

Szkolenia i warsztaty otwarte

Niniejszy materiał ma charakter informacyjny.
Terminy zajęć mogą ulec zmianie.
Informacje odnośnie cen dotyczą 2023 roku.

Poznań 2023

Optymalizacja procesów i stanowisk pracy

Proponowany program powstał w wyniku 30 lat naszych doświadczeń. Pomagaliśmy setkom przedsiębiorstw w osiągnięciu możliwie najwyższej wydajności.

Analizując proces zwracamy uwagę na wąskie gardła, przepływ materiałów oraz optymalną organizację poszczególnych stanowisk pracy.

Podczas szkolenia wykorzystywana jest gra symulacyjna, za pomocą której uczestnicy uczą się mapowania i optymalizacji procesów oraz ustalania standardów.

UCZESTNICY

Głównie kadra kierownicza i specjaliści z przedsiębiorstw produkcyjnych i usługowych odpowiedzialni za efektywność procesów tworzenia wartości. Technolodzy, inżynierowie procesów, pracownicy działów Industrial Engineering. Także inne osoby zainteresowani zwiększeniem efektywności i wydajności pracy w przedsiębiorstwie.

CERTYFIKAT

Uczestnicy otrzymują świadectwo ukończenia szkolenia Optymalizacja procesów.



Zapraszam
Beata Nowaczyk

TERMINY I CENY

Cena za szkolenie: 3520 PLN netto/osobę

Kod	1.Termin 2023	2.Termin 2023	3.Termin 2023
I.BLOK	KSP.POZ.62P 10-12.05.2023	KSP.POZ.63P 06-08.09.2023	KSP.POZ.64P 08-10.11.2023
II.BLOK	24-26.05.2023	11-13.10.2023	29.11 – 01.12.2023

PROGRAM

I. BLOK

Optymalizacja procesu produkcji (3 dni / 24h)

- Wprowadzenie do Lean production
- Analiza procesów (mapowanie)
- Eliminowanie marnotrawstwa
- Ciągły proces ulepszeń
- Standardy

II. BLOK (3 dni / 24h)

Optymalizacja stanowisk pracy / ergonomia

- Przepływ materiałów
- Technika ruchu
- Obciążenie i uciążliwość pracy oraz ich skutki
- Antropometria i środki pracy
- Otoczenie pracy

CZAS TRWANIA

6 dni / 48 godzin

LOKALIZACJA

61-612 Poznań ul. Rubież 46/C5
Sala 112

Normowanie czasu pracy

Szkolenie uczy efektywnego stosowania sprawdzonych w praktyce metod normowania czasu pracy. Metody pozwalają zarówno na normowanie procesów produkcyjnych, jak też usługowych. Umożliwiają normowanie procesów cyklicznych oraz niecyklicznych (jednostkowych). Uwzględniają światowe standardy i koncepcje, w tym Lean.

Uczestnicy szkolenia poznają zasady normowania i potrafią je stosować w praktyce. Poznają oprogramowanie ORTIM wspierające pomiary i analizę czasów.

UCZESTNICZY

Głównie kadra kierownicza i specjaliści z przedsiębiorstw produkcyjnych i usługowych odpowiedzialni za normowanie czasu pracy i efektywność procesów tworzenia wartości. Technolodzy, inżynierowie procesów, pracownicy działów Industrial Engineering. Także inne osoby zainteresowane zwiększeniem efektywności i wydajności pracy w przedsiębiorstwie.

CERTYFIKAT

Po zdaniu egzaminu uczestnicy otrzymują świadectwo ukończenia szkolenia Normowanie czasu pracy.



