NEXIO Online Akademie GmbH

Beauftragte:r für Umweltmanagement inkl. Auditor:in

Sonstiges · Anbieter: NEXIO Online Akademie GmbH

FÖRDERUNG & KOSTEN

Kurspreis: 5.880 €

AZAV-zertifizierter Bildungsträger — Förderung durch die Agentur für Arbeit möglich

Kursdaten auf einen Blick

Durchführung	Online
Lernformat	Zeitgebunden
Dauer	10 Wochen in Vollzeit
Unterrichtssprache	Deutsch
Kursstart	Startet alle 2 Monate
Vorkenntnisse	Keine Vorerfahrung
Abschluss	Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

Kurzbeschreibung

Umweltschutz und soziale Verantwortung sind für dich als Wirtschaftsunternehmen Schlagworte, die zunehmend an Bedeutung gewinnen. Viele Betriebe setzen sich aktiv mit dem betrieblichen Umweltschutz auseinander und haben bereits ein System zum Umweltmanagement eingeführt. Nach Absolvieren …

Bildungsträger & Kontakt

NEXIO Online Akademie GmbH
Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
Telefon: 0800 100 87 34
E-Mail: beratung@nexio-akademie.de
Web: https://nexio-akademie.de

Kurs online ansehen

01 Kursbeschreibung

Umweltschutz und soziale Verantwortung sind für dich als Wirtschaftsunternehmen Schlagworte, die zunehmend an Bedeutung gewinnen. Viele Betriebe setzen sich aktiv mit dem betrieblichen Umweltschutz auseinander und haben bereits ein System zum Umweltmanagement eingeführt.

Nach Absolvieren dieses Kurses bist du in der Lage, ein solches Umweltmanagement-System nach DIN EN ISO 14001 bzw. EMAS III aufzubauen und zu betreuen. Du erhältst außerdem eine Ausbildung zum internen und externen Umweltauditor – eine gute Basis, um beispielsweise bei Umweltaudits im eigenen Unternehmen mitzuwirken.

02 Lehrplan & Module

1. Betrieblicher Umweltschutz

Du erhältst einen Überblick über die Handlungsfelder des betrieblichen Umweltschutzes, etwa Abfall, Abwasser, Emissionen, Gefahrstoffe und Energie. Dabei lernst Du, wie sich Umweltauswirkungen eines Unternehmens erfassen und bewerten lassen.

2. Managementsysteme / Umweltmanagementsystem

Hier lernst Du den grundsätzlichen Aufbau von Managementsystemen nach der High Level Structure kennen und wie ein Umweltmanagementsystem darin eingebettet ist. Der PDCA-Zyklus bildet dabei den roten Faden.

3. Aufgaben und Befugnisse von Personen im betrieblichen Umweltschutz

Du lernst die Rollen im betrieblichen Umweltschutz kennen, zum Beispiel Umweltmanagementbeauftragte, Betriebsbeauftragte für Abfall oder Immissionsschutz und die Verantwortung der Leitung. Dabei geht es auch um Pflichten, Rechte und Haftungsfragen.

4. Begriffe im Umweltmanagement und deren Bedeutung

In diesem Modul klärst Du zentrale Fachbegriffe wie Umweltaspekt, Umweltauswirkung, bindende Verpflichtungen und Umweltleistung. Ein einheitliches Begriffsverständnis ist die Grundlage für die Arbeit mit den Normen.

5. Vorstellung der Regelwerke ISO 14001 und EMAS

Du lernst Aufbau, Ziele und Anwendungsbereich der ISO 14001 und der EMAS-Verordnung kennen. Außerdem vergleichst Du beide Regelwerke und erkennst die zusätzlichen Anforderungen von EMAS, etwa die Umwelterklärung.

6. Interne Kommunikation

Hier geht es darum, wie Umweltthemen im Unternehmen verständlich vermittelt werden und wie Mitarbeitende einbezogen werden. Du lernst geeignete Kanäle und Formate für die interne Kommunikation kennen.

7. Grundlagen Umweltrecht

Du erhältst einen Einstieg in das Umweltrecht mit Bereichen wie Immissionsschutz-, Kreislaufwirtschafts-, Wasser- und Gefahrstoffrecht. Dabei lernst Du, wie Du rechtliche Anforderungen für Dein Unternehmen ermittelst.

8. Formen der Berichterstattung

Du lernst unterschiedliche Formen der Umweltberichterstattung kennen, von internen Berichten an die Leitung bis zur öffentlichen Umwelterklärung. Auch Kennzahlen und die Struktur aussagekräftiger Berichte sind Thema.

