



## Specjalista ds. optymalizacji procesów zakupowo-produkcyjnych i gospodarki odpadami

Numer usługi 2026/04/28/44786/3519751

7 687,50 PLN brutto  
6 250,00 PLN netto  
240,23 PLN brutto/h  
195,31 PLN netto/h  
266,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Izabela Hład

★★★★★ 5,0 / 5

321 ocen

📍 Częstochowa

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 32:00 h

📅 17.08.2026 do 19.08.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Techniczne / Pozostałe techniczne

### Grupa docelowa usługi

Grupę docelową szkolenia stanowią pracownicy zatrudnieni w działach zakupów, produkcji, logistyki oraz gospodarki odpadami, delegowani przez pracodawcę w celu podniesienia kompetencji w obszarze optymalizacji procesów i efektywnego zarządzania zasobami. Uczestnicy posiadają doświadczenie w realizacji zadań operacyjnych lub planistycznych bądź rozpoczynają pracę w tym obszarze i wymagają ustrukturyzowanej wiedzy oraz narzędzi do doskonalenia procesów. Reprezentują firmy produkcyjne, usługowe lub handlowe, w których kluczowe jest minimalizowanie kosztów, zwiększanie wydajności, ograniczanie strat materiałowych i wdrażanie rozwiązań proekologicznych.

Charakterystyczne cechy uczestników to: analityczne podejście do zadań, gotowość do poszukiwania usprawnień, otwartość na narzędzia cyfrowe wspierające procesy oraz motywacja do wdrażania zmian wpływających na jakość, terminowość i efektywność pracy.

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

20

### Data zakończenia rekrutacji

16-08-2026

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

32

### 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 efektywnego zarządzania procesami zakupowymi, produkcyjnymi i gospodarką odpadami, rozwijając umiejętności optymalizacji kosztów, zwiększania wydajności, minimalizacji strat oraz wdrażania rozwiązań proekologicznych w organizacji