Zapraszam
Beata Nowaczyk

TERMINY I CENY

Cena za szkolenie: 4950 PLN netto/osobę

	1.termin 2023	2.termin 2023	3.termin 2023	4.termin 2023
Kod	NCP.POZ.88P	NCP.POZ.89P	NCP.POZ.90P	NCP.POZ.91P
I.Blok	01-03.03.2023	13-15.03.2023	18-20.09.2023	25-27.10.2023
II.Blok	22-24.03.2023	03-05.04.2023	16-18.10.2023	15-17.11.2023
III.Blok	12-14.04.2023	24-26.04.2023	06-08.11.2023	06-08.12.2023

PROGRAM

I. BLOK

Podstawy ustalania norm pracy (3 dni / 24h)

- Elementy systemu pracy
- Podział czasu pracy
- Schematy przedstawiania przebiegu pracy i obliczania czasów

II. BLOK

Normowanie czasu pracy w praktyce (3 dni / 24h)

- Ocena tempa pracy
- Prowadzenie chronometrażu
- Normowanie pracy zespołowej i wielostanowiskowej
- Normowanie czasów przygotowawczo-zakończeniowych
- Normowanie metodą obliczeniową

III. BLOK

Obserwacja, analiza i optymalizacja przebiegu pracy (3 dni / 24 h)

- Czas uzupełniający, pomiar, interpretacja
- Fotografia dnia roboczego
- Obserwacja migawkowa

Egzamin

CZAS TRWANIA

9 dni / 72 godziny

LOKALIZACJA

61-612 Poznań ul. Rubież 46/C5; sala 112

Update normowania czasu pracy i optymalizacji procesów

Zajęcia trwają 3 dni i mają charakter pracy zespołowej. Zadaniem każdego zespołu jest opracowanie efektywnego rozwiązania organizacyjnego dla montażu różnych modeli samochodu ciężarowego.

Członkowie grupy analizują i doskonalą proces montażu, mierzą czasy i za pomocą wskaźników oceniają dokonane zmiany. Jednocześnie stosują sprawdzone metody np. chronometraż i obserwację migawkową. Prezentują swoje dokonania na forum ćwicząc umiejętności wystąpień. Poznają metody zarządzania projektami.

UCZESTNICZY

Absolwenci szkoleń z normowania czasu pracy, w tym wewnętrznych szkoleń przeprowadzanych w firmach. Także inne osoby zainteresowani zwiększeniem efektywności i wydajności pracy w przedsiębiorstwie.

CERTYFIKAT

Uczestnicy otrzymują świadectwo ukończenia szkolenia Update normowania czasu pracy i optymalizacji procesów.



Zapraszam
Beata Nowaczyk

PROGRAM

I. Dzień

Analiza sytuacji

- Poznanie konstrukcji wyrobów i procesu montażu
- Przygotowanie pomiaru czasu
- Przygotowanie planu i szablonów do obserwacji migawkowej
- Uzgodnienie podziału zadań w zespole
- Przygotowanie harmonogramu działań
- Przeprowadzenie pomiarów czasu
- Przeprowadzenie pierwszych obchodów obserwacji migawkowej

II. Dzień

Optymalizacja procesu

- Sporządzenie listy problemów
- Określenie potencjału optymalizacji
- Przygotowanie nowych stanowisk
- Przeprowadzenie pomiarów czasu
- Przeprowadzenie kolejnych obchodów obserwacji migawkowej

III. Dzień

Stan zadany, wskaźniki

- Ustalenie czasu głównego po optymalizacji
- Ustalenie czasu uzupełniającego
- Porównanie terminów, kosztów i obsady stanowisk
- Prezentacja rozwiązań na forum
- Wybór najlepszego rozwiązania

CZAS TRWANIA

3 dni / 24 godziny

LOKALIZACJA

61-612 Poznań ul. Rubież 46/C5; sala 112

TERMINY I CENY

Cena za szkolenie: 1850 PLN netto/osobę

Kod Termin	1.Termin 2023 UPD.POZ.01P 15-17.02.2023	2.Termin 2023 UPD.POZ.02P 19-21.06.2023	3.Termin 2023 UPD.POZ.03P 25-27.09.2023	4.Termin 2023 UPD.POZ.04P 22-24.11.2023
------------	---	---	---	---

Rachunek kosztów dla inżynierów

Koszty stałe, marża, centrum zysku, próg rentowności ... te pojęcia są częścią codziennego życia w firmach. Nic dziwnego, bo to właśnie na nich opiera się wiele ważnych decyzji np.:

- W jakiej cenie mogę oferować swój produkt? Czy osiągnę dzięki niej dodatnią marżę?
- Jakie są rzeczywiste koszty mojego projektu?
- Dlaczego mój dział obciążony jest alokowanymi kosztami, których nie spowodowałem?
- Jak utrzymać koszty w ryzach?
- Czy powinniśmy zainwestować w produkt, maszynę, reklamę ...?
- Czy osiągniemy próg rentowności?

