



Efektywne gospodarowanie odpadami i sporządzanie sprawozdań komunalnych w BDO.

Numer usługi 2025/09/27/8282/3038651

1 832,70 PLN brutto
1 490,00 PLN netto
114,54 PLN brutto/h
93,13 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

3 107 ocen

📍 Poznań

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

🕒 16:00 h

📅 18.06.2026 do 19.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

Grupa docelowa usługi

Do udziału w szkoleniu serdecznie zachęcamy:

- pracowników przedsiębiorstw, które zajmują się odbieraniem odpadów komunalnych.
- specjalistów ds. ochrony środowiska
- specjalistów ds. gospodarki odpadami
- osoby zajmujące się kwestiami środowiskowymi oraz gospodarką odpadami
- wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia tematyką.

Minimalna liczba uczestników

5

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

17-06-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

16

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

- Celem szkolenia jest przekazanie Uczestnikom wiedzy i kwalifikacji w zakresie sporządzania sprawozdania z odbierania odpadów komunalnych w systemie BDO.
- Podniesienie wiedzy i umiejętności w zakresie gospodarki odpadami komunalnymi, co wpłynie na podniesienie kwalifikacji Uczestników w tym obszarze
- Zdobycie praktycznych umiejętności dzięki realizacji szkolenia w trybie warsztatowym w kameralnych grupach
- Przygotowanie się pracowników, jak i firm na nadchodzące zmiany prawne.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Celem szkolenia jest przekazanie praktycznej wiedzy w zakresie kluczowych elementów związanych z wdrożeniem skutecznego zarządzania zakupami i budowania strategicznych relacji biznesowych z kooperantami i dostawcami. Profil funkcjonowania współczesnych działów zakupów uległ znacznym zmianom i przeobrażeniom	Uczestnicy dowiedzą się jak należy przeorganizować proces zakupowy w organizacji.	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Wprowadzenie do systemu BDO - co to jest, jak działa i jakie są jego cele.

2. Podstawa prawna.

3. Podstawowe definicje związane z gospodarką odpadami komunalnymi:

- a) Co to jest odpad?
- b) Co to jest odpad komunalny?
- c) Co to jest odzysk i jakie są procesy odzysku?
- d) Co to jest unieszkodliwianie odpadu i jakie są procesy unieszkodliwiania odpadów?
- e) Charakterystyka najczęściej odbieranych odpadów komunalnych.

4. Omówienie najważniejszych obowiązków podmiotów odbierających odpady komunalne w ramach systemu BDO.

5. Sprawozdawczość w zakresie gospodarowania odpadami komunalnymi:

- a) Działy I – V (omówienie i przedstawienie tego co powinno tam się znaleźć, analiza najczęściej popełnianych błędów),
- b) Dział VI – (omówienie i przedstawienie tego jak wyliczyć: poziom odpadów przygotowanych do ponownego użycia i recyklingu, poziom składowania odpadów biodegradowalnych oraz poziom składowania odpadów).

6. Praktyczne ćwiczenia w zakresie sporządzania raportów zgodnie z wymaganiami systemu BDO.

7. Dyskusja na temat najczęstszych błędów popełnianych przy sprawozdawczości w systemie BDO i jak ich unikać.

8. Podsumowanie szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 2

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Efektywne gospodarowanie odpadami i sporządzanie sprawozdań komunalnych w BDO.	Ekspert SEMPER	18-06-2026	10:00	18:00	08:00
2 z 2 Efektywne gospodarowanie odpadami i sporządzanie sprawozdań komunalnych w BDO.	Ekspert SEMPER	19-06-2026	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 832,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 490,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	114,54 PLN
Koszt osobogodziny netto	93,13 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Ekspert SEMPER

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

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 jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

Informacje dodatkowe

Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Adres

ul. Serafitek 4/03

61-144 Poznań

woj. wielkopolskie

Szkolenia w Poznaniu najczęściej realizujemy w Hotel*** Focus. 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.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060