



Trustwise Sp. z o. o.

★★★★★ 4,9 / 5

2 904 oceny

Szkolenie Efektywne procesowanie zamówień i rozliczeń z klientami i dostawcami w systemach klasy ERP, z uwzględnieniem zarządzania środowiskowego

Numer usługi 2026/03/29/41507/3445100

📍 Wodzisław Śląski

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 08.07.2026 do 09.07.2026

4 477,20 PLN brutto

3 640,00 PLN netto

279,83 PLN brutto/h

227,50 PLN netto/h

332,00 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Informatyka i telekomunikacja / Administracja IT i systemy komputerowe

Grupa docelowa usługi

Szkolenie dedykowane jest dla wszystkich osób, które odpowiadają lub będą odpowiadały w firmie za procesowanie zamówień i rozliczeń z klientami i dostawcami w systemach klasy ERP, lub będą wspierały procesy w tym zakresie. Mogą to być zarówno osoby pośrednio lub bezpośrednio zaangażowane w sprzedaż, zaopatrzenie, obsługę klienta i jego zamówień, dostaw czy obsługę dokumentów powiązanych z procesem realizacji zamówień i ich rozliczeń.

Minimalna liczba uczestników

3

Maksymalna liczba uczestników

10

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

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

Szkolenie przygotowuje do sprawnego poruszania się po programie klasy ERP w zakresie procesowania zamówień i rozliczeń z klientami i dostawcami, wraz z obsługą towarzyszących im rejestrów i dokumentów, z uwzględnieniem zarządzania prośrodowiskowego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>W. Charakteryzuje funkcjonowanie systemu ERP oraz powiązania między modułami sprzedaży, magazynu, zakupów i finansów, z uwzględnieniem śledzenia śladu węglowego.</p> <p>W. Omawia strukturę danych podstawowych w systemie ERP (kontrahenci, towary, cenniki).</p>	uczestnik wymienia moduły systemu ERP	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	uczestnik objaśnia powiązania między sprzedażą, magazynem i finansami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	uczestnik charakteryzuje śledzenie śladu węglowego w procesach zamówień	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	uczestnik identyfikuje elementy kartoteki kontrahenta i towaru	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
<p>W. Objaśnia przebieg procesów sprzedaży i zakupów w systemie ERP i ich oddziaływania na środowisko</p>	uczestnik wskazuje etapy procesu (oferta, zamówienie, realizacja, faktura)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	uczestnik opisuje zależności między dokumentami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	uczestnik wskazuje oddziaływanie procesów sprzedaży i zakupów na środowisko	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
<p>W: Charakteryzuje zasady dokumentowania operacji oraz raportowania i administracji systemem ERP, w tym raportowania ESG</p>	uczestnik rozróżnia dokumenty PZ, WZ, RW, PW	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik wymienia rodzaje raportów i zasady nadawania uprawnień	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	podaje zasady dokumentowania ESG w systemie ERP	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
<p>W. Omawia zasady rozliczeń z klientami i dostawcami w systemie ERP.</p>	uczestnik wskazuje rodzaje rozrachunków	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	uczestnik wskazuje powiązania faktur z płatnościami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
<p>W. Charakteryzuje funkcjonalności systemu ERP w zakresie raportowania i administracji, w tym raportów środowiskowych.</p>	uczestnik wymienia typy raportów, w tym raporty ESG	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	uczestnik wskazuje zasady nadawania uprawnień i tworzenia kopii bezpieczeństwa	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>U. Stosuje interfejs systemu ERP do sprawnej nawigacji i wyszukiwania danych.</p> <p>U. Tworzy i aktualizuje dane podstawowe (kontrahenci, towary) zgodnie z zasadami poprawności.</p>	uczestnik wyszukuje dane i dokumenty	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik konfiguruje podstawowe ustawienia	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik wprowadza poprawne dane kontrahenta i towaru	Analiza dowodów i deklaracji
	<p>uczestnik uzupełnia wymagane pola (ceny, EAN, jednostki)</p> <p>uczestnik wprowadza dane o oddziaływaniu środowiskowym do systemu</p>	<p>Analiza dowodów i deklaracji</p> <p>Analiza dowodów i deklaracji</p>
<p>U. Stosuje proces sprzedaży i obsługuje dokumenty sprzedażowe z uwzględnieniem powiązań magazynowych oraz z mierzaniem oddziaływania środowiskowego</p> <p>U. Obsługuje proces zakupowy i dokumenty magazynowe wraz z ich powiązaniem.</p>	uczestnik tworzy ofertę, zamówienie i fakturę w systemie	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik realizuje powiązanie z dokumentami magazynowymi	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik mierzy oddziaływanie środowiskowe	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik tworzy zamówienie do dostawcy i przyjęcie towaru	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik rejestruje fakturę zakupu i powiązuje dokumenty	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik projektuje proces zakupowy uwzględniając wpływ na środowisko	Analiza dowodów i deklaracji
<p>U. Stosuje rozliczenia oraz tworzy podstawowe raporty w systemie ERP, w tym generuje raporty środowiskowe</p>	uczestnik rozlicza faktury z płatnościami	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik generuje raport i interpretuje dane	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik generuje raport środowiskowy	Analiza dowodów i deklaracji
<p>KS. Stosuje zasady odpowiedzialności za jakość danych i poprawność procesów w systemie ERP.</p>	uczestnik wskazuje konsekwencje błędów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	uczestnik dba o poprawność danych i dokumentów	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
KS. Współpracuje w ramach procesów ERP, uwzględniając powiązania między obszarami.	uczestnik uwzględnia wpływ działań na inne działy	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik przekazuje poprawne informacje	Analiza dowodów i deklaracji
KS. Organizuje i doskonali pracę w systemie ERP w sposób efektywny oraz uwzględniając dbałość o środowisko.	uczestnik identyfikuje błędy i usprawnienia	Analiza dowodów i deklaracji
	uczestnik stosuje dobre praktyki pracy	Analiza dowodów i deklaracji

