

SZKOLENIE**„WYMAGANIA STANDARDU GMP+ FC SCHEME 2020. SZKOLENIE PRZEKROJOWE”**

WYKŁADY, OMÓWIENIE PRZYKŁADÓW, PYTANIA I ODPOWIEDZI

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE

SYMBOL: 162 JBP

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Przekazanie informacji o najnowszych zmianach w standardzie GMP+, zdobycie umiejętności zastosowania standardu GMP+ FC SCHEME 2020 w przedsiębiorstwie.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników sprawujących nadzór nad systemem HACCP i GMP+, pełnomocników ds. jakości. Osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Podstawowe cele i założenia systemu GMP+. Podstawy prawne.
2. GMP + TS 1.2 – Zakupy pasz i usług.
3. Zasady zakupu usługi transportu i magazynowania w firmie zewnętrznej.
4. Zasady prowadzenia zapisów, aktualizacji i archiwizacji dokumentacji.
5. Identyfikowalność i pobór próbek do badań, częstotliwość analiz.
6. Plan HACCP i PRP. Audyty wewnętrzne.
7. Certyfikacja i zakresy GMP+.
8. Zasady prowadzenia zakupów zgodnie z GMP+.
9. Zasady sprzedaży i informacji klienta o statusie GMP+ towarów.
10. Weryfikacja dostawców i akceptowalne certyfikaty dostawców.
11. Dodatkowe pytania, podsumowanie, zakończenie szkolenia.

TRENER:

Audytors, trener i konsultant (GMP+ Registered Consultant) z doświadczeniem w branży spożywczej i paszowej, zaznajomiony z zagadnieniami QA i wdrażaniem systemów jakości zgodnie z GMP+, QS i VLOG oraz PIM.

Posiada wieloletnie doświadczenie w zakresie audytowania, wdrażania i doskonalenia systemów zarządzania oraz przeprowadzania szkoleń.

TERMINY:**23.03.2026****15.05.2026****18.09.2026****01.12.2026**

Na życzenie Klienta istnieje możliwość realizacji szkolenia w **FORMIE ZAMKNIĘTEJ**, zgodnie z indywidualnymi potrzebami i oczekiwaniami.

AGENDA SZKOLENIA:

08:15 – 11.00 rozpoczęcie szkolenia
11:00 - 11:15 – przerwa
11:15-13:15 cd. szkolenia
13:15- 13:30 – przerwa
13:30 – 16:00 cd. szkolenia
16:00 podsumowanie, zakończenie.

CENA SZKOLENIA:

TRYB ON-LINE

790,00 zł netto + VAT 23 %

Cena zawiera: uczestnictwo w szkoleniu on-line, imienne zaświadczenie / certyfikat w wersji elektronicznej potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej.

Ilość miejsc na szkoleniu jest ograniczona. Decyduje kolejność zgłoszeń.

Faktura VAT za szkolenie przesyłana jest w wersji elektronicznej po szkoleniu.

W przypadku braku podpisanego porozumienia dotyczącego możliwości wysyłania e-faktur, do wystawianej faktury doliczana będzie opłata administracyjna w wysokości 10,00 zł netto i faktura zostanie wysłana w wersji papierowej.

RABATY:

Szkolenie może być realizowane w ramach **PAKIETU SZKOLENIOWEGO** (rabat 10% na wszystkie szkolenia w pakiecie plus certyfikat specjalisty), szczegóły na stronie: <https://hamilton.com.pl/szkolenia/pakiety-szkolen/>.

Zgłoszenia wysłane na **co najmniej 2 tygodnie przed jego terminem, objęte są rabatem 5%** od ceny katalogowej szkolenia.
Dru ga i kolejna osoba z tej samej firmy otrzymają rabat w wysokości 10 %. *

*promocje nie łączą się z innymi rabatami

*nie dotyczy szkoleń w ramach pakietów

ZASADY ORGANIZACJI SZKOLENIA W PRZYPADKU WYBORU WERSJI ON-LINE:

Wymagania sprzętowe:

W celu prawidłowego i pełnego korzystania ze szkolenia uczestnik powinien posiadać urządzenie (komputer, laptop lub smartfon) z dostępem do Internetu, wbudowaną kamerą (opcjonalnie) i mikrofonem, głośnikami (wejście słuchawkowe/słuchawki). Zalecamy korzystanie z przeglądarki internetowej Google Chrome.

Przed szkoleniem:

Przed szkoleniem do uczestnika zostaną wysłane materiały szkoleniowe (prezentacja) w formie elektronicznej na adres e-mail podany w zgłoszeniu.

Ponadto opiekun szkolenia wyśle na adres e-mail uczestnika instrukcje niezbędne do połączenia on-line oraz zaproszenie do wirtualnej sali szkoleniowej / TEAMS lub ZOOM.

Szkolenie:

Szkolenie prowadzone jest przez trenera oraz opiekuna szkolenia. Opiekun szkolenia dostępny jest na początku i na końcu spotkania. W razie potrzeby kontaktu z w trakcie szkolenia opiekun dostępny będzie pod telefonem i adresem email.

Szkolenie transmitowane jest na żywo, uczestnicy mogą zadawać pytania na bieżąco, komentować, prosić o wskazówki. Można też rozmawiać z innymi uczestnikami i dzielić się spostrzeżeniami. Uczestnikom nie jest udostępniana lista obecności oraz lista firm. Na zakończenie zajęć uczestnicy wypełniają test wiedzy (o ile jest przewidziany) i ankiety ewaluacyjne.

Po szkoleniu:

Uczestnicy otrzymują certyfikat / zaświadczenie uczestnictwa w wersji elektronicznej na adres e-mail wskazany na zgłoszeniu.

ZGŁOSZENIA:

Zgłoszenia prosimy nadsyłać do 7 dni przed terminem szkolenia.

Zapisy można dokonać poprzez stronę internetową <https://hamilton.com.pl/szkolenia/harmonogram-szkolen> lub formularz zgłoszeniowy, dostępny na życzenie.

W razie jakichkolwiek pytań lub potrzeby wsparcia technicznego prosimy o kontakt: szkolenia@jsh.com.pl lub pod numerem telefonu: 58/ 766 99 46.

