



„Szkolenie: Zarządzanie odpadami, nieefektywnościami i śladem środowiskowym w miejscu pracy”

Numer usługi 2026/05/21/177951/3576958

4 000,00 PLN brutto
4 000,00 PLN netto
250,00 PLN brutto/h
250,00 PLN netto/h
237,04 PLN cena rynkowa ⓘ

BEAUTY
EVOLUTION

★★★★★ 4,9 / 5
77 ocen

- 📍 Tychy
- 🏢 Usługa szkoleniowa
- 📄 mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 16:00 h
- 📅 10.08.2026 do 11.08.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do pracowników przedsiębiorstw sektora MŚP, którzy w swojej codziennej pracy mają wpływ na organizację procesów, wykorzystanie zasobów, przepływ informacji lub realizację działań operacyjnych. Usługa jest przeznaczona dla pracowników administracyjnych, technicznych, produkcyjnych, usługowych oraz kadry kierowniczej.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	09-08-2026
Forma prowadzenia usługi	mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestnika umiejętności identyfikowania strat operacyjnych i nieefektywności występujących w miejscu pracy, analizowania procesów pod kątem marnotrawstwa zasobów, wykorzystywania

podstawowych narzędzi cyfrowych do monitorowania nieefektywności oraz opracowywania działań usprawniających zgodnych z zasadami gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ).

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik charakteryzuje znaczenie analizy nieefektywności operacyjnych jako elementu wdrażania zasad GOZ w miejscu pracy.</p>	<p>rozdzieli pojęcia dotyczące nieefektywności, strat operacyjnych i „ukrytych odpadów” w procesach,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>wskazuje, w jaki sposób nieefektywności wpływają na koszty, czas pracy i ślad środowiskowy organizacji,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>identyfikuje elementy procesów, które wymagają monitorowania z perspektywy GOZ,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>rozpoznaje zależności między poprawą organizacji pracy a ograniczeniem zużycia zasobów.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik charakteryzuje zasady analizy procesów pod kątem identyfikowania strat i obszarów nieefektywności.</p>	<p>rozdzieli rodzaje strat: materiałowe, czasowe, energetyczne i jakościowe,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>identyfikuje etapy procesu, które mogą generować marnotrawstwo,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>wskazuje typowe czynniki prowadzące do powstawania nieefektywności,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>opisuje konsekwencje organizacyjne, kosztowe i środowiskowe niewłaściwej organizacji pracy.</p>	<p>Test teoretyczny</p>
<p>Uczestnik charakteryzuje podstawy wykorzystania narzędzi cyfrowych w monitorowaniu procesów i zasobów.</p>	<p>rozdzieli rodzaje danych, które można pozyskiwać i analizować cyfrowo,</p>	<p>Test teoretyczny</p>
	<p>wskazuje korzyści wynikające z elektronicznych formularzy, checklist i arkuszy analitycznych,</p> <p>identyfikuje elementy prostego systemu raportowania nieefektywności,</p>	<p>Test teoretyczny</p> <p>Test teoretyczny</p>
	<p>charakteryzuje funkcje cyfrowych narzędzi wspierających kontrolę przepływu informacji i zasobów.</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia analizuje wybrany proces pracy w celu wskazania miejsc generujących straty i nieefektywności.	przedstawia analizowany proces w formie krótkiej mapy lub opisu sekwencji czynności,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	wskazuje minimum trzy obszary generujące straty zasobów (czas, materiały, energia, jakość),	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	ocenia wpływ zidentyfikowanych nieefektywności na przebieg pracy,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	uzasadnia, dlaczego wybrane elementy procesu stanowią istotny obszar do poprawy.	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik szkolenia wykorzystuje narzędzia cyfrowe do zapisywania i porządkowania informacji o zidentyfikowanych nieefektywnościach.	rejestruje zauważone nieefektywności w elektronicznym formularzu lub arkuszu,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	klasyfikuje zgłoszenia zgodnie z przyjętymi kategoriami (rodzaj straty, znaczenie problemu),	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	porządkuje dane z użyciem podstawowych funkcji narzędzia cyfrowego,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Uczestnik szkolenia projektuje adekwatne działania usprawniające zmierzające do ograniczenia strat w analizowanym procesie.	przedstawia propozycje działań naprawczych lub zapobiegawczych,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	dobiera rozwiązania dostosowane do charakteru wykrytych nieefektywności,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	określa przewidywany wpływ proponowanych działań na organizację pracy i zużycie zasobów,	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	wskazuje zmiany możliwe do wdrożenia w krótkim czasie („quick wins”).	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik szkolenia wykazuje się odpowiedzialnością za racjonalne wykorzystanie zasobów w miejscu pracy.	opisuje, jakie zachowania lub decyzje mogą ograniczać straty operacyjne,	Wywiad swobodny
	uzasadnia znaczenie własnej postawy w budowaniu kultury efektywności zasobowej,	Wywiad swobodny
	wskazuje przykłady codziennych działań, które mogą zmniejszać zużycie materiałów, energii lub czasu.	Wywiad swobodny
Uczestnik szkolenia wykazuje się gotowością do współpracy przy identyfikowaniu nieefektywności i wdrażaniu usprawnień.	przedstawia, jak może wspierać innych pracowników w zauważaniu problemów,	Wywiad swobodny
	wyjaśnia, dlaczego współpraca między działami jest kluczowa dla eliminowania strat,	Wywiad swobodny
	wskazuje sposoby przekazywania informacji o nieefektywnościach w sposób konstruktywny.	Wywiad swobodny
Uczestnik szkolenia wykazuje się otwartością na stosowanie narzędzi cyfrowych w analizie procesów i zgłaszaniu nieefektywności.	opisuje korzyści wynikające z cyfrowego monitorowania zjawisk procesowych,	Wywiad swobodny
	przedstawia, w jaki sposób może korzystać z narzędzi cyfrowych w swojej codziennej pracy,	Wywiad swobodny
	rozpoznaje bariery w stosowaniu technologii i wskazuje możliwości ich przezwyciężania.	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 rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Dzień 1 - Teoria + warsztaty online: 08:00 – 16:00 | 8 godzin zegarowych

