

| I.p. | Temat szkolenia<br>on-line                                                                                                        | IV<br>2026 | V<br>2026 | VI<br>2026 | VII<br>2026 | VIII<br>2026 | Cena<br>netto/os. |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------|------------|-------------|--------------|-------------------|
| 1.   | <b>NOWE WYDANIE ISO 14001</b><br>ISO 14001:2026 - KOMPLEKSOWA AKTUALIZACJA WIEDZY I KOMPETENCJI AUDITORÓW I PEŁNOMOCNIKÓW SZŚ/ZSZ |            | 8         | 16         | 14          |              | 290               |
| 2.   | MANAGER ds. ZARZĄDZANIA SYSTEMOWO-BIZNESOWEGO (kurs managerski certyfikowany przez jednostkę APAVE)                               |            |           |            |             | 26-28        | 2200              |
| 3.   | <b>NOWE WYDANIE ISO 14001</b><br>AUDITOR WEWNĘTRZNY ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA wg ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001          |            |           | 18-19      |             | 24-25        | 1660              |
| 4.   | AUDITOR WEWNĘTRZNY SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ wg ISO 9001                                                                       | 13-14      |           |            |             |              | 1300              |
| 5.   | STANDARD ISO 9001 – INTERPRETACJA WYMAGAŃ I WYTYCZNE STOSOWANIA                                                                   | 13         |           |            |             |              | 580               |
| 6.   | AUDITOR WEWNĘTRZNY ZARZĄDZANIA BEZPIECZEŃSTWEM INFORMACJI wg ISO/IEC 27001<br>oraz CIĄGŁOŚCIĄ DZIAŁANIA (BCMS) wg ISO 22301       |            |           |            | 27-28       |              | 1750              |
| 7.   | ZARZĄDZANIE ZMIANĄ I ZMIENNOŚCIĄ PROCESOWO - SYSTEMOWĄ wg WYMAGAŃ STANDARDU ISO 9001                                              | 15         |           |            |             | 6            | 670               |
| 8.   | AUDITOR WEWNĘTRZNY PROCESÓW SPECJALNYCH wg ISO 9001 oraz STANDARDÓW POWIĄZANYCH                                                   | 10         |           |            |             |              | 850               |
| 9.   | <b>NOWE WYDANIE ISO 14001</b><br>ZARZĄDZANIE ASPEKTAMI ŚRODOWISKOWYMI I ZOBOWIĄZANIAM I ZGODNOŚCI wg ISO 14001:2026               |            | 7         |            | 2           |              | 760               |
| 10.  | <b>NOWE WYDANIE ISO 14001</b><br>ISO 14001:2026 – WYMAGANIA I WYTYCZNE STOSOWANIA                                                 |            | 27        |            | 23          |              | 760               |
| 11.  | <b>NOWE WYDANIE ISO 14001</b><br>AUDITOR WEWNĘTRZNY SZŚ wg ISO 14001:2026                                                         |            | 27-28     |            | 23-24       |              | 1400              |
| 12.  | ZARZĄDZANIE NIEZGODNOŚCIAMI I POTENCJAŁEM DOSKONALENIA W SYSTEMACH ZARZĄDZANIA                                                    |            |           |            | 29          |              | 760               |
| 13.  | AUDITOWANIE ASPEKTÓW KULTURY JAKOŚCI W PRAKTYCE (z uwzględnieniem projektu ISO 9001:2026)                                         |            |           |            |             | 5            | 850               |
| 14.  | ZARZĄDZANIE LEAN – DOBÓR NARZĘDZI I ICH WYKORZYSTANIE W DZIAŁANIU ORGANIZACJI                                                     | 10         |           |            |             |              | 540               |
| 15.  | KAIZEN W PRAKTYCE – JAK ZAANGAŻOWAĆ KAŻDEGO W CIĄGŁE DOSKONALENIE?                                                                |            | 29        |            |             |              | 470               |
| 16.  | ETYKA W BIZNESIE – PRAKTYKA, ZWYCZAJE, PRZEPISY PRAWA                                                                             |            |           | 29         |             |              | 580               |
| 17.  | ALTERNATYWNE METODY ZARZĄDZANIA STRESEM I EMOCJAMI / WELLBING W PRACY                                                             |            |           | 12         |             |              | 670               |
| 18.  | KOBIETA NA STANOWISKU MANAGERSKIM – PŁEĆ JAKO ATUT W ZARZĄDZANIU I BUDOWANIU DOBROSTANU ZESPOŁÓW                                  |            | 11        |            |             |              | 580               |
| 19.  | PRZYWÓDZTWO I MOTYWOWANIE ZESPOŁU                                                                                                 | 13         |           |            |             |              | 580               |



