



Krajowa Szkoła Administracji Publicznej  
im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej  
Lecha Kaczyńskiego

# Oferta szkoleniowa jesień 2023



Szanowni Państwo!

Z ogromną przyjemnością prezentujemy Państwu **jesienną 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.

Szczególniej 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 **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 jesiennej ofercie jako nowość pojawi się **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 przygotowana, 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 KSAP w [wyszukiwarce szkoleń](#).

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](mailto: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](mailto: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](http://www.ksap.gov.pl)

# Szczególnie polecamy

## Dłuższe formy szkoleniowe

- [Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej](#)

## E-learning

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

## Zarządzanie

- [Jak delegować gdy pracownik jest młodszy/starszy niż ja?](#)
- [Zmiana i co dalej? Jak przygotować siebie i zespół do pracy w permanentnej zmianie](#)

## Etyka

- [Przełożony jako etyczny lider. Etyka w służbie cywilnej dla osób zarządzających](#)

## Zdobywanie i wykorzystanie informacji

- [OSINT III – warsztaty narzędziowe](#)

## Postępowanie administracyjne

- [Kodeks postępowania administracyjne w orzecznictwa sądów administracyjnych – wybrane zagadnienia](#)
- [Postępowanie dowodowe oraz struktura decyzji administracyjnych](#)

## Legislacja

- [Rządowy Proces Legislacyjny](#)
- [Zasady tworzenia aktów wewnętrznych z elementami techniki legislacyjnej](#)

## Prawo pracy i HR

- [Czas pracy w administracji publicznej – wybrane zagadnienia praktyczne \(ważne wyroki i stanowiska\)](#)
- [Dokumentacja pracownicza po nowelizacji przepisów prawa pracy](#)
- [Prawo pracy – przegląd ważnych stanowisk i praktycznych wyroków](#)

## Finanse publiczne, kontrola i audyt

- [Kontrola zarządcza na II poziomie – nadzór w administracji rządowej](#)
- [Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 i KPO](#)
- [Proces inwestycyjny w projektach infrastrukturalnych w perspektywie 2021-2027](#)

## Bezpieczeństwo informacji i ochrona danych

- [Kompleksowe omówienie zasad udostępniania oraz odmowy udostępniania informacji publicznych – wzory pism](#)
- [Podstawy cyberbezpieczeństwa dla pracowników biurowych](#)

## Kursy językowe

- [Podstawy języka analizy w języku angielskim \(poziom średniozaawansowany wyższy\)](#)
- [Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji \(poziom A1+ – po pierwszym semestrze nauki\)](#)
- [Kurs ogólny języka hiszpańskiego \(poziom A1 początkujący\)](#)

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	2-4.10.2023	2 150 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 1 – realizacja projektów – szkolenie dla liderów projektów i członków zespołów projektowych	stacjonarne	Paweł Wyrozębki	24	29-30.11 oraz 1.12.2023	2 150 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 2 – dla liderów projektów	stacjonarne	Gabriel Sznajder Jacek Strony	40	3-4.10.2023 9-11.10.2023	3 200 zł
Akademia Zarządzania Projektami w Administracji Publicznej poziom 2 – dla liderów projektów	stacjonarne	Piotr Ogonowski, Krzysztof Witkowski	40	28-29.11.2023 6-8.12.2023	3 200 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	9-10.10.2023 18-20.10.2023	2 550 zł
AZPAP – Master Class. Struktura podziału prac (WBS)	stacjonarne	Dariusz Bogucki	8	7.11.2023	750 zł
AZPAP – Master Class. Organizacja Biura Portfela (PMO)	stacjonarne	Paweł Wyrozębki	16	7-8.11.2023	1 050 zł
AZPAP – Master Class. Kierowanie zespołem projektowym	stacjonarne	Marcin Opas	8	8.11.2023	750 zł

