



Kurs magazyniera

Numer usługi 2024/01/25/30963/2057302

4 100,00 PLN brutto

4 100,00 PLN netto

102,50 PLN brutto/h

102,50 PLN netto/h

OŚRODEK
SZKOLENIA
DOKSZTAŁCANIA I
DOSKONALENIA
KADR KURSÓR
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ



📍 Kielce / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 25.04.2025 do 09.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Logistyka
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">• Nowi pracownicy magazynów – osoby, które dopiero rozpoczynają swoją karierę i chcą zdobyć podstawowe umiejętności w pracy magazyniera.• Doświadczeni magazynierzy – osoby już pracujące w tej branży, chcące doskonalić swoje umiejętności, zwłaszcza w zakresie zarządzania zapasami, obsługi sprzętu i rozwijania kompetencji komunikacyjnych.• Pracownicy sektora logistycznego – osoby zatrudnione w logistyce, szukające możliwości rozwoju zawodowego i poszerzenia swojej wiedzy w obszarze magazynowania.• Osoby zainteresowane rozwojem zawodowym – uczestnicy pragnący rozwijać swoją karierę w logistyce, produkcji lub handlu, poszukujący nowych perspektyw. <p>Usługa adresowana również dla uczestników projektu:</p> <ul style="list-style-type: none">- Kierunek - Rozwój- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,- Nowy start w Małopolsce z EURESem
Minimalna liczba uczestników	3
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	16-04-2025

Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	40
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Kurs magazyniera przygotowuje do efektywnego zarządzania magazynem, w tym organizacji pracy, obsługi systemów informatycznych, zarządzania zapasami oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa. Uczestnicy po ukończeniu szkolenia będą przygotowani do pracy w logistyce, produkcji i handlu, co zwiększy ich szanse na awans i rozwój zawodowy

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozróżnia podstawowe pojęcia i procesy związane z zarządzaniem magazynem	<p>Uczestnik rozróżnia kluczowe pojęcia magazynowe, takie jak przyjęcie towaru, wydanie towaru, inwentaryzacja.</p> <p>Definiuje zasady organizacji przestrzeni magazynowej, w tym rozmieszczenia towarów i optymalizację przepływu pracy.</p> <p>Charakteryzuje procesy przyjmowania, wydawania towarów oraz kontrolę jakości w magazynie.</p> <p>Stosuje zasady bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisy związane z magazynowaniem towarów.</p>	Test teoretyczny
Samodzielnie obsługuje systemy informatyczne do zarządzania magazynem	<p>Uczestnik obsługuje oprogramowanie magazynowe do przyjmowania, wydawania i inwentaryzacji towarów.</p> <p>Zarządza danymi dotyczącymi stanów magazynowych, optymalizuje rozmieszczenie towarów oraz kontroluje zgodność dokumentacji.</p> <p>Planuje procesy magazynowe, optymalizując przestrzeń i przepływ towarów.</p>	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Zarządza zapasami i optymalizuje przestrzeń magazynową</p> <p>Przestrzega zasad BHP oraz bezpiecznej pracy w magazynie</p>	<p>Uczestnik planuje i zarządza zapasami, stosując zasady i optymalizując zapasy, aby minimalizować straty.</p> <p>Optymalizuje rozmieszczenie towarów w magazynie, uwzględniając przestrzeń i bezpieczeństwo.</p> <p>Przeprowadza inwentaryzację, kontrolując zgodność stanów magazynowych z dokumentacją.</p> <p>Uczestnik stosuje zasady bezpieczeństwa pracy w magazynie, w tym obsługę sprzętu i przechowywanie towarów zgodnie z normami.</p> <p>Stosuje przepisy BHP, związane z transportem i magazynowaniem materiałów niebezpiecznych.</p> <p>Przestrzega procedur związanych z pierwszą pomocą i ewakuacją w przypadku zagrożeń w magazynie.</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
<p>Skutecznie komunikuje się i współpracuje z zespołem magazynowym</p>	<p>Uczestnik efektywnie komunikuje się z zespołem magazynowym, przekazując istotne informacje na temat stanów magazynowych i zadań.</p> <p>Organizuje pracę zespołu, delegując zadania oraz dbając o przestrzeganie harmonogramu.</p> <p>Rozwiązuje problemy związane z organizacją pracy i realizacją zadań magazynowych, przestrzegając zasad bezpieczeństwa i współpracy zespołowej.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji. Dostawca Usługi zapewnia inną osobę do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia.

