

K S A P

Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
Lecha Kaczyńskiego

Oferta szkoleniowa wiosna 2022





Szanowni Państwo!

Z ogromną przyjemnością prezentujemy **wiosenną ofertę szkoleń otwartych KSAP**. Mając na uwadze rosnące oczekiwania uczestników, stale pracujemy nad wprowadzaniem nowych tematów szkoleń i utrzymaniem wysokiej jakości tych, które proponujemy po raz kolejny.

Tegoroczną ofertę przekazujemy Państwu w formie elektronicznej, by w dostępny dla wszystkich sposób zaprezentować szeroką gamę specjalistycznych szkoleń dla pracowników administracji publicznej.

Wspierając Państwa rozwój zawodowy proponujemy w tym roku aż 4 różne szkolenia w ramach **Akademii Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej (AZPAP)**. Oferowane **różne poziomy zaawansowania tych szkoleń** pozwolą jeszcze lepiej uwzględnić potrzeby uczestników. Program tej formy kształcenia przygotowany został we współpracy z Rządowym Biurem Monitorowania Projektów KPRM.

Tradycyjnie już, mamy w ofercie bardzo szeroką gamę szkoleń z zakresu **legislacji**. Z nowości zaś pragniemy zwrócić szczególnie uwagę na szkolenia dotyczące **rozpoznawania autentyczności dokumentów** oraz **zarządzania dokumentacją**. Ponadto kontynuujemy i rozszerzamy ofertę w zakresie **tematyki audytu i kontroli**.

Pozytywne oceny szkoleń językowych oraz liczne zgłoszenia na kolejne kursy pokazują, że **nauka języków obcych** w KSAP jest na wysokim poziomie. W tym roku przygotowaliśmy semestralne kursy języka angielskiego, niemieckiego i rosyjskiego, a także specjalistyczne warsztaty i intensywne specjalistyczne treningi z języka angielskiego. Szczegółowe informacje o językach znajdują się na stronie KSAP.

W ofercie **szkoleń e-learningowych** – proponujemy, oprócz szkoleń e-Służba przygotowawcza, ciekawe kursy: Weryfikacja osób i Efektywny kierownik.

Gorąco zapraszam Państwa do korzystania ze **szkoleń zamkniętych** organizowanych na specjalne zamówienie i obejmujących wyłącznie pracowników zleceniodawcy. Instytucje publiczne dodatkowo zachęcam do korzystania z możliwości zawierania z KSAP **umów dotacyjnych** w zakresie realizacji szkoleń. Stale zwiększająca się liczba tak realizowanych szkoleń jest najlepszym dowodem uznania, jakim cieszą się obie te formy współpracy.

Zachęcam Państwa do zapisów na **Newsletter KSAP**. Zamieszczamy tam aktualne propozycje i nowości, z którymi nie chcemy czekać do czasu wprowadzenia nowej oferty.

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

dr Wojciech Federczyk
Dyrektor KSAP

Chcesz

- zdobyć nową wiedzę i rozwijać swoje umiejętności,
- odbyć szkolenie w miejscu pracy lub w domu,
- pracować zdalnie z trenerem w formule LIVE – na żywo,
- by wszyscy uczestnicy się widzieli i słyszeli w czasie rzeczywistym,
- zadawać pytania poprzez zintegrowany czat,
- intensywnie uczyć się języków obcych.

Zapraszamy na szkolenia online live!



Zgłoszenia

1. **przez Urząd/Instytucję**, zgłasza komórka kadrowo-szkoleniowa poprzez [Internetowy System Rejestracji na Szkolenia \(ISRNS\)](#)
 - UWAGA! W celu utworzenia konta przez KSAP: 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



Dłuższe formy szkoleniowe



Kursy językowe



E-learning

Wykładowcy KSAP

Posiadają wieloletnie doświadczenie zawodowe w obszarze funkcjonowania administracji publicznej, w przypadku szkoleń:

- **z wiedzy**
łączą wiedzę teoretyczną z praktyką w administracji publicznej. zazwyczaj są pracownikami :
 - urzędów obsługujących naczelne organy władzy państwowej
 - ministerstw
 - agencji rządowych
 - urzędów administracji samorządowej
- **z umiejętności** (tzw. „szkolenia miękkie”) przeprowadzili wiele szkoleń i treningów dla osób z administracji publicznej, znają realia i specyficzne potrzeby administracji publicznej
- **kursów językowych**
lektorzy dostosowują kursy (zagadnienia, słownictwo) do potrzeb pracowników administracji



www.ksap.gov.pl

Szczególnie polecamy

Dłuższe formy szkoleniowe

- [Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 1 – realizacja projektów – szkolenie dla liderów projektów i członków zespołów projektowych \(II edycja\)](#)
- [Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 2 – dla liderów projektów \(IX edycja\)](#)