N

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

Efektywność zawodowa i zarządzanie czasem	stacjonarne	Mirostław Słowikowski	16	7-8.11.2023	800 zł
Etykieta i protokół dyplomatyczny	stacjonarne	Paweł Grotowski	8	6.10.2023	600 zł
Etykieta i protokół dyplomatyczny	stacjonarne	Paweł Grotowski	8	8.12.2023	600 zł
Etykieta w komunikacji biznesowej i oficjalnej	stacjonarne	Paweł Grotowski	8	5.10.2023	600 zł



NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>					
<b>ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH</b>					
Etykieta w komunikacji biznesowej i oficjalnej	stacjonarne	Paweł Grotowski	8	2023-12-07	600 zł
Komunikacja kierownika w zespole o różnych osobowościach	stacjonarne	Mirostław Stowikowski	16	29-30.11.2023	800 zł
Kreatywność, efektywność – innowacyjność w pracy	stacjonarne	Dariusz Wawrzeniecki	16	12-13.10.2023	850 zł
Kreatywność, efektywność – innowacyjność w pracy	stacjonarne	Dariusz Wawrzeniecki	16	6-7.11.2023	850 zł
Kształtowanie zdrowych nawyków jako proces zmiany	stacjonarne	Aneta Dekster	14	5-6.10.2023	800 zł
Kultura języka polskiego w urzędzie – zasady poprawności i kwestie problematyczne	online	Weronika Kostecka	6	23.10.2023	400 zł
Kultura języka polskiego w urzędzie – zasady poprawności i kwestie problematyczne	online	Weronika Kostecka	6	4.12.2023	400 zł
Lobbing na forum UE z elementami autoprezentacji	stacjonarne	Barbara Gańcza	16	24-25.10.2023	2 000 zł
Obsługa klienta trudnego – warsztat	online	Barbara Gańcza	8	2.10.2023	550 zł
Potencjał urzędnika – warsztat rozwoju kompetencji i przeciwdziałania wypaleniu urzędnika	stacjonarne	Mirostław Stowikowski	16	16-17.11.2023	800 zł
Profesjonalna asystentka	stacjonarne	Małgorzata Zaremba	16	24-25.10.2023	850 zł
Profesjonalna asystentka	online	Małgorzata Zaremba	16	21-22.11.2023	750 zł
Protokół dyplomatyczny i etykieta urzędnicza	stacjonarne	Bogumiła Więctaw	8	19.10.2023	550 zł
Przyjazny język urzędowy i kultura komunikacji elektronicznej	online	Joanna Kałużna-Ross	8	5-6.09.2023	550 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>					
<b>ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH</b>					
Przyjazny język urzędowy i kultura komunikacji elektronicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	8	16-17.10.2023	750 zł
Przyjazny język urzędowy i kultura komunikacji elektronicznej	online	Joanna Kałużna-Ross	8	15-16.11.2023	550 zł
Przyjazny język urzędowy i kultura komunikacji elektronicznej	stacjonarne	Joanna Kałużna-Ross	8	13-14.12.2023	750 zł
Rozwiązywanie problemów metodami coachingowymi – warsztat	online	Barbara Gańcza	8	4.10.2023	550 zł
Rozwijanie siły i odporności psychicznej	stacjonarne	Aneta Dekster	14	28-29.09.2023	800 zł
Rozwijanie siły i odporności psychicznej	stacjonarne	Aneta Dekster	14	30.11-01.12.2023	800 zł
Sztuka argumentacji w komunikacji zespołowej i między zespołowej i wywieranie pozytywnego wpływu	stacjonarne	Mirostów Stowikowski	16	3-4.10.2023	800 zł
Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych	stacjonarne	Tomasz Kammel	5	30.10.2023	2 200 zł
Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych	stacjonarne	Tomasz Kammel	5	11.12.2023	2 200 zł
Trening negocjacyjny – taktyki, strategie i symulacje negocjacyjne	online	Marek Szopa	16	4-5.12.2023	750 zł
Trudny klient czy trudny urząd – zasady budowania pozytywnych relacji urzędnika z obywatelem	stacjonarne	Mirostów Stowikowski	16	9-10.10.2023	800 zł
Udzielanie informacji zwrotnej z elementami technik motywowania i oceniania pracowników	online	Barbara Gańcza	8	10.11.2023	550 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>					
<b>ROZWÓJ KOMPETENCJI OSOBISTYCH</b>					
Wprowadzenie do metod myślenia analitycznego oraz technik radzenia sobie z błędami w myśleniu logicznym dla pracowników administracji publicznej	stacjonarne	Marek Tarabuła	16	20-21.09.2023	850 zł
Wprowadzenie do metod myślenia analitycznego oraz technik radzenia sobie z błędami w myśleniu logicznym dla pracowników administracji publicznej	stacjonarne	Marek Tarabuła	16	19-20.10.2023	850 zł
Wprowadzenie do metod myślenia analitycznego oraz technik radzenia sobie z błędami w myśleniu logicznym dla pracowników administracji publicznej	stacjonarne	Marek Tarabuła	16	20-21.11.2023	850 zł
Współpraca w zespole i efektywna komunikacja	stacjonarne	Mirostław Stowikowski	16	19-20.10.2023	800 zł
Zarządzanie stresem w urzędzie i trening antystresowy	stacjonarne	Mirostław Stowikowski	16	21-22.09.2023	800 zł
Zarządzanie stresem w urzędzie i trening antystresowy	stacjonarne	Mirostław Stowikowski	16	11-12.12.2023	800 zł
<b>ZARZĄDZANIE LUDŹMI I ZESPOŁAMI</b>					
Jak delegować gdy pracownik jest młodszy/ starszy niż ja? Czyli kierownik w świecie Silver Power i Z'etek <b>N</b>	online	Dorota Jurzysta	16	2-3.10.2023	800 zł
Jak delegować gdy pracownik jest młodszy/ starszy niż ja? Czyli kierownik w świecie Silver Power i Z'etek <b>N</b>	online	Dorota Jurzysta	16	11-12.12.2023	800 zł
Komunikacja asertywna jako kluczowa kompetencja kadr – warsztat	online	Barbara Gańcza	8	28.09.2023	550 zł

