



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria



Ochrona Danych Osobowych (RODO) - Praktyczne aspekty stosowania przepisów. Warsztaty kompetencyjne z analizą dobrych standardów. Certyfikowane szkolenie.

Numer usługi 2025/02/27/8282/2585591

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 16.10.2025 do 17.10.2025

1 586,70 PLN brutto

1 290,00 PLN netto

132,23 PLN brutto/h

107,50 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo pozostałe
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
Grupa docelowa usługi	Organizowane szkolenie jest przeznaczone dla specjalistów, kadry kierowniczej i pracowników urzędów administracji publicznej i przedsiębiorstw prywatnych jak również dla administratorów danych osobowych, administratorów bezpieczeństwa informacji, osób odpowiedzialnych za przetwarzanie danych osobowych w organizacji. Serdecznie zachęcamy również wszystkie osoby zainteresowane omawianą podczas szkolenia tematyką.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	15-10-2025
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	12
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do nabycia kompetencji w zakresie zasad przetwarzania danych osobowych wynikających z bieżącego stanu prawnego w koniecznym już obecnie odniesieniu do Rozporządzenia UE (RODO), w tym nowych wymagań dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz kierunków i zakresu działań dostosowawczych z perspektywy zarządzania systemami informatycznymi w których (poprzez które) zachodzi lub może zachodzić przetwarzanie danych osobowych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - definiuje podstawowe pojęcia z zakresu zasad przetwarzania danych osobowych	Uczestnik po szkoleniu: - odróżnia dane zwykłe od danych szczególnych kategorii (np. dane wrażliwe). - tłumaczy różnice między przetwarzaniem danych w różnych celach: archiwalnym, statystycznym, badawczym itp.	Test teoretyczny
Umiejętności: - sporządza kompletną dokumentację wymaganą przez ustawę o ochronie danych osobowych - omawia zasady przetwarzania danych osobowych wynikających z bieżącego stanu prawnego w koniecznym już obecnie odniesieniu do Rozporządzenia UE (RODO) - zapewnia bezpieczeństwo przetwarzanych danych osobowych, - udziela informacji Głównemu Inspektorowi w przypadku kontroli, - realizuje zadania ciążące na Administratorze Bezpieczeństwa Informacji,	Uczestnik po szkoleniu: -przygotowuje politykę ochrony danych osobowych, instrukcję zarządzania systemem informatycznym, rejestr czynności przetwarzania oraz oceny skutków dla ochrony danych. -Tworzy procedury postępowania w przypadku naruszenia ochrony danych. -Opracowuje plany zabezpieczeń fizycznych, technicznych oraz proceduralnych zgodnie z wymaganiami RODO (np. szyfrowanie danych, pseudonimizacja, ograniczenie dostępu).	Test teoretyczny
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

Tak, dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

Tak, dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

Tak, dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji

Program

Dzień I

Godz. 09:30 - 09:40 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 09:40 - 11:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

1. Charakter i szczegółowe zaprezentowanie reformy przepisów o ochronie danych osobowych.

Godz. 11:00 – 11:15 – przerwa

Godz. 11:15 - 12:40 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

2. Wyjaśnienie i wytłumaczenie nowego podejścia do ochrony danych osobowych.

3. Zakres przetwarzanych informacji – wypracowanie umiejętności rozpoznawania, że ma się do czynienia (że następuje fakt przetwarzania) z danymi osobowymi.