Odpowiedzi na te pytania uzyskasz podczas naszego szkolenia.

Szkolenia i egzaminy EBC*L są oferowane wyłącznie przez akredytowanych dostawców szkoleń.

UCZESTNICY

- Wszystkie osoby, które nie ukończyły studiów ekonomicznych / biznesowych
- Pracownicy księgowości, controllingu, sprzedaży, zakupów, rad zakładowych itp.
- Kierownicy działów, centrów kosztów i centrów zysków
- Kierownicy, kierownicy projektów (np. technicy), osoby planowane na stanowiska kierownicze
- Asystenci kierownictwa i szefów działów.



Zapraszam

Beata Nowaczyk

TERMINY I CENY

Cena za szkolenie: 3520 PLN netto/osobę

	1.Termin 2023	2.Termin 2023	3.Termin 2023	4.Termin 2023
Kod	RKO.POZ.38P	RKO.POZ.39P	RKO.POZ.40P	RKO.POZ.41P
I.Blok	06-08.03.2023	15-17.05.2023	02-04.10.2023	04-06.12.2023
II.Blok	27-29.03.2023	05-07.06.2023	23-25.10.2023	18-20.12.2023

PROGRAM

I. BLOK

Rachunek kosztów i inwestycji (3 dni / 24h)

- Podstawy decyzji ekonomicznych
- Polityka cenowa
- Marża pokrycia
- Rachunek miejsc powstawania kosztów
- Kalkulacja doliczeniowa
- Rachunkowość centrum zysku
- Rachunek inwestycyjny
- Case study

II. BLOK

Alternatywne metody rachunku kosztów (3 dni / 24h)

- Procesy w przedsiębiorstwie
- Rachunek kosztów działań
- Rachunek kosztów przerobu

EGZAMIN

Egzamin przeprowadzany jest online w terminie uzgodnionym przez zdającego z EBC*L International w Wiedniu. Egzamin obejmuje zagadnienia I. bloku

MATERIAŁY DYDAKTYCZNE

Materiały, w tym wielokrotnie nagradzany program e-learningowy "Easy Business" zapewniają łatwą i zabawną naukę rachunku kosztów.

CERTYFIKAT

Po zdaniu egzaminu otrzymasz europejski certyfikat EBC*L.

CZAS TRWANIA

Praca własna (kurs online Easy Business): 12-24h

Zajęcia stacjonarne: 48h

Przygotowanie online do egzaminu: 1 dzień / 8h

LOKALIZACJA

61-612 Poznań ul. Rubież 46/C5; sala 112



LearnCoaching

Zajęcia zapoznają z modelem LearnCoaching'u, który został stworzony przez Stowarzyszenie REFA Wielkopolska przy współpracy Instytutu Prof. Manfreda Spitzera.

Uczestnik poznaje metody wspierania innych (i siebie) w efektywnym uczeniu się z wykorzystaniem wiedzy z zakresu neuronauk, psychologii i andragogiki. Ćwiczy stosowanie poznanych metod w praktyce.

W LearnCoaching'u nie ma ostrego podziału na „wykłady” i „ćwiczenia”. Prowadzący i uczestnicy wspólnie wypracowują rezultaty przy wykorzystaniu adekwatnych (w przeważającej większości interaktywnych) metod dydaktycznych.

LearnCoaching nagrodzono wyróżnieniem w konkursie EDUInspiracje'2012.

UCZESTNICY

Głównie kadra kierownicza i specjaliści z przedsiębiorstw produkcyjnych i usługowych prowadzący spotkania, przekazujący swoją wiedzę, trenerzy wewnętrzni.

CERTYFIKAT

Uczestnicy otrzymują świadectwo ukończenia szkolenia LearnCoaching.