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

## UMIĘJĘTNOŚCI

### ZARZĄDZANIE LUDŹMI I ZESPOŁAMI

MANAGEMENT 4.0 Warsztaty decyzyjności i zarządzania w świecie VUCA dla administracji	online	Adam Stolarzewicz	16	18-19.12.2023	750 zł
MANAGEMENT 4.0 Adaptacja nowego menadżera – warsztaty dla doświadczonych menadżerów wdrażających nowe osoby na stanowiska menadżerskie	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	16	12-13.09.2023	850 zł
MANAGEMENT 4.0 Coachingowy Styl Zarządzania	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	16	7-8.11.2023	850 zł
MANAGEMENT 4.0 Nowoczesna motywacja i ocena pracy	online	Adam Stolarzewicz	16	16-17.11.2023	850 zł
MANAGEMENT 4.0 Problem Solving kreatywne – grupowe lub samodzielne – rozwiązywanie problemów	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	16	21-22.11.2023	850 zł
MANAGEMENT 4.0 Zarządzanie zmianą – jak zmieniać, żeby zmienić	online	Adam Stolarzewicz	16	2-3.10.2023	750 zł
PODSTAWY ZARZĄDZANIA Zostałem szefem!... i co teraz?	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	16	28-29.11.2023	850 zł
Skuteczny menedżer – budowanie autorytetu przywódcy	stacjonarne	Marek Szopa	16	6-7.11.2023	850 zł
Trening kierowników – rozwój i zarządzanie zespołem w narzędziach SMART9 Management Tools	stacjonarne	Mirostaw Stowikowski	16	30-31.10.2023	800 zł
Warsztaty skutecznego budowania relacji w życiu zawodowym i prywatnym z wykorzystaniem metodologii INSIGHTS@DISCOVERY™	stacjonarne	Adam Stolarzewicz	8	6.10.2023	600 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>					
<b>ZARZĄDZANIE LUDŹMI I ZESPOŁAMI</b>					
Z poradnika młodego kierownika	online	Dorota Jurzysta	16	6-7.11.2023	800 zł
Zarządzanie zespołem w administracji publicznej	stacjonarne	Małgorzata Zaremba	16	9-10.11.2023	850 zł
Zarządzanie zespołem w administracji publicznej	online	Małgorzata Zaremba	16	10-11.10.2023	750 zł
Zarządzanie zespołem wielopokoleniowym w administracji publicznej	online	Barbara Gańczka	8	14.12.2023	550 zł
Zmiana i co dalej? Jak przygotować siebie i zespół do pracy w permanentnej zmianie	online	Dorota Jurzysta	16	16-17.10.2023	800 zł
<b>ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI</b>					
AgilePM® Foundation – zwinne zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	online	Agata Jakóbczak	16	25-26.09.2023	2 200 zł
Design Thinking – skuteczna metoda tworzenia innowacyjnych rozwiązań	online	Michał Eromin	18	25-26.09.2023	750 zł
DTMethod® Foundation – metodyka Design Thinking	online	Michał Eromin	21	8-10.11.2023	2 500 zł
PRINCE2® Foundation 6th edition – zarządzanie projektami w administracji publicznej – kurs certyfikowany z egzaminem	online	Marcin Łata	27	18-20.09.2023	2 700 zł
Scrum Master Certified (SMC™) – elastyczna metodologia wykorzystywana do zwinnego zarządzania projektami	online	Marcin Trendel	18	21-22.09.2023	2 000 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>					
<b>ETYKA</b>					