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Szkolenie dedykowane jest dla wszystkich osób, które odpowiadają lub będą odpowiadały w firmie za procesowanie zamówień i rozliczeń z klientami i dostawcami w systemach klasy ERP, lub będą wspierały procesy w tym zakresie. Mogą to być zarówno osoby pośrednio lub bezpośrednio zaangażowane w sprzedaż, zaopatrzenie, obsługę klienta i jego zamówień, dostaw czy obsługę dokumentów powiązanych z procesem realizacji zamówień i ich rozliczeń. Nie jest wymagana wcześniejsza wiedza i umiejętności z zakresu szkolenia.

Z uwagi na charakter szkolenia nie wymaga ono szczególnych warunków lokalowych i organizacyjnych. Dla efektywnego przeprowadzenia szkolenia wystarczająca będzie wyodrębniona sala szkoleniowa, najlepiej z dostępem do światła dziennego, wyposażona opcjonalnie w tablicę suchościeralną lub tablicę flipchart oraz ekran, na którym, za pośrednictwem rzutnika, będą wyświetlane najważniejsze treści szkolenia i pokazywane zagadnienia. Każdy z uczestników powinien mieć zapewnione miejsce, przy którym będzie mógł wykonywać ćwiczenia lub notować prezentowane na w czasie szkolenia treści. Dla bardziej praktycznego zobrazowania szkolenia zostanie ono przedstawione na przykładzie ERP Ekonom.

Warunkiem zrealizowania zakładanych celów edukacyjnych, **w tym nabycia cyfrowych i zielonych kompetencji**, jest aktywny udział uczestników we wszystkich zadaniach i ćwiczeniach zespołowych, aktywne słuchanie i analiza przypadków omawianych podczas zajęć w celu zrozumienia i trwałego przyswojenia treści oraz nabycia zakładanej wiedzy, umiejętności i kompetencji, w tym kompetencji społecznych.

Zajęcia w dużej mierze będą realizowane metodami aktywnymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności i kompetencji. Część teoretyczna szkolenia to 30% całego szkolenia, część praktyczna 70%.