08:00 – 09:30 (Teoria) Mechanizmy powstawania nieefektywności w codziennej pracy – zachowania i mikroprocesy pracownika

- **Wprowadzenie do nieefektywności operacyjnej:** Omówienie pojęcia nieefektywności oraz czynników wpływających na powstawanie strat na poziomie codziennych działań i procesów realizowanych przez pracowników.
- **Rola pracownika w procesie efektywnego wykorzystania zasobów:** Wskazanie wpływu codziennych decyzji, organizacji pracy i sposobu realizacji zadań na koszty, zużycie materiałów, energii oraz ślad środowiskowy organizacji.
- **Podstawowe pojęcia związane z efektywnością zasobową:** Omówienie pojęć obejmujących odpady operacyjne, straty ukryte oraz zasobooszczędność w organizacji pracy.
- **Wpływ działań pracownika na środowisko i organizację:** Identyfikacja zależności pomiędzy sposobem wykonywania zadań a wykorzystaniem zasobów i ograniczaniem strat.
- **Najczęściej występujące źródła nieefektywności:** Omówienie problemów związanych z powielaniem działań, błędami komunikacyjnymi, nieaktualnymi danymi, brakiem standardów pracy oraz niewłaściwą organizacją stanowiska.
- **Podsumowanie i omówienie przykładów:** Analiza najczęściej występujących problemów organizacyjnych pojawiających się niezależnie od rodzaju działalności.

