

Warsztat Spedytora

OFERTA SZKOLENIA OTWARTEGO

Co nas wyróżnia	str. 2
Przygotowanie	str. 3
Profil uczestnika	str. 3
Program szkolenia	str. 3 - 4
Sposób pracy	str. 5
Materiały szkoleniowe	str. 5
Trener prowadzący	str. 6
Warunki organizacyjne	str. 7

Co nas wyróżnia:

- ✓ **Profesjonalna kadra trenerska** – nasi trenerzy są praktykami z kilkunastoletnim doświadczeniem. Są oni gwarancją najwyższej jakości usług.
- ✓ **Elastyczność** – szkolenia zostają dopasowane zgodnie z potrzebami uczestników.
- ✓ **Małe grupy szkoleniowe** – realizujemy warsztaty w **grupach od 3 do 5 osób**, każdy uczestnik otrzymuje tyle uwagi i czasu ile potrzebuje.
- ✓ **Sposób prowadzenia zajęć** – w naszych szkoleniach kładziemy nacisk na praktykę. Każde zagadnienie jest przećwiczone, bazujemy na sytuacjach z pracy uczestników.
- ✓ **Indywidualizacja szkolenia** – dbamy o to, aby nasze szkolenia były dopasowane do oczekiwań oraz stylu pracy Uczestników. Indywidualizacja pozwala na osiągnięcie wysokiego poziomu kompetencji i umiejętności, oczekiwanych nie tylko przez Uczestników, ale również przez pracodawcę.
- ✓ **Materiały szkoleniowe** – wygodny dostęp do materiałów szkoleniowych za pośrednictwem platformy "Strefa Klienta".
- ✓ **Kontakt po szkoleniu** – uczestnik może porozmawiać z trenerem po skończonym szkoleniu lub skontaktować się w innym terminie.
- ✓ **Dogodna forma płatności** – fakturę za udział w szkoleniu wystawiamy w dniu jego realizacji z terminem płatności 7 dni.
- ✓ **Certyfikowana jakość** – nasza firma pozytywnie przeszła przez proces certyfikacji i zdobyła znak jakości: TGLS Quality Alliance.
- ✓ **Sprawdzona firma** – zaufało nam wiele firm, poniżej wyszczególniamy kilku naszych partnerów. Dostępne są również referencje telefoniczne.



Przygotowanie:

Przed szkoleniem kierujemy do uczestników ankietę zawierającą program zajęć, z prośbą o zaznaczenie tematów i zagadnień, które są najbardziej interesujące oraz przedstawienie swoich oczekiwań względem szkolenia. Dzięki temu trener będzie mógł lepiej dopasować treść i ćwiczenia, które będą omawiane podczas szkolenia.

Profil uczestnika:

- nowi pracownicy firm spedycyjnych,
- osoby chcące rozpocząć pracę w zawodzie spedytora.

Program szkolenia:

Czym jest działalność spedycyjna	<ul style="list-style-type: none"> • Logistyka, transport, spedycja - firma spedycyjna, firma transportowa, operator logistyczny, omówienie podstawowych zagadnień; • Organizacja pracy firmy spedycyjnej, jej zadania; • Spedytor - czy pośrednik w relacji klient przewoźnik; • Odpowiedzialność spedytora; • Transport międzynarodowy a wewnątrz wspólnotowy (odprawy celne, karnet TIR, zabezpieczenie celne przewozu, dokumenty przekazowe).
Gałęzie transportu i środki przewozowe	<ul style="list-style-type: none"> • Podstawowe gałęzie transportu; • Środki transportowe w poszczególnych gałęziach; • Jak dobrać rodzaj transportu do potrzeb klienta; • Transport multimodalny i kombinowany.
Dokumenty transportowe	<ul style="list-style-type: none"> • Umowa przewozu; • Zlecenie transportowe, zlecenie spedycyjne; • Prawo przewozowe; • Konwencja CMR; • Opracowanie dokumentacji (stworzenie zlecenia transportowo/spedycyjnego, list przewozowy- krajowy, międzynarodowy); • Inne dokumenty towarzyszące transportowi.
Kalkulacja kosztów działalności spedycyjnej	<ul style="list-style-type: none"> • Koszty w transporcie; • Wycena usługi transportowej - degresywność stawek transportowych; • Podaż i popyt ich wpływ na stawkę; • Marża spedycyjna - czyli opowieść o tym jak szkapina padła; • Kontrola i egzekwowanie - czyli czego oczekujemy w zamian za nasze pieniądze.

