

# Lean w produkcji

## jak tworzyć wartość każdego dnia

Zalecane 2 dni szkoleniowe

### Opis szkolenia

To praktyczne szkolenie pokazuje, jak pracownicy produkcji mogą codziennie tworzyć wartość dla klienta i firmy – nie przez bieganie szybciej, lecz przez mądrzejsze działanie.

W oparciu o filozofię Lean uczestnicy uczą się dostrzegać marnotrawstwa, rozumieć swoje procesy i wprowadzać drobne usprawnienia, które realnie poprawiają efektywność, jakość i komfort pracy.

Podczas szkolenia pokażemy, że Lean to nie dodatkowa praca, ale sposób myślenia, który ułatwia życie na hali produkcyjnej: mniej stresu, mniej chaosu, więcej porządku i lepsze wyniki.

Uczestnicy przejdą od zrozumienia idei „tworzenia wartości” do praktycznych działań usprawniających – dopasowanych do realiów firmy.

---

### Cele szkolenia

Cele dla uczestników:

- zrozumienie, czym jest wartość w procesie produkcyjnym i jak ją tworzyć każdego dnia,
- poznanie fundamentów Lean Management w prosty i praktyczny sposób,
- nauczenie się identyfikowania strat i nieefektywności w swojej pracy,
- rozwinięcie umiejętności obserwacji procesu i proponowania usprawnień,
- budowanie nawyku myślenia „co mogę dziś zrobić lepiej”.

Wartość biznesowa dla firmy:

- wzrost świadomości pracowników w zakresie jakości i efektywności,
  - zaangażowanie załogi w usprawnienia (pierwsze pomysły Kaizen już podczas szkolenia),
  - ograniczenie strat czasu, błędów i przestoju,
  - wzmocnienie komunikacji między produkcją, utrzymaniem ruchu i jakością,
  - rozwijanie kultury ciągłego doskonalenia w zespole.
- 

## **Dla kogo jest to szkolenie**

- pracownicy produkcyjni i operatorzy,
- pracownicy magazynów, utrzymania ruchu i wsparcia produkcji,
- brygadziści, liderzy zmian, mistrzowie produkcji,
- wszystkie osoby, które na co dzień tworzą wartość w procesie wytwarzania.

Nie jest wymagane wcześniejsze doświadczenie z Lean – szkolenie prowadzone jest w przystępny, warsztatowy sposób, w oparciu o przykłady z codziennej pracy uczestników.

---

## **Efekt końcowy szkolenia**

Po szkoleniu uczestnicy:

- rozumieją, czym jest Lean i jak pomaga im w codziennej pracy,
- potrafią samodzielnie rozpoznawać i eliminować straty,
- mają konkretne pomysły na usprawnienia w swoim obszarze,
- lepiej komunikują się z innymi działami,
- wychodzą z przekonaniem, że każdy z nich tworzy wartość dla klienta i firmy.

## **Proponowany\* program szkoleniowy (2 dni)**

\*Program dostosowujemy do wymagań klienta

### **Dzień 1 – Zrozumieć Lean i wartość w procesie produkcyjnym**

1. Dlaczego Lean i po co nam to w produkcji
  - Lean jako sposób na prostszą, spokojniejszą i bardziej efektywną pracę.
  - Co zyskuje firma, a co zyskuje każdy pracownik.
2. Tworzenie wartości – co naprawdę liczy się dla klienta
  - Czym jest wartość, a czym marnotrawstwo.
  - Ćwiczenie: działania, które dodają wartość vs. te, które ją zabierają.
3. Podstawy Lean Management
  - Fundamenty Lean: przepływ, wartość, jakość, ciągłe doskonalenie, eliminacja strat.
  - 8 rodzajów marnotrawstw (DOWNTIME) – przykłady z naszej hali.
4. Defekty i jakość u źródła
  - Dlaczego błędy trzeba wykrywać jak najwcześniej.
  - Rola pracownika w utrzymaniu jakości i bezpieczeństwa procesu.
5. 5S – porządek, który ułatwia pracę
  - 5 kroków do efektywnego stanowiska: Sortuj – Systematyzuj – Sprzątaj – Standaryzuj – Samodyscyplina.
  - Warsztat praktyczny: jak wprowadzić 5S na swoim stanowisku.
6. Refleksja i tablica pomysłów Kaizen
  - Co mogę poprawić od jutra?
  - Zbiórka pomysłów usprawnień od uczestników.

## **Dzień 2 – Lean w działaniu: usprawnienia i komunikacja**

1. Rozgrzewka i refleksja z dnia poprzedniego
  - Dyskusja w parach: gdzie widzimy największe straty, co mogę zmienić w swoim otoczeniu pracy.
2. Komunikacja w procesie – dlaczego się nie dogadujemy
  - Typowe bariery: produkcja ↔ biuro, operator ↔ mechanik, produkcja ↔ jakość.
  - Jak przekazywać informacje, żeby nie tracić czasu i jakości.
3. Ćwiczenie: mapowanie procesu door-to-door
  - Analiza przykładowego procesu (np. od dostawy surowca do gotowego słoika).
  - Wspólne identyfikowanie marnotrawstw i propozycje usprawnień.
4. Myślenie Lean w praktyce
  - Jak planować dzień, by pracować mądrzej, nie szybciej.
  - Przykłady prostych usprawnień z innych firm.
5. Utrzymanie zmian i kultura doskonalenia
  - Jak utrzymywać efekty, pilnować standardów i rozwijać dobre nawyki.
  - Rola pracownika w budowaniu kultury Lean w zespole.
6. Podsumowanie i plan działania
  - Każdy uczestnik formułuje swój pierwszy krok po szkoleniu.
  - Uzgodnienie propozycji usprawnień do wdrożenia w zakładzie.