



Szkolenie - Pełnomocnik/Koordynator Systemu Zarządzania Jakością wg PN-EN ISO 9001:2015

Numer usługi 2026/06/09/9075/3615603

1 200,00 PLN brutto
 1 200,00 PLN netto
 150,00 PLN brutto/h
 150,00 PLN netto/h
 128,21 PLN cena rynkowa ⓘ

Kłunduk Grzegorz
 Usługi audytorskie i
 doradcze

★★★★★ 4,6 / 5

5 225 ocen

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👤 Zajęcia indywidualne
- 🕒 08:00 h
- 📅 16.07.2026 do 16.07.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Grupa docelowa usługi	Pracownicy, którym powierzono funkcję Pełnomocnika/Koordynatora Systemu Zarządzania Jakością. Pracownicy, którzy są przewidziani do objęcia funkcji Pełnomocnika/Koordynatora Systemu Zarządzania Jakością. Szkolenie skierowane jest również do wszystkich osób, które chcą we własnym zakresie zdobyć wiedzę umożliwiającą w przyszłości pełnienie ww. funkcji.
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	1
Data zakończenia rekrutacji	15-07-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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 zapoznania z wymaganiami dotyczącymi funkcji Pełnomocnika/Koordynatora Systemu Zarządzania Jakością normy PN-EN ISO 9001:2015. W trakcie szkolenia uczestnicy uzyskają wiedzę umożliwiającą pełnienie ww. funkcji w organizacji.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
WIEDZA: 1.charakteryzuje strukturę oraz wymagania normy PN-EN ISO 9001:2015 w kontekście funkcji Pełnomocnika/Koordynatora SZJ	Uczestnik szkolenia: 1.omawia strukturę normy ISO 9001:2015 oraz jej główne rozdziały 2. wyjaśnia podstawowe pojęcia i definicje związane z systemem zarządzania jakością	Test teoretyczny Test teoretyczny
	3.identyfikuje wymagania dotyczące kontekstu organizacji, przywództwa, planowania, wsparcia, działań operacyjnych, oceny wyników oraz doskonalenia	Test teoretyczny
	2.Uczestnik opisuje rolę, zadania i odpowiedzialności Pełnomocnika/Koordynatora SZJ	1.wskazuje zakres obowiązków Pełnomocnika/Koordynatora SZJ
2.identyfikuje wymagania dotyczące nadzoru nad systemem zarządzania jakością 3.omawia zasady komunikacji i raportowania w systemie zarządzania jakością		Obserwacja w warunkach rzeczywistych Obserwacja w warunkach rzeczywistych
UMIEJĘTNOŚCI 1. Uczestnik stosuje wymagania normy ISO 9001:2015 w zarządzaniu systemem jakości w organizacji	1.identyfikuje procesy funkcjonujące w organizacji zgodnie z podejściem procesowym	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	2. analizuje ryzyka i szanse związane z funkcjonowaniem systemu zarządzania jakością	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	3.wskazuje działania związane z monitorowaniem, pomiarami oraz doskonaleniem procesów	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
2. Przygotowuje i nadzoruje dokumentację systemu zarządzania jakością	1.opracowuje i aktualizuje dokumentację systemową	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	2.nadzoruje zapisy i dokumenty systemowe	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	3.przygotowuje dokumenty związane z auditami (np. plany, raporty)	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
KOMPETENCJE SPOŁECZNE 1. Uczestnik wykazuje gotowość do pełnienia funkcji Pełnomocnika/Koordynatora SZJ w organizacji	1.współpracuje z zespołem przy wdrażaniu i doskonaleniu systemu zarządzania jakością	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	2. wykazuje odpowiedzialność za nadzór nad systemem jakości oraz jego zgodność z wymaganiami normy	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
	3.komunikuje się skutecznie z kierownictwem i pracownikami w zakresie funkcjonowania systemu jakości	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

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

CZĘŚĆ PIERWSZA (07:00 – 10:15)

Forma zajęć: Teoretyczne

Moduł 1 – Podstawowe pojęcia, terminy i definicje

Zakres tematyczny:

- definicja jakości i zarządzania jakością
- podstawowe pojęcia normy ISO 9001:2015
- dokumentacja systemu zarządzania jakością

Moduł 2 – Wymagania normy ISO 9001:2015

Zakres tematyczny:

- struktura normy
- kontekst organizacji
- przywództwo
- planowanie i podejście oparte na ryzyku

Moduł 3 – Rola i zadania Pełnomocnika/Koordynatora SZJ

Zakres tematyczny:

- zakres odpowiedzialności
- uprawnienia i kompetencje
- nadzór nad systemem jakości
- współpraca z kierownictwem

Przerwa: 10:15 – 10:45

CZĘŚĆ DRUGA (10:45– 12:15)

