



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

Numer usługi 2025/10/04/8282/3057024

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

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📄 Usługa szkoleniowa  
📺 zdalna w czasie rzeczywistym  
🕒 12:00 h  
📅 15.07.2026 do 15.07.2026

★★★★☆ 4,5 / 5  
3 107 ocen

## 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

14-07-2026

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 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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

# Program

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.

## 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.

**Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi. Ostateczne informacje zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana harmonogramu nie wpływa na całkowity wymiar godzin szkolenia**

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 1

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 1</b> Zaawansowane zarządzanie BDO: Optymalizacja procesów, audyt i zgodność z regulacjami w systemie gospodarki odpadami.	Trener SEMPER	15-07-2026	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