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Formułuje kontrakt grupowy i określa swoje oczekiwania.	1. przedstawia własne cele udziału w szkoleniu,	Wywiad swobodny
	2. proponuje zasady współpracy w grupie,	Wywiad swobodny
	3. akceptuje kontrakt grupowy.	Wywiad swobodny
Analizuje łańcuch dostaw i identyfikuje wąskie gardła.	1. wskazuje etapy łańcucha dostaw,	Test teoretyczny
	2. rozróżnia źródła powstawania wąskich gardeł,	Test teoretyczny
	3. ocenia wpływ wąskich gardeł na proces zakupowy.	Test teoretyczny
Opracowuje plan zakupowy w oparciu o dane i prognozy.	1. wykorzystuje dane produkcyjne przy planowaniu,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. organizuje harmonogram zakupów,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. projektuje plan zakupów zgodny z prognozami.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Dobiera dostawców według ustalonych kryteriów.	1. charakteryzuje kryteria wyboru dostawcy,	Test teoretyczny
	2. ocenia oferty dostawców,	Test teoretyczny
	3. uzasadnia wybór dostawcy.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje metody zarządzania zapasami.	1. rozróżnia metody JIT, ABC/XYZ, bufor bezpieczeństwa,	Test teoretyczny
	2. wskazuje zastosowanie wybranej metody w praktyce,	Test teoretyczny
	3. analizuje wpływ metody na koszty i efektywność.	Test teoretyczny
Stosuje przepisy BDO w procesie produkcyjnym.	1. klasyfikuje odpady zgodnie z katalogiem,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. wypełnia ewidencję odpadów,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. ocenia poprawność dokumentacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Minimalizuje ilość odpadów w procesie produkcji.  Stosuje zasady ekoprojektowania w procesach produkcyjnych.	1. analizuje źródła powstawania odpadów,	Debata swobodna
	2. proponuje działania ograniczające ilość odpadów,	Debata swobodna
	3. monitoruje skuteczność wdrożonych rozwiązań.	Debata swobodna
	1. charakteryzuje elementy ekoprojektowania,	Test teoretyczny
	2. wskazuje przykłady zastosowania ekoprojektowania,	Test teoretyczny
	3. ocenia wpływ projektu na środowisko.	Test teoretyczny
Promuje postawy proekologiczne w zespole.	1. przedstawia argumenty za wdrożeniem proekologicznych rozwiązań,	Wywiad swobodny
	2. wspiera innych w stosowaniu praktyk proekologicznych,	Wywiad swobodny
	3. komunikuje zasady ekologiczne w pracy zespołowej.	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wyszukuje i selekcjonuje informacje cyfrowe.	1. określa źródła danych cyfrowych,	Test teoretyczny
	2. ocenia wiarygodność informacji,	Test teoretyczny
	3. organizuje dane do dalszej analizy.	Test teoretyczny
Wykorzystuje narzędzia cyfrowe do organizacji i zarządzania informacją.	1. wybiera odpowiednie narzędzie cyfrowe do gromadzenia i porządkowania danych (np. arkusz kalkulacyjny, aplikacja do notatek, wirtualne przestrzenie dyskowe),	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. organizuje dane w wybranym narzędziu w sposób czytelny i uporządkowany,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. monitoruje aktualność i poprawność wprowadzonych informacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Analizuje dane procesowe i interpretuje wskaźniki KPI i OEE.	1. oblicza wybrane wskaźniki,	Test teoretyczny
	2. interpretuje wartości KPI i OEE,	Test teoretyczny
	3. formułuje wnioski optymalizacyjne.	Test teoretyczny
Projektuje cyfrowy obieg informacji w organizacji.	1. określa etapy obiegu informacji,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. wskazuje narzędzia wspierające cyfrowy obieg,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. tworzy schemat przepływu informacji.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje zasady bezpieczeństwa cyfrowego.	1. rozróżnia dane zwykłe i wrażliwe,	Test teoretyczny
	2. identyfikuje zagrożenia dla bezpieczeństwa danych,	Test teoretyczny
	3. stosuje procedury ochrony informacji.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Adaptuje się do nowych narzędzi cyfrowych.	1. diagnozuje własne potrzeby szkoleniowe,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. testuje funkcjonalności nowego narzędzia,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. rozwiązuje podstawowe problemy techniczne.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Analizuje mocne i słabe strony procesów w swojej firmie.	1. identyfikuje mocne strony procesów,	Debata swobodna
	2. ocenia słabe strony procesów,	Debata swobodna
	3. proponuje działania korygujące.	Debata swobodna
Opracowuje plan usprawnień procesów.	1. wskazuje priorytety działań,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. projektuje kolejne etapy usprawnień,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. organizuje harmonogram wdrożeń.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Prezentuje wnioski z analizy procesów.	1. przedstawia wyniki analizy,	Debata swobodna
	2. uzasadnia swoje propozycje,	Debata swobodna
	3. odpowiada na pytania zespołu.	Debata swobodna
	1. aktywnie uczestniczy w dyskusji,	Debata swobodna
Współpracuje z zespołem przy rozwiązywaniu problemów.	2. dzieli się wiedzą i doświadczeniem,	Debata swobodna
	3. wspiera innych w realizacji zadania.	Debata swobodna
	Stosuje zasady etyki w pracy zawodowej.	1. rozróżnia sytuacje wymagające decyzji etycznych,
2. uzasadnia wybór etycznych rozwiązań,		Wywiad swobodny
3. przestrzega przyjętych norm w pracy zespołowej.		Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Organizuje własną pracę i priorytety.	1. planuje zadania zgodnie z harmonogramem,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	2. określa priorytety działań,	Obserwacja w warunkach symulowanych
	3. kontroluje wykonanie zaplanowanych zadań.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestniczy w procesie ewaluacji szkolenia.	1. ocenia własne postępy,	Wywiad swobodny
	2. formułuje wnioski dotyczące dalszego rozwoju,	Wywiad swobodny
	3. proponuje sugestie dotyczące szkolenia.	Wywiad swobodny

## Kwalifikacje

### Kwalifikacje niewłączone do ZSK

#### Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy dokument jest wydany przez podmiot systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego na podstawie odrębnych przepisów?

TAK

ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.)

#### Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację

Izabela Hład Doradztwo i Szkolenia

Nazwa Podmiotu certyfikującego

"PRYMUS" CENTRUM KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO I USTAWICZNEGO

## Program

#### Ramowy program usługi szkoleniowej

**Grupę docelową** szkolenia stanowią pracownicy zatrudnieni w działach zakupów, produkcji, logistyki oraz gospodarki odpadami, delegowani przez pracodawcę w celu podniesienia kompetencji w obszarze optymalizacji procesów i efektywnego zarządzania zasobami. Uczestnicy posiadają doświadczenie w realizacji zadań operacyjnych lub planistycznych bądź rozpoczynają pracę w tym obszarze i

wymagają ustrukturyzowanej wiedzy oraz narzędzi do doskonalenia procesów. Reprezentują firmy produkcyjne, usługowe lub handlowe, w których kluczowe jest minimalizowanie kosztów, zwiększanie wydajności, ograniczanie strat materiałowych i wdrażanie rozwiązań proekologicznych.

Charakterystyczne cechy uczestników to: analityczne podejście do zadań, gotowość do poszukiwania usprawnień, otwartość na narzędzia cyfrowe wspierające procesy oraz motywacja do wdrażania zmian wpływających na jakość, terminowość i efektywność pracy.

### **Organizacja szkolenia:**

Łączny czas trwania: 32 godziny dydaktyczne, co stanowi 24 godziny zegarowe.

Jedna godzina szkoleniowa/dydaktyczna = 45 minut (przerwy są wliczane w czas trwania usługi).

W programie użyte są godziny dydaktyczne

Zajęcia prowadzone w formie wykładowo-warsztatowej, z przewagą części praktycznej.

Podczas ćwiczeń uczestnicy pracują w podgrupach – liczba osób w grupach zależy od rodzaju zadania i liczebności grupy szkoleniowej (np. podział na grupy 5-osobowe).

W modułach wymagających pracy z urządzeniami cyfrowymi uczestnicy korzystają z komputerów, laptopów lub tabletów. Na jedno urządzenie cyfrowe pracuje od 2 do 4 osób w zależności od potrzeb danego ćwiczenia.

Sala szkoleniowa wyposażona jest w rzutnik multimedialny, ekran projekcyjny oraz flipchart. Dodatkowo podczas zajęć wykorzystywane są gry szkoleniowe i akcesoria wspierające realizację ćwiczeń praktycznych.

## **Dzień 1 – Wprowadzenie, optymalizacja procesów zakupowych**

### **Moduł 1 Cele i zasady szkolenia, oczekiwania uczestników**

#### **2 h (teoria + praktyka)**

Zakres tematyczny:

1. Cel i struktura szkolenia
2. Zasady pracy i komunikacji w grupie
3. Zebranie oczekiwań uczestników

### **Moduł 2 Optymalizacja procesów zakupowych – łańcuch dostaw, planowanie zakupów**

#### **1 godzina teoria + 2 godziny praktyka**

Zakres tematyczny:

1. Przegląd łańcucha dostaw – identyfikacja wąskich gardeł - proces zaopatrzenia
2. Planowanie zakupów w oparciu o dane produkcyjne i prognozy
3. Redukcja kosztów i przestojów
4. Wzmocnienie współpracy między zakupami a produkcją

### **Moduł 3 Kryteria wyboru dostawców i zarządzanie zapasami (JIT, ABC/XYZ)**

#### **1 godzina teoria + 2 godziny praktyka**

Zakres tematyczny:

1. Kryteria wyboru dostawców (jakość, koszty, terminowość, elastyczność)
2. Zarządzanie zapasami (JIT, ABC/XYZ, bufor bezpieczeństwa)
3. Praktyki współpracy między zakupami a produkcją
4. Znaczenie wyboru dostawcy i jego wpływ na proces produkcji

### **Moduł 4 Ćwiczenia praktyczne – opracowanie planu zakupowego**

#### **1 godzina teoria + 2 godziny praktyka**

Zakres tematyczny:

1. Łańcucha dostaw - praktyka
2. Planowanie zakupów w oparciu o dane produkcyjne i prognozy
3. Wybór dostawców (jakość, koszty, terminowość, elastyczność)

4. Zarządzanie zapasami (JIT, ABC/XYZ, bufor bezpieczeństwa)
5. Praktyczne ćwiczenia: opracowanie planu zakupowego

## **Dzień 2 – Gospodarka odpadami i BDO - Optymalizacja procesów produkcyjnych w oparciu o BDO i przepisy środowiskowe**

### **Moduł 1 Wprowadzenie do BDO – obowiązki rejestrowe i ewidencyjne**

#### **1 godzina teoria + 2 godziny praktyka**

Zakres tematyczny:

1. Wprowadzenie do BDO – obowiązki rejestrowe i ewidencyjne
2. Ewidencjonowanie i klasyfikacja odpadów (przykłady z różnych branż)
3. Sprawozdawczość środowiskowa i dokumentacja produkcji
4. Odpowiedzialność prawna – unikanie sankcji

### **Moduł 2 Klasyfikacja odpadów i sprawozdawczość środowiskowa**

#### **1 godzina teoria + 2 godziny praktyka**

Zakres tematyczny:

1. Ewidencjonowanie i klasyfikacja odpadów (przykłady z różnych branż)
2. Sprawozdawczość środowiskowa i dokumentacja produkcji

### **Moduł 3 Minimalizacja odpadów, ekoprojektowanie i praktyki proekologiczne**

#### **1 godzina teoria + 2 godziny praktyka**

Zakres tematyczny:

1. Metody minimalizacji odpadów – optymalizacja zużycia surowców
2. Gospodarowanie odpadami produkcyjnymi – dobre praktyki
3. Ekoprojektowanie – uwzględnienie aspektów środowiskowych w projektach

### **Moduł 4 Warsztat: ocena zgodności procesów z BDO**

#### **1 godzina teoria + 2 godziny praktyka**

Zakres tematyczny:

1. Ewidencjonowanie i klasyfikacja odpadów
2. Sprawozdawczość środowiskowa i dokumentacja produkcji
3. Ekoprojektowanie – uwzględnienie aspektów środowiskowych w projektach
4. Rola pracownika w promowaniu zachowań proekologicznych i komunikacji z zespołem w zakresie ochrony środowiska
5. Warsztat: ocena zgodności procesów z BDO

## **Dzień 3 – Kompetencje cyfrowe i plan optymalizacji - Cyfryzacja procesów zakupowo-produkcyjnych**

### **Moduł 1 Cyfryzacja procesów – narzędzia ERP, MES, platformy zakupowe**

#### **1 godzina teoria + 1 godzina praktyka**

Zakres tematyczny:

1. Przemysł 4.0 – definicja, wpływ na optymalizację procesów
2. Wprowadzenie narzędzi wspierających Przemysł 4.0
3. Systemy ERP, MES, platformy zakupowe i magazynowe – funkcje i przykłady
4. Zwiększenie efektywności poprzez cyfryzację
5. Wykorzystanie danych do podejmowania decyzji

### **Moduł 2 Analiza danych, KPI, OEE i bezpieczeństwo cyfrowe**

#### **1 godzina teoria + 1 godzina praktyka**

Zakres tematyczny:

1. Monitorowanie procesów i maszyn – analiza danych
2. KPI i OEE – mierzenie i interpretacja wskaźników

3. Bezpieczeństwo cyfrowe – ochrona danych, prywatności i informacji firmowych
4. Wykorzystanie danych do podejmowania decyzji

### **Moduł 3 Adaptacja do nowych narzędzi cyfrowych, cyfrowy obieg informacji**

#### **1 godzina teoria + 2 godziny praktyka**

Zakres tematyczny:

1. 1. Adaptacja do nowych narzędzi cyfrowych – sposoby uczenia się i rozwiązywania problemów technicznych
2. Praktyczne ćwiczenia: stworzenie cyfrowego obiegu informacji i raportu kosztów

### **Moduł 4 Warsztat podsumowujący**

#### **1 godzina teoria + 1 godzina praktyka**

Zakres tematyczny:

1. 1. Analiza mocnych i słabych stron procesów w firmach uczestników
2. Identyfikacja priorytetowych działań optymalizacyjnych
3. Tworzenie mapy procesów zakupowych, produkcyjnych i gospodarki odpadami
4. Wypracowanie planu usprawnień „do wdrożenia od zaraz”
5. Podsumowanie treści szkolenia

### **Moduł 5 Walidacja**

#### **1 godzina**

Zakres tematyczny:

1. 1. Walidacja
2. Podsumowanie treści szkolenia oraz walidacji

#### **Organizacja walidacji**

Walidacja efektów uczenia się odbywa na zakończenie szkolenia. Jej celem jest potwierdzenie nabycia przez uczestników wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych określonych w efektach uczenia się.