09:30 – 11:00 (Teoria + praktyka). Rodzaje nieefektywności i odpadów w codziennych procesach – analiza branżowa

- **Straty materiałowe:** Nieprawidłowe wykorzystanie materiałów eksploatacyjnych wynikające z błędów organizacyjnych, niewłaściwego przygotowania stanowiska pracy, nieznamomości procedur lub nieprawidłowego doboru materiałów.
- **Straty czasowe:** Powtarzanie czynności, wykonywanie zbędnych etapów pracy, opóźnienia wynikające z niejasnej komunikacji oraz brak dostępu do aktualnych informacji.
- **Straty energetyczne:** Nieefektywne wykorzystanie urządzeń, zbędna praca sprzętu, nieoptymalne zarządzanie energią oraz brak kontroli nad wykorzystaniem zasobów technicznych.
- **Straty jakościowe:** Błędy wynikające z braku standardów pracy, nieaktualnych procedur, niekompletnej komunikacji oraz konieczności wykonywania poprawek.
- **Ćwiczenia praktyczne i analiza przypadków:** Analiza krótkich sytuacji operacyjnych obejmujących identyfikację źródeł strat, ocenę ich wpływu na proces pracy oraz opracowanie działań usprawniających i działań typu „quick wins”.

11:00 - 11:30 przerwa

11:30 – 14:00 (Teoria + praktyka online) Analiza procesów i identyfikacja punktów strat oraz nieefektywności

- **Wprowadzenie do mapowania procesów:** Omówienie podstaw analizy przepływu pracy oraz elementów procesu obejmujących działania, decyzje, zasoby i efekty końcowe.
- **Identyfikacja źródeł nieefektywności:** Rozpoznawanie najczęściej występujących przyczyn strat związanych z organizacją pracy, przepływem informacji oraz wykorzystaniem zasobów.
- **Analiza procesu pracy:** Wybór procesu z własnego środowiska pracy oraz identyfikacja działań, wykorzystywanych zasobów i etapów wymagających współpracy lub przekazywania informacji.
- **Identyfikacja strat i punktów ryzyka:** Wskazanie miejsc generujących straty materiałowe, czasowe, energetyczne i jakościowe oraz obszarów szczególnie podatnych na błędy.
- **Warsztat praktyczny online:** Opracowanie propozycji działań usprawniających, identyfikacja działań typu „quick wins” oraz określenie działań możliwych do wdrożenia we własnym środowisku pracy.
- **Podsumowanie i omówienie wyników:** Analiza najczęściej występujących problemów oraz prezentacja propozycji usprawnień przygotowanych przez uczestników.

14:00 - 14:30 przerwa

14:30 – 16:00 (Teoria + praktyka) (rozmowa na żywo, chat). Rodzaje nieefektywności i odpadów w codziennych procesach – analiza branżowa

- **Wprowadzenie do cyfrowego monitoringu procesów:** Omówienie znaczenia cyfrowego obiegu informacji w ograniczaniu strat, zwiększaniu efektywności zasobowej oraz monitorowaniu procesów pracy.
- **Cyfrowe wskaźniki efektywności:** Identyfikacja podstawowych wskaźników obejmujących rodzaje strat, częstotliwość ich występowania, czas reakcji, powtarzalność błędów oraz poziom wykorzystania zasobów.
- **Praca z narzędziami cyfrowymi – część praktyczna:** Tworzenie prostych formularzy zgłoszeń, checklist stanowisk pracy oraz porządkowanie danych z wykorzystaniem arkuszy i prostych narzędzi cyfrowych.
- **Analiza przykładowych zgłoszeń:** Identyfikacja rodzaju strat, określenie przyczyn występowania problemów oraz opracowanie działań naprawczych i zapobiegawczych.
- **Projektowanie indywidualnego modelu reakcji:** Opracowanie prostego schematu działania „Zauważ → Zgłoś → Zareaguj → Zapobiegaj” oraz określenie działań możliwych do wdrożenia w miejscu pracy.
- **Podsumowanie i omówienie wyników:** Analiza najczęściej występujących problemów oraz określenie praktycznych rozwiązań wspierających ograniczanie strat i poprawę efektywności procesów.

