



KRAJOWA SZKOŁA ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ
im. PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ
LECHA KACZYŃSKIEGO

Oferta szkoleniowa wiosna 2024



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.

Szczególnej Państwa uwadze polecamy naszą ofertę dłuższych form szkoleniowych, w tym m.in., szkolenie w ramach Studium dla Inspektorów Ochrony Danych Osobowych, pt. **„RODO w administracji – teoria i praktyka”**. Niezmiernie 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.

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 **prawa pracy i HR**, które pozwolą Państwu zapoznać się z aktualnymi zmianami w Kodeksie Pracy.

Pozytywne oceny szkoleń językowych oraz liczne zgłoszenia na kolejne kursy pokazują, że **nauka języków obcych** w KSAP jest na wysokim poziomie. W wiosennej ofercie kontynuujemy **język hiszpański** na dwóch poziomach znajomości. 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 wyjątkowo pracowników zlecniodawcy. 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>



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 uczestnicy widzieli się 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

- [RODO w administracji – teoria i praktyka](#)
- [Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej](#)

E-learning

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

Rozwój kompetencji osobistych

- [Budowanie zespołów. Warsztat praktyczny](#)
- [Jak nie dać się wypalić, czyli o dbaniu o swój dobrostan i satysfakcje z pracy](#)
- [Jak radzić sobie z krytyką w urzędzie](#)
- [Jak wyrzucić stres z biura, domu, siebie – czyli jak zadbać o swój dobrostan](#)
- [Pierwsza pomoc psychologiczna w administracji publicznej](#)
- [Sygnały ostrzegawcze – objawy zwiastunowe kryzysu i choroby w zarządzaniu pracownikami; budowanie zdrowego miejsca pracy](#)
- [Umiejętności komunikacyjne w praktyce zawodowej w oparciu o Porozumienie Bez Przemocy \(NVC\)](#)

Zarządzanie projektami

- [Informacja naukowa w zarządzaniu projektami – poziom ekspercki](#)

Wystąpienia publiczne i kontakty z mediami

- [MANAGEMENT 4.0 Mistrz Wystąpień Publicznych – warsztaty opanowania skutecznych technik i metod na krótkie i długie wystąpienia!](#)

Etyka

- [Standardy etyki](#)

Zdobywanie i wykorzystanie informacji

- [AI w researchu i Google Hacking](#)
- [Google hacking i ekosystem Google](#)
- [Weryfikacja podmiotów w Polsce i zagranicą](#)
- [Zarządzanie informacją w zespole](#)

Postępowanie administracyjne

- [Pisma procesowe w sprawach administracyjnych – warsztaty](#)

Legislacja

- [Konsultacje publiczne i opiniowanie aktów normatywnych z elementami OSR](#)

Prawo pracy i HR

- [Dokumentacja pracownicza po nowelizacji przepisów prawa pracy](#)
- [Jak poprawnie stosować procedury wynikające z prawa pracy?](#)
- [Poprawne planowanie i rozliczanie czasu pracy w administracji publicznej](#)
- [Problematyczne zagadnienia związane ze stosowaniem przepisów prawa pracy – jak poprawnie postępować?](#)

Finanse publiczne, kontrola i audyt

- [Audyt wewnętrzny w sektorze finansów publicznych](#)
- [Kontrola zarządcza na II poziomie – nadzór w administracji rządowej](#)
- [Projektowanie, realizacja i ocena systemu kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych](#)
- [Rola i znaczenie umiejętności negocjacyjnych w codziennym życiu](#)

Bezpieczeństwo informacji i ochrona danych

- [Bezpieczna Administracja – Cyberbezpieczeństwo i Dyrektywy NIS2](#)
- [Dostęp do informacji publicznej w świetle aktualnego orzecznictwa TK i sądów administracyjnych](#)
- [Ochrona Cyfrowa dla Liderów: Budowanie Bezpiecznej Administracji Publicznej](#)
- [Prawa obywateli/pracowników wynikające z RODO a praca urzędnika](#)