#### **Formy walidacji stosowane w usłudze:**

- **test teoretyczny** – weryfikacja wiedzy z zakresu procesów zakupowych i produkcyjnych, gospodarki odpadami, przepisów BDO oraz kompetencji cyfrowych i zielonych,
- **obserwacja w warunkach symulowanych** – ocena umiejętności uczestników podczas ćwiczeń praktycznych, symulacji planowania zakupów, pracy z narzędziami cyfrowymi, analizowania wskaźników KPI/OEE oraz wdrażania działań proekologicznych,
- **wywiad swobodny** – potwierdzenie osiągnięcia efektów związanych z określaniem priorytetów, planowaniem rozwoju i refleksją nad rolą uczestnika w optymalizacji procesów,
- **debata swobodna** – ocena umiejętności współpracy, argumentacji i aktywnego udziału w dyskusjach nad rozwiązaniami dotyczącymi optymalizacji procesów, minimalizacji odpadów oraz wdrażania praktyk proekologicznych.

#### **Organizacja procesu walidacji:**

Walidacja prowadzona jest przez przedstawiciela firmy specjalnie do tego wyznaczonego.

Walidacja obejmuje zarówno działania indywidualne (test teoretyczny, wywiad swobodny), jak i grupowe (symulacje, debaty, ćwiczenia zespołowe).

Ocena odbywa się na podstawie kryteriów weryfikacji przypisanych do poszczególnych efektów uczenia się.

Uczestnicy otrzymują informację zwrotną dotyczącą osiągnięcia efektów oraz rekomendacje dalszego rozwoju.

## **Harmonogram**

Liczba pozycji harmonogramu: 13

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 13</b> Cele i zasady szkolenia, oczekiwania uczestników	Barbara Młynek	17-08-2026	06:00	07:30	01:30
<b>2 z 13</b> Optymalizacja procesów zakupowych – łańcuch dostaw, planowanie zakupów	Barbara Młynek	17-08-2026	07:30	09:45	02:15
<b>3 z 13</b> Kryteria wyboru dostawców i zarządzanie zapasami (JIT, ABC/XYZ)	Barbara Młynek	17-08-2026	09:45	12:00	02:15
<b>4 z 13</b> 4 Ćwiczenia praktyczne – opracowanie planu zakupowego	Barbara Młynek	17-08-2026	12:00	14:15	02:15
<b>5 z 13</b> Wprowadzenie do BDO – obowiązki rejestrowe i ewidencyjne	dr inż. Piotr Chabecki	18-08-2026	06:00	08:15	02:15
<b>6 z 13</b> Klasyfikacja odpadów i sprawozdawczość środowiskowa	dr inż. Piotr Chabecki	18-08-2026	08:15	10:30	02:15
<b>7 z 13</b> Minimalizacja odpadów, ekoprojektowanie i praktyki proekologiczne	dr inż. Piotr Chabecki	18-08-2026	10:30	12:45	02:15
<b>8 z 13</b> Warsztat: ocena zgodności procesów z BDO	dr inż. Piotr Chabecki	18-08-2026	12:45	14:15	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>9 z 13</b> Cyfryzacja procesów – narzędzia ERP, MES, platformy zakupowe	Barbara Młynek	19-08-2026	06:00	07:30	01:30
<b>10 z 13</b> Analiza danych, KPI, OEE i bezpieczeństwo cyfrowe	Barbara Młynek	19-08-2026	07:30	09:00	01:30
<b>11 z 13</b> Adaptacja do nowych narzędzi cyfrowych, cyfrowy obieg informacji	Barbara Młynek	19-08-2026	09:00	11:15	02:15
<b>12 z 13</b> Warsztat podsumowujący	Barbara Młynek	19-08-2026	11:15	12:45	01:30
<b>13 z 13</b> Walidacja	-	19-08-2026	12:45	13:30	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	7 687,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	6 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	240,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	195,31 PLN
W tym koszt walidacji brutto	184,50 PLN
W tym koszt walidacji netto	150,00 PLN

W tym koszt certyfikowania brutto

430,50 PLN

W tym koszt certyfikowania netto

350,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

### Barbara Młynek

EKSPERTKA HR, INTERIM MANAGERKA, TRENERKA BIZNESU – od ponad 20 lat wspiera organizacje i kadre menedżerską w skutecznym zarządzaniu zespołami, komunikacją, procesami i obsługą klienta. Pracuje warsztatowo i indywidualnie, wspierając liderów, specjalistów i pracowników operacyjnych w rozwijaniu kompetencji przywódczych, komunikacyjnych i interpersonalnych.

