



EcoSafe Consulting
- Marcin Chudzicki

★★★★★ 4,9 / 5

6 ocen

Szkolenie- Oszczędności energii i zasobów w miejscu pracy – zielone standardy dla pracowników i kierowników

Numer usługi 2026/08/02/226894/3725203

📍 Ruda Śląska

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 26.09.2026 do 04.10.2026

6 457,50 PLN brutto

5 250,00 PLN netto

403,59 PLN brutto/h

328,13 PLN netto/h

237,04 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Ekologia i rolnictwo / Ochrona środowiska
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do pracowników, brygadzystów, kierowników, liderów zespołów oraz osób odpowiedzialnych za organizację pracy, utrzymanie obiektów, zakupy, magazynowanie, BHP lub ochronę środowiska. Uczestnikami mogą być osoby zatrudnione w przedsiębiorstwach produkcyjnych, usługowych, logistycznych, administracyjnych i handlowych, które mają wpływ na zużycie energii, wody, materiałów i innych zasobów. Nie jest wymagana wcześniejsza specjalistyczna wiedza z zakresu zarządzania energią ani obsługi zaawansowanych systemów informatycznych.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	25-09-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
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

Celem usługi jest nabycie przez uczestników zielonych kompetencji w zakresie identyfikowania i ograniczania nadmiernego zużycia energii, wody, paliw, materiałów i innych zasobów w miejscu pracy.

Uczestnik po zakończeniu usługi identyfikuje źródła strat zasobów, dobiera działania oszczędnościowe odpowiednie do stanowiska, działu lub obiektu, stosuje zielone standardy organizacji pracy oraz wykorzystuje cyfrowe checklisty i rejestry do monitorowania zużycia i realizacji działań.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje źródła strat energii i zasobów występujące w miejscu pracy.	rozpoznaje typowe źródła niepotrzebnego zużycia energii, wody, paliw, materiałów i opakowań	Test teoretyczny
	odróżnia zużycie uzasadnione procesem od strat wynikających z organizacji pracy	Test teoretyczny
	wskazuje zależności pomiędzy efektywnością zasobową, kosztami, BHP i wpływem środowiskowym	Test teoretyczny
	Identyfikuje punkty strat zasobów w przedstawionym przykładzie stanowiska, działu lub obiektu.	Analiza dowodów i deklaracji
Dobiera zielone standardy ograniczające zużycie energii i materiałów.	Dobiera działania organizacyjne dotyczące oświetlenia, urządzeń, ogrzewania, wentylacji, sprężonego powietrza, zużycia wody i materiałów.	Test teoretyczny
	Wskazuje zasady prawidłowego uruchamiania, użytkowania, wyłączania i przekazywania stanowiska pracy.	Test teoretyczny
	Uwzględnia zasady ograniczania pracy jałowej urządzeń, strat wynikających z nieuszczelności, nadmiernego dozowania, niewłaściwych nastaw i zbędnego stosowania materiałów jednorazowych.	Analiza dowodów i deklaracji
	Opracowuje listę zielonych standardów odpowiednich dla wybranego stanowiska, działu lub obiektu.	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje cyfrowe narzędzia do monitorowania zużycia i działań oszczędnościowych.	Wymienia dane potrzebne do monitorowania zużycia energii, wody, paliw i materiałów.	Test teoretyczny
	Przygotowuje cyfrową checklistę albo rejestr zużycia, odczytów lub nieprawidłowości odpowiedni dla wybranego stanowiska lub działu.	Analiza dowodów i deklaracji
	Uwzględnia w dokumencie co najmniej: datę, obszar lub urządzenie, wartość odczytu albo opis nieprawidłowości, działanie, osobę odpowiedzialną, termin realizacji i status.	Analiza dowodów i deklaracji
	Stosuje czytelny układ dokumentu umożliwiający jego aktualizowanie oraz porównywanie danych.	Analiza dowodów i deklaracji
	Uwzględnia zasady dostępu do dokumentu, jego aktualizacji, wersjonowania i bezpiecznego przechowywania.	Analiza dowodów i deklaracji
Analizuje dane dotyczące zużycia zasobów i wskazuje obszary wymagające reakcji.	Rozpoznaje podstawowe rodzaje porównań zużycia, w tym porównanie okresowe, zmianę względem wartości bazowej oraz zużycie jednostkowe.	Test teoretyczny
	Interpretuje przykładowe zestawienie danych dotyczących zużycia energii, wody lub materiałów.	Analiza dowodów i deklaracji
	Wskazuje odchylenia, nietypowe wartości oraz obszary wymagające sprawdzenia lub działania korygującego.	Analiza dowodów i deklaracji
	Odróżnia rzeczywistą zmianę zużycia od błędu odczytu, braku danych lub nieprawidłowego wpisu.	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opracowuje mini-plan poprawy efektywności zasobowej dla stanowiska, działu lub obiektu.	Ustala priorytety działań z uwzględnieniem wykonalności, przewidywanego efektu, kosztu oraz wpływu środowiskowego.	Analiza dowodów i deklaracji
	Określa działania, osoby odpowiedzialne, terminy realizacji oraz mierniki lub sposób potwierdzenia wykonania.	Analiza dowodów i deklaracji
	Dobiera cyfrowy sposób dokumentowania i monitorowania realizacji planu.	Analiza dowodów i deklaracji
	Uwzględnia działania indywidualne i zespołowe oraz sposób reagowania na stwierdzone odstępstwa.	Analiza dowodów i deklaracji
Współpracuje z pracownikami i osobami nadzorującymi przy wdrażaniu zielonych standardów oraz zgłaszaniu strat zasobów.	Określa role pracownika, kierownika, osoby odpowiedzialnej za utrzymanie obiektu, zakupy, BHP lub ochronę środowiska.	Analiza dowodów i deklaracji
	Formułuje jasny i rzeczowy sposób zgłoszenia nadmiernego zużycia, nieszczelności, awarii albo innej nieprawidłowości.	Analiza dowodów i deklaracji
	Uwzględnia potrzebę przekazywania aktualnych, kompletnych i zgodnych z rzeczywistością danych.	Analiza dowodów i deklaracji
	Wskazuje znaczenie odpowiedzialności, współpracy i terminowego reagowania dla ograniczania kosztów i wpływu środowiskowego.	Analiza dowodów i deklaracji
	Uwzględnia w mini-planie sposób komunikowania standardów pracownikom oraz monitorowania ich stosowania.	Analiza dowodów i deklaracji

