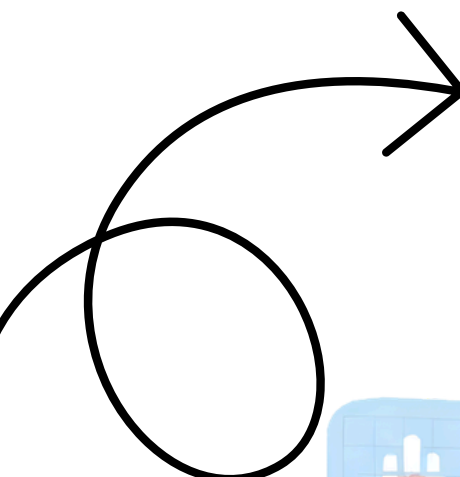
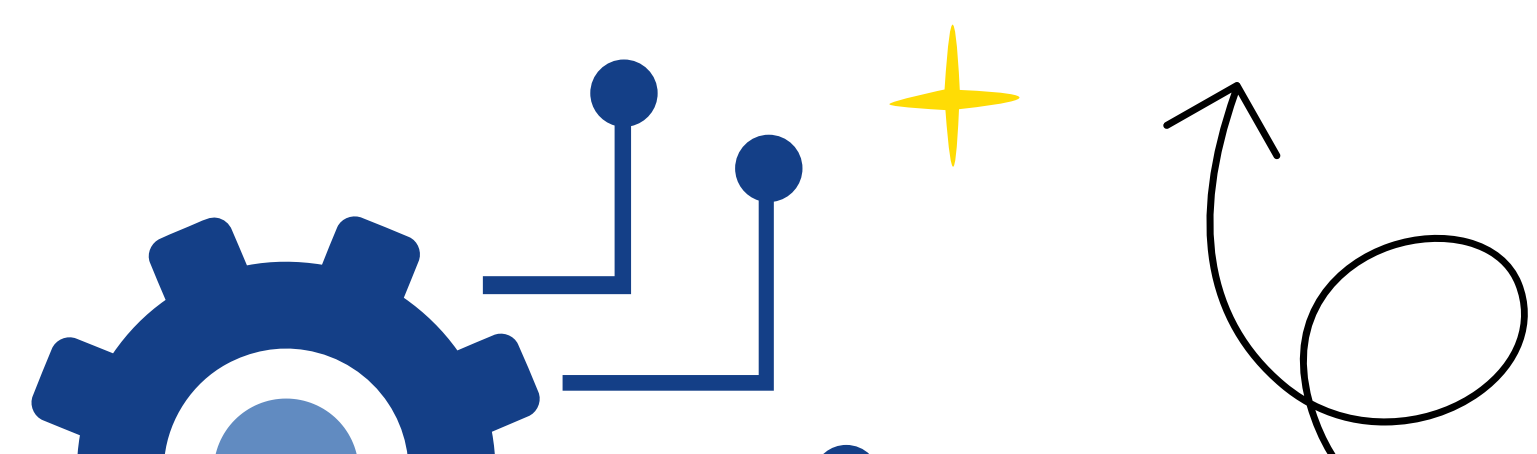


Wpływ zasad Lean Management na poprawę jakości życia w codziennym funkcjonowaniu

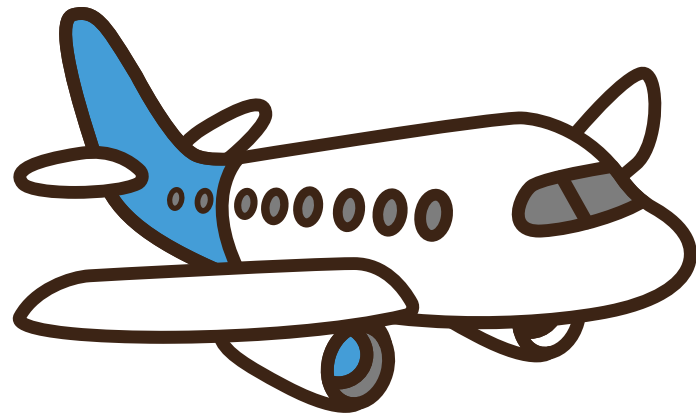


Jakub Włodarczak, Jan Hauke
CKZiU Środa Wielkopolska



Charakterystyka

Współczesnego życia



Nadmiar informacji:

- ciągłe powiadomienia
- media społecznościowe
- szybki przepływ informacji

Nadmiar wyborów i obowiązków:

- dużo możliwości, ale też chaos decyzyjny
- trudność w ustaleniu priorytetów

Szybkie tempo życia

Nieefektywne zarządzanie czasem

Nadmierna złożoność procesów:

- codzienne czynności (np. praca, nauka, zakupy) często są skomplikowane
- wiele kroków, formalności i powtarzających się działań
- powoduje to stratę czasu i frustrację

Wysoki poziom stresu


Niepewność i szybkie zmiany




Co to jest


jakość życia




Oszczędność czasu -
brak marnowania 

Więcej czasu na
rzeczy ważne 



lepsze wykorzystanie
energii 

Mniej stresu
i przeciążenia 



Lean

Management



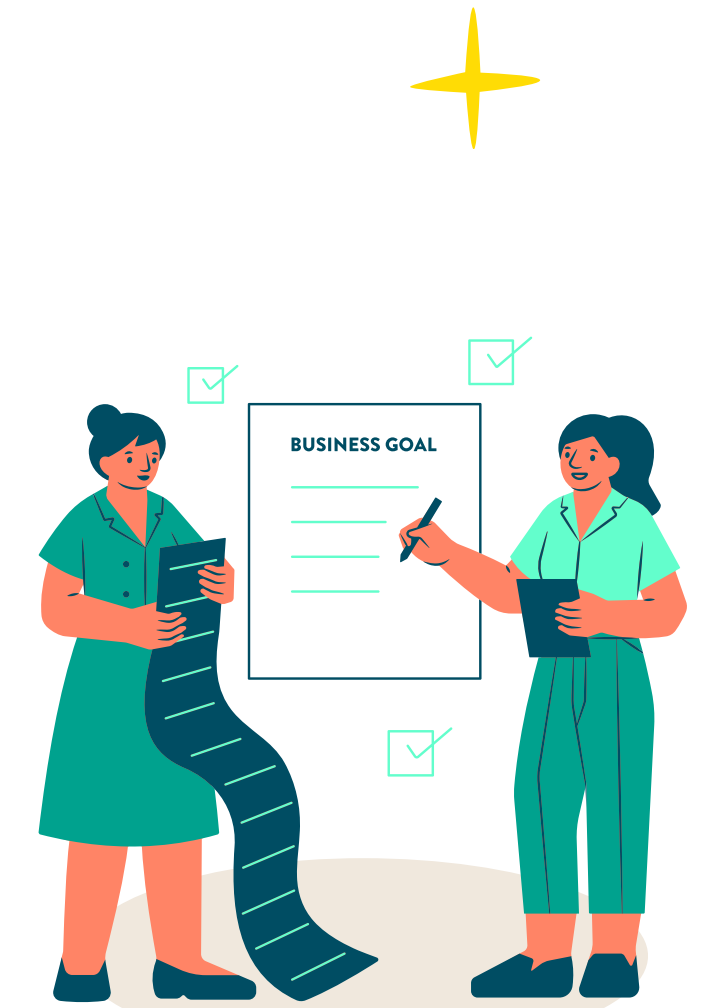
Lean management to sposób zarządzania skupiający się na eliminowaniu marnotrawstwa w procesach.