Doradca ds. Etyki – następny krok	stacjonarne	Magdalena Białobrzeska	16	20-21.11.2023	950 zł
Praktyczne aspekty stosowania zasad etyki służby cywilnej, czyli jak chronić swój wizerunek i wiarygodność? <b>N</b>	online	Maciej Wnuk	8	4.12.2023	500 zł
Praktyczne aspekty stosowania zasad etyki służby cywilnej, czyli jak chronić swój wizerunek i wiarygodność? <b>N</b>	stacjonarne	Maciej Wnuk	8	6.11.2023	650 zł
Profesjonalny doradca ds. etyki w służbie cywilnej	stacjonarne	Magdalena Białobrzeska	16	28-29.09.2023	900 zł
Przełożony jako etyczny lider. Etyka w służbie cywilnej dla osób zarządzających <b>N</b>	stacjonarne	Maciej Wnuk	8	5.09.2023	650 zł
Przełożony jako etyczny lider. Etyka w służbie cywilnej dla osób zarządzających <b>N</b>	online	Maciej Wnuk	8	3.10.2023	500 zł
<b>IT I NARZĘDZIE INFORMATYCZNE</b>					
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych	stacjonarne	Jędrzej Wieczorkowski	16	13-14.12.2023	800 zł
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla początkujących i średniozaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	16	9-10.11.2023	700 zł
MS Excel – formuły, funkcje i mechanizmy analityczno-obliczeniowe dla zaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	21	6-8.12.2023	900 zł
MS Excel – analiza danych z wykorzystaniem tabel przestawnych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	17.11.2023	500 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>UMIEJĘTNOŚCI</b>					
<b>IT I NARZĘDZIE INFORMATYCZNE</b>					
MS Excel w zastosowaniach bazodanowych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	3.11.2023	500 zł
MS Word dla średniozaawansowanych	online	Jędrzej Wieczorkowski	8	15.11.2023	500 zł
Wizualizacja i prezentacja informacji (infografiki)	online	Patrycja Hrabec-Hojda	14	23-24.10.2023	800 zł
Wizualizacja i prezentacja informacji (infografiki)	online	Patrycja Hrabec-Hojda	14	20-21.11.2023	800 zł
<b>ZDOBYWANIE I WYKORZYSTANIE INFORMACJI</b>					
Analiza informacji i pułapki podejmowania decyzji	online	Marek Szopa	16	20-21.11.2023	750 zł
OSINT I – zaawansowane wyszukiwanie informacji	online	Patrycja Hrabec-Hojda	14	25-26.09.2023	800 zł
OSINT I – zaawansowane wyszukiwanie informacji	stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	14	24-25.10.2023	950 zł
OSINT I – zaawansowane wyszukiwanie informacji	online	Patrycja Hrabec-Hojda	14	27-28.11.2023	800 zł
OSINT II – zdobywanie informacji metodami białego wywiadu	online	Justyna Trzeciakowska	14	16-17.10.2023	1 000 zł
OSINT II – zdobywanie informacji metodami białego wywiadu	stacjonarne	Justyna Trzeciakowska	14	14-15.11.2023	1 100 zł
OSINT III – warsztaty narzędziowe	stacjonarne	Justyna Trzeciakowska	8	8.12.2023	800 zł
Pozyskiwanie danych statystycznych na potrzeby administracji	online	Justyna Trzeciakowska	8	5.10.2023	600 zł
RuNet – pozyskiwanie informacji i specyfika pracy	stacjonarne	Justyna Trzeciakowska	8	12.10.2023	650 zł
Socmint czyli social media jako źródło informacji	online	Patrycja Hrabec-Hojda	7	4.12.2023	600 zł

