

I.p.	Temat szkolenia on-line	VIII 2025	IX 2025	X 2025	XI 2025	XII 2025	Cena netto/os.
1.	PEŁNOMOCNIK ds. SYSTEMU ZARZĄDZANIA				20 – 21		1600
2.	AUDITOR WEWNĘTRZNY ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA wg ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001				24 – 25		1300
3.	AUDITOR WEWNĘTRZNY SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ wg PN-EN ISO 9001:2015			13-14			1100
4.	PN-EN ISO 9001:2015 – INTERPRETACJA WYMAGAŃ I WYTYCZNE STOSOWANIA			13			470
5.	NOWOŚĆ! AUDITOR WEWNĘTRZNY ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI wg ISO/IEC 27001 oraz CIĄGŁOŚCIĄ DZIAŁANIA (BCMS) wg ISO 22301					22 – 23	1700
6.	NOWOŚĆ! ZARZĄDZANIE ZMIANĄ I ZMIENNOŚCIĄ PROCESOWO - SYSTEMOWĄ wg PN-EN ISO 9001:2015	7			13		670
7.	AUDITOR 2 STRONY – INŻYNIERA AUDITU KLIENTOWSKIEGO					2	710
8.	ZARZĄDZANIE ASPEKTAMI ŚRODOWISKOWYMI Z UWZGLĘDNIENIEM WYMAGAŃ NORMY ISO 14001			15		16	760
9.	PPAP / APQP – ZARZĄDZANIE PROJEKTEM WDROŻENIA WYROBÓW I ZATWIERDZANIE CZĘŚCI DO PRODUKCJI		27				670
10.	NOWOŚĆ! ZARZĄDZANIE ZESPOŁAMI AUDITORÓW WEWNĘTRZNYCH I ROZWÓJ ICH KOMPETENCJI	8			14		760
11.	EFEKTYWNY PRZEGLĄD SYSTEMU ZARZĄDZANIA 2025/2026				5		760
12.	NOWOŚĆ! ZARZĄDZANIE NIEZGODNOŚCIAMI I POTENCJAŁEM DOSKONALENIA W SYSTEMACH ZARZĄDZANIA				26		670
13.	NOWOŚĆ! ZARZĄDZANIE RELACJAMI I KONTAKTAMI Z TRUDNYM KLIENTEM				27		760
14.	NOWOŚĆ! ISO DALEJ ? – KIERUNKI REWIZJI STANDARDÓW ISO 9001 oraz ISO 14001 na ROK 2026					1	400
15.	NOWOŚĆ! PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI, DYSKRYMINACJI I MOLESTOWANIU W MIEJSCU PRACY		16			17	440
16.	NOWOŚĆ! OCHRONA INFORMACJI NIEJAWYCH I ORGANIZACJA PRACY KANCELARYJNEJ		11	14			440
17.	NOWOŚĆ! IDENTYFIKACJA OZNAK KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH. PROCEDURY ZGŁASZANIA I UDZIELANIA WSPARCIA.		17				440
18.	NOWOŚĆ! NEGOCJACJE W ŚRODOWISKU PRACY				12		580
19.	NOWOŚĆ! PRZYWÓDZTWO I MOTYWOWANIE ZESPOŁU				13		580

FORMULARZ ZGŁOSZENIA UDZIAŁU W SZKOLENIU ON - LINE



BiG Project Michał Gluska

ul. Huzarska 3/16; 85-334 Bydgoszcz

Niniejszym zgłaszamy uczestnictwo następujących osób na szkolenie on-line:

Tytuł szkolenia:	
Termin szkolenia:	
Cena netto szkolenia/os.:	

DANE NABYWCY SZKOLENIA (do wystawienia faktury VAT):

Pełna nazwa firmy:	
Adres:	
NIP:	
Dane osoby kontaktowej:	Imię i nazwisko:
	E-mail:
	Tel:

DANE UCZESTNIKA SZKOLENIA:

L.p	Imię i nazwisko:	E-mail lub telefon kontaktowy:
1.		
2.		

- ☐ Akceptujemy Warunki realizacji szkoleń stanowiące załącznik do niniejszego zgłoszenia.
- ☐ Wyrażamy zgodę na otrzymywanie informacji handlowych za pomocą środków komunikacji elektronicznej zgodnie z art. 10 ust. 2 *Ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną* w trakcie trwania umowy, a także po jej zakończeniu. Mamy świadomość, że zgoda może być w każdej chwili cofnięta.
- ☐ Wyrażamy zgodę na otrzymywanie faktur VAT, faktur korygujących oraz duplikatów faktur w formie elektronicznej ze wszystkimi prawnymi skutkami doręczenia. Jednocześnie prosimy o przesyłanie faktur na poniższy adres e-mail

adres e-mail do wysyłania faktur:

.....