W codziennym życiu to szukanie sposobów, żeby robić rzeczy łatwiej, szybciej i bez marnowania energii.

Lean to "szczupłe zarządzanie" oraz ciągłe doskonalenie małymi krokami

Celem jest maksymalizowanie wartości przy jednoczesnym eliminowaniu marnotrawstwa.



Dlaczego

Lean działa?

Lean działa, ponieważ eliminuje marnotrawstwo czasu, energii i zasobów w codziennym życiu.

Dzięki temu codzienne czynności stają się prostsze i bardziej uporządkowane.

To prowadzi do zmniejszenia stresu i większego poczucia kontroli nad obowiązkami.

W efekcie mamy więcej czasu i energii na rzeczy, które są naprawdę ważne.

Dlatego poprawia się jakość życia i czujemy większy spokój na co dzień.



Dlaczego warto

postawić na Lean (jakość)

W Lean nie chodzi o to, żeby robić więcej, tylko żeby robić mądrzej, bo każda poprawka to tak naprawdę stracony czas, którego nie da się odzyskać.

Mniej błędów = mniej straty czasu. Jeśli robimy coś dokładnie od początku, nie musimy tego poprawiać.



Ciągłe ulepszanie życia
Zasada Kaizen sprawia, że małymi krokami poprawiamy swoje działania i nawyki, co z czasem daje duży efekt.

Lean sprawia, że robimy mniej, ale lepiej i dzięki temu osiągamy więcej. Przykład: uporządkowany plan dnia = szybciej wykonane obowiązki.

Większy spokój i mniej stresu
Jakość pracy od razu zmniejsza presję i nerwowe sytuacje. Przykład: nauka na bieżąco zamiast „na ostatnią chwilę” = mniej stresu.

Marnotrawstwo

w życiu codziennym



Marnowanie czasu: Np. długie szukanie rzeczy, brak planu dnia, odkładanie obowiązków na później. Powoduje chaos i brak czasu na ważne sprawy

Nadmiar rzeczy i bałagan:

Zbyt dużo przedmiotów w domu (ubrania, dokumenty, rzeczy „na wszelki wypadek”). Trudniej utrzymać porządek i szybciej się denerwujemy.

Niepotrzebne czynności:

Robienie rzeczy, które nie przynoszą żadnej wartości dodanej np. bezcelowe długie scrollowanie telefonu. Zajmuje czas i obniża produktywność.

Złe planowanie i chaos decyzyjny

Codziennie podejmowanie tych samych decyzji od nowa (np. co zrobić najpierw). Powoduje zmęczenie i obniża efektywność.

W Lean Management marnotrawstwo w życiu codziennym oznacza wszystko to, co zabiera czas, energię lub uwagę, ale nie daje żadnej realnej wartości dodanej w "procesie". Celem Lean jest jego eliminowanie, żeby poprawić jakość życia.

Narzędzia lean management

wpływ na jakość!



Poka yoke to rozwiązanie, które fizycznie uniemożliwia popełnienie pomyłki lub od razu ją sygnalizuje. W domu może to być np. trzymanie kluczy na specjalnym magnesie przy samej klamce, dzięki czemu nigdy o nich nie zapomnisz wychodząc. Eliminuje to stres i marnotrawstwo czasu związane z naprawianiem skutków własnego roztargnienia.



Metoda PDCA (Plan-Do-Check-Act) może być wykorzystana przy organizacji dnia że najpierw planujesz (Plan) harmonogram obowiązków i zakupów, potem go realizujesz (Do), następnie sprawdzasz (Check), udało się uniknąć chaosu i oszczędzić czas, szybciej zrobisz zakupy dzięki liście, a na końcu wprowadzasz poprawki (Act), zmieniając kolejność zadań lub sposób planowania, aby następnego dnia działać bardziej jakościowo



SMED polega na przeniesieniu przygotowań przed właściwy moment, żeby skrócić czas startu. Przykład: zamiast 15 minut porannego chaosu, wieczorem poświęcasz 5 minut na spakowanie torby i przygotowanie ekspresu. Rano startujesz w 5 minut zamiast 15.



Heijunka polega na równomiernym rozkładaniu wysiłku, dzięki czemu zamiast męczącego, 3-godzinnego sprzątnia w sobotę, przeznaczasz zaledwie kilkanaście minut dziennie na jedną strefę, co pozwala zachować stały porządek przy zerowym odczuciu zmęczenia.



Narzędzia lean management

wpływ na jakość!



5S to metoda organizacji miejsca pracy i codziennego życia, która polega na usuwaniu zbędnych rzeczy, uporządkowaniu potrzebnych przedmiotów, utrzymywaniu czystości, wprowadzeniu standardów oraz budowaniu nawyku ich stosowania, dzięki czemu przestrzeń staje się przejrzysta, a wykonywanie codziennych czynności szybsze i mniej stresujące.



Kaizen to filozofia ciągłego doskonalenia, która zakłada wprowadzanie małych, systematycznych zmian w codziennych działaniach, co prowadzi do stopniowej poprawy organizacji czasu, jakości pracy i życia oraz pozwala eliminować drobne problemy zanim staną się większe.



Standaryzacja pracy polega na ustaleniu jednolitych zasad i sposobów wykonywania powtarzalnych czynności, co zmniejsza chaos, ogranicza błędy oraz sprawia, że codzienne działania stają się bardziej przewidywalne i łatwiejsze do wykonania.



Visual Management (zarządzanie wizualne) to system przejrzystego przedstawiania informacji za pomocą narzędzi wizualnych, takich jak tablice, listy czy oznaczenia, co ułatwia kontrolę zadań, planowanie dnia i szybkie zauważenie braków lub opóźnień.