Godz. 12:40 – 13:00 – przerwa

Godz. 13:00 - 14:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

4. Nowe obowiązki informacyjne – ich definicja i sposoby ich realizacji.

5. Uprawnienia osób, których dane dotyczą.

Godz. 14:00 – 14:15 – przerwa

Godz. 14:15 - 15:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

6. Zgoda na przetwarzanie danych – pełne (także w znaczeniu praktycznym) przetrenowanie zgód.

Dzień II

Godz. 09:30 - 11:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

7. Zabezpieczenia i dokumentacja przetwarzania danych.

8. Privacy by design i Privacy by default.

Godz. 11:00 – 11:15 – przerwa

Godz. 11:15 - 12:40 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

9. Ocena skutków dla ochrony danych.

10. Dane osobowe dzieci.

11. Automatyczne przetwarzanie danych oparte na profilowaniu.

Godz. 12:40 – 13:00 – przerwa

Godz. 13:00 - 14:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

12. Naruszenia ochrony danych.

13. Inspektor ochrony danych.

14. Transgraniczne przetwarzanie danych.

Godz. 14:00 – 14:15 – przerwa

Godz. 14:15 - 15:10 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

15. Powierzenie danych.

16. Podnoszenie wiedzy na temat ogólnego rozporządzenia.

Godz. 15:10 - 15:20 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 15:20 - 15:30 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 12-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 15 PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem	-	16-10-2025	09:30	09:40	00:10
2 z 15 1. Charakter i szczegółowe zaprezentowanie reformy przepisów o ochronie danych osobowych.	Krzysztof Sługocki	16-10-2025	09:40	11:00	01:20
3 z 15 przerwa	Krzysztof Sługocki	16-10-2025	11:00	11:15	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 15 2. Wyjaśnienie i wytłumaczenie nowego podejścia do ochrony danych osobowych.	Krzysztof Sługocki	16-10-2025	11:15	12:40	01:25
5 z 15 przerwa	Krzysztof Sługocki	16-10-2025	12:40	13:00	00:20
6 z 15 4. Nowe obowiązki informacyjne – ich definicja i sposoby ich realizacji.	Krzysztof Sługocki	16-10-2025	13:00	14:00	01:00
7 z 15 przerwa	Krzysztof Sługocki	16-10-2025	14:00	14:15	00:15
8 z 15 6. Zgoda na przetwarzanie danych – pełne (także w znaczeniu praktycznym) przetrenowanie zgód.	Krzysztof Sługocki	16-10-2025	14:15	15:30	01:15
9 z 15 7. Zabezpieczenia i dokumentacja przetwarzania danych.	Krzysztof Sługocki	17-10-2025	09:30	11:00	01:30
10 z 15 przerwa	Krzysztof Sługocki	17-10-2025	11:00	11:15	00:15
11 z 15 9. Ocena skutków dla ochrony danych	Krzysztof Sługocki	17-10-2025	11:15	12:40	01:25
12 z 15 przerwa	Krzysztof Sługocki	17-10-2025	12:40	13:00	00:20
13 z 15 15. Powierzenie danych.	Krzysztof Sługocki	17-10-2025	14:15	15:10	00:55

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 15 POST TEST walidacja usługi	-	17-10-2025	15:10	15:20	00:10
15 z 15 podsumowanie i zakończenie szkolenia	Krzysztof Sługocki	17-10-2025	15:20	15:30	00:10

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 586,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 290,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	132,23 PLN
Koszt osobogodziny netto	107,50 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Krzysztof Sługocki

Doświadczony trener biznesu, inspirator, specjalizuje się w wybranych zagadnieniach stosowania prawa (głównie prawo nowych technologii, informatyzacja, podpis elektroniczny, ochrona danych osobowych, dostęp do informacji publicznej, prawo oświatowe, prawo autorskie, prawo administracyjne). Posiada certyfikat trenerski (Trener Biznesu) Wyższej Szkoły Bankowej we Wrocławiu. Szkolenia, kursy i wykłady prowadzi od 1991 roku. Umiejętności związane z prowadzeniem szkoleń: praktyczna znajomość technik szkoleniowych, skutecznych form komunikacji, przekazywania wiedzy, umiejętność łączenia zagadnień prawnych z zagadnieniami informatycznymi i biznesowymi oraz ciągłe doskonalenie – pozwalają na intensywne i profesjonalne realizowanie zaawansowanych projektów szkoleniowych. Posiada bogate doświadczenie w realizacji szkoleń o podobnej tematyce w okresie 5 lat wstecz od rozpoczęcia szkolenia

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.
- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

Informacje dodatkowe

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Warunki techniczne

1. **Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa** - Platforma **Zoom** (<https://zoom-video.pl/>)
2. **Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
3. **Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik** - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
4. **Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów** - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
5. **Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line** - do momentu zakończenia szkolenia
6. Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera**. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060