Dzień 2 – Praktyka stacjonarna + walidacja: 08:00–16:00 | 8 godzin zegarowych

08:00–09:30 (Teoria + praktyka) Projektowanie działań usprawniających i ograniczanie strat w procesach

- **Wprowadzenie do zasad usprawniania procesów:** Omówienie metod ograniczania nieefektywności oraz zwiększania efektywności wykorzystania zasobów.
- **Identyfikacja obszarów wymagających usprawnień:** Rozpoznawanie procesów generujących największe straty materiałowe, czasowe, energetyczne i jakościowe.
- **Praca praktyczna:** Opracowanie propozycji zmian dla wybranego procesu oraz określenie działań możliwych do wdrożenia natychmiast.
- **Analiza efektów zmian:** Ocena wpływu proponowanych usprawnień na organizację pracy, wykorzystanie zasobów i jakość realizowanych działań.

09:30–11:00 (Teoria + praktyka) Warsztat – analiza procesów i symulacja sytuacji problemowych

- **Analiza przygotowanych scenariuszy:** Identyfikacja źródeł nieefektywności i punktów ryzyka w przykładowych procesach.
- **Praca zespołowa:** Wskazanie błędów organizacyjnych, problemów komunikacyjnych oraz obszarów powodujących straty.
- **Projektowanie rozwiązań:** Opracowanie działań usprawniających oraz propozycji ograniczenia strat.
- **Prezentacja wyników:** Omówienie rozwiązań przygotowanych przez uczestników.

11:00 - 11:30 przerwa

11:30–13:00 (Teoria + praktyka) Tworzenie indywidualnego planu działań usprawniających

- **Tworzenie prostych narzędzi organizacyjnych:** Opracowanie checklist, formularzy oraz schematów postępowania.
- **Projektowanie indywidualnego planu wdrożenia:** Określenie działań możliwych do realizacji w miejscu pracy.
- **Dobór wskaźników monitorowania:** Wskazanie sposobów pomiaru skuteczności wdrażanych zmian.
- **Przygotowanie planu działań po szkoleniu:** Określenie działań do wdrożenia w ciągu 30 dni.

13:00 - 13:30 przerwa

13:30–16:00 Walidacja efektów uczenia się

- **Test teoretyczny:** Weryfikacja wiedzy dotyczącej efektywności zasobowej, identyfikacji strat, GOZ oraz wykorzystania narzędzi cyfrowych.
- **Obserwacja w warunkach rzeczywistych:** Realizacja zadania praktycznego polegającego na analizie procesu, identyfikacji nieefektywności oraz zaproponowaniu działań usprawniających.
- **Wywiad swobodny:** Ocena rozumienia wpływu działań na wykorzystanie zasobów, świadomości problemów oraz gotowości do wdrażania usprawnień.

Warunki organizacyjne szkolenia:

Forma szkolenia: Szkolenie realizowane jest w grupach **do 20 osób**, co umożliwi interaktywną pracę warsztatową, wymianę doświadczeń i indywidualne wsparcie trenera. Program został przygotowany tak, aby był zrozumiały i użyteczny **dla każdego pracownika**, niezależnie od działu i stanowiska: administracji, produkcji, logistyki, usług, ochrony, transportu czy kadry kierowniczej. Udział w szkoleniu nie wymaga wcześniejszego przygotowania ani specjalistycznej wiedzy – zajęcia są prowadzone w sposób praktyczny i uniwersalny. Każdy uczestnik ma do dyspozycji stanowisko dydaktyczne obejmujące:

- komputer / laptop z dostępem do internetu,
- dostęp do przykładowych formularzy i aplikacji cyfrowych wykorzystywanych do monitorowania nieefektywności,
- zestaw materiałów roboczych (arkusze analizy, karty procesowe, formularze obserwacji),
- przykładowe dane operacyjne i zasobowe do ćwiczeń (czas, materiały, energia),
- drukowane oraz cyfrowe materiały szkoleniowe,

- narzędzia do projektowania map procesów oraz prostych systemów raportowania.

