



Krajowa Szkoła Administracji Publicznej
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej
Lecha Kaczyńskiego

Oferta szkoleniowa wiosna 2023



Szanowni Państwo!

Z ogromną przyjemnością prezentujemy Państwu **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 ponownie przekazujemy Państwu w formie elektronicznej, by w dostępny i ekologiczny dla wszystkich sposób zaprezentować szeroki wachlarz specjalistycznych szkoleń dla pracowników administracji publicznej.

Szczegółnej Państwa uwadze polecamy ofertę szkoleń w ramach *Akademii Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej (AZPAP)*. **AZPAP** to całościowy i spójny system rozwoju kompetencji zarządzania projektami w instytucjach publicznych oparty na podręcznikach metodycznych KPRM. 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, proponujemy szeroką gamę szkoleń z zakresu **legislacji**. Oferta jest stale dopasowywana do aktualnych zagadnień i stanu prawnego, których znajomość jest niezbędna w pracy zawodowej uczestników. Z nowości zaś pragniemy zwrócić szczególnie uwagę na szkolenia dotyczące rozwoju **kompetencji miękkich w kontroli i audycie**. Ponadto kontynuujemy i rozszerzamy ofertę w zakresie szkoleń z **prawa pracy i HR**.

Pozytywne oceny szkoleń językowych oraz liczne zgłoszenia na kolejne kursy pokazują, że **nauka języków obcych** w KSAP jest na wysokim poziomie. Szczegółowe informacje o językach znajdują się na stronie KSAP.

W ofercie **szkoleń-learningowych** proponujemy, oprócz szkoleń – 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 formacie 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](#)

E-learning

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

Zarządzanie

- [Jak skutecznie rozwiązywać konflikty w pracy? – warsztaty praktyczne z elementami negocjacji](#)
- [Zarządzanie zespołem w administracji publicznej](#)

Etyka

- [Profesjonalny doradca ds. etyki w służbie cywilnej](#)

IT i narzędzia informatyczne

- [MS Excel – analiza danych z wykorzystaniem tabel przestawnych](#)
- [MS Excel w zastosowaniach bazodanowych](#)
- [MS Word dla średniozaawansowanych](#)

Zdobywanie i wykorzystanie informacji

- [OSINT i zaawansowane wyszukiwanie informacji](#)
- [RuNet-pozyskiwanie informacji i specyfika pracy](#)

Postępowanie administracyjne

- [Kodeks postępowania administracyjnego](#)
- [Postępowanie dowodowe oraz struktura decyzji administracyjnych](#)

Legislacja

- [Rządowy Proces Legislacyjny](#)
- [Zasady techniki prawodawczej w praktyce – warsztaty](#)

Prawo pracy i HR

- [Czas pracy w administracji z uwzględnieniem najnowszych zmian](#)
- [Nowe przepisy dotyczące uprawnień rodzicielskich i opiekuńczych oraz praktyczna wykładnia](#)
- [Praca zdalna w administracji publicznej oraz rozwiązania prawne wprowadzone w pierwszej nowelizacji Kodeksu Pracy](#)
- [Praktyczne aspekty stosowania pracy zdalnej w administracji publicznej oraz dalsze zmiany dotyczące warunków zatrudnienia](#)

Finanse publiczne, kontrola i audyt

- [Dyscyplina finansów publicznych](#)
- [Kompetencje miękkie w kontroli i audycie](#)
- [Pisanie dokumentów pokontrolnych](#)
- [Zasady realizacji postępowania kontrolnego na tle uniwersalnych standardów przygotowania i przeprowadzenia procedur kontrolnych](#)

Bezpieczeństwo informacji i ochrona danych

- [Cyberbezpieczeństwo dla nie informatyków](#)
- [RODO a naruszenie ochrony danych – przepisy, orzecznictwo i praktyka](#)
- [Zarządzanie dokumentacją w jednostkach administracji publicznej](#)

