



AMG Anna Garbat

★★★★★ 4,8 / 5

678 ocen

Szkolenie: System zarządzania jakością ISO 9001:2015 w praktyce – wdrażanie, utrzymanie, doskonalenie i przygotowanie do audytów

Numer usługi 2026/04/24/27427/3512752

- 📄 Usługa szkoleniowa
- 📄 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 09:00 h
- 📅 27.10.2026 do 28.10.2026

4 050,00 PLN brutto

4 050,00 PLN netto

450,00 PLN brutto/h

450,00 PLN netto/h

154,44 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Biznes / Organizacja

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób indywidualnych oraz firm i ich pracowników, w tym osób samozatrudnionych, które z własnej inicjatywy chcą podnieść kompetencje i wykorzystać je w obecnej lub przyszłej pracy zawodowej. Adresowane jest do osób początkujących – nie jest wymagane doświadczenie ani znajomość normy ISO 9001. Szkolenie jest skierowane do osób planujących pracować z systemem zarządzania jakością lub zdobywać praktyczną wiedzę na jego temat, a także do osób pracujących już w organizacjach z wdrożonym systemem. Uczestnikami mogą być osoby zarządzające, pracownicy administracyjni, koordynatorzy usług, osoby odpowiedzialne za szkolenia, nadzór nad dokumentacją oraz działania związane z jakością lub inne osoby planujące pracować z systemem. Wymagana jest podstawowa umiejętność pracy z dokumentami oraz ogólna orientacja w funkcjonowaniu organizacji.

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

5

Data zakończenia rekrutacji

26-10-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

Liczba godzin usługi

9

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do samodzielnej pracy na funkcjonującym systemie zarządzania jakością zgodnym z ISO 9001:2015, w tym do analizy procesów, określania i monitorowania celów jakości, stosowania wskaźników, reagowania na niezgodności oraz przygotowania organizacji do audytów wewnętrznych i certyfikujących.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje zasady funkcjonowania systemu zarządzania jakością zgodnego z ISO 9001:2015	omawia strukturę normy ISO 9001:2015	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wyjaśnia założenia cyklu PDCA	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Charakteryzuje elementy systemu zarządzania jakością w zakresie kontekstu organizacji, ryzyk i celów jakości	omawia czynniki wewnętrzne i zewnętrzne wpływające na organizację	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	wyjaśnia zależności między ryzykami, celami jakości i procesami	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje procesy w organizacji oraz określa ich strukturę i powiązania	klasyfikuje procesy na główne, wspierające i zarządcze	Analiza dowodów i deklaracji
	określa wejścia i wyjścia procesów	Analiza dowodów i deklaracji
	opracowuje uproszczoną mapę procesów	Analiza dowodów i deklaracji
Stosuje narzędzia zarządzania jakością w zakresie monitorowania procesów i reagowania na niezgodności	dobiera wskaźniki do monitorowania procesów	Analiza dowodów i deklaracji
	analizuje dane dotyczące jakości procesów	Analiza dowodów i deklaracji
	analizuje niezgodności i określa działania korygujące	Analiza dowodów i deklaracji
Przygotowuje organizację do audytu systemu zarządzania jakością	organizuje dokumentację systemową do audytu	Analiza dowodów i deklaracji
	wskazuje wymagane działania przygotowujące do audytu	Analiza dowodów i deklaracji
	opracowuje plan audytu	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady odpowiedzialności i współpracy w realizacji działań związanych z systemem zarządzania jakością	stosuje zasady komunikacji w pracy zespołowej	Analiza dowodów i deklaracji
	ocenia znaczenie współpracy i zaangażowania w funkcjonowaniu systemu jakości	Analiza dowodów i deklaracji

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

Warunki osiągnięcia celu edukacyjnego

Dla osiągnięcia celu edukacyjnego szkolenie skierowane jest do osób indywidualnych oraz firm i ich pracowników, w tym osób samozatrudnionych, które z własnej inicjatywy chcą podnieść kompetencje i wykorzystać je w obecnej lub przyszłej pracy zawodowej. Adresowane jest do osób początkujących – nie jest wymagane doświadczenie ani znajomość normy ISO 9001. Szkolenie jest skierowane do osób planujących pracować z systemem zarządzania jakością lub zdobywać praktyczną wiedzę na jego temat, a także do osób pracujących już w organizacjach z wdrożonym systemem. Uczestnikami mogą być osoby zarządzające, pracownicy administracyjni, koordynatorzy usług, osoby odpowiedzialne za szkolenia, nadzór nad dokumentacją oraz działania związane z jakością lub inne osoby planujące pracować z systemem. Wymagana jest podstawowa umiejętność pracy z dokumentami oraz ogólna orientacja w funkcjonowaniu organizacji.

