

SZKOLENIE
„PODSTAWY GOSPODAROWANIA ODPADAMI
W PRZEDSIĘBIORSTWACH Z UWZGLĘDNIENIEM ZMIAN W 2025 ROKU”

WYKŁADY, ANALIZA PRZYKŁADÓW, ODPOWIEDZI NA PYTANIA

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE
SZKOLENIE NA ŻĄDANIE
SYMBOL: 207 ENVI

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Szkolenie ma na celu przybliżenie tematyki prowadzenia gospodarki odpadami w firmach, które nie zajmują profesjonalnym gospodarowaniem odpadami polegającym na zbieraniu, przetwarzaniu i składowaniu odpadów, ma na celu również przekazanie praktycznych informacji pozwalających na zgodne z przepisami wypełnianie obowiązków w zakresie gospodarki odpadami.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie skierowane jest do przedstawicieli firm prowadzących gospodarkę odpadami chcących poznać zakres obowiązków ciążyących na przedsiębiorcach w związku z wytwarzaniem odpadów, specjalistów ds. ochrony środowiska chcących poszerzyć kompetencje w zakresie gospodarki odpadami, wszystkich zainteresowanych tematyką szkolenia.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Definicje i pojęcia gospodarki odpadami.
2. Podstawy klasyfikacji odpadów.
3. Obowiązki podmiotów gospodarujących odpadami.
4. BDO.
5. Decyzje odpadowe.
6. Ewidencja odpadów.
7. Przekazywanie odpadów uprawnionym podmiotom i osobom fizycznym.
8. Sprawozdawczość i opłaty środowiskowe.
9. Zmiany w przepisach 2025 r.
10. Dodatkowe pytania, podsumowanie, zakończenie szkolenia.

TRENER:

Wieloletni praktyk ochrony środowiska. Przez kilkanaście lat doświadczenie zdobywała podczas pracy w administracji w urzędach zajmujących się ochroną środowiska w tym gospodarką odpadami. Obecnie zajmuje się doradztwem środowiskowym i pomaga firmom spełniać wymogi ochrony środowiska.

TERMINY:

Szkolenie na żądanie, termin i wycena szkolenia do ustalenia

AGENDA SZKOLENIA:

09:00 – 11.00 rozpoczęcie szkolenia
11:00 - 11:15 – przerwa
11:15-13:15 cd. szkolenia



13:15- 13:30 – przerwa
13:30 – 15:00 cd. szkolenia
15:00 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:

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.

