

Szkolenie otwarte

# Szkolenie online: Zarządzanie i optymalizacja zapasów zaopatrzeniowych i zapasów wyrobów gotowych

SZKOLENIE ONLINE



## Terminy szkolenia

- 27-28 maja 2020 Online

## Opis szkolenia i cel

Jednym z najważniejszych zadań logistyki jest utrzymanie odpowiedniej ilości i asortymentu zapasów w przedsiębiorstwie. Jest to zadanie bardzo istotne z uwagi na wysokie koszty utrzymania zapasów (koszty zamrożonych kapitałów), szczególnie przy zapasach zbyt wysokich, nie mających odzwierciedlenia w rzeczywistych potrzebach, jak również może być przyczyną przestojów ciągów produkcyjnych i utraconych przychodów przy zbyt niskim ich poziomie.

Określone ilości i asortymentu zapasów wspiera działania marketingowe przedsiębiorstwa. Produkty mogą być utrzymywane w formie zapasów w pobliżu miejsc wystąpienia na nie popytu. Takie działania są z korzyścią dla klientów, którzy, pragną lub muszą mieć dostęp do zapasów lub wymagają od producentów i dostawców krótkich okresów dostaw. Dla przedsiębiorstwa dostarczającego te produkty może to oznaczać wzmocnienie swojej przewagi konkurencyjnej na rynku i zmniejszenie utraconych możliwości sprzedaży.

Głównym celem szkolenia jest szczegółowa analiza zapasów w przedsiębiorstwie, określenie optymalnych ich ilości przeznaczonych do potrzeb produkcyjnych i rynkowych, określenie zapasów maksymalnych, zapasów minimalnych, kosztów zamrożonych kapitałów oraz analiza i wykorzystanie różnych systemów zarządzania zapasami.

W obecnym czasie występuje szereg problemów z możliwością realizacji szkoleń bezpośredniego z grupami uczestników w salach wykładowych, dlatego aby działy zakupowo - zaopatrzeniowe i planowania były na bieżąco z istniejącymi rozwiązaniami oraz miały możliwość przedyskutowania istniejących problemów i wyzwań, proponuje się szkolenie online na platformie informatycznej.

Podczas realizacji poszczególnych dni (paneli przedstawionych w programie szkolenia) możliwe są bieżące konsultacje z trenerem, dotyczące zagadnień omawianych podczas szkolenia i przełożenia tematyki na bazę poszczególnych przedsiębiorstw. Umożliwi to uczestnikom przedyskutować w praktyce problemy napotymane w przedsiębiorstwie i wypracować sposoby i możliwości ich rozwiązania, jak również, pokazać praktyczne zastosowanie poszczególnych narzędzi omawianych w trakcie szkolenia.

## Korzyści dla uczestników

Podczas wykładów i konwersatoriów zakłada się osiągnąć wiele istotnych korzyści, które umożliwią kierowniczej kadrze pionu logistyki i osobom funkcyjnym odpowiedzialnym za planowanie, analizę i obsługę zapasów, m.in.:

- podejmowanie decyzji w zakresie sterowania zapasami,
- określenie zadań i odpowiedzialności poszczególnych osób funkcyjnych odpowiedzialnych za zarządzanie różnymi grupami zapasów,
- określenie rodzajów popytu oraz ich wpływ na wielkość zapasów,
- określenie rozkładu popytu oraz jego wpływ na zarządzanie zapasami,
- wykorzystanie metod prognozowania do obliczenia wielkości zapasów w różnych okresach czasowych,
- określenie parametrów i normatywów planowania zapasów w przedsiębiorstwie,
- określenie i analiza metod zarządzania zapasami,
- określenie wpływu ilości miejsc składowania na wielkość zapasów,
- zastosowanie standardów obsługi klienta w modelowaniu i zarządzaniu zapasami w przedsiębiorstwie,
- opracowanie kompletu narzędzi do optymalizacji zapasów,
- obliczenie wielkości zapasów maksymalnych i zapasów bezpieczeństwa,
- obliczenie ekonomicznej wielkości partii dostaw, czasu zamawiania i organizacji ich przepływu,
- kontrola i koordynacja przepływu zapasów w całym łańcuchu logistycznym,
- określenie struktury i wielkości kosztów tworzenia i utrzymania zapasów,
- analiza i ocena wariantów rozwiązań w zakresie działań logistycznych dotyczących zarządzania zapasami w przedsiębiorstwie.