Kursy językowe

- [Aktywny angielski – poziom średniozaawansowany](#)
- [Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji \(poziom podstawowy – bez testu kwalifikacyjnego\)](#)
- [Niemiecki w użyciu codziennym \(poziom podstawowy A1/A2\)](#)

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 – szkolenie dla liderów projektów i członków zespołów projektowych	stacjonarne	Marcin Opas	24	8-10.05.2023	2 150 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 1 – realizacja projektów – szkolenie dla liderów projektów i członków zespołów projektowych	online	Paweł Wyrozębski	24	12-13.06.2023	1 650 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 2 – dla liderów projektów	stacjonarne	Gabriel Sznajder Jacek Strony	40	13-14.04.2023 19-21.04.2023	3 200 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 2 – dla liderów projektów	online	Piotr Ogonowski Krzysztof Witkowski	40	15-16.06.2023 19-21.06.2023	2 600 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 3 – zintegrowane zarządzanie wieloma projektami w administracji – szkolenie dla kierowników i realizatorów programów	stacjonarne	Piotr Kotelnicki	33,5	13-14.04.2023 19-21.04.2023	2 550 zł
AZPAP – Master Class. Informatyczne wsparcie zarządzania projektami (PMS)	online	Emil Bukłaha	16	15-16.05.2023	1 150 zł
AZPAP – Master Class. Organizacja Biura Portfela (PMO)	stacjonarne	Paweł Wyrozębski	16	27-28.03.2023	1 050 zł
AZPAP – Master Class. Organizacja Biura Portfela (PMO)	stacjonarne	Paweł Wyrozębski	16	5-6.06.2023	1 050 zł
AZPAP – Master Class. Struktura podziału prac (WBS)	stacjonarne	Dariusz Bogucki	8	14.04.2023	750 zł

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

SZCZEGÓLNE FORMY SZKOLENIOWE

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 – szkolenie 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
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

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

SZCZEGÓLNE FORMY SZKOLENIOWE

E-LEARNING – SZKOLENIA ASYNCHRONICZNE ONLINE

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
Zasady Techniki Prawodawczej	pokaz slajdów	x	x	dostęp bez ograniczeń	bezpłatne

