



Gospodarka Magazynowa i Zarządzanie Zapasami w praktyce - warsztaty kompetencyjne.

Numer usługi 2024/07/29/8282/2241043

1 832,70 PLN brutto

1 490,00 PLN netto

114,54 PLN brutto/h

93,13 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📍 Katowice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 12.11.2024 do 13.11.2024



Informacje podstawowe

| | |
|--|--|
| Kategoria | Biznes / Organizacja |
| Sposób dofinansowania | wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników |
| Grupa docelowa usługi | Projekt szkolenia powstał z myślą o: -specjalistach i kadrze kierowniczej odpowiedzialnej za gospodarkę magazynową i zarządzanie zapasami -oraz dla wszystkich, którzy pragną zdobyć kwalifikacje w tej dziedzinie i przyszłości zajmować się tą problematyką. |
| Minimalna liczba uczestników | 5 |
| Maksymalna liczba uczestników | 15 |
| Data zakończenia rekrutacji | 05-11-2024 |
| Forma prowadzenia usługi | stacjonarna |
| Liczba godzin usługi | 16 |
| Podstawa uzyskania wpisu do BUR | Znak Jakości TGLS Quality Alliance |

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu wprowadzenie w temat zapasów i gospodarki magazynowej, opomiarowania i doskonalenia procesów magazynowych, a także na temat samych magazynów i ich funkcji. Będzie potrafił efektywnie gospodarować zapasami oraz przestrzenią magazynową. Posiędzie również kompetencje społeczne dotyczące samokształcenia w zakresie gospodarki magazynowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

| Efekty uczenia się | Kryteria weryfikacji | Metoda walidacji |
|--|---|------------------|
| Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia. | Wywiad swobodny |
| | • Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy | Test teoretyczny |

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

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

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

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

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

Program

1. Wprowadzenie - prezentacja trenera, uczestników szkolenia oraz omówienie planowanego przebiegu szkolenia.

2. Magazyny i ich funkcje w organizacji

- funkcje magazynów

- rodzaje magazynów

- rodzaje zapasów
- infrastruktura magazynowa / wyposażenie magazynów.

3. Zapasy i gospodarka magazynowa efektywne gospodarowanie zapasami oraz przestrzenią magazynową

- składowanie i opakowania
- podział na strefy i układ magazynów
- transport wewnętrzny
- procesy magazynowe
- przepływ towarów i informacji
- obieg dokumentów w magazynie
- systemy informatyczne
- sterowanie zapasami
- zarządzanie zakupami i dostawcami
- integrowanie łańcuchów dostaw
- przepisy, normy oraz bezpieczeństwo i higiena pracy
- ochrona środowiska w magazynie.

4. Opomiarowanie procesów magazynowych czyli skuteczne osiągnięcie celów

- mierniki i wskaźniki
- inwentaryzacja stanów magazynowych
- odpowiedzialność w magazynie.

5. Koszty w gospodarce magazynowej

- klasyfikacje kosztów
- analiza kosztów.

6. Doskonalenie procesów magazynowych Lean Logistic

- Lean Management jako koncepcja minimalizowania marnotrawstwa
- instrumenty Lean Logistic (w tym: kaizen, 5S, 5 x Dlaczego?, mapowanie strumieni wartości, wizualizacja).

7. Jakość i kontrola jakości w procesach magazynowych.

8. Podsumowanie warsztatów i dyskusja.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć | Prowadzący | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 2 Gospodarka Magazynowa i Zarządzanie Zapasami w praktyce - warsztaty kompetencyjne | Trener SEMPER | 12-11-2024 | 10:00 | 18:00 | 08:00 |
| 2 z 2 Gospodarka Magazynowa i Zarządzanie Zapasami w praktyce - warsztaty kompetencyjne | Trener SEMPER | 13-11-2024 | 09:00 | 17:00 | 08:00 |

Cennik

Cennik

| Rodzaj ceny | Cena |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 832,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto | 1 490,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto | 114,54 PLN |
| Koszt osobogodziny netto | 93,13 PLN |

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert SEMPER ds. planowania rozwoju pracowników. Trener biznesu, menedżer projektów, coach, wykładowca i konsultant HR. Specjalizuje się w szkoleniach i konsultacjach dla zarządzających zespołami pracowniczymi oraz pracowników wymagających wsparcia metodologicznego. Posiada co najmniej 120 godz. doświadczenia w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w ostatnich 24 miesiącach wstecz od dnia. Ekspert ds. HR, zarządzania, budowania relacji zawodowych i autoprezentacji. Prowadzi wysoko oceniane szkolenia z zakresu oceny pracowniczej, badania potrzeb szkoleniowych, zarządzania szkoleniami, rekrutacji i selekcji pracowników, specjalizuje się również w warsztatach z komunikacji interpersonalnej, obsługi klienta oraz radzenia sobie ze stresem. Uznany konsultant w zakresie zarządzania zmianą oraz kreowania wizerunku instytucji publicznych i przedsiębiorstw. Autor wielu publikacji w prasie specjalistycznej i serwisach internetowych. Zwycięzca Plebiscytu „Porady praktyków 2013” portalu Treco.pl. Finalista konkursu „Mówca znakomity” („Gazeta Wyborcza w Poznaniu, 2007r.). Twórca wielu programów rozwojowych. Absolwent Politechniki (mgr inż.) i kilku studiów podyplomowych (zarządzanie – Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu, komunikacja i promocja w biznesie – Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, polsko-niemieckich menedżerskich studiów podyplomowych – Centrum Doskonalenia Zarządzania we Wrocławiu i programu studiów podyplomowych MBA ZZL w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

al. Aleja Wojciecha Korfańtego 35/A

40-005 Katowice

woj. śląskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Udogodnienia dla osób ze szczególnymi potrzebami

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060