Miejsce, data oraz podpis osoby upoważnionej

Formularz zgłoszenia prosimy wysłać na adres e-mail:

m.gluska@bigproject.com.pl

PEŁNOMOCNIK ds. SYSTEMU ZARZĄDZANIA

Szkolenie dedykowane jest dla osób koordynujących systemy zarządzania, powiązania międzyprocesowe, realizację auditów i funkcji planistyczno-nadzorczych w oparciu o standard ISO 9001 i/lub normy powiązane. Wiedza, transferowana podczas tego kursu obejmuje następujące zagadnienia:

- Znaczenie i cel wdrażania i utrzymywania ZSZ
- Orientacja na kontekst i kierunek strategiczny
- Orientacja na wyniki
- Powiązania między systemem a perspektywą biznesową organizacji
- Budowa i utrzymanie systemu zarządzania w oparciu o zasady zarządzania, podejście procesowe, podejście oparte o ryzyko
- Aktywności pełnomocnika:
 - sterowanie operacyjne systemem a procesami – zbieżności i różnice
 - komunikacja i relacje
 - rola i zadania pełnomocnika w interakcji z Najwyższym Kierownictwem
 - pełnomocnik a liderzy procesów
 - pełnomocnik a orientacja na klienta
- Udokumentowany wymiar systemu zarządzania
- Narzędzia pełnomocnika dla rozwoju SZJ
- Zarządzanie poprzez cele
- Zarządzanie w zmienności
- Zarządzanie procesem auditów wewnętrznych
- Zarządzanie niezgodnościami
- Ciągłe doskonalenie z wykorzystaniem procesów decyzyjnych

Szkolenie kończy się testem kompetencyjnym, po jego pozytywnym wyniku wystawiany jest certyfikat..

AUDITOR WEWNĘTRZNY ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA wg ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001

Szkolenie to dedykowane jest dla osób chcących pełnić rolę lidera procesu i zespołów auditowych w systemach zarządzania jakością, środowiskowym i bezpieczeństwem i higieną pracy. Sednem merytoryki szkolenia jest intensywne powiązanie treści standardów ISO 9001, ISO 14001 oraz ISO 45001 z ćwiczeniami praktycznymi, jak również z dobrymi praktykami auditowania, ze szczególnym zwróceniem uwagi na rolę, odpowiedzialności, uprawnienia i kompetencje osób zarządzających przebiegiem badania audytowego i biorących odpowiedzialność za jego wynik.

Tematyka szkolenia:

- Wprowadzenie do tematyki
- Wymagania standardów zarządzania ISO 9001:2015 – systemy zarządzania jakością, ISO 14001:2015 – systemy zarządzania środowiskowego, ISO 45001:2018 (PN-EN ISO 45001:2024-02) – systemy zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy
- Audit (Rodzaje i poziomy / Cele i kryteria / Zasady auditowania / Program auditów / Kryteria, zakres i cele auditu / Ryzyka w auditowaniu / Określanie zasobów auditowych)
- Kompetencje auditora (Wiedza i umiejętności / Cechy osobowe / Pozyskiwanie i ocena kompetencji auditora)
- Inicjowanie i planowanie auditu
- Dokumenty robocze auditu
- Przeprowadzenie czynności i akcji auditowych (z wykorzystaniem stopni interakcji na linii auditor – auditowani)
- Ustalenia z auditu i raportowanie wyników
- Działania poauditowe i rola auditora w ich monitorowaniu
- Podsumowanie szkolenia

Szkolenie kończy się egzaminem, po którego pozytywnym zakończeniu Uczestnicy otrzymują certyfikat.

AUDITOR WEWNĘTRZNY SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ wg PN-EN ISO 9001:2015

Szkolenie dedykowane dla kandydatów do pełnienia roli audytora wewnętrznego (tzw. strony pierwszej) w systemach zarządzania, ukierunkowanych na klienta i zgodność wyrobów oraz usług. Na jego bloki tematyczne składają się:

- Koncepcja i cele stosowania normy ISO 9001:2015
- Zasady zarządzania jakością
- Cykl PDCA i jego zastosowanie w normie ISO 9001
- ISO 9001:2015 a normy powiązane
- Struktura normy ISO 9001:2015
- Kompleksowa analiza wymagań normy ISO 9001:2015
- Zasady audytowania wg ISO 19011:2018
- Rodzaje i poziomy auditów
- Szczególny wymiar auditu wewnętrznego
- Zarządzanie programem (harmonogramem) auditów wewnętrznych
- Przeprowadzanie działań auditowych (w tym m.in.: wybór źródeł informacji / weryfikowanie informacji i pobieranie próbek auditowych / prowadzenie wywiadów auditowych / auditowanie kontekstu organizacyjnego auditowanie podejścia procesowego / auditowanie przywództwa i zaangażowania / auditowanie ryzyk i szans / auditowanie cyklu życia wyrobów i usług / audit łańcucha dostaw)
- Definiowanie i dokumentowanie zgodności / niezgodności – sesja ćwiczeniowa
- Zamykanie auditu i raportowanie wyników auditu wewnętrznego
- Rekapitulacja zagadnień tematycznych i podsumowanie
- Test końcowy ze znajomości wymagań standardu ISO 9001 oraz dobrych praktyk audytowania w ujęciu wewnętrznym.

Szkolenie kończy się egzaminem, po którego pozytywnym zakończeniu Uczestnicy otrzymują certyfikat.

PN-EN ISO 9001:2015 – INTERPRETACJA WYMAGAŃ I WYTYCZNE STOSOWANIA

Szkolenie dotyczące omówienia i – co istotne, praktycznych interpretacji wymagań standardu ISO 9001, z uwzględnieniem dobrych praktyk w zarządzaniu jakością i podejściu procesowym, zorientowanym na klienta i kierunki strategiczne organizacji.

