

Nazwa szkolenia	Liczba godzin	Termin	Cena netto zł	
UMIEJĘTNOŚCI				
Zarządzanie				
AgilePM Foundation – zwinne zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	nowe	16	19-20.10.2017	1800
AgilePM Practitioner – zwinne zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	nowe	16	29-30.11-1.12.2017	2000
Informacja zwrotna w rozmowach oceniających w urzędzie		16	2-3.10.2017	1000
Komunikacja kierownika - 5 kluczowych rozmów: oczekiwania, rozwój, rezultaty, konflikt, mediacje		16	11-12.12.2017	900
Mapowanie procesów w administracji rządowej i samorządowej - praktyczne aspekty zarządzania procesowego	nowe	24	27-29.09.2017	1390
Mentoring w administracji publicznej	nowe	16	18-19.10.2017	890
PRINCE2 Foundation - zarządzanie projektami w administracji publicznej - kurs certyfikowany z egzaminem		24	2-4.10.2017	2000
PRINCE2 Practitioner - zarządzanie projektami w administracji publicznej - kurs certyfikowany z egzaminem		16	13-15.11.2017	2200
Rozwój zawodowy w sektorze publicznym warsztat dla kadry menedżerskiej wykorzystujący nową polską metodę FRIS - Style Myślenia i Działania	nowe	8	6.10.2017	690
Skuteczny menedżer - budowanie autorytetu przywódcy		16	7-8.12.2017	900
Trening kierowników - rozwój i zarządzanie zespołem w narzędziach SMART9 Management Tools		16	9-10.11.2017	900
Zarządzanie projektami zgodnie z metodyką PCM - standard UE		24	27-29.11.2017	1390
Zarządzanie relacjami w miejscu pracy - konstruktywna krytyka i rozwiązywanie konfliktów	nowe	8	4.10.2017	570
Zarządzanie talentami w urzędzie	nowe	16	27-28.11.2017	1100
Zarządzanie zespołem w administracji publicznej		16	19-20.10.2017	900
Etyka				
Dylematy etyczne w pracy urzędnika – warsztaty		8	24.10.2017	570
Przeciwdziałanie korupcji - praktyczne warsztaty	nowe	16	21-22.11.2017	990
Realizacja kontroli zarządczej a przeciwdziałanie praktykom korupcyjnym		16	16-17.11.2017	990
Komunikacja, relacje				
Asertywna komunikacja w pracy urzędnika		14	19-20.10.2017	850
Efektywność zawodowa i zarządzanie czasem		16	4-5.12.2017	900
Jak kształtować relacje zewnętrzne i wewnętrzne w urzędzie poprzez profesjonalne działania public relations?		16	11-12.10.2017	900
Kultura języka polskiego w urzędzie - zasady poprawności i kwestie problematyczne		8	2.10.2017	550
Obsługa klienta z niepełnosprawnością	nowe	8	8.11.2017	570
Organizacja wizyt zagranicznych, konferencji prasowych oraz przyjęć		16	4-5.10.2017	890
Poprawność języka w tekstach urzędowych	nowe	8	20.11.2017	590
Potencjał urzędnika – warsztat rozwoju kompetencji zawodowych i osobistych	nowe	14	16-17.10.2017	900
Projektowanie usług publicznych – service design		16	14-15.11.2017	700
Prosta polszczyzna w pismach urzędowych - warsztaty "plain language"		16	21-22.11.2017	990
Prostota i poprawność języka w tekstach urzędowych	nowe	16	27-28.11.2017	990
Prosty język prawniczy	nowe	8	5.12.2017	590
Protokół dyplomatyczny i etykieta urzędnicza		16	23-24.11.2017	900
Rysunkowe prezentacje - wizualizacja myśli, procesów i pojęć w pracy z zespołami	nowe	14	7-8.12.2017	890
Sztuka mówienia dla urzędników		16	21-22.09.2017	990
Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych		16	27-28.11.2017	2200
Trening negocjacyjny - taktyki, strategie i symulacje negocjacyjne		16	16-17.11.2017	900
Trudny klient czy trudny urząd- zasady budowania pozytywnych relacji urzędnika z obywatelem		16	23-24.11.2017	900
Zarządzanie stresem w urzędzie i trening antystresowy		16	23-24.10.2017	850

