



Komputerowa obsługa hurtowni i magazynów

Numer usługi 2025/03/31/41509/2660102

1 100,00 PLN brutto

1 100,00 PLN netto

18,33 PLN brutto/h

18,33 PLN netto/h

Zakład
Doskonalenia
Zawodowego w
Rzeszowie



📍 Rzeszów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 60 h

📅 07.04.2025 do 17.04.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Transport i motoryzacja / Transport i logistyka
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	<p>Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ukończone 18 lat, – wskazane wykształcenie zawodowe, – dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w kursie wystawione przez lekarza uprawnionego do wykonywania badań profilaktycznych.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	04-04-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	60
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

Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do wykonywania pracy w charakterze magazyniera z umiejętnością stosowania programów w gospodarce magazynowej (fakturowanie).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Absolwent kursu powinien umieć:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Ustalić warunki przechowywania (w zakresie temperatury, wilgotności oraz czystości powietrza w przestrzeni magazynowej), wymagane czynności konserwacyjne, okresy przydatności do spożycia towarów składowanych w magazynie. – Scharakteryzować parametry oraz zasady formowania i zabezpieczania jednostek ładunkowych. – Scharakteryzować sposoby odczytywania oraz informacje, jakie zawierają kody kreskowe. – Określić zasady organizacji gospodarki opakowaniami – Scharakteryzować podstawowe rodzaje budowli magazynowych (otwartych, półotwartych, zamkniętych, specjalnych). – Dokonać doboru odpowiedniego rodzaju budowli magazynowej do wymaganych warunków przechowywania, składowanych zapasów magazynowych. – Scharakteryzować zasady zagospodarowania powierzchni magazynowej. – Określić charakterystykę bram, ramp, dróg transportowych, podjazdów w magazynie – Przyjmować, przechowywać i wydawać towary zgodnie z najnowszymi rozwiązaniami techniki i technologii magazynowej, – Sporządzać dokumenty magazynowe, prowadzić ewidencję ruchu i stanu zapasów, – Zastosować program komputerowy w obsłudze transakcji handlowych, – Wystawiać faktury i paragony, <p>Kompetencje społeczne</p> <ul style="list-style-type: none"> – przestrzega zasad kultury i etyki; – jest kreatywny i konsekwentny w realizacji zadań; – przewiduje skutki podejmowanych działań; – jest otwarty na zmiany; – potrafi radzić sobie ze stresem; – aktualizuje wiedzę i doskonali umiejętności zawodowe; – przestrzega tajemnicy zawodowej; – potrafi ponosić odpowiedzialność za podejmowane działania; – potrafi negocjować warunki porozumień; – współpracuje w zespole. 	<p>- egzamin zewnętrzny</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Obserwacja w warunkach symulowanych</p>

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 5. Czy dokument jest certyfikatem, dla którego wypracowano system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym?

Regionalne Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji w Rzeszowie

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Zakład Doskonalenia Zawodowego w Rzeszowie
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Regionalne Centrum Walidacji Egzaminowania i Certyfikacji w Rzeszowie
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Nie

Program

Lp.	Nazwa przedmiotu	Godziny teoretyczne	Godziny praktyczne
1.	Przepisy bhp w jednostce handlowej, ochrona ppoż. oraz zasady zabezpieczenia towarów w magazynie	4	-
1.	Budowle magazynowe i wyposażenie magazynu	4	-
1.	Zapasy magazynowe	4	-
1.	Technologia prac magazynowych	6	10
1.	Organizacja prac magazynowych oraz sporządzanie dokumentacji magazynowej	6	10
1.	Zastosowanie systemów komputerowych oraz programu do fakturowania w gospodarce magazynowej	2	14