UMIĘJĘTNOŚCI

ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH

Efektywna komunikacja i współpraca w zespole	stacjonarne	Mirostów Stowikowski	16	16-17.03.2023	800 zł
Efektywność zawodowa i zarządzanie czasem	stacjonarne	Mirostów Stowikowski	16	13-14.04.2023	800 zł
Etykieta i protokół dyplomatyczny	stacjonarne	Paweł Grotowski	8	26.05.2023	550 zł
Etykieta w komunikacji biznesowej i oficjalnej	online	Paweł Grotowski	8	25.05.2023	550 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH					
Job crafting, czyli jak wzmacniać satysfakcję z pracy?	stacjonarne	Aneta Dekster	16	18-19.05.2023	850 zł
Komunikacja kierownika w zespole o różnych osobowościach	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	5-6.06.2023	800 zł
Kreatywność, efektywność – innowacyjność w pracy	stacjonarne	Dariusz Wawrzeniecki	16	22-23.05.2023	800 zł
Kultura języka polskiego w urzędzie – zasady poprawności i kwestie problematyczne	online	Weronika Kostecka	6	3.04.2023	400 zł
Kultura języka polskiego w urzędzie – zasady poprawności i kwestie problematyczne	online	Weronika Kostecka	6	29.05.2023	400 zł
Potencjał urzędnika – warsztat rozwoju kompetencji i przeciwdziałania wypaleniu urzędnika	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	19-20.06.2023	800 zł
Profesjonalna asystentka	stacjonarne	Dariusz Wawrzeniecki	16	30-31.03.2023	850 zł
Profesjonalna asystentka	stacjonarne	Dariusz Wawrzeniecki	16	24-25.04.2023	800 zł
Protokół dyplomatyczny i etykieta urzędnicza	stacjonarne	Bogumiła Więctaw	8	7.03.2023	550 zł
Przyjazny język urzędowy i kultura komunikacji elektronicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	8	21.03.2023	550 zł
Przyjazny język urzędowy i kultura komunikacji elektronicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	8	19.04.2023	550 zł
Przyjazny język urzędowy i kultura komunikacji elektronicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	8	24.05.2023	550 zł
Przyjazny język urzędowy i kultura komunikacji elektronicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	8	26.06.2023	550 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH					
Rozwiązywanie problemów metodami coachingowymi – warsztat	online	Barbara Gańcza	8	6.06.2023	550 zł
Rozwijanie siły i odporności psychicznej	stacjonarne	Aneta Dekster	14	1-2.06.2023	800 zł
Service design i User Experience w projektowaniu usług publicznych	online	Agnieszka Sikorska-Kwasieberska	16	9-10.05.2023	550 zł
Sztuka argumentacji w komunikacji zespołowej i między zespołowej i wywieranie pozytywnego wpływu	stacjonarne	Mirostław Stowikowski	16	6-7.03.2023	800 zł
Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych	stacjonarne	Tomasz Kammel	5	27.03.2023	2 200 zł
Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych	stacjonarne	Tomasz Kammel	5	19.06.2023	2 200 zł
Techniki analizy danych dla pracowników administracji publicznej	stacjonarne	Marek Tarabuła	16	6-7.06.2023	850 zł
Trening negocjacyjny – taktyki, strategie i symulacje negocjacyjne	stacjonarne	Marek Szopa	16	24-25.04.2023	850 zł
Trudny klient czy trudny urząd – zasady budowania pozytywnych relacji urzędnika z obywatelem	stacjonarne	Mirostław Stowikowski	16	20-21.04.2023	800 zł
Zarządzanie stresem w urzędzie i trening antystresowy	stacjonarne	Mirostław Stowikowski	16	8-9.05.2023	800 zł
ZARZĄDZANIE LUDŹMI I ZESPOŁAMI					
7 największych problemów menedżera/ kierownika w pracy zdalnej i jak je rozwiązać?	online	Barbara Gańcza	8	17.03.2022	550 zł
Coaching managerski jako umiejętność doskonaląca kompetencje zarządzania-warsztat	online	Barbara Gańcza	8	3.04.2023	550 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
ZARZĄDZANIE LUDŹMI I ZESPOŁAMI					
Pierwsza pomoc psychologiczna podczas wydarzenia kryzysowego	stacjonarne	Tadeusz Reimus	16	22-25.05.2023	800 zł
Zarządzanie kryzysowe w administracji publicznej z perspektywy psychologii katastrof	stacjonarne	Tadeusz Reimus	16	24-25.04.2023	800 zł
