



Szanowni Państwo!

Z ogromną radością prezentujemy Państwu **jesienną ofertę szkoleń otwartych KSAP**. Państwa oczekiwania stale rosną, dlatego wprowadzamy nowe tematy szkoleń i utrzymujemy wysoką jakość tych, które sprawdziły się do tej pory.

Tegoroczną ofertę ponownie przekazujemy Państwu w formie elektronicznej. Tak jest przejrzyste i ekologicznie.

Sz szczególnie polecamy nasze szkolenia w ramach **Akademii Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej (AZPAP)**. Jest to kompleksowa forma szkoleniowa, która oferuje spójny system rozwoju kompetencji zarządzania projektami w instytucjach publicznych, oparty na założeniach metodycznych KPRM. **Różne poziomy zaawansowania szkoleń w ramach AZPAP** pozwalają na ich dobór stosownie do umiejętności zarządczych urzędników.

Stale rozwijana i dopasowywana do aktualnych zagadnień i stanu prawnego jest nasza oferta szkoleń z zakresu **legislacji**. Wśród nowości proponujemy szkolenie z konstruowania decyzji administracyjnych oraz szkolenie dotyczące zmian w procesie doręczeń w postępowaniu administracyjnym (elektronizacja doręczeń).

W związku z ostatnimi zmianami w **Kodeksie Pracy (zmiana zapisów dotyczących rozliczania czasu pracy, IWZ, praca zdalna)** proponujemy także szkolenia dla komórek kadrowych. Równie ważne są szkolenia z **zakresu HR**. Ich ofertę stale poszerzamy, aby wspierać Państwa najnowszymi rozwiązaniami w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w administracji.

Nauka języków obcych w KSAP jest oceniana bardzo wysoko. W jesiennej ofercie, oprócz kursów języka angielskiego, niemieckiego i francuskiego, w dalszym ciągu mamy zajęcia z **języka hiszpańskiego** na dwóch poziomach zaawansowania. Szczegółowe informacje o wszystkich kursach językowych znajdują się na stronie KSAP.

W ofercie **szkoleń e-learningowych** proponujemy, oprócz dobrze Państwu znanej e-Stużby przygotowawczej, ważne dla administracji kursy: weryfikacja osób (jak zdobywać wiedzę w internecie, kurs oparty o praktykę OSINT – open-source intelligence) i efektywny kierownik.

Możemy dla Państwa przygotować także **szkolenia zamknięte**. Są to szkolenia organizowane na specjalne zamówienie Państwa urzędu i opracowane zgodnie z potrzebami pracowników. Instytucje publiczne dodatkowo zachęcamy do korzystania z możliwości zawierania z KSAP **umów dotacyjnych** w zakresie realizacji szkoleń. Ich liczba stale rośnie, co świadczy o tym, że są one wysoko oceniane i korzystne dla zamawiających urzędów.

Zachęcamy Państwa do zapisania się na **Newsletter KSAP**. Znajdą tam Państwo aktualne propozycje i nowości szkoleniowe, z którymi nie chcemy czekać do czasu wprowadzenia kolejnej oferty.

Bieżące informacje na temat naszej oferty zawsze można znaleźć na stronie: <http://ksap.gov.pl/ksap/szkolenia/wyszukiwarka-szkolen>



Chcesz:

- zdobyć nową wiedzę i rozwijać swoje umiejętności,
- efektywniej pracować w administracji publicznej,
- podnieść swoje kwalifikacje jako urzędnik lub urzędniczka,
- intensywnie uczyć się języków obcych,
- odbyć szkolenie w miejscu pracy lub w domu,
- pracować zdalnie z trenerem w formule LIVE – na żywo.

**Zapraszamy na
szkolenia online live!**

Zgłoszenia na szkolenia KSAP

1. PRZEZ URZĄD/INSTYTUCJĘ

zgłasza komórka kadrowo-szkoleniowa poprzez [Internetowy System Rejestracji na Szkolenia \(ISRNS\)](#)

- UWAGA!
Chcesz, aby pracownik KSAP założył konto, prosimy o kontakt: szkolenia@ksap.gov.pl, 609 933 975
- opłata po zakończeniu szkolenia (**pracodawca pokrywa koszty szkolenia**)

2. NA „WŁASNĄ RĘKĘ”

(indywidualnie)

- **wypełnij i prześlij formularz online**
- po otrzymaniu potwierdzenia o uruchomieniu szkolenia, dokonaj opłaty, potwierdzenie prześlij na adres: szkolenia@ksap.gov.pl