Wykorzystanie informacji

Analiza i weryfikacja informacji	nowe	12	11-12.12.2017	1200
Analiza informacji i intuicja w podejmowanie decyzji		16	12-13.10.2017	900
Informacja naukowa w zarządzaniu projektami - poziom ekspercki	nowe	12	15-16.11.2017	1000
OSINT – zdobywanie informacji metodami białego wywiadu		14	26-27.09.2017 30.11-01.12.2017	1200
Pozyskiwanie danych ilościowych na potrzeby administracji publicznej		12	9-10.10.2017	1000
Wyszukiwanie informacji w krajach Europy Wschodniej i Azji Centralnej	nowe	12	13-14.11.2017	900
Zaawansowane wyszukiwanie informacji - poziom I		15	5-6.09.2017 7-8.12.2017	1000
Zaawansowane wyszukiwanie informacji - poziom II		14	23-24.10.2017	1150

IT

MS Excel - formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych		16	5-6.10.2017 14-15.12.2017	890
MS Excel - formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla zaawansowanych		21	15-17.11.2017	1100
Profesjonalne prezentacje multimedialne – metody, narzędzia i techniki		16	26-27.10.2017	900
Wykresy oraz inne formy graficznej prezentacji danych w MS Excel	nowe	8	9.10.2017	570

WIEDZA**Postępowanie administracyjne**

Czynności organu administracji w postępowaniu administracyjnym		8	13.10.2017	550
Mediacja w postępowaniu administracyjnym	nowe	8	9.10.2017	550
Nadzwyczajne postępowania administracyjne (wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności, uchylene lub zmiana decyzji w trybie art. 154 i 155 Kpa)		8	22.11.2017	570
Petycje, skargi i wnioski w administracji publicznej		16	7-8.12.2017	850
Postępowanie administracyjne ogólne po nowelizacji Kodeksu postępowania administracyjnego z 2017 r.		16	23-24.11.2017	850
Postępowanie dowodowe oraz zasady formułowania faktycznego i prawnego uzasadnienia decyzji administracyjnej		16	5-6.12.2017	850
Wzory pism i decyzji w sprawach administracyjnych po zmianach w Kpa - warsztaty praktyczne	nowe	16	14-15.12.2017	890
Zasady wymierzania administracyjnych kar pieniężnych przez organy administracji publicznej	nowe	8	7.11.2017	570
Zmiany w postępowaniu przed sądami administracyjnymi i w procedurze administracyjnej w perspektywie sądów	nowe	16	21-22.09.2017	850

Wsparcie publiczne

Obsługa systemów informatycznych dla funduszy europejskich na przykładzie PO WER	nowe	8	12.10.2017	570
Pomoc publiczna w okresie programowania 2014-2020		16	14-15.11.2017	990
Pomoc publiczna w projektach infrastrukturalnych	nowe	16	25-26.10.2017	850
Praktyczne aspekty kwalifikowalności i rozliczania projektów POWER 2014-2020 z wykorzystaniem systemu SL2014	nowe	16	20-21.11.2017	990
Prawidłowe przygotowanie wniosku o dofinansowanie projektu w ramach POWER 2014-2020	nowe	8	18.09.2017	690
System zarządzania i kontroli w perspektywie finansowej 2014-2020		8	23.11.2017	570
Zarządzanie ryzykiem nadużyć w funduszach europejskich		8	26.10.2017	570