Jak skutecznie rozwiązywać konflikty w pracy? Warsztaty praktyczne z elementami negocjacji i mediacji	online	Barbara Gańcza	8	5.04.2023	550 zł
Komunikacja asertywna jako kluczowa kompetencja kadr – warsztat	online	Barbara Gańcza	8	5.06.2023	550 zł
Komunikacja w organizacji oparta o zasady NVC (Nonviolent communication)	online	Agnieszka Sikorska-Kwasieborska	12	25-26.04.2023	600 zł
Skuteczny menedżer – budowanie autorytetu przywódcy	stacjonarne	Marek Szopa	16	5-6.06.2023	850 zł
Trening kierowników – rozwój i zarządzanie zespołem w narzędziach SMART9 Management Tools	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	27-28.03.2023	800 zł
Włączające środowisko pracy – projektowanie rozwiązań odpowiadających na potrzeby zatrudnionych osób	online	Agnieszka Sikorska-Kwasieborska	8	12.05.2023	450 zł
Zarządzanie zespołem w administracji publicznej	stacjonarne	Dariusz Wawrzeniecki Małgorzata Zaremba	16	8-9.05.2023	800 zł
Zdalne zarządzanie zespołem rozproszonym – czyli jak zwiększyć efektywność w 5 krokach	online	Barbara Gańcza	16	26-27.06.2023	800 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIĘTNOŚCI					
ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI					
AgilePM® Foundation – zwinne zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	online	Agata Jakóbczak	16	6-7.03.2023	2 200 zł
Design Thinking – skuteczna metoda tworzenia innowacyjnych rozwiązań	online	Michał Eromin	18	20-21.04.2023	750 zł
PRINCE2® Foundation 6th edition – zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	online	Agata Jakóbczak	27	22-24.03.2023	2 700 zł
Scrum Master Certified (SMC™) – elastyczna metodologia wykorzystywana do zwinnego zarządzania projektami	online	Marcin Trendel	18	15-16.05.2023	2 000 zł
Zarządzanie projektami zespołowymi – narzędzia i metody	online	Agnieszka Sikorska-Kwasieberska	8	18.04.2023	450 zł
ETYKA					
Doradca ds. Etyki – następny krok	stacjonarne	Magdalena Białobrzaska	16	22-23.05.2023	900 zł
Profesjonalny doradca ds. etyki w służbie cywilnej	stacjonarne	Magdalena Białobrzaska	16	17-18.04.2023	900 zł
IT I NARZĘDZIE INFORMATYCZNE					
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	16	27-28.04.2023	700 zł
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych	stacjonarne	Jędrzej Wieczorkowski	16	5-6.06.2023	800 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
IT I NARZĘDZIE INFORMATYCZNE					
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla zaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	21	19-21.06.2023	900 zł
MS Excel w zastosowaniach bazodanowych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	14.04.2023	500 zł
MS Excel – analiza danych z wykorzystaniem tabel przestawnych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	2.06.2023	500 zł
MS Word dla średniozaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	26.05.2023	500 zł
Wizualizacja i prezentacja informacji (infografiki)	online	Patrycja Hrabec-Hojda	14	22-23.03.2023	700 zł
ZDOBYWANIE I WYKORZYSTANIE INFORMACJI					
Analiza informacji i pułapki podejmowania decyzji	online	Marek Szopa	16	15-16.05.2023	750 zł
Dezinformacja i fake news czyli jak weryfikować informacje	online	Patrycja Hrabec-Hojda	7	20.06.2023	570zł
OSINT I – Zaawansowane wyszukiwanie informacji	online	Patrycja Hrabec-Hojda	14	20-21.03.2023	800 zł
OSINT I – Zaawansowane wyszukiwanie informacji	online	Patrycja Hrabec-Hojda	14	20-21.04.2023	800 zł
OSINT I – Zaawansowane wyszukiwanie informacji	online	Patrycja Hrabec-Hojda	14	25-26.05.2023	800 zł
OSINT I – Zaawansowane wyszukiwanie informacji	online	Patrycja Hrabec-Hojda	14	26-27.06.2023	800 zł
OSINT II – zdobywanie informacji metodami białego wywiadu	stacjonarne	Justyna Trzeciakowska	14	30-31.03.2023	1 000 zł
OSINT II – zdobywanie informacji metodami białego wywiadu	online	Justyna Trzeciakowska	14	11-12.05.2023	900 zł
OSINT II – zdobywanie informacji metodami białego wywiadu	stacjonarne	Justyna Trzeciakowska	14	15-16.06.2023	1 000 zł

