



Specjalista ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska - warsztaty szkoleniowe z uwzględnieniem raportowania do BDO i KOBiZE.

Numer usługi 2025/04/04/8282/2669639

2 324,70 PLN brutto
1 890,00 PLN netto
96,86 PLN brutto/h
78,75 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 24 h

📅 05.11.2025 do 07.11.2025

Informacje podstawowe

Kategoria	Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Grupa docelowa jest różnorodna i obejmuje zarówno jednostki publiczne, jak i podmioty prywatne związane z gospodarką odpadami i ochroną środowiska. Szkolenie jest dostosowane do potrzeb zarówno początkujących, jak i bardziej doświadczonych specjalistów.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	04-11-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	24
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie gospodarowania odpadami oraz ochrony środowiska a także przekazanie wiedzy na temat Bazy Danych o Odpadach (BDO) i jej roli w zarządzaniu odpadami oraz raportowaniu

danych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - definiuje pojęcia z zakresu przepisów krajowych i unijnych związanych z gospodarką odpadami oraz roli Bazy Danych o Odpadach (BDO) i Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami (KOBiZE). - określa zasady efektywnego gromadzenia, analizy danych oraz roli kontroli jakości danych w kontekście BDO i KOBiZE.	Uczestnik po szkoleniu: -Poprawnie podaje definicje kluczowych pojęć związanych z przepisami krajowymi i unijnymi dotyczącymi gospodarki odpadami. -Wskazuje rolę i funkcje BDO oraz KOBiZE w systemie zarządzania odpadami i emisjami. -Potrafi wyjaśnić różnice między BDO a KOBiZE oraz zakres ich działania. -Opisuje metody zbierania danych w ramach BDO i KOBiZE oraz ich znaczenie dla prawidłowego raportowania. -Wskazuje kluczowe zasady kontroli jakości danych oraz konsekwencje wynikające z błędów w raportowaniu.	Test teoretyczny
Umiejętności: - identyfikuje i określa wymogi prawne dotyczące raportowania danych, a także korzyści dla firm wynikające z uczestnictwa w BDO i KOBiZE. - sporządza raporty, identyfikuje zagrożenia związane z raportowaniem oraz procedury korygowania błędów.	Uczestnik po szkoleniu: -Wymienia podstawowe akty prawne regulujące obowiązki raportowania w ramach BDO i KOBiZE. -Analizuje wymagania dotyczące raportowania danych oraz potrafi wskazać ich praktyczne konsekwencje dla firm. -Wskazuje potencjalne korzyści wynikające z uczestnictwa w BDO i KOBiZE, np. optymalizacja kosztów, zgodność z przepisami, poprawa wizerunku firmy. -Samodzielnie przygotowuje raporty zgodne z wymogami BDO i KOBiZE. -Identyfikuje możliwe błędy w raportowaniu oraz określa ich konsekwencje prawne i organizacyjne. -Opisuje procedury korygowania błędów w raportach oraz wdrażania działań naprawczych.	Test teoretyczny
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 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

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

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

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

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

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

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

- szkolenie trwa 3 dni (24h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego i trzeciego dnia, zgodnie z harmonogramem:

Dzień I

Godz. 10.00 - 10.10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 10.10 - 12.00 – szkolenie

Dzień 1: Przegląd przepisów dotyczących gospodarki odpadami i rola BDO oraz KOBiZE

1. Wprowadzenie do gospodarki odpadami i ochrony środowiska
2. Definicje i kluczowe pojęcia w gospodarce odpadami
3. Aktualne wyzwania i cele w zakresie ochrony środowiska

Godz. 12.00 - 12.15 – przerwa

Godz. 12.15 - 14.00 – szkolenie

1. Przegląd polskich i unijnych przepisów dotyczących gospodarki odpadami
2. Rola Bazy Danych o Odpadach (BDO) i Krajowego Ośrodka Bilansowania i Zarządzania Emisjami (KOBiZE)
3. Funkcje i cele BDO i KOBiZE w zarządzaniu odpadami i ochronie środowiska
4. Wymogi prawne związane z raportowaniem danych do BDO i KOBiZE

Godz. 14.00 - 14.30 – przerwa

Godz. 14.30 - 16.00 – szkolenie

1. Praktyczne korzyści dla firm i instytucji wynikające z uczestnictwa w BDO i KOBiZE
2. Praktyczne aspekty raportowania do BDO i KOBiZE
3. Procedury zgłaszania danych i raportowania do BDO

