



**Program szkolenia doskonalącego w  
zakresie zastosowania normy ISO 14001 -  
podstawy**

Opracował - dr Grzegorz Przydatek

## Spis treści

1. Cel ogólny szkolenia. ....	3
2 . Szczegółowe cele szkolenia.....	3
3. Czas trwania szkolenia.....	3
4. Warunki realizacji szkolenia.....	3
4.1. Kadra dydaktyczna.....	3
4.2. Baza dydaktyczna. ....	3
4.3. Sprzęt dydaktyczny. ....	3
5. Plan szkolenia. ....	4
6. Program szkolenia i oczekiwane wyniki kształcenia. ....	4
6.1. Podstawy zarządzania środowiskowego.....	4
6.2. Zasady planowania zarządzania środowiskowego.....	4
6.3. Wdrażanie i funkcjonowanie zarządzania środowiskowego.....	4
6.4. Sprawdzanie systemu zarządzania środowiskowego.....	5
6.5. Przegląd zarządzania. ....	5
7. Realizacja zajęć szkolenia. ....	5

## 1. Cel ogólny szkolenia.

Celem szkolenia jest przygotowanie do wdrożenia systemu zarządzania środowiskowego przez Pełnomocnika ISO 14001

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z zakresem obowiązków związanych z funkcjonowaniem systemu zarządzania środowiskowego.

Szkolenie dostarcza wiedzę na temat budowy systemu zarządzania środowiskiem obejmującego: instytucje, instrumenty i obiekty zarządzania oraz funkcjonowanie systemu w odniesieniu do takich obszarów jak ochrona przyrody, gospodarka wodna, gospodarka odpadami, bezpieczeństwo i ryzyko ekologiczne. Kierowane jest do pracowników firm, planujących wdrożyć lub pragnących doskonalić swój system zarządzania środowiskowego zgodnego z wymaganiami normy ISO 14001.

Program szkolenia obejmuje zarówno zajęcia teoretyczne, jak i praktyczne, wprowadzające uczestników w tematykę identyfikowania procesów, oceny ryzyk i szans, dokumentowania oraz przygotowania się i przeprowadzania audytów wewnętrznych.

## 2. Szczegółowe cele szkolenia.

- Utrwalenie wiedzy w zakresie środków zarządzania środowiskiem jako głównej strategii ochrony środowiska.
- Nabycie umiejętności zbudowania systemu zarządzania środowiskiem, klasyfikacji instrumentów stosowanych w ochronie środowiska i oceny ich skuteczności.
- Pogłębienie umiejętności praktycznych z zakresu wdrażania systemu zarządzania środowiskowego w jednostce gospodarczej
- Świadomość konieczności ciągłego doskonalenia zarządzania środowiskowego

## 3. Czas trwania szkolenia.

Szkolenie doskonalące z zakresu zarządzania środowiskowego trwa 16 godzin dydaktycznych (1 godzina = 45 minut) i jest realizowany w ciągu 2 dni.

## 4. Warunki realizacji szkolenia.

### 4.1. Kadra dydaktyczna.

Zajęcia teoretyczne i praktyczne szkolenia doskonalącego z zakresu normy ISO 14001 może prowadzić osoba posiadająca co najmniej 5 letnie doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią oraz posiadająca dorobek w dyscyplinie inżynieria środowiska, a także odbyty kurs w zakresie zarządzania środowiskowego ISO 14001.

### 4.2. Baza dydaktyczna.

Organizator szkolenia doskonalącego z zakresu musi zapewnić na czas trwania szkolenia odpowiednie sale dydaktyczne.

- Salę wykładową wyposażoną w rzutnik multimedialny.

### 4.3. Sprzęt dydaktyczny.

Organizator szkolenia doskonalącego z zakresu zastosowania normy ISO 14001 musi zapewnić dostęp do pracowni informatycznej.

- Salę do realizacji projektu.

## 5. Plan szkolenia.

Treści kształcenia	Teoria	Praktyka
Podstawy zarządzania środowiskowego	1	1
Wdrażanie zarządzania środowiskowego	2	2
Planowanie zarządzania	2	2
Sprawdzanie systemu zarządzania środowiskowego	1	1
Przegląd zarządzania	1	2
Sprawdzian	1	-
Ogółem	8	8

## 6. Program szkolenia i oczekiwane wyniki kształcenia.

### 6.1. Podstawy zarządzania środowiskowego.

W wyniku realizacji tematu słuchacz potrafi:

- EW: przedstawić podstawowe założenia polityki środowiskowej,
- EU: Opracować cele polityki środowiskowej dla wybranego podmiotu gospodarczego.