Klient nasz partner, a co z przewoźnikiem?

- Rozmowa z klientem- pierwszy kontakt, nasze możliwości;
- Wsłuchaj się w potrzeby – rozmowa o potrzebach klienta, stawka czy może coś więcej (argumentacja, racje poza cenowe);
- AIDA - co zrobić by ostatnie A nie było gwoździem do trumny;
- Przewóz zrobiony - co dalej?
- Reklamacja postępowanie;
- Czy klient ma zawsze rację? I czy zawsze go obsługiwać?
- Przewoźnik- partner jednorazowy czy długofalowa współpraca.

Czas pracy kierowców

- Czy zawsze pamiętamy o czasie - czyli nie obiecuj niemożliwego;
- Czas pracy kierowcy - przepisy i jego specyfika;
- Studium przypadków.

W tej części zajęć zapoznamy uczestników z rozmową z klientem (rozmowa przez telefon i face to face) odegramy kilka przykładowych scen z krótką analizą (nie jest to szkolenie sprzedażowe dlatego zwracać będziemy tylko na istotne elementy).

Zabezpieczenie ładunków

- Podstawowe informacje jak nie zgubić ładunku;
- Kto odpowiada za zabezpieczenie, a kto zabezpiecza.

Giędy Transportowe oraz transportowa futurologia

- Trochę historii- jak to drzewiej było i co się zmieniło;
- Trans Eu;
- Timo Com;
- Inne mniej popularne giełdy.

Jak utrzymać relacje z klientem

- Czyli spotkania, rozmowy, incentives - co działa najlepiej?

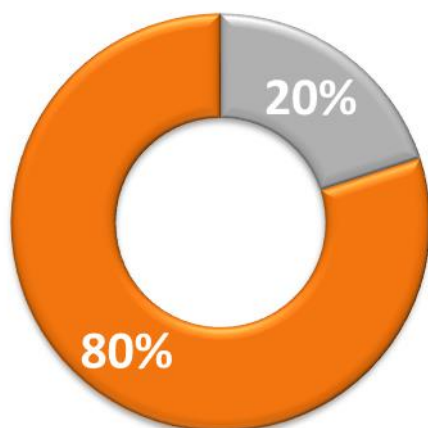
PODSUMOWANIE



- **dyskusja podsumowująca,**
- wręczenie uczestnikom certyfikatów ukończenia szkolenia,
- **fotoprotokół** - prezentacja zawierająca zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas zajęć. Zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.
- po oficjalnym zakończeniu szkolenia **trener jest do dyspozycji** uczestników w razie pytań i udziela indywidualnych informacji zwrotnych,
- zapraszamy uczestników do skorzystania z opcji **e-konsultacji** bądź kontaktu telefonicznego z trenerem prowadzącym szkolenie w przypadku pojawienia się sytuacji trudnych lub kwestii do dalszego przedyskutowania.

Uwaga! Treść merytoryczna może ulec zmianie w trakcie trwania szkolenia w związku z potrzebami Uczestników i przebiegiem zajęć.

Sposób pracy podczas szkolenia:



20% część teoretyczna

wykłady interaktywne poparte doświadczeniem trenera i uczestników

80% część warsztatowa

zagadnienia teoretyczne poparte przez ćwiczenia indywidualne i grupowe, wnioski z ćwiczeń zapisywanie na tablicy flipchart, dyskusje, sesja pytań i odpowiedzi, **praca na przykładach z praktyki** zawodowej uczestników,

Warsztaty nastawione są na praktyczne rozwiązywanie kluczowych i bieżących zagadnień. Po realizacji każdego z zadań pomagamy uczestnikom w przenoszeniu zdobytej wiedzy i doświadczenia na grunt codziennej pracy.