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://my-ps.eu/dzialalnosc-miedzynarodowa/>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://my-ps.eu/dzialalnosc-miedzynarodowa/>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	Fundacja My Personality Skills
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Fundacja My Personality Skills

Program

Uzasadnienie zgodności z dokumentami strategicznymi Województwa Śląskiego

1. Program Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego 2019–2030

Usługa rozwija kompetencje w obszarach:

Technologie dla ochrony środowiska

Uczestnik identyfikuje źródła nadmiernego zużycia energii, wody, paliw, materiałów i opakowań oraz dobiera działania ograniczające straty zasobów i negatywny wpływ działalności na środowisko.

Stosuje standardy wspierające efektywność energetyczną i materiałową, racjonalne gospodarowanie zasobami, ograniczanie ilości odpadów oraz zapobieganie marnotrawstwu.

Technologie informacyjne i telekomunikacyjne

Uczestnik wykorzystuje cyfrowe checklistsy, rejestry, arkusze i formularze do gromadzenia danych, monitorowania zużycia, dokumentowania nieprawidłowości oraz kontroli realizacji działań oszczędnościowych.

Stosuje zasady bezpiecznego przechowywania, aktualizowania, wersjonowania i udostępniania dokumentacji cyfrowej.

2. Regionalna Strategia Innowacji Województwa Śląskiego 2030

Zielona gospodarka

Usługa rozwija kompetencje wspierające efektywność energetyczną i zasobową, ograniczanie zużycia surowców, wody i energii, zmniejszanie ilości odpadów oraz wdrażanie zrównoważonych standardów organizacji pracy.

Technologie informacyjne i komunikacyjne

Uczestnik wykorzystuje cyfrowe narzędzia do rejestrowania i analizowania zużycia zasobów, identyfikowania odchyleń oraz monitorowania działań poprawiających efektywność zasobową przedsiębiorstwa.

3. Zielone kompetencje

Uczestnik po szkoleniu potrafi identyfikować źródła strat energii i zasobów, dobierać działania oszczędnościowe, stosować zielone standardy stanowiska pracy oraz dokumentować i monitorować ich wdrażanie za pomocą cyfrowych checklist, rejestrów i arkuszy.