Szkolenie będzie realizowane według poniższego programu:

DZIEŃ 1

Sprzedaż i dane podstawowe – fundament procesów ERP

1. Interfejs systemu ERP i nawigacja

- Budowa systemu ERP i jego modułów
- Interfejs użytkownika – konfiguracja widoków
- Nawigacja, wyszukiwanie danych, skróty
- Personalizacja pracy użytkownika

2. Konfiguracja i dane podstawowe

- Dodawanie i edycja kontrahentów
- Grupy kontrahentów i segmentacja
- Historia współpracy i analiza relacji
- Kartoteki towarów i usług
- Cenniki, kody EAN, jednostki miary
- Dane niezbędne do generowania raportów oddziaływania środowiskowego

3. Proces sprzedaży i obsługa zamówień

- Tworzenie ofert handlowych
- Przyjmowanie zamówień od klientów
- Powiązanie zamówień z magazynem
- Realizacja zamówienia – logika procesu
- Oddziaływanie środowiskowe w procesie sprzedaży i obsługi zamówień

4. Dokumenty sprzedażowe

- Faktury sprzedaży i paragony
- Korekty dokumentów sprzedaży
- Zestawienia sprzedaży i analiza

5. Magazyn w procesie sprzedaży i zarządzania środowiskowego

- Dokumenty magazynowe: PZ, WZ, RW, PW
- Ruchy magazynowe i ich wpływ na sprzedaż
- Inwentaryzacja i korekty stanów
- Projektowanie i wdrażanie procesów magazynowych, uwzględniających pozytywny wpływ na środowisko

DZIEŃ 2

Zakupy, rozliczenia i kontrola procesów

6. Proces zakupowy i dostawy

- Zamówienia do dostawców
- Przyjęcia dostaw i powiązania z dokumentami
- Ruchy magazynowe i integracja z WMS
- Kontrola zgodności dostaw
- Kontrola procesów względem oddziaływania na środowisko i Gospodarkę Obiegu Zamkniętego

7. Dokumenty zakupu i KSeF

- Faktury zakupu i ich ewidencja

- Powiązanie z przyjęciem towaru
- Integracja z KSeF (Krajowy System e-Faktur)
- Weryfikacja poprawności dokumentów

8. Rozliczenia i relacje z kontrahentami

- Kontakty z klientami i historia współpracy
- Zadania i działania operacyjne
- Windykacja należności
- Raporty kasowe i kontrola płatności

9. Raportowanie i analiza danych

- Tworzenie raportów operacyjnych
- Zestawienia sprzedaży i zakupów
- Monitorowanie procesów i wskaźników
- Raportowanie ESG w ERP

10. Administracja systemem ERP

- Prawa użytkowników i role
- Bezpieczeństwo danych
- Tworzenie kopii bezpieczeństwa
- Dobre praktyki pracy w systemie
- Wdrażanie modułów oddziaływania środowiskowego

Szkolenie zostało zaplanowane zgodnie z założeniami Programu Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego 2030 (PRT), stanowiąc strategiczne rozwinięcie kompetencji z obszaru **Zielonej Transformacji (PRT-3)** oraz **Technologii ICT (PRT-4)**.

Szkolenie kończy się możliwością **uzyskania kwalifikacji** nadawanej przez Trustwise Sp. z o. o., firmę uznaną w wielu branżach i rekomendowaną przez pracodawców sektora usług. Dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w wielu branżach i sektorach gospodarki a certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/ sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów.

Walidacja i certyfikacja:

Warunkiem uzyskania kwalifikacji jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć oraz przejście przez proces walidacji. W ramach realizacji usługi edukacyjnej zostały wprowadzone **rozwiązania gwarantujące wyraźne oddzielenie procesu kształcenia i szkolenia od procesu walidacji**. Oznacza to, że osoba prowadząca szkolenie nie bierze udziału w ocenie ani weryfikacji efektów uczenia się uczestników. Pozytywny wynik walidacji skutkuje wydaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie kwalifikacji.