Zakres tematyczny:

1. Podstawy systemu i logika ISO 9001:2015: struktura normy, PDCA, podejście oparte na ryzyku, powiązania między wymaganiami
2. Kontekst organizacji i ryzyka: czynniki wewnętrzne i zewnętrzne, strony zainteresowane, ryzyka i szanse
3. Cele jakości i planowanie: cele jakości, powiązanie z ryzykiem, monitorowanie
4. Podejście procesowe: procesy główne, wspierające, zarządcze, wejścia/wyjścia, mapa procesów
5. Dokumentacja systemu: księga jakości, procedury, rejestry, nadzór nad dokumentacją
6. Role, odpowiedzialności i zasoby: odpowiedzialność kierownictwa, kompetencje, zasoby

- 7. Realizacja usług i nadzór operacyjny: realizacja procesu, kontakt z klientem, nadzór nad usługą
- 8. Monitorowanie i wskaźniki (KPI): wskaźniki, pomiary, analiza danych
- 9. Niezgodności i działania korygujące: identyfikacja niezgodności, analiza przyczyn, działania korygujące
- 10. Audyty wewnętrzne i przygotowanie do audytu: zasady audytu wg ISO 19011, przygotowanie do audytu, błędy
- 11. Przegląd zarządzania: dane wejściowe, decyzje, ocena systemu
- 12. Doskonalenie systemu: usprawnienia, aktualizacja systemu, optymalizacja
- 13. Walidacja

Czas trwania: 9 h dydaktycznych, w tym: 5 h teoria, 4 h praktyka

Warunki organizacyjne

- szkolenie realizowane w formie zdalnej w czasie rzeczywistym
- szkolenie grupowe (maksymalnie 5 osób)
- uczestnicy pracują na własnych komputerach z dostępem do internetu
- forma zajęć: rozmowa na żywo, ćwiczenia, chat, współdzielenie ekranu, testy, ankiety
- usługa jest realizowana w godzinach dydaktycznych
- przerwy wliczają się w czas trwania usługi
- walidacja realizowana na zakończenie szkolenia i wliczona w czas trwania usługi
- metody walidacji efektów uczenia się: Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie, Analiza dowodów i deklaracji

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	4 050,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	4 050,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	450,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	450,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 0

Brak wyników.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

materiały szkoleniowe w formie pdf.

Warunki techniczne

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem platformy **ClickMeeting**, umożliwiającej kontakt audio-video, czat, współdzielenie ekranu oraz udział w ćwiczeniach i testach.

Uczestnik powinien dysponować komputerem lub laptopem (system Windows lub macOS) wyposażonym w sprawną kamerę, mikrofon oraz głośniki lub słuchawki. Minimalne wymagania sprzętowe obejmują procesor min. 2 GHz, 4 GB RAM (zalecane 8 GB) oraz aktualną przeglądarkę internetową (np. Chrome, Edge, Firefox, Safari).

Wymagane jest stabilne łącze internetowe o przepustowości min. 5 Mb/s (zalecane 10 Mb/s) dla płynnej transmisji audio-video. Rekomendowane jest korzystanie z połączenia przewodowego lub stabilnej sieci Wi-Fi.

Nie jest wymagane instalowanie dodatkowego oprogramowania – dostęp do szkolenia odbywa się przez przeglądarkę internetową. Zaleca się jej aktualizację do najnowszej wersji oraz wyłączenie blokowania reklam.

Z uwagi na praktyczny charakter zajęć nie ma możliwości uczestnictwa z poziomu urządzeń mobilnych (telefon, tablet, system Android). Przed szkoleniem należy przetestować działanie kamery i mikrofonu.

Dostawca usług zapewnia wsparcie techniczne oraz przekazuje dane dostępowe do szkolenia najpóźniej na 5 dni przed jego rozpoczęciem. W przypadku problemów technicznych uczestnik może skontaktować się z organizatorem.

Kontakt



ANETA PLISZKA

E-mail pliszka.aneta@gmail.com

Telefon (+48) 602 339 621