



Projekt pn. „**Progres zawodowy**” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027

HARMONOGRAM SZKOLENIA ZAWODOWEGO

Tytuł projektu			Progres zawodowy		
Numer projektu			FEDS.07.09-IP.02-0047/24		
Nazwa szkolenia			Szkolenie zawodowe		
Ilość osób na szkoleniu			12		
Ilość godzin szkolenia			110		
Miejsce organizacji szkolenia			Świdnica, ul. Westerplatte 50/01		
Termin szkolenia			21.02.2026 - 26.04.2026		
Lp.	Data szkolenia	Godziny realizacji szkolenia	Przedmiot /Temat	Liczba godzin szkolenia	Prowadzący
1.	21.02.2026	9:00-15:30	Podstawy logistyki: Pojęcie i znaczenie logistyki w gospodarce Omówienie roli logistyki w działalności przedsiębiorstw oraz jej wpływu na efektywność gospodarczą. Znaczenie prawidłowej organizacji procesów logistycznych. Główne obszary logistyki: transport, spedycja, magazynowanie Charakterystyka głównych obszarów logistyki i ich wzajemnych zależności. Podstawowe zadania logistyka Zakres obowiązków, odpowiedzialność oraz organizacja pracy logistyka. Podstawowe pojęcia i słownictwo logistyczne Wprowadzenie i utrwalanie terminologii branżowej.	8	Elżbieta Szymańska
2.	22.02.2026	9:00-15:30	Typy magazynów i ich funkcje Podział magazynów oraz ich znaczenie w systemie logistycznym. Urządzenia i środki techniczne w magazynie Podstawowe wyposażenie magazynu i zasady jego użytkowania. Procesy magazynowe (przyjęcie, składowanie, wydanie) Etapy obrotu towarem w magazynie. Magazynowanie i dokumenty magazynowe Rola dokumentacji w procesach magazynowych.	8	Elżbieta Szymańska
3.	28.02.2026	9:00-15:30	Dokumentacja magazynowa (WZ, PZ, RW, MM) Szczegółowe omówienie dokumentów stosowanych w gospodarce magazynowej: WZ, PZ, RW, MM. Wyjaśnienie ich znaczenia w ewidencji obrotu towarowego oraz w kontroli stanów magazynowych. Zasady prawidłowego sporządzania i obiegu dokumentów magazynowych w przedsiębiorstwie. Najczęściej popełniane błędy w dokumentacji oraz ich konsekwencje. Ćwiczenia praktyczne polegające na wypełnianiu przykładowych dokumentów magazynowych oraz analiza poprawności zapisów. Utrwalanie słownictwa branżowego z zakresu dokumentacji i operacji magazynowych.	8	Elżbieta Szymańska





Projekt pn. „**Progres zawodowy**” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027

4.	01.03.2026	9:00-15:30	Rodzaje transportu: drogowy, kolejowy, morski, lotniczy Charakterystyka środków transportu i ich zastosowanie w logistyce. Organizacja przewozów i spedycji Planowanie transportu oraz współpraca z firmami przewozowymi. Transport i spedycja – słownictwo i dokumenty Wprowadzenie do terminologii transportowej.	8	Elżbieta Szymańska
5.	14.03.2026	9:00-15:30	Dokumenty transportowe (CMR, list przewozowy, faktura) Zasady sporządzania dokumentów przewozowych. Współpraca z przewoźnikami i klientami Komunikacja zawodowa oraz organizacja procesu dostawy. Utrwalanie terminologii branżowej w praktyce.	8	Elżbieta Szymańska
6.	15.03.2026	9:00-15:30	Ogniwa łańcucha dostaw Struktura łańcucha dostaw i jego znaczenie w działalności przedsiębiorstwa. Rola dostawców, dystrybutorów, odbiorców Współpraca między uczestnikami procesu logistycznego. Łańcuch dostaw i obsługa klienta Wpływ organizacji dostaw na poziom obsługi klienta.	8	Elżbieta Szymańska
7.	21.03.2026	9:00-15:30	Planowanie i kontrola przepływu Zarządzanie przepływem towarów i informacji. Systemy informatyczne w logistyce (wprowadzenie) Podstawowe narzędzia wspierające procesy logistyczne.	8	Elżbieta Szymańska
8.	22.03.2026	9:00-15:30	Podstawy prawa transportowego i handlowego Omówienie podstawowych przepisów regulujących działalność transportową i handlową. Zakres odpowiedzialności stron umowy przewozu. Znaczenie zgodności działań logistycznych z obowiązującymi regulacjami prawnymi. BHP i regulaminy w logistyce Podstawowe zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w magazynie oraz podczas realizacji transportu. Wewnętrzne regulaminy obowiązujące w przedsiębiorstwach logistycznych.	8	Elżbieta Szymańska
9.	28.03.2026	9:00-15:30	Zasady BHP w pracy magazynowej i transportowej Identyfikacja zagrożeń występujących w środowisku pracy logistyka. Zasady bezpiecznej obsługi urządzeń oraz organizacji stanowiska pracy. Ochrona środowiska w logistyce Działania ograniczające negatywny wpływ transportu i magazynowania na środowisko. Racjonalne gospodarowanie zasobami.	8	Elżbieta Szymańska
10.	29.03.2026	9:00-15:30	Standardy obsługi klienta w logistyce Zasady profesjonalnej obsługi klienta w branży logistycznej. Terminowość realizacji zamówień oraz jakość komunikacji. Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów Podstawowe techniki negocjacyjne. Rozwiązywanie sytuacji problemowych w relacjach z klientami i partnerami biznesowymi.	8	Elżbieta Szymańska
11.	18.04.2026	9:00-15:30	Korespondencja handlowa Zasady sporządzania pism i wiadomości w komunikacji biznesowej. Poprawność językowa i formalna dokumentów handlowych. Dokumentacja i raportowanie Sporządzanie raportów oraz prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją procesów logistycznych.	8	Elżbieta Szymańska





Projekt pn. „**Progres zawodowy**” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027

12.	19.04.2026	9:00-15:30	Utrwalenie zagadnień z zakresu: Podstawy logistyki: Pojęcie i znaczenie logistyki w gospodarce Główne obszary logistyki: transport, spedycja, magazynowanie Podstawowe zadania logistyka Rodzaje transportu: drogowy, kolejowy, morski, lotniczy Organizacja przewozów i spedycji Dokumenty transportowe (CMR, list przewozowy, faktura)	8	Elżbieta Szymańska
13.	25.04.2026	9:00-15:30	Utrwalenie zagadnień z zakresu: Typy magazynów i ich funkcje Procesy magazynowe (przyjęcie, składowanie, wydanie) Dokumentacja magazynowa (WZ, PZ, RW, MM) Ogniwa łańcucha dostaw Rola dostawców, dystrybutorów, odbiorców Planowanie i kontrola przepływu	8	Elżbieta Szymańska
14.	26.04.2026	9:00-15:30	Utrwalenie zagadnień z zakresu: Standardy obsługi klienta w logistyce Negocjacje i rozwiązywanie konfliktów Korespondencja handlowa Dokumentacja i raportowanie Podsumowanie szkolenia oraz przygotowanie do weryfikacji efektów uczenia się.	6	Elżbieta Szymańska





Projekt pn. „**Progres zawodowy**” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021-2027

9:00-9:45

9:45-10:30

10:30-11:15

15 min przerwy kawowej

11:30-12:15

12:15-13:00

30 min przerwy obiadowej

13:30-14:00

14:00-14:45

14:50-15:35

15:35-16:20

