaru
- ▶ Rozróżnia rodzaje danych, cechy oraz skale pomiarowe
- ▶ Zna elementy standardu jakości, planów kontroli i arkuszy kontrolnych
- ▶ Opisuje podstawy SPC oraz wybrane wskaźniki jakościowe

Umiejętności:

- ▶ Buduje drzewo defektów wraz z system kodyfikacji błędów
- ▶ Dobiera typ inspekcji do rodzaju problemu, projektuje kontrolę specjalną, samokontrolę i kontrolę sąsiedzką
- ▶ Przeprowadza analizy danych i interpretuje znaczenie wyników wskaźników

Kompetencje społeczne:

- ▶ Buduje kulturę pomiaru i działania na faktach
- ▶ Współpracuje w cyklu doskonalącym



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie jakości, procesu, osoby odpowiedzialne za zintegrowane systemy zarządzania jakością



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością

Zarządzanie cechami krytycznymi

Standardowa karta szkolenia



Cel / zakres szkolenia:

- ▶ Omówienie rekomendowanych zasad identyfikacji, doboru oraz zarządzania kluczowymi cechami, kształtującymi jakość wytwarzanych produktów
- ▶ Otwarta dyskusja w zakresie przedstawionej metodyki



Plan / program szkolenia:

1. Wyjaśnienie przyjętych zasad interpretacji cechy krytycznej dla wyrobu oraz uzasadnienie powodów zastosowania takiego rozwiązania
2. Omówienie dobrych praktyk, stosowanych w celu określenia kryteriów doboru - identyfikacji i wyznaczenia kluczowych cech krytycznych
3. Przedstawienie propozycji karty cechy krytycznej -opisującą daną cechę, sposób jej kontroli oraz zastosowanych środków nadzoru
4. Zaprezentowanie przykładowej procedury działania
5. Omówienie dobrych praktyk w zakresie praktycznych aspektów w/w rozwiązania -typowych problemów na etapie wdrożenia i działania, wizualizacji i budowy wymaganej świadomości wśród pracowników itp.



Efekty / rezultaty szkolenia:

Wiedza:

- ▶ Definiuje cechy krytyczne
- ▶ Charakteryzuje model interpretacji cech krytycznych
- ▶ Opisuje zawartość matrycy i karty cechy krytycznej
- ▶ Zna strukturę procedury operacyjnej

Umiejętności:

- ▶ Dobiera model interpretacji cechy krytycznej i ją identyfikuje
- ▶ Przeprowadza FMEA
- ▶ Wypełnia kartę cechy krytycznej
- ▶ Identyfikuje i oznacza operacje krytyczne
- ▶ Projektuje plan nadzoru nad cechami krytycznymi
- ▶ Dokumentuje działania i dobiera właściwe narzędzia analityczne

Kompetencje społeczne:

- ▶ Nadaje priorytet cechą krytycznym i konsekwentnie eskaluje problemy



Rodzaj szkolenia:



Stacjonarne



Zdalne



E-learning



Hybrydowe



Forma szkolenia:



Wykład



Ćwiczenia



Gra/symulacja



Warsztat



Czas trwania:

8 godzin zegarowych



Ilość uczestników:

6 - 12 osób



Grupa adresowa:

Inżynierowie jakości, procesu, osoby odpowiedzialne za zintegrowane systemy zarządzania jakością



Dodatkowe uwarunkowania:

Szkolenie z cyklu Zintegrowanego Systemu Zarządzania Jakością

Szkolenia Specjalistyczne

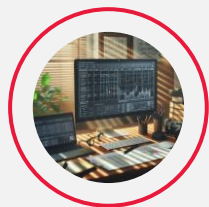
Zaawansowane

- ▶ W BDO Advisory rozumiemy, że każda organizacja ma swoje własne środowisko wewnętrzne i zewnętrzne wpływające na kreowanie indywidualnych potrzeb oraz wymagań
- ▶ W tym celu na podstawie doświadczeń wdrożeniowych oraz specjalistycznej wiedzy ekspertów tworzymy indywidualne szkolenia oraz programy szkoleniowe
- ▶ Dążymy do spełnienia najwyższych oczekiwań Klientów w specjalistycznych obszarach wiedzy i umiejętności



