



Projekt: Rozwój Oferty Powiślańskiej Szkoły Wyższej dla osób dorosłych
Nr umowy: FERS.01.05-IP.08-0528/23-00
Program Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

www.powislanska.edu.pl



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju

Partner wiodący:
Powiślańska Szkoła Wyższa



Partner projektu:
Regionalna Izba Gospodarcza Pomorza



Tytuły szkoleń

- Zarządzanie zrównoważonym rozwojem w kontekście Smart City
- Planowanie działań komunikacyjnych w sytuacjach kryzysu wizerunkowego
- Zarządzanie relacjami z klientem z wykorzystaniem CRM
- Szkolenie RODO
- Lean Office – wdrażanie i koordynowanie procesów biznesowych
- Zarządzanie placówkami medycznymi



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju



Projekt: Rozwój Oferty Powiślańskiej Szkoły Wyższej dla osób dorosłych
Nr umowy: FERS.01.05-IP.08-0528/23-00
Program Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027c

www.powislanska.edu.pl

Szkolenie: **Wdrażanie i koordynowanie procesów biznesowych Lean Office**

Opis szkolenia:

Szkolenie skierowane jest dla **pracowników firm** oraz **przedsiębiorców**, którzy zajmują się procesami, organizacją pracy zespołów pracowniczych, wdrożeniem usprawnień oraz efektywnym gospodarowaniem zasobami. Celem szkolenia jest przekazanie uczestnikom praktycznej wiedzy i narzędzi niezbędnych do optymalizacji procesów administracyjnych i biurowych zgodnie z filozofią Lean.

Po zakończeniu szkolenia prócz kwalifikacji potwierdzonych egzaminem uczestnicy będą potrafili samodzielnie wdrażać i koordynować usprawnienia Lean Office, co przełoży się na efektywność, lepszą organizację pracy i oszczędność zasobów w ich organizacji. Prócz szkolenia zdobędą praktyczne umiejętności, które będą mogli bezpośrednio zastosować w swojej pracy/działalności.

Miejsce lokalizacji szkolenia: Filia PSW Gdańsk, Filia PSW Toruń

Liczba uczestników: 20 osób (10 osób z Gdańska, 10 z Torunia)

Czas trwania szkolenia: 70 godzin (8 dni x 8 godzin szkoleniowych, 1 dzień x 6 godzin)

Grupa docelowa: przedsiębiorcy, oświata, administracja

Prowadząca: mgr Natalia Santamaria -Pawłowska

Filia PSW Gdańsk

- Proponowane termin: 17,18,24,25 VII, 7,8,21,22 VIII, 5 IX
- Liczba godzin: 70
- Liczba osób: 10

Filia PSW Toruń

- Proponowane terminy: 5,6,17,18 XI, 4,5, 15,16, 17 XII
- Liczba godzin: 70
- Liczba osób: 10



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju



Projekt: Rozwój Oferty Powiślańskiej Szkoły Wyższej dla osób dorosłych
Nr umowy: FERS.01.05-IP.08-0528/23-00
Program Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027c

www.powislanska.edu.pl

Szkolenie: **Wdrażanie i koordynowanie procesów biznesowych Lean Office**

Cele szkoleniowe:

1. Zrozumienie koncepcji Lean Office – poznanie zasad, korzyści i zastosowań Lean w środowisku biurowym oraz administracyjnym.
2. Identyfikacja i eliminacja marnotrawstwa – umiejętność rozpoznawania strat w procesach biznesowych i wdrażania skutecznych działań usprawniających.
3. Mapowanie i analiza procesów – wykorzystanie narzędzi takich jak Value Stream Mapping (VSM) do diagnozy oraz optymalizacji przepływu pracy.
4. Wdrażanie narzędzi Lean Office – praktyczne zastosowanie metod takich jak 5S, standaryzacja, Kaizen, A3 Problem Solving, PDCA czy Gemba Walk w codziennej pracy biurowej.
5. Poprawa efektywności i redukcja kosztów – usprawnienie procesów biznesowych w celu oszczędności czasu, eliminacji zbędnych działań i zmniejszenia kosztów operacyjnych.
6. Zarządzanie zmianą i koordynacja wdrożenia Lean Office – budowanie kultury Lean w organizacji, skuteczna komunikacja i angażowanie pracowników w proces doskonalenia.
7. Automatyzacja i digitalizacja procesów – poznanie nowoczesnych rozwiązań IT wspierających Lean Office (np. systemy workflow, ERP, RPA)
8. Mierzenie skuteczności wdrożenia – definiowanie i monitorowanie wskaźników KPI oraz przeprowadzanie audytów procesów biznesowych.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju



Projekt: Rozwój Oferty Powiślańskiej Szkoły Wyższej dla osób dorosłych
Nr umowy: FERS.01.05-IP.08-0528/23-00
Program Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027c

www.powislanska.edu.pl

Prowadząca: Natalia Santamaria - Pawłowska



Mam na imię Natalia i z ogromną przyjemnością poprowadzę dla Was szkolenie z zakresu **Lean Office** – praktycznego podejścia do usprawniania pracy biurowej, które realnie ułatwia życie.

Od 13 lat pracuję w administracji i środowisku biurowym, a od dekady działam w strukturach dużej, międzynarodowej korporacji – w sektorze zaawansowanej elektroniki. Praca w tak dynamicznym i technicznym otoczeniu nauczyła mnie jednego: sukces nie zależy od supermocy (choć czasem się przydają), ale od dobrze poukładanych procesów, przemyślanych działań i... odrobiny zdrowego dystansu.

Lean Office to nie tylko narzędzie, to sposób myślenia. Podczas naszego spotkania pokażę Wam, jak usprawnić codzienną pracę w biurze, unikać marnotrawstwa czasu i energii oraz osiągać więcej – z mniejszym wysiłkiem i większą satysfakcją. Wszystko w atmosferze swobody, praktyki i z dużą dawką humoru. Nie będzie nudno – obiecuję!

To szkolenie to inwestycja w Waszą przyszłą efektywność – bez zbędnego stresu, za to z realnymi korzyściami. Zapraszam serdecznie – będzie konkretnie, inspirująco i po ludzku.

Natalia Santamaria - Pawłowska



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



NCBR
Narodowe Centrum Badań i Rozwoju



Projekt: Rozwój Oferty Powiślańskiej Szkoły Wyższej dla osób dorosłych

Nr umowy: FERS.01.05-IP.08-0528/23-00

Program Fundusze Europejskie Dla Rozwoju Społecznego 2021-2027c

www.powislanska.edu.pl