



## Efektywne gospodarowanie odpadami i sporządzanie sprawozdań komunalnych w BDO.

Numer usługi 2026/02/16/8282/3337105

1 832,70 PLN brutto  
 1 490,00 PLN netto  
 152,73 PLN brutto/h  
 124,17 PLN netto/h  
 177,78 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji  
 Szkoleń i  
 Konferencji SEMPER  
 Magdalena  
 Wolniewicz-Kesaria

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

📄 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,5 / 5

🕒 12 h

2 974 oceny

📅 01.04.2027 do 02.04.2027

## Informacje podstawowe

**Kategoria**

Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska

**Grupa docelowa usługi**

**Grupa docelowa:**

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**

2

**Maksymalna liczba uczestników**

15

**Data zakończenia rekrutacji**

31-03-2027

**Forma prowadzenia usługi**

zdalna w czasie rzeczywistym

**Liczba godzin usługi**

12

**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
Wiedza: - definiuje podstawowe zagadnienia z zakresu zarządzania zakupami	Uczestnik jest w stanie zdefiniować kluczowe terminy związane z zarządzaniem zakupami, takie jak strategia zakupowa, negocjacje cenowe, analiza ryzyka dostaw.	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

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

- 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 przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
<b>1 z 2</b> Efektywne gospodarowanie odpadami i sporządzanie sprawozdań komunalnych w BDO.	Trener Semper	01-04-2027	09:00	15:00	06:00
<b>2 z 2</b> Efektywne gospodarowanie odpadami i sporządzanie sprawozdań komunalnych w BDO.	Trener Semper	02-04-2027	09:00	15:00	06:00

## 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	152,73 PLN
Koszt osobogodziny netto	124,17 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener Semper**

Trener 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

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

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

- 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

#### Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- 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

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek

4. **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.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. 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](mailto:a.poznanska@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060