

SZKOLENIE

„AUDYTOR WENĘTRZNY SYSTEMU HACCP WG ISO 22000”

WYKŁADY, ĆWICZENIA, ODPOWIEDZI NA PYTANIA

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE / STACJONARNE

SYMBOL: 10 DSZ

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Szkolenie ma na celu przygotowanie uczestników do pełnienia roli audytora wewnętrznego systemu HACCP. Ponadto na szkoleniu zostaną przekazane informacje dotyczące praktycznych umiejętności w zakresie przygotowania, realizacji i zamknięcia procesu audytowego.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie skierowane jest do audytorów wewnętrznych oraz do kandydatów na audytorów wewnętrznych w organizacji, pełnomocników ds. Zapewnienia Jakości, członków zakładowych zespołów ds. bezpieczeństwa żywności, technologów żywności, innych osób chcących przeprowadzać audyty wewnętrzne systemu zarządzania bezpieczeństwem żywności wg normy ISO 22000.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Omówienie wymagań normy ISO 22000:2018:

- Kontekst organizacji:
 - ✓ Kontekst organizacji a czynniki wewnętrzne, zewnętrzne.
- Przywództwo:
 - ✓ Przywództwo i zaangażowanie najwyższego Kierownictwa,
 - ✓ Polityka bezpieczeństwa żywności.
- Planowanie:
 - ✓ Działania uwzględniające ryzyka i szanse,
 - ✓ Cele FSMS.
- Wsparcie:
 - ✓ Zasoby,
 - ✓ Kompetencje,
 - ✓ Świadomość,
 - ✓ Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna,
 - ✓ Udokumentowana informacja.
- Działanie:
 - ✓ Programy wstępne (PRP),
 - ✓ Identyfikowalność,
 - ✓ Postępowanie w sytuacjach awaryjnych,
 - ✓ Nadzór nad zagrożeniami (system HACCP),
 - ✓ Aktualizacja i weryfikacja programów wstępnych PRP i systemu HACCP,
 - ✓ Nadzór nad niezgodnościami wyrobu i procesów,

- Ocena wyników systemu zarządzania bezpieczeństwem żywności:

- ✓ Monitorowanie, pomiary, analiza i ocena,
- ✓ Audyty wewnętrzne,
- ✓ Przegląd zarządzania.

- Doskonalenie:

- ✓ Niezgodności i działania naprawcze,
- ✓ Ciągłe doskonalenie,
- ✓ Aktualizacja FSMS,

2. Wprowadzenie do audytowania:

- Definicja audytu,
- Rodzaje audytów,
- Postawy i zachowania audytora,
- Zasady i proces audytowania wg normy ISO 19011.

3. Metody i techniki wykonywania audytów wewnętrznych:

- Przygotowanie audytu,
- Istota, model i warunki skutecznego komunikowania się,
- Rodzaje pytań audytowych,
- Badania audytowe,
- Formułowanie niezgodności,
- Dokumentowanie wyników audytu.

4. Działania poaudytowe:

- Korekcje,
- Działania korygujące,
- Rekomendacje do doskonalenia.

5. Egzamin.

6. Dodatkowe pytania, podsumowanie, zakończenie szkolenia.

W przypadku dodatkowych pytań po szkoleniu prosimy o kontakt z naszym Trenerem, który odpowie na Państwa pytania dotyczące tematyki szkolenia do 2 tygodni po wydarzeniu. Po tym terminie konsultacje będą traktowane jako usługa płatna.

TRENER:

Małgorzata Krzepakowska - Absolwentka Politechniki Łódzkiej. Magister inżynier Biotechnologii oraz studiów podyplomowych Zarządzanie Jakością. Posiada wieloletnie doświadczenie w pracy zakładach przemysłu spożywczego. Od 2010 r. trener, konsultant i audytor w zakresie bezpieczeństwa żywności (audytor HACCP, ISO 22000, IFS Food, audytor wiodący normy ISO 9001 oraz BRC Food), food defence, food fraud, zarządzania alergenami. Ekspert w zakresie prawa żywnościowego, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów znakowania żywności. Posiada wieloletnie doświadczenie w weryfikacji etykiet, interpretacji przepisów. Podczas szkoleń skutecznie omawia zawiłości prawa żywnościowego w odniesieniu do praktyki rynkowej.

TERMINY:**25.02.2026** - szkolenie on-line**15.05.2026**, Kraków - szkolenie on-line lub stacjonarnie**07.07.2026** - szkolenie on-line**05.11.2026** - szkolenie on-line

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

AGENDA SZKOLENIA:

09:00 – 11.30 - 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****749,00 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**980,00 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 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.