Poziom trudności ćwiczeń praktycznych dostosowywany jest do uczestników, tak aby osoby z różnym doświadczeniem mogły skutecznie rozwijać kompetencje zielone i cyfrowe.

Środowisko nauki i zasady ekologiczne: Szkolenie realizowane jest w oparciu o zasady odpowiedzialnego i zasobooszczędnego działania w miejscu pracy. Materiały i narzędzia wykorzystywane podczas zajęć:

- ograniczają użycie materiałów jednorazowych,
- wykorzystują dokumenty i formularze cyfrowe zamiast drukowanych,
- wspierają oszczędne gospodarowanie energią i zasobami,
- umożliwiają minimalizację odpadów szkoleniowych,
- promują zrównoważone standardy pracy w przedsiębiorstwie.

Walidacja efektów uczenia się: Szkolenie kończy się walidacją efektów uczenia się przeprowadzoną z wykorzystaniem metod wskazanych w Karcie Usługi.

- Test teoretyczny – weryfikacja wiedzy dotyczącej gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ), identyfikowania nieefektywności, śladu środowiskowego, efektywności zasobowej oraz wykorzystania narzędzi cyfrowych wspierających monitorowanie procesów.
- Obserwacja w warunkach rzeczywistych – realizacja zadania praktycznego polegającego na analizie procesu, identyfikacji obszarów generujących straty i nieefektywności, wykorzystaniu narzędzi cyfrowych do porządkowania informacji oraz opracowaniu działań usprawniających.
- Wywiad swobodny – weryfikacja postaw i kompetencji społecznych związanych z odpowiedzialnym gospodarowaniem zasobami, współpracą przy identyfikowaniu nieefektywności oraz gotowością do stosowania narzędzi cyfrowych w miejscu pracy.

Walidacja prowadzona jest przez osobę nieuczestniczącą w procesie kształcenia, z zachowaniem rozdzielności funkcji szkoleniowej i oceniającej.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 12

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
<div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px; border-radius: 5px; display: inline-block;">1 z 12</div> (rozmowa na żywo, chat) Mechanizmy powstawania nieefektywności w codziennej pracy – zachowania i mikroprocesy pracownika	Zajęcia	Mateusz Waluś	10-08-2026	08:00	09:30	01:30	Nie

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
2 z 12 (rozmowa na żywo, chat) Rodzaje nieefektywności i odpadów w codziennych procesach – analiza branżowa	Zajęcia	Mateusz Waluś	10-08-2026	09:30	11:00	01:30	Nie
3 z 12 -	Przerwa	-	10-08-2026	11:00	11:30	00:30	Nie
4 z 12 (rozmowa na żywo, chat) Analiza procesów i identyfikacja punktów strat oraz nieefektywności	Zajęcia	Mateusz Waluś	10-08-2026	11:30	14:00	02:30	Nie
5 z 12 -	Przerwa	-	10-08-2026	14:00	14:30	00:30	Nie
6 z 12 (rozmowa na żywo, chat) Cyfrowe narzędzia do monitorowania odpadów, nieefektywności i przepływu informacji	Zajęcia	Mateusz Waluś	10-08-2026	14:30	16:00	01:30	Nie
7 z 12 Projektowanie działań usprawniających i ograniczanie strat w procesach	Zajęcia	Mateusz Waluś	11-08-2026	08:00	09:30	01:30	Tak