Szkolenia KSAP



Legislacja



Zarządzanie



Prawo pracy i HR



Wsparcie publiczne



Zamówienia publiczne



IT i narzędzia informatyczne



Postępowanie administracyjne



Finanse publiczne, kontrola i audyt



Wystąpienia publiczne i kontakty z mediami



Bezpieczeństwo informacji i ochrona danych



Kursy językowe



Dłuższe formy szkoleniowe



E-learning

Wykładowcy KSAP

- Są cenionymi ekspertami i posiadają wieloletnie doświadczenie zawodowe w obszarze funkcjonowania administracji publicznej.
- Łączą **wiedzę** teoretyczną z praktyką w administracji publicznej, zazwyczaj są pracownikami:
 - urzędów obsługujących naczelne organy władzy państwowej,
 - ministerstw,
 - agencji rządowych,
 - urzędów administracji samorządowej.
- Znają specyficzne dla administracji publicznej metody/narzędzia do **rozwaju umiejętności** (tzw. „szkolenia miękkie”).



www.ksap.gov.pl

Szczególnie polecamy

Dłuższe formy szkoleniowe

- [Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej](#)

E-learning

- [Efektywny kierownik](#)
- [e-Służba Przygotowawcza – część I-III z egzaminem końcowym](#)

Rozwój kompetencji osobistych

- [Efektywny zespół. Co pomaga, a co utrudnia wspólne działanie w zespołach w administracji publicznej](#)
- [Nowoczesne metody zarządzania czasem dla administracji publicznej](#)
- [Strategie rozwiązywania konfliktów w zespole dla administracji publicznej](#)
- [Udzielanie informacji zwrotnej z elementami technik motywowania i oceniania pracowników](#)
- [Wczoraj kolega, dziś szef. Budowanie kompetencji i autorytetu przełożonego po awansie](#)
- [Zarządzanie sobą w czasie, czyli efektywna praca zdalna/hybrydowa](#)

Zarządzanie ludźmi i zespołami

- [Zarządzanie zespołem wielopokoleniowym i różnorodnym w administracji publicznej](#)

Wystąpienia publiczne i kontakty z mediami

- [Warsztaty pracy z głosem](#)

Etyka

- [Przeciwdziałanie absencji w miejscu pracy](#)

Zdobywanie i wykorzystanie informacji

- [Wyszukiwanie informacji w krajach rosyjskojęzycznych](#)

Postępowanie administracyjne

- [Jak ustalać fakty w postępowaniu administracyjnym i skonstruować decyzję administracyjną – postępowanie dowodowe i struktura decyzji administracyjnej](#)
- [Wznowienie postępowania administracyjnego i stwierdzenie nieważności decyzji administracyjnej – zasady prowadzenia i rozstrzygnięcia](#)
- [Zmiany w zakresie doręczeń w Kodeksie postępowania administracyjnego – proces elektronicznej doręczeń](#)

Legislacja

- [Konsultacje publiczne i opiniowanie aktów normatywnych z elementami OSR](#)
- [Korzystanie z materiałów z procesu legislacyjnego przy dokonywaniu wykładni prawa](#)
- [Załączniki w aktach normatywnych i innych aktach prawnych](#)

Zamówienia publiczne

- [Procedury udzielania zamówień publicznych poniżej 130 tys. zł oraz zasada konkurencyjności w projektach unijnych](#)

Prawo pracy i HR

- [Jak niedopuszczyć do mobbingu, dyskryminacji oraz naruszenia dóbr osobistych i jak przeciwdziałać tym zjawiskom](#)

Finanse publiczne, kontrola i audyt

- [Postępowanie kontrolne](#)

Kursy językowe

- [Learn to speak. Speak to learn. Kurs praktycznego mówienia](#)
- [Mental Maps. Mapy zachowań \(Make English easier\)](#)

Pozostałe

- [Prawne win-win w umowach – czyli jak optymalnie wesprzeć funkcjonowanie administracji publicznej i zabezpieczyć jej interesy w umowie](#)
- [Prawny know-how pracy z umowami oraz profesjonalne standardy](#)

