

SZKOLENIE**„WYMAGANIA STANDARDU BRCGS PACKAGING MATERIALS, WYDANIE 7,
Z UWZGLĘDNIENIEM WPROWADZONYCH ZMIAN.”**

WYKŁADY, ĆWICZENIA, OPOWIEDZI NA PYTANIA

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE / STACJONARNE

SYMBOL: 154 BO

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Szkolenie ma na celu zrozumienie i skuteczne wdrożenie wymagań wersji 7 standardu BRCGS dla materiałów opakowaniowych oraz innych materiałów higienicznie wrażliwych. Po ukończeniu tego kursu, uczestnicy nabędą wiedzę na temat wymagań standardu BRCGS wydanie 7.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Pracownicy odpowiedzialni za system zarządzania i audyty w firmie branży opakowaniowej, których zdaniem jest doskonalenie systemu gwarantującego produkcję opakowań zgodnych jakościowo i bezpiecznych dla żywności oraz konsumenta, audytorzy oraz osoby odpowiedzialne za nadzór nad obszarami standardu BRC dla materiałów opakowaniowych.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Wstęp i ogólne pojęcia związane ze standardem BRCGS PM, wydanie 7:
 - Powody wprowadzania zmian w większości standardów dla branży spożywczej i pokrewnych – zmiany na rynku, zmiany w wymaganiach GFSI,
 - Przypomnienie najważniejszych wymagań SZ– Quiz.
2. Wymagania BRC PM, wydanie 7. Wymagania fundamentalne:
 - Wymagania fundamentalne – ich rola, znaczenie i interpretacja wymagań,
 - najwyższe kierownictwo – Kultura bezpieczeństwa i jakości produktu - praktyczne opracowanie i wdrożenie Planu rozwoju i ciągłego doskonalenia Kultury bezpieczeństwa i jakości, specyfikacje,
 - analiza zagrożeń i ocena ryzyka (HARA),
 - audyty wewnętrzne i inspekcje – co powinny obejmować. Jak ustalić częstotliwość?
 - identyfikowalność,
 - działania korygujące i zapobiegawcze – analiza przyczyn źródłowych,
 - utrzymanie porządku i sprzątanie – program monitorowania środowiska,
 - kontrola procesu,
 - szkolenia i kompetencje,
 - Ćwiczenie / Przykłady.
3. Pozostałe wymagania w tym m.in:
 - Zatwierdzanie dostawców i monitorowanie wydajności,
 - Zarządzanie podwykonawcami i procesami zleconymi na zewnątrz,
 - Incydenty, informowanie Jednostki certyfikującej,
 - Kontrole produktu – metody testowe, urządzenia kontrolne itp.,



- Przychodzące towary i magazynowanie,
- Sprzęt i wyposażenie wraz z wymaganiami dla procesu zakupu sprzętu i wyposażenia,
- Programy wstępne,
- Personel – higiena osobista, badania lekarskie i odzież ochronna,
- Obrona produktu – Product defence oraz zafałszowana /oszustwa (product fraud), różne wytyczne i metodologie ww. zakresie,
- Ćwiczenie / Przykłady.

4. Program certyfikacji:

- Audyty zapowiedziane i niezapowiedziane – zasady planowania, przebieg audytu, moduły dodatkowe,
- Audyty zdalne,
- Stopniowanie niezgodności, postępowanie z niezgodnościami,
- Zawieszenie lub wycofanie certyfikatu – kiedy jest możliwe.

5. 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:

09.03.2026 – szkolenie on-line

22.07.2026, Kraków – szkolenie on-line lub stacjonarnie

15.10.2026 – szkolenie on-line

*Na życzenie Klienta istnieje możliwość realizacji szkolenia w **FORMIE ZAMKNIĘTEJ**, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i oczekiwaniami.*

AGENDA SZKOLENIA:

09:00 – 11:00 - rozpoczęcie szkolenia

11:00 - 11:15 – przerwa

11:15-13:15 cd. szkolenia

13:15- 13:30 – przerwa

13:30 – 15:00 cd. szkolenia

15:00 - podsumowanie, zakończenie.

CENA SZKOLENIA:

TRYB ON-LINE

790,00 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**1.090,00 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 dotyczącego możliwości wysyłania e-faktur, do wystawianej faktury doliczana będzie opłata administracyjna w wysokości 10,00 zł netto i faktura zostanie wysłana w wersji papierowej.

RABATY:

Szkolenie może być realizowane w ramach **PAKIETU SZKOLENIOWEGO** (rabat 10% na wszystkie szkolenia w pakiecie plus certyfikat specjalisty), szczegóły na stronie: <https://hamilton.com.pl/szkolenia/pakiety-szkolen/>.

Zgłoszenia wysłane na **co najmniej 2 tygodnie przed jego terminem, objęte są rabatem 5%** od ceny katalogowej szkolenia.

Druga i kolejna osoba z tej samej firmy otrzymują rabat w wysokości 10 %. *

*promocje nie łączą się z innymi rabatami

*nie dotyczy szkoleń w ramach pakietów

ZASADY ORGANIZACJI SZKOLENIA W PRZYPADKU WYBORU 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:

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 certyfikat / zaświadczenie uczestnictwa w wersji elektronicznej na adres e-mail 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 pod numerem telefonu: 58/ 766 99 46.