W ciągu ostatnich 5 lat Barbara Młynek zrealizowała łącznie:

ponad 520 godzin szkoleń i warsztatów dotyczących usprawniania procesów zakupowych, produkcyjnych i komunikacji operacyjnej,

17 edycji szkoleń,

ok. 460 uczestników,

ponad 35 godzin sesji indywidualnych/superwizji dla liderów produkcji i zakupów.

Łączy wiedzę z zakresu psychologii organizacji, zarządzania i nowoczesnych narzędzi cyfrowych, wspierając rozwój firm w różnych branżach. Jej doświadczenie obejmuje także rekrutację, wdrażanie procedur, standardów oraz szkolenie pracowników na wszystkich poziomach organizacyjnych.

Pracuje z pasją, skutecznie angażując uczestników, dbając o ich rozwój i gotowość do wdrażania zmian. Ceniona za uważność, elastyczność, praktyczne podejście i umiejętność pracy z różnymi typami osobowości i strukturami organizacyjnymi. 2021–2025 | Projekty szkoleniowe i doradcze dla firm produkcyjnych (FMCG, automotive, elektronika, logistyka, opakowania)



2 z 2

### dr inż. Piotr Chabecki

Wykładowca Politechniki Częstochowskiej. Inżynier w zakresie procesów produkcji i ochrony środowiska. Posiada ponad 25-letnie doświadczenie zawodowe. Ukończył studia magisterskie na Wydziale Fizyki Uniwersytetu Warszawskiego o specjalności fizyka doświadczalna. Studia doktoranckie ukończył na Uniwersytecie im. Adama Mickiewicza w Poznaniu. Pracował w NCBJ w Świerku, gdzie zajmował się materiałami tłumiącymi promieniowanie jonizujące. Jest autorem i współautorem ponad 50 publikacji naukowych, w tym współautorem 19 monografii. Uczestniczył w wielu projektach krajowych i kilku międzynarodowych. Od wielu lat zajmuje się tematyką związaną z magazynowaniem energii.

W listopadzie 2018 r. otrzymał zespołową nagrodę Rektora Politechniki Częstochowskiej stopnia III za osiągnięcia publikacyjne. Posiada doświadczenie w realizacji projektów krajowych i międzynarodowych, w których brał udział jako główny wykonawca i kierownik, między innymi w projekcie z Partnerem Norweskim pt. „Gmina samowystarczalna energetycznie (GSE)” w ramach Funduszu Współpracy Bilateralnej dla Programu Operacyjnego PL04 „Oszczędzanie energii i promowanie odnawialnych źródeł energii”. Obecnie pracuje w Katedrze Elektroenergetyki na Wydziale Elektrycznym Politechniki Częstochowskiej jako asystent.

W ostatnich pięciu latach zrealizował ponad 1000 godzin szkoleniowych, prowadził również liczne

szkolenia komercyjne z zakresu efektywności energetycznej, odnawialnych źródeł energii oraz technologii magazynowania energii.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy uczestnika (workbook), prezentacja wykorzystywana przez prowadzącego podczas szkolenia

### Informacje dodatkowe

1. Usługa rozwojowa może być zwolniona z podatku VAT, w przypadku gdy Przedsiębiorca/Uczestnik otrzyma dofinansowanie w wysokości co najmniej 70% ze środków publicznych, w myśl § 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U. 2013 poz. 1722 z późn. zm.).
2. Usługa może być prowadzona w innym miejscu niż wskazane w karcie usługi (np. w siedzibie przedsiębiorstwa) jeżeli osoby zgłoszone do udziału w usłudze będą co najmniej w 90 % stanowiły pracowników jednego przedsiębiorstwa oraz przedsiębiorstwo to będzie posiadało siedzibę na terenie województwa śląskiego. Usługa musi być prowadzona na terenie województwa śląskiego.

## Adres

al. Aleja Najświętszej Maryi Panny 49  
42-202 Częstochowa  
woj. śląskie

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**IZABELA HŁĄD**

**E-mail** [izabela.hlad@gmail.com](mailto:izabela.hlad@gmail.com)

**Telefon** (+48) 604 441 717