RAZEM	26	34
-------	----	----

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 Przepisy bhp w jednostce handlowej, ochrona ppoż. oraz zasady zabezpieczenia towarów	Elżbieta Półtorak	07-04-2025	10:00	14:00	04:00
2 z 15 Budowle magazynowe i wyposażenie magazynu	Elżbieta Półtorak	07-04-2025	14:00	18:00	04:00
3 z 15 Zapasy magazynowe	Elżbieta Półtorak	08-04-2025	08:00	09:00	01:00
4 z 15 Zastosowanie systemów komputerowych oraz programu do fakturowania w gospodarce magazynowej	Elżbieta Półtorak	08-04-2025	09:00	11:00	02:00
5 z 15 Zapasy magazynowe	Magdalena Jakielaszek	08-04-2025	11:00	15:00	04:00
6 z 15 Technologia prac magazynowych	Magdalena Jakielaszek	08-04-2025	15:00	16:00	01:00
7 z 15 Technologia prac magazynowych	Magdalena Jakielaszek	09-04-2025	12:30	15:30	03:00
8 z 15 technologia prac magazynowych	Magdalena Jakielaszek	10-04-2025	12:00	15:00	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 15 Zastosowanie systemów komputerowych oraz programu do fakturowania w gospodarce magazynowej	Elżbieta Półtorak	10-04-2025	15:00	20:00	05:00
10 z 15 Technologia prac magazynowych	Magdalena Jakielaszek	12-04-2025	08:00	16:00	08:00
11 z 15 Zastosowanie systemów komputerowych oraz programu do fakturowania w gospodarce magazynowej	Elżbieta Półtorak	14-04-2025	14:00	20:00	06:00
12 z 15 Zastosowanie systemów komputerowych oraz programu do fakturowania w gospodarce magazynowej	Elżbieta Półtorak	15-04-2025	08:00	11:00	03:00
13 z 15 Organizacja prac magazynowych oraz sporządzenie dokumentacji magazynowej	Magdalena Jakielaszek	15-04-2025	11:00	16:00	05:00
14 z 15 Organizacja prac magazynowych oraz sporządzanie dokumentacji magazynowej	Magdalena Jakielaszek	16-04-2025	12:30	15:30	03:00
15 z 15 Organizacja prac magazynowych oraz sporządzanie dokumentacji magazynowej	Magdalena Jakielaszek	17-04-2025	08:00	16:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	18,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	18,33 PLN
W tym koszt walidacji brutto	140,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	140,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	170,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	170,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Elżbieta Półtorak

- wykształcenie wyższe, kierunek ekonomia
- podyplomowe studia z zakresu finansów i rachunkowości,
- przygotowanie pedagogiczne
- kilkuletnie doświadczenie na stanowisku głównej księgowej
- wieloletnie doświadczenie jako nauczyciel z zakresu rachunkowości, ekonomii
- wieloletnie doświadczenie w pracy wykładowcy/instruktora na kursach z zakresu: kadry i płace, sprzedawca, magazynier, fakturowanie zakładanie własnej firmy.



2 z 2

Magdalena Jakielaszek

- wykształcenie wyższe, Wydział Zarządzanie
- nauczanie z przedmiotów zawodowych klas o specjalizacji: technik logistyk i technik spedytor
- autorski projekt modernizacji przestrzennej magazynu
- 7-letnia współpraca z ZDZ w Rzeszowie w charakterze wykładowcy i instruktora na kursach z zakresu: logistyk spedytor oraz magazynier

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Każdy z uczestników szkolenia otrzyma materiały, z których będzie mógł przygotować się do egzaminu końcowego oraz wykorzystać je w późniejszej pracy.

Adres

al. Józefa Piłsudskiego 2
35-959 Rzeszów
woj. podkarpackie

Zajęcia teoretyczne i praktyczne prowadzone będą na terenie Ośrodka Kształcenia Zawodowego w Rzeszowie. Część teoretyczna realizowana w formie wykładów, wspomagana materiałami dydaktycznymi i środkami audiowizualnymi, dyskusji, analizy przykładowych pytań egzaminacyjnych. Część praktyczna realizowana w formie pokazu, ćwiczeń wykonywanych przez słuchacza kursu oraz zajęć praktycznych z zakresu fakturowania; słuchacz ma udostępnione stanowisko komputerowe z programem magazynowym do fakturowania.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Magdalena Jakielaszek

E-mail m.jakielaszek@zdz.rzeszow.pl

Telefon (+48) 510 998 008