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

UMIEJĘTNOŚCI

ZDOBYWANIE I WYKORZYSTANIE INFORMACJI

Pozyskiwanie danych statystycznych na potrzeby administracji	online	Patrycja Hrabec-Hojda	8	26.04.2023	600 zł
RuNet – pozyskiwanie informacji i specyfika pracy	online	Justyna Trzeciakowska	8	14.04.2023	600 zł
RuNet – pozyskiwanie informacji i specyfika pracy	online	Justyna Trzeciakowska	8	30.06.2023	600 zł

POZOSTAŁE

Pracownik z niepełnosprawnością w moim zespole. Klient z niepełnosprawnością w naszym urzędzie	online	Barbara Stachura	10	24-25.04.2023	600 zł
Zasady i narzędzia tworzenia ankiet internetowych	online	Agnieszka Sikorska-Kwasieberska	8	24.05.2023	450 zł

WIEDZA

POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

Administracyjne kary pieniężne – wybrane zagadnienia w świetle orzecznictwa sądów administracyjnych	online	Daniel Nowicki	8	29.03.2023	450 zł
Czynności organu administracji w postępowaniu administracyjnym (terminy, prowadzenie i udostępnianie akt sprawy administracyjnej, metryka, protokoły, wezwania)	online	Daniel Nowicki	16	17-18.04.2023	700 zł
Kodeks postępowania administracyjnego	online	Rafał Sottysik	10	1.03.2023	600 zł
Mediacja administracyjna – aspekty prawne	online	Stawomir Peszkowski	8	12.05.2023	470 zł
Petycje, skargi i wnioski w administracji publicznej – praktyczne aspekty rozpatrywania	online	Daniel Nowicki	16	24-25.04.2023	650 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE					
Postanowienie w postępowaniu administracyjnym – charakter, zasady wydawania i tryb zaskarżenia w drodze zażalenia	online	Daniel Nowicki	8	19.06.2023	450 zł
Postępowanie administracyjne ogólne	online	Piotr Rączka	16	19-20.04.2023	650 zł
Postępowanie dowodowe oraz struktura decyzji administracyjnej	online	Daniel Nowicki	16	30-31.03.2023	650 zł
Postępowanie odwoławcze w postępowaniu administracyjnym	online	Daniel Nowicki	16	29-30.05.2023	650 zł
Prawidłowe sporządzanie uzasadnienia decyzji administracyjnej	online	Daniel Nowicki	16	15-16.05.2023	650 zł
Prowadzenie postępowanie w sprawach naliczenia rent planistycznych i opłat adiacenckich	online	Rafał Sottysik	5	17.05.2023	500 zł
Weryfikacja decyzji administracyjnych w nadzwyczajnych postępowaniach administracyjnych (wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności, uchylenia lub zmiana decyzji w trybie art. 154 i 155 Kpa)	online	Daniel Nowicki	16	15-16.06.2023	650 zł
Wydawanie decyzji administracyjnych	online	Robert Suwaj	16	16-17.03.2023	700 zł
Wydawanie decyzji administracyjnych	online	Robert Suwaj	16	11-12.05.2023	700 zł
Wydawanie decyzji o warunkach zabudowy oraz decyzji o przywróceniu poprzedniego sposobu zagospodarowania terenu (art. 59 ust. 3 u.p.z.p.)	stacjonarne	Rafał Sottysik	6	14.06.2023	600 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE					
Zasady nakładania administracyjnych kar pieniężnych	online	Robert Suwaj	16	15-16.06.2023	700 zł
LEGISLACJA					
Jak czytać ustawy, rozporządzenia i inne teksty prawne (metodyka pracy z aktami normatywnymi)	online	Stawomir Peszkowski	8	21.04.2023	470 zł
Legislacja dla nieprawników	online	Jakub Zabielski	16	3-4.04.2023	650 zł
Legislacja dla początkujących	online	Jakub Zabielski	16	15-16.05.2023	650 zł
Najczęściej popełniane błędy legislacyjne oraz metody ich unikania i usuwania	stacjonarne	Krzysztof Karkowski	7	24.04.2023	550 zł