9. Ziele und Nutzen von Umweltmanagementsystemen (UMS)

Hier setzt Du Dich mit den Zielen eines Umweltmanagementsystems auseinander, etwa Rechtssicherheit, Ressourceneffizienz und Kostensenkung. Du lernst, den Nutzen gegenüber der Unternehmensleitung zu begründen.

10. Aufrechterhaltung und Verbesserung eines UMS

Du lernst, wie ein eingeführtes Umweltmanagementsystem im Alltag gepflegt und weiterentwickelt wird. Dazu gehören Managementbewertung, Korrekturmaßnahmen und die Fortschreibung von Umweltzielen.

11. Dokumentation / Checklisten

In diesem Modul erstellst Du die notwendige Dokumentation für ein Umweltmanagementsystem und arbeitest mit Checklisten. Du lernst, welche dokumentierten Informationen die Normen fordern und wie Du sie schlank hältst.

12. ISO 14001 und EMAS/UAG

Du vertiefst die Normforderungen der ISO 14001 sowie die Regelungen von EMAS und des Umweltauditgesetzes. Dabei geht es auch um die Rolle von Umweltgutachtern und das Registrierungsverfahren.

13. Internes Audit

Hier lernst Du, interne Audits im Umweltmanagement zu planen, durchzuführen und auszuwerten. Du erstellst Auditprogramme und Checklisten und formulierst Feststellungen nachvollziehbar.

14. Zusammenhang zum Umweltrecht

Du lernst, wie rechtliche Anforderungen im Umweltmanagementsystem erfasst, bewertet und überwacht werden. Ein Rechtskataster und die regelmäßige Bewertung der Einhaltung stehen dabei im Mittelpunkt.

15. Interne Kommunikation

In diesem Modul vertiefst Du die interne Kommunikation zu Umweltthemen und lernst, Rückmeldungen von Beschäftigten systematisch aufzunehmen. Ziel ist eine Kommunikation, die das Umweltbewusstsein im Betrieb stärkt.

16. Schnittpunkte zu Qualitätsmanagement und Arbeitssicherheit

Du erkennst Gemeinsamkeiten und Schnittstellen zwischen Umweltmanagement, Qualitätsmanagement nach ISO 9001 und Arbeitsschutz nach ISO 45001. So lassen sich Prozesse und Dokumente sinnvoll zusammenführen.

17. Aufgaben und Befugnisse

Hier geht es um die konkreten Aufgaben und Befugnisse von Umweltmanagementbeauftragten im Unternehmen. Du lernst, wie Verantwortlichkeiten festgelegt und gegenüber Leitung und Fachabteilungen abgegrenzt werden.

18. Integration des Umweltrechts in eine Managementdokumentation

Du lernst, umweltrechtliche Pflichten in Verfahrens- und Arbeitsanweisungen zu übertragen. So stellst Du sicher, dass gesetzliche Vorgaben im betrieblichen Alltag verbindlich umgesetzt werden.

19. Schulung von Mitarbeitern

In diesem Modul planst Du Schulungen und Unterweisungen zu Umweltthemen und ermittelst den Schulungsbedarf. Ebenso lernst Du, Wirksamkeit und Teilnahme zu dokumentieren.

20. Umweltmanagement-Handbuch

Du lernst Aufbau und Inhalte eines Umweltmanagement-Handbuchs kennen und erstellst eine geeignete Struktur. Dabei verbindest Du Umweltpolitik, Prozesse und Verantwortlichkeiten zu einem übersichtlichen Dokument.

21. Kontinuierliche Verbesserung des UMS

Hier lernst Du Methoden der kontinuierlichen Verbesserung kennen, etwa den PDCA-Zyklus, Kennzahlenanalysen und Maßnahmenpläne. Du nutzt sie, um die Umweltleistung des Unternehmens schrittweise zu steigern.

22. Interne und externe Kommunikation

Du lernst, wie Du mit externen Stellen wie Behörden, Kunden, Nachbarn und der Öffentlichkeit zu Umweltthemen kommunizierst. Auch der Umgang mit Anfragen und Beschwerden wird behandelt.

23. Umweltcontrolling

Du lernst Instrumente des Umweltcontrollings kennen, zum Beispiel Umweltkennzahlen, Stoffstrom- und Energiebilanzen. Damit machst Du Umweltleistung messbar und unterstützt Entscheidungen der Leitung.

24. Integrierte Managementsysteme

In diesem Modul geht es darum, Umwelt-, Qualitäts-, Energie- und Arbeitsschutzmanagement in einem integrierten System zusammenzuführen. Du lernst Vorteile und typische Vorgehensweisen bei der Integration kennen.

25. Inhalt und Umsetzung der DIN ISO 19011

Du lernst den Leitfaden ISO 19011 für die Auditierung von Managementsystemen kennen. Dazu gehören Auditprinzipien, das Management von Auditprogrammen und die Kompetenz von Auditor:innen.