E-learning

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

Zarządzanie

- [Skuteczny menedżer – budowanie autorytetu przywódcy](#)
- [Zarządzanie zespołem w administracji publicznej](#)

Etyka

- [Standardy etyczne i przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w urzędzie](#)
- [Profesjonalny doradca ds. etyki w służbie cywilnej](#)

IT i narzędzia informatyczne

- [MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych](#)

Zdobywanie i wykorzystanie informacji

- [OSINT I zaawansowane wyszukiwanie informacji](#)

Postępowanie administracyjne

- [Petycje, skargi i wnioski w administracji publicznej – praktyczne aspekty rozpatrywania](#)

Legislacja

- [Legislacja dla nieprawników](#)
- [Zasady tworzenia prawa i wybrane zasady techniki prawodawczej](#)

Zamówienia publiczne

- [Tryb podstawowy udzielania zamówień publicznych – studium trzech wariantów postępowania – procedura krok po kroku](#)

Prawo pracy i HR

- [Oceny okresowe w służbie cywilnej](#)
- [Dokumentacja pracownicza – aktualna problematyka, nowe stanowiska](#)

Finanse publiczne, kontrola i audyt

- [Dyscyplina finansów publicznych](#)
- [Kontrola zarządcza w administracji publicznej](#)

Bezpieczeństwo informacji i ochrona danych

- [RODO - Udostępnianie Danych Osobowych](#)
- [Zarządzanie dokumentacją w jednostkach administracji publicznej](#)

Kursy językowe

- [Polish \(your\) English \(poziom średniozaawansowany wyższy\) ONLINE LIVE](#)

NAZWA SZKOLENIA

WYKŁADOWCA

LICZBA
GODZINTERMIN
SZKOLENIACENA
NETTO

SZCZEGÓLNE FORMY SZKOLENIOWE

DŁUŻSZE FORMY SZKOLENIOWE – ONLINE LIVE

Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej Poziom 1 – realizacja projektów – szkolenie dla liderów projektów i członków zespołów projektowych	Marcin Opas	24	27-29.04.2022	1600 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej Poziom 2 – zarządzanie projektami – szkolenie dla liderów projektów	Piotr Ogonowski Krzysztof Witkowski	44	30.03-8.04.2022	2500 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej Poziom 3 – zintegrowane zarządzanie wieloma projektami w administracji – szkolenie dla kierowników i realizatorów programów	dr Piotr Kotelnicki	33,5	28.03-7.04.2022	1950 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej Master Class – struktura podziału prac (WBS)	dr Dariusz Bogucki	8	10.06.2022	650 zł

E-LEARNING – SZKOLENIA ASYNCHRONICZNE

Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej Poziom podstawowy – wprowadzenie do zarządzania projektami – kurs online	pokaz slajdów	x	dostęp bez ograniczeń	bezpłatne
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej Poziom 1 – realizacja projektów – szkolenie dla liderów projektów i członków zespołów projektowych – kurs online i szkolenie video	pokaz slajdów + szkolenie video (Marcin Opas)	x	dostęp bez ograniczeń	bezpłatne
Efektywny kierownik – szkolenie video	Radostaw Hancewicz	42	30 dni dostępu	899 zł
Efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi w służbie cywilnej – szkolenie video	Radostaw Hancewicz	15	14 dni dostępu	439 zł
Przeprowadzanie ocen okresowych w służbie cywilnej a efektywność zarządzania ludźmi w instytucji publicznej – szkolenie video	Radostaw Hancewicz	16	14 dni dostępu	399zł
Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy – jak realnie i skutecznie wykorzystać ten system w urzędzie? – szkolenie video	Radostaw Hancewicz	12	14 dni dostępu	399zł

