



EcoSafe Consulting
- Marcin Chudzicki

★★★★★ 5,0 / 5

11 ocen

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

Numer usługi 2026/09/04/226894/3790688

📍 Ruda Śląska

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 16:00 h

📅 07.11.2026 do 15.11.2026

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	06-11-2026
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 rozpoznawania obszarów nadmiernego zużycia energii, wody i materiałów oraz wdrażania prostych standardów ograniczających straty zasobów w miejscu pracy.

Uczestnik po zakończeniu usługi identyfikuje źródła strat, dobiera działania oszczędnościowe odpowiednie do stanowiska lub działu, wykorzystuje cyfrowe checklisty i proste arkusze do rejestrowania zużycia oraz współtworzy plan poprawy efektywności zasobowej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Identyfikuje źródła strat energii i zasobów 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
Dobiera zielone standardy ograniczające zużycie energii i materiałów.	dobiera działania organizacyjne dla oświetlenia, urządzeń, ogrzewania, wentylacji, wody i materiałów	Test teoretyczny
	określa zasady wyłączania, przeglądów, utrzymania porządku i ograniczania marnotrawstwa	Test teoretyczny
	wskazuje rolę pracownika i kierownika w utrzymaniu standardów	Test teoretyczny
Stosuje cyfrowe narzędzia do monitorowania zużycia i działań oszczędnościowych.	rozpoznaje dane potrzebne do monitorowania zużycia	Test teoretyczny
	Przygotowuje cyfrową checklistę albo rejestr zużycia, odczytów lub nieprawidłowości odpowiedni dla wybranego stanowiska lub działu	Analiza dowodów i deklaracji
	interpretuje podstawowe zestawienie zmian zużycia i wskazuje obszary wymagające reakcji	Analiza dowodów i deklaracji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Opracowuje plan poprawy efektywności zasobowej dla stanowiska lub działu.	ustala priorytety działań z uwzględnieniem kosztu, wykonalności i efektu środowiskowego	Analiza dowodów i deklaracji
	przypisuje odpowiedzialności, terminy i mierniki	Analiza dowodów i deklaracji
	dobiera sposób cyfrowego dokumentowania realizacji planu	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 sposób zgłoszenia nadmiernego zużycia, nieszczelności, awarii lub innej nieprawidłowości	Analiza dowodów i deklaracji
	uwzględnia potrzebę przekazywania aktualnych i kompletnych danych	Analiza dowodów i deklaracji
	wskazuje znaczenie odpowiedzialności, współpracy i terminowego reagowania	Analiza dowodów i deklaracji
	uwzględnia w mini-planie sposób komunikowania standardów i 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:

3.6 Technologie zarządzania środowiskiem

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.

4.2 Technologie informacyjne

Uczestnik wykorzystuje cyfrowe checklisty, 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:

Specjalista ds. efektywności energetycznej i zasobowej w miejscu pracy

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	PATRYCJA CHUDZICKA	07-11-2026	08:00	09:30	01:30
2 z 15 2. Rozpoznawanie strat energii w codziennej pracy – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	PATRYCJA CHUDZICKA	07-11-2026	09:30	11:00	01:30
3 z 15 -	Przerwa	-	07-11-2026	11:00	11:30	00:30
4 z 15 3. Ograniczanie zużycia wody, materiałów i opakowań – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	PATRYCJA CHUDZICKA	07-11-2026	11:30	13:00	01:30
5 z 15 -	Przerwa	-	07-11-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 15 4. Standard operacyjny oszczędnego stanowiska pracy – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	PATRYCJA CHUDZICKA	07-11-2026	13:30	15:00	01:30
7 z 15 5. Rola kierownika i zespołu w utrzymaniu oszczędności – 30 min teoria / 30 min praktyka	Zajęcia	PATRYCJA CHUDZICKA	07-11-2026	15:00	16:00	01:00
8 z 15 6. Cyfrowe pomiary i rejestry zużycia – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	PATRYCJA CHUDZICKA	08-11-2026	08:00	09:30	01:30
9 z 15 7. Analiza danych i wykrywanie odchyłań – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	PATRYCJA CHUDZICKA	08-11-2026	09:30	11:00	01:30
10 z 15 -	Przerwa	-	08-11-2026	11:00	11:30	00:30
11 z 15 8. Zielone zakupy i racjonalne gospodarowanie materiałami – 45 min teoria / 45 min praktyka	Zajęcia	PATRYCJA CHUDZICKA	08-11-2026	11:30	13:00	01:30
12 z 15 -	Przerwa	-	08-11-2026	13:00	13:30	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
13 z 15 9. Cyfrowa checklista audytu zasobowego – 30 min teoria / 30 min praktyka	Zajęcia	PATRYCJA CHUDZICKA	08-11-2026	13:30	14:30	01:00
14 z 15 10. Plan 30 dni: poprawa efektywności zasobowej – 45 min praktyka	Zajęcia	PATRYCJA CHUDZICKA	08-11-2026	14:30	15:00	00:30
15 z 15 -	Walidacja	-	08-11-2026	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 2004 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	153,75 PLN
W tym koszt walidacji netto	125,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	153,75 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	125,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

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.

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 oraz materiał podsumowujący najważniejsze standardy omawiane podczas szkolenia.

Informacje dodatkowe

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70%, możesz mieć możliwość skorzystania ze zwolnienia z podatku VAT, pod warunkiem spełnienia pozostałych wymogów, o których mowa w § 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.

Adres

ul. Kłodnicka 56e
41-706 Ruda Śląska
woj. śląskie

- W pełni wyposażona sala szkoleniowa 40 m².
- Zaplecze socjalne
- Sala szkoleniowa wyposażona jest w komputer osoby prowadzącej, rzutnik/ekran lub telewizor, dostęp do Wi-Fi oraz stanowisko do ćwiczeń cyfrowych, obejmujące laptop i tablet udostępniane uczestnikom usługi do pracy grupowej nad checklistami, rejestrami, zgłoszeniami nieprawidłowości i przykładową dokumentacją.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Marcin

E-mail ecosafe.chudzicki@gmail.com

Telefon (+48) 539 173 221