26. Anforderungen aus Standards zur internen Überprüfungen

Hier erarbeitest Du, welche Anforderungen die Normen an interne Überprüfungen stellen. Du lernst, Auditkriterien aus den Standards abzuleiten und Prüffragen zu formulieren.

27. Umweltmanagementsysteme nach EMAS III und DIN EN ISO 14001

Du betrachtest die Anforderungen von EMAS III und ISO 14001 aus der Perspektive der Auditierung. Dabei lernst Du, worauf Du bei der Bewertung der einzelnen Normkapitel achten musst.

28. Planung und Durchführung von Audits

In diesem Modul planst Du Audits vom Auditplan bis zur Durchführung vor Ort. Du lernst, Stichproben zu wählen, Nachweise zu sammeln und den zeitlichen Ablauf zu steuern.

29. Dokumentation und Berichterstellung bei Audits

Du lernst, Auditergebnisse nachvollziehbar zu dokumentieren und einen Auditbericht zu erstellen. Dabei geht es um Aufbau, Inhalte und eine sachliche Formulierung von Feststellungen.

30. Umgang mit Feststellungen beim Audit

Hier lernst Du, Abweichungen, Beobachtungen und Verbesserungspotenziale zu unterscheiden und zu bewerten. Ebenso geht es um die Verfolgung von Korrekturmaßnahmen nach dem Audit.

31. Kommunikation im Audit

Du lernst, wie Kommunikation im Audit gelingt, von der Vorbereitung bis zum Abschlussgespräch. Ziel ist ein sachliches und vertrauensvolles Gesprächsklima mit den Auditierten.

32. Gesprächstechniken für Auditoren

In diesem Modul übst Du Fragetechniken und aktives Zuhören für Auditgespräche. Auch der Umgang mit ausweichenden Antworten und schwierigen Gesprächspartner:innen wird trainiert.

33. Umweltmanagementsysteme nach EMAS III und DIN EN ISO 14001

Mit Blick auf externe Audits vertiefst Du die Anforderungen von EMAS III und ISO 14001. Du lernst, die Normkonformität eines Umweltmanagementsystems aus der Sicht einer Zertifizierungsstelle zu bewerten.

34. Anforderungen der DIN EN ISO 17021

Du lernst die Anforderungen der ISO/IEC 17021 an Stellen kennen, die Managementsysteme auditieren und zertifizieren. Dazu zählen Unparteilichkeit, Kompetenz und der Ablauf des Zertifizierungsprozesses.

35. Planung und Durchführung von Audits

Hier planst Du externe Zertifizierungs- und Überwachungsaudits und führst sie strukturiert durch. Du lernst die Besonderheiten von Stufe-1- und Stufe-2-Audits kennen.

36. Dokumentation und Berichterstellung bei Audits

Du erstellst Auditberichte, die den Anforderungen einer Zertifizierungsstelle entsprechen. Dabei dokumentierst Du Nachweise, Feststellungen und Empfehlungen zur Zertifizierungsentscheidung.

37. Umgang mit Feststellungen beim Audit

In diesem Modul lernst Du, Feststellungen in externen Audits einzustufen und gegenüber dem Unternehmen zu begründen. Auch die Bewertung von Korrekturmaßnahmen ist Thema.

38. Kommunikation im Audit

Du lernst, als externe:r Auditor:in mit Leitung und Beschäftigten professionell zu kommunizieren. Eröffnungs- und Abschlussgespräche sowie der Umgang mit Konflikten stehen im Vordergrund.

39. Gesprächstechniken für Auditoren

Hier trainierst Du Gesprächs- und Fragetechniken, die speziell in externen Audits gefragt sind. Du übst, gezielt Nachweise zu erfragen und dabei neutral zu bleiben.

03 Enthaltene Zertifikate

Trägerzertifikat: Trägerinternes Zertifikat bzw. Teilnahmebescheinigung

04 Voraussetzungen

Vorkenntnisse

Niveau: Keine Vorerfahrung

Mit dieser Weiterbildung sprechen wir Personen an, die jetzt oder künftig mit betrieblichem Umweltschutz zu tun haben.

05 Zielgruppen & Berufsperspektiven

- Arbeitssuchende

Mögliche Berufsbilder: Umweltschutzbeauftragte, Umweltschutzmanager, Auditor

NÄCHSTER SCHRITT

Kursdetails online ansehen und Anbieter kontaktieren

NEXIO Online Akademie GmbH · Am Herrschaftsweiher 11, 67071 Ludwigshafen am Rhein
0800 100 87 34 · beratung@nexio-akademie.de · https://nexio-akademie.de

Online ansehen