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

SZCZEGÓLNE FORMY SZKOLENIOWE

E-LEARNING – SZKOLENIA ASYNCHRONICZNE

Kierownik w instytucji publicznej – jak znaleźć swój własny, skuteczny styl zarządzania? – szkolenie video	Radostaw Hancewicz	9	14 dni dostępu	249 zł
Ocena okresowa w służbie cywilnej – jak sprawić żeby nie była fikcją? – szkolenie video	Radostaw Hancewicz	7	14 dni dostępu	249 zł
Opisywanie stanowisk pracy – szkolenie video	Radostaw Hancewicz	7	14 dni dostępu	249 zł
Wartościowanie stanowisk pracy – szkolenie video	Radostaw Hancewicz	6	14 dni dostępu	249 zł
Weryfikacja osób – kurs online	pokaz slajdów	x	14 dni dostępu	130 zł
E-służba przygotowawcza w s.c. cz. I-III z egzaminem – kurs online	pokaz slajdów	x	14 dni dostępu	230 zł
E-służba przygotowawcza w s.c. cz. I-III bez egzaminu – kurs online	pokaz slajdów	x	14 dni dostępu	200 zł
E-służba przygotowawcza w s.c. cz. I – Postawy urzędnicze w służbie cywilnej – kurs online	pokaz slajdów	x	7 dni dostępu	80 zł
E-służba przygotowawcza w s.c. cz. II – Podstawowe procedury w administracji publicznej – kurs online	pokaz slajdów	x	7 dni dostępu	80 zł
E-służba przygotowawcza w s.c. cz. III – Wybrane zagadnienia merytoryczne – legislacja, informacja publiczna, finanse publiczne, zamówienia publiczne – kurs online	pokaz slajdów	x	7 dni dostępu	80 zł
E-służba przygotowawcza w s.c. – egzamin końcowy online	pokaz slajdów	x	75 minut dostępu	50 zł
Rządowy Proces Legislacyjny – kurs online	pokaz slajdów	x	dostęp bez ograniczeń	bezpłatne
Zasady Techniki Prawodawczej – kurs online	pokaz slajdów	x	dostęp bez ograniczeń	bezpłatne

NAZWA SZKOLENIA

WYKŁADOWCA

LICZBA
GODZINTERMIN
SZKOLENIACENA
NETTO

UMIEJĘTNOŚCI – SZKOLENIA ONLINE LIVE

ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH

Budowanie otwartości na zmianę	Dorota Jurzysta	16	17-18.03.2022	650 zł
INSIGHTS@ DISCOVERY™	Adam Stolarzewicz	8	11.04.2022	550 zł
Kompetencje przyszłości – jak zarządzać w świecie VUCA	Dorota Jurzysta	16	6-7.06.2022	650 zł
Kreatywność, efektywność – innowacyjność w pracy	Dariusz Wawrzeńczycki Krzysztof Bobiński	16	27-28.06.2022	650 zł
Kultura języka polskiego w urzędzie – zasady poprawności i kwestie problematyczne	Weronika Kostecka	6	21.03.2022	300 zł
Kultura języka polskiego w urzędzie – zasady poprawności i kwestie problematyczne	Weronika Kostecka	6	13.06.2022	300 zł
Profesjonalna Asystentka/Profesjonalny Asystent	Dariusz Wawrzeńczycki Krzysztof Bobiński	16	21-22.03.2022	750 zł
Protokół dyplomatyczny i etykieta urzędnicza	Bogumiła Więctaw	7	23.02.2022	420 zł
Przyjazny język urzędowy. Poprawne i komunikatywne redagowanie tekstów urzędowych, w tym informacji dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami	Joanna Kałużna-Ross	8	16.03.2022	450 zł
Przyjazny język urzędowy. Poprawne i komunikatywne redagowanie tekstów urzędowych, w tym informacji dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami	Joanna Kałużna-Ross	8	20.04.2022	450 zł
Przyjazny język urzędowy. Poprawne i komunikatywne redagowanie tekstów urzędowych, w tym informacji dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami	Joanna Kałużna-Ross	8	23.05.2022	450 zł
Przyjazny język urzędowy. Poprawne i komunikatywne redagowanie tekstów urzędowych, w tym informacji dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami	Joanna Kałużna-Ross	8	22.06.2022	450 zł

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

UMIEJĘTNOŚCI – SZKOLENIA ONLINE LIVE

ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH

Rozwiązywanie problemów metodami coachingowymi - warsztat	Barbara Gańcza	8	24.02.2022	450 zł
Techniki analizy danych dla pracowników administracji publicznej	Marek Tarabuta	16	28-29.06.2022	750 zł
Techniki analizy dużego zbioru danych dla pracowników administracji publicznej (gdy nie można wykorzystać programów Big Data)	Marek Tarabuta	16	18-19.05.2022	750 zł
Trening negocjacyjny - taktyki, strategie i symulacje negocjacyjne	Marek Szopa	16	23-24.05.2022	700 zł
Trudny klient? Profesjonalna obsługa	Dariusz Wawrzeńczyk Krzysztof Bobiński	16	30-31.05.2022	750 zł