Szkolenia specjalistyczne - wybrane przykłady

Szkolenia specjalistyczne dostosowywane do indywidualnych oczekiwań i potrzeb



Wybrane zagadnienia z zakresu finansów oraz rachunkowości istotne w zarządzaniu operacyjnym



Ocena inwestycji vs decyzje finansowe



Cykl szkoleniowy z zakresu statystyki - od podstaw po zaawansowane wykorzystanie narzędzi statystycznych



Balansowanie gniazd oraz linii produkcyjnych



Projektowanie i wdrażanie rozwiązań z zakresu logistyki wewnętrznej zakładowej

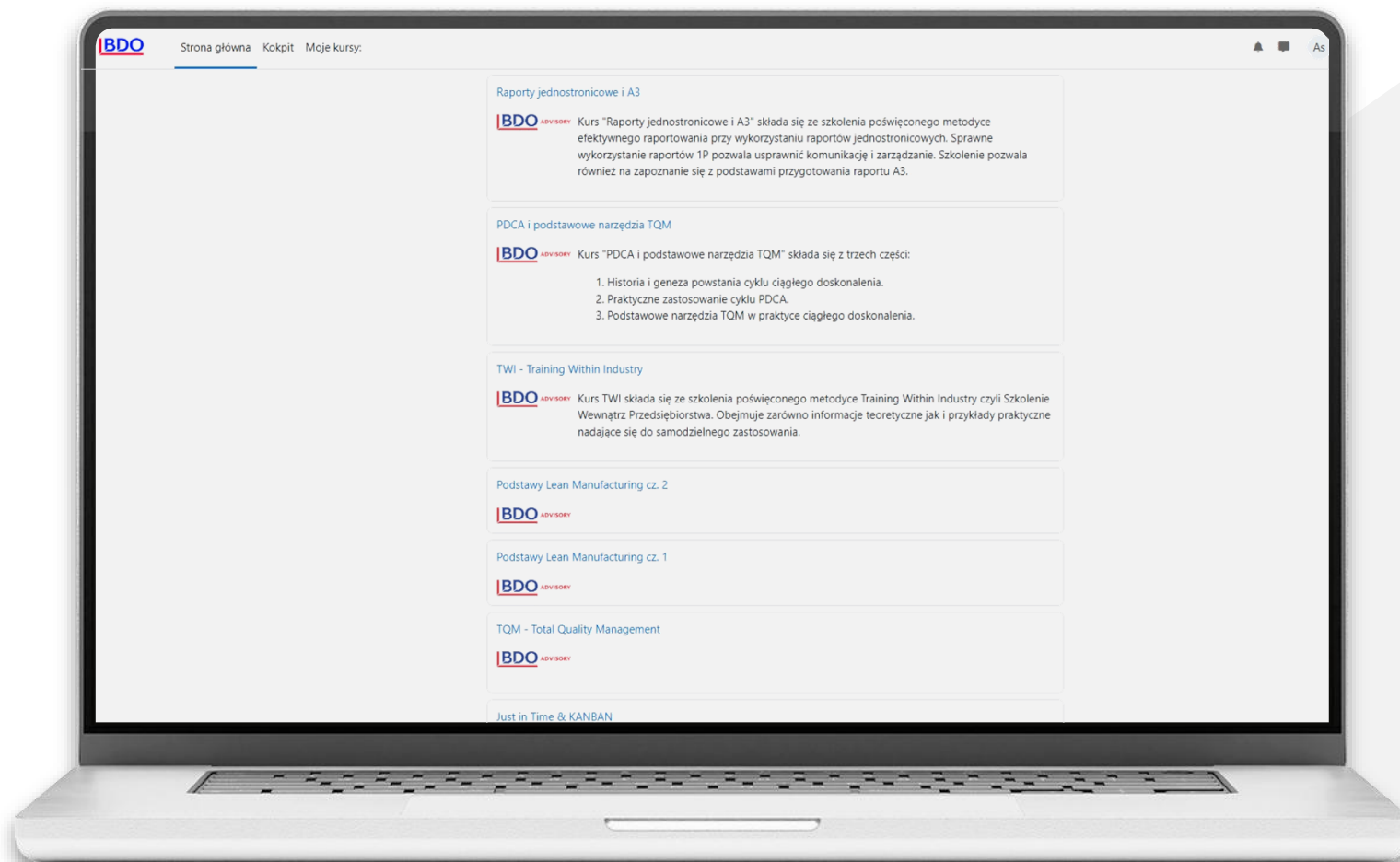
Nie znalazłeś swojego
zagadnienia?