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
SZCZEGÓLNE FORMY SZKOLENIOWE					
DŁUŻSZE FORMY SZKOLENIOWE					
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej (poziom 1 – realizacja projektów – dla liderów projektów i członków zespołów projektowych)	stacjonarne	Marcin Opas Paweł Wyrzębowski	24	28 - 30.10.2024	2 250 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej (poziom 2 – dla liderów projektów)	stacjonarne	Gabriel Sznajder Jacek Strony Piotr Ogonowski Krzysztof Witkowski	40	w trakcie ustalania	3 500 zł
Zarządzanie Projektami Samorządowymi	online	Jacek Strojny	40	w trakcie ustalania	2 800 zł
Green Management/ Zrównoważone Zarządzanie Projektami	stacjonarne	Tomasz Leśniowski	16	5-6.12.2024	1 150 zł
Zarządzanie Projektami KPO	stacjonarne	Piotr Ogonowski	24	6-8.11.2024	2 250 zł
Zarządzanie zmianą	online	Paweł Wyrzębowski	16	2-3.12.2024	1 150 zł
E-LEARNING – SZKOLENIA ASYNCHRONICZNE ONLINE					
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej (poziom podstawowy – wprowadzenie do zarządzania projektami)	pokaz slajdów	x	x	dostęp bez ograniczeń	bezpłatne
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej (poziom 1 – realizacja projektów – dla liderów projektów i członków zespołów projektowych)	pokaz slajdów + film video	Marcin Opas		dostęp bez ograniczeń	bezpłatne
Efektywny kierownik	film video	Radostaw Hancewicz	42	30 dni dostępu	899 zł
Efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi w służbie cywilnej	film video	Radostaw Hancewicz	15	14 dni dostępu	439 zł
Przeprowadzanie ocen okresowych w służbie cywilnej a efektywność zarządzania ludźmi w instytucji publicznej	film video	Radostaw Hancewicz	16	14 dni dostępu	399 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
SZCZEGÓLNE FORMY SZKOLENIOWE					
E-LEARNING – SZKOLENIA ASYNCHRONICZNE ONLINE					
Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy. Jak realnie i skutecznie wykorzystać ten system w urzędzie?	film video	Radostaw Hancewicz	12	14 dni dostępu	399 zł
Kierownik w instytucji publicznej. Jak znaleźć swój własny, skuteczny styl zarządzania?	film video	Radostaw Hancewicz	9	14 dni dostępu	249 zł
Ocena okresowa w służbie cywilnej. Jak sprawić, żeby nie była fikcją?	film video	Radostaw Hancewicz	7	14 dni dostępu	249 zł
Opisywanie stanowisk pracy	film video	Radostaw Hancewicz	7	14 dni dostępu	249 zł
Wartościowanie stanowisk pracy	film video	Radostaw Hancewicz	6	14 dni dostępu	249 zł
Weryfikacja osób	pokaz slajdów	x	x	14 dni dostępu	130 zł
E-służba przygotowawcza w s. c. cz. I-III z egzaminem	pokaz slajdów + test online	x	x	14 dni dostępu	230 zł
E-służba przygotowawcza w s. c. cz. I-III bez egzaminu	pokaz slajdów	x	x	14 dni dostępu	200 zł
E-służba przygotowawcza w s. c. cz. I – postawy urzędnicze w służbie cywilnej	pokaz slajdów	x	x	7 dni dostępu	80 zł
E-służba przygotowawcza w s. c. cz. II – podstawowe procedury w administracji publicznej	pokaz slajdów	x	x	7 dni dostępu	80 zł
E-służba przygotowawcza w s. c. cz. III – wybrane zagadnienia merytoryczne – legislacja, informacja publiczna, finanse publiczne, zamówienia publiczne	pokaz slajdów	x	x	7 dni dostępu	80 zł
E-służba przygotowawcza w s. c. – egzamin końcowy online	test online	x	x	75 minut dostępu	50 zł
Rządowy Proces Legislacyjny	pokaz slajdów	x	x	dostęp bez ograniczeń	bezpłatne

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
-----------------	-----------------	------------	---------------	------------------	------------

SZCZEGÓLNE FORMY SZKOLENIOWE

E-LEARNING – SZKOLENIA ASYNCHRONICZNE ONLINE

Zasady Techniki Prawodawczej	pokaz slajdów	x	x	dostęp bez ograniczeń	bezpłatne
------------------------------	---------------	---	---	-----------------------	-----------