ZARZĄDZANIE LUDŹMI I ZESPOŁAMI

7 największych problemów menadżera/kierownika w pracy zdalnej i jak je rozwiązać?- warsztat praktyczny	Barbara Gańcza	8	09.02.2022	450 zł
Coaching menadżerski jako umiejętność doskonaląca kompetencje zarządzania – warsztat	Barbara Gańcza	8	10.02.2022	450 zł
Jak skutecznie rozwiązywać konflikty w pracy? warsztaty praktyczne z elementami negocjacji i mediacji	Barbara Gańcza	16	22-23.02.2022	650 zł
Komunikacja asertywna jako kluczowa kompetencja kadr – warsztat	Barbara Gańcza	8	8.02.2022	450 zł
MANAGEMENT 4.0 Adaptacja nowego menadżera – warsztaty dla doświadczonych menadżerów wdrażających nowe osoby na stanowiska menadżerskie	Adam Stolarzewicz	16	12-13.05.2022	750 zł
MANAGEMENT 4.0 Coachingowy Styl Zarządzania	Adam Stolarzewicz	16	1-2.03.2022	750 zł
MANAGEMENT 4.0 Motywacja i ocena pracy	Adam Stolarzewicz	16	26-27.05.2022	750 zł
MANAGEMENT 4.0 Problem Solving kreatywne – grupowe lub samodzielne – rozwiązywanie problemów	Adam Stolarzewicz	16	24-25.03.2022	650 zł

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

UMIĘTNOŚCI – SZKOLENIA ONLINE LIVE

ZARZĄDZANIE LUDŹMI I ZESPOŁAMI

MANAGEMENT 4.0 Zarządzanie pracą zdalną	Adam Stolarzewicz	8	12.04.2022	550 zł
MANAGEMENT 4.0 Zarządzanie zmianą – jak zmieniać, żeby zmienić	Adam Stolarzewicz	16	27-28.06.2022	750 zł
Podstawy zarządzania. Zostałem szefem!... i co teraz?	Adam Stolarzewicz	16	13-14.06.2022	750 zł
Pracownik z niepełnosprawnością w moim zespole. Klient z niepełnosprawnością w naszym urzędzie	Barbara Stachura	10	4-5.04.2022	600 zł
Skuteczny menedżer – budowanie autorytetu przywódcy	Marek Szopa	16	28-29.03.2022	700 zł
Z poradnika młodego kierownika	Dorota Jurzysta	16	7-8.04.2022	650 zł
Zarządzanie zespołem międzypokoleniowym	Dorota Jurzysta	16	16-17.05.2022	650 zł
Zarządzanie zespołem w administracji publicznej	Dariusz Wawrzeńczyk Krzysztof Bobiński	16	14-15.03.2022	750 zł
Zdalne zarządzanie zespołem rozproszonym – czyli jak zwiększyć efektywność w 5 krokach	Barbara Gańcza	16	3-4.03.2022	650 zł

ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI

Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej Poziom 1 – realizacja projektów – szkolenie dla liderów projektów i członków zespołów projektowych	Marcin Opas	24	27-29.04.2022	1600 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej Poziom 2 – zarządzanie projektami – szkolenie dla liderów projektów	Piotr Ogonowski Krzysztof Witkowski	44	30.03-8.04.2022	2500 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 3 – zintegrowane zarządzanie wieloma projektami w administracji – szkolenie dla kierowników i realizatorów programów	dr Piotr Kotelnicki	33,5	28.03-7.04.2022	1950 zł

NAZWA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI – SZKOLENIA ONLINE LIVE				
ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI				
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej Master Class – struktura podziału prac (WBS)	dr Dariusz Bogucki	8	10.06.2022	650 zł
AgilePM® Foundation – zwinne zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	Agata Jakóbczak	16	19-20.05.2022	2000 zł
Badania potrzeb i testy użyteczności – jak tworzyć usługi, których chcą odbiorcy	Izabela Strońska-Gurgul	7	15.02.2022	420 zł
Design Thinking – skuteczna metoda tworzenia innowacyjnych rozwiązań	Michał Eromin	14	2-3.06.2022	750 zł
Projektowanie usług publicznych – service design	Agnieszka Sikorska-Kwasieberska	16	5-6.04.2022	550 zł
PRINCE2® Foundation 6 th edition – zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	Agata Jakóbczak	27	11-13.05.2022	2200 zł
Scrum Master Certified (SMC™) – elastyczna metodologia wykorzystywana do zwinnego zarządzania projektami	Marcin Trendel	18	9-10.06.2022	1800 zł
Studium Wykonalności w praktyce administracji	Dariusz Bogucki	16	9-10.05.2022	750 zł
Zarządzanie projektami zespołowymi – narzędzia i metody	Agnieszka Sikorska-Kwasieberska	8	22.03.2022	420 zł
ETYKA				
Doradca ds.eEtyki – następny krok	Magdalena Biatobrzaska	16	29-30.03.2022	850 zł
Praktyka działania komisji antymobbingowych	Jarostaw Marciniak	8	25.02.2022	450 zł
Profesjonalny doradca ds. etyki w służbie cywilnej	Magdalena Biatobrzaska	16	17-18.02.2022	850 zł
Standardy etyczne i przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w urzędzie	Jarostaw Marciniak	8	11.04.2022	450 zł

