

SZKOLENIE

„AUDYTOR WEWNĘTRZNY BRCGS FOOD V.9.”

WYKŁADY, ANALIZA PRZYKŁADÓW, WYMIANA DOŚWIADCZEŃ

TRYB SZKOLENIA: HYBRYDOWY - ON-LINE / STACJONARNE

SYMBOL: 126 DSZ

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest prezentacja i szczegółowe omawianie wymagań BRCGS Food wersja 9 wraz z omówieniem zmian w stosunku do wydania 8. Uczestnicy powinni znać wymagania dotyczące systemu HACCP.

Szczegółowo omówione zostaną metody i techniki przeprowadzania audytów wewnętrznych wraz z ich dokumentowaniem.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników, menadżerów, przewodniczących zespołu bezpieczeństwa żywności (HACCP) oraz audytorów wewnętrznych w zakładach produkujących żywność.

PROGRAM SZKOLENIA:

I część „Wymagania BRCGS Food wersja 9”

1. Wstęp i ogólne pojęcie systemów zarządzania

- Powitanie
- Podstawowe wymagania prawne Polsce i UE w zakresie bezpieczeństwa żywności,
- Różne standardy w branży spożywczej,
- Ćwiczenie – Quiz ze znajomości podstawowych wymagań systemu zarządzania bezpieczeństwem żywności,

2. Najważniejsze wymagania BRC Food z uwzględnieniem zmian

- Podstawowe definicje, pojęcie BRC Food,
- Kultura bezpieczeństwa żywności,
- System HACCP wg BRC Food,
- Identyfikacja stref ryzyka: obszary odseparowane, obszary: niskiego i wysokiego ryzyka, oraz wysokiej ostrożności, wysokiej ostrożności w temp. otoczenia,
- Systemu zarządzania jakością wg BRC Food,
- Wymagania fundamentalne, w tym n.in.: zaangażowanie najwyższego kierownictwa. zarządzanie i monitorowanie dostawców i surowców, identyfikowalność, układ, przepływ i segregacja, utrzymanie porządku i higieny, zarządzanie alergenami, etykietowanie i kontrola opakowań,
- Ćwiczenia – wymagania BRC, w tym m.in strefy ryzyka, ustawienia sprzętu o krytycznym znaczeniu dla bezpieczeństwa, komunikacja z Zespołem HACCP.

3. Proces certyfikacji

- Procedura certyfikacji: przebieg audytu i oceny, wynik końcowy, niezgodności, audyty niezapowiedziane, dodatkowe moduły, identyfikacja przyczyn głównych,
- Pozyskiwanie informacji z stron BRC,
- Podsumowanie 1 dnia szkolenia

II część: Audytor wewnętrzny BRCGS food wersja 9

4. Przygotowanie audytu

- Co to jest audyt, kto to jest audytor, rodzaje i etapy przeprowadzenia,

- Proces przygotowania audytu
 - Ćwiczenie – przygotowanie audytu
- 5. Przeprowadzenie audytu i zakończenie**
- Proces przeprowadzenia audytu
 - Ćwiczenie – studium przypadku, identyfikacja zgodności i niezgodności
 - Program zakończenia audytu
 - Inicjowanie działań korygujących
 - Ćwiczenie – zakończenie audytu (Raport z audytu),
 - Ćwiczenie – zakończenie audytu (Inicjowanie działań korygujących, ocena ich skuteczności),
 - Ćwiczenie – określanie przyczyn niezgodności, podejmowanie skutecznych działań korygujących,
 - Najczęstsze problemy przy prowadzeniu audytów wewnętrznych,
- 6. Podsumowanie szkolenia**
- Ocena szkolenia, podsumowanie, egzamin końcowy
 - Zakończenie szkolenia.

TRENER:

Małgorzata Krzepkowska - Absolwentka Politechniki Łódzkiej. Magister inżynier Biotechnologii oraz studiów podyplomowych Zarządzanie Jakością. Posiada wieloletnie doświadczenie w pracy zakładach przemysłu spożywczego w zarządzaniu jakością. 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.