Zapraszam
Beata Nowaczyk

PROGRAM

I. Dzień

Istota uczenia się

- Uczenie się
- Nauczanie jako tworzenie warunków do efektywnego uczenia się.
- Aktywacja przedwiedzy
- Indywidualizacja celów uczenia się

II. Dzień

Ewaluacja, kreatywność i skupianie uwagi

- Ewaluacja wspomagająca uczenie się
- Poszukiwanie rozwiązań
- Skupianie uwagi i zapamiętywanie

III. Dzień

Prowadzenie zajęć w praktyce

- Atmosfera wspomagająca uczenie się
- Prowadzenie przygotowanych przez uczestników fragmentów zajęć, zgodnie z zasadami LearnCoachingu.

CZAS TRWANIA

3 dni / 24 godziny

LOKALIZACJA

61-612 Poznań ul. Rubież 46/C5; sala 112

TERMINY I CENY

Cena za szkolenie: 1850 PLN netto/osobę

	1.Termin 2023	2.Termin 2023	3.Termin 2023	4.Termin 2023
Kod	LCO.POZ.11P	LCO.POZ.12P	LCO.POZ.13P	LCO.POZ.14P
Termin	13-15.02.2023	29-31.05.2023	04-06.09.2023	11-13.12.2023

Kierowanie zespołami

Uczestnik poznaje zasady budowania zespołów, wspierania pracowników oraz efektywnego kierowania nimi. Poznaje teorię skutecznej komunikacji i motywacji oraz ćwiczy jej stosowanie w praktyce.

Produktem szkolenia będą wypracowane zalecenia dla skutecznego: kierowania, komunikowania, motywowania.

UCZESTNICY

Głównie kadra kierownicza i specjaliści z przedsiębiorstw produkcyjnych i usługowych zarządzający pracownikami lub uczestniczący w realizowanych projektach, liderzy, mistrzowie.

CERTYFIKAT

Uczestnicy otrzymują świadectwo ukończenia szkolenia Kierowanie zespołami.



Zapraszam
Beata Nowaczyk

CZAS TRWANIA

3 dni / 24 godziny

LOKALIZACJA

61-612 Poznań ul. Rubież 46/C5; sala 112

PROGRAM

I. Dzień

Kierowanie

- Istota kierowania, funkcje kierownicze, autorytet kierowniczy
- Zasady delegowania, instrumenty „władzy kierowniczej”
- Modele kierowania a praktyka kierowania, kształtowanie właściwych przepływów informacyjnych, formalne i nieformalne kanały informacyjne

II. Dzień

Kierowanie i komunikacja

- Kierownik a leader, budowanie zespołu z grupy.
- Mini studium przypadku, odgrywanie ról w sytuacjach kierowniczych.
- Istota komunikacji - fakty i mity, modele komunikacji, co chcemy przekazać, podstawy analizy transakcyjnej w komunikacji i tworzeniu pozytywnych relacji

III. Dzień

Motywacja

- Pojęcie motywacji, modele motywacji (Masłowski, Herzberg).
- Mini studium przypadku, skuteczna komunikacja.
- Ocena pracowników, ocena, jako element ewaluacji, ocena, jako element systemu podnoszenia kwalifikacji pracowniczych
- Podsumowanie warsztatów i wypracowanie zaleceń dla skutecznego kierowania, komunikowania się i motywowania.

TERMINY I CENY

Cena za szkolenie: 1850 PLN netto/osobę

	1.Termin 2023	2.Termin 2023	3.Termin 2023	4.Termin 2023
Kod	KIE.POZ.01P	KIE.POZ.02P	KIE.POZ.03P	KIE.POZ.04P
Termin	20-22.02.2023	17-19.04.2023	12-14.06.2023	09-11.10.2023

ZGŁOSZENIE NA SZKOLENIE

Tytuł szkolenia

Data rozpoczęcia szkolenia

Uczestnictwo w szkoleniu Centrum normowania i organizacji Sp. z o.o. zostanie potwierdzone pisemnie lub telefonicznie
DLA SZKOLEŃ W DANYM ROKU KALENDARZOWYM OBOWIĄZUJĄ CENY NA TEN (DANY) ROK PODANE NA STRONIE normowanie.pl

DANE UCZESTNIKA

Nazwisko

Imię (imiona)

