

SZKOLENIE

„PEŁNOMOCNIK DS. JAKOŚCI W ZAKRESIE WYMAGAŃ STANDARDÓW BRCGS FOOD ORAZ IFS FOOD. AUDYT WEWNĘTRZNY W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA ŻYWNOCİ.”

WYKŁADY, ANALIZA PRZYKŁADÓW, WYMIANA DOŚWIADCZEŃ

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE / STACJONARNE

SYMBOL: 129 DSZ

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest prezentacja i szczegółowe omówienie wymagań standardów BRC v.9 i IFS v.8. W czasie szkolenia zostaną przedstawione możliwości doskonalenia systemu zarządzania bezpieczeństwem i jakością żywności pod kątem spełnienia wymagań standardów BRC i IFS oraz wymagań prawnych funkcjonujących w obszarze produkcji i wprowadzania do obrotu żywności. W trakcie warsztatów zaprezentowane zostaną również aspekty dotyczące doskonalenia umiejętności audytowania systemów zarządzania bezpieczeństwem żywności.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie skierowane jest do pełnomocników ds. zarządzania jakością, członków zespołu ds. bezpieczeństwa żywności, osób odpowiedzialnych za dozór produkcyjny, opracowanie, wdrożenie i doskonalenie systemu zarządzania bezpieczeństwem żywności oraz audytorów wewnętrznych.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Przedstawienie koncepcji aktualnych wydań standardów BRC v. 9 i IFS v. 8.
2. Powiązania nowych wymagań standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi.
3. Wymagania standardów w zakresie systemu zarządzania jakością i bezpieczeństwem żywności (wymagania dotyczące odpowiedzialności najwyższego kierownictwa, wymagania dotyczące dokumentacji, nadzorowanie systemu jakości i bezpieczeństwa, zarządzanie reklamacjami oraz postępowanie w sytuacjach kryzysowych).
4. Ocena wymagań standardów w zakresie pakowania i znakowania produktów spożywczych w kontekście aktualnie obowiązujących przepisów prawa żywnościowego.
5. Zarządzanie dotyczące zagrożeń ciałami obcymi w przedsiębiorstwie.
6. Wymagania w zakresie kontroli produktu i procesu produkcyjnego (nadzór nad alergenami i GMO, nadzór nad ciałami obcymi, analizy laboratoryjne, zwolnienie wyrobu).
7. Nadzór nad personelem (szkolenia, higiena personelu, nadzór medyczny, wymagania dotyczące odzieży ochronnej).
8. Planowanie audytów systemów zarządzania (sporządzenie programu i planu audytu, przygotowanie dokumentacji audytowej, przygotowanie audytora do przeprowadzenia audytu).
9. Przeprowadzanie audytów wewnętrznych (zasady prowadzenia audytu wewnętrznego, komunikacja w czasie audytu, zbieranie i ocena dowodów z audytu).
10. Funkcje i zadania Pełnomocnika systemu zarządzania BRC i IFS (nadzór nad utrzymaniem systemu i raportowanie wyników systemu, organizacja pracy Zespołu bezpieczeństwa żywności, rola w zakresie zarządzania programem audytów wewnętrznych, organizacja przeglądów zarządzania i weryfikacji systemu HACCP).
11. Dodatkowe pytania, podsumowanie, zakończenie szkolenia.



TRENER:

Barbara Szyperko-Wojnarowicz - Od ponad 20 lat prowadzi działalność w zakresie szkoleń, konsultacji oraz audytowania systemów zarządzania. Audytor wiodący w jednostce certyfikującej m.in. w zakresie ISO 9001, ISO 22000, BRCGS Food. Audytor drugiej strony w branży spożywczej oraz opakowaniowej. Pełnomocnik systemów zarządzania w zakładach produkcyjnych. Konsultant wspierający zakłady w zakresie ISO 9001, ISO 22000, FSSC 22000, BRCGS Food, BRCGS PM, IFS Food, IFS Logistics i Broker itp.

