Możliwość dofinansowania

Nowoczesny magazynier – organizacja pracy magazynu, gospodarka zapasami, dokumentacja i bezpieczeństwo w środowisku cyfrowym - (kurs nadający kwalifikacje)/

Numer usługi 2026/05/04/30963/3534165

4 800,00 PLN brutto
4 800,00 PLN netto
120,00 PLN brutto/h
120,00 PLN netto/h
149,44 PLN cena rynkowa

OŚRODEK SZKOLENIA DOKSZTAŁCANIA I DOSKONALENIA KADR KURSOR SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ

4,5 / 5

982 oceny

Usługa szkoleniowa
zdalna w czasie rzeczywistym
Zajęcia grupowe
40:00 h
14.12.2026 do 15.01.2027

Informacje podstawowe

Kategoria	Biznes / Logistyka
	• osoby rozpoczynających pracę w magazynie, logistyce, produkcji lub handlu, • pracowników magazynów i działów logistycznych, którzy chcą uporządkować i rozwinąć kompetencje zawodowe, • osoby planujących zmianę lub rozszerzenie ścieżki zawodowej o obszar magazynowania i gospodarki materiałowej, • osoby chcących nauczyć się pracy z dokumentacją magazynową, zasadami organizacji zapasów oraz cyfrowymi narzędziami wspierającymi pracę magazynu, • osoby, które chcą wykonywać zadania magazynowe zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, efektywności operacyjnej i ograniczania strat materiałowych.
Grupa docelowa usługi	**Usługa jest dostępna dla wszystkich zainteresowanych – zarówno osób indywidualnych, jak i kierowanych przez urzędy, firmy, instytucje oraz wszystkich operatorów.** **Mogą w niej uczestniczyć także osoby z programów regionalnych, w tym m.in.** **- Kierunek - Rozwój WUP Toruń** **- Usługi rozwojowe województwa śląskiego** - **Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,** **- Nowy start w Małopolsce z EURESem**
Minimalna liczba uczestników	1

Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	11-12-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	40
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

Usługa przygotowuje do organizowania pracy magazynu, prowadzenia podstawowej gospodarki zapasami, posługiwania się dokumentacją i cyfrowymi narzędziami magazynowymi oraz stosowania zasad BHP i rozwiązań ograniczających straty materiałowe, błędy operacyjne i nieefektywne wykorzystanie zasobów w codziennej pracy magazyniera.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Charakteryzuje organizację pracy magazynu i podstawowe procesy magazynowe.	ozróżnia etapy przyjęcia, składowania, kompletacji, wydania i inwentaryzacji towarów; definiuje podstawowe pojęcia stosowane w gospodarce magazynowej; identyfikuje zadania magazyniera na poszczególnych etapach obrotu towarem	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wiedza: Charakteryzuje zasady prowadzenia dokumentacji magazynowej i obiegu informacji.	rozróżnia rodzaje dokumentów magazynowych; identyfikuje dane wymagane w dokumentacji przyjęcia i wydania; wskazuje zasady poprawnego obiegu informacji między magazynem, dostawcą i odbiorcą	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Wiedza: Charakteryzuje zasady gospodarki zapasami i organizacji przestrzeni magazynowej.	definiuje pojęcia związane z zapasem minimalnym, rotacją i kompletacją; rozróżnia sposoby rozmieszczenia towarów; wskazuje rozwiązania ograniczające straty, błędy i zbędne przemieszczenia towaru	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: Charakteryzuje zasady bezpieczeństwa pracy, ochrony towaru oraz zielonych i cyfrowych rozwiązań w magazynie.	identyfikuje zasady BHP obowiązujące w pracy magazynowej; rozróżnia sytuacje ryzyka podczas składowania i transportu wewnętrznego; wskazuje przykłady rozwiązań cyfrowych i działań ograniczających zużycie materiałów, energii i liczbę błędów operacyjnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Dobiera sposób realizacji procesu przyjęcia i wydania towaru do sytuacji operacyjnej.	wskazuje prawidłową kolejność czynności przy przyjęciu i wydaniu; dobiera właściwy dokument do zdarzenia magazynowego; identyfikuje nieprawidłowości w obiegu towaru i dokumentów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Dobiera rozwiązania wspierające ewidencję i kontrolę stanów magazynowych.	rozpoznaje funkcje cyfrowych narzędzi wykorzystywanych w magazynie; dobiera sposób rejestracji danych do rodzaju operacji; wskazuje działania służące ograniczeniu błędów ewidencyjnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Planuje rozmieszczenie towarów i czynności magazynowe zgodnie z zasadami efektywności.	dobiera miejsce składowania do rodzaju towaru; wskazuje rozwiązania skracające drogę przepływu materiałów; wybiera działania ograniczające straty, pomyłki i niepotrzebne zużycie opakowań lub energii	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Umiejętności: Dobiera właściwe działania w sytuacjach zagrożenia i niezgodności magazynowych.	identyfikuje prawidłowe postępowanie w przypadku uszkodzenia towaru, rozbieżności stanów lub naruszenia zasad BHP; wskazuje właściwe procedury zgłoszenia niezgodności; wybiera działania zgodne z zasadami bezpiecznej organizacji pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kompetencje społeczne: Ocenia znaczenie odpowiedzialności za poprawność operacji magazynowych.	wskazuje skutki błędów w dokumentacji i ewidencji; rozróżnia zachowania sprzyjające rzetelności i terminowości; uzasadnia potrzebę stosowania procedur w pracy zespołowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Kompetencje społeczne: Ocenia znaczenie współpracy i komunikacji w realizacji procesów magazynowych.	identyfikuje zasady skutecznego przekazywania informacji w zespole; rozróżnia sytuacje wymagające konsultacji lub zgłoszenia problemu; wskazuje zachowania wspierające sprawną organizację pracy	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: Uzasadnia potrzebę stosowania zasad bezpieczeństwa, jakości i racjonalnego gospodarowania zasobami.	wskazuje konsekwencje niestosowania zasad BHP; rozróżnia działania zgodne i niezgodne z zasadami jakości oraz ograniczania strat; identyfikuje postawy sprzyjające odpowiedzialnej i zrównoważonej pracy magazynowej	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje i kompetencje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