UMIĘJĘTNOŚCI

ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH

Analiza informacji i pułapki podejmowania decyzji	online	Marek Szopa	16	4-5.11.2024	850 zł
Efektywność zawodowa i zarządzanie czasem	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	14-15.11.2024	850 zł
Efektywny zespół. Co pomaga, a co utrudnia wspólne działanie w zespołach w administracji publicznej?	stacjonarne	Krzysztof Bobiński	16	2-3.12.2024	850 zł
Empatyczna komunikacja, czyli jak rozmawiać, by budować efektywne relacje zawodowe	stacjonarne	Krzysztof Bobiński	16	28-29.10.2024	850 zł
Etykieta w komunikacji oficjalnej, biznesowej i międzykulturowej	stacjonarne	Paweł Grotowski	8	14.11.2024	650 zł
Jak nie dać się wypalić, czyli jak zadbać o swój dobrostan i satysfakcję z pracy	stacjonarne	Aneta Deksler	16	16-17.10.2024	850 zł
Jak radzić sobie z krytyką – praktyczne wskazówki	stacjonarne	Aneta Deksler	8	8.11.2024	550 zł
Jak wyrzucić stres z biura, domu, siebie – czyli jak zadbać o swój dobrostan	stacjonarne	Michał Dudoń	7	5.11.2024	550 zł
Kreatywność, efektywność, innowacyjność w pracy. Kompetencje przyszłości	stacjonarne	Dariusz Wawrzeniecki	16	10-11.10.2024	850 zł
Kreatywność, efektywność, innowacyjność w pracy. Kompetencje przyszłości	stacjonarne	Dariusz Wawrzeniecki	16	7-8.11.2024	850 zł
Kultura języka polskiego w urzędzie – zasady poprawności i kwestie problematyczne	online	Weronika Kostecka	6	14.10.2024	500 zł
Motywowanie/docenianie siebie i pracowników – techniki zwiększające zaangażowanie	stacjonarne	Michał Dudoń	7	7.11.2024	550 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH					
Nowoczesne metody zarządzania czasem dla administracji publicznej	N stacjonarne	Krzysztof Bobiński	16	7-8.11.2024	850 zł
Jak radzić sobie z klientem wymagającym, „trudnym“?	stacjonarne	Michał Dudoń	7	8.11.2024	550 zł
Potencjał urzędnika. Jak rozwijać kompetencje i przeciwdziałać wypaleniu?	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	2-3.10.2024	850 zł
Profesjonalna asystentka. Profesjonalny asystent	stacjonarne	Dariusz Wawrzeńczycki	16	19-20.09.2024	850 zł
Profesjonalna obsługa klienta – trudne sytuacje, agresja, manipulacje, nieuzasadnione pretensje	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	5-6.12.2024	850 zł
Protokół dyplomatyczny dla instytucji publicznych	stacjonarne	Paweł Grotowski	8	15.11.2024	650 zł
Protokół dyplomatyczny i etykieta urzędnicza	stacjonarne	Bogumiła Więctaw	8	10.10.2024	600 zł
Przyjazny język urzędowy i kultura komunikacji elektronicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	8	14.10.2024	550 zł
Przyjazny język urzędowy i kultura komunikacji elektronicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	8	13.11.2024	550 zł
Przyjazny język urzędowy i skuteczna komunikacja w administracji publicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	16	26-27.09.2024	850 zł
Przyjazny język urzędowy i skuteczna komunikacja w administracji publicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	16	28-29.10.2024	850 zł
Rozwijanie siły i odporności psychicznej	stacjonarne	Aneta Dekster	16	29-30.10.2024	850 zł
Rozwijanie siły i odporności psychicznej	stacjonarne	Aneta Dekster	16	28-29.11.2024	850 zł
Strategie rozwiązywania konfliktów w zespole dla administracji publicznej	N stacjonarne	Krzysztof Bobiński	16	10-11.10.2024	850 zł
Sztuka argumentacji w komunikacji zespołowej i międzyzespołowej. Wywieranie pozytywnego wpływu	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	19-20.09.2024	850 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH					
Trening negocjacyjny – taktyki, strategie i symulacje negocjacyjne	stacjonarne	Marek Szopa	16	9-10.12.2024	950 zł
Trudny klient? Psychologia obsługi klienta w urzędzie	stacjonarne	Dariusz Wawrzyniecki	16	2-3.12.2024	850 zł
Udzielanie informacji zwrotnej z elementami technik motywowania i oceniania pracowników	N stacjonarne	Michał Dudoń	7	19.11.2024	550 zł
Wczoraj kolega, dziś szef. Budowanie kompetencji i autorytetu przełożonego po awansie	N stacjonarne	Dariusz Wawrzyniecki	16	28-29.11.2024	850 zł