Zakres tematyczny szkolenia:

- Koncepcja i cele stosowania normy ISO 9001:2015
- Zasady zarządzania jakością
- Cykl PDCA i jego zastosowanie w normie ISO 9001
- ISO 9001:2015 a normy powiązane
- Struktura normy ISO 9001:2015
- Kompleksowa analiza wymagań normy ISO 9001 (Kontekst organizacji, w tym poprawka Amd 1:2024-02 / Zrozumienie potrzeb i oczekiwań stron zainteresowanych / System zarządzania jakością – jego zakres i procesy / Przywództwo w systemie zarządzania jakością / Polityka i cele jakości jako wyraz koncepcji zarządzania jakością / Role, odpowiedzialności i uprawnienia / Integralność systemu zarządzania / Planowanie ryzyk i szans w systemie zarządzania jakością / Prowadzenie zmian w systemie zarządzania jakością / Zapewnienie zasobów dla systemu zarządzania jakością (ludzie / infrastruktura / środowisko funkcjonowania procesów / zasoby dla monitorowania / spójność pomiarowa) / Wiedza organizacyjna, kompetencje i świadomość / Komunikacja w systemie zarządzania jakością / Udokumentowanie informacji – opracowanie, nadzorowanie, aktualizacja / Planowanie i nadzór nad działaniami organizacyjnymi / Wymagania dotyczące wyrobów i usług, w tym komunikacja z klientem / Projektowanie i rozwój wyrobów i usług / Zakupy i nadzór nad procesami i usługami zewnętrznymi / Realizacja i nadzorowanie produkcji i dostarczania usług / Nadzór nad zgodnymi i niezgodnymi wyrobami i usługami / Monitorowanie i pomiary wyników systemu zarządzania jakością / Analiza i ocena efektów działania, w tym: badanie percepcji klientów / Audyty wewnętrzne i przeglądy zarządzania / Postępowanie z działaniami korygującymi / Możliwości doskonalenia i ciągłe doskonalenie przydatności, adekwatności i skuteczności działań w systemie zarządzania jakością)
- Rekapitulacja zagadnień tematycznych i podsumowanie.

AUDITOR WEWNĘTRZNY ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI wg ISO/IEC 27001 oraz CIĄGŁOŚCIĄ DZIAŁANIA (BCMS) wg ISO 22301

Szkolenie łączące w sobie interpretację wymagań standardów ISO/IEC 27001 oraz ISO 22301. Połączenie wymagań tych dwóch norm, również pod kątem audytowania, jest wynikiem nierzadkiej praktyki ich stosowania w sposób zintegrowany. Wszak przygotowanie, zapewnienie i utrzymanie (także poprzez audyty wewnętrzne) nadzoru nad bezpieczeństwem informacji, cyberbezpieczeństwem i ochroną danych z równoczesnym zachowaniem zdolności organizacji do konsekwentnego działania w warunkach odchyień czy zakłóceń, to już nie wyzwanie a rzeczywistość wielu organizacji.

Program szkolenia:

- Znaczenie i cel wdrażania systemów zarządzania bezpieczeństwem informacji oraz ciągłości działania.
- Struktura, hierarchia i wzajemne powiązania pomiędzy dokumentami specyficznymi dla SZBI oraz SZCD
- Wymagania norm PN-EN ISO/IEC 27001;2023 i PN-EN ISO 22301:2020-04 w ujęciu rytmiki PDCA, w tym:
 - Ocena ryzyka
 - Analiza ryzyka
 - Strategia i rozwiązania taktyczne w zakresie ciągłości działania
 - Deklaracja stosowania wg Załącznika A do PN-EN ISO/IEC 27001 i jej zastosowanie w praktyce
 - Plany i procedury ciągłości działania
- Cele, założenia i podstawowe pojęcia auditu wewnętrznego w obszarach bezpieczeństwa informacji i ciągłości działań
- Metodyka audytu: omówienie metodyki audytu i wyjaśnienie roli jej poszczególnych etapów z uwzględnieniem wymagań standardów ISO/IEC 27001, ISO 22301 oraz wytycznych normy ISO 19011
- Audytowanie zagadnień dotyczących bezpieczeństwa informacji i ciągłości działania w oparciu o kryteria standardów ISO/IEC 27001, ISO 22301 i wymogi powiązane – sesje ćwiczeniowe.

Szkolenie ma charakter certyfikowany – po jego ukończeniu i złożeniem z wynikiem pozytywnym egzaminu końcowego Uczestnicy otrzymują certyfikat audytora wewnętrznego.

ZARZĄDZANIE ZMIANĄ I ZMIENNOŚCIĄ PROCESOWO - SYSTEMOWĄ wg PN-EN ISO 9001:2015

Wydawać by się mogło, że norma ISO 9001:2015 w zbiorze wymagań nie uwzględnia kwestii zarządzania zmianą, jednak nie pada w niej formalnie takowe wymaganie. Struktura standardu ISO 9001 prowadzi jednakże nie tylko po rozbudowanej ścieżce zarządzania zmiennością, ale robi to uwzględniając wartość realizowanych procesów i produktów w czasie. Tym zagadnieniom poświęcone jest szkolenie nt. zarządzania zmianą i zmiennością procesowo-systemową, którego składowe stanowią następujące zagadnienia:

- Wprowadzenie do tematu - ścieżce doskonalenia, będącej ścieżką nie tylko zmiany, ale i ścieżką podejścia normatywnego.
- Zmienność kontekstu jako punkt wyjścia do ciągłego doskonalenia
- Podejście procesowe – bodziec do adekwatnego zarządzania w zmienności
- Ryzyka i szanse – praprzyczyna zmian
- Reagowanie na zmienność poprzez celowość i zasobowość działań
- Operacyjny wymiar zmian:
 - Planowanie i nadzór nad działaniami operacyjnymi
 - Zmiany wymagań dotyczących wyrobów i usług
 - Zmiany w projektowaniu i rozwoju wyrobów i usług
 - Zmienność w kontaktach z dostawcami/podwykonawcami i w wynikach tych relacji (w tym: zmienność kryteriów powiązań i oceny dostawców, w zależności od etapów konfiguracji współpracy)
 - Nadzór nad zmianami w produkcji i dostarczaniu usług
- Zmiany mające wpływ na organizację jako element wpływający na zaplanowanie, ustanowienie, wdrożenie i utrzymywanie programu auditów
- Przegląd zarządzania a zmiany dla doskonalenia z poziomów strategicznego i operacyjnego
- Koncepcja doskonalenia, oparta o zmiany otoczone atmosferą myślenia i działania systemowego, a nie poczuciem nerwowości i nieprzemyślanej, niecelowej pilności.
- Podsumowanie i kierunki rozwoju.

AUDITOR 2 STRONY – INŻYNIERA AUDITU KLIENTOWSKIEGO

W celu osiągnięcia trwałego sukcesu organizacje zarządzają swoimi relacjami ze stronami zainteresowanymi. W ramach tego podejścia Zarządzanie relacjami z dostawcami i sieciami partnerów jest szczególnie istotne. Organizacja i jej dostawcy są od siebie zależni. Wzajemne korzystne powiązania między nimi zwiększają zdolność obu stron do tworzenia wartości dodanej. Pomocnym może być w tym audit klientowski, tj. audit drugiej strony, mający na celu habilitację dostawcy, monitorowanie jego aktywności czy podział ryzyka z dostawcami.

Zagadnienia szkolenia, w praktyczny sposób przybliżające inżynierię skutecznego i przydatnego auditu 2 strony obejmują następujące kwestie:

- Kluczowe czynniki budujące jakość auditu strony drugiej.
- Relacja organizacja – dostawca z uwzględnieniem wymagań normy ISO 9001:2015, oraz z odniesieniami do standardów sektorowych.
- Dobre praktyki auditowania wg ISO 19011:2018 i ich zastosowanie w audicie u dostawcy.
- Granice i zakres auditu 2 strony [w tym zagadnienia (a) **Jak daleko posunąć się jako auditor w trakcie auditu u dostawcy?** (b) **Na co pozwolić auditorom podczas auditu klientowskiego?**].
- Badanie auditem jakości wyrobu/usługi a auditowanie jakości zarządzania dostawcy.
- Ćwiczenie z zakresu budowania checklisty zagadnień auditowych dla auditu strony drugiej.
- Audit strony drugiej jako element podziału ryzyka z dostawcą.
- Rekapitulacja zagadnień i ukierunkowanie rozwoju uczestników.

ZARZĄDZANIE ASPEKTAMI ŚRODOWISKOWYMI Z UWZGLĘDNIENIEM WYMAGAŃ NORMY ISO 14001

Szkolenie dedykowane jest dla:

- osób i firm zainteresowanych problematyką identyfikowania, oceniania i nadzorowania aspektów środowiskowych, w tym dla Pełnomocników ds. SZŚ, Managerów Zintegrowanych Systemów Zarządzania, Auditorów wewnętrznych oraz Specjalistów ds. Środowiska,
- pracowników firm, planujących wdrożyć lub doskonalić system zarządzania środowiskowego/zintegrowany system zarządzania z uwzględnieniem wymagań standardu ISO 14001.

Tematyka szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

- Zasady zarządzania środowiskowego oraz orientacja na wyniki w systemie zarządzania środowiskowego
- Klasyfikacja aspektów środowiskowych w systemie zarządzania
- Identyfikowanie aspektów środowiskowych z uwzględnieniem kontekstu organizacji oraz zakresu i granic jej systemu zarządzania (Aspekty środowiskowe jako źródła ryzyk i szans / Kryteria oceny znaczeniu wpływu na środowisko / Zależności przyczynowo – skutkowe: analiza input/output aspektów środowiskowych / Aspekty środowiskowe a zobowiązania dotyczące zgodności)
- Przełożenie aspektów środowiskowych na cele i zadania środowiskowe, programy środowiskowe, zakresy ról, odpowiedzialności i uprawnień, kompetencje i świadomość.
- Zarządzanie znaczącymi aspektami środowiskowymi, w tym: komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna w odniesieniu do aspektów środowiskowych / aspekty środowiskowe a reagowanie poprzez działania operacyjne.
- Aspekty środowiskowe a sytuacje awaryjne
- Aspekty środowiskowe a cykl życia produktu (LTV)
- Aspekty środowiskowe a outsourcing i procesy zlecane na zewnątrz
- Monitorowanie, analiza i ocena aspektów środowiskowych - kryteria i metody (w tym: ocena zgodności i odniesienia do aspektów w raportach ESG)
- Działania korygujące i doskonalące a aktualizacja aspektów środowiskowych.
- Integracja kwestii środowiskowych z podejściem biznesowym.
- Rekapitulacja zagadnień i kierunki dla doskonalenia.