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin	Forma stacjonarna
8 z 12 Warsztat – analiza procesów i symulacja sytuacji problemowych	Zajęcia	Mateusz Waluś	11-08-2026	09:30	11:00	01:30	Tak
9 z 12 -	Przerwa	-	11-08-2026	11:00	11:30	00:30	Tak
10 z 12 Tworzenie indywidualnego planu działań usprawniających	Zajęcia	Mateusz Waluś	11-08-2026	11:30	13:00	01:30	Tak
11 z 12 -	Przerwa	-	11-08-2026	13:00	13:30	00:30	Tak
12 z 12 -	Walidacja	-	11-08-2026	13:30	16:00	02:30	Tak

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	11:30
w tym suma godzin walidacji	02:30
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	250,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	250,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Mateusz Waluś

Trener z 5-letnim doświadczeniem we współpracy z przedsiębiorstwami sektora MŚP, absolwent Wydziału Prawa w Wyższej Szkole Finansów i Prawa w Bielsku-Białej. Specjalizuje się w zagadnieniach zrównoważonego zarządzania, gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ), efektywności zasobowej oraz cyfrowych narzędzi wspierających monitorowanie procesów środowiskowych. Od 2021 roku prowadzi szkolenia dotyczące analizy zasobów, ograniczania marnotrawstwa, interpretacji danych środowiskowych oraz wdrażania rozwiązań poprawiających efektywność energetyczną i operacyjną firm. W 2024 roku zrealizował ponad 150 usług szkoleniowych. Współpracuje z przedsiębiorstwami produkcyjnymi, usługowymi i administracyjnymi, łącząc podejście procesowe z technologiami wspierającymi automatyzację i cyfryzację. Posiada doświadczenie w tworzeniu programów rozwojowych dotyczących audytu zasobów, optymalizacji kosztów, budowania kultury ekologicznej w zespołach oraz wdrażania działań zgodnych z politykami środowiskowymi UE. Od 2022 roku prowadzi szkolenia z zakresu cyfryzacji, zarządzania danymi, wdrażania narzędzi monitoringu środowiskowego oraz działań GOZ w przedsiębiorstwach. Łączy wiedzę prawną, organizacyjną i technologiczną, tworząc praktyczne szkolenia odpowiadające aktualnym potrzebom firm i zmianom regulacyjnym.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik szkolenia otrzymuje:

- Skrypty szkoleniowe** obejmujące pełen zakres wiedzy teoretycznej i praktycznej z obszaru gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ), efektywności zasobowej, analizy przepływów, identyfikacji strat oraz wykorzystania narzędzi cyfrowych w monitorowaniu procesów. Materiały zawierają podstawy teoretyczne, przykłady analiz, instrukcje krok po kroku oraz wzory map procesów i formularzy.
- Notatnik i długopis**, umożliwiające zapisywanie kluczowych informacji, wskazówek trenera i własnych obserwacji, wspierając uporządkowanie zdobytej wiedzy oraz odniesienie jej do realiów pracy uczestnika.
- Komplet materiałów do ćwiczeń praktycznych**, w tym: formularze audytowe, karty pracy, przykładowe zestawy danych środowiskowych (energia, woda, materiały, odpady), arkusze do projektowania map przepływów, wzorcowe dashboardsy oraz narzędzia do oceny

nieefektywności. Umożliwia to pracę w warunkach zbliżonych do rzeczywistych procesów przedsiębiorstw.

