

SZKOLENIE**„JAK PROWADZIĆ AUDYTY WEWNĘTRZNE, ABY FAKTYCZNIE BYŁY NARZĘDZIEM CIĄGŁEGO DOSKONALENIA.
WARSZTATY DLA AUDYTORÓW WEWNĘTRZNYCH”****WYKŁADY, ANALIZA PRZYKŁADÓW, PYTANIA I ODPOWIEDZI****TRYB SZKOLENIA: ON-LINE****SYMBOL: 336 DSZ****CEL / OPIS SZKOLENIA:**

Zapoznanie z zasadami prowadzenia audytów ze szczególnym uwzględnieniem określania celu, zakresu i kryteriów audytu.

Cele szkoleniowe w zakresie wiedzy:

- Zapoznanie z wymaganiami kryteriów audytów
- Ustalanie celu, zakresu i kryteriów audytów
- Wytyczne dotyczące audytowania zgodnie z wymaganiami normy ISO 19011:2012,
- Wymagania norm dotyczące audytów wewnętrznych
- Ocena ryzyka w ustalaniu programów audytów, analiza Pareto, Rankingowanie i filtrowanie ryzyka

Cele szkoleniowe w zakresie umiejętności:

- ustalenie celów, zakresu i kryteriów audytu
- opracowanie programu audytów,
- planowanie, przygotowanie, realizacja audytu,
- prowadzenie działań audytowych,
- opracowanie ustaleń z audytu,
- opracowanie wniosków z audytu,
- zastosowanie oceny ryzyka w ustalaniu programów audytów,
- techniki prowadzenia audytu

Cele szkoleniowe w zakresie postaw:

- Zachowanie audytora
- Umiejętności interpersonalne

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenia dla audytorów systemów zarządzania lub kandydatów na audytorów, realizujących audyty wewnętrzne, audyty dostawców, podwykonawców. Uczestnicy szkolenia powinni wykazywać ugruntowaną znajomość systemów zarządzania wdrożonych w organizacji.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Cele, zakres i kryteria audytów,
2. Kluczowe obszary audytu,
3. Wytyczne dotyczące audytowania zgodnie z wymaganiami ISO 19011:2018,
4. Rodzaje audytów: audyty strony pierwszej, strony drugiej, strony trzeciej,
5. Etapy działań audytowych: opracowanie programu audytów, planowanie, przygotowanie, realizacja audytu, działania audytowe, ustalenia z audytu, wnioski z audytu, działania poaudytowe.
6. Ocena ryzyka w ustalaniu programów audytów,
7. Techniki prowadzenia audytu,
 - Metody pozyskiwania informacji
 - Rodzaje pytań

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

- Formułowanie niezgodności

8. Wymagania stawiane audytorom:

- Zachowanie audytora
- Kompetencje
- Kwalifikacje
- Doświadczenie
- Umiejętności interpersonalne

9. Rola komunikacji werbalnej i niewerbalnej.

TRENER:

Elżbieta Bętkowska - Dyplomowany trener Szkoły Trenerów Zarządzania MATRIK. Czynny audytor, ukończone szkolenie dla audytorów farmaceutycznych akredytowane przez IRCA (czerwiec 2016, Dublin, Irlandia). Konsultant.

Specjalizuje się w prowadzeniu szkoleń w zakresie Systemów Zarządzania Jakością w branży *life science*, w szczególności dla branży farmacji przemysłowej, dla producentów kosmetyków, wyrobów medycznych, centrów innowacji oraz w tych branżach. W szkoleniach, które dotyczą bardzo specjalistycznych dziedzin, stosuje narzędzia pozwalające przekazać wiedzę w sposób przystępny, wypracować umiejętności potrzebne w codziennej pracy na specjalistycznych stanowiskach w produkcji farmaceutycznej, kosmetycznej i branżach pokrewnych, a także kształtować postawę pracownika zaangażowanego w realizację codziennych obowiązków, gotowego na zmiany, podążającego za postępem naukowo-technicznym.

TERMINY:

11.02.2026

25.09.2026

*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

11:45-13:15 cd. szkolenia

13:15- 13:30 – przerwa

13:30 – 15:00 cd. szkolenia

15:00 podsumowanie, zakończenie.

CENA SZKOLENIA:

TRYB ON-LINE

699,00 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.