NAZWA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI – SZKOLENIA ONLINE LIVE				
IT I NARZĘDZIE INFORMATYCZNE				
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych	Jędrzej Wieczorkowski	16	7-8.04.2022	650 zł
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla zaawansowanych	Jędrzej Wieczorkowski	21	11-13.05.2022	850 zł
MS Excel w zastosowaniach bazodanowych	Jędrzej Wieczorkowski	8	27.05.2022	450 zł
MS Word dla średniozaawansowanych	Jędrzej Wieczorkowski	8	29.04.2022	450 zł
Podstawy metodologii projektowania stron internetowych (UX)	Izabela Strońska-Gurgul	7	1.03.2022	420 zł
Wizualizacja i prezentacja informacji (infografiki)	Patrycja Hrabiec-Hojda	8	19.05.2022	550 zł
Zasady i narzędzia tworzenia ankiet internetowych	Agnieszka Sikorska-Kwasieberska	8	10.03.2022	420 zł
ZDOBYWANIE I WYKORZYSTANIE INFORMACJI				
Analiza informacji i pułapki podejmowania decyzji	Marek Szopa	16	25-26.04.2022	700 zł
Dezinformacja i fake news czyli jak weryfikować informacje	Patrycja Hrabiec-Hojda	12	10-11.05.2022	650 zł
OSINT I – Zaawansowane wyszukiwanie informacji	Patrycja Hrabiec-Hojda	14	22-23.03.2022	700 zł
OSINT I – Zaawansowane wyszukiwanie informacji	Patrycja Hrabiec-Hojda	14	6-7.06.2022	700 zł
OSINT II – zdobywanie informacji metodami białego wywiadu	Patrycja Hrabiec-Hojda	16	21-22.04.2022	850 zł
OSINT II – zdobywanie informacji metodami białego wywiadu	Patrycja Hrabiec-Hojda	16	20-21.06.2022	850 zł
Pozyskiwanie danych statystycznych na potrzeby administracji	Patrycja Hrabiec-Hojda	8	5.04.2022	550 zł

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

WIEDZA – SZKOLENIA ONLINE LIVE

POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

Administracyjne kary pieniężne – zasady nakładania w świetle Kodeksu postępowania administracyjnego	Daniel Nowicki	8	23.05.2022	420 zł
Czynności organu administracji w postępowaniu administracyjnym (terminy, prowadzenie i udostępnianie akt sprawy administracyjnej, metryka, protokoły, wezwania)	Daniel Nowicki	8	25.04.2022	420 zł
Petycje, skargi i wnioski w administracji publicznej – praktyczne aspekty rozpatrywania	Daniel Nowicki	16	9-10.05.2022	600 zł
Postępowanie administracyjne ogólne	Piotr Rączka	16	19-20.05.2022	600 zł
Postępowanie dowodowe oraz zasady formułowania decyzji administracyjnej	Daniel Nowicki	16	7-8.04.2022	600 zł
Postępowanie egzekucyjne w administracji – uprawnienia i obowiązki wierzycieli	Grzegorz Bytnar	8	6.04.2022	450 zł
Postępowanie odwoławcze w postępowaniu administracyjnym	Daniel Nowicki	8	28-29.03.2022	420 zł
Sporządzanie prawidłowego uzasadnienia decyzji administracyjnej	Daniel Nowicki	8	20.06.2022	420 zł
Weryfikacja decyzji administracyjnych w nadzwyczajnych postępowaniach administracyjnych (wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności, uchylecia lub zmiana decyzji w trybie art. 154 i 155 Kpa)	Daniel Nowicki	16	9-10.06.2022	600 zł
Wydawanie decyzji administracyjnych w perspektywie orzecznictwa sądów administracyjnych	Robert Suwaj	16	24-25.03.2022	600 zł
Wzory pism i decyzji w sprawach administracyjnych – warsztaty praktyczne	Robert Suwaj	16	12-13.05.2022	600 zł
Zasady nakładania administracyjnych kar pieniężnych	Robert Suwaj	16	21-22.04.2022	600 zł