Małe fakty

Duży efekt

1 godzina bezsensownego
scrollowania telefonu = Muda

Brak organizacji = Muda

Szukanie rzeczy w bałaganie = muda

Odkładanie rzeczy na później = Muda

Lean uczy, że największe straty w
życiu nie są widoczne, ponieważ są
rozproszone w czasie!

Ile minut tracisz na szukanie:

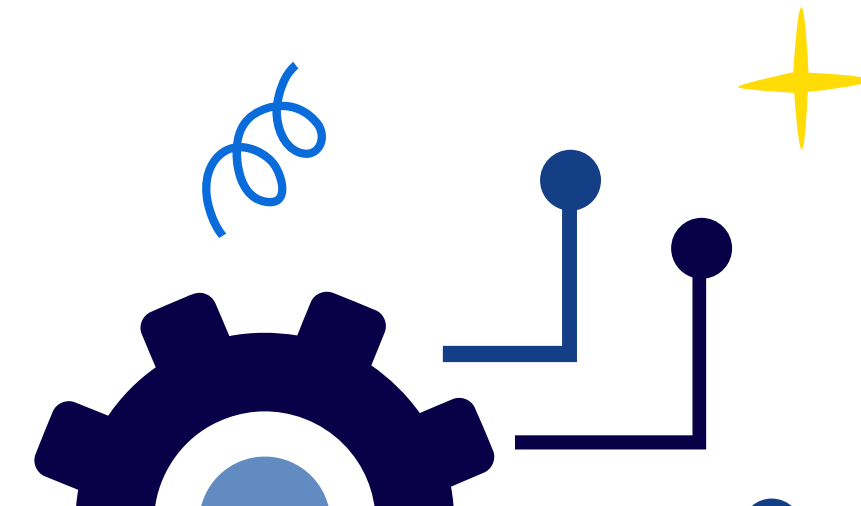
- kluczy
- telefon
- zeszytów
- Ubrań

Lean w życiu codziennym zaczyna
się od eliminacji takich małych strat!
(Często okazują się jednak duże)



Jeśli coś zajmuje mniej niż 2
minuty - zrób to od razu!

To jedna z najlepszych zasad Lean
Management w życiu, bo eliminuje
narastanie małych zadań!



Analiza dnia



Lean = Jakość

Z Lean	Bez Lean
Plan dnia rano	Budzisz się bez planu
Uporządkowanie miejsca - 5S	scrollowanie tik toka przez 1 h
Lista zadań - Kanban	brak listy zadań
Wykonywanie zadań według priorytetów - Tablica priorytetów	wielozadaniowość
Eliminacja zbędnych działań	odkładanie rzeczy "na później"
Efekt?	Efekt?
Mniej stresu, kontrola, porządek i standard = jakość	Wysoki stres, Wieczorem poczucie zmęczenia, haosu oraz straconego dnia

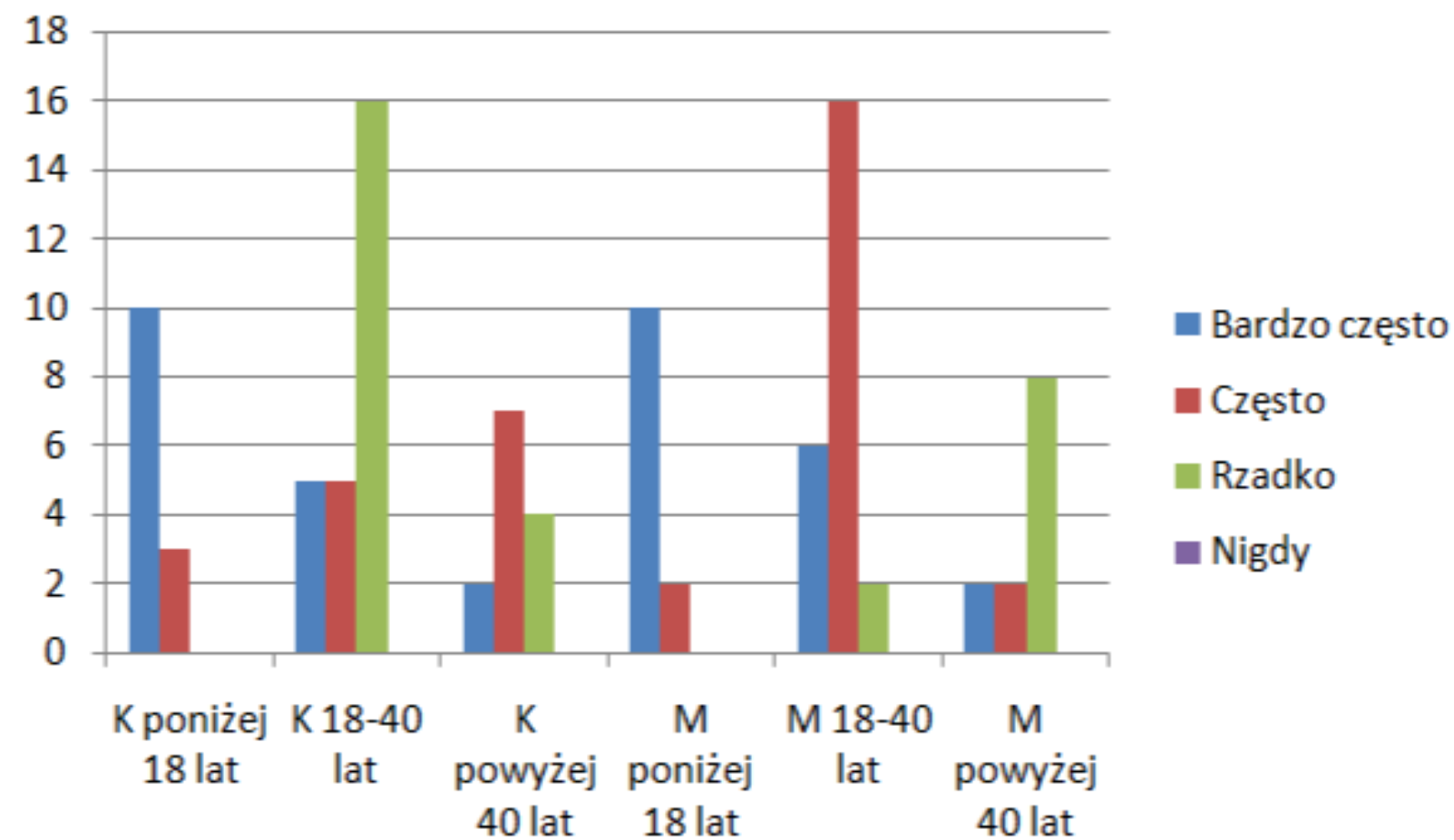
METODOLOGIA

- **Cel:** Analiza wpływu Lean Management na jakość życia codziennego.
- **Metoda:** Ankieta online (anonimowa)
- **Próba (100 osób)**
- **Płeć:** Kobiety i Mężczyźni.
- **Wiek:** <18 lat, 18-40 lat, >40 lat.