Forma zajęć: Teoretyczno-praktyczne

Moduł 4 – Dokumentacja i zarządzanie systemem jakości

Zakres tematyczny:

- nadzór nad dokumentacją
- zarządzanie zapisami
- przygotowanie dokumentów systemowych
- dokumenty około auditowe

Ćwiczenia praktyczne:

- opracowanie dokumentacji
- analiza przykładowych procedur

Moduł 5 – Audyty wewnętrzne w systemie jakości

Zakres tematyczny:

- zasady auditowania
- przygotowanie do auditu
- rola Pełnomocnika w audytach

CZĘŚĆ TRZECIA (12:45 – 14:45)

Forma zajęć: Praktyczne

Moduł 6 – Analiza danych i doskonalenie systemu

Zakres tematyczny:

- analiza danych i wskaźników
- przegląd zarządzania
- działania korygujące i doskonalące

Moduł 7 – Komunikacja i zarządzanie systemem jakości

Zakres tematyczny:

- komunikacja wewnętrzna
- raportowanie do kierownictwa
- **monitorowanie funkcjonowania systemu**

Przerwa obiadowa: 13:00 – 13:30

Moduł 8 – Doskonalenie systemu zarządzania jakością

Zakres tematyczny:

- identyfikacja niezgodności
- działania korygujące
- ciągłe doskonalenie systemu

Ćwiczenia praktyczne:

- analiza przypadków
- opracowanie działań doskonalących

Podsumowanie szkolenia: Test wiedzy (14:45– 15:00)

test sprawdzający wiedzę

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. 16.07. 2026r o godz 14:45 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 zegarowych 1h=60min

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Moduł 1 – Podstawowe pojęcia, terminy i definicje	Zajęcia	Barbara Gomółka	16-07-2026	07:00	08:45	01:45
2 z 10 Moduł 2 – Wymagania normy ISO 9001:2015	Zajęcia	Barbara Gomółka	16-07-2026	08:45	09:30	00:45
3 z 10 Moduł 3 – Rola i zadania Pełnomocnika /Koordynatora SZJ	Zajęcia	Barbara Gomółka	16-07-2026	09:30	10:15	00:45
4 z 10 -	Przerwa	-	16-07-2026	10:15	10:45	00:30
5 z 10 Moduł 4 – Dokumentacja i zarządzanie systemem jakości, Moduł 5 – Audyty wewnętrzne w systemie jakości	Zajęcia	Barbara Gomółka	16-07-2026	10:45	11:30	00:45
6 z 10 Moduł 5 – Audyty wewnętrzne w systemie jakości	Zajęcia	Barbara Gomółka	16-07-2026	11:30	12:15	00:45
7 z 10 Moduł 6 – Analiza danych i doskonalenie systemu, Moduł 7 – Komunikacja i zarządzanie systemem jakości	Zajęcia	Barbara Gomółka	16-07-2026	12:15	13:00	00:45
8 z 10 -	Przerwa	-	16-07-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 10 Moduł 8 – Doskonalenie systemu zarządzania jakością	Zajęcia	Barbara Gomółka	16-07-2026	13:30	14:45	01:15
10 z 10 -	Walidacja	-	16-07-2026	14:45	15:00	00:15

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	08:00
w tym suma godzin zajęć	06:45
w tym suma godzin walidacji	00:15
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	09:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 200,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 200,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	150,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	150,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
---------------	---------------

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Barbara Gomółka

Specjalista ds. Dokumentacji. Wieloletnie doświadczenie w pracy na stanowisku Specjalisty ds. Dokumentacji w przedsiębiorstwie consultingowym polegającej m.in. na pracy związanej z opracowywaniem dokumentacji systemowej w przedsiębiorstwach Klientów, konsultingu, szkoleniach. Przeprowadzanie audytów wewnętrznych oraz udział w audytach zewnętrznych, także tych prowadzonych przez audytorów jednostek certyfikacyjnych. M.in. Tytuł: Technik Informatyk - Centrum Kształcenia Ustawicznego Ekonomistów im. Ludwika Krzywickiego, w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Chorzowie.. Przeprowadziła szkolenia m.in. dla firm Prestige, MS Quality, REHAB oraz Burda, dostarczając wiedzy na temat efektywnego zarządzania zespołami i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu. Dzięki swojemu doświadczeniu potrafi dostosować treści szkoleniowe do specyfiki danej organizacji, przekazując uczestnikom praktyczne umiejętności niezbędne w dynamicznym środowisku pracy. Pani Barbara jest trenerem nieprzerwanie od 10 lat. Trener posiada co najmniej 120 doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w dwóch ostatnich latach (24 miesiące wstecz od dnia rozpoczęcia szkolenia).

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