4. **Dostęp do prezentacji multimedialnych i materiałów cyfrowych**, obejmujących schematy procesów, modele przepływów zasobów, instrukcje obsługi narzędzi cyfrowych, quizy utrwalające oraz interaktywne arkusze do analiz. Materiały dostępne są również po zakończeniu szkolenia.
5. **Dostęp do stanowisk komputerowych lub tabletów** z zainstalowanym oprogramowaniem demonstracyjnym, umożliwiającym samodzielne ćwiczenie analiz danych, formułowania zgłoszeń nieefektywności, tworzenia alertów zasobowych oraz projektowania uproszczonych cyfrowych map procesów.
6. **Bibliografię i dodatkowe źródła**. Uczestnicy otrzymują zestaw aktualnych materiałów źródłowych wspierających rozwijanie kompetencji zielonych i cyfrowych w codziennej pracy operacyjnej. Pakiet obejmuje publikacje, artykuły, narzędzia oraz materiały edukacyjne dotyczące efektywnego wykorzystania zasobów, minimalizowania mikrostrat, organizacji pracy oraz korzystania z cyfrowych narzędzi usprawniających procesy wewnętrzne:
 - **Publikacje i materiały dotyczące efektywności operacyjnej i zasobooszczędności**: „Operational Excellence Essentials” – przegląd kluczowych zasad poprawy efektywności codziennej pracy. „Waste and Efficiency in Workplaces” – opracowanie dotyczące mikrostrat w organizacjach usługowych, administracyjnych i technicznych. „Everyday Resource Efficiency” – materiały o zasobooszczędnym podejściu w rutynowych czynnościach pracownika. „Workplace Efficiency Guide” – praktyczne wskazówki dotyczące organizacji stanowiska pracy, przepływu informacji i eliminowania powtarzalnych błędów. „Behavior-Based Waste Reduction” – publikacja o wpływie zachowań pracownika na zużycie materiałów, czasu i energii.
 - **Źródła dotyczące organizacji pracy i minimalizowania nieefektywności**: Poradniki nt. identyfikacji ukrytych strat w codziennej pracy. Materiały dotyczące standardów pracy i ergonomii stanowiska w różnych typach przedsiębiorstw. Zestawy dobrych praktyk dotyczące komunikacji operacyjnej i współpracy między działami. Artykuły branżowe dotyczące redukcji powtarzalnych czynności i poprawy przepływu informacji. Materiały edukacyjne o usprawnianiu rutynowych procesów oraz o pracy na aktualnych danych.
 - **Źródła cyfrowe i narzędzia wspierające monitorowanie nieefektywności**: Zestaw otwartych narzędzi cyfrowych do analizy prostych zgłoszeń i obserwacji operacyjnych (formularze elektroniczne, checklisty online, dedykowane arkusze). Bazy wiedzy dotyczące podstaw analizy danych operacyjnych w codziennych zadaniach. Przykładowe moduły edukacyjne dotyczące narzędzi cyfrowych wspierających komunikację wewnętrzną. Materiały dotyczące tworzenia prostych raportów operacyjnych i notatek cyfrowych wykorzystywanych w miejscu pracy. Platformy z przykładowymi ćwiczeniami rozwijającymi umiejętność zgłaszania problemów i dokumentowania nieefektywności.
 - **Materiały uzupełniające**: Artykuły o wpływie pracy operacyjnej na zużycie zasobów organizacji. Case studies przedstawiające realne przykłady mikrostrat i ich konsekwencje. Opracowania dotyczące efektywności osobistej i eliminowania zbędnych czynności. Zestaw rekomendowanych źródeł online do poszerzenia wiedzy z zakresu zasobooszczędności, dobrej organizacji pracy oraz podstawowych kompetencji cyfrowych. Materiały dotyczące kultury pracy opartej na odpowiedzialności zasobowej i eliminowaniu nieefektywności.

Warunki uczestnictwa

Udział w szkoleniu nie wymaga posiadania wcześniejszej wiedzy ani doświadczenia w zakresie gospodarki o obiegu zamkniętym (GOZ), analizy procesów, identyfikowania nieefektywności operacyjnych ani wykorzystywania narzędzi cyfrowych wspierających monitorowanie procesów.

Warunkiem uczestnictwa jest gotowość do aktywnego udziału w zajęciach teoretycznych, ćwiczeniach praktycznych oraz procesie walidacji efektów uczenia się.

W przypadku korzystania z dofinansowania usługa może zostać objęta zwolnieniem z podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi finansowania usług ze środków publicznych.

