

SZKOLENIE
„PEŁNOMOCNIK SYSTEMU ISO 22301.”

WYKŁADY, PREZENTACJA, CASE-STUDY, DYSKUSJA

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE

SYMBOL: 305 DSZ

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Szkolenie ma na celu kompleksowe przygotowanie uczestników do skutecznego wdrażania, nadzorowania i doskonalenia systemu zarządzania ciągłością działania zgodnego z wymaganiami normy ISO 22301. Uczestnicy poznają metody identyfikacji i analizy zagrożeń, opracowywania planów awaryjnych oraz strategie reagowania w sytuacjach kryzysowych. Dowiedzą się również, jak monitorować skuteczność systemu, zarządzać niezgodnościami i przygotować organizację do audytu certyfikacyjnego. Szkolenie uwzględnia również integrację ISO 22301 z innymi normami zarządzania, takimi jak ISO 9001, ISO 27001 czy ISO 45001.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie skierowane jest do osób odpowiedzialnych za wdrażanie, utrzymanie i rozwój systemu zarządzania ciągłością działania, w tym pełnomocników ds. systemów zarządzania, kadry zarządzającej, specjalistów ds. ryzyka, pracowników działów jakości, bezpieczeństwa, IT oraz wszystkich, którzy uczestniczą w procesach planowania i reagowania na sytuacje kryzysowe w organizacji.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Rola i obowiązki Pełnomocnika ds. Systemu ISO 22301
2. Struktura i dokumentacja systemu zarządzania ciągłością działania
3. Identyfikacja i analiza zagrożeń dla organizacji
4. Planowanie i wdrażanie strategii zarządzania kryzysowego
5. Opracowanie i testowanie planów ciągłości działania
6. Zarządzanie zasobami, personelem i komunikacją w sytuacjach kryzysowych
7. Monitorowanie i ocena skuteczności BCMS
8. Zarządzanie niezgodnościami i działania korygujące
9. Przygotowanie organizacji do audytu certyfikacyjnego
10. Integracja ISO 22301 z innymi normami zarządzania (ISO 9001, ISO 27001, ISO 45001)

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.

TERMINY:**25-26.06.2026**

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

J.S. HAMILTON POLAND Sp. z o.o.

ul. Chwaszczyńska 180
81-571 GdyniaT.: + 48 58 766 99 00
F.: + 48 58 766 99 01szkolenia@jsh.com.pl
www.hamilton.com.pl

Oddział Tychy

ul. Goździków 1, 43-100 Tychy

T.: + 48 695 145 092

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.

