**PROGRAM STAŻU DLA TECHNIK LOGISTYK**

WIEDZA , UMIEJETNOŚCI I KOMPETENCJE

-poprawa profesjonalnych umiejętności i kompetencji związanych z logistyką

- zdobycie nowej wiedzy i kontaktu z technologiami i technikami

- możliwość zastosowanie zdobytej wiedzy w konkretnych działaniach w pracy

- rozwój nawyków pracy, ducha przedsi ębiorczości i sensu odpowiedzialności zawodowej

- doświadczenie relacji międzyludzkich w pracy ( duch pracy zespołowej)

- poznanie organizacji typu korporacja

- poprawa stopnia znajomości języka obcego

-dodanie nowych technologii i metodologii do swojego doświadczenia

-poprawa umiejętności społecznych takich jak adaptacja, komunikacja i kooperacja

- poprawa umiejętności takich jak praca zespołowa, punktualność, wielozadaniowość i aktywność własna

- umiejętność tworzenia profesjonalnych relacji z osobami, grupami i społecznościami

- umiejętność demonstrowania profesjonalnego podejścia

- umiejętność samo-prezentacji w sposób profesjonalny

- umiejętność pracy z własnej inicjatywy i w zespole

- zrozumienie jak mobilność uczniów wpływa na ich osobisty rozwój

- poszerzenie horyzontów przez zdobycie wiedzy o innych krajach i kulturach

Program szkolenia:

Uczniowie będą odbywać swoje szkolenia od poniedziałku do piątku każdego tygodnia w czasie trwania praktyk w wymiarze 6-8 godzin/dzień

Uczniowie zobowiązani są do realizacji zadań projektu zgodnie z programem praktyk oraz do przestrzegania poleceń opiekunów praktyk w zakładzie pracy i poza nim.

Zadania dla uczniów

- organizowanie wysyłek

- obsługa systemów IT

- opracowywanie i potwierdzanie planów

-identyfikowanie zadań w miejscu pracy

- tworzenie regulacji i kart organizacyjnych

- udzielanie wsparcia działom administracji i zarządzania

- strategicznie planować i zarządzać logistyką, magazynem, transportem i obsługą klienta

- kierować, optymalizować i koordynować pełny cykl zamówienia

- praca z działem magazynowania

- obserwacja działań logistycznych i marketingowych

- zaznajomienie się z pracą administracyjną w firmie

- śledzenie jakości, ilości, poziomu zapasów, czasów dostawy, kosztów transportu i wydajności

- organizować magazyn, katalogować towary, planować trasy i wysyłki

- rozwiązywać wszelkie powstałe problemy i skargi klientów

- osiągać cele związane z kosztami, produktywnością, dokładnością i terminami

- przechowywać i analizować dane aby uzyskać poprawę pracy

- stosować się do prawa, regulacji i wymagań ISO

- wykonywać inne zadania zlecone przez opiekuna stażu

Program stażu

Tydzień 1

Dzień 1 – prezentacja firmy, informacje dotyczące codziennej pracy firmy, organizacja firmy, omówienie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, spotkanie z załogą i zapoznanie się z miejscem pracy

Dzień 2 – Wdrożenie do rutyny dnia firmy, prace codzienne zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, omówienie działających systemów IT, opracowywanie i potwierdzanie planów

Dzień 3 – identyfikowanie zadań w miejscu pracy, tworzenie regulacji i tabel organizacyjnych, wspieranie działów administracji i zarządzania

Dzień 4 – strategiczne planowanie i zarządzanie logistyką, magazynem , transportem, i obsługą klienta, kierować, optymalizować i koordynować pełen cykl zamówienia, praca z działem magazynu

Dzień 5 – obserwacja procesów w miejscu pracy – logistycznych i marketingowych, zapoznanie z pracą działu administracji, śledzenie jakości, ilości, poziomu zapasów, czasu dostaw, kosztów transportu i wydajności

Tydzień 2

Dzień 1 – organizowanie wysyłki, operacje w systemach IT, opracowywanie i potwierdzanie planów, praca z działem magazynu

