

SZKOLENIE**„PODSTAWOWE OBOWIĄZKI PRZEDSIĘBIORCÓW W ZAKRESIE OCHRONY ŚRODOWISKA.
SPECJALISTA DS. OCHRONY ŚRODOWISKA W FIRMIE – KOMPENDIUM WIEDZY”**

WYKŁADY, ANALIZA PRZYKŁADÓW, ODPOWIEDZI NA PYTANIA

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE

SZKOLENIE NA ŻĄDANIE

SYMBOL: 208 ENVI

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Szkolenie ma na celu omówienie podstawowych zagadnień i obowiązków przedsiębiorców w zakresie ochrony środowiska.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli firm chcących poznać obowiązki z zakresu ochrony środowiska ciążące na przedsiębiorcach w związku z prowadzoną działalnością, specjalistów ds. ochrony środowiska chcących poszerzyć kompetencje w zakresie podstawowych obowiązków środowiskowych, wszystkich zainteresowanych tematyką szkolenia.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Podmioty korzystające ze środowiska i prawo ochrony środowiska.
2. Decyzje środowiskowe.
3. Pozwolenia środowiskowe (pozwolenia wodnoprawne, na wytwarzanie odpadów, na emisję gazów i pyłów do powietrza i pozwolenia zintegrowane).
4. Baza BDO.
5. Ewidencja odpadów.
6. Przepisy o gospodarce opakowaniami i odpadami opakowaniowymi.
7. Sprawozdawczość środowiskowa: sprawozdania KOBIZE, o wytwarzanych odpadach, wykaz opłat za korzystanie ze środowiska.
8. Dodatkowe pytania, podsumowanie, zakończenie szkolenia.

TRENER:

Wieloletni praktyk ochrony środowiska. Przez kilkanaście lat doświadczenie zdobywała podczas pracy w administracji w urzędach zajmujących się ochroną środowiska w tym gospodarką odpadami. Obecnie zajmuje się doradztwem środowiskowym i pomaga firmom spełniać wymogi ochrony środowiska.

TERMINY:

Szkolenie na żądanie, termin i wycena szkolenia do ustalenia.

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****639,00 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.

Dru ga 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:

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.