## Metody szkolenia

- zasadnicza komunikacja w wirtualnej sali szkoleniowej przebiega z wykorzystaniem narzędzia Zoom. Przed zajęciami przekazany jest uczestnikom numer umożliwiający zalogowanie się przez przeglądarkę internetową lub przez darmowy software Zoom,
- materiały szkoleniowe zostają przekazane przed zajęciami w formacie plików pdf,
- zalecane jest aby uczestnicy biorący udział w poszczególnych panelach posiadali wydrukowane, przesłane wcześniej przez prowadzącego materiały szkoleniowe, które będą wykorzystane w trakcie realizacji do nanoszenia stosownych uwag i uzupełnień,
- część ćwiczeń jest realizowane z użyciem Ms Excel - gdzie uczestnicy będą mogli na bieżąco dokonywać analizy i obliczeń niezbędnych w omawianiu poszczególnych zagadnień,
- warsztaty wykonywane są również przy wsparciu narzędzi z dedykowanych portali internetowych.

## Czas trwania

16 godzin dydaktycznych - 2 dni

## Program szkolenia

### Dzień (panel) 1/2

#### Czynniki kształtowania zapasów

- czynniki wewnętrzne i zewnętrzne kształtujące zapasy,
- przyczyny gromadzenia zapasów,
- podział zapasów,
- metody sterowania zapasami.

#### Popyt i jego wpływ na wielkość i strukturę zapasów

- rodzaje popytu,
- cykl życia produktu,
- standardy obsługi klienta,
- poziom obsługi klienta,
- podział zapasów według kryteriów ważności,
- metody wyceny zapasów.

### **Kalkulacja czasu składania zamówień**

- cykl realizacji dostaw,
- problematyka nieterminowych dostaw,
- uwarunkowania niepełnych dostaw.

### **Zagospodarowanie zapasów zalegających i nierotacyjnych**

- wielkość zapasów zalegających i nierotacyjnych,
- sposoby zagospodarowania zapasów zalegających i nierotacyjnych.

### **Analiza poziomów (wielkości) zapasów**

- czynniki wpływające na wielkość zapasów poszczególnych pozycji asortymentowych,
- wielkość zapasów bieżących,
- poziom zapasów bezpieczeństwa,
- wielkość zapasów bezpieczeństwa w odniesieniu do miejsc składowania, ocena punktu złożenia zamówienia,
- wpływ poziomu obsługi klienta na wielkość utrzymywanych zapasów.

### **Dzień (panel) 1/2**

#### **Prognozowanie wielkości zapasów**

- cele i zadania prognozowania,
- metody wykorzystywane w prognozowaniu potrzeb zapasów,
- prognozowanie krótkoterminowe, średnio- i długoterminowe,
- prognozowanie sezonowe.

#### **Koszty zapasów**

- - koszty gromadzenia zapasów,
- - koszty utrzymania zapasów,
- - koszty braku zapasów,
- - utracone przychody.

#### **Ekonomika dostaw**

- ekonomiczna wielkość zamówienia (EWD),
- optymalizacja dostaw dla pozycji zapasów (ile zamówić? po ile zamawiać?),
- optymalizacja dostaw grup towarowych,
- inwestowanie w zapasy,
- wielkość zapasów maksymalnych,

- ekonomika dostaw przy zmiennej wielkości partii dostaw i zmianie cen zamawianych towarów.

### **Mierniki i wskaźniki zapasów**

- podział mierników i wskaźników wykorzystywanych w ocenie zapasów,
- wskaźniki rotacji zapasów magazynowych, produkcyjnych i innych,
- możliwości i potrzeby oceny struktury i poziomów zapasów.

### **Analiza i ocena wariantów rozwiązań w zakresie gospodarowania zapasami**

- usprawnienie procesu przepływu zapasów,
- wdrożenie wariantów rozwiązań w zarządzaniu zapasami,
- analiza i ocena usprawnień.