NAZWA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA – SZKOLENIA ONLINE LIVE				
LEGISLACJA				
Legislacja dla nieprawników	Jakub Zabielski	16	21-22.04.2022	600 zł
Legislacja dla początkujących	Jakub Zabielski	16	28-29.03.2022	600 zł
Najczęściej popełniane błędy legislacyjne oraz metody ich unikania i usuwania	Krzysztof Karkowski	7	27.06.2022	450 zł
Narzędzia informatyczne wykorzystywane w pracy legislatora	Krzysztof Madej	8	11.05.2022	350 zł
Ocena Skutków Regulacji ex-ante i ex-post	Marian Andrzej Fatek	7	30.05.2022	320 zł
Parlamentarne procedury legislacyjne	Piotr Kędziora Jakub Zabielski	16	13-14.06.2022	600 zł
Projektowanie ustaw i rozporządzeń – warsztaty	Joanna Knapińska	8	21.02.2022	320 zł
Przepisy końcowe – proste formuły redakcyjne i trudne wyjątki	Krzysztof Karkowski	7	16.05.2022	350 zł
Relacje między przepisami oraz rodzaje luk w prawie i ich usuwanie	Krzysztof Karkowski	7	28.03.2022	350 zł
Rządowa procedura legislacyjna	Anna Markowska	8	2.06.2022	320 zł
Rządowy proces legislacyjny	Joanna Knapińska	8	14.02.2022	320 zł
Sporządzanie tekstów jednolitych aktów podustawowych (rozporządzenia)	Radostaw Radostawski	4	25.02.2022	300 zł
Sporządzanie tekstów jednolitych aktów prawa miejscowego	Radostaw Radostawski	4	4.03.2022	300 zł
Wykładnia prawa i wnioski w procesie prawodawczym	Szymon Giderewicz	8	8.04.2022	300 zł
Wykładnia prawa i wnioski w procesie prawodawczym	Szymon Giderewicz	8	10.06.2022	300 zł
Zasady tworzenia prawa i wybrane zasady techniki prawodawczej	Joanna Knapińska	8	18.02.2022	300 zł
Zasady Techniki Prawodawczej – tworzenie projektu aktu prawnego	Joanna Knapińska	8	17.02.2022	300 zł
Zasady tworzenia opinii do projektów aktów prawnych	Joanna Knapińska	8	15.02.2022	300 zł

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

WIEDZA – SZKOLENIA ONLINE LIVE

LEGISLACJA

Zasady wprowadzania w życie przepisów – jak poprawnie wprowadzić nowe i zmienić obowiązujące przepisy	Szymon Giderewicz	8	10-11.03.2022	300 zł
Zasady wprowadzania w życie przepisów – jak poprawnie wprowadzić nowe i zmienić obowiązujące przepisy	Szymon Giderewicz	8	12-13.05.2022	300 zł

WSPARCIE PUBLICZNE

Pomoc publiczna i pomoc de minimis w okresie programowania 2021-2027	Artur Bartoszewicz	12	14-15.03.2022	650 zł
Pomoc publiczna i pomoc de minimis w okresie programowania 2021-2027	Artur Bartoszewicz	12	13-14.06.2022	650 zł

ZAMÓWIENIA PUBLICZNE

Nowe zasady sporządzania sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych w 2021 r.	Tomasz Kowalewski	8	17.02.2022	450 zł
Praktyczny kurs udzielania zamówień publicznych według nowej ustawy Pzp	Tomasz Kowalewski	24	15-17.03.2022	850 zł
Tryb podstawowy udzielania zamówień publicznych – studium trzech wariantów postępowania – procedura krok po kroku	Anna Dunajewska-Bańka	8	06.04.2022	450 zł
Tryb podstawowy udzielania zamówień publicznych – studium trzech wariantów postępowania – procedura krok po kroku	Anna Dunajewska-Bańka	8	08.06.2022	450 zł
Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł w ujęciu prawnym i organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad tworzenia oraz aktualizacji wewnętrznych procedur zamówień publicznych	Tomasz Kowalewski	8	11.05.2022	450 zł
Zasady udzielania zamówień publicznych w trybie podstawowym – jak skutecznie przygotować i udzielać zamówień o wartości poniżej progów unijnych	Tomasz Kowalewski	16	6-7.04.2022	750 zł