kontakt: m.gluska@bigproject.com.pl / + 48 662 872 889

PPAP / APQP – ZARZĄDZANIE PROJEKTEM WDROŻENIA WYROBÓW I ZATWIERDZANIE CZĘŚCI DO PRODUKCJI

Zaawansowane planowanie jakości oraz zatwierdzanie detali do produkcji są kwestiami, które odgrywają kluczowe znaczenie w złożonych kontekstach (nie tylko w branżach podwyższonego ryzyka, takich jak np. sektor automotive). Odpowiedzią na te wyzwania może być właściwe zarządzanie projektami wdrożenia wyrobów i zatwierdzanie części do produkcji z wykorzystaniem narzędziowości PPAP/APQP. Zagadnienia te rozwija program szkolenia, obejmując swoim zakresem następujące kwestie:

A/ Wymogi dotyczące procesu PPAP:

- Zatwierdzanie części do produkcji (PPAP)
- Przedłożenie wyrobu do zatwierdzenia klientowi – powiadamianie klienta, poziomy dowodów
- Specyficzne wymagania klientów
- Procedura PPAP i zachowanie zapisów

B/ Etapy APQP:

- Planowanie i program projektu
- Projekt i rozwój wyrobu
- Zatwierdzanie wyrobu i procesu
- Sprzężenie zwrotne, ocena i działania korygujące

C/ Techniki analityczne i narzędzia jakościowe

- Przykłady
- Zastosowanie

ZARZĄDZANIE ZESPOŁAMI AUDITORÓW WEWNĘTRZNYCH I ROZWÓJ ICH KOMPETENCJI

Nowość szkoleniowa w ofercie BiG PROJECT, wprowadzona na prośbę wielu Pełnomocników systemowych, Koordynatorów systemów zarządzania, Osób odpowiadających za zarządzanie nie tylko programami audytów wewnętrznych ale i kompetencjami auditorów i zespołów audytorskich.

Szkolenie obejmuje następujące kwestie tematyczne:

- Wprowadzenie (w tym nieoczywisty wynik równania: $9.2 + 7.2 = ???$)
- Etapy i dynamika funkcjonowania zespołów
- Paradygmat(y) i natura wyzwań w zarządzaniu zespołami auditorów i ich wynikami
- Zespoły auditorów wewnętrznych a dobra praktyka auditowania (z uwzględnieniem wytycznych ISO 19011 oraz rozwiązań sektorowych)
- Informacyjne, interpersonalne i decyzyjne role auditorów wewnętrznych (w tym: ćwiczenia dotyczące ról zespołowych)
- Zespoły międzyfunkcyjne:
 - Relacja: Pełnomocnik (lider) – auditorzy (zespół)
 - Triada operacyjna : Zadania – zespół – proces
 - Zadania w czasie rozwoju zespołu
 - Syndrom względnej trwałości
- Modele i sposoby oceny pracy zespołów audytorskich
- Efektywność zespołowa (Autentyczna zespołowość / Przekonująca wizja / Efektywna struktura / Wspierające warunki / Expert coaching)
- Podsumowanie i kierunki rozwoju

EFEKTYWNY PRZEGLĄD SYSTEMU ZARZĄDZANIA 2025/2026

Szkolenie realizowane z ukierunkowaniem na to, aby podsumować swoją aktywność i spełnić wymagania norm, ale przede wszystkim po to, aby w przydatny i adekwatny sposób ukierunkować się na przyszłość.

Zagadnienia szkolenia obejmują następujące kwestie:

- Kontekst 4.0 i jego wpływ na zarządzanie
- Lisy i jeże w zarządzaniu - rola Najwyższego Kierownictwa i innych osób zaangażowanych w przeglądy zarządzania
- Wielowymiarowość ryzyk
- Przegląd zarządzania – ujęcie normatywne (ISO 9001 / ISO 14001 / ISO 45001 / ISO 27001 i inne standardy zarządzania)
- Przegląd zarządzania – ujęcie kierunkujące (świadomość ukierunkowań ekonomii chaosu / wynikowość działań przeglądowych)
- Przegląd zarządzania – ujęcie syntetyczne (priorytetyzacja decyzji i działań poprzeglądowych)
- Budowanie efektu synergii (systemowa i finansowa perspektywa przeglądu zarządzania)
- Kierunki doskonalenia

Ze względu na krytyczny i priorytetowo biznesowy charakter działań, realizowanych w wyniku przeglądów zarządzania (co głównie dotyczy implikacji przeglądu systemowego dla strategicznych kierunków i celów funkcjonowania firm) materiał dla tego szkolenia zbudowany został w ramach ścisłej, wzajemnej współpracy 11 auditorów jednostek certyfikujących. Wszystko to po to, aby dostarczyć Najwyższemu Kierownictwu firm, jak i ich Pełnomocnikom jak najbardziej aktualnej wiedzy, przemyśleń i refleksji, które pozwolą wzbogacić zarządzanie w złożoności kontekstu wewnętrznego i zewnętrznego.