Wprowadzenie do metod myślenia analitycznego oraz technik radzenia sobie z błędami w myśleniu logicznym	stacjonarne	Marek Tarabuła	16	5-6.11.2024	850 zł
Współpraca w zespole i efektywna komunikacja	stacjonarne	Mirostów Stowikowski	16	28-29.10.2024	850 zł
Zarządzanie stresem w urzędzie i trening antystresowy	stacjonarne	Mirostów Stowikowski	16	26-27.11.2024	850 zł
Zarządzanie sobą, czyli efektywna praca zdalna/hybrydowa	N stacjonarne	Michał Dudoń	7	20.11.2024	550 zł
ZARZĄDZANIE LUDŹMI I ZESPOŁAMI					
Dobra organizacja – zła organizacja. Praktyczny poradnik diagnozy zarządzania organizacją z zastosowaniem metody CAF	N online	Stawomir Wysocki	7	16.10.2024	550 zł
Efektywne delegowanie zadań w organach administracji publicznej	stacjonarne	Michał Dudoń	7	15.10.2024	550 zł
Jak skutecznie rozwiązywać konflikty w pracy? Warsztaty praktyczne z elementami mediacji	stacjonarne	Michał Dudoń	7	16.10.2024	550 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
ZARZĄDZANIE LUDŹMI I ZESPOŁAMI					
Kierowanie zespołem SMART 9 – różne osobowości, rozwój pracownika, narzędzia delegowania, motywowanie	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	25-26.09.2024	850 zł
Komunikacja i współpraca w zespołach wielopokoleniowych	stacjonarne	Michał Dudoń	7	6.11.2024	550 zł
Skuteczny menedżer – budowanie autorytetu przywódcy	stacjonarne	Marek Szopa	16	25-26.11.2024	950 zł
Zarządzanie zespołem w administracji publicznej	stacjonarne	Dariusz Wawrzeńczyk	16	17-18.10.2024	850 zł
Zarządzanie zespołem wielopokoleniowym i różnorodnym w administracji publicznej	N stacjonarne	Michał Dudoń	7	21.11.2024	550 zł
ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI					
AgilePM® Foundation – zwinne zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	online	Marcin Łapa	16	9-10.09.2024	2 200 zł
Design Thinking – skuteczna metoda tworzenia innowacyjnych rozwiązań	online	Michał Eromin	18	25-26.11.2024	750 zł
PRINCE2® Foundation 6th edition – zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	online	Wojciech Lelek	27	14-16.10.2024	2 700 zł
WYSTĄPIENIA PUBLICZNE I KONTAKTY Z MEDIAMI					
Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych	stacjonarne	Tomasz Kammel	5	28.10.2024	2 300 zł
Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych	stacjonarne	Tomasz Kammel	5	5.12.2024	2 300 zł
Warsztaty pracy z głosem	N stacjonarne	Alicja Malinowska	12	3-4.10.2024	850 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
ETYKA					
Doradca ds. etyki –następny krok	stacjonarne	Magdalena Białobrzeska	16	21-22.11.2024	950 zł
Funkcjonowanie komisji antymobbingowych a funkcjonowanie zespołów ds. wyjaśniania naruszeń prawa	online	Jarostaw Marciniak	8	8.10.2024	500 zł
Profesjonalny doradca ds. etyki w służbie cywilnej	stacjonarne	Magdalena Białobrzeska	16	17-18.10.2024	950 zł
Przeciwdziałanie absencji w miejscu pracy	online	Jarostaw Marciniak	8	27.11.2024	500 zł
Standardy etyki	N online	Zygmunt Dolata	16	9-10.04.2024	750 zł
IT I NARZĘDZIA INFORMATYCZNE					
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych	stacjonarne	Jędrzej Wieczorkowski	16	2-3.12.2024	850 zł
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	16	3-4.10.2024	750 zł
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla zaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	21	23-25.09.2024	950 zł
MS Excel – analiza danych z wykorzystaniem tabel przestawnych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	7.11.2024	550 zł
MS Excel w zastosowaniach bazodanowych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	29.10.2024	550 zł
MS Word dla średniozaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	14.11.2024	550 zł
Wizualizacja i prezentacja informacji (infografiki)	online	Patrycja Hrabec-Hojda	7	18.10.2024	600 zł
ZDOBYWANIE I WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI					
AI w researchu	online	Patrycja Hrabec-Hojda	6	7.11.2024	600 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
-----------------	-----------------	------------	---------------	------------------	------------