NAZWA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA – SZKOLENIA ONLINE LIVE				
PRAWO PRACY I HR				
Czas pracy w administracji – zagadnienia praktyczne	Monika Frączek	6	11.03.2022	420 zł
Dokumentacja pracownicza – aktualna problematyka, nowe stanowiska	Monika Frączek	6	08.04.2022	420 zł
Oceny okresowe w służbie cywilnej	Radostaw Hancewicz	8	14.03.2022	450 zł
Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy – jak realnie i skutecznie wykorzystać ten system w urzędzie?	Radostaw Hancewicz	16	24-25.02.2022	650 zł
Warsztaty prawa pracy dla administracji publicznej	Piotr Wojciechowski	14	16-17.03.2022	600 zł
Parlamentarne procedury legislacyjne	Piotr Kędziora Jakub Zabielski	16	13-14.06.2022	600 zł
FINANSE PUBLICZNE, KONTROLA I AUDYT				
Budżetowanie w sektorze publicznym	Marta Postuła	9	11-13.04.2022	450 zł
Budżetowanie zadaniowe i przegląd wydatków w administracji publicznej	Artur Bartoszewicz	12	16-17.005.2022	650 zł
Dyscyplina finansów publicznych	Marta Postuła	9	22-24.03.2022	450 zł
Identyfikacja i analiza ryzyka w administracji w procesie kontroli zarządczej	Artur Bartoszewicz	12	25-26.04.2022	650 zł
Jak przygotować się do kontroli projektu unijnego - szkolenie dla beneficjentów	Ingrid Szrajer	14	27-28.06.2022	650 zł
Komunikacja pisemna i ustna w kontroli i audycie	Marcin Dobruk	12	28.02-01.03.2022	600 zł
Komunikacja pisemna i ustna w kontroli i audycie	Marcin Dobruk	12	30-31.05.2022	600 zł
Kontrola – uniwersalne standardy przygotowania i przeprowadzenia procedur kontrolnych	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	17-18.03.2022	650 zł
Kontrola i audyt projektów współfinansowanych z UE	Olga Petelczyc	12	13-14.04.2022	550 zł
Kontrola zarządcza w administracji publicznej	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	28.02-01.03.2022	650 zł

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

WIEDZA – SZKOLENIA ONLINE LIVE

FINANSE PUBLICZNE, KONTROLA I AUDYT

Koordinacja współpracy z kontrolami zewnętrznymi i audytem wewnętrznym	Olga Petelczyc	7	20.05.2022	450 zł
Metodyka kontroli w administracji publicznej	Marcin Dobruk	12	7-8.03.2022	600 zł
Metodyka kontroli w administracji publicznej	Marcin Dobruk	12	6-7.06.2022	600 zł
Nowa perspektywa finansowa 2021 –2027 dla sektora finansów publicznych – jak się przygotować do nowych wyzwań?	Ingrid Szrajer	14	11-12.04.2022	650 zł
Pisanie dokumentów pokontrolnych	Olga Petelczyc	8	17.05.2022	450 zł
System SL2014 – jak rozliczać projekty unijne?	Ingrid Szrajer	8	18.05.2022	450 zł
Zapewnienie jakości procesu kontroli	Marcin Dobruk	6	4.04.2022	420 zł
Zarządzanie ryzykiem w administracji publicznej	Olga Petelczyc	8	15.04.2022	450 zł

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH

Cyberbezpieczeństwo dla nieinformatyków	Patrycja Hrabiec-Hojda	8	23.05.2022	550 zł
Nowe zasady ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego wynikające z ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego	Piotr Sitniewski	8	13.04.2022	450 zł
RODO – Udostępnianie Danych Osobowych	Dorota Skolimowska	8	27.05.2022	450 zł
RODO a dostęp do informacji publicznej	Dorota Skolimowska	8	8.04.2022	450 zł
RODO w urzędzie – aspekty praktyczne	Dorota Skolimowska	16	12-13.05.2022	650 zł
Rozpoznawanie autentyczności dokumentów tożsamości dla funkcjonariuszy publicznych zgodnie z ustawą o dokumentach publicznych z dnia 22 listopada 2018 r.	Katarzyna Wójtowicz-Garcarz	8	08.04.2022	500 zł

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

WIEDZA – SZKOLENIA ONLINE LIVE

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH

Zarządzanie dokumentacją w jednostkach administracji publicznej	Dariusz Makowski	16	10-11.03.2022	650 zł
Zarządzanie dokumentacją w jednostkach administracji publicznej	Dariusz Makowski	16	9-10.06.2022	650 zł
Zasady udostępniania i odmowy udostępniania informacji publicznych	Piotr Sitniewski	16	30-31.03.2022	600 zł