Lub

Barbara Szyperko-Wojnarowicz - Od kilkunastu lat prowadzi działalność w zakresie szkoleń, konsultacji oraz audytowania systemów zarządzania. Audytor wiodący w jednostce certyfikującej m.in. w zakresie ISO 9001, ISO 22000, BRC 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, BRC Food, BRC PM, IFS Food, IFS Logistics i Broker itp.

Lub

Certyfikowany audytor wiodący normy ISO 9001, standardu IFS Food wersja 8 oraz BRC wersja 9. Doświadczenie w komórkach związanych z zarządzaniem i zapewnieniem jakości jako Specjalista ds. HACCP, Kierownik Działu Jakości oraz Pełnomocnik ds. systemów zarządzania jakością w branży spożywczej. Czynnny audytor IFS Food oraz BRC GS współpracujący z akredytowaną jednostką certyfikującą jako audytor wiodący oraz weryfikator dokumentacji poaudytowej. Konsultant, trener, szkoleniowiec w zakresie systemów zarządzania bezpieczeństwem żywności wg. normy ISO 22000, standardu IFS Food v. 8, BRC v. 9 oraz systemu HACCP (w tym Codex Alimentarius).

CZAS TRWANIA SZKOLENIA: 2 dni po ok. 6 h.

TERMINY:

13-14.03.2024 Warszawa - szkolenie on-line lub stacjonarnie

16-17.05.2024 Kraków - szkolenie on-line lub stacjonarnie

22 oraz 24.07.2024 Gdynia - szkolenie on-line lub stacjonarnie

15-16.10.2024 Poznań - szkolenie on-line lub stacjonarnie

09-10.12.2024 – szkolenie on-line

AGENDA SZKOLENIA ON-LINE:

09:00 – 11.30 rozpoczęcie szkolenia on-line

11:30 - 11:45 – przerwa

11:45-13:15 cd. szkolenia on-line

13:15- 13:30 – przerwa

13:30 – 15:00 cd. szkolenia on-line

15:00 podsumowanie, zakończenie

CENA SZKOLENIA:

TRYB ON-LINE

1.075,00 zł netto + VAT 23 %

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

TRYB STACJONARNY

1.545,00 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 szkolenie on-line jest ograniczona. Decyduje kolejność zgłoszeń.

Faktura VAT za szkolenie przesyłana jest w wersji elektronicznej po szkoleniu. W przypadku braku zaznaczenia na formularzu zgłoszeniowym zgody na fakturę w wersji elektronicznej, do wystawianej faktury doliczana będzie opłata administracyjna w wysokości 6 zł netto i faktura wysyłana będzie papierowo.

ZASADY ORGANIZACJI SZKOLENIA W PRZYPADKU WYBORU WERSJI ON-LINE:

WYMAGANIA SPRZĘTOWE:

W celu prawidłowego i pełnego korzystania ze szkolenia on-line należy 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.

Opiekun szkolenia z Działu Projektów Szkoleniowych przed szkoleniem wyśle na adres e-mail Uczestnika instrukcje niezbędne do połączenia on-line oraz zaproszenie do wirtualnej sali szkoleniowej na Platformie internetowej TEAMS lub ZOOM.

Szkolenie

Szkolenie prowadzone jest przez trenera oraz opiekuna szkolenia. Opiekun szkolenia jest dostępny na początku i na końcu spotkania. W razie potrzeby kontaktu w trakcie szkolenia dostępny jest pod telefonem i 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 uczestnictwa w wersji elektronicznej na adres e-mailowy wskazany na zgłoszeniu.

ZGŁOSZENIA:

Zgłoszenia prosimy nadsyłać do 7 dni przed terminem szkolenia.

Do uczestników na 7 dni przed szkoleniem zostanie przesłane potwierdzenie realizacji szkolenia wraz ze szczegółami.

Na dzień przed szkoleniem do uczestników zostanie przesłany e-mail z linkiem do wydarzenia oraz instrukcją do zalogowania się na platformie.

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