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

TAK

rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175 oraz z 2024 r. poz. 1854)

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Ośrodek Szkolenia, Dokształcania i Doskonalenia Kadr „KURSOR” sp. z o.o.
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Ośrodek Szkolenia, Dokształcania i Doskonalenia Kadr „KURSOR” sp. z o.o.

Program

Dlaczego warto skorzystać z naszej usługi:

Praktyczne umiejętności:

- Program szkolenia jest nastawiony na praktyczne ćwiczenia i studia przypadków, co pozwala uczestnikom na zastosowanie zdobytej wiedzy w realnych sytuacjach. Praktyczne podejście gwarantuje, że uczestnicy będą gotowi do efektywnej pracy od razu po ukończeniu szkolenia.

Interaktywna forma zdalna:

- Szkolenie odbywa się w formie zdalnej, w czasie rzeczywistym, za pomocą platformy Zoom. Umożliwia to uczestnictwo z dowolnego miejsca, oszczędzając czas i koszty związane z dojazdami. Interaktywne sesje wideo, współdzielenie ekranu i chat pozwalają na aktywny udział i bieżącą komunikację z prowadzącymi oraz innymi uczestnikami.

Dostępność kurs do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami

- **Wsparcie techniczne**: Zapewniamy wsparcie techniczne dla uczestników, którzy mogą potrzebować pomocy w obsłudze platformy szkoleniowej lub dostępu do materiałów.

- **Sesje Q&A**: sesje pytań i odpowiedzi, gdzie uczestnicy mogą zadawać pytania w czasie rzeczywistym, również poprzez czat tekstowy, co jest pomocne dla osób, które mogą mieć trudności z komunikacją werbalną.
- platforma ZOOM, na której prowadzone jest szkolenie, jest zgodna z międzynarodowymi standardami dostępności,
- takimi jak WCAG 2.1.
- elastyczny harmonogram szkolenia, aby dostosować tempo nauki do indywidualnych możliwości uczestników.

Godziny realizacji szkolenia:

- Szkolenie obejmuje 40 godzin edukacyjnych tj. 30 godzin zegarowych.
- Każda godzina szkolenia obejmuje 45 minut.
- walidacja wliczona jest w czas trwania usługi

Przerwy:

- Przerwy nie są wliczone w czas trwania usługi.

