

STR.	NAZWA SZKOLENIA		LICZBA GODZIN	LICZBA DNI	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO ZŁ
UMIĘTNOŚCI						
Zarządzanie						
	AgilePM Foundation – zwinne zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem		18	2	17-18.03.2020 22-23.10.2020	1800
	AgilePM Practitioner – zwinne zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem		18	2	2-3.04.2020 26-27.11.2020	2200
	Analiza informacji i pułapki podejmowania decyzji		16	2	28-29.05.2020 12-13.10.2020	990
	Design Thinking – skuteczna metoda tworzenia innowacyjnych rozwiązań		18	2	26-27.10.2020	990
	Dobra organizacja - Zła organizacja. Praktyczny poradnik diagnozy zarządzania organizacją z zastosowaniem metody CAF	nowe	16	2	19-20.03.2020 14-15.09.2020	890
	Działanie w kryzysie i Mental Health w administracji publicznej	nowe	16	2	25-26.05.2020 21-22.09.2020	990
	First time manager - doskonalenie umiejętności menedżerskich nowych kierowników	nowe	8	1	3.04.2020 11.09.2020	590
	Jak sobie radzić z malejącym zaangażowaniem i rosnącym wypaleniem w zespole	nowe	16	2	20-21.05.2020 9-10.11.2020	890
	Komunikacja kierownika w zespole o różnych osobowościach		16	2	20-21.04.2020 5-6.11.2020	900
	Kreatywność, efektywność - innowacyjność w pracy	nowe	16	2	14-15.04.2020 12-13.10.2020	950
	Kultura produktu czy kultura rezultatu – monitorowanie jakości usług publicznych (metody, narzędzia)	nowe	16	2	4-5.06.2020 19-20.11.2020	950
	Mapowanie procesów w administracji rządowej i samorządowej - praktyczne aspekty zarządzania procesowego		24	3	15-17.06.2020 14-16.09.2020	1390
	Motywowanie urzędników w warunkach polskiej administracji publicznej		8	1	9.06.2020 9.12.2020	590
	PRINCE2 Foundation - zarządzanie projektami w administracji publicznej - kurs certyfikowany z egzaminem		27	3	23-25.03.2020 14-16.09.2020 17-19.11.2020	2200
	PRINCE2 Practitioner - zarządzanie projektami w administracji publicznej - kurs certyfikowany z egzaminem		18	2	28-29.04.2020 2-3.12.2020	2400
	Projektowanie usług publicznych – service design		16	2	12-13.03.2020 21-22.09.2020	790
	Scrum Master Certified (SMC™) – elastyczna metodologia wykorzystywana do zwinnego zarządzania projektami – kurs przygotowujący zawierający w cenie voucher na egzamin		18	2	8-9.09.2020	1800
	Skuteczny menedżer - budowanie autorytetu przywódcy		16	2	7-8.05.2020 16-17.11.2020	990
	Standardy pracy kierowniczej	nowe	8	1	1.06.2020 4.12.2020	570
	Trening kierowników - rozwój i zarządzanie zespołem w narzędziach SMART9 Management Tools		16	2	16-17.04.2020 24-25.09.2020	900
	Warsztat HR-owca: jak budować narzędzia do badania kompetencji	nowe	24	3	11-13.05.2020 13-15.10.2020	1200
	Warsztaty rozwijania talentów z wykorzystaniem testu CliftonStrengths - wersja indywidualna		8	1	27.03.2020 2.09.2020	1490
	Warsztaty rozwijania talentów z wykorzystaniem testu CliftonStrengths - wersja menedżerska		8	1	1.04.2020 9.09.2020	1490
	Zarządzanie informacją w sytuacjach kryzysowych		8	1	25.05.2020 19.10.2020	590
	Zarządzanie konfliktem w miejscu pracy z elementami mediacji		16	2	24-25.03.2020 22-23.09.2020	850
	Zarządzanie oporem pracowników		16	2	18-19.05.2020 14-15.09.2020	990
