



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
2 414 ocen

Gospodarka Magazynowa i Zarządzanie Zapasami w praktyce - warsztaty kompetencyjne.

Numer usługi 2025/02/05/8282/2541425

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
114,54 PLN brutto/h
93,13 PLN netto/h

📍 Gdańsk / stacjonarna

🏢 Usługa szkoleniowa

🕒 16 h

📅 19.03.2026 do 20.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Transport i motoryzacja / Transport i logistyka

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

18-03-2026

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. Posiadzie 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

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

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	-	19-03-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Gospodarka Magazynowa i Zarządzanie Zapasami w praktyce	-	20-03-2026	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. Ludwika Beethovena 7/A

80-171 Gdańsk

woj. pomorskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060