Kursy językowe

- [Kurs ogólny języka hiszpańskiego \(poziom A1 początkujący\)](#)
- [Kurs ogólny języka hiszpańskiego \(poziom A2 kontynuacja\)](#)

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
SZCZEGÓLNE FORMY SZKOLENIOWE					
DŁUŻSZE FORMY SZKOLENIOWE					
Akademia Zamówień Publicznych	stacjonarne	Dariusz Koba Agnieszka Sikorska- Kwasieberska prof. Marek Szopa	143	5.03-7.06.2024	4800 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 1 – realizacja projektów – dla liderów projektów i członków zespołów projektowych	stacjonarne	Paweł Wyrozębski	24	22-24.04.2024	2150 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 2 – dla liderów projektów	stacjonarne	Gabriel Sznajder Jacek Strony	40	14-15.05.2024 21-23.05.2024	3200 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 3 – zintegrowane zarządzanie wieloma projektami w administracji – dla kierowników i realizatorów programów	stacjonarne	Piotr Kotelnicki	33,5	5-6.06.2024 12-14.06.2024	2550 zł
AZPAP – Master Class. Organizacja Biura Portfela (PMO)	stacjonarne	Paweł Wyrozębski	16	5-6.06.2024	1050 zł
AZPAP – Master Class. Kierowanie zespołem projektowym	stacjonarne	Marcin Opas	8	5.06.2024	750 zł
RODO w administracji – teoria i praktyka	N online	Dorota Skolimowska	40	18-19.04.2024 22.04.2024 10.05.2024 17.05.2024	2000 zł
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 – dla liderów projektów i członków zespołów projektowych	pokaz slajdów + film video	Marcin Opas	x	dostęp bez ograniczeń	bezpłatne

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

SZCZEGÓLNE FORMY SZKOLENIOWE

E-LEARNING – SZKOLENIA ASYNCHRONICZNE ONLINE

Efektywny kierownik	film video	Radostaw Hancewicz	42	30 dni dostępu	899 zł
Efektywne zarządzanie zasobami ludzkimi w s. c.	film video	Radostaw Hancewicz	15	14 dni dostępu	439 zł
Przeprowadzanie ocen okresowych w s. c. 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 s. c. – 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
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 s. c.	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	7	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

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. – 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

