**PLAN PRAKTYK W RAMACH PROJEKTU   
„EUROPEJSKIE MOŻLIWOŚCI - NASZE UMIEJĘTNOŚCI”   
DLA ZAWODU – TECHNIK LOGISTYK**

Wiedza, umiejętności 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 przedsiębiorczości i sensu odpowiedzialności zawodowej
* doświadczenie relacji międzyludzkich w pracy, ducha pracy zespołowej
* poznanie organizacji typu korporacja
* poprawa poziomu znajomości języka angielskiego, jak również opanowanie podstawowych zwrotów   
  w języku portugalskim
* poszerzenie wiedzy o nowych technologiach i metodologii pracy
* 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 autoprezentacji w sposób profesjonalny
* umiejętność pracy z własnej inicjatywy i w zespole
* zdobycie nowych doświadczeń zawodowych
* 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 używanych w branży logistycznej
* opracowywanie i potwierdzanie planów
* identyfikowanie zadań w miejscu pracy
* udzielanie wsparcia działom administracji i zarządzania
* strategicznie planowanie i zarządzanie logistyką, magazynem, transportem i obsługą klienta
* kierowanie, optymalizowanie i koordynowanie pełnego cyklu zamówienia
* praca z działem magazynowania, kompletowanie towaru do wysyłki
* obserwacja działań logistycznych i marketingowych
* zaznajomienie się z pracą administracyjną w firmie
* śledzenie jakości, ilości, poziomu zapasów, czasów dostawy, kosztów transportu i wydajności
* katalogowanie towarów, planowanie trasy i wysyłki
* stosowanie się do prawa, regulacji i wymagań ISO
* wykonywanie innych zadań zleconych 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 w branży logistycznej, opracowywanie  i potwierdzanie planów pracy |
| Dzień 3 | - identyfikowanie zadań w miejscu pracy  - katalogowanie towarów  - wspieranie działów administracji i zarządzania |
| Dzień 4 | - strategiczne planowanie i zarządzanie logistyką, magazynem, transportem i obsługą klienta  - optymalizowanie i koordynowanie pełnego cyklu zamówienia  - praca z działem magazynu, kompletowanie towaru do wysyłki |
| 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, kompletowanie towarów do wysyłki  - operacje w systemach IT  - opracowywanie i potwierdzanie planów  - praca z działem magazynu |
| Dzień 2 | - identyfikowanie zadań w miejscu pracy  - wspieranie działów administracji i zarządzania |
| Dzień 3 | - strategiczne planowanie i zarządzanie logistyką, magazynem, transportem i obsługą klienta  - optymalizowanie i koordynowanie pełnego cyklu zamówienia  - praca z działem magazynu, kompletowanie towaru do wysyłki |
| 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  - osiągnięcie celów związanych z kosztami, produktywnością, dokładnością i czasem  - organizowanie wysyłki, kompletowanie towaru do 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  - wspieranie działów administracji i zarządzania  - kompletowanie towaru do wysyłki  - wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu |
| Dzień 3 | - organizowanie wysyłki, kompletowanie towaru do wysyłki  - praca z działem magazynu  - operacje w systemach IT  - opracowywanie i potwierdzanie planów  - wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu |
| Dzień 4 | - strategiczne planowanie i zarządzanie logistyką, magazynem, transportem  i obsługą klienta  - optymalizowanie i koordynowanie pełnego cyklu zamówienia  - praca z działem magazynu |
| Dzień 5 | - rozwiązywanie powstałych problemów i skarg  - osiągnięcie celów związanych z kosztami, produktywnością, dokładnością i czasem  - organizowanie wysyłki, analizowanie danych  - wykonywanie innych poleceń opiekuna stażu |

**Tydzień 4**

|  |  |
| --- | --- |
| Dzień 1 | - strategiczne planowanie i zarządzanie logistyką, magazynem, transportem i obsługą klienta  - optymalizowanie i koordynowanie pełnego cyklu zamówienia  - praca z działem magazynu, kompletowanie towaru do wysyłki |
| Dzień 2 | - organizowanie wysyłki, kompletowanie towaru do wysyłki  - praca z działem magazynu  - operacje w systemach IT  - opracowywanie i potwierdzanie planów  - 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,  obsługą klienta  - optymalizowanie i koordynowanie pełnego cyklu zamówienia, praca z działem magazynu  - wykonywanie poleceń opiekuna stażu |
| Dzień 5 | - ewaluacja programu, dzielenie się doświadczeniami i opiniami dotyczącymi pobytu  w Portugalii, związanymi z programem szkoleniowym i kulturalnym  - wręczenie dokumentów potwierdzających udział w projekcie |

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

Nadzór nad uczestnikami programu:

Uczniowie będą oceniani i nadzorowani na bieżąco przez cały czas trwania praktyk. 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.

Uczniowie będą prowadzić dzienniczek praktyk.