Narzędzia informatyczne wykorzystywane w pracy legislatora	stacjonarne	Krzysztof Madej	8	17.05.2023	550 zł
Ocena Skutków Regulacji ex – ante i ex – post	stacjonarne	Marian Andrzej Fatek	8	8.05.2023	500 zł
Parlamentarne procedury legislacyjne	online	Piotr Kędziora Jakub Zabielski	16	17-18.04.2023	650 zł
Przepisy końcowe – proste formuły redakcyjne i trudne wyjątki	stacjonarne	Krzysztof Karkowski	7	16.05.2023	550 zł
Relacje między przepisami oraz rodzaje luk w prawie i ich usuwanie	stacjonarne	Krzysztof Karkowski	7	25.04.2023	550 zł
Rządowa procedura legislacyjna – poziom podstawowy	stacjonarne	Anna Markowska	8	17.04.2023	550 zł
Rządowa procedura legislacyjna – poziom średniozaawansowany	stacjonarne	Anna Markowska	8	22.05.2023	550 zł
Rządowa procedura legislacyjna – poziom zaawansowany	stacjonarne	Anna Markowska	8	9.06.2023	550 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
LEGISLACJA					
Rządowy proces legislacyjny	online	Joanna Knapieńska	8	17.03.2023	450 zł
Sporządzanie tekstów jednolitych aktów podstawowych (rozporządzenia)	stacjonarne	Radostaw Radostawski	4	13.03.2023	400 zł
Sporządzanie tekstów jednolitych aktów prawa miejscowego	stacjonarne	Radostaw Radostawski	4	6.03.2023	400 zł
Tworzenie, przekształcanie i znoszenie (likwidowanie) organów i instytucji – aspekty legislacyjne	online	Stawomir Peszkowski	8	31.03.2023	470 zł
Warsztaty z wykładni prawa	online	Stawomir Peszkowski	8	9.06.2023	470 zł
Wykładnia prawa i wnioskowania prawnicze	online	Szymon Giderewicz	8	15.05.2023	350 zł
Zasady poprawnej legislacji – jak wprowadzać nowe i zmieniać obowiązujące przepisy	online	Szymon Giderewicz	16	20-21.03.2023	600 zł
Zasady sporządzania i ogłaszania jednolitych tekstów aktów normatywnych (ustaw, rozporządzeń, zarządzeń)	online	Stawomir Peszkowski	8	26.05.2023	470 zł
Zasady Techniki Prawodawczej – tworzenie projektu aktu prawnego	online	Joanna Knapieńska	8	31.03.2023	450 zł
Zasady techniki prawodawczej w praktyce – warsztaty	stacjonarne	Jakub Zabielski	8	20.03.2023	550 zł
Zasady tworzenia aktów wewnętrznych z elementami techniki legislacyjnej	online	Stawomir Peszkowski	16	16-17.03.2023	700 zł
Zasady tworzenia opinii do projektów aktów prawnych	online	Joanna Knapieńska	8	3.03.2023	450 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
WSPARCIE PUBLICZNE					
Pomoc publiczna i pomoc de minimis w okresie programowania 2021-2027	stacjonarne	Artur Bartoszewicz	12	15-16.03.2023	800 zł
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE					
Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	stacjonarne	Tomasz Kowalewski	8	21.06.2023	550 zł
Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł w ujęciu prawnym i organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad tworzenia oraz aktualizacji wewnętrznych procedur zamówień publicznych	stacjonarne	Tomasz Kowalewski	8	11.05.2023	550 zł
Zasady udzielania zamówień publicznych w trybie podstawowym – procedura od zaplanowania do zawarcia umowy	stacjonarne	Tomasz Kowalewski	16	21-22.03.2023	800 zł
PRAWO PRACY I HR					
Czas pracy w administracji publicznej z uwzględnieniem najnowszych zmian	online	Monika Frączek	6	12.05.2023	500 zł
Nowe przepisy dotyczące uprawnień rodzicielskich i opiekuńczych oraz praktyczna wykładnia	online	Monika Frączek	6	7.06.2023	500 zł
Oceny okresowe w służbie cywilnej	online	Radostaw Hancewicz	8	20.04.2023	500 zł
Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy – jak realnie i skutecznie wykorzystać ten system w urzędzie?	online	Radostaw Hancewicz	16	20-21.03.2023	700 zł
Praca zdalna w administracji publicznej oraz rozwiązania prawne wprowadzone w pierwszej nowelizacji Kodeksu pracy	online	Monika Frączek	6	8.03.2023	500 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
PRAWO PRACY I HR					
Praktyczne aspekty stosowania pracy zdalnej w administracji publicznej oraz dalsze zmiany dotyczące warunków zatrudnienia	online	Monika Frączek	6	5.04.2023	500 zł
Warsztaty Prawa Pracy dla administracji publicznej	online	Piotr Wojciechowski	14	30-31.03.2023	600 zł
FINANSE PUBLICZNE, KONTROLA I AUDYT					
Budżetowanie w sektorze publicznym	stacjonarne	Marta Postuła	8	9.05.2023	550 zł
Budżetowanie zadaniowe i przegląd wydatków w administracji publicznej	stacjonarne	Artur Bartoszewicz	12	13-14.04.2023	800 zł
Dyscyplina finansów publicznych	online	Marta Postuła	9	3-5.04.2023	500 zł
Fundusze Europejskie 2021-2027 – nowe zasady realizacji i rozliczania projektów unijnych	online	Ingrid Szrajter	14	15-16.05.2023	700 zł
Identyfikacja i analiza ryzyka w administracji w procesie kontroli zarządczej	stacjonarne	Artur Bartoszewicz	12	20-21.04.2023	800 zł
Instrumenty finansowe w okresie programowania 2021-2027	stacjonarne	Artur Bartoszewicz	12	1-2.03.2023	800 zł
Kompetencje miękkie w kontroli i audycie	stacjonarne	Marcin Dobruk	16	29-30.03.2023	800 zł
Kontrola i audyt projektów współfinansowanych z UE	online	Olga Petelczyc	14	26-27.04.2023	600 zł
Kontrola zarządcza w administracji publicznej	online	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	20-21.04.2023	800 zł
Kwalifikowalność wydatków na lata 2021-2027 – przygotowanie, ocena oraz rozliczanie budżetów nowych projektów i przedsięwzięć	online	Ingrid Szrajter	8	3.04.2023	450 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
FINANSE PUBLICZNE, KONTROLA I AUDYT					
Mapowanie procesów w administracji rządowej i samorządowej – praktyczne aspekty zarządzania procesowego	stacjonarne	Artur Bartoszewicz	18	29-31.03.2023	1 500 zł
Metodyka kontroli w administracji publicznej	stacjonarne	Marcin Dobruk	16	19-20.06.2023	800 zł
Metodyka kontroli w administracji publicznej	online	Marcin Dobruk	12	27-28.03.2023	600 zł
Nadzór w administracji rządowej	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	8	19.05.2023	600 zł
Pisanie dokumentów pokontrolnych	online	Olga Petelczyc	8	22.03.2023	450 zł
Studia wykonalności – analizy ekonomiczno-finansowe – wyliczanie luki w finansowaniu – warsztaty komputerowe	stacjonarne	Artur Bartoszewicz	12	24-25.05.2023	800 zł
Trwałość projektów w perspektywie 2014-2020 i 2021-2027	stacjonarne	Artur Bartoszewicz	6	28.04.2023	550 zł
Zarządzanie ryzykiem w administracji publicznej	online	Olga Petelczyc	8	17.05.2023	450 zł
Zasady realizacji postępowania kontrolnego na tle uniwersalnych standardów przygotowania i przeprowadzenia procedur kontrolnych	online	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	16-17.03.2023	800 zł
BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH					
Cyberbezpieczeństwo dla nieinformatyków	online	Patrycja Hrabec-Hojda	8	17.05.2023	570 zł
Kompleksowe omówienie zasad udostępniania oraz odmowy udostępniania informacji publicznych – wzory pism	online	Piotr Sitniewski	16	18-19.04.2023	800 zł

