

VADEMECUM ADMINISTRACJI – studium dla dyrektorów w służbie cywilnej

HARMONOGRAM

Data	Blok tematyczny	Zajęcia	Wykładowca	Forma	Godz.
06.04.2022	WPROWADZENIE	Przedstawienie celu studium, bloków tematycznych, form zajęć, metod szkoleniowych i zasad zaliczenia.		stacjonarnie	1
06.04.2022	ŚRODOWISKO PRAWNE (cz. 1)	Specyfika administracji – cele i potrzeba istnienia służby cywilnej, organizacja, zasady działania służby cywilnej, kodeks etyki, apolityczność, konieczność rozwoju zawodowego, zachowanie w Internecie, odpowiedzialność urzędnicza.	Michał Graczyk	stacjonarnie	4
06.04.2022	ZARZĄDZANIE INFORMACJĄ I KOMUNIKACJA (cz.1)	Zarządzanie kryzysowe	Prof. Yago de la Cierva (IESE)	stacjonarnie	4
12.04.2022	ŚRODOWISKO PRAWNE (cz. 2)	Tworzenie aktów prawnych, ocena skutków regulacji. Rządowy proces legislacyjny (uzgodnienia międzyresortowe, opiniowanie, konsultacje publiczne, komisja prawnicza, przyjmowanie aktów prawnych).	Joanna Knapińska	online	4
21.04.2022	ZARZĄDZENIA INFORMACJĄ I KOMUNIKACJA (cz. 2)	Komunikacja ze społeczeństwem, dostęp i ponowne użycie informacji publicznej, otwarte dane, prosty język.	Joanna Ross-Kałużna	online	4
11.05.2022	ZARZĄDZANIE ORGANIZACJĄ (cz. 1)	Kontrola zarządcza, zarządzanie ryzykiem, przepisy wewnętrzne w urzędzie. Zarządzanie przez cele. Audyty i kontrole w administracji.	Marcin Dobruk	stacjonarnie	4
11.05.2022	ZARZĄDZANIE ORGANIZACJĄ (cz. 2)	Gospodarowanie mieniem urzędu zgodnie z ustawą o finansach publicznych i budżet urzędu.	Barbara Brodowska-Mączka (do potwierdzenia)	stacjonarnie	4
12.05.2022	ŚRODOWISKO PRAWNE (cz. 3)	Sądownictwo administracyjne. Zasady postępowania administracyjnego.	Daniel Nowicki	online	4
18.05.2022	ZARZĄDZENIE LUDŹMI I ZADANIAMI (cz. 1)	Skuteczne motywowanie pracowników (dostępne narzędzia)	Adam Stolarzewicz	stacjonarnie	4
18.05.2022	ŚRODOWISKO PRAWNE (cz. 4)	Prawo pracy a ustawa o służbie cywilnej - przepisy pracownicze w służbie cywilnej (zasady rekrutacji, oceny okresowe, opisy stanowisk, pozapracownicze formy zatrudnienia).	Piotr Wojciechowski	stacjonarnie	4
19.05.2022	ZARZĄDZENIE LUDŹMI I ZADANIAMI (cz.2)	Zarządzanie czasem pracy własnym i podległych pracowników.	Barbara Gańcza	stacjonarnie	4
19.05.2022	ZARZĄDZENIE LUDŹMI I ZADANIAMI (cz. 3)	Zarządzanie zespołem zróżnicowanym wiekowo i kulturowo.	Barbara Gańcza	stacjonarnie	4
02.06.2022	ZARZĄDZANIE ORGANIZACJĄ (cz. 3)	System zarządzania bezpieczeństwem informacji w urzędzie, ochrona informacji niejawnych, ochrona danych osobowych, zasady dotyczące sygnalistów, cyberbezpieczeństwo.	Sebastian Burgermajster	online	4
03.06.2022	ZARZĄDZANIE ORGANIZACJĄ (cz. 4)	Prawo zamówień publicznych - udział w postępowaniach z zakresu zamówień publicznych.	Wioleta Bajda	online	4
09.06.2022	ZARZĄDZANIE INFORMACJĄ I KOMUNIKACJA (cz.3)	Zarządzanie informacją i obiegiem dokumentów w urzędzie - przepisy wewnętrzne w urzędzie (instrukcja kancelaryjna, elektroniczne zarządzanie dokumentacją, archiwizacja)	Magdalena Sawicka	stacjonarnie	4
09.06.2022	ZARZĄDZENIE LUDŹMI I ZADANIAMI (cz. 4)	Zarządzanie projektami w administracji publicznej.	Marcin Opas	stacjonarnie	4
09.06.2022	PODSUMOWANIE	Omówienie najważniejszych nabytych kompetencji. Wymiana opinii pomiędzy uczestnikami. Ewaluacja programu.		stacjonarnie	1