







OŚRODEK
SZKOLENIA
DOKSZTAŁCANIA I
DOSKONALENIA
KADR KURSOR
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚ
CIĄ

★★★★★ 4,5 / 5

698 ocen

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

Numer usługi 2026/04/23/30963/3509480

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  40:00 h
-  27.05.2026 do 24.06.2026

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 ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Logistyka

Grupa docelowa usługi

- 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.

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	22-05-2026
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
<p>Wiedza: Charakteryzuje organizację pracy magazynu i podstawowe procesy magazynowe.</p>	<p>o różni etapy przyjęcia, składowania, kompletacji, wydania i inwentaryzacji towarów; definiuje podstawowe pojęcia stosowane w gospodarce magazynowej; identyfikuje zadania magazyniera na poszczególnych etapach obrotu towarem</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Wiedza: Charakteryzuje zasady prowadzenia dokumentacji magazynowej i obiegu informacji.</p>	<p>o różni rodzaje dokumentów magazynowych; identyfikuje dane wymagane w dokumentacji przyjęcia i wydania; wskazuje zasady poprawnego obiegu informacji między magazynem, dostawcą i odbiorcą</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Wiedza: Charakteryzuje zasady gospodarki zapasami i organizacji przestrzeni magazynowej.</p>	<p>definiuje pojęcia związane z zapasem minimalnym, rotacją i kompletacją; o różni sposoby rozmieszczenia towarów; wskazuje rozwiązania ograniczające straty, błędy i zbędne przemieszczenia towaru</p>	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

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

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

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, Doksztalcania i Doskonalenia Kadr „KURSOR” sp. z o.o.

Nazwa Podmiotu certyfikującego

Ośrodek Szkolenia, Doksztalcania 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 jak 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. Oznaczenie 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