UMIEJĘTNOŚCI

ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH

Budowanie zespołów. Warsztaty praktyczny	N stacjonarne	Krzysztof Bobiński	16	3-4.06.2024	850 zł
Efektywność zawodowa i zarządzanie czasem	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	14-15.03.2024	800 zł
Etykieta w komunikacji oficjalnej, biznesowej i międzykulturowej	stacjonarne	Paweł Grotowski	8	17.05.2024	650 zł
First time manager – budowanie kompetencji i autorytetu menedżera	stacjonarne	Dariusz Wawrzeniecki	16	6-7.05.2024	850 zł
Jak nie dać się wypalić, czyli o dbaniu o swój dobrostan i satysfakcje z pracy	N stacjonarne	Aneta Dekster Ewa Kluczek-Woźniak	16	9-10.05.2024	900 zł
Jak radzić sobie z krytyką w urzędzie	N stacjonarne	Aneta Dekster	16	11-12.04.2024	850 zł
Jak wyrzucić stres z biura, domu, siebie – czyli jak zadbać o swój dobrostan	N online	Michał Dudoń	8	19.03.2024	500 zł
Komunikacja kierownika w zespole o różnych osobowościach	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	22-23.04.2024	850 zł
Kreatywność, efektywność – innowacyjność w pracy	stacjonarne	Dariusz Wawrzeniecki	16	9-10.05.2024	850 zł
Motywowanie/docenianie siebie i pracowników – techniki zwiększające zaangażowanie	online	Michał Dudoń	8	16.04.2024	500 zł
Nowoczesne metody zarządzania czasem	stacjonarne	Krzysztof Bobiński	16	11-12.04.2024	850 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH					
Obsługa klienta wymagającego – „trudnego”	online	Barbara Gańcza	8	12.03.2024	500 zł
Pierwsza pomoc psychologiczna w administracji publicznej N	stacjonarne	Tadeusz Reimus	16	22-23.04.2024	950 zł
Potencjał urzędnika – warsztat rozwoju kompetencji i przeciwdziałania	stacjonarne	Mirostław Stowikowski	16	21-22.05.2024	850 zł
Profesjonalna asystentka	stacjonarne	Małgorzata Zaremba	16	22-23.04.2024	850 zł
Prosty język w instytucji publicznej	online	Joanna Kałużna-Ross	8	30.04.2024	500 zł
Prosty język w instytucji publicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	8	29.05.2024	550 zł
Protokół dyplomatyczny dla instytucji publicznych	stacjonarne	Paweł Grotowski	8	8.03.2024	650 zł
Protokół dyplomatyczny i etykieta urzędnicza	stacjonarne	Bogumiła Więctaw	8	11.04.2024	600 zł
Przyjazny język urzędowy i skuteczna komunikacja w administracji publicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	16	7-8.05.2024	850 zł
Przyjazny język urzędowy i skuteczna komunikacja w administracji publicznej	online	Joanna Kałużna-Ross	16	11-12.06.2024	750 zł
Rozwiązywanie problemów metodami coachingowymi – warsztat	online	Barbara Gańcza	8	19.03.2024	500 zł
Rozwijanie siły i odporności psychicznej	stacjonarne	Aneta Dekster	16	21-22.03.2024	850 zł
Rozwijanie siły i odporności psychicznej	stacjonarne	Aneta Dekster	16	23-24.05.2024	850 zł
Savoir-vivre w urzędzie N	online	Zygmunt Dolata	16	21-22.03.2024	750 zł
Sygnaty ostrzegawcze – objawy zwiastunowe kryzysu i choroby w zarządzaniu pracownikami; budowanie zdrowego miejsca pracy N	stacjonarne	Tadeusz Reimus	16	25-26.03.2024	950 zł
Sztuka argumentacji w komunikacji zespołowej i między zespołowej	stacjonarne	Mirostław Stowikowski	16	25-26.03.2024	850 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH					
Trudny klient czy trudny urząd – zasady budowania pozytywnych relacji urzędnika z obywatelem	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	5-6.06.2024	850 zł
Trudny klient? Profesjonalna obsługa	stacjonarne	Dariusz Wawrzencki	16	18-19.04.2024	850 zł
Umiejętności komunikacyjne w praktyce zawodowej w oparciu o Porozumienie Bez Przemocy (NVC)	stacjonarne	Krzysztof Bobiński	16	18-19.03.2024	850 zł
Wprowadzenie do metod myślenia analitycznego oraz technik radzenia sobie z błędami w myśleniu logicznym dla pracowników administracji publicznej	stacjonarne	Marek Tarabuła	16	15-16.05.2024	850 zł
Współpraca w zespole i efektywna komunikacja	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	11-12.04.2024	850 zł
ZARZĄDZANIE LUDŹMI I ZESPOŁAMI					