ZARZĄDZANIE NIEZGODNOŚCIAMI I POTENCJAŁEM DOSKONALENIA W SYSTEMACH ZARZĄDZANIA

Mogłoby się wydawać, że niezgodności w oparciu o powiązania przyczynowo-skutkowe, stanowią „dopust Boży”. Jednakże prowadzone na ich bazie działania korekcyjne i korygujące stanowią czytelny dowód na doskonalenie działań w systemach zarządzania. Co więcej, także i normy systemowe, np. standard ISO 9001 pozycjonują działania korekcyjne czy korygujące jako element doskonalenia. Szerszą perspektywę tych działań podejmuje szkolenie nt. zarządzania niezgodnościami i potencjałem doskonalenia w systemach zarządzania. Jego tematyka obejmuje następujące zagadnienia:

- Niezgodności – definicje, terminy, rodzaje
- Niezgodności a koszty jakości
- Działania korekcyjne a korygujące – zbieżności i różnice
- Triada niezgodności – sesja ćwiczeń praktycznych
- Nadzorowanie wyjść niezgodnych z działań operacyjnych
- Przegląd i analiza niezgodności
- Metody analizy i ustalania właściwych przyczyn niezgodności
- Analiza i ocena skuteczności działań korygujących
- Niezgodności a ryzyka i szanse – ujęcie doskonalące
- Od niezgodności do zwinności działania.

Integralną składową, a wręcz fundamentem szkolenia jest **oddzielenie człowieka od problemu** w zarządzaniu akcjami korekcyjnymi, korygującymi, jako działaniami wielowątkowo pozwalającymi na powrót do zgodności.

ZARZĄDZANIE RELACJAMI I KONTAKTAMI Z TRUDNYM KLIENTEM

Szkolenie rekomendowane dla osób odpowiadających za relacje z klientami na etapach negocjacji i ustaleń kontraktowych / obsługę serwisową klienta / kontakty interpersonalne, w tym telefoniczne i z wykorzystaniem środków technologiczno-informatycznych / obsługę posprzedażową klientów / analizę satysfakcji klientowskiej / ocenę ryzyk i szans wynikających z tych relacji i informacji / sterowanie orientacją na klienta w ramach przepływów relacyjnych etc.

Zagadnienia szkolenia obejmują tematy takie jak:

- Komunikacja i motywacja – powody, obawy, sposoby radzenia sobie z niepewnością w kontaktach z Klientem,
- Proaktywność w rozmowie – planowanie i realizacja czynności,
- Typy rozmówców i rozmów,
- Język kontaktu,
- 4x 20 / 3 x 2 – dwie techniki pomagające uporządkować kontakt z klientem i nadać jej sens, cel i znaczenie,
- Trudny rozmówca – czyli jaki?,
- Negocjacje i ich etapy,
- Sondowanie rozmówców (rokowania),
- Techniki i język wywierania wpływu,
- Obiekcje klientowskie i reagowanie na nie,
- Operowanie symbolami w kontaktach i relacjach z klientami,
- Konsekwencja w działaniu (FUKO x 3)
- Zarządzanie efektem rozmowy – zasada WIN -WIN
- Powtarzalność na rzecz rozwoju.
- Technika R.Z.Z. w proaktywności kontaktów.
- Podsumowanie i kierunki na rzecz doskonalenia warsztatu kontaktu z klientem.

Szkolenie obudowane zostanie warsztatowymi ćwiczeniami z zakresu radzenia sobie z trudnymi rozmowami i rozmówcami.

ISO DALEJ ? – KIERUNKI REWIZJI STANDARDÓW ISO 9001 oraz ISO 14001 na ROK 2026

Rok 2026 zapowiadany jest przez ISO jako czas finalizacji procesów rewizyjnych dla dwóch najbardziej popularnych na świecie standardów zarządzania, którymi są:

Norma ISO 9001, zawierająca wymagania dotyczące systemów zarządzania jakością,

Norma ISO 14001, stanowiąca zbiór wymagań i wytycznych dla systemowego zarządzania środowiskowego.

- Jakie wymogi pojawią się w obu wersjach standardów po ich nowelizacji?
- Dlaczego nie mamy do czynienia z rewolucją, gdy chodzi o kształowanie wymagań przez obie z tych norm?
- Co wiemy, jako użytkownicy standardów na bazie ich projektów (draftów nowych wersji) a co stanowi jedynie przypuszczenie, które przez wielu błędnie i mulnie uznawane jest za pewnik?
- Jak będą kształtować się okresy przejściowe dla systemów zarządzania bazujących na normach ISO 9001 i/lub ISO 14001 ?
- Dlaczego z dużą ostrożności należy podchodzić do obiegowych komunikatów, które rozpowszechniają co poniektóre jednostki konsultingowo-doradcze, gdy chodzi o trwający proces rewizji norm ISO 9001 oraz ISO 14001?
- Dla jakich norm systemowych, poza jakościową i środowiskową, możemy spodziewać się zmian w roku 2026 i kolejnych latach?

- Między innymi tymi zagadnieniami podzielimy się z uczestnikami spotkania, które odbędzie się 1 grudnia 2025 roku on-line, a którego celem jest ukierunkowanie rozwoju systemowego i wiedzy normatywnej użytkowników standardów jakościowego i środowiskowego na rok 2026. Całość spotkania uwzględni również wiedzę pochodzącą z Komitetów Technicznych ISO, odpowiadających za proces rewizji obu standardów tj. odpowiednio TC176 i TC 207.