Jak często w ciągu dnia tracisz czas na

czynności, które uznajesz za zbędne (odkładanie rzeczy, brak planu)?

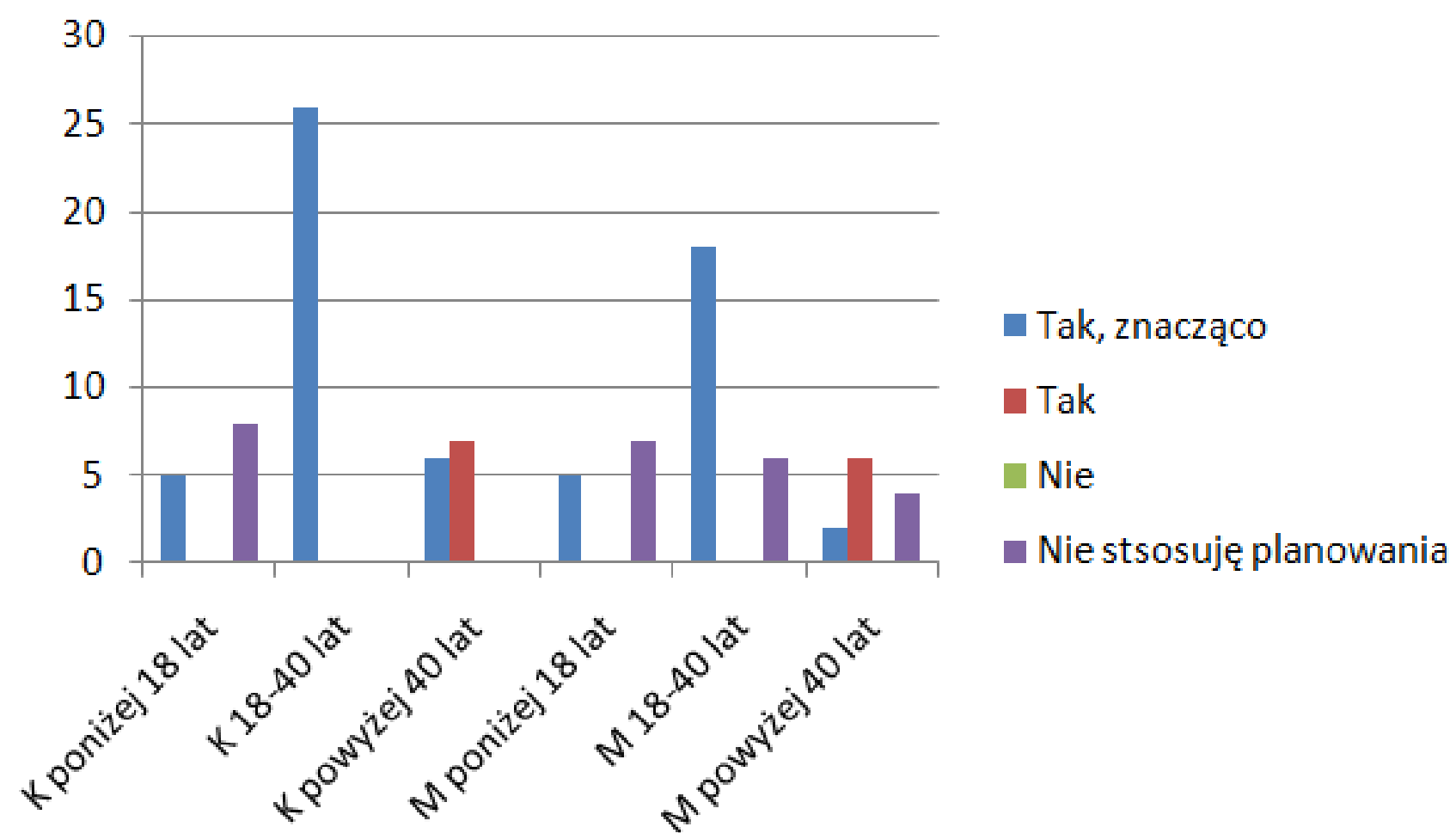
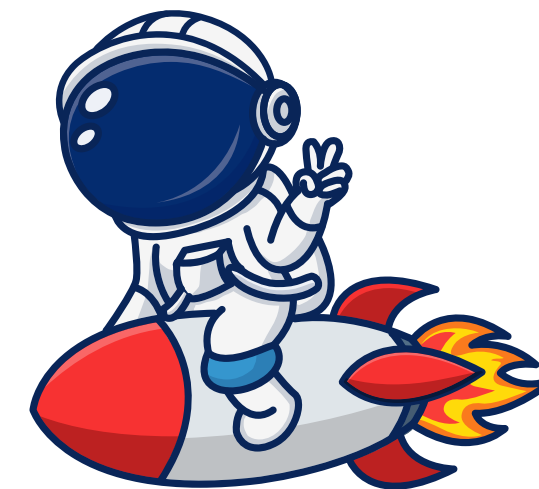


Młodzież do 18 lat najczęściej przyznaje się do marnowania czasu. Kobiety w wieku 18-40 lat deklarują najlepszą organizację dnia. Mężczyźni w wieku 18-40 lat najczęściej tracą czas „często”. Seniorzy (powyżej 40 lat) rzadziej marnują czas niż młodsze grupy. Praktycznie każdy badany traci czas na zbędne czynności. Brak widocznych słupków dla odpowiedzi „nigdy” potwierdza, że zbędne czynności są wpisane w codzienność każdej z badanych grup demograficznych.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie 100 osób badanych

Czy planowanie dnia

realnie skraca czas wykonywania Twoich obowiązków?