Komunikacja asertywna jako kluczowa kompetencja kad – warsztat	online	Barbara Gańcza	8	16.04.2024	500 zł
Komunikacja w organizacji oparta o zasady NVC (Nonviolent communication)	online	Agnieszka Sikorska-Kwasieberska	12	9-10.04.2024	600 zł
MANAGEMENT 4.0 Warsztaty decyzyjności i zarządzania w świecie VUCA dla administracji	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	16	20-21.06.2024	850 zł
MANAGEMENT 4.0 Coachingowy Styl Zarządzania	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	16	18-19.03.2024	850 zł
MANAGEMENT 4.0 Nowoczesna motywacja i skuteczna ocena pracy w administracji publicznej	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	16	15-16.04.2024	850 zł
MANAGEMENT 4.0 Problem Solving – skuteczne rozwiązywanie problemów w zespole i w organizacji – warsztaty z konkretnym wdrożeniem!	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	16	23-24.05.2024	850 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
ZARZĄDZANIE LUDŹMI I ZESPOŁAMI					
MANAGEMENT 4.0 Zarządzanie zmianą – jak zmieniać, żeby zmienić	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	16	9-10.05.2024	850 zł
Podstawy zarządzania – Zostałem szefem!... i co teraz?	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	16	8-9.04.2024	850 zł
Warsztaty skutecznego budowania relacji w życiu zawodowym i prywatnym z wykorzystaniem metodologii INSIGHTS® DISCOVERY™	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	8	4.03.2024	600 zł
Zarządzanie konfliktem. Warsztat praktyczny	stacjonarne	Krzysztof Bobiński	16	13-14.05.2024	850 zł
Zarządzanie zespołem w administracji publicznej	stacjonarne	Małgorzata Zaremba	16	15-16.04.2024	850 zł
ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI					
AgilePM® Foundation – zwinne zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	online	Marcin Trendel	16	11-12.03.2024	2200 zł
Design Thinking – skuteczna metoda tworzenia innowacyjnych rozwiązań	online	Michał Eromin	18	8-9.04.2024	750 zł
Informacja naukowa N w zarządzaniu projektami – poziom ekspercki	online	Patrycja Hrabec-Hojda	7	17.05.2024	600 zł
PRINCE2® Foundation 6th edition – zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	online	Michał Łapa	27	20-22.03.2024	2700 zł
WYSTĄPIENIA PUBLICZNE I KONTAKTY Z MEDIAMI					
MANAGEMENT 4.0 N Mistrz Wystąpień Publicznych – warsztaty opanowania skutecznych technik i metod na krótkie i długie wystąpienia!	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	16	10-11.06.2024	850 zł
Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych	stacjonarne	Tomasz Kammel	5	26.03.2024	2300 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
WYSTĄPIENIA PUBLICZNE I KONTAKTY Z MEDIAMI					
Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych	stacjonarne	Tomasz Kammel	5	13.06.2024	2300 zł
ETYKA					
Doradca ds. etyki – następny krok	stacjonarne	Magdalena Białobrzeska	16	13-14.06.2024	950 zł
Praktyka funkcjonowania komisji antymobbingowych	online	Jarosław Marciniak	8	22.05.2024	500 zł
Profesjonalny doradca ds. etyki w służbie cywilnej	stacjonarne	Magdalena Białobrzeska	16	23-24.05.2024	900 zł
Standardy etyki	N online	Zygmunt Dolata	16	9-10.04.2024	750 zł
IT I NARZĘDZIE INFORMATYCZNE					
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	16	18-19.04.2024	750 zł
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych	stacjonarne	Jędrzej Wieczorkowski	18	16-17.05.2024	850 zł
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla zaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	21	10-12.06.2024	950 zł
MS Excel – analiza danych z wykorzystaniem tabel przestawnych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	4.06.2024	550 zł
MS Excel w zastosowaniach bazodanowych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	4.04.2024	550 zł
MS Word dla średniozaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	9.05.2024	550 zł
Wizualizacja i prezentacja informacji (infografiki)	online	Joanna Dulaksa-Hermut	7	6.06.2024	600 zł