PRZECIWDZIAŁANIE MOBBINGOWI, DYSKRYMINACJI I MOLESTOWANIU W MIEJSCU PRACY

Szkolenie debiutant w ofercie programowej BiG PROJECT. Celem szkolenia jest zwiększenie świadomości pracowników oraz kadry zarządzającej na temat mobbingu i sytuacji dyskryminacyjnych w miejscu pracy. Prowadząca wyposaży uczestników szkolenia w niezbędną wiedzę, umiejętności i narzędzia, które pozwolą skutecznie przeciwdziałać niepożądanym zjawiskom i zachowaniom w środowisku pracy przy równoczesnym spełnieniu wymogów prawnych (gdzie zgodnie z art. 94³ KP, § 1. Pracodawca jest obowiązany przeciwdziałać mobbingowi).

Zagadnienia szkolenia:

Moduł 1: Wprowadzenie

- Wyjaśnienie pojęć: mobbing, dyskryminacja, nierówne traktowanie, molestowanie seksualne. Przedstawienie kontekstu tych zjawisk w miejscu pracy.
- Omówienie konsekwencji mobbingu, dyskryminacji i molestowania dla pracowników i firmy.

Moduł 2: Rozpoznawanie Sytuacji Problemowych

- Identyfikacja sygnałów wskazujących na możliwe przypadki mobbingu, dyskryminacji i molestowania.
- Analiza przypadków, aby zrozumieć różne formy i konteksty sytuacji problemowych.

Moduł 3: Prewencja

- Kultura Organizacyjna - budowanie otoczenia pracy opartego na szacunku, współpracy i równości.
- Wskazówki dla liderów w identyfikowaniu i zarządzaniu sytuacjami problemowymi.

Moduł 4: Radzenie Sobie z Sytuacjami Problemowymi

- Przeciwdziałanie konfliktom, prowadzenie poprawnej komunikacji
- Krok po kroku instrukcje dotyczące zgłaszania przypadków mobbingu, dyskryminacji i molestowania.

Moduł 5: Podsumowanie i panel dyskusyjny.

OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH I ORGANIZACJA PRACY KANCELARYJNEJ

Istotną szkolenia jest zapoznanie uczestników z zasadami ochrony informacji niejawnych oraz praktycznym omówieniem organizacji pracy kancelaryjnej dysponującej materiałami niejawnymi. Szkolenie ma na celu:

- pogłębienie wiedzy uczestników w zakresie przepisów i ochrony procedur informacji niejawnych,
- zwiększenie świadomości i odpowiedzialności za właściwe zabezpieczenie danych,
- ugruntowanie umiejętności stosowania zasad pracy kancelaryjnej zgodnie z przyjętymi regulacjami,
- zapewnienie zgodności z przepisami prawnymi, szczególnie w jednostkach posiadających system ochrony i bezpieczeństwa informacji.

Zakres szkolenia obejmuje następującą tematykę:

A) Podstawy prawne ochrony informacji niejawnych:

- Ustawy i regulacje krajowe,
- Obowiązki pracowników w zakresie ochrony danych.

B) Zasady organizacji pracy kancelaryjnej:

- Prowadzenie rejestrów,
- Oznaczanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów niejawnych,
- Procedury postępowania z dokumentami oznaczonymi klauzulą.

C) Najczęstsze błędy i zagrożenia:

- Analiza przypadków naruszenia ochrony informacji niejawnych,
- Dobre praktyki zapobiegania incydom.

IDENTYFIKACJA OZNAK KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH. PROCEDURY ZGŁASZANIA I UDZIELANIA WSPARCIA.

Kolejna nowość wśród propozycji szkoleniowych BiG PROJECT. Nadrzędnym celem szkolenia jest dostarczenie niezbędnej wiedzy oraz praktycznych narzędzi do skutecznego wdrażania i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

Program szkoleniowy jest dostosowany do specyfiki tematu tak, aby sprostać wymaganiom Ustawy z dn. 13.05.2016 r. wraz z regulacjami powiązanymi oraz aby – co najistotniejsze - zminimalizować ryzyko zagrożeń dla małoletnich w miejscach pracy.

Szkolenie swoim zakresem obejmuje:

- Omówienie Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. oraz jej związku z Standardami Ochrony Małoletnich.
- Identyfikacja potencjalnych zagrożeń dla małoletnich w Państwa instytucji.
- Przegląd wymogów dotyczących polityk i procedur związanych z ochroną małoletnich.
- Rozwój świadomości w zakresie odpowiedzialności personelu w zapobieganiu zagrożeniom na tle seksualnym.
- Budowanie kultury organizacyjnej sprzyjającej ochronie małoletnich.

i niesie korzyści dla uczestników, takie jak m.in.:

- Zrozumienie kluczowych wymogów prawnych dotyczących ochrony małoletnich.
- Umiejętność identyfikacji i minimalizacji ryzyka zagrożeń dla małoletnich w Państwa instytucji.
- Gotowość do skutecznego wdrażania procedur ochrony małoletnich.
- Budowanie świadomości i zaangażowania personelu w kulturę ochrony małoletnich.
- Zwiększenie zaufania społeczności lokalnej co do działań organizacji reprezentowanej przez uczestników szkolenia.