Zamówienia publiczne

Aspekty społeczne w zamówieniach publicznych		8	27.10.2017	570
Planowanie zamówień publicznych oraz nowe zasady sporządzania sprawozdań z udzielonych zamówień publicznych	nowe	8	8.12.2017	570
Praktyczny kurs udzielania zamówień publicznych w świetle nowelizacji prawa zamówień publicznych		16	5-6.10.2017	890
Przygotowanie postępowania jako fundament skuteczności zamówień publicznych. Jak poprawnie oszacować wartość i opisać przedmiot zamówienia oraz dobrać kryteria oceny ofert przy uwzględnieniu przepisów nowelizowanej ustawy Prawo zamówień publicznych	nowe	8	20.11.2017	570
Zamówienia publiczne o wartości poniżej 30 tys. € i inne zamówienia wyłączone z obowiązku stosowania ustawy Pzp oraz zasady konstruowania wewnętrznych procedur udzielania zamówień		8	8.09.2017	570

Kontrola

Kontrola wykonania zadań w nowoczesnej administracji publicznej		16	9-10.11.2017	900
Kontrola zarządcza w administracji publicznej		16	9-10.10.2017	990
Metodyka kontroli w administracji publicznej		16	16-17.10.2017 4-5.12.2017	990
Prowadzenie kontroli przedsiębiorców przez organy administracji na podstawie ustawy o swobodzie działalności gospodarczej	nowe	8	30.11.2017	570
Zapewnienie jakości w audycie i kontroli		8	14.09.2017 16.11.2017	570

Finanse i rachunkowość

Akcja Bilans. Zasady sporządzania jednostkowego i łącznego sprawozdania finansowego Państwowych Jednostek Budżetowych za rok 2017	nowe	8	6.12.2017	650
Budżetowanie zadaniowe w administracji publicznej		16	10-11.10.2017	990
Budżetowanie w sektorze publicznym	nowe	8	3.10.2017	590
Dyscyplina finansów publicznych		16	16-17.10.2017	900
Ewidencja mienia państwowego 2017/2018 - zasady rachunkowości państwowej majątku trwałego i majątku obrotowego oraz przygotowanie do wdrożenia nowej klasyfikacji środków trwałych	nowe	8	13.10.2017	650
Finanse publiczne i rachunkowość budżetowa krajowej administracji skarbowej	nowe	8	25.10.2017	650
Inwentaryzacja 2017 - ustalanie stanu mienia państwowego a standardy przeprowadzania inwentaryzacji drogą spisu z natury	nowe	8	30.10.2017	650
Przygotowanie do zamknięcia roku 2017. Dochody-przychody, wydatki-koszty na koniec okresu i na przełomie roku budżetowego	nowe	8	24.11.2017	650
Rachunkowość i sprawozdawczość finansowa jednostek gospodarczych oraz jednostek sektora finansów publicznych posiadających osobowość prawną		16	4-5.12.2017	800
Zasady ewidencji dochodów i wydatków z podatkiem VAT w PJB 2017	nowe	8	18.09.2017	650

HR

Czas pracy w administracji		8	30.11.2017	570
HR Partner - nowoczesny dział personalny w administracji publicznej	nowe	16	20-21.09.2017	890
Korygowanie dokumentacji placowej w praktyce	nowe	8	15.11.2017	570
Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy - jak realnie i skutecznie wykorzystać ten system w urzędzie?		14	26-27.10.2017	950
Poprawne zatrudnianie i zwalnianie – wybrane zagadnienia praktyczne	nowe	8	10.10.2017	570
Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacja w miejscu pracy. Zasady powoływania i pracy komisji antymobbingowych	nowe	16	18-19.09.2017	890
Umowy cywilnoprawne w praktyce - zawieranie i rozliczanie	nowe	8	17.10.2017	570
Urlopy rodzicielskie	nowe	8	12.10.2017	570
Warsztaty prawa pracy dla administracji publicznej	nowe	16	14-15.11.2017	990
Zarządzanie zasobami ludzkimi w służbie cywilnej z elementami prawa pracy		16	9-10.10.2017	890
Zasady odpowiedzialności pracownika i pracodawcy	nowe	8	28.09.2017	570
Zasady przeprowadzania ocen w służbie cywilnej a efektywność zarządzania ludźmi w instytucji publicznej		14	3-4.10.2017	950
Zmiany w umowach okresowych	nowe	8	20.11.2017	570