ZDOBYWANIE I WYKORZYSTANIE INFORMACJI					
AI w researchu i Google Hacking	N online	Patrycja Hrabec-Hojda	6	16.04.2024	600 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
UMIEJĘTNOŚCI					
ZDOBYWANIE I WYKORZYSTANIE INFORMACJI					
Dezinformacja i fake news czyli jak weryfikować informacje	stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	7	11.04.2024	650 zł
Google hacking i ekosystem Google	N stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	7	11.06.2024	850 zł
OSINT I – zaawansowane wyszukiwanie informacji	stacjonarne	Stanisław Sadkiewicz	14	21-22.03.2024	950 zł
OSINT I – zaawansowane wyszukiwanie informacji	stacjonarne	Stanisław Sadkiewicz	14	22-23.05.2024	950 zł
OSINT II – zdobywanie informacji metodami białego wywiadu	online	Justyna Trzeciakowska	14	22-23.04.2024	900 zł
OSINT II – zdobywanie informacji metodami białego wywiadu	stacjonarne	Justyna Trzeciakowska	14	20-21.06.2024	1100 zł
Pozyskiwanie danych statystycznych na potrzeby administracji	online	Justyna Trzeciakowska	8	10.05.2024	600 zł
Weryfikacja podmiotów w Polsce i zagranicą	N stacjonarne	Stanisław Sadkiewicz	7	14.05.2024	850 zł
Zarządzanie informacją w zespole	N stacjonarne	Justyna Trzeciakowska	7	24.05.2024	600 zł
WIEDZA					
POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE					
Czynności organu administracji w postępowaniu adm. (terminy, prowadzenie i udostępnianie akt sprawy administracyjnej, metryka, protokoły, wezwania)	online	Daniel Nowicki	16	25-26.04.2024	750 zł
Kodeks postępowania administracyjne w orzecznictwa sądów administracyjnych – wybrane zagadnienia	online	Daniel Nowicki	16	10-11.06.2024	750 zł
Mediacja administracyjna – zakres zastosowania i tryb postępowania	online	Stawomir Peszkowski	8	19.04.2024	500 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE					
Metodyka korzystania z materiałów legislacyjnych	online	Stawomir Peszkowski	8	24.05.2024	500 zł
Petycje, skargi i wnioski w administracji publicznej – praktyczne aspekty rozpatrywania	online	Daniel Nowicki	16	18-19.04.2024	650 zł
Pisma procesowe w sprawach administracyjnych – warsztaty	N online	Robert Suwaj	16	21-22.03.2024	750 zł
Postępowanie administracyjne ogólne	online	Piotr Rączka	16	11-12.04.2024	650 zł
Postępowanie dowodowe w postępowaniu adm. oraz struktura decyzji administracyjnej	online	Daniel Nowicki	16	13-14.05.2024	650 zł
Postępowanie odwoławcze w postępowaniu adm.	online	Daniel Nowicki	16	8-9.04.2024	650 zł
Postępowanie odwoławcze w postępowaniu adm.	stacjonarne	Daniel Nowicki	16	3-4.06.2024	850 zł
Prawidłowe sporządzenie uzasadnienia decyzji administracyjnej	online	Daniel Nowicki	16	23-24.05.2024	650 zł
Wydawanie decyzji administracyjnych	online	Robert Suwaj	16	25-26.04.2024	700 zł
Zasady nakładania administracyjnych kar pieniężnych	online	Robert Suwaj	16	11-12.04.2024	750 zł
LEGISLACJA					
Jak czytać ustawy, rozporządzenia i inne teksty prawne (metodyka pracy z aktami normatywnymi)	online	Stawomir Peszkowski	8	22.03.2024	500 zł
Jak czytać ustawy, rozporządzenia i inne teksty prawne (metodyka pracy z aktami normatywnymi)	N online	Stawomir Peszkowski	8	14.06.2024	500 zł
Konsultacje publiczne i opiniowanie aktów normatywnych z elementami OSR	online	Ewa Grzelak-Bach	8	7.05.2024	600 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
<u>LEGISLACJA</u>					
Legislacja dla nieprawników	online	Jakub Zabielski	16	25-26.03.2024	700 zł
Legislacja dla początkujących	online	Jakub Zabielski	16	22-23.04.2024	700 zł
Najczęściej popełniane błędy legislacyjne oraz metody ich unikania i usuwania	online	Krzysztof Karkowski	8	14.05.2024	550 zł
Ocena Skutków Regulacji ex-ante i ex-post	stacjonarne	Marian Andrzej Fątek	8	6.05.2024	500 zł
Parlamentarne procedury legislacyjne	online	Piotr Kędziora	16	27-28.05.2024	700 zł
Przepisy końcowe – proste formuły redakcyjne i trudne wyjątki	online	Krzysztof Karkowski	8	15.05.2024	550 zł