Informacje dodatkowe

Usługa rozwojowa realizowana w formie usługi stacjonarnej, zostanie zrealizowana zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa i zaleceniami Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektoratu Sanitarnego.

Warunki techniczne

Warunki uczestnictwa w zajęciach zdalnych - wymagane posiadanie:

- komputera/laptopa/tabletu/smartfona e stałym dostępem do Internetu (2 Mb/s / 128 kb/s; zalecana 4 Mb/s / 512 kb/s)

- mikrofonu/zestaw słuchawkowy i kamery internetowej,

- zainstalowana aplikacja MS Teams/ Google Meet/ Hangouts

Uczestnicy na 3 dni przed szkoleniem otrzymają link/zaproszenie to szkolenia.

Warunki organizacyjne dla szkolenia:

1. Platforma do nauki zdalnej:

- Szkolenie teoretyczne odbywa się za pomocą wybranej platformy e-learningowej (Zoom, Microsoft Teams lub Google Meet) Ośrodek szkoleniowy zapewnia dostęp do platformy, a uczestnicy muszą posiadać urządzenie z dostępem do Internetu.
- Platforma umożliwia:
 - Prezentację materiałów dydaktycznych (slajdy, wideo).
 - Przeprowadzenie interaktywnej sesji pytań i odpowiedzi.
 - Rejestrowanie obecności uczestników.
 - Możliwość zadawania pytań na żywo (chat, audio).

1. Zasoby techniczne: Uczestnicy muszą mieć dostęp do:

- Komputera lub tabletu z kamerą, mikrofonem oraz stabilnym połączeniem internetowym.
- Słuchawek lub głośników oraz mikrofonu do komunikacji podczas sesji pytań i odpowiedzi.
- Oprogramowania umożliwiającego udział w szkoleniu (aplikacja lub przeglądarka obsługująca wybraną platformę).

1. Materiały szkoleniowe:

- Instytucja szkoleniowa zapewnia uczestnikom dostęp do materiałów szkoleniowych w trakcie zajęć (np. prezentacje, skrypty)
- Materiały będą udostępnione w formacie cyfrowym (PDF, prezentacje), a uczestnicy muszą mieć możliwość ich pobrania i przeglądania na swoim urządzeniu.

1. Czas trwania:

- Harmonogram dnia zawiera planowane sesje wykładowe, przerwy oraz sesje pytań i odpowiedzi.

1. Monitorowanie obecności:

- Uczestnicy muszą być obecni przez cały czas trwania sesji zdalnej. Obecność jest monitorowana przez system (automatycznie) lub przez moderatora, który zapisuje aktywność uczestników.
- Uczestnicy są zobowiązani do włączenia kamery podczas zajęć teoretycznych, aby umożliwić sprawdzenie obecności i zaangażowania w szkolenie.

1. Interaktywność:

- Szkolenie zdalne ma charakter interaktywny. Trener prowadzi prezentacje, ale jednocześnie angażuje uczestników do zadawania pytań, dyskusji oraz rozwiązywania problemów teoretycznych.
- Podczas wykładów mogą być zadawane pytania, które weryfikują bieżącą wiedzę uczestników, co umożliwia szkoleniowcowi ocenę ich zrozumienia materiału.

1. Warunki techniczne i wsparcie:

- Instytucja szkoleniowa zapewnia wsparcie techniczne na wypadek problemów technicznych, takich jak problemy z połączeniem internetowym, dostępem do platformy czy z logowaniem.
- Przed rozpoczęciem szkolenia uczestnicy mogą skontaktować się z zespołem wsparcia technicznego, aby przetestować swoje połączenie i upewnić się, że są gotowi do udziału.

Adres

ul. Budowlanych 166

43-100 Tychy

woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi

Kontakt



Mateusz Waluś

E-mail mwaluspmu@gmail.com

Telefon (+48) 531 710 557