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

WIEDZA

BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH

Otwarte dane i zasady ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego wynikające z ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego	online	Piotr Sitniewski	8	14.03.2023	470 zł
RODO a dostęp do informacji publicznej – przepisy, orzecznictwo i praktywa	online	Dorota Skolimowska	8	2.06.2023	470 zł
RODO a naruszenia ochrony danych – przepisy, orzecznictwo i praktyka	online	Dorota Skolimowska	8	19.05.2023	470 zł
RODO w urzędzie – przepisy, orzecznictwo i praktyka	online	Dorota Skolimowska	16	11-12.05.2023	670 zł
Zarządzanie dokumentacją w jednostkach administracji publicznej	online	Dariusz Makowski, Tomasz Jasiówka	16	18-19.04.2023	650 zł

POZOSTAŁE

Służba przygotowawcza w służbie cywilnej	online	Marek Tarabuła	16	30-31.05.2023	650 zł
Sygnaliści – przeciwdziałanie nadużyciom, w tym tworzenie bezpiecznych systemów raportowania naruszeń prawa	online	Olga Petelczyc	8	19.04.2023	450 zł
Umowy – prawidłowa treść umów, zabezpieczanie umów, kary umowne. Ugodowe rozwiązywanie sporów z udziałem Skarbu Państwa – zasady prawidłowego postępowania	online	Dariusz Ożga Ewa Hanusiak	16	30-31.03.2023	800 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE					
JĘZYK ANGIELSKI					
Aktywny angielski (poziom średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	50	6.03-30.06.2023	1 350 zł
English to go (poziom zaawansowany)	online live	Joanna Bereś	50	6.03-30.06.2023	1 350 zł
Polish (Your) English (poziom średniozaawansowany wyższy)	online live	Joanna Bereś	50	6.03-30.06.2023	1 350 zł
Praktyczny angielski (poziom średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	50	6.03-30.06.2023	1 350 zł
What Books Don't Tell You. How to Really Progress in English (poziom średniozaawansowany niższy)	online live	Marek Janik	50	6.03-30.06.2023	1 350 zł
A skills upgrade in listening and translating (poziom co najmniej średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	24	6.03-30.06.2023	950 zł
Podstawy języka analizy w języku angielskim (poziom średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	24	6.03-30.06.2023	950 zł
Raising Levels: From Just Communicative to Fluent (Od komunikacji do biegłości w angielskim) (poziom średniozaawansowany)	online live	Marek Janik	24	6.03-30.06.2023	950 zł
Get to the point – key steps to more efficient English (poziom zaawansowany)	online live	James Richards	10	13-15.06.2023	550 zł
International Economic English (poziom średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	10	9-11.05.2023	550 zł
Język prawa w pigułce (poziom średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	10	15, 17-18.05.2023	550 zł

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

KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE

JĘZYK ANGIELSKI

Korespondencja biurowa w pigułce (poziom średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	10	27, 29-30.03.2023	550 zł
Saving the Planet (poziom średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	10	18-20.04.2023	550 zł
Spotkania na żywo i online w pigułce (poziom średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	10	29,31.05 i 1.06.2023	550 zł

JĘZYK FRANCUSKI

Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (poziom A1 – kontynuacja semestru jesień 2022)	online live	Maria Prandota	50	6.03-30.06.2023	1 350 zł
Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (poziom podstawowy – bez testu kwalifikacyjnego)	online live	Maria Prandota	50	6.03-30.06.2023	1 350 zł

JĘZYK NIEMIECKI

Dokąd zmierzają Niemcy? (poziom średniozaawansowany)	online live	Dariusz Bruncz	50	6.03-30.06.2023	1 350 zł
Niemiecki w życiu codziennym (poziom podstawowy)	online live	Waldemar Czachur	50	6.03-30.06.2023	1 350 zł

Zapisz się na
Newsletter KSAP!





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, 501 203 799
- 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 Juśko
agnieszka.jusko@ksap.gov.pl
22 60 80 117, 695 334 448
- Agnieszka Dragan-Pawlusiak
agnieszka.dragan-pawlusiak@ksap.gov.pl
22 60 80 117, 607 334 457