UMIEJĘTNOŚCI

ZDOBYWANIE I WYKORZYSTYWANIE INFORMACJI

Deinformacja i fake news, czyli jak weryfikować informacje	stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	7	3.12.2024	650 zł
Google hacking i ekosystem Google	stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	7	2024-09-16	850 zł
OSINT I – zaawansowane wyszukiwanie informacji	stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	14	24-25.09.2024	950 zł
OSINT II – zdobywanie informacji metodami białego wywiadu	stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	14	24-25.10.2024	1 100 zł
Weryfikacja podmiotów w Polsce i zagranicą	stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	7	14.10.2024	850 zł
Wyszukiwanie informacji w krajach rosyjskojęzycznych	N online	Patrycja Hrabec-Hojda	8	25.11.2024	700 zł

WIEDZA

POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

Czynności organu administracji w postępowaniu administracyjnym (terminy, prowadzenie i udostępnianie akt sprawy administracyjnej, metryka, protokoły, wezwania)	online	Daniel Nowicki	16	30.09-1.10.2024	750 zł
Jak prowadzić sprawę cywilną? Proces cywilny w praktyce, ze szczególnym uwzględnieniem nowelizacji KPC	online	Bartosz Trocha	16	7-8.10.2024	650 zł
Jak ustalać fakty w postępowaniu administracyjnym i skonstruować decyzję administracyjną – postępowanie dowodowe i struktura decyzji administracyjnej	N online	Daniel Nowicki	16	10-11.10.2024	750 zł
Kodeks postępowania administracyjnego w orzecznictwie sądów administracyjnych – wybrane zagadnienia	online	Daniel Nowicki	16	2-3.12.2024	750 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE					
Mediacja administracyjna – zakres zastosowania i tryb postępowania	online	Stawomir Peszkowski	8	18.10.2024	500 zł
Petycje, skargi i wnioski w administracji publicznej – praktyczne aspekty rozpatrywania	online	Daniel Nowicki	16	19-20.09.2024	750 zł
Petycje, skargi i wnioski w administracji publicznej – praktyczne aspekty rozpatrywania	stacjonarne	Daniel Nowicki	16	4-5.12.2024	850 zł
Pisma procesowe w sprawach administracyjnych	online	Robert Suwaj	16	19-20.09.2024	700 zł
Postępowanie administracyjne ogólne	online	Piotr Rączka	16	13-14.11.2024	650 zł
Postępowanie odwoławcze w postępowaniu administracyjnym	online	Daniel Nowicki	16	14-15.11.2024	750 zł
Prawidłowe sporządzanie uzasadnienia decyzji administracyjnej	online	Daniel Nowicki	16	25-26.11.2024	750 zł
Wydawanie decyzji administracyjnych	online	Robert Suwaj	16	7-8.11.2024	700 zł
Wznowienie postępowania administracyjnego i stwierdzenie nieważności decyzji administracyjnej – zasady prowadzenia i rozstrzygania	N online	Daniel Nowicki	16	21-22.10.2024	750 zł
Zasady nakładania administracyjnych kar pieniężnych	online	Robert Suwaj	16	10-11.10.2024	700 zł
Zmiany w zakresie doręczeń w Kodeksie postępowania administracyjnego – proces elektroniczacji doręczeń	N online	Daniel Nowicki	8	27.09.2024	550 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
LEGISLACJA					
Jak czytać ustawy, rozporządzenia i inne teksty prawne (metodyka pracy z aktami normatywnymi)	online	Stawomir Peszkowski	8	20.09.2024	500 zł
Konsultacje publiczne i opiniowanie aktów normatywnych z elementami OSR	N online	Katarzyna Grzelak-Bach	8	27.11.2024	450 zł
Korzystanie z materiałów z procesu legislacyjnego przy dokonywaniu wykładni prawa	N online	Stawomir Peszkowski	8	25.10.2024	500 zł
Legislacja dla nieprawników	online	Jakub Zabielski	16	21-22.10.2024	700 zł
Legislacja dla początkujących	online	Jakub Zabielski	16	16-17.09.2024	700 zł
Najczęściej popełniane błędy legislacyjne oraz metody ich unikania i usuwania	online	Krzysztof Karkowski	8	17-18.09.2024	550 zł
Ocena Skutków Regulacji ex ante i ex post	stacjonarne	Marian Andrzej Fatek	8	15.10.2024	550 zł
Ocena Skutków Regulacji ex ante i ex post	stacjonarne	Marian Andrzej Fatek	8	13.11.2024	550 zł
Parlamentarne procedury legislacyjne	online	Jakub Zabielski	16	14-15.10.2024	700 zł
Przepisy końcowe – proste formuły redakcyjne i trudne wyjątki	online	Krzysztof Karkowski	7	22.10.2024	550 zł
Relacje między przepisami oraz rodzaje luk w prawie i ich usuwanie	online	Krzysztof Karkowski	8	26-27.11.2024	550 zł
Sporządzanie tekstów jednolitych aktów podstawowych (rozporządzenia)	online	Radostaw Radostawski	5	15.11.2024	400 zł
Sporządzanie tekstów jednolitych aktów prawa miejscowego	online	Radostaw Radostawski	5	8.11.2024	400 zł
Teksty jednolite aktów normatywnych (ustaw, rozporządzeń, zarządzeń). Zasady sporządzania i ogłaszania	online	Stawomir Peszkowski	8	11.10.2024	500 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
LEGISLACJA					
Wykładnia prawa i wnioskowania prawnicze	stacjonarne	Szymon Giderewicz	8	25.11.2024	550 zł
Wykładnia prawa i wnioskowania prawnicze	online	Szymon Giderewicz	8	21.10.2024	450 zł
Załączniki w aktach normatywnych i niektórych innych aktach prawnych N	online	Stawomir Peszkowski	8	29.11.2024	500 zł