POZOSTAŁE

Procedura zgłaszania i wyjaśniania naruszeń w urzędzie	Jarostaw Marciniak	8	23.03.2022	450 zł
Służba przygotowawcza w służbie cywilnej	Marek Tarabuła	16	21-22.04.2022	600 zł
Sygnaliści – przeciwdziałanie nadużyciom w tym tworzenie bezpiecznych systemów raportowania naruszeń prawa	Olga Petelczyc	8	2.03.2022	450 zł

KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE

JĘZYK ANGIELSKI

English that works (poziom średniozaawansowany)	Anna Cegiętkowska	50	02.03-10.06.2022	1190 zł
English to go (poziom średniozaawansowany wyższy)	Joanna Beres	50	02.03-10.06.2022	1190 zł
Polish (Your) English (poziom średniozaawansowany wyższy)	Joanna Beres	50	01.03-10.06.2022	1190 zł
Pure Vocabulary, Little Dictionary. Jeszcze więcej słownictwa bez słownika. (poziom średniozaawansowany)	Marek Janik	50	01.03-10.06.2022	1190 zł
Speak with ease – mówimy w języku angielskim z łatwością na co dzień (poziom średniozaawansowany niższy)	Marta Szymańska-Lewoszewska	50	01.03-10.06.2022	1190 zł
Your English portfolio (poziom średniozaawansowany)	Anna Cegiętkowska	50	01.03-10.06.2022	1190 zł
Sound natural in English – mówimy i myślimy w języku angielskim na co dzień (poziom średniozaawansowany niższy)	Marta Szymańska-Lewoszewska	24	02.03-10.06.2022	850 zł

NAZWA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE				
JĘZYK ANGIELSKI				
"Out of the box" – 12 fresh ways of thinking for civil servants (poziom zaawansowany)	James Richards	24	02.03-10.06.2022	850 zł
Welcome to Poland – przyjmowanie zagranicznych gości w Polsce (poziom średniozaawansowany)	Marta Szymańska-Lewoszewska	10	6-8.04.2022	400 zł
International Economic English (poziom co najmniej średniozaawansowany wyższy)	James Richards	10	24-26.05.2022	400 zł
Język prawa w pigułce (poziom średniozaawansowany)	Anna Cegiętkowska	10	6,8-9.04.2022	400 zł
Język angielski w zagranicznych delegacjach służbowych (poziom średniozaawansowany niższy)	Marta Szymańska-Lewoszewska	10	8-10.06.2022	400 zł
Key legal English (poziom co najmniej średniozaawansowany wyższy)	James Richards	10	10-12.05.2022	400 zł
Korespondencja biurowa w pigułce (poziom średniozaawansowany)	Anna Cegiętkowska	10	4, 6-7.04.2022	400 zł
Porozmawiamy o społeczeństwie (poziom średniozaawansowany)	Anna Cegiętkowska	10	30.05-2.06.2022	400 zł
Spotkania na żywo i online w pigułce (poziom średniozaawansowany)	Anna Cegiętkowska	10	9,11-12.05.2022	400 zł
JĘZYK NIEMIECKI				
Kurs języka niemieckiego z elementami języka administracji (poziom podstawowy – bez testu kwalifikacyjnego)	Waldemar Czachur	50	02.03-10.06.2022	1190 zł
Dokąd zmierzają Niemcy? (poziom średniozaawansowany)	Dariusz Brunch	50	03.03-10.06.2022	1190 zł
JĘZYK ROSYJSKI				
Praktyka komunikacji w języku rosyjskim od podstaw	Agata Buchowiecka-Fudata	50	01.03-10.06.2022	1190 zł



Kontakt



- Natalia Kołodziej-Leszek – Kierownik Ośrodka Rozwoju i 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
- Katarzyna Pączek
katarzyna.paczek@ksap.gov.pl
22 60 80 112
- Justyna Krawczyk
justyna.krawczyk@ksap.gov.pl
22 60 80 101, 667 334 432
- Anna Turowska
anna.turowska@ksap.gov.pl
22 60 80 110, 724 334 443
- Maria Dąbrowska
maria.dabrowska@ksap.gov.pl
22 60 80 143, 724 334 445
- Magdalena Ścisłowska
magdalena.scislowska@ksap.gov.pl
22 60 80 163, 609 898 974
- Agnieszka Juško
agnieszka.jusko@ksap.gov.pl
22 60 80 117, 695 334 448