Skontaktuj się z nami!

Platforma E-learning

Korzyści zastosowania LMS oraz E-learning'u

- ▶ Redukcja kosztów szkoleń o ok. 60% po przejściu na Learning Management System
- ▶ Zastosowanie rozwiązań cyfrowych pozwala na skrócenie czasu nauki o 50% względem tradycyjnych metod
- ▶ Zastosowanie microlearningu pozwala na zwiększenie wskaźnika zakończenia kursu o 80% względem tradycyjnych, wielogodzinnych kursów szkoleniowych
- ▶ Przeciętnie nagrania wideo pozwalają na 5x przyswojenie więcej treści w tym samym czasie co metody tradycyjne
- ▶ Szkolenia wideo zapewniają średnio o 30% mniej błędów w działalności vs. szkolenia tradycyjne z wykorzystaniem dokumentacji „tradycyjnej”
- ▶ Materiały wideo pozwalają na skrócenie czasu nauczania o 50%
- ▶ Pracownicy przyswajają oraz zapamiętują 95% przekazu wideo vs. 10% z dokumentacji „tradycyjnej”



Dodatkowe informacje

Rekomendujemy przeprowadzenie badania potrzeb szkoleniowych, aby zapewnić najlepsze dopasowanie usługi do indywidualnych potrzeb odbiorców.

Warunki organizacyjne:

- ▶ Sala szkoleniowa (min. 30m² do 12 uczestników; min. 45m² do 20 uczestników)
- ▶ Łącze Internetowe (min. 2 Mb/s); komputer wyposażony w system operacyjny wraz z mikrofonem oraz kamerą

Wypożyczenie sali:

- ▶ Projektor/rzutnik/monitor (min. 60 cali, złącze HDMI)
- ▶ Stoły wraz z krzesłami, z możliwością dostosowania układu ich ułożenia
- ▶ Flip chart lub tablica suchościeralna wraz z markerami

Przygotowanie sali:

- ▶ Należy zapewnić 30 min przed i po szkoleniu, na ustawienie i posprzątanie sali po zrealizowaniu szkolenia

Materiały dla uczestników:

- ▶ Zeszyt uczestnika w formie drukowanej lub elektronicznej
- ▶ Certyfikat ukończenia szkolenia w formie elektronicznej

Raportowanie:

- ▶ Pre work (opcja)
- ▶ Lista obecności
- ▶ Test wiedzy przed / po
- ▶ Ankieta po szkoleniowa
- ▶ Raport podsumowujący

www.bdoadvisory.pl
www.wpsonline.pl

Zapraszamy do kontaktu

BDO Advisory Sp. z o.o.

office@bdoadvisory.pl

+48 606 461 800

BDO Advisory © 2021

BDO Advisory Ltd is a subsidiary of BDO Poland a member of BDO International Limited, a British company and part of an international network of independent member.

BDO Advisory Ltd jest spółką BDO Polska, członkiem BDO International Limited, brytyjskiej firmy oraz częścią międzynarodowej sieci niezależnych członków.