Wydział / zajmowane stanowisko

Miejsce urodzenia

Data urodzenia

Telefon komórkowy

Mail

DANE ZAKŁADU PRACY

Nazwa

NIP

Adres (ulica, nr)

Kod pocztowy

Miejscowość

OSOBA KONTAKTOWA

Nazwisko

Imię

Telefon komórkowy

Mail

Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogólnymi warunkami umownymi (OWU) realizacji projektów Centrum normowania i organizacji Sp. z o.o., przyjmujemy je do wiadomości i akceptujemy postanowienia w nich zawarte bez jakichkolwiek zastrzeżeń. Oświadczamy, że jesteśmy uprawnieni do otrzymywania faktur VAT i upoważniamy Centrum normowania i organizacji Sp. z o.o. do wystawienia faktury VAT bez naszego podpisu. Należność uregulujemy przed rozpoczęciem szkolenia, na konto Centrum normowania i organizacji Sp. z o.o. Nr konta: Santander Bank 37 1090 1463 0000 0001 1696 6524.

Miejscowość

data

Osoba upoważniona do skierowania Uczestnika na szkolenie

Nazwisko

Imię

Podpis osoby upoważnionej do skierowania na szkolenie >> >>>>>>

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

W związku z wejściem w życie Rozporządzenia 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 uprzejmie informujemy, że administratorem danych osobowych zbieranych za pomocą niniejszego formularza w przypadku osób zgłaszających się na szkolenie samodzielnie jest Centrum normowania i organizacji Sp. z o.o. (zwane dalej Centrum), z siedzibą przy ul. Rubież 46/C5, 61-612 Poznań. Kontakt za pomocą poczty elektronicznej pod adresem biuro@normowanie.pl Dane osobowe są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - przetwarzanie jest niezbędne do celu wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą. Celem przetwarzania zebranych danych osobowych jest:

- realizacja umów szkoleniowych Centrum, dotyczących szkoleń, w których bierze udział Uczestnik.

Podanie danych osobowych w formularzu jest dobrowolne, jednakże jest warunkiem zawarcia i realizacji umów, o których mowa wyżej.

Forma elektroniczna danych osobowych podanych w niniejszym formularzu podlega również przetwarzaniu przez:

- hostingodawców (na terenie Unii Europejskiej)

- zewnętrzną firmę księgową, obsługującą administratora

Zebrane w niniejszym formularzu dane osobowe mogą być także przetwarzane przez firmy kurierskie/pocztowe, jeśli w korespondencji będzie stosowana forma papierowa. Jeśli realizacja umów szkoleniowych, o których mowa wyżej wymaga przekazania danych Uczestnika do firmy, którą Centrum reprezentuje w Polsce (np. w celu wystawienia certyfikatu uczestnictwa), wtedy dane Uczestnika będą przekazane do tej firmy (Na terenie Unii Europejskiej).

Zebrane w niniejszym formularzu dane osobowe będą przechowywane w czasie niezbędnym do realizacji celu przetwarzania (wyznaczonym w szczególności przez okres ważności dokumentów potwierdzających udział Uczestnika w szkoleniu i wymagany okres przechowywania danych rozliczeniowych). Jeśli pierwotną postacią nośnika danych była postać papierowa może być ona protokolarnie zniszczona a dalej będzie przetwarzana postać elektroniczna danych.

Osobom, których dane osobowe zostały zebrane za pomocą niniejszego formularza przysługuje prawo dostępu do tychże danych, żądania ich sprostowania, żądania ich usunięcia, żądania ograniczenia ich przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Ogólne warunki umowy (OWU)
realizacji projektów Centrum normowania i organizacji Sp. z o.o. (dalej Centrum)
I. Część Ogólne warunki współpracy

Zamówienia

Zamówienia, ich zmiany i odwołania wymagają dla ich prawomocności formy pisemnej lub formy skanu dokumentu z odręcznym podpisem przesłanego pocztą elektroniczną lub wiadomości poczty elektronicznej wysłanej z firmowego konta pocztowego. Zamówienie jest wiążące dla obu stron.

Terminy

Garantujemy rezerwację podanych terminów i zasobów w okresie podanym w ofercie. Po tym okresie przedstawimy alternatywną propozycję.