## **Koszt inwestycji**

Przy zgłoszeniu do 29 maja 2020r. obowiązuje cena 950 zł. Po tym terminie koszt wynosi 1050 zł.

Cena dotyczy jednej osoby i zawiera: udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe, obiad, przerwy kawowe, certyfikat ukończenia szkolenia.

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

Dla instytucji budżetowych i pozostałych firm, które szkolenie finansują w ponad 70% z środków publicznych, istnieje możliwość wystawienia faktury VAT bez podatku VAT (ze stawką zwolnioną).

Aby uzyskać taką fakturę należy:

- pokryć koszt szkolenia w przynajmniej 70% z środków publicznych,
- przesłać do nas podpisane oświadczenie o finansowaniu usługi szkoleniowej ze środków publicznych.

[Wzór oświadczenia do pobrania](#)

## Informacje dodatkowe

Założeniem szkolenia jest sprawne przekazanie wymaganej wiedzy i prezentowanych rozwiązań z możliwością jej odpowiedniego przyswojenia przez uczestników. Dlatego zaplanowane są 2 dni szkoleniowe po 5 godzin każdy. Każdego dnia po 1,5 godzinie sesji szkoleniowej realizowane są dwie przerwy trwające po 15 minut.

W tym miejscu zalecane jest, aby szkolenie było realizowane w jednym ciągu, bez przerw między poszczególnymi panelami. W sytuacjach szczególnych (brak możliwości realizacji w jednym czasie) zakłada się przerwy między poszczególnymi panelami trwające nie dłużej niż 2 dni.

## Kontakt

Zapraszamy do kontaktu,

**Progress Project Sp. z o.o.**

ul. Światowa 22

02-229 Warszawa

tel.: 22 460 46 01

fax: 22 460 46 04

email: [biuro@progressproject.pl](mailto:biuro@progressproject.pl)

[www.progressproject.pl](http://www.progressproject.pl)

Temat szkolenia: Szkolenie online: Zarządzanie i optymalizacja zapasów zaopatrzeniowych i zapasów wyrobów gotowych	Termin: Miasto:
--	--------------------

Imię Nazwisko	e-mail	Stanowisko
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

<b>Osoba zgłaszająca:</b>	Tel:
Email:	GSM:

<b>Dane do faktury:</b>	Nazwa firmy:
-------------------------	--------------

ul.	Kod pocztowy:	Miasto:
-----	---------------	---------

NIP:	Tel:	Nr zam./PO:
------	------	-------------

Adres korespondencyjny do wysyłki faktury:	Zgoda na Fakturę Elektroniczną: [ ] TAK [ ] NIE Email:
--	---

Proszę o pomoc przy rezerwacji noclegu*: [ ] TAK [ ] NIE	Preferowany rodzaj płatności: [ ] faktura za nocleg płatna gotówką / kartą w hotelu [ ] faktura łączna za nocleg i szkolenie w pakiecie (jedna pozycja, 23% VAT)
--	--

Liczba pokoi: 1-osobowych: Data przyjazdu:                      Data wyjazdu: 2-osobowych: Data przyjazdu:                      Data wyjazdu:	Uwagi (w tym żywieniowe, zapotrzebowanie na parking):
---	---

\* Zaznaczenie **TAK** jest jednoznaczne z koniecznością pokrycia kosztów noclegu (także w przypadku anulacji rezerwacji w terminie krótszym niż 7 dni roboczych lub nieskorzystania z usługi) oraz wyrażeniem zgody na przekazanie danych osobowych do hotelu w celu rezerwacji usług noclegowych.

**Oświadczam, że akceptuję warunki regulaminu\*** oraz zobowiązuję się do dokonania opłaty w wysokości:

(liczba uczestników x cena) x 950 PLN netto =                      PLN netto

Do podanej powyżej kwoty zostanie doliczony VAT w wysokości 23%.

na konto: Citi Handlowy nr rachunku: **36 1030 0019 0109 8530 0047 0604**

\*Regulamin dostępny na ostatniej stronie dokumentu oraz na stronie [www.progressproject.pl](http://www.progressproject.pl).