Zasady poprawnej legislacji – czyli jak wprowadzać nowe i zmieniać obowiązujące przepisy	online	Szymon Giderewicz	16	18-19.11.2024	750 zł
Zasady techniki prawodawczej w praktyce	stacjonarne	Jakub Zabielski	8	14.11.2024	600 zł
Zasady tworzenia aktów wewnętrznych z elementami techniki legislacyjnej	online	Stawomir Peszkowski	8	21-22.11.2024	750 zł
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE					
Procedury udzielania zamówień publicznych poniżej 130 tys. zł oraz Zasada konkurencyjności w projektach unijnych N	online	Tomasz Kowalewski	8	2.12.2024	550 zł
Procedury udzielania zamówień publicznych poniżej 130 tys. zł oraz Zasada konkurencyjności w projektach unijnych N	stacjonarne	Tomasz Kowalewski	8	30.09.2024	650 zł
Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	online	Tomasz Kowalewski	8	18.09.2024	550 zł
Zamówienia publiczne: szacowanie wartości oraz przygotowanie specyfikacji warunków zamówienia	stacjonarne	Tomasz Kowalewski	8	27.11.2024	650 zł
Zasady udzielania zamówień publicznych w trybie podstawowym – procedura od zaplanowania do zawarcia umowy	stacjonarne	Tomasz Kowalewski	16	24-25.10.2024	850 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
PRAWO PRACY I HR					
Czas pracy w administracji publicznej – zagadnienia problematyczne	online	Monika Frączek	6	8.11.2024	550 zł
Dokumentacja pracownicza – zagadnienia problematyczne	online	Monika Frączek	6	7.10.2024	550 zł
Jak niedopuszczyć do mobbingu, dyskryminacji oraz naruszenia dóbr osobistych i jak przeciwdziałać tym zjawiskom?	online	Monika Frączek	6	4.12.2024	550 zł
Oceny okresowe w służbie cywilnej	online	Radostaw Hancewicz	8	10.09.2024	550 zł
Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy – jak realnie i skutecznie wykorzystać ten system w urzędzie?	online	Radostaw Hancewicz	16	18-19.11.2024	750 zł
Przegląd prawa pracy – nowe wyroki i stanowiska po wakacjach	online	Monika Frączek	6	10.09.2024	550 zł
FINANSE PUBLICZNE, KONTROLA I AUDYT					
Audyt wewnętrzny w sektorze finansów publicznych	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	10-11.10.2024	850 zł
Kompetencje miękkie w kontroli i audycie	stacjonarne	Marcin Dobruk	16	12-13.09.2024	850 zł
Kompetencje miękkie w kontroli i audycie	stacjonarne	Marcin Dobruk	16	21-22.11.2024	850 zł
Kontrola zarządcza na II poziomie – nadzór w administracji rządowej	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	5-6.12.2024	850 zł
Kontrola zarządcza w administracji publicznej	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	14-15.11.2024	850 zł
Kwalifikowalność wydatków w Funduszach Europejskich 2021-2027 i KPO – przygotowanie, ocena oraz rozliczanie budżetów nowych projektów i przedsięwzięć	online	Ingrid Szrajcer	8	27.11.2024	500 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
FINANSE PUBLICZNE, KONTROLA I AUDYT					
Matodyka kontroli w administracji	online	Marcin Dobruk	12	14-15.10.2024	750 zł
Matodyka kontroli w administracji	stacjonarne	Marcin Dobruk	16	28-29.11.2024	850 zł
Postępowanie kontrolne	stacjonarne	Ewa Mrówczyńska	8	15.10.2024	550 zł
Postępowanie kontrolne	stacjonarne	Ewa Mrówczyńska	8	26.11.2024	550 zł
Projektowanie, realizacja i ocena systemu kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych	online	Marcin Dobruk	12	2-3.12.2024	750 zł
Rozliczanie projektów i obsługa aplikacji SL2021 – szkolenie dla beneficjentów	online	Ingrid Szrajcer	8	8.10.2024	500 zł
Zasady realizacji postępowania kontrolnego na tle uniwersalnych standardów przygotowania i przeprowadzenia procedur kontrolnych	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	19-20.09.2024	850 zł
BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH					
Dostęp do informacji publicznej w specyfice administracji oświatowej	online	Piotr Sitniewski	16	7-8.11.2024	850 zł
Dostęp do informacji publicznej w specyfice sądów powszechnych	online	Piotr Sitniewski	16	21-22.11.2024	850 zł
Dostęp do informacji publicznej w świetle aktualnego orzecznictwa TK i sądów administracyjnych	stacjonarne	Marek Tarabuła	8	18.11.2024	550 zł
Podstawy cyberbezpieczeństwa dla pracowników biurowych	stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	7	20.11.2024	600 zł
RODO dla urzędnika dla urzędnika – przepisy, orzecznictwo i praktyka	online	Dorota Skolimowska	8	29.11.2024	500 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH					
Zasady udostępniania, odmowy udostępniania informacji publicznych – wzory pism	online	Piotr Sitniewski	16	22-23.10.2024	850 zł
POZOSTAŁE					
Polskie rezerwy i zapasy w ramach systemu bezpieczeństwa państwa N	online	Przemysław Bryksa	8	29.10.2024	500 zł
Prawne win-win w umowach – czyli jak optymalnie wesprzeć funkcjonowanie administracji publicznej i zabezpieczyć jej interesy w umowie N	online	Małgorzata Fitrzyk-Barral	16	4-5.12.2024	750 zł