Program

Dlaczego warto skorzystać z naszej usługi:

Praktyczne umiejętności:

- Program szkolenia jest nastawiony na praktyczne ćwiczenia i studia przypadków, co pozwala uczestnikom na zastosowanie zdobytej wiedzy w realnych sytuacjach. Praktyczne podejście gwarantuje, że uczestnicy będą gotowi do efektywnej pracy od razu po ukończeniu szkolenia.

Godziny realizacji szkolenia:

- Szkolenie obejmuje 40 godzin edukacyjnych tj. 30 godzin zegarowych.
- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.

Przerwy:

- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Metody pracy:

- Zajęcia prowadzone są metodą ćwiczeniową. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera.

Harmonogram szkolenia:

Szczegółowy harmonogram zajęć, uwzględniający podział na dni i godziny oraz przerwy, zostanie uzupełniony na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z regulaminem BUR, po uwzględnieniu preferencji czasowych uczestników

- Szkolenie może być realizowane zarówno raz jak i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji.
- Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia.
- **w związku z powyższym nie wskazano szczegółowego harmonogramu** - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.
- Harmonogram szkolenia może ulegać nieznacznemu przesunięciu czasowemu, zależnie od czasu potrzebnego na wykonanie poszczególnych ćwiczeń i zdolności przyswajania materiału przez uczestników, zgodnie z ich indywidualnym tempem nauki

Doświadczeni prowadzący:

- informacje o osobach prowadzących szkolenie, w tym imiona, nazwiska, kwalifikacje oraz doświadczenie, zostaną podane na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z wymogami regulaminu BUR. Trenera prowadzący usługę oraz osoba walidująca będzie posiadała doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat lub kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi

Certyfikat ukończenia:

- Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Weryfikacja efektów uczenia się:

- Program obejmuje weryfikację efektów uczenia się poprzez test teoretyczny, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności. Taki system oceny gwarantuje, że uczestnicy faktycznie przyswoili potrzebne informacje i są gotowi do ich praktycznego zastosowania.
- Zostanie zapewniona inna osoba do przeprowadzenia walidacji niż do procesu kształcenia

Program

Wprowadzenie do roli magazyniera

- Zadania i obowiązki magazyniera
- Organizacja przestrzeni magazynowej
- Wprowadzenie do systemów informatycznych w magazynie

Techniki przyjmowania i wysyłania towarów

- Proces przyjmowania dostaw
- Kompletowanie zamówień

Zarządzanie zapasami

- Planowanie zapasów
- Optymalizacja zapasów

Bezpieczeństwo i higiena pracy w magazynie

- Zasady bezpiecznej pracy w magazynie
- Odpowiednie przechowywanie i obsługa towarów

Komunikacja i dokumentacja

- Komunikacja w zespole
- Prowadzenie dokumentacji magazynowej

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt usługi brutto	4 100,00 PLN
Koszt usługi netto	4 100,00 PLN
Koszt godziny brutto	102,50 PLN
Koszt godziny netto	102,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

skrypt tematyczny

Informacje dodatkowe

Usługa adresowana również dla uczestników projektu:

- Kierunek - Rozwój
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,
- Nowy start w Małopolsce z EURESem

Adres

ul. Czerwonego Krzyża 3
25-353 Kielce
woj. świętokrzyskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Jolanta Krzak

E-mail szkolenia.zamosc@kursor.edu.pl

Telefon (+48) 500 177 049