	Zarządzanie projektami zespołowymi - narzędzia i metody		8	1	21.04.2020 25.11.2020	590
	Zarządzanie zespołem międzypokoleniowym		16	2	23-24.03.2020 10-11.09.2020	890
	Zarządzanie zespołem w administracji publicznej		16	2	18-19.05.2020 21-22.09.2020	950
	Zwinnie i praktycznie czyli zarządzanie zmianą w nowej formule	nowe	16	2	14-15.05.2020 22-23.10.2020	990
Etyka						
	Asertywność w sytuacjach korupcyjnych		8	1	25.05.2020 19.10.2020	590
	Nowe Prawo zamówień publicznych – praktyczne zasady unikania konfliktu interesów i ryzyka korupcji przez pracowników zamawiającego		7	1	11.05.2020 21.09.2020	570
	Profesjonalny doradca ds. etyki w służbie cywilnej		16	2	19-20.03.2020 19-20.11.2020	850
	Przeciwdziałanie nadużyciom i korupcji		16	2	19-20.05.2020 26-27.10.2020	990
	Wewnętrzne procedury antykorupcyjne a realizacja kontroli zarządczej w administracji publicznej		16	2	20-21.05.2020 15-16.10.2020	990

Wewnętrzne systemy compliance i antykorupcyjne oparte na normach ISO 19600 i ISO 37001 w administracji publicznej	nowe	8	1	18.05.2020 28.09.2020	570
Komunikacja					
Asertywna komunikacja w pracy urzędnika		14	2	9-10.03.2020 11-12.05.2020 3-4.09.2020 26-27.10.2020	850
Badania potrzeb i testy użyteczności - jak tworzyć usługi, których chcą odbiorcy		16	2	15-16.06.2020 5-6.10.2020	850
Branding narodowy i kształtowanie pozytywnego wizerunku państwa przy użyciu narzędzia Web 2.0	nowe	9	1	19.03.2020 4.12.2020	570
Efektywna komunikacja i współpraca w zespole	nowe	16	2	20-21.05.2020 3-4.12.2020	900
Efektywność zawodowa i zarządzanie czasem		16	2	19-20.03.2020 14-15.05.2020 1-2.10.2020 9-10.12.2020	900
Jak angażować uczestników? - metodyka szkoleń wiedzy dla trenerów wewnętrznych	nowe	16	2	22-23.06.2020 23-24.11.2020	990
Jak być skutecznym w relacjach z UE. Uczestnictwo w procesie decyzyjnym w ujęciu formalnym i praktycznym		8	1	2.04.2020 10.12.2020	570
Komunikacja w budowaniu marki osobistej		16	2	12-13.05.2020 16-17.09.2020	850
Konwencja ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami w praktyce		16	2	13-14.05.2020	1300
Kultura języka polskiego w urzędzie - zasady poprawności i kwestie problematyczne		8	1	19.06.2020 7.12.2020	550
Kurs języka migowego PJM poziom podstawowy		60	15	8.09-19.12.2020	1390
Lider prostego języka		8	1	26.03.2020 17.09.2020	590
Myślenie obrazami - czyli jak podnieść jakość i efektywność spotkań za pomocą kilku kresek	nowe	14	2	11-12.05.2020 22-23.10.2010	890
Netykieta i zasady komunikacji w internecie	nowe	8	1	8.10.2020	570
Obsługa klienta z niepełnosprawnością		8	1	29.05.2020 20.11.2020	570
Organizacja wizyt zagranicznych, wydarzeń medialnych i przyjęć		16	2	10-11.03.2020 6-7.10.2020	890
Podstawy metodologii projektowania stron internetowych (UX)		16	2	18-19.05.2020 17-18.09.2020	790
Poprawność języka w tekstach urzędowych		8	1	19.03.2020 22.10.2020	590
Potencjał urzędnika - warsztat rozwoju kompetencji i przeciwdziałania wypaleniu urzędnika		16	2	6-7.04.2020 16-17.11.2020	900
Pracownik z niepełnosprawnością w moim zespole. Klient z niepełnosprawnością w naszym urzędzie.		16	2	9-10.03.2020 12-13.10.2020	850