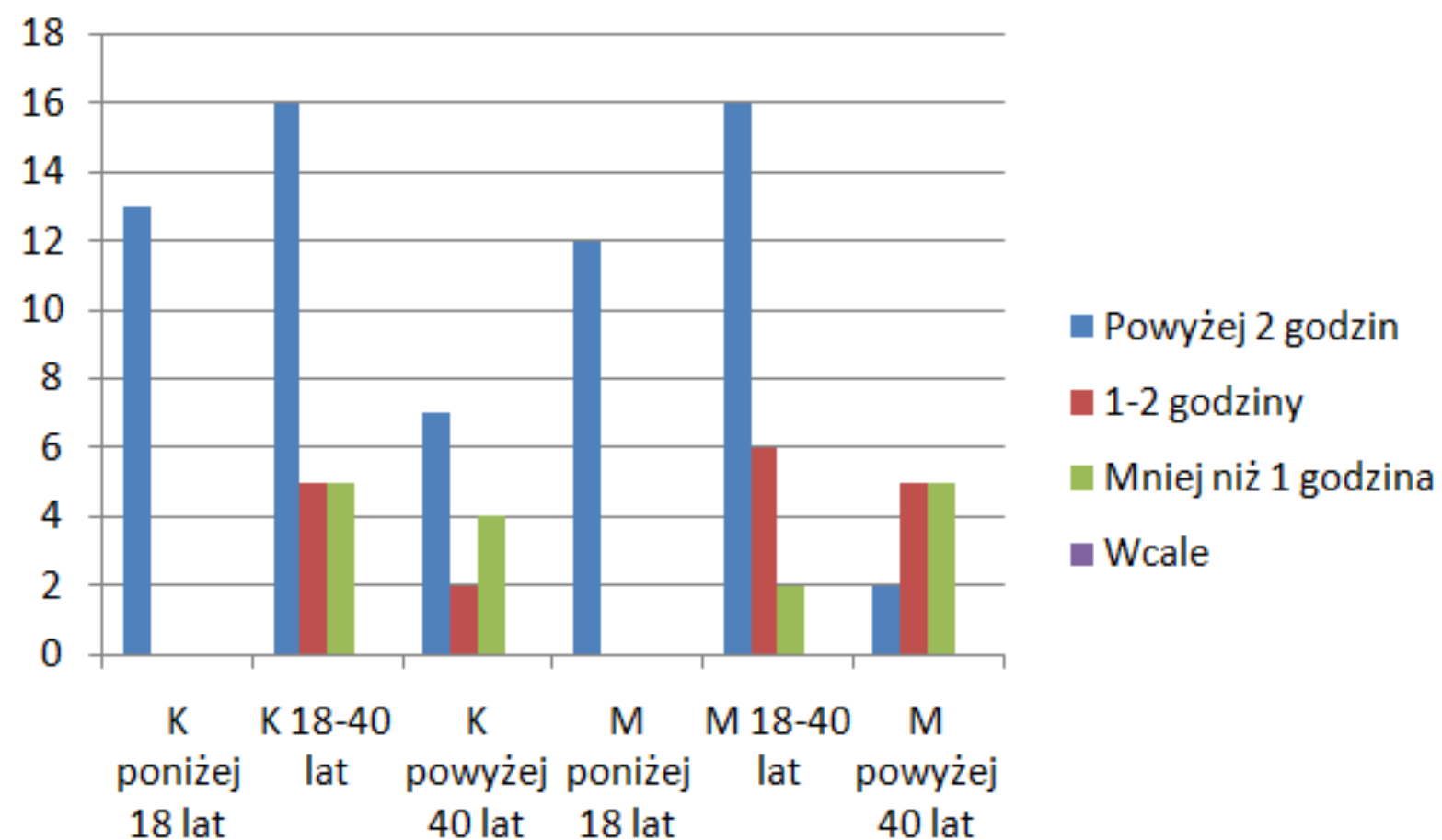


Planowanie dnia najbardziej skraca czas pracy osobom w wieku 18-40 lat. Kobiety w tym przedziale wiekowym deklarują największe korzyści z tworzenia list zadań. Młodzież oraz seniorzy znacznie rzadziej stosują jakiegokolwiek metody organizacji czasu. Nikt z badanych nie stwierdził, aby planowanie było całkowicie bezskuteczne. Skuteczność harmonogramów rośnie wraz z intensywnością obowiązków w dorosłym życiu.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie 100 osób badanych