### 6.2. Zasady planowania zarządzania środowiskowego.

Dobór aspektów środowiskowych. Wymagania prawne i inne (opłaty za korzystanie ze środowiska). Cele i zadania. Słuchacz w ramach realizacji potrafi:

- EU: zastosować akty prawne w procedurze zarządzania środowiskowego oraz podstawy naliczania opłat środowiskowych
- EU: Opracować istotne aspekty środowiskowe z uwzględnieniem czynników wpływu.

### 6.3. Wdrażanie i funkcjonowanie zarządzania środowiskowego

Realizacja zadań obejmujących formułowania celów i zadań programu, określanie kompetencji, doboru merytorycznego szkoleń wraz z nabyciem świadomości ich rozwoju. Dobór narzędzi komunikacji, nadzoru nad dokumentami (dokumentacja) oraz sterowanie operacyjne w zarządzanie firmą. Gotowość i reagowanie na awarie z uwzględnieniem skutków środowiskowych. W wyniku realizacji tematu słuchacz potrafi:

- EW: pozyskać informacje środowiskowe z literatury,
- EU: rozpoznać potrzebę wprowadzania zmian pro-środowiskowych,
- EU: zarządzać ryzykiem zawodowym,
- EU: zastosować narzędzia środowiskowe dla doskonalenia systemu zarządzania środowiskowego,
- EU: zachować świadomość zrównoważonego rozwoju,

- EU: przygotować dokumentację systemu zarządzania środowiskowego w wybranym zakresie dla podmiotów gospodarczych.

#### 6.4. Sprawdzanie systemu zarządzania środowiskowego

Realizacja zadań obejmujących monitorowanie i pomiary. Niezgodność – działania korygujące i zapobiegawcze. Nadzór nad zapisami. Audyt wewnętrzny. W wyniku realizacji tematu słuchacz potrafi:

- EU: ocenić istniejące rozwiązania organizacyjne w szczególności systemy, procesy środowiskowe, określić zakres monitoringu wraz z pomiarami podstawowych charakterystyk wybranych procesów mogą mieć znaczący wpływ na środowisko,
- EU: wdrożyć poprawnie działania korygujące i zapobiegawcze na okoliczność wystąpienia różnic,
- EU: przeprowadzić poprawny nadzór nad dokumentami,
- EU przeprowadzić audyt wewnętrzny w wybranym zakresie systemu zarządzania środowiskowego ,
- EKS: pracować w zespole.

#### 6.5. Przegląd zarządzania.

W wyniku realizacji tematu słuchacz potrafi:

- EU: przygotować najwyższe kierownictwo do przeprowadzenia przeglądu zarządzania środowiskowego.

#### 7. Realizacja zajęć szkolenia.

Liczba uczestników szkolenia może wynosić maksymalnie 15 osób/instruktor.

- Zajęcia teoretyczne szkolenia prowadzone są w formie wykładów stacjonarnych lub w formie zdalnej na platformie pracy zespołowej online, a zajęcia praktyczne w pracowniach z wykorzystaniem bazy i sprzętu, wymienionych w punktach 4.2. i 4.3
- Zajęcia teoretyczne prowadzone są łącznie dla wszystkich uczestników szkolenia w sali wykładowej wyposażonej w rzutnik multimedialny lub w aplikacji pracy zespołowej online. – Zajęcia praktyczne odbywają się w grupach ćwiczeniowych liczących nie więcej niż 9 osób.
- Na jedną grupę ćwiczeniową przypada jeden instruktor.

- Podstawą zaliczenia szkolenia i otrzymania dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu jest zaliczenie testu wstępnego opracowanego na podstawie materiałów otrzymanych przez uczestników przed szkoleniem oraz udział we wszystkich zajęciach i wykazanie się umiejętnościami praktycznymi zgodnie z kartą umiejętności zawartą w załączniku 1.

Szkolenie kończy się uzyskaniem zaświadczenia uczestnictwa w szkoleniu wydanym przez PWSZ.

## Załącznik 1

.....

/imię i nazwisko/

Karta umiejętności szkolenie doskonalące z zakresu zarządzania środowiskowego		
Aspekty środowiskowe	zal.	niezal.
Wymagania prawne i inne (opłaty za korzystanie ze środowiska)		
Cele i zadania programu		
Kompetencje szkolenie i świadomość		
Komunikacja		
Nadzór nad dokumentami (dokumentacja)		
Sterowanie operacyjne – zarządzanie firmą		
Gotowość i reagowanie na awarie		
Monitorowanie i pomiary		
Nie zgodność – działania korygujące i zapobiegawcze		
Nadzór nad zapisami		
Audyt wewnętrzny		
Przegląd zarządzania		
Aspekty środowiskowe		
Sprawdzian		