### ISO 14001:2026 - KOMPLEKSOWA AKTUALIZACJA WIEDZY I KOMPETENCJI AUDITORÓW I PEŁNOMOCNIKÓW SZŚ/ZSZ

Nowe wydanie normy ISO 14001, które wchodzi w życie wiosną 2026 roku wymaga uwzględnienia go w procesach aktualizacji wiedzy i kompetencji osób pełniących rolę Pełnomocników SZŚ lub ZSZ oraz auditorów systemów zarządzania środowiskowego wg ISO 14001:2015. Kwestia ta jednak – dla praktyków zarządzania – nie oznacza konieczności przejścia od początku całej ścieżki rozwoju kompetencji audytorskich. Dlatego z myślą o osobach i organizacjach, które w optymalny sposób chcą podchodzić do wymagań, wynikających z nowelizacji standardu ISO 14001 uruchamiamy od maja 2026 roku szkolenie, mające na celu aktualizację wiedzy do poziomu wydania ISO 14001:2026, co docelowo umożliwia:

- **pozyskanie wiedzy nt. nowej wersji standardu ISO 14001 w rozsądnej cenie,**
- **nabycie praktycznych umiejętności interpretowania wymagań, zredagowanych w normie ISO 14001:2026 i przełożenia jej na swoje rozwiązania systemowe, w tym dotyczące auditów wewnętrznych na zgodność z normą ISO 14001:2026,**
- **spełnienie formalnych wymagań, które w odniesieniu do uzupełniania kompetencji nt. wydania normy ISO 14001:2026, postawią jednostki certyfikujące czy inni interesariusze w relacjach systemowo-biznesowych.**

Szkolenie dedykowane jest dla auditorów wewnętrznych SZŚ wg ISO 14001:2015, pełnomocników i innych osób, odpowiedzialnych za utrzymanie i doskonalenie SZŚ. Podczas szkolenia omówione zostaną kluczowe zmiany w ISO 14001:2026 i ich interpretacja, dzięki czemu Uczestnicy:

- dowiedzą się, jak dostosować podejście w audytowaniu do nowych wymagań ISO 14001:2026,
- unikną błędów interpretacyjnych,
- otrzymają praktyczne przykłady i wskazówki audytowe, dotyczące:
  - najważniejszych zmian w ISO 14001:2026
  - różnic między ISO 14001:2015 a ISO 14001:2026
  - wpływu zmian na dokumentację i funkcjonowanie SZŚ
  - aktualizacji podejścia do auditów wewnętrznych

Zapraszając do udziału, raz jeszcze podkreślamy z całą mocą, że **nowe wydanie normy ISO 14001 nie oznacza, że dotychczasowa wiedza, umiejętności i uprawnienia auditorów czy pełnomocników systemowych tracą ważność. Po prostu wymagają one kompleksowej aktualizacji wiedzy i kompetencji, ku czemu niniejsze szkolenie stanowi dogodną sposobność!**

### MANAGER ds. ZARZĄDZANIA SYSTEMOWO-BIZNESOWEGO (kurs certyfikowany przez jednostkę APAVE)

6-modułowy program szkoleniowy, przeznaczony dla osób pełniących rolę pełnomocników ds. systemowych oraz dla osób, które chcą maksymalnie wykorzystać zalety podejścia procesowego w zarządzaniu, które zawarte są w dwóch nadrzędnych stwierdzeniach: „Nie ma sensu wywarzać drzwi, które są już otwarte”, „Co dwie głowy, to nie jedna.

Program znakomicie wiąże ze sobą zależności systemowo - biznesowe (co również jest wymogiem obecnie funkcjonujących norm w zakresie zarządzania systemami). Dlatego też, przedstawiając ów program, rekomendujemy go nie tylko pełnomocnikom systemów zarządzania, ale również osobom kierującym komórkami organizacyjnymi, ich współpracownikom na szczeblu wykonawczym, czy osobom liderującym procesom – słowem: wszystkim, którzy chcą nie tylko koordynować procesy pod kątem zgodności z normami, ale zarządzać nimi pod kątem wartości dla organizacji i jej relacji biznesowych.