Przygotowanie projektu aktu prawnego – redakcja projektu i narzędzia informatyczne wykorzystywane w pracy legislatora	stacjonarne	Krzysztof Madej	8	19.04.2024	550 zł
Relacje między przepisami oraz rodzaje luk w prawie i ich usuwanie	online	Krzysztof Karkowski	8	20-21.06.2024	550 zł
Rządowa procedura legislacyjna – poziom podstawowy	online	Anna Markowska	8	11.06.2024	550 zł
Rządowa procedura legislacyjna – poziom średniozaawansowany	online	Anna Markowska	8	12.06.2024	550 zł
Rządowy proces legislacyjny	online	Joanna Knapieńska	8	19.04.2024	550 zł
Sporządzanie tekstów jednolitych aktów podstawowych (rozporządzenia)	online	Radostaw Radostawski	4	15.04.2024	400 zł
Sporządzanie tekstów jednolitych aktów prawa miejscowego	online	Radostaw Radostawski	4	8.04.2024	400 zł
Wykładnia prawa i wnioskowania prawnicze	online	Szymon Giderewicz	8	25.03.2024	450 zł
Zasady poprawnej legislacji – czyli jak wprowadzać nowe i zmieniać obowiązujące przepisy	online	Szymon Giderewicz	16	13-14.05.2024	750 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
<u>LEGISLACJA</u>					
Zasady sporządzania i ogłaszania jednolitych tekstów aktów normatywnych (ustaw, rozporządzeń, zarządzeń)	online	Stawomir Peszkowski	8	12.04.2024	550 zł
Zasady techniki prawodawczej – tworzenie projektu aktu prawnego	online	Joanna Knapieńska	8	17.05.2024	550 zł
Zasady techniki prawodawczej w praktyce – warsztaty	stacjonarne	Jakub Zabielski	8	14.05.2024	600 zł
Zasady tworzenia aktów wewnętrznych z elementami techniki legislacyjnej	online	Stawomir Peszkowski	16	14-15.03.2024	750 zł
Zasady tworzenia opinii do projektów aktów prawnych	online	Joanna Knapieńska	8	18.04.2024	550 zł
<u>WSPARCIE PUBLICZNE</u>					
Pomoc publiczna i pomoc de minimis w okresie programowania 2021-2027	stacjonarne	Artur Bartoszewicz	12	23-24.04.2024	800 zł
Pomoc publiczna i pomoc de minimis w okresie programowania 2021-2027	stacjonarne	Artur Bartoszewicz	12	4-5.06.2024	800 zł
<u>ZAMÓWIENIA PUBLICZNE</u>					
Przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	stacjonarne	Tomasz Kowalewski	8	6.03.2024	550 zł
Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł w ujęciu prawnym i organizacyjnym, z uwzględnieniem zasad tworzenia oraz aktualizacji wewnętrznych procedur zamówień publicznych	online	Tomasz Kowalewski	8	4.06.2024	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	27.03.2024	650 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO	
WIEDZA						
ZAMÓWIENIA PUBLICZNE						
Zasady udzielania zamówień publicznych w trybie podstawowym – procedura od zaplanowania do zawarcia umowy	stacjonarne	Tomasz Kowalewski	16	9-10.04.2024	800 zł	
Zasady udzielania zamówień publicznych w trybie podstawowym – procedura od zaplanowania do zawarcia umowy	online	Tomasz Kowalewski	16	19-20.06.2024	700 zł	
PRAWO PRACY I HR						
Dokumentacja pracownicza po nowelizacji przepisów prawa pracy	N	online	Monika Frączek	6	9.04.2024	500 zł
Jak poprawnie stosować procedury wynikające z prawa pracy?	N	online	Monika Frączek	6	8.05.2024	550 zł
Oceny okresowe w służbie cywilnej	online	Radostaw Hancewicz	8	13.05.2024	550 zł	
Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy – jak realnie i skutecznie wykorzystać ten system w urzędzie?	online	Radostaw Hancewicz	16	8-9.04.2024	750 zł	
Poprawne planowanie i rozliczanie czasu pracy w administracji publicznej	N	online	Monika Frączek	6	8.03.2024	550 zł
Problematyczne zagadnienia związane ze stosowaniem przepisów prawa pracy – jak poprawnie postępować?	N	online	Monika Frączek	6	6.06.2024	550 zł
FINANSE PUBLICZNE, KONTROLA I AUDYT						
Audyt wewnętrzny w sektorze finansów publicznych	N	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	14-15.03.2024	850 zł
Budżetowanie w sektorze publicznym	stacjonarne	Marta Postuła	8	25.03.2024	600 zł	
Budżetowanie zadaniowe i przegląd wydatków w administracji publicznej	stacjonarne	Artur Bartoszewicz	12	13-14.03.2024	800 zł	

