

SZKOLENIE

„NUTRI-SCORE – ZASADY STOSOWANIA SYSTEMU KROK PO KROKU”

WYKŁADY, ANALIZA PRZYKŁADÓW, WYMIANA DOŚWIADCZEŃ

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE

SYMBOL: 160 JB

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest przekazanie podstawowych informacji na temat systemu Nutri-Score: czym jest, kto może go stosować i na jakich zasadach. Podczas spotkania przedstawione zostaną założenia nowego, zrewidowanego algorytmu Nutri-Score, z uwzględnieniem wskazania istotnych zmian w stosunku do algorytmu obowiązującego do końca 2023 r.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Przedsiębiorcy branży spożywczej, właściciele, technolodzy, działy jakości i marketingu, osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. System Nutri-Score jako narzędzie znakowania wartości odżywczej na froncie opakowania:
 - Czym jest system Nutri-Score?
 - Wątpliwości prawne związane z funkcjonowaniem Nutri-Score w Polsce,
 - Czy i kiedy Nutri-Score stanie się systemem obowiązkowym?
 - Kto może stosować system Nutri-Score?
 - Jakie produkty mogą zostać oznaczone Nutri-Score?
 - Co należy zrobić, aby przystąpić do systemu Nutri-Score?
2. Kalkulacja Nutri-Score:
 - Podstawowe zasady algorytmu Nutri-Score (z 2023 r.) z uwzględnieniem zmian w stosunku do algorytmu z 2017 r.,
 - Okresy przejściowe,
 - Wyznaczanie Nutri-Score krok po kroku (na przykładach),
 - Kalkulator i przewodniki dotyczące systemu Nutri-Score,
 - Omówienie wybranych kwestii problemowych.
3. Nutri-Score w praktyce rynkowej:
 - Sposób prezentacji Nutri-Score na opakowaniu,
 - System Nutri-Score w reklamie ogólnej,
 - Kontrola prawidłowości stosowania systemu.
4. Dodatkowe pytania, podsumowanie, zakończenie szkolenia.

TRENER:

Ekspert ds. prawa żywnościowego, wieloletni praktyk i trener. Specjalista w dziedzinie znakowania żywności. Posiada bogate doświadczenie w opiniowaniu treści etykiet, ocenie składu środków spożywczych, a także interpretacji przepisów prawa żywnościowego. Na bieżąco śledzi zmiany legislacyjne i pojawiające się wytyczne. Potrafi skutecznie rozwiązywać problemy Klientów i efektywnie dzielić się swoją wiedzą.



TERMINY:**22.05.2026****20.10.2026**

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

AGENDA SZKOLENIA:

10:00 – 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****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.

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 otrzymają 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.

