

SZKOLENIE
„WPROWADZENIE DO ISO 9001.”

WYKŁADY, OMÓWIENIE PRZYKŁADÓW, ODPOWIEDZI NA PYTANIA

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE / STACJONARNE

SYMBOL: 252 DSZ

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z podstawowymi wymaganiami normy ISO 9001 oraz zasadami funkcjonowania systemowego zarządzania jakością. Uczestnicy poznają strukturę normy, kluczowe elementy systemu jakości oraz sposoby ich wdrażania w praktyce. Szkolenie pozwoli zrozumieć rolę dokumentacji, podejścia procesowego oraz znaczenie monitorowania i ciągłego doskonalenia w organizacji.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które chcą zdobyć lub uporządkować podstawową wiedzę na temat normy ISO 9001, w szczególności dla:

- Pracowników rozpoczynających pracę w działach jakości
- Osób przygotowujących się do wdrożenia systemu ISO 9001
- Kadry kierowniczej i specjalistów, którzy chcą zrozumieć zasady funkcjonowania systemu zarządzania jakością
- Wszystkich zainteresowanych tematyką ISO i doskonaleniem procesów w organizacji

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Wprowadzenie do koncepcji zarządzania jakością
2. Struktura i wymagania normy ISO 9001
3. Kluczowe zasady zarządzania jakością
4. Procesowe podejście do zarządzania
5. Dokumentacja systemowa – polityka jakości, procedury, instrukcje
6. Znaczenie kontekstu organizacji i podejścia opartego na ryzyku
7. Monitorowanie, pomiary i działania doskonalące
8. Korzyści z wdrożenia i certyfikacji ISO 9001

TRENER:

Trener i auditor systemów zarządzania ISO (9001, 14001, 45001) z wieloletnim doświadczeniem w szkoleniach i audytach dla firm z różnych branż. Współpracował z TÜV Nord, TÜV Rheinland i JS Hamilton. Specjalizuje się w zarządzaniu ryzykiem, wdrażaniu i doskonaleniu systemów oraz integracji ich z metodami Lean Management. Jako praktyk i trener biznesu skutecznie przekazuje wiedzę, pomagając firmom spełniać wymagania norm i optymalizować procesy. Prywatnie pasjonat podróży, alpinizmu i wspinaczki.

TERMIN/ WYCENA SZKOLENIA:**22.01.2026****21.09.2026**

AGENDA SZKOLENIA:

08:15 – 11.00 rozpoczęcie szkolenia
11:00 - 11:15 – przerwa
11:15-13:15 cd. szkolenia
13:15- 13:30 – przerwa
13:30 – 16:00 cd. szkolenia
16:00 - 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.

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.

ZAPYTANIA:

Zapytania o szkolenie prosimy nadsyłać poprzez stronę internetową <https://hamilton.com.pl/szkolenia> lub na adres: szkolenia@jsh.com.pl.