Metody pracy:

- Zajęcia prowadzone są metodą ćwiczeniową, połączoną z rozmową na żywo oraz współdzieleniem ekranu. Warunkiem niezbędnym do osiągnięcia celu szkolenia jest samodzielne wykonanie wszystkich ćwiczeń zadanych przez trenera.

Harmonogram szkolenia:

Szczegółowy harmonogram zajęć, uwzględniający podział na dni i godziny oraz przerwy, zostanie ustalony i uzupełniony na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z regulaminem BUR. Będzie on dostosowany do preferencji czasowych uczestników.

Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu prosimy o kontakt w celu określenia preferowanych godzin szkolenia.

- Szkolenie może być realizowane zarówno raz jaki i kilka razy w tygodniu w trybie dziennym, umożliwiając intensywną naukę i skoncentrowane zajęcia lub popołudniowym, co pozwala uczestnikom z innymi obowiązkami dostęp do wartościowej edukacji.
- Dodatkowo, istnieje opcja organizacji zajęć w formie weekendowej, co sprawia, że szkolenie staje się bardziej elastyczne i dostosowane do różnych harmonogramów życia.
- **w związku z powyższym nie wskazano szczegółowego harmonogramu** - jesteśmy gotowi dostosować się do potrzeb całej grupy zapisanych osób, tworząc harmonogram, który uwzględni zróżnicowane preferencje czasowe uczestników.
- Harmonogram szkolenia może ulegać nieznacznemu przesunięciu czasowemu, zależnie od czasu potrzebnego na wykonanie poszczególnych ćwiczeń i zdolności przyswajania materiału przez uczestników, zgodnie z ich indywidualnym tempem nauki

Doświadczeni prowadzący:

- Informacje o osobach prowadzących szkolenie, w tym imiona, nazwiska, kwalifikacje oraz doświadczenie, zostaną podane na 6 dni przed rozpoczęciem szkolenia, zgodnie z wymogami regulaminu BUR. Trenera prowadzący usługę będzie posiadała doświadczenie zawodowe zdobyte nie wcześniej niż 5 lat lub kwalifikacje nabyte nie wcześniej niż 5 lat przed datą wprowadzenia szczegółowych danych dotyczących oferowanej usługi.

Certyfikat ukończenia:

- Certyfikat ukończenia kursu - Zaświadczenie wydane na podstawie § 23 ust. 4 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175).

Weryfikacja efektów uczenia się:

- Program obejmuje weryfikację efektów uczenia się poprzez test teoretyczny, który pozwala na ocenę zdobytej wiedzy i umiejętności. Taki system oceny gwarantuje, że uczestnicy faktycznie przyswoili potrzebne informacje i są gotowi do ich praktycznego zastosowania.

Program

Moduł 1. Organizacja pracy magazynu

Zakres obowiązków magazyniera. Miejsce magazynu w procesach logistycznych przedsiębiorstwa. Rodzaje magazynów i podstawowe procesy magazynowe. Organizacja stanowiska pracy. Standardy pracy wpływające na sprawność operacyjną, jakość i bezpieczeństwo realizowanych zadań.

Moduł 2. Przyjęcie towaru do magazynu

Procedury przyjęcia dostawy. Kontrola ilościowa i jakościowa towaru. Weryfikacja zgodności dostawy z dokumentacją. Oznaczanie towarów i zasady rozmieszczania ich w strefach magazynowych. Najczęściej występujące niezgodności przy przyjęciu towaru i sposoby postępowania.

Moduł 3. Składowanie i rozmieszczenie zapasów

Zasady składowania towarów z uwzględnieniem ich rodzaju, rotacji i warunków przechowywania. Organizacja przestrzeni magazynowej. Oznaczenia lokalizacji. Optymalizacja rozmieszczenia towaru. Ograniczanie uszkodzeń, strat materiałowych i zbędnych przemieszczeń w magazynie.

Moduł 4. Wydanie, kompletacja i przygotowanie towaru

Proces kompletacji zamówień. Zasady wydania towaru. Przygotowanie towaru do transportu i przekazania odbiorcy. Kontrola zgodności wydania z dokumentacją. Najczęstsze błędy operacyjne przy wydaniu i kompletacji.

Moduł 5. Dokumentacja magazynowa i obieg informacji

Rodzaje dokumentów magazynowych. Zasady sporządzania i weryfikacji dokumentacji związanej z przyjęciem, przesunięciem i wydaniem towaru. Obieg informacji pomiędzy magazynem, dostawcą, odbiorcą i innymi działami przedsiębiorstwa. Błędy dokumentacyjne i ich wpływ na funkcjonowanie magazynu.

