



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

2 152 oceny

Zaawansowane zarządzanie BDO: Optymalizacja procesów, audyt i zgodność z regulacjami w systemie gospodarki odpadami.

Numer usługi 2025/03/07/8282/2606843

1 094,70 PLN brutto
890,00 PLN netto
91,23 PLN brutto/h
74,17 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 31.03.2026 do 31.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

Grupa docelowa usługi

Szkolenie jest skierowane do:

Podmiotów publicznych:

- Urzędów miast i gmin,
- Starostw powiatowych,
- Wojewódzkich Inspektoratów Ochrony Środowiska,
- Jednostek zajmujących się gospodarką komunalną.

Podmiotów prywatnych:

- Przedsiębiorstw produkcyjnych i przemysłowych,
- Firm transportowych i logistycznych,
- Zakładów przetwarzających odpady,
- Doradców ds. ochrony środowiska,
- Osób odpowiedzialnych za ewidencję i raportowanie w BDO.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

30-03-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

12

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Pogłębienie wiedzy z zakresu systemu BDO (Baza Danych o Odpadach) i obowiązujących regulacji prawnych.

Optymalizacja procesów związanych z ewidencją i raportowaniem odpadów.

Zapewnienie zgodności z przepisami prawa i minimalizacja ryzyka prawnego.

Doskonalenie umiejętności audytorskich w zakresie kontroli poprawności zapisów w BDO.

Praktyczne ćwiczenia umożliwiające skuteczne stosowanie zdobytej wiedzy w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	 - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny
		Wywiad ustrukturyzowany
		Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dzień I

1. Wprowadzenie do systemu BDO i aktualnych regulacji.
2. Przegląd systemu BDO: funkcjonalności i główne obowiązki użytkowników.
3. Podstawy prawne: Ustawa o odpadach, akty wykonawcze, najnowsze zmiany w przepisach.
4. Podział obowiązków pomiędzy podmioty korzystające z BDO.
5. Kluczowe błędy i nieprawidłowości w ewidencji odpadów - studia przypadków.
6. Optymalizacja procesów ewidencji odpadów w BDO.
7. Efektywna organizacja pracy w zakresie zarządzania odpadami w firmie/instytucji.
8. Jak poprawnie prowadzić kartę przekazania odpadów (KPO) i kartę ewidencji odpadów (KEO)?
9. Strategie unikania błędów przy wprowadzaniu danych do BDO.
10. Integracja systemów wewnętrznych firmy z BDO - automatyzacja i cyfryzacja procesów.
11. Audyt wewnętrzny i zgodność z przepisami.
12. Kryteria skutecznego audytu w zakresie ewidencji i raportowania odpadów.
13. Procedury kontrolne - jak samodzielnie weryfikować zgodność dokumentacji?
14. Jak przygotować się do kontroli WIOŚ i innych organów nadzorczych?
15. Sankcje i konsekwencje nieprzestrzegania przepisów - studia przypadków.
16. Praktyczne warsztaty - case study i analiza rzeczywistych przypadków
17. Rozwiązywanie problematycznych sytuacji zgłaszanych przez uczestników.
18. Praktyczna analiza rzeczywistych błędów w systemie BDO.
19. Ćwiczenia weryfikacyjne - poprawność wpisów w KPO i KEO.
20. Tworzenie checklisty do samodzielnego audytu wewnętrznego.
21. Podsumowanie i konsultacje indywidualne
22. Najważniejsze wnioski i rekomendacje do wdrożenia w organizacji.
23. Sesja pytań i odpowiedzi - omówienie specyficznych przypadków uczestników.
24. Możliwość indywidualnych konsultacji z ekspertem.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Zaawansowane zarządzanie BDO: Optymalizacja procesów, audyt i zgodność z regulacjami w systemie gospodarki odpadami.	Trener SEMPER	31-03-2026	09:00	15:00	06:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 094,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	890,00 PLN

Koszt osobogodziny brutto

91,23 PLN

Koszt osobogodziny netto

74,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
 - materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
 - masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Informacje dodatkowe

Wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel

- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

Wymagania sprzętowe:

Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu

Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.

Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia

Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail a.poznanska@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060