Ile czasu dziennie

(średnio) tracisz przez brak organizacji

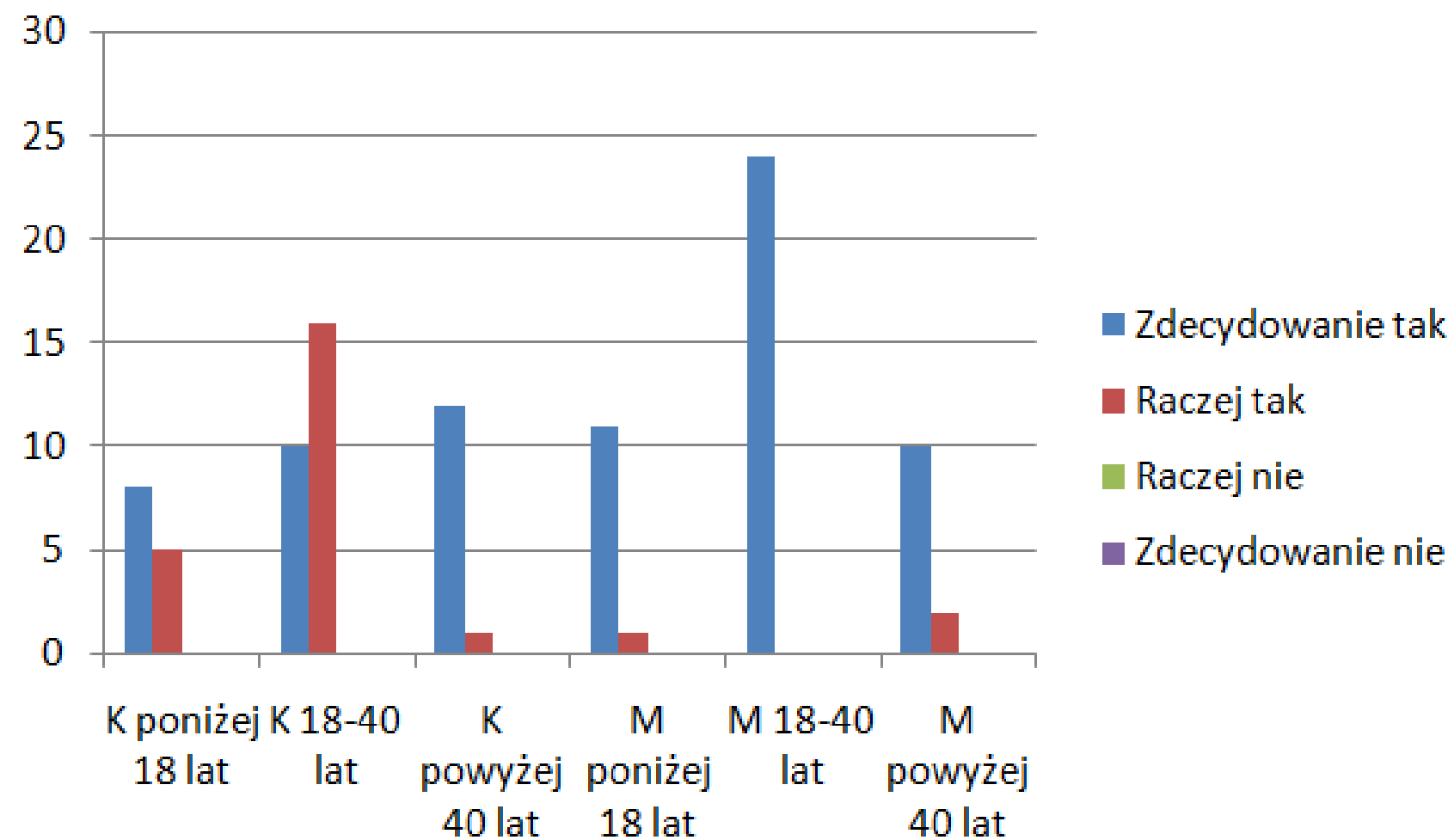


Większość badanych traci dziennie ponad 2 godziny przez brak organizacji. Największy problem z czasem mają osoby w wieku 18-40 lat. Młodzież również deklaruje bardzo wysokie straty czasu (100%). Jedyne grupa powyżej 40 roku życia wykazuje lepsze umiejętności organizacyjne. Nikt z ankietowanych nie wskazał, że w ogóle nie traci czasu.

Źródło: Opracowanie własne na podstawie 100 osób badanych

Czy uważasz, że brak organizacji dnia ma

negatywny wpływ na Twoje samopoczucie i jakość życia?

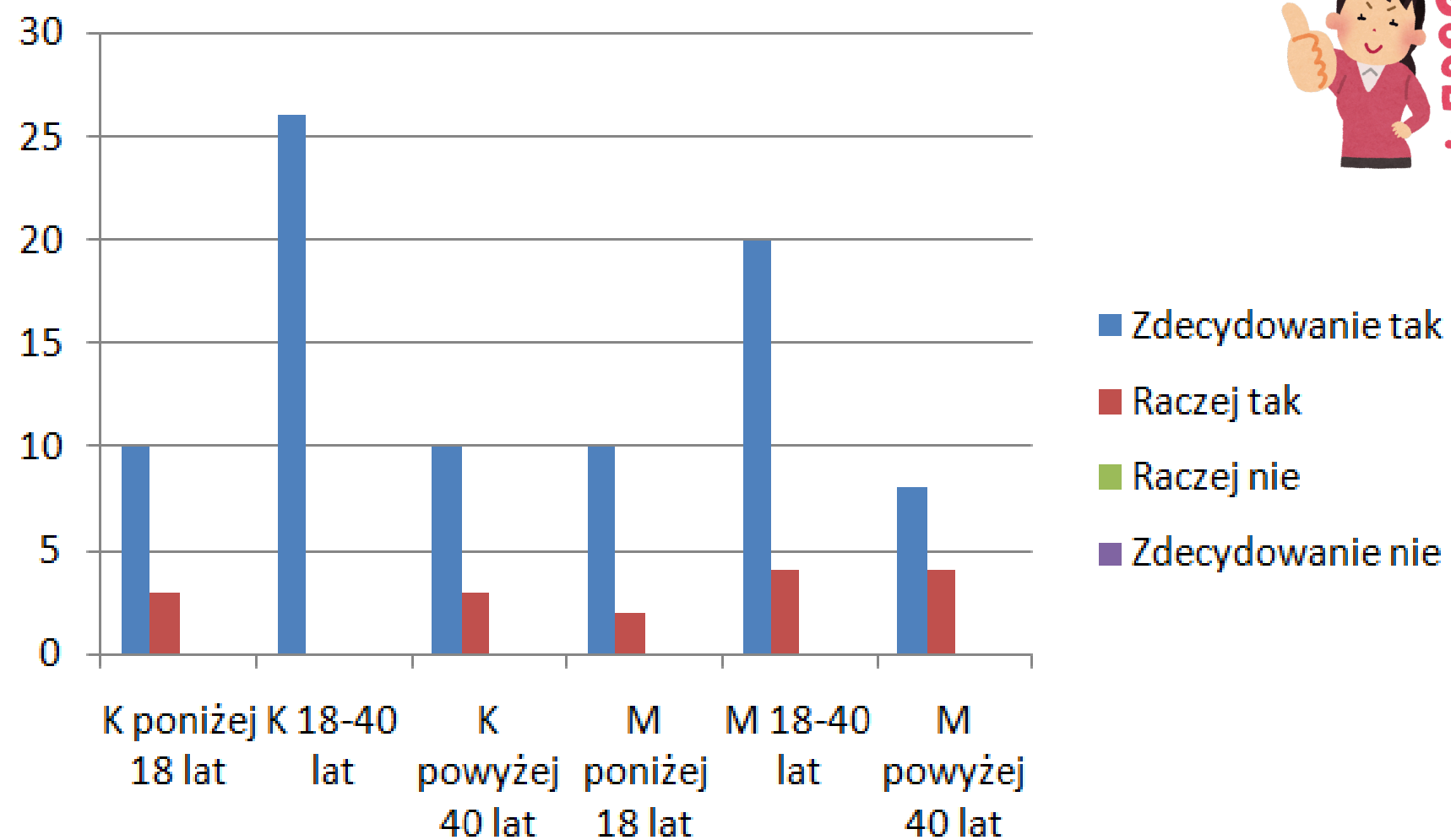


Na podstawie wykresu można stwierdzić, że wszyscy respondenci wskazali jedynie odpowiedzi „zdecydowanie tak” oraz „raczej tak”. Największą liczbę odpowiedzi „zdecydowanie tak” odnotowano w grupie mężczyzn w wieku 18–40 lat. Odpowiedzi „raczej tak” pojawiają się głównie w grupie kobiet w wieku 18–40 lat. W pozostałych grupach wiekowych również przeważa odpowiedź „zdecydowanie tak”, co świadczy o silnym przekonaniu badanych. Brak odpowiedzi negatywnych pokazuje, że respondenci jednoznacznie uważają, iż brak organizacji dnia ma negatywny wpływ na samopoczucie i jakość

Źródło: Opracowanie własne na podstawie 100 osób badanych

Czy zastosowanie zasad Lean management

może poprawić Twoją jakość życia w codziennym funkcjonowaniu?