Zagadnienia poszczególnych modułów obejmują następującą tematykę:

- Moduł 1: Strategiczne planowanie procesów i zarządzanie procesowe z uwzględnieniem ciągłości działania oraz wpływów biznesowych (BIA)
- Moduł 2: Budowanie wsparcia systemowo - procesowego, jako odpowiedź na ryzyka i szanse
- Moduł 3: Operacyjny wymiar zarządzania procesowo-biznesowego z uwzględnieniem cyklu życia produktu (w tym: Obsługa klienta i procesy na styku z klientem / Projektowanie wyrobów, usług i rozwój / Relacje z dostawcami jako element zarządzania ryzykiem /:Realizacja wyrobów i usług z uwzględnieniem ryzyk i szans systemowych)
- Moduł 4: Kultura zarządzania i praktyka jej stosowania z wykorzystaniem działań doskonalących
- Moduł 5: Problem solving i ewolucja procesów na rzecz ciągłego doskonalenia (narzędzia doskonalenia przydatności, adekwatności i skuteczności zarządzania organizacji i jej procesów)..
- Moduł 6: Zyskowność, aktywność i etyka zarządzania na rzecz zrównoważonego rozwoju.

Szkolenie kończy się egzaminem, po którego pozytywnym złożeniu osoby uczestniczące w programie otrzymują certyfikat z tytułem; Manager/ka ds. zarządzania systemowo-biznesowego, wydany przez BiG PROJCTET i partnerską jednostkę zewnętrzną, działającą w sektorze TIC.

### 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 14001:2026 – 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 audytora (Wiedza i umiejętności / Cechy osobowe / Pozyskiwanie i ocena kompetencji audytora)
- 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 audytora w ich monitorowaniu
- Podsumowanie szkolenia

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

## AUDITOR WEWNĘTRZNY SYSTEMU ZARZĄDZANIA JAKOŚCIĄ wg ISO 9001

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.

## STANDARD ISO 9001 – 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

Wydawać by się mogło, że norma ISO 9001 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 – przyczyna 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 WEWNĘTRZNY PROCESÓW SPECJALNYCH wg ISO 9001 oraz STANDARDÓW POWIĄZANYCH

Szkolenie obejmuje zagadnienia związane z:

- wymaganiami normy ISO 9001 i norm powiązanych (np. ISO 3834-2, IATF 16949, ISO 13485) w odniesieniu do procesów specjalnych,
- metodyką prowadzenia auditu wewnętrznego,
- zasadami walidacji i monitorowania procesów specjalnych (np. spawanie, lutowanie, zgrzewanie, obróbka cieplna, powlekanie, sterylizacja),
- opracowywaniem raportów z auditu i działań korygujących.

Nadrzędnym celem szkolenia jest przygotowanie osób w nim uczestniczących do:

- prawidłowego planowania i prowadzenia auditów wewnętrznych procesów specjalnych,
- identyfikowania stopnia zgodności i obszarów doskonalenia,
- właściwej oceny skuteczności walidacji i nadzoru nad procesami, których wynik nie może być w pełni zweryfikowany po wykonaniu.

Konwencja programu szkolenia opiera się o zbiór następujących zagadnień:

- Definicja procesu specjalnego z uwzględnieniem wymagań ISO 9001:2015 (szczególnie punktu 8.5.1 f)
- Różnice między procesem „zwykłym” a „specjalnym”.
- Przykłady procesów specjalnych: spawanie, lutowanie, zgrzewanie, obróbka cieplna, powlekanie, malowanie, sterylizacja.
- Znaczenie walidacji procesu i zapisów w dokumentacji systemowej.
- Cele i znaczenie auditów procesów specjalnych (w tym: odniesienie do ISO 19011:2018 – wytyczne dotyczące auditowania).
- Szczególne kompetencje (tj. wykazywanie zdolności) przez osoby audytujące procesy specjalne.
- Planowanie i realizacja auditu procesów specjalnych – praktyka auditowania i kluczowe kwestie, które warto poddać badaniu audytowemu (z uwzględnieniem standardów takich jak ISO 9001, ISO 3834-2, IATF 16969 czy IAS 13485 / MDR)
- Ocena wyników i działania poauditowe w procesach specjalnych.

