

SZKOLENIE „NARZĘDZIA UŁATWIAJĄCE PRACĘ DZIAŁU JAKOŚCI”

WYKŁADY, ANALIZA PRZYKŁADÓW, WYMIANA DOŚWIADCZEŃ

TRYB SZKOLENIA: WEBINARIUM

SYMBOL: 289 ZA

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest zapoznanie z narzędziami wspomagającymi i optymalizującymi pracę działu jakości, a także upublicznianie informacji i danych pozyskanych przez dział jakości w zakładach przemysłu spożywczego.

W trakcie szkolenia zaplanowane są ćwiczenia, stąd należy mieć możliwość koncentracji na realizowanych zadaniach oraz możliwość pracy w breakoutroom'ach – poprzez włączenie mikrofonu i kamery.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie skierowane jest do kadry kierowniczej zakładów, pracowników wyższego szczebla działów jakości i zespołów ds. jakości/bezpieczeństwa żywności/HACCP odpowiedzialnych za budowanie kultury bezpieczeństwa żywności oraz kultury organizacyjnej w zakładzie, a także audytorów wewnętrznych.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Dział jakości w certyfikowanych systemach jakości.
2. Zakres zadań i odpowiedzialności działu jakości - obszary pracy działu jakości w zakładzie przemysłu spożywczego – ćwiczenie.
3. Cele stosowania narzędzi – wprowadzenie do zagadnienia:
 - Dokumentowanie wyników pracy,
 - Powiązania wyników pracy z innymi,
 - Analiza wyników pracy,
 - Komunikowanie wyników pracy.
4. Narzędzia ułatwiające pracę działu jakości w poszczególnych obszarach.
 - Aplikacje,
 - Programy komputerowe – biurowe,
 - Programy gospodarki magazynowej.
5. Dodatkowe pytania, podsumowanie, zakończenie szkolenia.

TRENER:

Trenerem szkolenia jest doktor nauk rolniczych w zakresie Technologii żywności i żywienia, współpracownik Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego, wykładowca z zakresu systemów jakości i bezpieczeństwa żywności. Autor publikacji naukowych i popularno-naukowych. Współpraca z firmami krajowymi i międzynarodowymi w charakterze konsultanta w zakresie szkolenia, wdrażania, audytowania systemów zapewnienia i zarządzania bezpieczeństwem i jakością żywności, również w usługach logistycznych i dystrybucyjnych. Doświadczenie jako Quality Manager w przemyśle mięsnym, mlecznym, cukierniczym, warzywno-owocowym, chłodniczym, gastronomicznym, logistycznym.



TERMINY:**10.02.2026****02.07.2026****05.11.2026**

*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

11:45-13:00 cd. szkolenia

13:00 podsumowanie, zakończenie.

CENA SZKOLENIA:**TRYB ON-LINE****479,00 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:

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.