Profesjonalna asystentka/asystent		16	2	11-12.05.2020 7-8.09.2020	890
Protokół dyplomatyczny i etykieta urzędnicza		16	2	27-28.04.2020 15-16.10.2020	1090
Rysunkowe prezentacje - wizualizacja myśli, procesów i pojęć w pracy z zespołami		14	2	4-5.06.2020 3-4.12.2020	890
Standard prostego języka w urzędzie		8	1	7.05.2020 26.11.2020	590
Sztuka argumentacji w komunikacji zespołowej i międzyzespołowej i wywieranie pozytywnego wpływu		16	2	5-6.05.2020 26-27.11.2020	900
Sztuka mówienia dla urzędników		16	2	20-21.05.2020 23-24.09.2020	990
Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych		14	2	25-26.05.2020 26-27.11.2020	2200
Świadoma i bezpieczna komunikacja w mediach społecznościowych	nowe	8	1	5.11.2020	570
Trening negocjacyjny - taktyki, strategie i symulacje negocjacyjne		16	2	2-3.04.2020 21-22.09.2020	950
Trudny klient czy trudny urząd- zasady budowania pozytywnych relacji urzędnika z obywatelem		16	2	26-27.03.2020 26-27.10.2020	900
Urzędnik i funkcjonariusz w środowisku międzynarodowym	nowe	8	1	12.03.2020 8.10.2020	570
Zarządzanie stresem w urzędzie i trening antystresowy		16	2	27-28.04.2020 1-2.06.2020 8-9.10.2020 14-15.12.2020	900
Wykorzystanie informacji					
Analiza i weryfikacja informacji (dezinformacja i fake news)		12	2	9-10.03.2020 12-13.10.2020	1250
Monitoring mediów w praktyce - warsztaty narzędziowe		14	2	5-6.05.2020 19-20.11.2020	1000

OSINT I - zaawansowane wyszukiwanie informacji		14	2	23-24.03.2020 27-28.04.2020 9-10.06.2020 29-30.09.2020 4-5.11.2020 10-11.12.2020	1000
OSINT II - zdobywanie informacji metodami białego wywiadu		14	2	5-6.03.2020 6-7.04.2020 20-21.05.2020 6-7.07.2020 21-22.09.2020 28-29.10.2020 25-26.11.2020	1200
OSINT III - warsztaty narzędziowe		8	1	3.12.2020	800
Pozyskiwanie danych statystycznych na potrzeby administracji publicznej		12	2	16-17.04.2020 16-17.11.2020	1000
Techniki analizy danych dla pracowników administracji publicznej		8	1	3.06.2020 24.11.2020	570
Wizualizacja i prezentacja informacji - warsztaty narzędziowe		8	1	5.10.2020 4.12.2020	750
Wyszukiwanie informacji w krajach Europy Wschodniej		12	2	8.10.2020	900
Zaawansowane wyszukiwanie informacji o ludziach		8	1	3.06.2020 7.10.2020	700
IT					
Efektywne wykorzystanie pakietu Office 365 – Excel, Outlook, Exchange, Sharepoint	nowe	8	1	23.04.2020 17.09.2020	570
MS Excel - formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych		16	2	19-20.03.2020 4-5.06.2020 1-2.10.2020 10-11.12.2020	890
MS Excel - formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla zaawansowanych		21	3	12-16.03.2020 4-6.11.2020	1100
MS Excel - analiza danych z wykorzystaniem tabel przestawnych dla średniozaawansowanych		8	1	9.03.2020 7.09.2020	570
MS Excel – automatyzacja oraz poprawa efektywności pracy z wykorzystaniem formularzy oraz makr (VBA) dla średniozaawansowanych	nowe	8	1	27.04.2020 19.10.2020	570
MS Excel – niestandardowe zastosowania, narzędzia i receptury dla średniozaawansowanych		8	1	4.05.2020 2.11.2020	570
MS Excel - wykresy oraz inne formy graficznej prezentacji danych dla średniozaawansowanych		8	1	8.06.2020 5.10.2020	570
MS Word dla średniozaawansowanych		8	1	27.03.2020 29.05.2020 9.10.2020 27.11.2020	570