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
FINANSE PUBLICZNE, KONTROLA I AUDYT					
Dyscyplina finansów publicznych	stacjonarne	Marta Postuła	16	11-12.04.2024	850 zł
Identyfikacja i analiza ryzyka w administracji w procesie kontroli zarządczej	online	Artur Bartoszewicz	12	19-20.03.2024	750 zł
Instrumenty finansowe w okresie programowania 2021-2027	online	Artur Bartoszewicz	12	9-10.04.2024	750 zł
Kompetencje miękkie w kontroli i audycie	stacjonarne	Marcin Dobruk	16	16-17.05.2024	850 zł
Kontrola zarządcza na II poziomie – nadzór w administracji rządowej	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	11-12.04.2024	850 zł
Kontrola zarządcza w administracji publicznej	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	21-22.03.2024	850 zł
Kwalifikowalność wydatków w Funduszach Europejskich 2021-2027 i KPO – przygotowanie, ocena oraz rozliczanie budżetów nowych projektów i przedsięwzięć	online	Ingrid Szrajner	8	14.05.2024	500 zł
Mapowanie procesów w administracji rządowej i samorządowej – praktyczne aspekty zarządzania procesowego	stacjonarne	Artur Bartoszewicz	18	15-17.04.2024	1500 zł
Metodyka kontroli w administracji	online	Marcin Dobruk	12	4-5.04.2024	750 zł
Metodyka kontroli w administracji	stacjonarne	Marcin Dobruk	16	11-12.06.2024	850 zł
Postępowanie kontrolne – warsztaty praktyczne	stacjonarne	Ewa Mrówczyńska	8	18.03.2024	650 zł
Projektowanie, realizacja i ocena systemu kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych	N online	Marcin Dobruk	12	22-23.04.2024	750 zł
Projektowanie, realizacja i ocena systemu kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów pub.	N online	Marcin Dobruk	12	6-7.06.2024	750 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
FINANSE PUBLICZNE, KONTROLA I AUDYT					
Rola i znaczenie umiejętności negocjacyjnych w codziennym życiu	N stacjonarne	Ewa Mrówczyńska	8	10.06.2024	650 zł
Rozliczanie projektów i obsługa aplikacji SL2021 – szkolenie dla Beneficjentów	online	Ingrid Szrajter	8	10.06.2024	500 zł
Zasady realizacji postępowania kontrolnego na tle uniwersalnych standardów przygotowania i przeprowadzenia procedur kontrolnych	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	13-14.06.2024	850 zł
BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH					
Bezpieczna Administracja – Cyberbezpieczeństwo i Dyrektywy NIS2	N online	Marcin Maksymiuk	8	23.04.2024	550 zł
Dostęp do informacji publicznej w specyfice administracji oświatowej	online	Piotr Sitniewski	16	25-26.04.2024	850 zł
Dostęp do informacji publicznej w specyfice sądów powszechnych	online	Piotr Sitniewski	16	4-5.04.2024	850 zł
Dostęp do informacji publicznej w świetle aktualnego orzecznictwa TK i sądów administracyjnych	N online	Marek Tarabuta	8	16.04.2024	550 zł
Ochrona Cyfrowa dla Liderów: Budowanie Bezpiecznej Administracji Publicznej	N online	Marcin Maksymiuk	8	17.04.2024	550 zł
Podstawy cyberbezpieczeństwa do pracowników biurowych	stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	7	26.03.2024	600 zł
Podstawy cyberbezpieczeństwa do pracowników biurowych	stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	7	25.06.2024	600 zł
Prawa obywateli/ pracowników wynikające z RODO a praca urzędnika	N online	Dorota Skolimowska	8	24.05.2024	500 zł
RODO w administracji – teoria i praktyka	online	Dorota Skolimowska	8	22.04.2024	500 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
WIEDZA					
BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH					
Zasady udostępniania, odmowy udostępniania informacji publicznych – wzory pism	online	Piotr Sitniewski	16	21-22.03.2024	850 zł
Zasady udostępniania, odmowy udostępniania informacji publicznych, oraz ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego – wzory pism	online	Piotr Sitniewski	16	16-17.05.2024	850 zł
POZOSTAŁE					