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

## UMIEJĘTNOŚCI

### POZOSTAŁE

Pracownik z niepełnosprawnością w moim zespole. Klient z niepełnosprawnością w naszym urzędzie	online	Barbara Stachura	10	20-21.09.2023	600 zł
--	--------	------------------	----	---------------	--------

## WIEDZA

### POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

Czynności organu administracji w postępowaniu administracyjnym (terminy, prowadzenie i udostępnianie akt sprawy administracyjnej, metryka, protokoły, wezwania)	online	Daniel Nowicki	16	16-17.11.2023	700 zł
Kodeks postępowania administracyjnego w orzecznictwa sądów administracyjnych – wybrane zagadnienia	online	Daniel Nowicki	8	18.10.2023	450 zł
Mediacja administracyjna – aspekty prawne	online	Stawomir Peszkowski	8	17.11.2023	500 zł
Petycje, skargi i wnioski w administracji publicznej – praktyczne aspekty rozpatrywania	online	Daniel Nowicki	16	12-13.10.2023	700 zł
Postanowienie w postępowaniu administracyjnym – charakter, zasady wydawania i tryb zaskarżenia w drodze zażalenia	online	Daniel Nowicki	8	1.12.2023	500 zł
Postępowanie administracyjne ogólne	online	Piotr Rączka	16	19-20.10.2023	650 zł
Postępowanie dowodowe oraz struktura decyzji administracyjnej	online	Daniel Nowicki	16	23-24.10.2023	700 zł
Postępowanie odwoławcze w postępowaniu administracyjnym	online	Daniel Nowicki	16	28-29.09.2023	700 zł



NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>WIEDZA</b>					
<b>POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE</b>					
Postępowanie odwoławcze w postępowaniu administracyjnym	stacjonarne	Daniel Nowicki	16	7-8.12.2023	850 zł
Prawidłowe sporządzenie uzasadnienia decyzji administracyjnej	online	Daniel Nowicki	16	4-5.12.2023	700 zł
Weryfikacja decyzji administracyjnych w nadzwyczajnych postępowaniach administracyjnych (wznowienie postępowania, stwierdzenie nieważności, uchylecia lub zmiana decyzji w trybie art. 154 i 155 Kpa)	online	Daniel Nowicki	16	27-28.11.2023	700 zł
Wydawanie decyzji administracyjnych	online	Robert Suwaj	16	21-22.09.2023	700 zł
Wzory pism i decyzji w sprawach administracyjnych – warsztaty praktyczne	online	Robert Suwaj	16	19-20.10.2023	700 zł
Zasady nakładania administracyjnych kar pieniężnych	online	Robert Suwaj	16	16-17.11.2023	700 zł
<b>LEGISLACJA</b>					
Jak czytać ustawy, rozporządzenia i inne teksty prawne (metodyka pracy z aktami normatywnymi)	online	Stawomir Peszkowski	8	6.10.2023	470 zł
Jak czytać ustawy, rozporządzenia i inne teksty prawne (metodyka pracy z aktami normatywnymi)	online	Stawomir Peszkowski	8	1.12.2023	470 zł
Legislacja dla nieprawników	online	Jakub Zabielski	16	19-20.10.2023	750 zł
Legislacja dla początkujących	online	Jakub Zabielski	16	9-10.10.2023	750 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>WIEDZA</b>					
<b>LEGISLACJA</b>					
Najczęściej popełniane błędy legislacyjne oraz metody ich unikania i usuwania	online	Krzysztof Karkowski	7	19.09.2023	550 zł
Parlamentarne procedury legislacyjne	online	Piotr Kędziora, Jakub Zabielski	16	26-27.10.2023	650 zł
Przepisy końcowe – proste formuły redakcyjne i trudne wyjątki	online	Krzysztof Karkowski	7	10.10.2023	550 zł
Relacje między przepisami oraz rodzaje luk w prawie i ich usuwanie	online	Krzysztof Karkowski	7	16.10.2023	550 zł
Rządowy proces legislacyjny	online	Joanna Knapieńska	8	12.10.2023	500 zł
Sporządzanie tekstów jednolitych aktów podstawowych (rozporządzenia)	stacjonarne	Radostaw Radostawski	4	18.09.2023	400 zł
Sporządzanie tekstów jednolitych aktów prawa miejscowego	stacjonarne	Radostaw Radostawski	4	25.09.2023	400 zł
Warsztaty z wykładni prawa	online	Stawomir Peszkowski	8	8.12.2023	470 zł
Wykładnia prawa i wnioskowania prawnicze	online	Szymon Giderewicz	8	13.11.2023	350 zł
Zasady poprawnej legislacji – jak wprowadzać nowe i zmieniać obowiązujące przepisy	online	Szymon Giderewicz	16	4-5.12.2023	600 zł
Zasady sporządzania i ogłaszania jednolitych tekstów aktów normatywnych (ustaw, rozporządzeń, zarządzeń)	online	Stawomir Peszkowski	8	27.10.2023	500 zł
Zasady Techniki Prawodawczej – tworzenie projektu aktu prawnego	online	Joanna Knapieńska	8	9.11.2023	500 zł
Zasady techniki prawodawczej w praktyce – warsztaty	stacjonarne	Jakub Zabielski	8	6.11.2023	600 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>WIEDZA</b>					
<b>LEGISLACJA</b>					
Zasady tworzenia aktów wewnętrznych z elementami techniki legislacyjnej	online	Stawomir Peszkowski	16	28-29.09.2023	750 zł
Zasady tworzenia opinii do projektów aktów prawnych	online	Joanna Knapieńska	8	10.09.2023	500 zł
<b>WSPARCIE PUBLICZNE</b>					
Pomoc publiczna i pomoc de minimis w okresie programowania 2021-2027	online	Artur Bartoszewicz	12	13-14.11.2023	750 zł
<b>ZAMÓWIENIA PUBLICZNE</b>					
Planowanie zamówień oraz przygotowanie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego	stacjonarne	Tomasz Kowalewski	8	15.11.2023	600 zł
Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł w ujęciu prawnym i organizacyjnym, z uwzględnieniem zasady konkurencyjności w projektach unijnych oraz tworzenia procedur wewnętrznych	online	Tomasz Kowalewski	8	1.12.2023	550 zł
Zamówienia publiczne poniżej 130 tys. zł w ujęciu prawnym i organizacyjnym, z uwzględnieniem zasady konkurencyjności w projektach unijnych oraz tworzenia procedur wewnętrznych	stacjonarne	Tomasz Kowalewski	8	11.10.2023	600 zł
Zasady udzielania zamówień publicznych w trybie podstawowym – procedura od zaplanowania do zawarcia umowy	stacjonarne	Tomasz Kowalewski	16	28-29.09.2023	850 zł
<b>PRAWO PRACY I HR</b>					
Czas pracy w administracji publicznej – wybrane zagadnienia praktyczne (ważne wyroki i stanowiska)	online	Monika Frączek	6	10.10.2023	500 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>WIEDZA</b>					