Współpracuje z pracownikami i osobami nadzorującymi przy zgłaszaniu nieprawidłowości, planowaniu działań i utrzymaniu standardów efektywności zasobowej. Kompetencje te wspierają zieloną transformację przedsiębiorstw produkcyjnych, usługowych, logistycznych, handlowych i administracyjnych.

4. Ramowy program usługi

Szkolenie realizowane jest w formule wykładowo-warsztatowej. Stosowane metody: wykład interaktywny, prezentacja, analiza przypadków, dyskusja moderowana, praca indywidualna i grupowa oraz ćwiczenia wykonywane na urządzeniach cyfrowych.

Część praktyczna obejmuje identyfikowanie źródeł strat zasobów, dobór działań oszczędnościowych, przygotowanie cyfrowego rejestru lub checklisty, analizę przykładowych danych oraz opracowanie mini-planu poprawy efektywności zasobowej.

Łączny czas usługi wynosi 16 godzin zegarowych, w tym:

- 13 godzin zajęć merytorycznych,
- 1 godzina walidacji,
- 2 godziny przerw.

Przerwy są wliczone do czasu trwania usługi.

DZIEŃ I – Identyfikowanie strat i zielone standardy stanowiska pracy

1. Energia i zasoby jako element zielonych kompetencji pracownika i kierownika

45 minut teorii / 45 minut praktyki

- znaczenie energii, wody, paliw, materiałów i opakowań w działalności przedsiębiorstwa;
- kosztowe, środowiskowe i organizacyjne skutki strat;
- zależność pomiędzy efektywnością zasobową, organizacją pracy i BHP;
- ćwiczenie: mapa zasobów wykorzystywanych na wybranym stanowisku, w dziale lub obiekcie.

2. Rozpoznawanie strat energii w codziennej pracy

45 minut teorii / 45 minut praktyki

- oświetlenie, urządzenia, ogrzewanie, wentylacja i sprężone powietrze;
- praca jałowa, pozostawianie urządzeń w gotowości, błędne nastawy i nieszczelności;
- różnica pomiędzy zużyciem uzasadnionym a stratą;
- ćwiczenie: identyfikacja punktów strat energii na przykładzie stanowiska lub działu.

3. Ograniczanie zużycia wody, materiałów i opakowań

45 minut teorii / 45 minut praktyki

- wycieki, nadmierne dozowanie, odpady materiałowe i zbędne opakowania;
- właściwe porcjowanie, ponowne wykorzystanie, ograniczanie materiałów jednorazowych i segregacja;
- racjonalne gospodarowanie materiałami eksploatacyjnymi;
- ćwiczenie: dobór działań ograniczających straty w przedstawionej sytuacji.

4. Standard operacyjny oszczędnego stanowiska pracy

45 minut teorii / 45 minut praktyki

- zasady uruchamiania, użytkowania, wyłączania i przekazywania stanowiska;
- kontrole przed rozpoczęciem i po zakończeniu pracy;
- ograniczanie zbędnej pracy urządzeń i niepotrzebnego zużycia materiałów;
- ćwiczenie: opracowanie standardu oszczędnego stanowiska pracy.

5. Rola kierownika i zespołu w utrzymaniu standardów

30 minut teorii / 30 minut praktyki

- odpowiedzialność pracownika i osoby nadzorującej;

- komunikowanie zasad i reagowanie na odstępstwa;
- zgłaszanie nieszczelności, awarii i nadmiernego zużycia;
- ćwiczenie: przygotowanie krótkiej odprawy zespołu dotyczącej oszczędzania zasobów.

DZIEŃ II – Cyfrowe monitorowanie i plan poprawy efektywności zasobowej

6. Cyfrowe pomiary i rejestry zużycia

45 minut teorii / 45 minut praktyki

- określanie danych potrzebnych do monitorowania zużycia;
- cyfrowe arkusze, formularze, checklisty i rejestry;
- zasady tworzenia czytelnych i możliwych do aktualizowania dokumentów;
- ćwiczenie: przygotowanie cyfrowego rejestru zużycia, odczytów lub nieprawidłowości.