Profesjonalny urzędnik rządowy – służba przygotowawcza do s. c.	online	Marek Tarabuta	24	4-6.06.2024	1000 zł
Umowy – prawidłowa treść umów, zabezpieczanie umów, kary umowne. Ugodowe rozwiązywanie sporów z udziałem Skarbu Państwa – zasady prawidłowego postępowania	online	Dariusz Ożga	16	6-7.06.2024	800 zł
KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE					
JĘZYK ANGIELSKI					
Aktywny angielski (p. średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł
Praktyczny angielski (p. średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł
Accuracy in Practice (poprawność w mowie i piśmie) – 1. grupa (p. średniozaawansowany wyższy)	online live	Joanna Bereś	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł
Accuracy in Practice (poprawność w mowie i piśmie) – 2. grupa (p. średniozaawansowany wyższy)	online live	Joanna Bereś	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł
Gramatyka ma znaczenie (p. średniozaawansowany niższy)	online live	Joanna Bereś	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE					
JĘZYK ANGIELSKI					
Up with the Vocab Easily. Jak łatwo rozbudować słownictwo (B+ i B2, średniozaawansowany)	online live	Marek Janik	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł
Jakie jest stanowisko UE w sprawie jej głównych polityk? (p. średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	24	4.03 –14.06.2024	990 zł
Discuss. Let's Make it Clear (B1+, średniozaawansowany)	online live	Marek Janik	24	4.03 –14.06.2024	990 zł
Język dyrektywy i orzeczeń TSUE (p. średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	12	4–6.06.2024	690 zł
Ratowanie planety (p. średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	12	12–14.03.2024	690 zł
Regiony w Polsce i w UE (p. średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	12	7–9.05.2024	690 zł
Język prawa w pigułce (p. średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	10	2,4 i 5.06.2024	590 zł
Korespondencja biurowa w pigułce (p. średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	10	13–15.05.2024	590 zł
Przed Prezydencją (p. średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	10	8–10.04.2024	590 zł
Spotkanie na żywo w pigułce (p. średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	10	3–5.06.2024	590 zł
JĘZYK FRANCUSKI					
Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (A1+ – po pierwszym semestrze nauki)	online live	Maria Prandota	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł
Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (A1+/A2 – po dwóch semestrach nauki)	online live	Maria Prandota	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE					
JĘZYK FRANCUSKI					
Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (A1+/A2 – po trzech semestrach nauki)	online live	Maria Prandota	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł
JĘZYK HISZPAŃSKI					
Kurs ogólny języka hiszpańskiego (A1 początkujący)	online live	Manuel Nogueiras Campos	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł
Kurs ogólny języka hiszpańskiego (A2 kontynuacja gr. I)	online live	Manuel Nogueiras Campos	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł
Kurs ogólny języka hiszpańskiego (A2 kontynuacja gr. II)	online live	Manuel Nogueiras Campos	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł
JĘZYK NIEMIECKI					
Kurs języka niemieckiego (A2)	online live	Waldemar Czachur	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł
Kurs języka niemieckiego (B2 średniozaawansowany)	online live	Waldemar Czachur	50	4.03 –14.06.2024	1450 zł

NEWSLETTER

Zapisz się i bądź na bieżąco!





Kontakt



- Natalia Kołodziej-Leszek – Kierownik Ośrodka 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 Juško
agnieszka.jusko@ksap.gov.pl
22 60 80 117, 695 334 448
- Łukasz Olszewski
lukasz.olszewski@ksap.gov.pl
22 60 80 111