Moduł 6. Cyfrowe narzędzia w pracy magazyniera

Wykorzystanie narzędzi cyfrowych wspierających ewidencję, identyfikację i kontrolę przepływu towarów. Podstawy obsługi systemów magazynowych. Rejestrowanie operacji magazynowych. Znaczenie poprawności danych w systemie dla jakości pracy i sprawności procesów logistycznych.

Moduł 7. Gospodarka zapasami i efektywność operacyjna

Podstawy gospodarowania zapasami. Rotacja towarów i kontrola stanów magazynowych. Inwentaryzacja i identyfikacja rozbieżności. Rozwiązania organizacyjne wspierające płynność pracy magazynu. Działania ograniczające marnotrawstwo zasobów, nadmierne zużycie materiałów oraz nieefektywne wykorzystanie przestrzeni i energii.

Moduł 8. Bezpieczeństwo pracy w magazynie

Zasady BHP w pracy magazyniera. Organizacja bezpiecznego środowiska pracy. Postępowanie w sytuacjach zagrożenia, uszkodzenia towaru lub stwierdzenia niezgodności. Ochrona towaru, odpowiedzialność za mienie oraz znaczenie przestrzegania procedur w codziennej pracy.

Moduł 9. Zajęcia praktyczne i analiza przypadków

Analiza rzeczywistych sytuacji występujących w pracy magazynu. Ćwiczenia dotyczące przyjęcia, rozmieszczenia, kompletacji i wydania towaru. Praca na przykładach błędów operacyjnych i dokumentacyjnych. Rozwiązywanie problemów związanych z organizacją pracy, bezpieczeństwem i efektywnością procesów magazynowych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 800,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	120,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	120,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	100,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	5,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	5,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

uczestnicy otrzymają materiały dydaktyczne w formie elektronicznej. Zostaną one przesłane w postaci plików i dokumentów (np. PDF, prezentacje, arkusze informacyjne, linków, inne)

Informacje dodatkowe

Podczas szkolenia obowiązkowe jest korzystanie z kamery internetowej przez uczestników.

Podstawą do rozliczenia usługi jest wygenerowanie z systemu raportu, umożliwiającego identyfikację wszystkich uczestników oraz zastosowanego narzędzia.

Obowiązek uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć – czas zalogowania w platformie Zoom.

Zawarto umowę WUP w Toruniu w ramach Projektu Kierunek - Rozwój

„Małopolski pociąg do kariery – sezon 1" i projektu „Nowy start w Małopolsce z EURESem" został obustronnie podpisany regulamin współpracy i rozliczenia usług z wykorzystaniem elektronicznym bonów szkoleniowych w ramach projektu.

Warunki techniczne

Warunki techniczne szkolenia na platformie Zoom:

1. Sprzęt komputerowy:

- Wymagany komputer z dostępem do internetu wraz z kamerą oraz kamerą.

1. Przeglądarka internetowa

- Zalecane przeglądarki: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari.

1. Stabilne połączenie internetowe:
2. Platforma Zoom:

- Konieczne pobranie i zainstalowanie najnowszej wersji aplikacji Zoom przed szkoleniem.
- Aktywne konto Zoom (możliwość utworzenia bezpłatnego konta).

1. Dźwięk i słuchawki:

- Zalecane użycie słuchawek z mikrofonem dla lepszej jakości dźwięku.
- Sprawdzenie działania dźwięku przed rozpoczęciem szkolenia.

1. Przygotowanie przed sesją:

- Testowanie sprzętu i połączenia przed planowanym szkoleniem.
- Zapewnienie cichego miejsca pracy dla minimalizacji zakłóceń.

1. Zaplanowane przerwy:

- Uwzględnienie krótkich przerw w grafiku dla odpoczynku uczestnika

Zapewnienie powyższych warunków technicznych umożliwi płynny przebieg szkolenia na platformie Zoom, zminimalizuje zakłócenia i zagwarantuje efektywną interakcję między prowadzącym a uczestnikiem

Kontakt

Emilia Korniak-Koszel

E-mail e.korniak-koszel@kursor.edu.pl
Telefon (+48) 502 206 162