Godz. 16.00 - 16.15 - przerwa

Godz. 16.15 - 18.00 – szkolenie

1. 1. Obowiązki i terminy raportowania do KOBiZE
2. Analiza przykładowych raportów i formularzy zgłaszania

Dzień 2: Zarządzanie danymi i raportowanie zgodne z przepisami

Dzień II

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

1. 1. Gromadzenie i analiza danych w kontekście BDO i KOBiZE
2. Metody gromadzenia danych i ich jakość
3. Wyzwania w zarządzaniu danymi i raportowaniu
4. Rola kontroli jakości danych w raportowaniu do BDO i KOBiZE

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

1. 1. Efektywne sporządzanie raportów związanych z odpadami
2. Kluczowe elementy raportów w kontekście BDO i KOBiZE
3. Praktyczne wskazówki wypełniania formularzy i sprawozdań

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

1. 1. Wykorzystanie danych z BDO i KOBiZE do analizy działań w zakresie odpadów i środowiska
2. Utrzymanie zgodności z przepisami w zakresie BDO i KOBiZE
3. Identyfikowanie zagrożeń i ryzyk związanych z raportowaniem

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 17.00 – szkolenie

1. 1. Przegląd błędów i nieprawidłowości w raportach i sposoby unikania ich
2. Procedury korygowania błędów i uzupełniania danych w BDO i KOBiZE

Dzień 3: Doskonalenie umiejętności raportowania i case studies

Godz. 09.00 - 11.00 – szkolenie

1. 1. Studia przypadków: Najlepsze praktyki w raportowaniu do BDO i KOBiZE
2. Przykłady udanych raportów i ich wpływ na zarządzanie odpadami i ochronę środowiska

Godz. 11.00 - 11.15 – przerwa

Godz. 11.15 - 13.00 – szkolenie

1. 1. Omówienie ciekawych rozwiązań w zakresie raportowania i analizy danych

Godz. 13.00 - 13.30 – przerwa

Godz. 13.30 - 15.00 – szkolenie

1. 1. Warsztaty praktyczne: Analiza danych i raportowanie
2. Ćwiczenia praktyczne na podstawie rzeczywistych danych związanych z gospodarką odpadami
3. Indywidualne i grupowe zadania w zakresie analizy danych i sporządzania raportów

Godz. 15.00 - 15.15 – przerwa

Godz. 15.15 - 16.40 – szkolenie

1. 1. Podsumowanie i zakończenie szkolenia
2. Refleksja nad zdobytą wiedzą i umiejętnościami
3. Przedstawienie możliwości doskonalenia praktyk w raportowaniu do BDO i KOBiZE
4. Wręczenie certyfikatów uczestnictwa.

Godz. 16.40 - 16.50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 16.50 - 17.00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 24-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 3 Specjalista ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska - warsztaty szkoleniowe z uwzględnieniem raportowania do BDO i KOBiZE.	Cezary Młotek	05-11-2025	10:00	18:00	08:00
2 z 3 Specjalista ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska - warsztaty szkoleniowe z uwzględnieniem raportowania do BDO i KOBiZE.	Cezary Młotek	06-11-2025	09:00	17:00	08:00
3 z 3 Specjalista ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska - warsztaty szkoleniowe z uwzględnieniem raportowania do BDO i KOBiZE.	Cezary Młotek	07-11-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 324,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 890,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	96,86 PLN
Koszt osobogodziny netto	78,75 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Cezary Młotek

Radca prawny. Członek OIRP w Warszawie. Absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Warszawie. Doświadczenie zawodowe zdobywał od 2007 roku m.in. współpracując z kancelariami prawnymi jak i prowadząc własną indywidualną praktykę prawną. Świadczy pomoc prawną klientom zarówno polskim, jak i zagranicznym. Specjalizuje się w prawie gospodarczym, ze szczególnym uwzględnieniem branży TSL. Autor wielu publikacji branżowych z zakresu branży TSL publikowanych m.in. w czasopiśmie TSL Biznes, e-Route, Truck & Business, Zarządzający Transportem, Kierowca w Firmie. Posiada także doświadczenie jako pracownik akademicki w Wyższej Szkole Menedżerskiej w Warszawie i trener. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.
- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,
- materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia

Adres

ul. św. Tomasza 34/A
31-023 Kraków
woj. małopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.
Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060