<b>PRAWO PRACY I HR</b>					
Dokumentacja pracownicza po nowelizacji przepisów prawa pracy <b>N</b>	online	Monika Frączek	6	7.11.2023	500 zł
Oceny okresowe w służbie cywilnej	online	Radostaw Hancewicz	8	25.10.2023	500 zł
Opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy – jak realnie i skutecznie wykorzystać ten system w urzędzie?	online	Radostaw Hancewicz	16	5-6.10.2023	700 zł
Prawo pracy – przegląd ważnych stanowisk i praktycznych wyroków <b>N</b>	online	Monika Frączek	6	25.12.2023	500 zł
Uprawnienia rodzicielskie i opiekuńcze podsumowanie zmian, najnowsze stanowiska	online	Monika Frączek	6	21.09.2023	500 zł
<b>FINANSE PUBLICZNE, KONTROLA I AUDYT</b>					
Budżetowanie w sektorze publicznym	stacjonarne	Marta Postuła	8	7.11.2023	600 zł
Dyscyplina finansów publicznych	stacjonarne	Marta Postuła	16	9-10.10.2023	850 zł
Fundusze Europejskie 2021-2027 – od pomysłu do złożenia wniosku o dofinansowanie	online	Ingrid Szrajter	14	13-14.11.2023	700 zł
Identyfikacja i analiza ryzyka w administracji w procesie kontroli zarządczej	online	Artur Bartoszewicz	12	12-13.10.2023	750 zł
Instrumenty finansowe w okresie programowania 2021-2027	online	Artur Bartoszewicz	12	6-7.11.2023	750 zł
Kompetencje miękkie w kontroli i audycie	stacjonarne	Marcin Dobruk	16	9-10.10.2023	800 zł
Kontrola zarządcza na II poziomie – nadzór w administracji rządowej <b>N</b>	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	19-20.10.2023	850 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>WIEDZA</b>					
<b>FINANSE PUBLICZNE, KONTROLA I AUDYT</b>					
Kontrola zarządcza w administracji publicznej	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	28-29.09.2023	850 zł
Koordinacja współpracy z kontrolami zewnętrznymi i audytem wewnętrznym	online	Olga Petelczyc	8	226.10.2023	450 zł
Kwalifikowalność wydatków na lata 2021-2027 – przygotowanie, ocena oraz rozliczanie budżetów nowych projektów i przedsięwzięć	online	Ingrid Szrajer	8	11.10.2023	450 zł
Metodyka kontroli w administracji publicznej	stacjonarne	Marcin Dobruk	16	4-5.12.2023	850 zł
Metodyka kontroli w administracji publicznej	online	Marcin Dobruk	12	30-31.10.2023	600 zł
Nowa perspektywa finansowa 2021-2027 i KPO	online	Artur Bartoszewicz	12	11-12.12.2023	750 zł
Pisanie dokumentów pokontrolnych	online	Olga Petelczyc	8	12.10.2023	450 zł
Proces inwestycyjny w projektach infrastrukturalnych w perspektywie 2021-2027	online	Artur Bartoszewicz	12	27-28.11.2023	750 zł
Trwałość projektów w perspektywie 2014-2020 i 2021-2027	online	Artur Bartoszewicz	6	27.10.2023	500 zł
Zarządzanie ryzykiem w administracji publicznej	online	Olga Petelczyc	8	17.10.2023	450 zł
Zasady realizacji postępowania kontrolnego na tle uniwersalnych standardów przygotowania i przeprowadzenia procedur kontrolnych	stacjonarne	Małgorzata Humel-Maciewiczak	16	16-17.11.2023	850 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>WIEDZA</b>					
<b>BEZPIECZEŃSTWO INFORMACJI I DANYCH OSOBOWYCH</b>					
Deinformacja i fake news czyli jak weryfikować informacje	online	Patrycja Hrabec-Hojda	7	22.09.2023	570 zł
Deinformacja i fake news czyli jak weryfikować informacje	stacjonarne	Patrycja Hrabec-Hojda	7	6.11.2023	650 zł
Kompleksowe omówienie zasad udostępniania oraz odmowy udostępniania informacji publicznych – wzory pism <b>N</b>	online	Piotr Sitniewski	16	17-18.10.2023	800 zł
Kompleksowe omówienie zasad udostępniania oraz odmowy udostępniania informacji publicznych – wzory pism	online	Piotr Sitniewski	16	28-29.11.2023	800 zł
Podstawy cyberbezpieczeństwa dla pracowników biurowych <b>N</b>	online	Patrycja Hrabec-Hojda	7	8.09.2023	600 zł
RODO a dostęp do informacji publicznej – przepisy, orzecznictwo i praktywa	online	Dorota Skolimowska	8	27.10.2023	470 zł
RODO a naruszenia ochrony danych – przepisy, orzecznictwo i praktyka	online	Dorota Skolimowska	8	1.12.2023	470 zł
RODO dla urzędnika – przepisy, orzecznictwo i praktyka	online	Dorota Skolimowska	16	13.10.2023	670 zł
Zarządzanie dokumentacją w jednostkach administracji publicznej	stacjonarne	Dariusz Makowski, Tomasz Jasiówka	16	27-28.09.2023	800 zł
Zarządzanie dokumentacją w jednostkach administracji publicznej	online	Dariusz Makowski, Tomasz Jasiówka	16	11-12.10.2023	650 zł
<b>POZOSTAŁE</b>					
Model CAF jako narzędzie doskonalenia organizacji sektora publicznego	stacjonarne	Tadeusz Zawistowski	8	21.11.2023	650 zł