NEGOCJACJE W ŚRODOWISKU PRACY

Szkolenie managerskie obejmujące zakresem kwestie skutecznego negocjowania wewnątrz firmy, co rozumiane jest jako klucz do budowania porozumienia, wypracowywania optymalnych rozwiązań i zapobiegania konfliktom.

Szkolenie przeznaczone jest przede wszystkim dla menedżerów, liderów zespołów, specjalistów oraz wszystkich pracowników, którzy w swojej codziennej pracy uczestniczą w negocjacjach wewnętrznych – przy wypracowywaniu nowych rozwiązań, koordynacji projektów i zapobieganiu konfliktom.

Podczas szkolenia uczestnicy nauczą się prowadzić rozmowy oparte na zaufaniu i wzajemnym zrozumieniu, poznają techniki radzenia sobie z impasem oraz sposoby dochodzenia do kompromisów, które wspierają realizację wspólnych celów.

Trenerka prowadząca szkolenie orientuje się wraz z jego Uczestnikami na praktykę – analizę realnych przypadków i ćwiczenia rozwijające umiejętności negocjacyjne.

PRZYWÓDZTWO I MOTYWOWANIE ZESPOŁU

Szkolenie managerskie skierowane jest do menedżerów, liderów zespołów, koordynatorów projektów oraz osób aspirujących do ról kierowniczych, które chcą budować zaangażowane, zmotywowane i samodzielne zespoły.

Tematyka szkolenia odnosi się do kwestii skuteczne przywództwa, uwzględniającego umiejętności inspirowania ludzi do działania i tworzenia środowiska, w którym każdy członek zespołu czuje się doceniony i odpowiedzialny za wspólny sukces.

Podczas szkolenia uczestnicy:

- poznają nowoczesne style przywództwa,
- nauczą się rozpoznawać potrzeby swoich pracowników oraz dobierać narzędzia motywacyjne wzmacniające współpracę i efektywność zespołu.

Szkolenie, jak jego moderatorka, kładą nacisk na praktykę – analizę rzeczywistych sytuacji, ćwiczenia komunikacyjne i rozwijanie kompetencji liderskich.

ZGŁOSZENIE UDZIAŁU W SZKOLENIACH

1. BiG Project Michał Gluska, zwany dalej Zleceniobiorcą realizuje szkolenia/konferencje/warsztaty/eventy, zwane dalej szkoleniem lub szkoleniami zgodnie z przedłożoną ofertą.
2. Klient zainteresowany udziałem w szkoleniu przesyła podpisany Formularz Zgłoszenia na adres e-mail m.gluska@bigproject.com.pl.
3. Warunkiem udziału Klienta w szkoleniu jest akceptacja niniejszych Warunków realizacji szkoleń, która odbywa się poprzez zaznaczenie zgody i złożenie podpisu na Formularz Zgłoszenia.
4. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zlecenia Klienta, w przypadku braku wolnych miejsc lub niezgłoszenia się minimalnej liczby osób, która była przewidziana dla danego szkolenia.
5. Zleceniobiorca na maksymalnie 3 dni robocze przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia prześle Klientowi potwierdzenie udziału w szkoleniu.
6. Klient może wycofać się z udziału w szkoleniu bez ponoszenia kosztów do 7 dni roboczych przed planowaną datą rozpoczęcia szkolenia. Rezygnacja w terminie krótszym niż 7 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia wiąże się z obciążeniem uczestnika pełnymi kosztami udziału w szkoleniu.

WARUNKI FINANSOWE REALIZACJI SZKOLEŃ

1. Ceny szkoleń podane są w kwotach netto i zostaną powiększone o podatek VAT w ustawowej wysokości.
2. Płatności za udział w szkoleniu należy dokonać na konto: BiG Project Michał Gluska, nr 76 1020 1462 0000 7602 0384 6193 z dopiskiem: *data i tytuł szkolenia*.
3. Po zaksięgowaniu wpływu na konto BiG Project Michał Gluska zostanie wystawiona faktura za udział w szkoleniu.
4. W przypadku odwołania szkolenia uczestnicy otrzymują pełen zwrot wniesionej opłaty lub propozycję udziału w szkoleniu w innym terminie.

ZMIANA TERMINU SZKOLENIA/ODWOŁANIE SZKOLENIA PRZEZ ZLECENIOBIORCĘ

1. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo do przełożenia terminu bądź odwoływania szkolenia z przyczyn od siebie niezależnych.
2. Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności za koszty poniesione przez Klienta z powodu odwołania lub przełożenia terminu realizacji szkolenia.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych jest BiG Project Michał Gluska, adres: ul. Huzarska 3/16, 85-334 Bydgoszcz
2. Podanie przez Klienta danych osobowych jest niezbędne do zawarcia i realizacji umowy tj. udziału w szkoleniu.
3. Szczegóły dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie internetowej www.bigproject.com.pl

W przypadku zainteresowania klienta innym terminem realizacji poszczególnych szkoleń niż podany w harmonogramie, istnieje możliwość dokonania z klientem uzgodnień w zakresie zmiany terminu realizacji.



Istnieje również możliwość realizacji tematów pozycjonowanych w harmonogramie, jak i innych tematów szkoleniowych w formule dedykowanej pod kątem potrzeb poszczególnych Osób i Firm.

Zachęcamy do kontaktu!

m.gluska@bigproject.com.pl

+48 662 87 28 89

www.bigproject.com.pl