Realizując ciążący na nas obowiązek wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 r. informujemy, iż:

1. przetwarzającym Pani/Pana danych osobowych jest Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa;
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu przeprowadzenia usługi szkoleniowej na podstawie art. 6 ust 1 pkt b RODO;
3. odbiorcą Pani/Pana danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla naszej firmy oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia;
4. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane poza UE;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu upływu terminów przedawnienia roszczeń wynikających z umowy, o której mowa w pkt.2;
6. posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy na usługę szkoleniową.



[ ] Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w podanym powyżej zakresie przez Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa w celu oferowania usług szkoleniowych.

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. przetwarzającym danych osobowych jest Progress Project Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Światowa 22, 02-229 Warszawa;
2. dane osobowe przetwarzane są w celu oferowania usług szkoleniowych na podstawie art. 6 ust 1 pkt a RODO;
3. odbiorcą danych osobowych są trenerzy świadczący usługi szkoleniowe dla Progress Project Sp. z o.o. oraz podwykonawcy i firmy partnerskie realizujący wydarzenia;
4. dane osobowe nie będą przekazywane poza UE
5. dane osobowe będą przechowywane przez okres prowadzenia przez Progress Project Sp. z o.o. szkoleń z interesującej mnie dziedziny;
6. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie;
7. mam prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

## Regulamin

1. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest przesłanie do Progress Project podpisanej karty zgłoszeniowej na e-mail [zapisy@progressproject.pl](mailto:zapisy@progressproject.pl), faksem na nr 22 460 46 04 lub wypełnienie formularza zgłoszeniowego online <https://progressproject.pl/szkolenia/rejestracja>.
2. Otrzymanie przez Organizatora karty zgłoszeniowej jest równoznaczne z zawarciem umowy pomiędzy Progress Project, a Zamawiającym i oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
3. W ciągu 2 dni roboczych od dostarczenia Progress Project wypełnionej karty zgłoszeniowej, Zamawiający otrzyma drogą e-mail potwierdzenie wpisania na listę uczestników wybranej usługi. Na co najmniej 4 dni robocze przed terminem szkolenia Zamawiający otrzyma oficjalne potwierdzenie uczestnictwa/ rezerwacji noclegów (zgodnie z zamówieniem). W przypadku nieotrzymania potwierdzenia, prosimy o kontakt telefoniczny pod nr 22 460 46 00.
4. Zamawiający na podstawie otrzymanej faktury pro-forma, zobowiązany jest do dokonania opłaty najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. Niewpłacenie nie jest równoznaczne z rezygnacją ze szkolenia.
5. Najpóźniej 7 dni roboczych po zrealizowanym szkoleniu Progress Project wystawi i prześle Zamawiającemu fakturę VAT.
6. Bezkosztowa anulacja zamówienia może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem usługi. Wówczas Organizator zobowiązuje się do zwrotu 100% opłaconej kwoty. Po upływie tego terminu Zamawiający zobowiązuje się pokryć 50% wartości zamówienia. Nieodwołanie zgłoszenia powoduje obciążenie pełnymi kosztami udziału. Istnieje możliwość zmiany uczestnika szkolenia na innego pracownika firmy.
7. Noclegi nie są wliczone w cenę szkolenia. Klient opłaca nocleg wcześniej zarezerwowany za pośrednictwem Progress Project gotówką/kartą na miejscu w hotelu. Organizator, zgodnie z zamówieniem Zamawiającego, może zakupić noclegi i refakturować je, dodając koszt noclegów do kosztu szkolenia i fakturować to jedną pozycją opodatkowaną 23 % VAT (sprzedaż w pakiecie). Bezkosztowe odwołanie zamówionego noclegu może nastąpić nie później niż 7 dni roboczych przed planowanym zakwaterowaniem w hotelu. W innym przypadku Zamawiający zobowiązany jest do pokrycia pełnych kosztów usługi hotelowej.
8. W przypadku odwołania szkolenia przez Progress Project, organizator zobowiązuje się zwrócić pełną wpłaconą przez Zamawiającego kwotę.
9. Progress Project zastrzega sobie prawo do zmian w programie szkolenia.

Pieczęć firmowa:

Podpis: