



Szkolenie - Baza BDO w pigułce

Numer usługi 2026/03/20/9075/3424126

800,00 PLN brutto
800,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h
237,04 PLN cena rynkowa ⓘ

Kłunduk Grzegorz
Przedsiębiorstwo
Konsultingowe
"AGM"

★★★★★ 4,6 / 5

5 225 ocen

📄 Usługa szkoleniowa
📺 zdalna w czasie rzeczywistym
🕒 08:00 h
📅 14.12.2026 do 14.12.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do właścicieli przedsiębiorstw, kadry zarządzającej oraz pracowników odpowiedzialnych za kwestie środowiskowe w przedsiębiorstwie.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	5
Data zakończenia rekrutacji	13-12-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje uczestników do prawidłowego korzystania z Bazy danych o produktach i opakowaniach oraz o gospodarce odpadami (BDO), w tym realizacji obowiązków ewidencyjnych i sprawozdawczych zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami ochrony środowiska i gospodarki obiegu zamkniętego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: 1.Uczestnik charakteryzuje zasady funkcjonowania BDO oraz obowiązki przedsiębiorstwa 2.Uczestnik identyfikuje znaczenie BDO dla ochrony środowiska i GOZ	Uczestnik szkolenia: 1.omawia zasady działania BDO	Test teoretyczny
	2. wskazuje podmioty zobowiązane do rejestracji	Test teoretyczny
	3.wskazuje podmioty zobowiązane do rejestracji	Test teoretyczny
	1.wyjaśnia rolę ewidencji odpadów	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	2.wskazuje wpływ prawidłowego raportowania na środowisko	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	3.omawia znaczenie gospodarki obiegu zamkniętego	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
UMIEJĘTNOŚCI 1. Uczestnik prowadzi ewidencję odpadów w systemie BDO	1.poprawnie wypełnia KPO	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	2. prowadzi KEO	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	3.identyfikuje błędy i je koryguje	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
2. Uczestnik sporządza sprawozdania środowiskowe	1.przygotowuje dane do sprawozdania	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	2.wypełnia sprawozdanie w systemie	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	3.weryfikuje poprawność danych	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
KOMPETENCJE SPOŁECZNE 1. Uczestnik wykazuje odpowiedzialność za prawidłowe prowadzenie dokumentacji środowiskowej	1.identyfikuje konsekwencje błędów	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	2. przestrzega zasad ewidencji	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	3.współpracuje przy analizie przypadków	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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

CZĘŚĆ PIERWSZA (08:00 – 10:15)

Forma zajęć: Teoretyczne

Moduł 1 – Wprowadzenie do BDO i obowiązki przedsiębiorstw

Zakres tematyczny:

- cele i założenia szkolenia
- czym jest BDO i jakie pełni funkcje
- podmioty zobowiązane do rejestracji
- obowiązki przedsiębiorców w zakresie ewidencji odpadów
- znaczenie BDO w systemie ochrony środowiska i GOZ

Moduł 2 – Rejestracja i aktualizacja danych w BDO

Zakres tematyczny:

- proces rejestracji w bazie BDO
- wnioski rejestrowe i aktualizacyjne
- najczęstsze błędy formalne
- zakres danych wymaganych w systemie
- odpowiedzialność za nieprawidłowe dane

Przerwa: 10:15 – 10:30

CZĘŚĆ DRUGA (10:30-13:15)

Forma zajęć: Praktyczne

Moduł 3 – Karty przekazania odpadów (KPO)

Zakres tematyczny:

- zasady wystawiania KPO
- obieg dokumentów w systemie BDO
- najczęstsze błędy w KPO
- praktyczne przykłady
- kontrola poprawności danych

Przerwa 12:00 – 12:15

Moduł 4 – Karty ewidencji odpadów (KEO)

Zakres tematyczny:

- prowadzenie ewidencji odpadów
- zasady uzupełniania KEO
- powiązanie KEO z KPO
- błędy w ewidencji i ich konsekwencje
- analiza przykładów

CZĘŚĆ TRZECIA (13:15– 14:30)

Moduł 5 – Sprawozdawczość w BDO

Zakres tematyczny:

- obowiązki sprawozdawcze przedsiębiorstw
- przygotowanie i składanie sprawozdań
- terminy i zakres danych
- weryfikacja poprawności sprawozdań
- konsekwencje błędów

Moduł 6 – Dobre praktyki i efekty ekologiczne

Zakres tematyczny:

- znaczenie prawidłowej ewidencji dla ochrony środowiska
- ograniczanie ilości odpadów
- zasady gospodarki obiegu zamkniętego (GOZ)
- budowanie świadomości ekologicznej w firmie
- analiza przypadków

Podsumowanie szkolenia: Test wiedzy (14:15– 14:30)

test sprawdzający wiedzę

1 godzina szkoleniowa trwa 45 minut, przerwy uwzględnione lecz nie wliczają się w czas trwania szkolenia.

Forma i warunki organizacyjne

Usługa zostanie zrealizowana w formule zdalnej z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams. Każdy z uczestników otrzyma indywidualny link umożliwiający udział w spotkaniu online, ważny przez cały okres realizacji usługi.

Uczestnik zobowiązany jest do spełnienia poniższych wymagań technicznych: Urządzenie końcowe: komputer wyposażony w kamerę oraz głośnik, z zainstalowanym aktualnym systemem operacyjnym (Windows, macOS lub Linux), posiadający minimum 2 GB pamięci RAM; Łącze internetowe: stabilne połączenie z siecią o minimalnej prędkości pobierania i wysyłania 5 Mb/s; Oprogramowanie: dostęp do aplikacji Microsoft Teams (lub przeglądarki internetowej obsługującej tę platformę), umożliwiający uczestnictwo w usłudze oraz dostęp do udostępnianych materiałów i prezentowanych treści. Podstawą do rozliczenia usługi będzie raport systemowy, umożliwiający identyfikację wszystkich uczestników oraz potwierdzający wykorzystanie określonego narzędzia komunikacji zdalnej (Microsoft Teams).

Uczestnicy pracują synchronicznie z trenerem; część praktyczna realizowana jest indywidualnie oraz w podgrupach do 5 osób

Walidacja przeprowadzana jest w ostatnim dniu szkolenia tj. 14.12.2026r o godz 14:15: 14:30 podczas walidacji zostaną zweryfikowane wszystkie efekty uczenia się w formie testu oraz w obserwacji w warunkach rzeczywistych

Zajęcia będą realizowane metodami interaktywnymi i aktywizującymi, rozumianymi jako metody umożliwiające uczenie się w oparciu o doświadczenie i pozwalające uczestnikom na ćwiczenie umiejętności tj.: ćwiczenia, burza mózgów, studium przypadków. metody walidacji

Usługa realizowana jest w godzinach dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 9

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 9 Moduł 1 – Wprowadzenie do BDO i obowiązki przedsiębiorstw	Adrianna Herdzin-Stodółka	14-12-2026	08:00	09:00	01:00
2 z 9 Moduł 2 – Rejestracja i aktualizacja danych w BDO	Adrianna Herdzin-Stodółka	14-12-2026	09:00	10:15	01:15
3 z 9 Przewa	Adrianna Herdzin-Stodółka	14-12-2026	10:15	10:30	00:15
4 z 9 Moduł 3 – Karty przekazania odpadów (KPO)	Adrianna Herdzin-Stodółka	14-12-2026	10:30	11:15	00:45
5 z 9 Moduł 4 – Karty ewidencji odpadów (KEO)	Adrianna Herdzin-Stodółka	14-12-2026	11:15	12:00	00:45
6 z 9 Przerwa	Adrianna Herdzin-Stodółka	14-12-2026	12:00	12:15	00:15
7 z 9 Moduł 5 – Sprawozdawczość w BDO	Adrianna Herdzin-Stodółka	14-12-2026	12:15	13:15	01:00
8 z 9 Moduł 6 – Dobre praktyki i efekty ekologiczne	Adrianna Herdzin-Stodółka	14-12-2026	13:15	14:15	01:00
9 z 9 Test wiedzy / Walidacja	Adrianna Herdzin-Stodółka	14-12-2026	14:15	14:30	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	800,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Adrianna Herdzin-Stodółka

Wykształcenie: Uniwersytet Śląski, Wydział: Biologia i Ochrona Środowiska, kierunek: Biologia. Studia podyplomowe: WSB w Chorzowie, kierunek : Zarządzanie Środowiskiem dla Zrównoważonego Rozwoju. Ponad pięcioletnie doświadczenie praktyczne w konsultingu przedsiębiorstw, opracowywaniu dokumentacji ISO, doradztwie związanym ze sprawozdawczością ochrony środowiska. Poziom eksperta w dziedzinie rozwiązań praktycznych dotyczących gospodarki odpadami oraz BDO. Przeprowadzenie kilkadziesiąt auditów wewnętrznych systemów zarządzania jako członek zespołu auditowego. Uprawnienia audytora wewnętrznego systemów zarządzania.

Czynne doradztwo dla przedsiębiorstw w formie wizytacji, doradztwa telefonicznego, telekonferencji, podczas prac związanych z wdrażanymi systemami zarządzania oraz przebudową struktur organizacyjnych. Trener – aktywna od ponad 5 lat w pracy dla sektora MŚP- realizuje szkolenia w zakresie zarządzania organizacją (sierpień 2019 -sierpień 2021 - zrealizowała 120h w okresie 24 miesięcy licząc wstecz od dnia rozpoczęcia usługi. Wszystkie usługi doradcze jak i szkoleniowe pani Adrianna realizuje w formie stacjonarnej, zdalnej oraz hybrydowej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy usługi otrzymają prezentację dot. tematyki szkolenia w wersji .pdf drogą elektroniczną

Obserwacja w warunkach rzeczywistych jest również metodą walidacji

Informacje dodatkowe

Nie pasuje Ci termin szkolenia? Skontaktuj się z nami!

Telefon: 539-069-128

Mail: jborek@ag-konsulting.pl

Warunki techniczne

Usługa zostanie przeprowadzona w sposób zdalny poprzez aplikację Microsoft Teams. Do Uczestników oraz Operatora zostaną

przesłane linki, których otwarcie w aplikacji umożliwi uczestnictwo w usłudze.

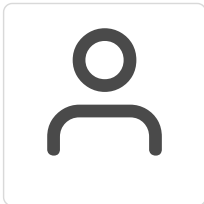
- Każdy uczestnik musi mieć dostęp do komputera z systemem Windows oraz dowolną przeglądarką internetową.

- Każdy Uczestnik musi dysponować łączem internetowym wg poniższych wymagań:

Grupowe video - min szybkość pobierania/ przesyłania: 4Mb/s / 128 kb/s; zalecana szybkość pobierania/ przesyłania: 8 Mb/s / 512 kb/s.
łącza do minimalnej szybkości pobierania/przesyłania do 5Mb

- Każdy uczestnik musi mieć dostęp do programu służącego do otwierania plików .pdf

Kontakt



Jagoda Borek

E-mail jborek@agm-konsulting.pl

Telefon (+48) 539 069 128