## ZARZĄDZANIE ASPEKTAMI ŚRODOWISKOWYMI I ZOBOWIĄZANIAMI ZGODNOŚCI wg ISO 14001:2026

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,
- osób odpowiedzialnych za koordynację wskaźników i raportowanie ESG,
- pracowników firm, planujących wdrożyć lub doskonalić system zarządzania środowiskowego/zintegrowany system zarządzania z uwzględnieniem wymagań standardu ISO 14001:2026.

Tematyka szkolenia obejmuje następujące zagadnienia:

- Zasady zarządzania środowiskowego oraz orientacja na rezultaty i 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.
- Zobowiązania zgodności i aspekty środowiskowe a sytuacje awaryjne
- Zobowiązania zgodności i aspekty środowiskowe a cykl życia produktu (LTV)
- Zobowiązania zgodności i aspekty środowiskowe a outsourcing i procesy zlecane na zewnątrz
- Monitorowanie, analiza i ocena aspektów środowiskowych i zobowiązań dotyczących zgodności
- Działania korygujące i doskonalące a aktualizacja aspektów środowiskowych.
- Integracja kwestii środowiskowych z podejściem biznesowym z uwzględnieniem wymagań ISO 14001:2026.

## ISO 14001:2026 – WYMAGANIA I WYTYCZNE STOSOWANIA

Szkolenie dedykowane dla osób i organizacji, które pragną poznać i zastosować wymagania standardu ISO 14001:2026 w praktyce, w oparciu o cykl PDCA oraz całościowo rozczytany zbiór wymagań normy ISO 14001:2026. Tematyka szkolenia obejmuje następujące kwestie:

- Kontekst organizacji i jej systemu zarządzania środowiskowego.
- Definiowanie zakresu systemu zarządzania środowiskowego.
- Podejście procesowe do zarządzania środowiskowego, zorientowane na wyniki i rezultaty.
- Przywództwo i jego partycypacyjność w SZŚ.
- Polityka środowiskowa i jej zastosowanie w praktyce.
- Role, odpowiedzialności i uprawnienia w SZŚ i jego procesach.
- Działania odniesione do ryzyk i szans, w tym:
- Aspekty środowiskowe
- Zobowiązania dotyczące zgodności
- Cele i zadania środowiskowe
- Planowanie zmian i zarządzanie zmianą w SZŚ
- Adekwatność zasobów w podejściu systemowym do zarządzania środowiskowego
- Działania operacyjne z uwzględnieniem perspektywy cyklu życia wyrobów i usług
- Gotowość i reagowanie na awarie środowiskowe
- Monitorowanie wyników SZŚ
- Audyty wewnętrzne i przeglądy zarządzania
- Doskonalenie SZŚ i jego rezultatów, także z wykorzystaniem działań korygujących.

*Osobom, które już posiadają praktyczne doświadczenie, oparte o normę wydanie normy ISO 14001 z 2015 polecamy rozważenie udziału w szkoleniu:*

**ISO 14001:2026 - KOMPLEKSOWA AKTUALIZACJA WIEDZY I KOMPETENCJI AUDITORÓW I PEŁNOMOCNIKÓW SZŚ/ZSZ.**

## AUDITOR WEWNĘTRZNY SZŚ wg ISO 14001:2026

Temat, którego debiut w palecie propozycji szkoleniowych BiG PROJECT, przewidywany jest tuż po opublikowaniu wydania normy ISO 14001:2026.

Szkolenie swoim zakresem obejmuje następującą tematykę:

- Koncepcja i cele stosowania normy ISO 14001:2026
- Zasady zarządzania środowiskowego i cele normy ISO 14001:2026.
- Cykl PDCA i jego zastosowanie w normie ISO 14001:2026.
- ISO 14001:2026 a normy powiązane.
- Struktura normy ISO 14001:2026
- Kompleksowa analiza wymagań normy ISO 14001:2026.
- Zasady audytowania wg ISO 19011.
- Rodzaje i poziomy auditów w organizacji.
- 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.
- 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 14001 oraz dobrych praktyk audytowania w ujęciu wewnętrznym.

Szkolenie kończy się egzaminem, po którego pozytywnym zakończeniu Uczestnicy otrzymują certyfikat z tytułem: AUDITOR WEWNĘTRZNY SYSTEMU ZARZĄDZANIA ŚRODOWISKOWEGO wg ISO 14001:2026.