7. Analiza danych i wykrywanie odchyleń

45 minut teorii / 45 minut praktyki

- porównania okresowe, wartości bazowe, wskaźniki jednostkowe i progi reakcji;
- wykrywanie nietypowych wartości;
- błędy odczytów, braki danych i niewłaściwe wpisy;
- ćwiczenie: interpretacja przykładowego zestawienia zużycia i wskazanie obszarów wymagających reakcji.

8. Zielone zakupy i racjonalne gospodarowanie materiałami

45 minut teorii / 45 minut praktyki

- trwałość, naprawialność, energooszczędność i możliwość ponownego wykorzystania;
- ograniczanie opakowań i materiałów jednorazowych;
- współpraca użytkownika, magazynu i działu zakupów;
- ćwiczenie: porównanie dwóch wariantów zakupu z uwzględnieniem kosztu, trwałości i wpływu środowiskowego.

9. Cyfrowa checklista audytu zasobowego

30 minut teorii / 30 minut praktyki

- struktura checklisty;
- identyfikacja obszaru, odczytu, nieprawidłowości, dowodu, działania, osoby odpowiedzialnej, terminu i statusu;
- bezpieczne przechowywanie, aktualizowanie i udostępnianie danych;
- ćwiczenie: wykonanie mini-audytu zasobowego oraz przygotowanie checklisty.

10. Plan 30 dni – poprawa efektywności zasobowej

30 minut praktyki

- wybór priorytetowych działań;
- określenie odpowiedzialności, terminów i mierników;
- dobór sposobu komunikowania i monitorowania realizacji;
- ćwiczenie: opracowanie mini-planu dla stanowiska, działu lub obiektu.

11. Walidacja

60 minut

- test teoretyczny w formie online;
- analiza dowodów i deklaracji;

Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji wydawany jest uczestnikowi do 5 dni roboczych od zakończenia walidacji.

Szkolenie prowadzi do nabycia kwalifikacji zawodowej:

Walidacja obejmuje test teoretyczny oraz analizę dowodów i deklaracji.

Test teoretyczny weryfikuje wiedzę uczestnika dotyczącą identyfikowania źródeł strat energii i zasobów, zielonych standardów stanowiska pracy, zasad monitorowania zużycia, analizy danych oraz odpowiedzialności pracowników i osób nadzorujących.

Analiza dowodów i deklaracji obejmuje ocenę przygotowanej przez uczestnika cyfrowej checklisty albo rejestru zużycia lub nieprawidłowości oraz mini-planu poprawy efektywności zasobowej dla stanowiska, działu lub obiektu.

Ćwiczenia praktyczne wykonywane są indywidualnie. Każdy uczestnik samodzielnie przygotowuje dokumenty stanowiące dowody potwierdzające nabycie umiejętności praktycznych.

Organizator zapewnia dostęp do stabilnej sieci internetowej, możliwość ładowania urządzeń oraz urządzenia zastępcze dla uczestników, którzy z przyczyn technicznych nie mogą korzystać z własnego sprzętu. Materiały i formularze wykorzystywane podczas ćwiczeń są dostępne w formatach możliwych do obsługi na urządzeniach mobilnych i komputerach.

Walidacja uczestników jest niezależna od procesu szkoleniowego. Osoba prowadząca szkolenie nie bierze udziału w ocenie swoich kursantów w zakresie, którego nauczała. Kończącą walidację przeprowadza niezależny egzaminator (podmiot zewnętrzny).