Certyfikacja polega na **formalnym potwierdzeniu** spełnienia wymagań oraz poprawności przeprowadzenia procesu walidacji. Decyzję certyfikacyjną podejmuje **osoba upoważniona przez instytucję, nieuczestnicząca w szkoleniu ani walidacji**, na podstawie kompletnej dokumentacji walidacyjnej. Certyfikat wydawany jest **wyłącznie po uzyskaniu pozytywnego wyniku walidacji**.

Instytucja stosuje **procedury zapewniające bezstronność**, w tym rozdział ról szkoleniowych, walidacyjnych i certyfikacyjnych oraz mechanizmy zapobiegania konfliktowi interesów. Uczestnikom przysługuje możliwość **złożenia odwołania** od wyniku walidacji zgodnie z obowiązującymi procedurami.

W czasie walidacji osoba prowadząca szkolenie rozdaje test z gotową kafeterią odpowiedzi. Nie ingeruje w wypełnienie testu przez uczestników. Nie ingeruje również w przygotowanie dowodów i deklaracji przez uczestników, przesyłanych do walidatora, **aby zachować absolutną bezstronność**.

Dowody i deklaracje są przesyłane do wskazanego walidatora, który dokonuje ich oceny i na tej podstawie oraz na podstawie wyniku testu z wynikiem wygenerowanym automatycznie dokonuje oceny nabycia kwalifikacji przez uczestnika. Wyniki walidacji przekazywane są następnie do działu certyfikacji Trustwise Sp. z o. o., która po ocenie procesu i wyniku walidacji wystawia certyfikat nabycia kwalifikacji.

Certyfikat wydawany jest tego samego dnia, w którym dokonywana jest walidacja efektów uczenia z uwagi na wystandaryzowany system walidacji efektów uczenia.

Na szkolenie składa się 16 godzin lekcyjnych. 1 godzina lekcyjna szkolenia to 45 minut. W ramach podanych godzin szkolenia ujęty jest czas walidacji. Przerwy nie zostały wliczone w czas szkolenia, ale są ujęte w harmonogramie jako dodatkowy czas, poza 16 godzinami lekcyjnymi szkolenia. Łączny czas przerw dla jednego dnia szkoleniowego to 60 minut.

Podział godzin szkolenia: Liczba godzin teoretycznych szkolenia: 4 godzin lekcyjnych; Liczba godzin praktycznych szkolenia: 11 godzin lekcyjnych; walidacja (wypełnienie testu oraz samodzielne przygotowanie dowodów i deklaracji do analizy przez walidatora): 1 godzina lekcyjna.

W ciągu jednego dnia szkolenia daje to łącznie 8x45 minut= 360 minut + 60 minut przerw, czyli 7 godzin zegarowych, od 8:00 - 15:00.

Zapewnienie dostępności: Zapewniamy równy dostęp do usługi dla wszystkich uczestników. Na prośbę uczestnika uzgadniamy równoważne formy materiałów i walidacji efektów (np. zastosowanie większej czcionki, wydłużenie czasu ekspozycji informacji lub wykorzystanie innych form przedstawienia danych, które umożliwiają lepsze ich zrozumienie i dostępność) bez obniżania kryteriów i progów zaliczenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 17

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 17 Interfejs systemu ERP i nawigacja	Arkadiusz Powciot	08-07-2026	08:00	08:45	00:45
2 z 17 Konfiguracja i dane podstawowe	Arkadiusz Powciot	08-07-2026	08:45	09:30	00:45
3 z 17 Przerwa	Arkadiusz Powciot	08-07-2026	09:30	09:50	00:20
4 z 17 Proces sprzedaży i obsługa zamówień	Arkadiusz Powciot	08-07-2026	09:50	11:20	01:30
5 z 17 Przerwa	Arkadiusz Powciot	08-07-2026	11:20	11:40	00:20
6 z 17 Dokumenty sprzedażowe	Arkadiusz Powciot	08-07-2026	11:40	13:10	01:30
7 z 17 Przerwa	Arkadiusz Powciot	08-07-2026	13:10	13:30	00:20
8 z 17 Magazyn w procesie sprzedaży i zarządzania środowiskowego	Arkadiusz Powciot	08-07-2026	13:30	15:00	01:30
9 z 17 Proces zakupowy i dostawy	Arkadiusz Powciot	09-07-2026	08:00	08:45	00:45
10 z 17 Dokumenty zakupu i KSeF	Arkadiusz Powciot	09-07-2026	08:45	09:30	00:45