## AUDITOWANIE ASPEKTÓW KULTURY JAKOŚCI W PRAKTYCE (z uwzględnieniem projektu ISO 9001:2026)

Projekt Draft International Standard (ISO/DIS 9001) nowoplanowanego wydania normy ISO 9001 zakłada, iż w 2026 roku w nowej wersji normy z wymaganiami dla systemów zarządzania jakością pojawią się kwestie dotyczące odpowiednio

- 5.1.1 i) - promowania przez Najwyższe Kierownictwo kultury jakości i zachowań etycznych,
- 7.3 e) – świadomość osób, działających na rzecz SZJ organizacji, dotycząca kultury jakości i zachowań etycznych.

Docelowo – akcent położony na promowanie wspólnych wartości, etycznego zachowania i odpowiedzialności kierownictwa (nie tylko najwyższego szczebla) za wbudowanie jakości w kulturę organizacyjną może stanowić również wyzwanie dla auditorów wewnętrznych i zewnętrznych. W skutecznym i efektywnym, (a zarazem pozbawionym nadinterpretacji!) audytowaniu tych kwestii w systemach i procesach zarządzania jakością może wesprzeć szkolenie, obejmujące następujące zagadnienia:

- Przegląd propozycji wymagań projektu DIS norm ISO 9001:2026 w odniesieniu do kwestii kultury jakości oraz zachowań etycznych w SZJ.
- Gdzie jesteśmy jako organizacja? – odnośniki do kwestii kultury jakości w obecnej wersji standardu ISO 9001 (jak wykorzystać obecny potencjał swojego systemu zarządzania, by potwierdzić oparcie się o etykę zachowań i zasad kultury jakości).
- Czy musimy więcej / inaczej ? – kluczowe składniki kultury zarządzania i gromadzenie poprzez audyty wewnętrzne dowodów na ich zastosowanie w zarządzaniu procesowym.
- Gdzie szukać odniesień ? – zależności między „kamieniami milowymi” w zastosowaniu kultury jakości w powiązaniach systemowo-biznesowych oraz interakcjach międzyprocesowych.
- Dowodowość w audytowaniu kwestii dotyczących kultury jakości i jej składowych (możliwe przykłady zgodności w procesie auditu wewnętrznego).
- Kultura jakości – czy można ją zmierzyć i zmonitorować ?

Szkolenie uwzględnia w swojej złożoności sugestie, pozyskane od Członków Komitetu Technicznego – jak one brzmią: o tym również więcej w trakcie spotkań z cyklu: *Auditowanie aspektów kultury jakości w praktyce!*

Zapraszamy do udziału, podkreślając iż, tematyka niniejszego szkolenia (jak i samego pojęcia: „kultura jakości” jest delikatna i należy ją traktować z nieprzesadzonym wyczuciem!

### ZARZĄDZANIE LEAN – DOBÓR NARZĘDZI I ICH WYKORZYSTANIE W DZIAŁANIU ORGANIZACJI

Narzędzia szczupłego zarządzania to absolutnie must have każdej świadomie funkcjonującej organizacji. Zbiór narzędzi LEAN jest bardzo duży, dlatego niniejsze szkolenie koncentruje się na doborze takich, które realnie mogą wesprzeć działanie organizacji, a nie są zbiorem „wszystkiego dla wszystkich”.

Jak dobierać narzędzia, jak implementować do organizacji, aby zwiększać jej efektywność i przede wszystkim jak przekonać współpracowników do tego, że zmiany czy ulepszenie działania są niezbędne i potrzebne?

O tym na praktycznym warsztacie, który nie tylko pomoże dopasować narzędzia do organizacji, ale skutecznie nauczy, jak przełamać opór pracowników, przekonać do nowych rozwiązań i zwiększyć ich zaangażowanie w proces doskonalenia organizacji.

Zagadnienia szkolenia, jak już zostało to zasygnalizowane, koncentrować się będą wokół narzędzi LEAN powalających na:

- eliminację strat,
- optymalizację procesów,
- podnoszenie efektywności pracy operacyjnej.

Prowadząca szkolenie Izabela Solarek przybliży w jego trakcie tzw. szczupłe zarządzanie jako metodę pracy, przetestowaną w praktyce działania, zarówno w dużych i bardzo skomplikowanych organizacjach koncernach, jak i w tych mniejszych, rodzinnych biznesach.