Dzień 2 - identyfikowanie zadań w miejscu pracy, tworzenie regulacji i tabel organizacyjnych, wspieranie działów administracji i zarządzania

Dzień 3 - strategiczne planowanie i zarządzanie logistyką, magazynem , transportem, i obsługą klienta, kierować, optymalizować i koordynować pełen cykl zamówienia, obserwacja procesów w miejscu pracy – logistycznych i marketingowych

Dzień 4 – zapoznanie z pracą działu administracyjnego, śledzenie jakości, ilości, poziomu zapasów, czasu dostaw, kosztów transportu i wydajności, organizacja magazynu, katalogowanie towarów, planowanie tras i procesów związanych z wysyłką

Dzień 5 – rozwiązywanie powstałych problemów i skarg, osiągnięcie celów związanych z kosztami, produktywnością, dokładnością i czasem, organizowanie wysyłki, analizowanie danych

Tydzień 3

Dzień 1 -- śledzenie jakości, ilości, poziomu zapasów, czasu dostaw, kosztów transportu i wydajności, strategiczne planowanie i zarządzanie logistyką, magazynem , transportem, i obsługą klienta , wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu

Dzień 2 - – identyfikowanie zadań w miejscu pracy, tworzenie regulacji i tabel organizacyjnych, wspieranie działów administracji i zarządzania, wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu

Dzień 3 - organizowanie wysyłki, operacje w systemach IT, opracowywanie i potwierdzanie planów, praca z działem magazynu, wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu

Dzień 4 - strategiczne planowanie i zarządzanie logistyką, magazynem , transportem, i obsługą klienta, kierować, optymalizować i koordynować pełen cykl zamówienia, praca z działem magazynu ,praca z działem administracyjnym, wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu

Dzień 5 - rozwiązywanie powstałych problemów i skarg, osiągnięcie celów związanych z kosztami, produktywnością, dokładnością i czasem, organizowanie wysyłki, analizowanie, analizowanie danych, organizowanie wysyłki, wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu

Tydzień 4

Dzień 1 - kierować, optymalizować i koordynować pełen cykl zamówienia, tworzenie regulacji i tabel organizacyjnych, identyfikowanie zadań w miejscu pracy, wspieranie działów administracji i zarządzania, wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu

Dzień 2 - organizowanie wysyłki, operacje w systemach IT, opracowywanie i potwierdzanie planów, praca z działem magazynu, rozwiązywanie powstałych problemów i skarg, wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu

Dzień 3 - śledzenie jakości, ilości, poziomu zapasów, czasu dostaw, kosztów transportu i wydajności, strategiczne planowanie i zarządzanie logistyką, magazynem , transportem, i obsługą klienta , organizacja magazynu, katalogowanie towarów, planowanie tras i procesu wysyłki, wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu

Dzień 4 – strategiczne planowanie i zarządzanie logistyką, magazynem , transportem, i obsługą klienta, kierować, optymalizować i koordynować pełen cykl zamówienia, praca z działem magazynu ,praca z działem administracyjnym, wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu

Dzień 5 – Wykonywanie poleceń opiekuna stażu. Ewaluacja programu, dzielenie się doświadczeniami i opiniami dotyczącymi pobytu w Portugalii, a związanymi z programem szkoleniowym i kulturalnym, wręczenie dokumentów potwierdzających udział w projekcie.

Nadzór nad uczestnikami programu:

Uczniowie będą oceniani i nadzorowani na bieżąco w trakcie trwania praktyk przez cały czas ich trwania. Oceny dokona bezpośredni przełożony w miejscu praktyk , we współpracy z opiekunem praktyk.

Uczniowie będą uczestniczyć w tej ocenie , ze wskazaniem na elementy pozytywne i negatywne. Ocena taka będzie przeprowadzona w połowie i na zakończenie praktyk.

Poszczególne elementy szkolenia mogą ulec modyfikacjom lub przesunięciom czasowym , w zależności od potrzeb i możliwości uczniów