

SZKOLENIE
„AUDYTOR WEWNĘTRZNY STANDARDU BRCGS FOOD V.9.”

WYKŁADY, ANALIZA PRZYKŁADÓW, PYTANIA I ODPOWIEDZI

TRYB SZKOLENIA: ON-LINE / STACJONARNE

SYMBOL: 126 DSZ

CEL / OPIS SZKOLENIA:

Celem szkolenia jest prezentacja i szczegółowe omówienie wymagań standardu BRCGS Food wersja 9, w tym także zmian w stosunku do wydania 8. Uczestnicy powinni znać wymagania dotyczące systemu HACCP.

Szczegółowo omówione zostaną metody i techniki przeprowadzania audytów wewnętrznych wraz z ich dokumentowaniem.

UCZESTNICY SZKOLENIA:

Szkolenie przeznaczone jest dla pracowników, menadżerów, przewodniczących zespołu bezpieczeństwa żywności (HACCP) oraz audytorów wewnętrznych w zakładach produkujących żywność.

PROGRAM SZKOLENIA:

I część „Wymagania standardu BRCGS Food wersja 9”:

1. Wstęp i ogólne pojęcie systemów zarządzania:

- Powitanie,
- Podstawowe wymagania prawne Polsce i UE w zakresie bezpieczeństwa żywności,
- Różne standardy w branży spożywczej,
- Ćwiczenie – Quiz ze znajomości podstawowych wymagań systemu zarządzania bezpieczeństwem żywności.

2. Najważniejsze wymagania BRC Food z uwzględnieniem zmian:

- Podstawowe definicje, pojęcie BRC Food,
- Kultura bezpieczeństwa żywności,
- System HACCP wg BRC Food,
- Identyfikacja stref ryzyka: obszary odseparowane, obszary: niskiego i wysokiego ryzyka, oraz wysokiej ostrożności, wysokiej ostrożności w temp. otoczenia,
- Systemu zarządzania jakością wg BRC Food,
- Wymagania fundamentalne, w tym m.in.: zaangażowanie najwyższego kierownictwa. zarządzanie i monitorowanie dostawców i surowców, identyfikowalność, układ, przepływ i segregacja, utrzymanie porządku i higieny, zarządzanie alergenami, etykietowanie i kontrola opakowań,
- Ćwiczenia – wymagania BRC, w tym m.in strefy ryzyka, ustawienia sprzętu o krytycznym znaczeniu dla bezpieczeństwa, komunikacja z Zespołem HACCP.

3. Proces certyfikacji:

- Procedura certyfikacji: przebieg audytu i oceny, wynik końcowy, niezgodności, audyty niezapowiedziane, dodatkowe moduły, identyfikacja przyczyn głównych,
- Pozyskiwanie informacji z stron BRC,
- Podsumowanie pierwszego dnia szkolenia.



II część: Audytor wewnętrzny standardu BRCGS food wersja 9 w oparciu o ISO 19011:2018 Wytyczne dotyczące audytowania systemów zarządzania.**1. Przygotowanie audytu:**

- Co to jest audyt, kto to jest audytor, rodzaje i etapy przeprowadzenia,
- Proces przygotowania audytu,
- Ćwiczenie – przygotowanie audytu .

2. Przeprowadzenie audytu i zakończenie:

- Proces przeprowadzenia audytu,
- Ćwiczenie – studium przypadku, identyfikacja zgodności i niezgodności,
- Program zakończenia audytu,
- Inicjowanie działań korygujących,
- Ćwiczenie – zakończenie audytu (Raport z audytu),
- Ćwiczenie – zakończenie audytu (Inicjowanie działań korygujących, ocena ich skuteczności),
- Ćwiczenie – określanie przyczyn niezgodności, podejmowanie skutecznych działań korygujących,
- Najczęstsze problemy przy prowadzeniu audytów wewnętrznych.

3. Podsumowanie szkolenia:

- Ocena szkolenia, podsumowanie, egzamin końcowy
- Zakończenie szkolenia.

TRENER:

Małgorzata Krzepakowska - Absolwentka Politechniki Łódzkiej. Magister inżynier Biotechnologii oraz studiów podyplomowych Zarządzanie Jakością. Posiada wieloletnie doświadczenie w pracy zakładach przemysłu spożywczego w zarządzaniu jakością. Od 2010 r. trener, konsultant i audytor w zakresie bezpieczeństwa żywności (audytor HACCP, ISO 22000, IFS Food, audytor wiodący normy ISO 9001 oraz BRC Food), food defence, food fraud, zarządzania alergenami. Ekspert w zakresie prawa żywnościowego, ze szczególnym uwzględnieniem aspektów znakowania żywności. Posiada wieloletnie doświadczenie w weryfikacji etykiet, interpretacji przepisów. Podczas szkoleń skutecznie omawia zawartości prawa żywnościowego w odniesieniu do praktyki rynkowej.

lub

Barbara Szyperko-Wojnarowicz - Od ponad 20 lat prowadzi działalność w zakresie szkoleń, konsultacji oraz audytowania systemów zarządzania. Audytor wiodący w jednostce certyfikującej m.in. w zakresie ISO 9001, ISO 22000, BRCGS Food. Audytor drugiej strony w branży spożywczej oraz opakowaniowej. Pełnomocnik systemów zarządzania w zakładach produkcyjnych. Konsultant wspierający zakłady w zakresie ISO 9001, ISO 22000, FSSC 22000, BRCGS Food, BRCGS PM, IFS Food, IFS Logistics i Broker itp.

lub

Tomasz Andrysiak - Certyfikowany audytor wiodący normy ISO 9001, standardu IFS Food wersja 8 oraz BRC wersja 9. Doświadczenie w komórkach związanych z zarządzaniem i zapewnieniem jakości jako Specjalista ds. HACCP, Kierownik Działu Jakości oraz Pełnomocnik ds. systemów zarządzania jakością w branży spożywczej. Czynny audytor IFS Food oraz BRC GS współpracujący z akredytowaną jednostką certyfikującą jako audytor wiodący oraz weryfikator dokumentacji poaudytowej. Konsultant, trener, szkoleniowiec w zakresie systemów zarządzania bezpieczeństwem żywności wg. normy ISO 22000, standardu IFS Food v. 8, BRC v. 9 oraz systemu HACCP (w tym Codex Alimentarius).

TERMINY:

23-24.02.2026 – szkolenie on-line
16-17.03.2026, Warszawa – szkolenie on-line lub stacjonarnie
15-16.04.2026 – szkolenie on-line
29-30.06.2026 – szkolenie on-line
24-25.09.2026 – szkolenie on-line
05-06.11.2026 – szkolenie on-line
10-11.12.2026 – szkolenie on-line

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

AGENDA SZKOLENIA:

09:00 – 11.30 rozpoczęcie szkolenia
11:30 - 11:45 – przerwa
11:45-13:15 cd. szkolenia
13:15- 13:30 – przerwa
13:30 – 15:00 cd. szkolenia
15:00 - podsumowanie, zakończenie

CENA SZKOLENIA:**TRYB ON-LINE**

1.350,00 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.

TRYB STACJONARNY

1.790,00 zł netto + VAT 23 %

Cena zawiera: uczestnictwo w szkoleniu, imienne zaświadczenie / certyfikat potwierdzający uczestnictwo w szkoleniu, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, serwis kawowy, lunch, koszt sali konferencyjnej, długopis, notes.

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.