Prawny know-how pracy z umowami oraz profesjonalne standardy N	online	Małgorzata Fitrzyk-Barral	16	6-7.11.2024	750 zł
Proces decyzyjny w Unii Europejskiej N	online	Piotr Burgoński	8	21.10.2024	550 zł
Ustawa o ochronie sygnalistów – nowe obowiązki w sektorze publicznym od 25 września N	online	Maciej Wnuk	6	6.09.2024	550 zł
Umowy – prawidłowa treść umów, kary umowne, zabezpieczenie umów. Ugodowe rozwiązywanie sporów z udziałem Skarbu Państwa – zasady prawidłowego postępowania	online	Dariusz Ożga Ewa Hanusiak	16	3-4.10.2024	800 zł
KURS JĘZYKOWE – ONLINE LIVE					
JĘZYK ANGIELSKI					
Aktywny angielski (p. średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
Cooperation in practice (Praktyczna współpraca) (p. średniozaawansowany) N	online live	Joanna Bereś	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO	
KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE						
JĘZYK ANGIELSKI						
Cooperation in practice (Praktyczna współpraca) (p. średniozaawansowany niższy)	N	online live	Joanna Bereś	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
Discuss. Let's Make it Clear (p. B1+, średniozaawansowany)		online live	Marek Janik	24	16.09-13.12.2024	990 zł
Gdzie stoi Unia? (co najmniej poziom średniozaawansowany wyższy)	N	online live	James Richards	24	16.09-13.12.2024	990 zł
Język dyrektywy i orzeczeń TSUE (p. średniozaawansowany wyższy)		online live	James Richards	12	5-7.11.2024	690 zł
Język prawa w pigułce (p. średniozaawansowany)		online live	Anna Cegietkowska	10	2-4.12.2024	590 zł
Korespondencja biurowa w pigułce (p. średniozaawansowany)		online live	Anna Cegietkowska	10	14-16.10.2024	590 zł
Learn to speak. Speak to learn. Kurs praktycznego mówienia (p. B1+/ B2 +, w zależności od możliwości uczestników)	N	online live	Marek Janik	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
Mental Maps. Mapy zachowań (Make English easier) – warsztat (p. B2/B2+)		online live	Marek Janik	24	16.09-13.12.2024	990 zł
Podstawy języka analizy (p. co najmniej średniozaawansowany wyższy)	N	online live	James Richards	12	26-28.11.2024	690 zł
Praktyczny angielski (p. średniozaawansowany)		online live	Anna Cegietkowska	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
Przed Prezydencją (p. średniozaawansowany)		online live	Anna Cegietkowska	10	28-20.10.2024	590 zł
Ratowanie planety (p. średniozaawansowany wyższy)		online live	James Richards	12	29-31.10.2024	690 zł
Regiony w Polsce i w UE (p. średniozaawansowany wyższy)		online live	James Richards	12	8-10.10.2024	690 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE					
JĘZYK ANGIELSKI					
Spotkanie na żywo w pigułce (p. średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	10	25-27.11.2024	590 zł
Where precision matters (Gdzie precyzja ma znaczenie) (p. średniozaawansowany wyższy)	online live	Joanna Bereś	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
JĘZYK FRANCUSKI					
Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (A1+ – po pierwszym semestrze nauki)	online live	Maria Prandota	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (A1+/A2 – po dwóch semestrach nauki)	online live	Maria Prandota	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (A1+/A2 – po trzech semestrach nauki)	online live	Maria Prandota	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
JĘZYK HISZPAŃSKI					
Kurs ogólny języka hiszpańskiego (p. A1 początkujący)	online live	Manuel Nogueiras Campos	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
Kurs ogólny języka hiszpańskiego (p. A2 kontynuacja gr. I)	online live	Manuel Nogueiras Campos	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
Kurs ogólny języka hiszpańskiego (p. A2 kontynuacja gr. II)	online live	Manuel Nogueiras Campos	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
JĘZYK NIEMIECKI					
Kurs języka niemieckiego (p. A2)	online live	Ewa Tabaczyńska	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł
Kurs języka niemieckiego (p. B2 średniozaawansowany)	online live	Beata Woźniak	50	16.09-13.12.2024	1 450 zł

Kontakt

Nie znalazłeś interesującej oferty? Jesteśmy otwarci na przygotowanie rozwiązań szkoleniowych z innych tematów, które Cię interesują. Napisz do nas i skorzystaj z wiedzy naszych doświadczonych ekspertów.

- Natalia Kołodziej-Leszek – Kierownik Ośrodka Kształcenia Ustawicznego
natalia.kolodziej-leszek@ksap.gov.pl
22 60 80 106
- Anna Michałowska – szkolenia otwarte
anna.michalowska@ksap.gov.pl
22 60 80 109, 609 933 975
- Justyna Krawczyk
justyna.krawczyk@ksap.gov.pl
22 60 80 101, 667 334 432
- Maria Dąbrowska
maria.dabrowska@ksap.gov.pl
22 60 80 143, 724 334 445
- Katarzyna Pączek
katarzyna.paczek@ksap.gov.pl
22 60 80 112, 501 203 799
- Anna Turowska
anna.turowska@ksap.gov.pl
22 60 80 110, 724 334 443
- Magdalena Ścisłowska
magdalena.scislowska@ksap.gov.pl
22 60 80 163, 609 898 974

NEWSLETTER

Zapisz się i bądź na bieżąco!