### KAIZEN W PRAKTYCE – JAK ZAANGAŻOWAĆ KAŻDEGO W CIĄGŁE DOSKONALENIE?

Praktyka Lean jest genialnym rozwiązaniem, z którego można czerpać wzorce adekwatne do specyfiki i charakteru organizacji. Uniwersalna i skuteczna – pod warunkiem, że odpowiednio implementowana, a pracownicy mają wiedzę czemu ma służyć i do czego doprowadzić. Bo właśnie brak świadomości i znajomości celu prowadzi do oporu, konfliktu i uruchomienia się „gadziego mózgu” w myśl zasady: uciekaj albo walcz.

Jednym z najbardziej przyjaznych i uniwersalnych narzędzi Lean, od którego warto wprowadzać zmiany w organizacji, jest Kaizen, czyli filozofia ciągłego doskonalenia. Dlaczego, bo KAIZEN dobrze „sprzedany” zawsze działa:

- Nie wyklucza a uwzględnia każdego pracownika, z należyтым szacunkiem do jego pracy.
- Zwiększa jakość pracy poprzez małe usprawnienia.
- Poprawia efektywność.
- Redukuje małe problemy.
- Nie powoduje strachu i redukuje opór.

Całość szkolenia obejmuje rozważenie pod kątem świadomościowo – implementacyjnym kwestii takich, jak:

- Efektywność – długoterminowa, ale nie spektakularna, „teatralna”
- Ramy czasowe – ciągłe, z konotacją trendu wzrostowego.
- Postępowanie – zespołowe, nieantagonizujące, antysilosowe.
- Koncepcja – Know-how, zarządzanie wiedzą, uwzględnienie stanu technologii.
- Wymogi praktyczne – małe nakłady inwestycyjne przy jednoczesnym zapewnieniu środków na utrzymanie wzrostu.
- Kryteria oceny – nie tylko spełnienie wymagań, ale nade wszystko postępowanie oparte o wydajność dla uzyskania lepszych wyników.

### ETYKA W BIZNESIE – PRAKTYKA, ZWYCZAJE, PRZEPISY PRAWA

Etyka jest jednym z podstawowych pojęć, odnoszącym się do życia zawodowego jak i poza zawodowego. Co do zasady jest kodeksem postępowania w organizacji i podstawa budowania kultury organizacyjnej. Jednak nie zawsze wiadomo, co w praktyce oznacza i czy aby na pewno pojęcie etyki jest tożsame dla każdego.

Czy współczesne kultury organizacyjne są oparte o etykę?

Czy przepisy prawa i praktyka idą w parze?

Na te i wiele innych pytań odpowie praktyczny warsztat, który opierać się będzie na prawnych aspektach etyki w biznesie w różnych typach organizacji, nawiąże do odpowiedzialności karnej, dyscyplinarnej, dobrych praktyk biznesowych, procedur i zwyczajów rekomendowanych dla organizacji.

Znaczącym elementem szkolenia będzie aspekt praktycznego radzenia sobie w sytuacjach trudnych i niejednoznacznych oraz zwrócenie uwagi na rolę zarządu (przełożonego) w ograniczaniu sytuacji konfliktowych czy zażegnanie ryzyka konfliktu interesów.

Lobbing, korupcja, molestowanie, mobbing czy dyskryminacja to tylko niektóre zagadnienia o które oprze się całość spotkania. Tematyka szkolenia - chociaż trudna i nie zawsze łatwa do praktycznego zaimplementowania – staje się dzisiejszą rzeczywistością i koniecznością firm i ich kontekstu. Co istotne: zagadnienia etycznego działania w biznesie w 2026 roku nabierają również znaczenia w świetle przewidywanych wymagań dla nowej wersji normy ISO 9001. I chociaż, jak wspomniano, temat etyki jest trudny i nie zawsze przyjemny - szkolenie (zgodnie z zapowiedziami moderatorki tematu) prowadzone będzie ciekawie, w dobrej atmosferze, z możliwością wymiany doświadczeń podczas aktywnego udziału uczestników, tym samym - oparte o przykłady z życia różnych organizacji.

