

SZKOLENIE „PEŁNOMOCNIK I AUDYTOR WEWNĘTRZNY FSSC 22000 WERSJA 7”

WYKŁADY, WYMIANA DOŚWIADCZEŃ

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE / STACJONARNE

SYMBOL: 130 DSZ

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Nabywanie wiedzy i uzyskanie kompetencji do przeprowadzania audytów wewnętrznych w organizacji. Po ukończeniu tego kursu, uczestnicy nabędą wiedzę i umiejętność:

- Wymagania standardu FSSC 22000
- Zastosowania zasad audytu
- Wypełniania obowiązków audytora
- Planowania przebiegu audytu
- Prowadzenia spotkań otwierających i zamykających
- Przeprowadzania audytu procesu, próbkowania
- Konstruowania list kontrolnych
- Przygotowania ustnej i pisemnej oceny zgromadzonych dowodów
- Dokumentowania niezgodności podniesionych podczas audytu
- Prawidłowego pisania raportów z audytu
- Oceny proponowanych i zrealizowanych działań korygujących

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie przeznaczone jest dla osób zaangażowanych w funkcjonowanie systemu zarządzania, powołanych do zespołu bezpieczeństwa żywności/HACCP, które pragną zapoznać się z wymaganiami standardu FSSC 22000, czyli m.in. dla pracowników, menadżerów, przewodniczących zespołu bezpieczeństwa żywności (HACCP) oraz kandydatów na audytorów wewnętrznych w zakładach produkujących żywność oraz opakowania do kontaktu z żywnością, w szczególności pragnących rozbudować swój system zarządzania bezpieczeństwem żywności do poziomu wymaganego przez klientów w tym sieci handlowe (FSSC jest standardem uznawanym przez GFSI).

Uczestnicy powinni znać wymagania normy ISO 22000. Szkolenie jest rozszerzeniem wiedzy z zakresu systemu zarządzania bezpieczeństwem żywności wg ISO 22000.

Osoby pragnące zapoznać się jedynie ze zmianami w wymaganiach FSSC 22000 zapraszamy na szkolenie „Zmiany w FSSC 22000 wersja 7”.

PROGRAM SZKOLENIA:

Dzień I

1. Wprowadzenie do koncepcji GFSI oraz innych standardów uznawanych przez GFSI,
2. Budowa standardu:
 - ISO 22000:2018 System zarządzania bezpieczeństwem żywności – przypomnienie najważniejszych wymagań,
 - ISO 22002-100:2025 Programy wstępne dotyczące bezpieczeństwa żywności, Część 100 Wymagania dotyczące łańcucha dostaw żywności, pasz i opakowań,
 - ISO 22002-1:2025 Programy wstępne dotyczące bezpieczeństwa żywności. Część 1 Produkcja żywności,
 - ISO 22002-4:2025 Programy wstępne dotyczące bezpieczeństwa żywności. Część 4 produkcja opakowań do żywności,
 - Wymagania dodatkowe FSSC 22000,



3. Wymagania ISO 22002-100:2025 wraz z ISO 22002-1:2025 i ISO 22002-4:2025, w tym w szczególności:

- Konstrukcja i układ budynków,
- Projekt i układ obiektów oraz przestrzeni roboczych,
- Media w tym: woda, lód, para wodna,
- Zwalczanie szkodników,
- Odpady, zarządzanie odpadami,
- Przydatność i konserwacja sprzętu,
- Zarządzanie zakupionymi materiałami,
- Przechowywanie w tym magazynowanie i transport,
- Środki zapobiegające zanieczyszczeniom: mikrobiologicznym, fizyczne, chemiczne, kontrola alergenów, migracja,
- Czyszczenie i dezynfekcja,
- Higiena osobista i udogodnienia dla pracowników,
- Informacje o produktach i konsumentach,
- Obrona żywności i oszustwa związane z żywnością,
- Przeróbka (rework): przechowywanie, identyfikacja i identyfikowalność,
- Ćwiczenia,

4. Wymagania dodatkowe dotyczące organizacji podlegających audytowi wynikające z FSSC 22000:

- Zarządzanie usługami i zakupionymi materiałami,
- Etykietowanie produktów i materiały drukowane,
- Obrona żywności (Food Defense) i ograniczanie oszustw żywnościowych (Food fraud),
- Używanie logo FSSC przez organizacje certyfikowane,
- Zarządzanie alergenami,
- Monitoring środowiskowy,
- Kultura bezpieczeństwa i jakości żywności,
- Kontrola jakości,
- Transport, magazynowanie i przechowywanie,
- Zapobieganie zanieczyszczeniom krzyżowym,
- Weryfikacja programów wstępnych
- Projektowanie i rozwój produktów,
- Zarządzanie sprzętem,
- Straty i odpady żywnościowe,
- Wymagania dotyczące komunikacji,
- Wymagania dla organizacji posiadających certyfikat dla wielu zakładów.

5. Proces certyfikacji:

- Kategorie i podkategorie produktowe – wpływ na certyfikację,
- Planowanie audytów, raportowanie,
- Audyty zapowiedziane, niezapowiedziane oraz zdalne,
- Klasyfikacja niezgodności oraz podejmowanie działań korygujących.

DZIEŃ II

1. Przygotowanie audytu

- Co to jest audyt, kto to jest audytor, rodzaje i etapy przeprowadzenia,
- Proces przygotowania audytu
- Ćwiczenie – przygotowanie audytu



2. Przeprowadzenie audytu i zakończenie

- Proces przeprowadzenia audytu
- Ćwiczenie – studium przypadku,
- 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,

3. Podsumowanie szkolenia

- Ocena szkolenia
- Podsumowanie
- Egzamin końcowy
- 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:

26-27.11.2026 – szkolenie on-line

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

AGENDA SZKOLENIA:

09:00 – 11.00 rozpoczęcie szkolenia on-line

11:00 - 11:15 – przerwa

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

13:15 - 13:30 – przerwa

13:30 – 15:30 - cd. szkolenia on-line

15:30 - podsumowanie, zakończenie

CENA SZKOLENIA:

TRYB ON-LINE

1.390,00 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

1.790,00 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.

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.