Badanie pokazuje, że wszyscy respondenci dostrzegają korzyści z Lean management. Nikt z ankietowanych nie udzielił odpowiedzi negatywnej na postawione pytanie. Największą grupę entuzjastów tej metody stanowią kobiety w wieku 18-40 lat. Wdrożenie zasad Lean pozwala skutecznie wyeliminować marnotrawstwo czasu i energii. Metoda ta realnie poprawia organizację codzienności poprzez porządkowanie przestrzeni i zadań.

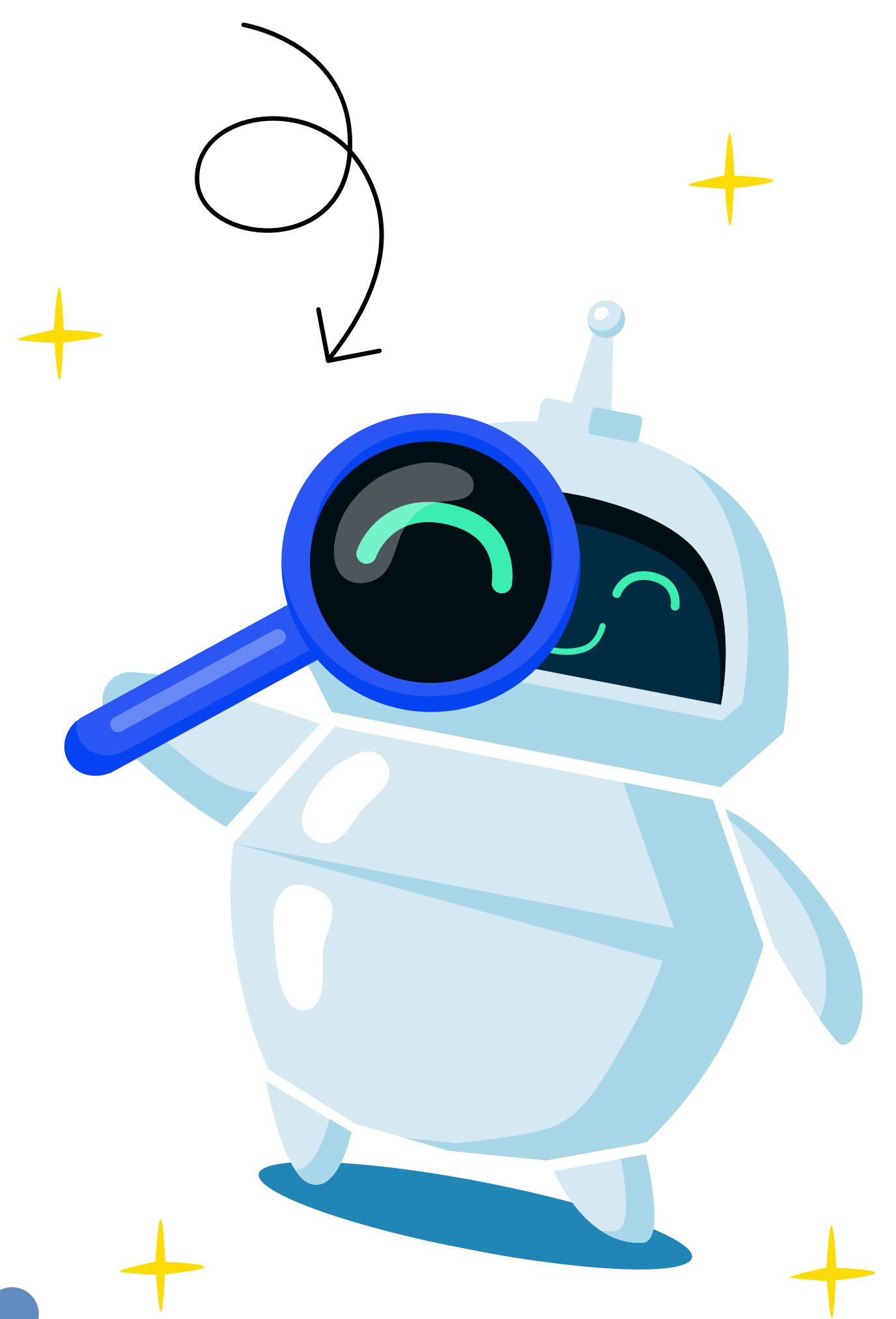
Źródło: Opracowanie własne na podstawie 100 osób badanych

Podsumowanie oraz wnioski

Lean Management to podejście polegające na upraszczaniu codziennych działań i eliminowaniu tego, co nie wnosi wartości. Oznacza lepszą organizację czasu, mniej chaosu i skupienie się na najważniejszych rzeczach.

Stosowanie Lean zmniejsza stres, daje większą kontrolę nad dniem i pozwala działać efektywniej bez przeciążenia.

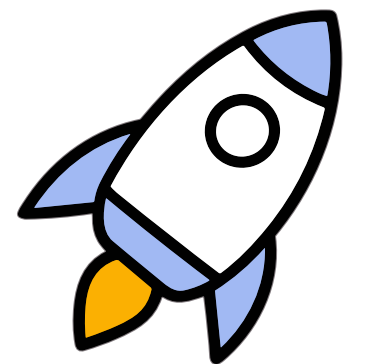
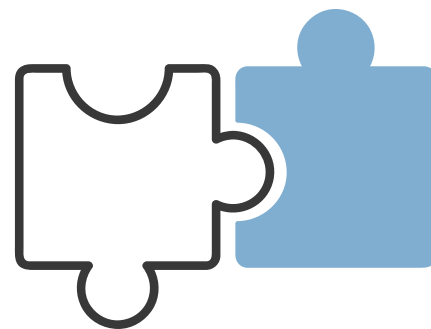
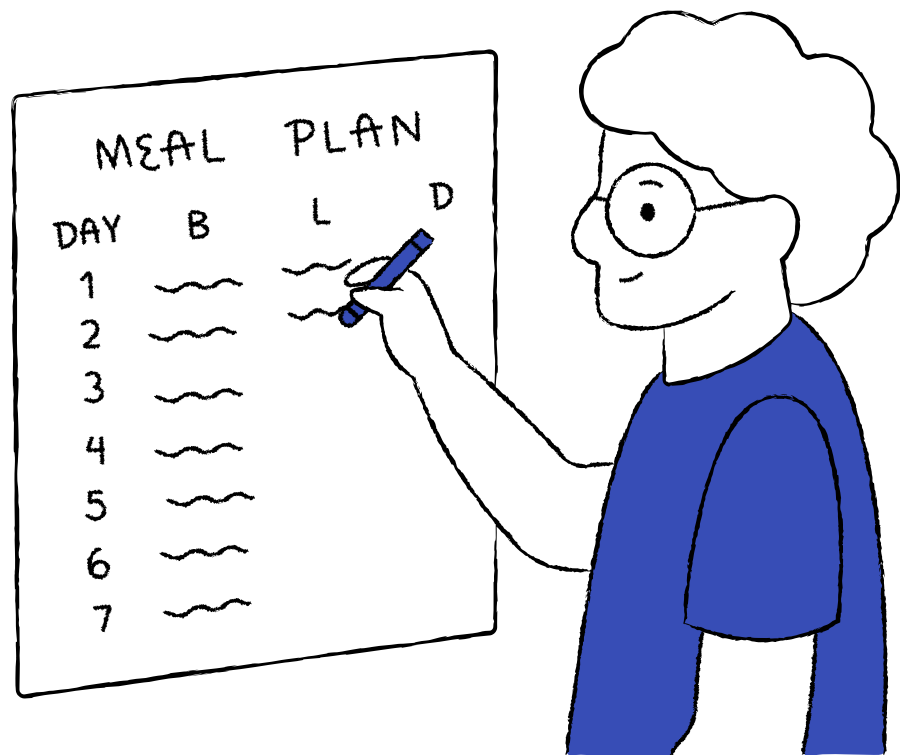
Lean pomaga oszczędzać czas, podejmować lepsze decyzje i wprowadzać trwałe zmiany dzięki zasadzie Kaizen, czyli stopniowej poprawie małymi krokami. **Lean Management nie jest więc tylko metodą pracy, ale praktycznym sposobem na spokojniejsze, bardziej uporządkowane i świadome życie.**