Walidacja: test teoretyczny w formie online oraz analiza dowodów i deklaracji. Prowadzący gromadzi przygotowane przez uczestników dokumenty, zdjęcia i opisy oraz przekazuje je walidatorowi. Oceny dowodów dokonuje wyłącznie niezależny walidator, zgodnie z kryteriami weryfikacji wskazanymi w karcie usługi. Osoba prowadząca szkolenie nie uczestniczy w ocenie efektów uczenia się. Wynik przeprowadzonej walidacji jest ogłaszany od razu po zakończeniu szkolenia. Proces walidacji prowadzony jest w formie testu wiedzy oraz analizy dowodu i deklaracji. Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji wydawany jest uczestnikowi do 5 dni roboczych od zakończenia walidacji.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 1. Energia i zasoby jako element zielonych kompetencji pracownika i kierownika – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	MARCIN CHUDZICKI	26-09-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 15 2. Rozpoznawanie strat energii w codziennej pracy – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	MARCIN CHUDZICKI	26-09-2026	09:30	11:00	01:30
3 z 15 -	Przerwa	-	26-09-2026	11:00	11:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 15 3. Ograniczanie zużycia wody, materiałów i opakowań – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	MARCIN CHUDZICKI	26-09-2026	11:30	13:00	01:30
5 z 15 4. Standard operacyjny oszczędnego stanowiska pracy – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	MARCIN CHUDZICKI	26-09-2026	13:00	14:30	01:30
6 z 15 -	Przerwa	-	26-09-2026	14:30	15:00	00:30
7 z 15 5. Rola kierownika i zespołu w utrzymaniu standardów – 30 min teoria / 30 min praktyka	Zajęcia	MARCIN CHUDZICKI	26-09-2026	15:00	16:00	01:00
8 z 15 6. Cyfrowe pomiary i rejestry zużycia – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	MARCIN CHUDZICKI	27-09-2026	08:00	09:30	01:30
9 z 15 7. Analiza danych i wykrywanie odchyleń – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	MARCIN CHUDZICKI	27-09-2026	09:30	11:00	01:30
10 z 15 -	Przerwa	-	27-09-2026	11:00	11:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 15 8. Zielone zakupy i racjonalne gospodarowanie materiałami – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	MARCIN CHUDZICKI	27-09-2026	11:30	13:00	01:30
12 z 15 9. Cyfrowa checklista audytu zasobowego – 30 min teoria / 30 min praktyka	Zajęcia	MARCIN CHUDZICKI	27-09-2026	13:00	14:00	01:00
13 z 15 -	Przerwa	-	27-09-2026	14:00	14:30	00:30
14 z 15 10. Plan 30 dni – poprawa efektywności zasobowej – 30 min praktyka	Zajęcia	MARCIN CHUDZICKI	27-09-2026	14:30	15:00	00:30
15 z 15 -	Walidacja	-	27-09-2026	15:00	16:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeżeli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

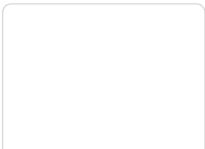
Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	6 457,50 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 250,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	403,59 PLN
Koszt osobogodziny netto	328,13 PLN
W tym koszt walidacji brutto	744,15 PLN
W tym koszt walidacji netto	605,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	547,35 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	445,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

MARCIN CHUDZICKI



Marcin Chudzicki – właściciel EcoSafe Consulting, praktyk i trener specjalizujący się w obszarze BHP, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz zarządzania organizacją pracy. Prowadzi szkolenia i usługi doradcze dla przedsiębiorstw produkcyjnych, usługowych i technicznych. Posiada aktualne kwalifikacje związane z tematyką realizowanych usług, zdobyte w okresie ostatnich 5 lat przed publikacją usługi w BUR, w tym:

- studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej – ukończone 30.09.2024 r.;
- Audytor Wewnętrzny Systemu Zarządzania Środowiskowego wg ISO 14001 – kwalifikacja uzyskana 25.10.2024 r.;
- Pełnomocnik Systemu Zarządzania Środowiskowego wg ISO 14001 – kwalifikacja uzyskana 25.10.2024 r.;
- Audytor Wewnętrzny Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg ISO/IEC 2700 – kwalifikacja uzyskana 25.10.2024 r.;
- Pełnomocnik Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji wg ISO/IEC 27001 – kwalifikacja uzyskana 25.10.2024 r.;
- szkolenie inspektorów ochrony przeciwpożarowej – ukończone 18.04.2025 r.;
- szkolenie okresowe w dziedzinie BHP dla pracowników służby BHP i osób wykonujących zadania tej służby – ukończone 20.09.2025 r.

W okresie 5 lat przed publikacją usługi w BUR zdobył kwalifikacje i realizował zadania zawodowe związane z BHP, PPOŻ i ochroną środowiska, w tym prowadzenie szkoleń, identyfikację zagrożeń i aspektów środowiskowych, nadzór nad gospodarką odpadami, dokumentacją środowiskową.



2 z 2

PATRYCJA CHUDZICKA

Mgr inż. Patrycja Chudzicka – praktyk i trener specjalizująca się w bezpieczeństwie pracy, ochronie przeciwpożarowej, ochronie środowiska oraz ESG. Posiada wieloletnie doświadczenie zawodowe zdobyte w przedsiębiorstwach przemysłowych, energetycznych, produkcyjnych, laboratoryjnych i recyklingowych. Jest absolwentką studiów magisterskich na kierunku Ochrona Środowiska, studiów podyplomowych z zakresu zarządzania BHP, ESG – Menedżer ds. zrównoważonego rozwoju oraz Zarządzania Projektami – Zielone kompetencje. Posiada kwalifikacje inspektora ochrony przeciwpożarowej oraz certyfikaty audytora wewnętrznego systemów zarządzania ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 i PN-EN ISO/IEC 17025. Prowadzi szkolenia z zakresu BHP i PPOŻ, ochrony środowiska, gospodarki odpadami, BDO, KOBiZE, opłat środowiskowych, efektywności energetycznej, śladu węglowego oraz ESG. W pracy zawodowej realizuje zadania służby BHP, opracowuje oceny ryzyka zawodowego, uczestniczy w postępowaniach powypadkowych, identyfikuje zagrożenia oraz nadzoruje przestrzeganie przepisów BHP, PPOŻ i ochrony środowiska. W okresie 5 lat przed publikacją usługi w BUR zdobyła kwalifikacje i realizowała zadania zawodowe związane z BHP, PPOŻ i ochroną środowiska, w tym prowadzenie szkoleń, identyfikację zagrożeń i aspektów środowiskowych, nadzór nad gospodarką odpadami, dokumentacją środowiskową.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach usługi uczestnicy otrzymają:

Prezentacja multimedialna w formacie PDF, zestaw ćwiczeń i studiów przypadku, wzór cyfrowej checklisty, wzór rejestru działań, przykładowe zestawienie danych dotyczących zużycia energii, wody lub materiałów; szablon mini-planu poprawy efektywności zasobowej; instrukcję bezpiecznego przechowywania, aktualizowania i wersjonowania dokumentacji cyfrowej; materiał podsumowujący najważniejsze standardy omawiane podczas szkolenia.

Warunki uczestnictwa

- Pełnoletność – ukończone 18 lat.
- Podstawowa umiejętność obsługi smartfona, tabletu lub laptopa oraz korzystania z internetu.
- Posiadanie aktywnego adresu e-mail, niezbędnego do korzystania z formularzy i narzędzi cyfrowych podczas zajęć.
- Każdy uczestnik przynosi własny smartfon, tablet albo laptop z dostępem do internetu, umożliwiając korzystanie z przeglądarki, edytowanie formularzy i zapisywanie przygotowanych materiałów.
- Dostawca zapewni dostęp do stabilnej sieci Wi-Fi oraz możliwość ładowania urządzeń.

Informacje dodatkowe

Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% zajęć usługi rozwojowej. Karta niniejszej usługi rozwojowej została przygotowana zgodnie z obowiązującym Regulaminem Bazy Usług Rozwojowych.

Szkolenie wspiera cele Programu Rozwoju Technologii Województwa Śląskiego 2019–2030 w obszarach technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych, bezpieczeństwa informacji oraz technologii dla ochrony środowiska, a także cele Regionalnej Strategii Innowacji Województwa Śląskiego 2030 w obszarach technologii informacyjnych i komunikacyjnych oraz zielonej gospodarki.

Usługa zwolniona z VAT na podstawie §3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz.U.2013 poz. 1722 z późniejszymi zmianami).

Zapisując się na usługę wyrażasz zgodę na rejestrowanie/nagrywanie swojego wizerunku na potrzeby monitoringu, kontroli oraz w celu utrwalenia efektów uczenia się.

Adres

ul. Zacisze 6a
41-706 Ruda Śląska
woj. śląskie

Sala szkoleniowa przystosowana do pracy z urządzeniami cyfrowymi, wyposażona w stabilną sieć Wi-Fi, ekran lub projektor, stoły, miejsca do ładowania urządzeń oraz dostęp do gniazd elektrycznych. Każdy uczestnik wykonuje ćwiczenia na własnym smartfonie, tablecie lub laptopie.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Marcin

E-mail ecosafe.chudzicki@gmail.com

Telefon (+48) 539 173 221