Skrypty i materiały szkoleniowe

W wielu przypadkach uczestnicy otrzymują skrypty lub materiały szkoleniowe, chyba że informowano inaczej. Zasadą jest, że powyższe materiały zawarte są w kwocie zapłaty i są wydawane na początku szkolenia. Wyłączny zakup materiałów szkoleniowych Centrum nie jest możliwy. Materiały i oprogramowanie udostępnione przez Centrum są objęte stosowną ochroną praw autorskich i nie mogą być powielane, rozpowszechniane, oferowane do sprzedaży do publicznej wiadomości, wprowadzane do obrotu lub wykorzystywane w inny sposób, niezależnie od rodzaju nośnika.

Zakres i ważność oferty

Przedłożona oferta obowiązuje dla wymienionych w niej usług. Wszystkie dodatkowe wydatki są rozliczane oddzielnie. Jesteśmy związani ofertą w terminach określonych w ofercie.

Wykluczenie odpowiedzialności

Wykluczone są roszczenia odszkodowawcze w przypadku lekkiego zaniedbania. Centrum nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy osobiste uczestników, w tym przekazane materiały szkoleniowe, również w przypadku kradzieży. Wiedza pozyskana w Centrum nie może być podstawą do jakichkolwiek roszczeń względem Centrum.

Dane uczestników

Materiały szkoleniowe przygotowujemy w liczbie odpowiadającej liczbie uczestników. Zapewniamy każdemu uczestnikowi imienne potwierdzenie obecności. Tę usługę możemy zapewnić tylko pod warunkiem dostarczenia nam listy uczestników na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem zajęć.

Potwierdzenia ukończenia

Potwierdzenia ukończenia szkolenia będą wydawane osobom uczestniczącym w przynajmniej 80% czasu zajęć.

Egzaminy

Przebieg egzaminów zależy od obowiązujących przepisów egzaminacyjnych lub innych obowiązujących ustaw. Po zdaniu egzaminu wydawane jest świadectwo. Czas trwania szkoleń Centrum: Czas trwania zajęć Centrum jest zawsze podawany w jednostkach dydaktycznych. Jednostka dydaktyczna odpowiada (o ile nie zaznaczono

inaczej) 45-minutowej lekcji i 15 minutom przerwy przypadające na każde 2 jednostki dydaktyczne.

Ochrona danych

Wszystkie dane osobowe uczestników będą traktowane jako poufne. Dane te nie będą przekazywane osobom trzecim (poza wyjątkami określonymi w polityce prywatności) i są wykorzystywane wyłącznie do celów Centrum. Wraz z przekazaniem danych uczestnicy wzgl. interesanci wyrażają zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych osobowych zgodnie z polityką prywatności Centrum dostępną na stronie internetowej normowanie.pl

Współpraca klienta

W przypadku szkoleń organizowanych u klienta zapewnia on konieczną infrastrukturę i wyposażenie techniczne m.in. tablica – flipchart lub suchościeralna, rzutnik multimedialny. W innym przypadku mogą powstać dodatkowe koszty.

Fakturowanie i warunki płatności

Fakturowane kwoty należy zapłacić zgodnie z terminem wynikającym z oferty wzgl. zgłoszenia i faktury. Miejscem płatności jest Poznań. W przypadku opóźnienia płatności klient zobowiązuje się, nawet w przypadku niezawinionego opóźnienia, pokryć koszty upomnienia i windykacji, jeśli są one konieczne dla wyegzekwowania płatności i stoją w rozsądnej relacji do wymaganej kwoty, w szczególności klient zobowiązuje się do pokrycia kosztów Centrum związanych z włączeniem instytucji windykacyjnej, jeśli zostanie ona włączona.

Warunki rezygnacji

Rezygnacja musi nastąpić w formie pisemnej pocztą, faksem lub pocztą elektroniczną. O ile nie uzgodniono pisemnie inaczej to: odwołanie na więcej niż dwa tygodnie przed rozpoczęciem zajęć (decyduje data wpływu) może nastąpić bezpłatnie. W przypadku odwołania 2 tygodnie do jednego tygodnia przed rozpoczęciem zajęć klient zobowiązany jest zapłacić 25% kosztów zajęć, a poniżej 1 tygodnia 100%.