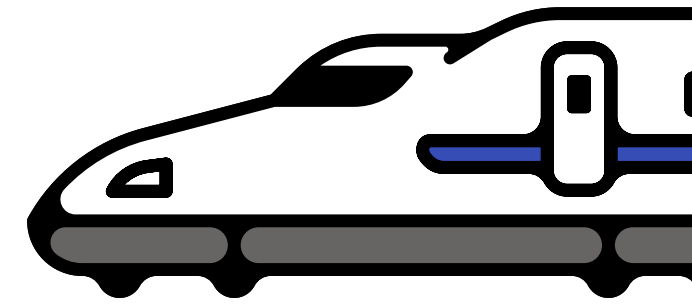
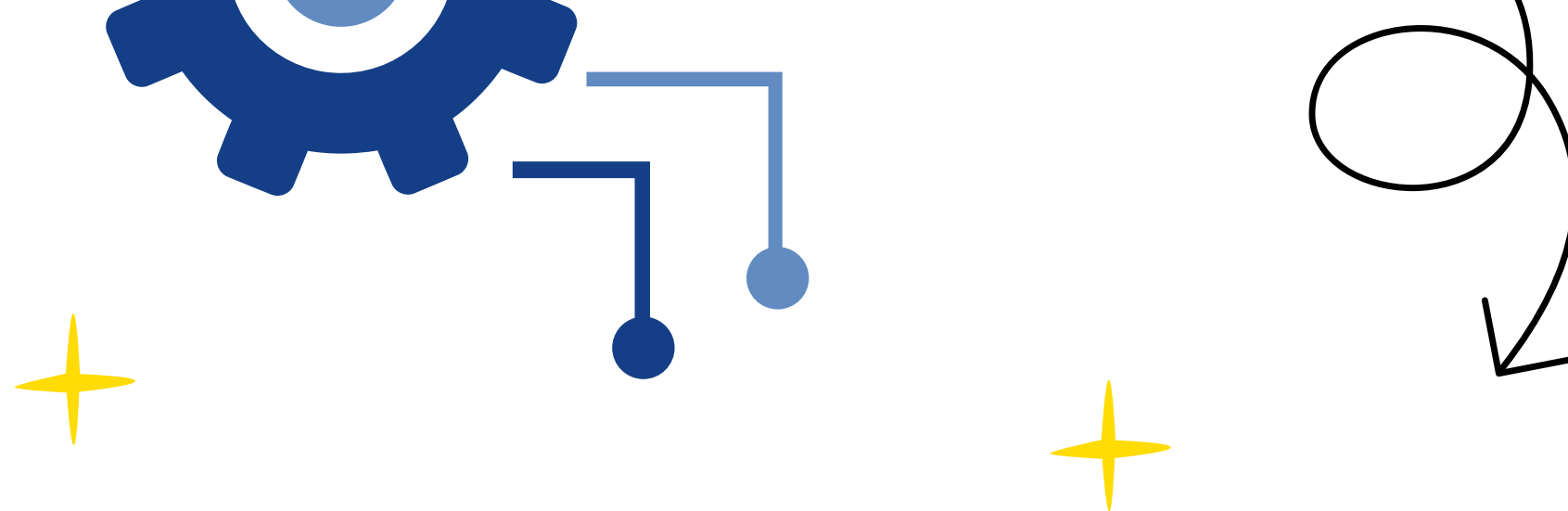
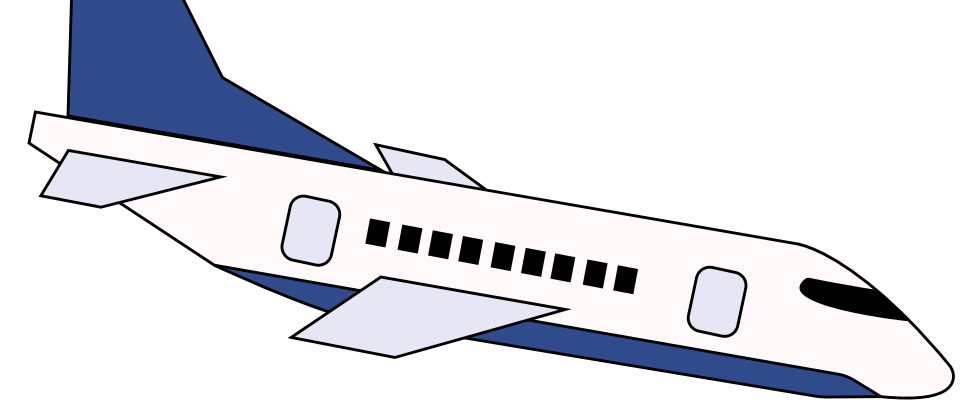


Codzienna jakość w Lean

to eliminowanie chaosu

zanim stanie się problemem





Dziękujemy za uwagę!

**Centrum Kształcenia Zawodowego i
ustawicznego w Środzie Wielkopolskiej**

Jakub Włodarczak, Jan Hauke