Materiały szkoleniowe:



- ✓ Każdy z uczestników szkolenia wyposażony zostanie w segregator zawierający komplet materiałów szkoleniowych (liczących od 20 do 40 stron), będący uzupełnieniem treści omawianych podczas zajęć, długopis oraz wszelkie pomoce towarzyszące (arkusze robocze, arkusze pomocnicze, zadania).
- ✓ Dodatkowo osoby biorące udział w szkoleniu dostają materiały poszkoleniowe – **prezentację zawierającą zdjęcia flipchartów** wykorzystanych podczas zajęć. Zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć.

Trener prowadzący:

Mikołaj Majchrzak - specjalista ds. transportu i spedycji

Od ponad 20 lat jest praktykiem z zakresu transportu i spedycji lądowej. Jest absolwentem Akademii Ekonomicznej w Poznaniu (obecnie Uniwersytet Ekonomiczny) specjalność Ekonomia i Organizacja Transportu.

W swojej pracy zawodowej zajmował się budowaniem firmy, organizacją współpracy z klientami, negocjacjami i pozyskiwaniem klientów. Wdrożył system ISO 9001.

Jest biegłym sądowym w dziedzinie transportu o specjalność transport drogowy i spedycja lądowa.

Wykonywał analizy pracy firm spedycyjnych, a na zlecenie kancelarii prawnej opracowywał analizy czasu pracy kierowców pod względem zgodności z przepisami.

Posiada certyfikat kompetencji zawodowych o numerze 04072/F4/04 wydany przez Instytut Transportu Samochodowego.

Poza pracą zawodową jest instruktorem jazdy na łyżwach, zajmuje się także medytacją.

W pracy trenerskiej specjalizuje się w szkoleniach z zakresu:

- transportu drogowego
- organizacji pracy spedycji
- czasu pracy kierowców

Warunki organizacyjne:

Czas trwania szkolenia:	1 dzień szkoleniowy (8 x 45 minut + przerwy)
Harmonogram:	09.00-11:00 zajęcia 11:00-11:15 przerwa kawowa 11:15 -13:00 zajęcia 13:00-13:30 lunch 13:30-15:00 zajęcia 15:00-15:15 przerwa kawowa 15:15 -16.00 zajęcia
Liczebność grupy:	od 3 do 5 osób
Termin:	20.02.2020 r.
Miejsce:	siedziba firmy OPEN Konsultacje & Szkolenia w Poznaniu przy ul. Serbskiej 6a/1
Cena:	800 PLN + 23% VAT / 1 osoba
Wartość obejmuje:	<ul style="list-style-type: none"> • przeprowadzenie zajęć przez trenera z kilkunastoletnim doświadczeniem w zawodzie, • prowadzenie szkolenia w formie warsztatowej, • materiały szkoleniowe będące uzupełnieniem treści prezentowanych w trakcie warsztatu, • fotoprotokół - wszystkim uczestnikom przesyłamy prezentację zawierającą zdjęcia flipchartów wykorzystanych podczas szkolenia, zawierają one kluczowe pomysły, wypracowane metody działania oraz podsumowania zadań praktycznych realizowanych podczas zajęć. • dostęp do platformy „Strefa Klienta”, gdzie może pobrać materiały, prezentacje, filmy i zdjęcia przygotowane podczas zajęć, • po zakończeniu warsztatu trener jest do dyspozycji w razie pojawienia się dodatkowych pytań ze strony uczestników, • możliwość skorzystania z e-konsultacji bądź kontaktu telefonicznego z trenerem prowadzącym szkolenie w przypadku pojawienia się sytuacji trudnych lub kwestii do dalszego przedyskutowania, • każdemu uczestnikowi wręczamy imienny certyfikat ukończenia szkolenia, • podczas szkolenia zapewniony jest catering (lunch i przerwy kawowe).



Zapraszamy do kontaktu:

Julita Gotkowicz

tel. kom. 881 036 989, tel. 61 66 22 400

julita.gotkowicz@open-szkolenia.pl

Michał Koliński

tel. kom. 881 039 553, tel. 61 66 22 400

michal.kolinski@open-szkolenia.pl