Zmiana terminów

Potwierdzone terminy mogą zostać zmienione bezpłatnie pod warunkiem istnienia wolnych terminów w Centrum. Próba ponownego przełożenia jest równoznaczna z rezygnacją z zajęć w pierwotnym terminie.

Uwagi odnośnie równego traktowania

Dążymy do tego aby terminologia, opisy i tytuły były neutralne lub sformułowane dla obu płci. Jeśli jest to z jakichś względów niemożliwe nadal obowiązuje stwierdzenie, że nasze zajęcia, jeśli nie stwierdzono wyraźnie, że jest inaczej, są otwarte w jednakowym stopniu dla obu płci. Prawo i właściwy sąd Obowiązuje prawo polskie. W przypadku jakichkolwiek sporów wynikających z umów sądem właściwym jest sąd właściwy dla siedziby Centrum.

Ogólne warunki umowne (OWU)
realizacji projektów Centrum normowania i organizacji Sp. z o.o. (dalej Centrum)
II. Część Procedura reklamacyjna

Zgłaszanie reklamacji

Ewentualne reklamacje dotyczące usług szkoleniowych Centrum świadczonych przez Centrum należy zgłaszać w formie pisemnej, listem poleconym, na adres:

Centrum normowania i organizacji Sp. z o.o.
61 - 612 Poznań
ul. Rubież 46/C5

lub mailem na adres biuro@normowanie.pl

najpóźniej w terminie 14 dni kalendarzowych od daty zakończenia realizacji danej usługi szkoleniowej. Zgłoszenia wpływające po tym terminie nie będą rozpatrywane.

Dane

W zgłoszeniu reklamacji należy podać:

- nazwę, datę i miejsce usługi, której dotyczy reklamacja,
- dane instytucji zgłaszającej reklamację, w tym osoby kontaktowej w celu załatwienia reklamacji,
- powód reklamacji,
- proponowany sposób załatwienia reklamacji zgodnie z punktem „Działania”.

Czas rozpatrywania reklamacji

Centrum ustosunkuje się do zgłoszenia w ciągu 14 dni roboczych od jego otrzymania. Czas rozpatrywania reklamacji może ulec wydłużeniu, jeśli wymagane będzie zebranie i analiza dodatkowych informacji od trenerów lub uczestników.

Przypadki uwzględnienia reklamacji

Reklamacja zostanie uwzględniona w przypadku nienależytego zrealizowania usługi z powodów leżących tylko i wyłącznie po stronie Centrum, tzn.:

- wyznaczenie do realizacji usługi trenera nie posiadającego kompetencji w obszarze szkolenia,
- niezrealizowanie wszystkich punktów przewidzianych w harmonogramie szkolenia,
- modyfikację czasu trwania zajęć, w tym zmianę godzin rozpoczęcia/zakończenia zajęć przez trenera bez akceptacji uczestników.

W trosce o dobrą współpracę z Klientem dopuszcza się działania podane w punkcie „Działania” także w wyniku uzgodnienia poczynionego przez Centrum z Klientem (w przypadku braku satysfakcji z realizacji usługi - nie w trybie reklamacyjnym).

Działania

Uwzględnienie reklamacji oznacza podjęcie jednego lub więcej działań z poniższej listy, po uzgodnieniu z Klientem i w uzgodnionych z Klientem terminach, warunkach i wymiarze czasowym:

- przeprowadzenie przez Centrum ponownego szkolenia dla tej samej grupy uczestników, prowadzonego przez innego trenera w pełnym (pierwotnym) wymiarze czasowym,
- przeprowadzenie przez Centrum ponownego szkolenia dla tej samej grupy uczestników, prowadzonego przez tego samego trenera w niepełnym wymiarze czasowym (szkolenie uzupełniające),
- indywidualne konsultacje (mailowo lub telefoniczne) uczestników z tym samym/innym trenerem.

Postępowanie sądowe

W przypadku niemożności rozwiązania ewentualnych sporów co do zasadności reklamacji lub sposobu jej załatwienia będą one rozstrzygane na drodze postępowania sądowego na wniosek zainteresowanej strony w postępowaniu cywilnym