

SZKOLENIE
„PEŁNOMOCNIK SYSTEMU ISO 45001.”

WYKŁADY, PREZENTACJA, CASE-STUDY, DYSKUSJA

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE

SYMBOL: 299 DSZ

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest kompleksowe przygotowanie uczestników do pełnienia roli pełnomocnika ds. systemu zarządzania środowiskowego zgodnego z normą ISO 14001. Uczestnicy zdobędą wiedzę i umiejętności niezbędne do wdrażania, nadzorowania i doskonalenia systemu, w tym w zakresie dokumentacji, monitorowania skuteczności, zarządzania ryzykiem środowiskowym oraz przygotowania organizacji do audytu certyfikacyjnego. Szkolenie uwzględnia również aspekty skutecznej komunikacji i wdrażania zmian w organizacji.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie przeznaczone jest dla osób odpowiedzialnych za system zarządzania środowiskowego, w szczególności dla:

- Pełnomocników ds. ISO 14001
- Pracowników działów środowiskowych i jakości
- Specjalistów odpowiedzialnych za zgodność z przepisami i nadzór nad dokumentacją
- Kadry kierowniczej oraz osób przygotowujących organizację do audytu certyfikacyjnego

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Wprowadzenie do koncepcji zarządzania środowiskowego
2. Struktura i wymagania normy ISO 14001
3. Kluczowe aspekty środowiskowe i ich ocena
4. Obowiązki prawne i regulacyjne dotyczące ochrony środowiska
5. Podejście procesowe i zarządzanie ryzykiem środowiskowym
6. Dokumentacja systemowa – polityka środowiskowa, procedury, instrukcje
7. Monitorowanie, pomiary i działania doskonalące
8. Korzyści z wdrożenia i certyfikacji ISO 14001

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 SZKOLENIA:**13-14.04.2026**

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



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****1.190,00 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 otrzymują 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.