Prezi - nowy wymiar prezentacji multimedialnych		16	2	5-6.03.2020 17-18.09.2020	900
Profesjonalne prezentacje multimedialne – metody, narzędzia i techniki		16	2	16-17.04.2020 8-9.10.2020	900
Projektowanie grafiki i multimedialnych na co dzień		16	2	7-8.05.2020 12-13.11.2020	900
Zasady i narzędzia tworzenia ankiet internetowych		8	1	11.03.2020 9.11.2020	590
WIEDZA					
Postępowanie administracyjne					
Administracyjne kary pieniężne - zasady nakładania i wymierzania w świetle Kodeksu postępowania administracyjnego		8	1	8.05.2020 23.10.2020	570
Czynności organu administracji w postępowaniu administracyjnym (doręczenia, terminy, prowadzenie i udostępnianie akt sprawy administracyjnej)		8	1	24.04.2020 5.10.2020	570
Petycje, skargi i wnioski w administracji publicznej		16	2	30-31.03.2020 8-9.06.2020 29-30.10.2020 9-10.11.2020 3-4.12.2020	850
Postępowanie administracyjne ogólne		16	2	14-15.05.2020 19-20.11.2020	850
Postępowanie dowodowe oraz zasady formułowania faktycznego i prawnego uzasadnienia decyzji administracyjnej		16	2	28-29.04.2020 4-5.06.2020 28-29.09.2020 5-6.11.2020 1-2.12.2020	850
Postępowanie egzekucyjne w zakresie obowiązków niepieniężnych w ochronie środowiska	nowe	8	1	20.04.2020 13.11.2020	570
Postępowanie odwoławcze w postępowaniu administracyjnym		8	1	27.04.2020 26.10.2020	570
Praktyczne aspekty rozpoznawania wniosków o udostępnienie informacji publicznej – procedura i stosowanie Kodeksu postępowania administracyjnego	nowe	8	1	7.05.2020 6.10.2020	570
Weryfikacja decyzji administracyjnych w nadzwyczajnych postępowaniach administracyjnych (wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności, uchylenia lub zmiana decyzji w trybie art. 154 i 155 Kpa)		16	2	18-19.05.2020 26-27.11.2020	850

Wydawanie decyzji administracyjnych w perspektywie sądowej kontroli administracji i orzecznictwa sądów administracyjnych	nowe	16	2	16-17.04.2020 5-6.11.2020	890
Wzory pism i i rozstrzygnięć w sprawach administracyjnych w trybie Kpa - warsztaty praktyczne		16	2	12-13.03.2020 24-25.09.2020	890
Legislacja					
Jak czytać ustawy, rozporządzenia i inne teksty prawne (metodyka pracy z aktami normatywnymi)		8	1	3.04.2020 6.11.2020	570
Legislacja dla nieprawników		24	3	12-13 i 16.03.2020 14-15 i 18.05.2020 3-4 i 7.09.2020 12-13 i 16.11.2020	1200
Legislacja dla początkujących		16	2	8-9.06.2020 5-6.10.2020	850
Warsztaty legislacyjne		8	1	20.04.2020 7.12.2020	570
Zasady tworzenia aktów wewnętrznych z elementami techniki legislacyjnej		16	2	5-6.03.2020 7-8.05.2020 1-2.10.2020 3-4.12.2020	850
Wsparcie publiczne					
Jak przygotować się do kontroli projektu unijnego - szkolenie dla beneficjentów		14	2	2-3.03.2020 3-4.11.2020	950
Pomoc państwa – siatki analityczne	nowe	8	1	26.03.2020 26.11.2020	590
Pomoc publiczna i pomoc de minimis w okresie programowania 2014-2020		16	2	18-19.05.2020 18-19.11.2020	990
Prawidłowe przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu UE		14	2	30-31.03.2020 15-16.04.2020	950
Prawne aspekty wydatkowania środków europejskich – ze szczególnym uwzględnieniem finansowania projektów infrastrukturalnych	nowe	8	1	13.05.2020 14.10.2020	570