### ALTERNATYWNE METODY ZARZĄDZANIA STRESEM I EMOCJAMI / WELLBING W PRACY

Stres jest nieodłączną częścią naszego życia, wymaga od nas opanowania, świadomości i systematyczności w panowaniu nad nim, aby utrzymać równowagę pomiędzy pracą, życiem prywatnym tak, aby dbać o jego długość i jakość tegoż życia. W samych miejscach pracy stres zabija rocznie w Europie – jak wynika z badania Europejskiego Instytutu Związków Zawodowych - ponad 10 tysięcy ludzi. To tylko oficjalne dane, dotyczące zdiagnozowanych przypadków. A co ze stresem poza pracą, tym cichym, ukrytym w naszych domach, rodzinach...?

Warsztat poświęcony alternatywnym metodom zarządzania stresem i emocjami (swoimi i innych) jest skutecznym narzędziem do pracy nad umiejętnością zarządzania sobą w sytuacjach stresowych, w zależności od:

- typu osobowości,
- inteligencji emocjonalnej,
- stylu zachowania,
- przyjętej postawy w czasie konfliktu.

Nawiązuje przy tym do myślenia człowieka, znaczenia serca i rozumu oraz konfliktu według Moore'a.

Spotkanie w sposób praktyczny dostarcza skutecznych narzędzi do:

- zarządzania stresem,
- budowania odporności psychicznej

i ma na celu zwiększenie świadomości realnego wpływu na zarządzanie emocjami, sytuacjami stresowymi, a tym samym radzenie sobie z ich negatywnym wpływem na życie.

Całość spotkania okraszona energicznym i zaraźliwym pozytywnym ale osadzonym w realiach organizacyjno-społecznych, impetem prowadzącej!

### KOBIETA NA STANOWISKU MANAGERSKIM – PŁEĆ JAKO ATUT W ZARZĄDZANIU I BUDOWANIU DOBROSTANU ZESPOŁÓW

- Często nie dostrzegamy tego co najbardziej oczywiste.
- Skupione na realizacji celów, strategii firmy, ciężko pracujemy, aby „dowozić” wyniki zgodnie z terminami.
- Jesteśmy tak mocno skoncentrowane na zadaniach, na zarządzaniu projektami i kierowaniu podległym nam zespołem, że nie dostrzegamy siebie jako kobiety i tego czym zostałyśmy obdarzone.
- Aby osiągnąć sukces pracujemy ciężko, często po godzinach, a liczne badania pokazują, iż wymaga się od nas dużo więcej niż od płci przeciwnej, aby osiągnąć awans czy podwyżkę.

W kontekście (nie tylko) powyżej wymienionych kwestii bezdyskusyjnie warto zmienić sposób postrzegania siebie i zamiast ciężko - pracować mądrze, w zgodzie z naszymi naturalnymi predyspozycjami i cechami płci oraz w oparciu o osobowość?

Szkolenie – praktyczny warsztat ma za zadanie wesprzeć kobiety – menadżerki, specjalistki, koordynatorki projektów, w wykorzystaniu ich najlepszych cech i atutów związanych z płcią, aby osiągać rezultaty i realizować cele zawodowe i prywatne.

Prowadzącą całość spotkania jest Izabela Solarek - Doradczyni i Promotorka jakości w zarządzaniu w oparciu o naturalne cechy osobowościowe i predyspozycje oraz atuty wynikające z płci, Właścicielka marki Alchemia życia by Solarek, trenerka współpracująca nie tylko z BiG PROJECT, ale również ze środowiskiem uczelnianym, akademickim, czy z jednostkami certyfikującymi (np. TUV).

### 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 Milena Paszta - Kopacka, kładą nacisk na:

- praktykę i analizę rzeczywistych sytuacji,
- ćwiczenia komunikacyjne,
- rozwijanie kompetencji liderek.

# 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](mailto:m.gluska@bigproject.com.pl)



## 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](mailto: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](http://www.bigproject.com.pl)

W przypadku zainteresowania pełnymi opisami szkoleń, szczegółowych informacji można zasięgnąć pod adresem [m.gluska@bigproject.com.pl](mailto:m.gluska@bigproject.com.pl).

Ponadto jeśli jesteście Państwo zainteresowani innym terminem realizacji poszczególnych szkoleń niż podany w harmonogramie, istnieje możliwość dokonania 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.

[m.gluska@bigproject.com.pl](mailto:m.gluska@bigproject.com.pl)

+48 662 87 28 89

[www.bigproject.com.pl](http://www.bigproject.com.pl)