TERMINY:

02-03.01.2025 - szkolenie on-line

27-28.03.2025 - szkolenie on-line

26-27.05.2025, Kraków - szkolenie on-line lub stacjonarne

25-26.09.2025 - szkolenie on-line

20-21.11.2025 - szkolenie on-line

AGENDA SZKOLENIA:

09:00 – 11.30 rozpoczęcie szkolenia

11:30 – 11:45 – przerwa

11:45 – 13:15 cd. szkolenia

13:15 – 13:30 – przerwa

13:30 – 15:00 cd. szkolenia

15:00 – podsumowanie, zakończenie

CENA SZKOLENIA:**TRYB ON-LINE**

1.299,00 zł netto + VAT 23 %

Cena zawiera: uczestnictwo w szkoleniu on-line, imienne zaświadczenie / certyfikat w wersji elektronicznej potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.

TRYB STACJONARNY

1.679,00 zł netto + VAT 23 %

Cena zawiera: uczestnictwo w szkoleniu, imienne zaświadczenie / certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, serwis kawowy, lunch, koszt sali konferencyjnej, długopis, notes

Ilość miejsc na szkoleniu jest ograniczona. Decyduje kolejność zgłoszeń.

Faktura VAT za szkolenie przesyłana jest w wersji elektronicznej po szkoleniu. W przypadku braku podpisanego porozumienia dotyczące możliwości wysyłania e-faktur, do wystawianej faktury doliczana będzie opłata administracyjna w wysokości 10,00 zł netto i faktura zostanie wysłana w wersji papierowej.

ZASADY ORGANIZACJI SZKOLENIA W PRZYPADKU WERSJI ON-LINE:**Wymagania sprzętowe:**

w celu prawidłowego i pełnego korzystania ze szkolenia uczestnik powinien posiadać urządzenie (komputer, laptop lub smartfon) z dostępem do Internetu, wbudowaną kamerą (opcjonalnie) i mikrofonem, głośnikami (wejście słuchawkowe/ słuchawki). Zalecamy korzystanie z przeglądarki internetowej Google Chrome.

Przed szkoleniem :

J.S. HAMILTON POLAND Sp. z o.o.

ul. Chwaszczyńska 180
81-571 Gdynia



T.: + 48 58 766 99 00
F.: + 48 58 766 99 01



szkolenia@jsh.com.pl
www.hamilton.com.pl

Oddział Tychy

ul. Goździków 1, 43-100 Tychy

T.: + 48 695 145 092

Przed szkoleniem do uczestnika zostaną wysłane materiały szkoleniowe (prezentacja) w formie elektronicznej na adres e-mail podany w zgłoszeniu.

Ponadto opiekun szkolenia wyśle na adres e-mail uczestnika instrukcje niezbędne do połączenia on-line oraz zaproszenie do wirtualnej sali szkoleniowej / TEAMS lub ZOOM.

Szkolenie :

Szkolenie prowadzone jest przez trenera oraz opiekuna szkolenia. Opiekun szkolenia dostępny jest na początku i na końcu spotkania. W razie potrzeby kontaktu z w trakcie szkolenia opiekun dostępny będzie pod telefonem i adresem email.

Szkolenie transmitowane jest na żywo, uczestnicy mogą zadawać pytania na bieżąco, komentować, prosić o wskazówki. Można też rozmawiać z innymi uczestnikami i dzielić się spostrzeżeniami. Uczestnikom nie jest udostępniana lista obecności oraz lista firm.

Na zakończenie zajęć uczestnicy wypełniają test wiedzy (o ile jest przewidziany) i ankiety ewaluacyjne.

Po szkoleniu:

Uczestnicy otrzymują zaświadczenie uczestnictwa w wersji elektronicznej na adres e-mailowy wskazany na zgłoszeniu.

ZGŁOSZENIA:

Zgłoszenia prosimy nadsyłać do 7 dni przed terminem szkolenia. Zapisy można dokonać poprzez stronę internetową <https://hamilton.com.pl/szkolenia/harmonogram-szkolen> lub Formularz zgłoszeniowy, dostępny na życzenie.

W razie jakichkolwiek pytań lub potrzeby wsparcia technicznego prosimy o kontakt: szkolenia@jsh.com.pl lub telefon: 58/ 766 99 46.