Ochrona informacji

Ile może wiedzieć obywatel? Prawo dostępu do informacji publicznej i jego najnowsze zmiany		16	2-3.10.2017	850
Ochrona danych osobowych - przygotowanie do wdrożenia ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO)		16	9-10.10.2017	890
Ochrona danych osobowych a dostęp do informacji publicznej		8	29.11.2017	570
Zasady udostępniania, odmowy udostępniania informacji publicznych oraz ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego-wzory pism (z uwzględnieniem zmian w k.pa.)		16	15-16.11.2017	990

Pozostałe

Cyberprzestępcze zagrożenia administracji	nowe	20	20.10.2017	590
Cyberprzestępcze zagrożenia administracji - szkolenie dla kadry kierowniczej	nowe	20	8.11.2017	590
Cyberprzestępcze zagrożenia administracji - aspekty technologiczne	nowe	20	30-31.10.2017	890
Innowacja. Identyfikacja, analiza, wdrożenie - szkolenie dla administracji publicznej	nowe	16	18-19.10.2017	990
Legislacja dla nieprawników		24	28-29.09; 2.10.2017	1200
Podstawowy kurs prawa gospodarczego i cywilnego dla urzędnika	nowe	16	13-14.11.2017	570
Twórczość w urzędzie czyli podstawy prawa autorskiego a instytucja publiczna		16	16-17.11.2017	850
Umowy - prawidłowa treść umów, zabezpieczanie umów, kary umowy		16	5-6.10.2017	900
Zasady tworzenia aktów wewnętrznych z elementami techniki legislacyjnej		16	14-15.12.2017	850

JĘZYKI OBCE

SEMESTRALNE KURSY JĘZYKA ANGIELSKIEGO

A linguistic upgrade for civil servants - doskonalimy nasz angielski (poziom średniozaawansowany wyższy/zaawansowany)		50	19.09-14.12.2017	990 lub 1090
Efektywne komunikowanie się dla urzędnika (poziom średniozaawansowany)		50	18.09-13.12.2017	990 lub 1090
English in situations – dobre struktury we właściwym kontekście (poziom co najmniej średniozaawansowany)		50	20.09-15.12.2017	990 lub 1090
Grammar in action (poziom co najmniej średniozaawansowany)	nowe	50	19.09-14.12.2017	990 lub 1090
Język administracji – English for public administration (poziom średniozaawansowany/średniozaawansowany wyższy)		50	18.09-13.12.2017	990 lub 1090
Mówimy bez barier (poziom średniozaawansowany niższy)		50	18.09-13.12.2017	990 lub 1090
News from the World: Have Your Say (poziom co najmniej średniozaawansowany)		50	19.09-14.12.2017	990 lub 1090
Pora na kolejny krok. Praktyczne komunikowanie się dla mniej zaawansowanych (poziom średniozaawansowany niższy)		50	20.09-15.12.2017	990 lub 1090
Praktyczna gramatyka (poziom średniozaawansowany)		50	18.09-13.12.2017	990 lub 1090
Praktyczne komunikowanie się dla mniej zaawansowanych (poziom podstawowy, II semestr)		50	20.09-15.12.2017	990 lub 1090
Put your message across – jak mówić poprawnie, klarownie i płynnie? (poziom co najmniej średniozaawansowany)	nowe	50	4.10-15.12.2017	990 lub 1090
Towards proficiency in speaking - czyli jak mówić po angielski płynnie, pewnie i bardziej poprawnie (poziom średniozaawansowany-wyższy/zaawansowany)	nowe	50	18.09-14.12.2017	990 lub 1090
Wzbogac swoje słownictwo – Enrich your vocabulary (poziom średniozaawansowany)		50	19.09-14.12.2017	990 lub 1090