Studia wykonalności - analizy ekonomiczno-finansowe - wyliczanie luki w finansowaniu - warsztaty komputerowe		16	2	20-21.05.2020 23-24.11.2020	990
System SL2014 - jak rozliczać projekty unijne?		8	1	27.05.2020 18.11.2020	590
Trwałość projektów w perspektywie 2007-2013 a 2014-2020		8	1	22.06.2020 17.09.2020	590
Zamówienia publiczne					
Praktyczny kurs udzielania zamówień publicznych według nowej ustawy Prawo zamówień publicznych		16	2	8-9.09.2020 9-10.12.2020	890
Przygotowanie SIWZ z IT - najczęściej popełniane błędy		8	1	8.06.2020 28.09.2020	570
Revolucja w zamówieniach publicznych - kompendium wiedzy o nowej ustawie Prawo zamówień publicznych	nowe	16	2	9-10.03.2020 15-16.06.2020	890
Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł w świetle nowej ustawy Prawo zamówień publicznych oraz inne zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy PZP	nowe	8	1	29.09.2020 18.11.2020	570
Zamówienia publiczne poniżej 30 tys. euro i inne wyłączone z obowiązku stosowania Pzp		8	1	20.04.2020	570
Zasady udzielania zamówień publicznych poniżej progów unijnych w świetle nowej ustawy Prawo zamówień publicznych - jak przygotować i przeprowadzić procedurę trybu podstawowego	nowe	8	1	19.05.2020 27.10.2020	570
Kontrola i audyt					
Identyfikacja i analiza ryzyka w administracji w procesie kontroli zarządczej		16	2	11-12.05.2020 16-17.11.2020	990
Kontrola - uniwersalne standardy przygotowania i przeprowadzenia procedur kontrolnych		16	2	22-23.04.2020 25-26.11.2020	990
Kontrola i audyt projektów współfinansowanych ze środków UE		16	2	23-24.04.2020 29-30.10.2020	990
Kontrola zarządcza w administracji publicznej		16	2	11-12.03.2020 16-17.09.2020	990
Koordinacja kontroli zewnętrznej i audytu wewnętrznego		8	1	22.05.2020 23.10.2020	570
Metodyka kontroli w administracji publicznej		16	2	5-6.03.2020 18-19.06.2020 14-15.09.2020 7-8.12.2020	990
Praktyczne aspekty kontroli działania systemów teleinformatycznych używanych do realizacji zadań publicznych		16	2	6-7.04.2020 5-6.10.2020	1190
Praktyczne aspekty prowadzenia kontroli z zakresu realizacji obowiązków przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu w fundacjach i stowarzyszeniach – ustawa z 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2018 r. poz. 723 z późn. zm.)		8	1	31.03.2020 8.09.2020	570
Standardy i dobre praktyki kontroli wykonania zadań		16	2	16-17.03.2020 19-20.10.2020	990
Zapewnienie jakości w kontroli		8	1	15.05.2020 4.09.2020	570
Finanse i rachunkowość					
Akcja bilans 2020. Sprawozdanie finansowe jednostki nadrzędnej oraz jednostki podległej i jednostki nadzorowanej za rok 2020 – zakres danych niezbędnych do sporządzenia „Informacji dodatkowej”		7	1	11.12.2020	590
Budżetowanie w sektorze publicznym		8	1	11.05.2020 2.10.2020	590

Budżetowanie zadaniowe w administracji publicznej		16	2	18-19.06.2020 9-10.11.2020	990
Dyscyplina finansów publicznych		16	2	23-24.04.2020 19-20.10.2020	900
Inwentaryzacja 2020		7	1	23.11.2020	590
Obowiązkowy mechanizm podzielonej płatności i biała lista VAT w państwowych jednostkach budżetowych	nowe	7	1	2.03.2020	590
