



## Gospodarka Magazynowa i Zarządzanie Zapasami w praktyce - warsztaty kompetencyjne.

Numer usługi 2024/07/30/8282/2242186

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

📍 Poznań / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 23.01.2025 do 24.01.2025



## Informacje podstawowe

|  |  |
|--|--|
| <b>Kategoria</b>                       | Biznes / Organizacja   |
| <b>Sposób dofinansowania</b>           | wsparcie dla osób indywidualnych<br>wsparcie dla pracodawców i ich pracowników   |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Projekt szkolenia powstał z myślą o:<br>-specjalistach i kadrze kierowniczej odpowiedzialnej za gospodarkę magazynową i zarządzanie zapasami<br>-oraz dla wszystkich, którzy pragną zdobyć kwalifikacje w tej dziedzinie i przyszłości zajmować się tą problematyką. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 5  |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15   |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 16-01-2025   |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna  |
| <b>Liczba godzin usługi</b>            | 16   |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | 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**

| <b>Efekty uczenia się</b>  | <b>Kryteria weryfikacji</b>   | <b>Metoda walidacji</b> |
|--|---|-------------------------|
| Kompetencje społeczne:<br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych<br>- 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 |
|---|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <b>1 z 2</b> Gospodarka Magazynowa i Zarządzanie Zapasami w praktyce - warsztaty kompetencyjne. | Trener SEMPER | 23-01-2025            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <b>2 z 2</b> Gospodarka Magazynowa i Zarządzanie Zapasami w praktyce - warsztaty kompetencyjne. | Trener SEMPER | 24-01-2025            | 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 Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## 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

ul. Piekary 5/A

61-823 Poznań

woj. wielkopolskie

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](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060