SEMESTRALNE KURSY JĘZYKA FRANCUSKIEGO

Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (poziom podstawowy – bez testu kwalifikacyjnego)		50	18.09-14.12.2017	990 lub 1090
Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (III semestr, poziom średniozaawansowany niższy)		50	18.09-13.12.2017	990 lub 1090
Polska-Europa-Swiat (poziom średniozaawansowany)		50	18.09-14.12.2017	990 lub 1090

SEMESTRALNE KURSY JĘZYKA NIEMIECKIEGO

Niemiecki w Unii Europejskiej – aktualności gospodarcze, polityczne i społeczne (poziom co najmniej średniozaawansowany)		50	18.09-14.12.2017	990 lub 1090
--	--	----	------------------	--------------

SEMESTRALNE KURSY JĘZYKA HISPZAŃSKIEGO

Kurs języka hiszpańskiego z elementami języka administracji (poziom podstawowy)		50	18.09-13.12.2017	990 lub 1090
---	--	----	------------------	--------------

SEMESTRALNE KURSY JĘZYKA ROSYJSKIEGO

Język rosyjski w praktyce (poziom średniozaawansowany)		50	18.09-13.12.2017	990 lub 1090
--	--	----	------------------	--------------

SPECJALISTYCZNE WARSZTATY Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO

Coraz lepszy angielski – kurs sobotni dla urzędników (poziom średniozaawansowany)		24	4.11-16.12.2017 r.	690 lub 710
Environmental English (poziom co najmniej średniozaawansowany)	nowe		20.09-27.10.2017 r.	690 lub 710
Friday Listening and Speaking for the More Advanced (poziom zaawansowany)		24	22.09-15.12.2017 r. (oprócz 10.11.17 r.)	690 lub 710
Jak aktywnie uczestniczyć w zebraniach – kurs sobotni (poziom średniozaawansowany)		24	23.09-28.10.2017 r.	690 lub 710
O czym oni mówią? Angielski ze słuchu (poziom co najmniej średniozaawansowany)		24	8.11-15.12.2017 r.	690 lub 710
Podstawy języka analizy w języku angielskim (poziom średniozaawansowany wyższy)		24	7.11-14.12.2017 r.	690 lub 710
Sztuka tłumaczenia na język angielski dla urzędników (poziom średniozaawansowany wyższy)		24	19.09-26.10.2017 r.	690 lub 710

INTENSYWNE SPECJALISTYCZNE TRENINGI Z JĘZYKA ANGIELSKIEGO

Formalny angielski (poziom co najmniej średniozaawansowany)		20	8-10.11.2017 r.	550 lub 610
International Economic English (poziom co najmniej średniozaawansowany)	nowe	20	24-26.10.2017 r.	550 lub 610
Konferencja – niezbędny uczestnik (poziom średniozaawansowany wyższy)		20	29.11-1.12.2017 r.	550 lub 610
O prawie UE po angielsku (poziom zaawansowany)	nowe	20	3-5.10.2017 r.	550 lub 610
Po angielsku na piśmie (poziom co najmniej średniozaawansowany)		20	23-25.11.2017 r.	550 lub 610
Udane prezentacje. Jak klarownie i bez lęku wypowiadać się publicznie? (poziom co najmniej średniozaawansowany)		20	7-8 i 15.12.2017 r.	550 lub 610
W środowisku międzynarodowym: cross-cultural competences in English (poziom średniozaawansowany wyższy)		20	27-29.09.2017 r.	550 lub 610

INTENSYWNE SPECJALISTYCZNE TRENINGI Z JĘZYKA FRANCUSKIEGO

Francuski w sytuacjach oficjalnych i zawodowych (poziom co najmniej średniozaawansowany)	nowe	20	17-19.10.2017 r.	550 lub 610
Udane prezentacje po francusku. Jak klarownie i bez lęku wypowiadać się publicznie? (poziom co najmniej średniozaawansowany)	nowe	20	15-17.11.2017 r.	550 lub 610