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 17 Przerwa	Arkadiusz Powciot	09-07-2026	09:30	09:50	00:20
12 z 17 Rozliczenia i relacje z kontrahentami	Arkadiusz Powciot	09-07-2026	09:50	11:20	01:30
13 z 17 Przerwa	Arkadiusz Powciot	09-07-2026	11:20	11:40	00:20
14 z 17 Raportowanie i analiza danych	Arkadiusz Powciot	09-07-2026	11:40	13:10	01:30
15 z 17 Przerwa	Arkadiusz Powciot	09-07-2026	13:10	13:30	00:20
16 z 17 Administracja systemem ERP	Arkadiusz Powciot	09-07-2026	13:30	14:15	00:45
17 z 17 Walidacja (test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie, analiza dowodów i deklaracji, wywiad ustrukturyzowany i swobodny)	-	09-07-2026	14:15	15:00	00:45

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 477,20 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 640,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	279,83 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Arkadiusz Powcioł

Ekspert z wieloletnim doświadczeniem w obszarze wdrażania i optymalizacji systemów ERP w przedsiębiorstwach usługowych, produkcyjnych, handlowych i logistycznych. Od ponad 10 lat zajmuje się analizą procesów biznesowych oraz ich cyfryzacją, wspierając firmy w wyborze, implementacji i rozwoju systemów klasy ERP. Brał udział w realizacji licznych projektów wdrożeniowych, obejmujących m.in. obszary sprzedaży, magazynowania, logistyki, finansów i kadr. Specjalizuje się w integracji systemów ERP z procesami operacyjnymi przedsiębiorstwa, automatyzacji obiegu dokumentów oraz wykorzystaniu danych do podejmowania decyzji biznesowych. Posiada praktyczne doświadczenie w pracy z popularnymi systemami ERP wykorzystywanymi w Polsce i Europie, a także w dostosowywaniu ich funkcjonalności do specyfiki działalności klienta.

Od kilku lat prowadzi szkolenia dla pracowników firm na różnych poziomach zaawansowania – od użytkowników operacyjnych po kadrę zarządzającą. W swojej pracy szkoleniowej koncentruje się na praktycznym wykorzystaniu systemów ERP w codziennej pracy, prezentując realne scenariusze biznesowe oraz dobre praktyki wdrożeniowe, w tym praktyki w obszarze oddziaływania środowiskowego.

Jego podejście opiera się na łączeniu wiedzy technologicznej z rozumieniem procesów biznesowych. Posiada ponad 5 lat doświadczenia w prowadzeniu szkoleń i warsztatów.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Notes, długopis, e-podręcznik.

Informacje dodatkowe

Przy dofinansowaniu w wysokości co najmniej 70% szkolenie może zostać zwolnione z podatku VAT (na podstawie §3 ust.1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. z 2015 r., poz.736). W przypadku braku otrzymania dofinansowania w zakładanej wysokości, cena zostanie powiększona o podatek VAT 23%.

Adres

ul. Bracka 1
44-300 Wodzisław Śląski
woj. śląskie

Informacja o dostępności:

W przypadku chęci zgłoszenia uwag i sugestii dotyczących warunków lokalowych miejsca, w którym odbywa się

szkolenie, związanych z zapewnieniem dostępności do udziału w usłudze, prosimy o kontakt z koordynatorem projektu:
Jakub Walczak, jakub.walczak@trustwise.com.pl, (+48) 22 398 79 45

Kontakt



Jakub Walczak

E-mail jakub.walczak@trustwise.com.pl

Telefon (+48) 223 987 945