Rachunkowość i sprawozdawczość finansowa jednostek gospodarczych oraz jednostek sektora finansów publicznych posiadających osobowość prawną		16	2	28-29.05.2020 19-20.11.2020	890
Zasady ewidencji mienia państwowego w roku 2020 – zastosowanie obowiązkowego mechanizmu podzielonej płatności „split payment” przy remontach oraz wydatkach i zakupach inwestycyjnych		7	1	16.03.2020	590
HR					
Budowanie wizerunku urzędu jako pracodawcy	nowe	8	1	2.04.2020 10.09.2020	590
Controlling personalny		16	2	25-26.05.2020 26-27.10.2020	850
Czas pracy w administracji		8	1	24.04.2020 13.10.2020	570
Mentoring - program wspierający zarządzanie różnorodnością pokoleniową	nowe	8	1	1.04.2020 9.09.2020	570
Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy - jak realnie i skutecznie wykorzystać ten system w urzędzie?		16	2	12-13.05.2020 27-28.10.2020	950
Praca na danych osobowych i dokumentach kadrowych, w tym wchodzących w skład dokumentacji pracowniczej, zgodnie z przepisami i najnowszą wykładnią		8	1	3.03.2020 8.09.2020	570
Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji w miejscu pracy. Zasady pracy komisji antymobbingowej. Dokumentacja postępowania.		16	2	15-16.04.2020 23-24.11.2020	890
Przeprowadzanie ocen okresowych w służbie cywilnej a efektywność zarządzania ludźmi w instytucji publicznej		16	2	10-11.03.2020 17-18.11.2020	950
Tworzenie Pracowniczych Planów Kapitałowych w jednostkach sektora finansów publicznych – obowiązkowo od 2021	nowe	8	1	20.04.2020 24.09.2020	570
Warsztaty prawa pracy dla administracji publicznej		16	2	16-17.03.2020 26-27.10.2020	990
Zarządzanie zasobami ludzkimi w służbie cywilnej z elementami prawa pracy		16	2	16-17.03.2020 7-8.09.2020	890
Ochrona informacji					
Bezpieczna praca w cyberświecie - budowanie świadomości cyberzagrożeń oraz nauka skutecznych sposobów przeciwdziałania. Szkolenie z wykorzystaniem multimedialnych technik wirtualnych (komputery i gogle VR)	nowe	16	2	6-7.04.2020 12-13.05.2020 13-14.10.2020	1390
Cyberbezpieczeństwo dla nieinformatyków		8	1	11.05.2020 28.09.2020	700
Inspektor Ochrony Danych w sądach i prokuraturze	nowe	8	1	18.03.2020 14.10.2020	590
Ochrona danych osobowych a dostęp do informacji publicznej		8	1	20.04.2020 5.06.2020 5.10.2020 9.11.2020 14.12.2020	590
Podstawy RODO	nowe	8	1	16.03.2020 15.05.2020	590
RODO w urzędzie		16	2	6-7.04.2020 22-23.06.2020 28-29.09.2020 16-17.11.2020 7-8.12.2020	990
Zasady udostępniania, odmowy udostępniania informacji publicznych, oraz ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego – wzory pism		16	2	2-3.03.2020 15-16.06.2020 2-3.09.2020 5-6.11.2020 14-15.12.2020	990
Zlecenie usług zgodnie z RODO	nowe	8	1	27.03.2020 22.05.2020	590
Pozostałe					
Kariera w instytucjach Unijnych - Konkursy EPSO		18	2	25-26.03.2020 26-27.09.2020	990
Służba przygotowawcza w służbie cywilnej		16	2	16-17.06.2020 20-21.10.2020	890
Umowy – prawidłowa treść umów, zabezpieczanie umów, kary umowne. Ugodowe rozwiązywanie sporów z udziałem Skarbu Państwa – zasady prawidłowego postępowania		16	2	8-9.06.2020 7-8.12.2020	900
Wprowadzenie do prawa UE	nowe	16	2	4-5.03.2020 4-5.11.2020	570