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

## WIEDZA

### POZOSTAŁE

Profesjonalny urzędnik rządowy – Służba przygotowawcza do służby cywilnej	online	Marek Tarabuła	16	17-18.10.2023	650 zł
Umowy – prawidłowa treść umów, zabezpieczanie umów, kary umowne. Ugodowe rozwiązywanie sporów z udziałem Skarbu Państwa – zasady prawidłowego postępowania	online	Dariusz Oźga, Ewa Hanusiak	16	16-17.11.2023	800 zł

## KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE

### JĘZYK ANGIELSKI

Aktywny angielski (średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	50	18.09-15.12.2023	1 350 zł
Praktyczny angielski (średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	50	18.09-15.12.2023	1 350 zł
Accuracy in Practice (poprawność w mowie i piśmie) –1 grupa (średniozaawansowany wyższy)	online live	Joanna Bereś	50	18.09-15.12.2023	1 350 zł
How to put it? (Jak to powiedzieć?) (średniozaawansowany wyższy)	online live	Joanna Bereś	50	18.09-15.12.2023	1 350 zł
The Devil in Which Details? Które szczegóły są ważne w nauce? (B+ i B2)	online live	Marek Janik	50	18.09-15.12.2023	1 350 zł
Co nowego w Unii Europejskiej? (średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	24	18.09-15.12.2023	950 zł
Podstawy języka analizy w języku angielskim (średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	24	18.09-15.12.2023	950 zł

NAZWA SZKOLENIA	FORMA SZKOLENIA	WYKŁADOWCA	LICZBA GODZIN	TERMIN SZKOLENIA	CENA NETTO
<b>KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE</b>					
<b>JĘZYK ANGIELSKI</b>					
Speak Actively, React Naturally, Understand Clearly (co najmniej B2, średniozaawansowany i wyżej)	online live	Marek Janik	24	18.09-15.12.2023	950 zł
Ratowanie planety (średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	10	3-5.10.2023	550 zł
Regiony w Polsce i w UE (średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	10	17-19.10.2023	550 zł
Język światowej gospodarki (średniozaawansowany wyższy)	online live	James Richards	10	28-30.11.2023	550 zł
Korespondencja biurowa w pigułce (średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	10	16-18.10.2023	550 zł
Przed Prezydencją (średniozaawansowany) <b>N</b>	online live	Anna Cegietkowska	10	23-25.10.2023	550 zł
Język prawa w pigułce (średniozaawansowany)	online live	Anna Cegietkowska	10	4,6-7.12.2023	550 zł
<b>JĘZYK FRANCUSKI</b>					
Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (A1+ – po pierwszym semestrze nauki)	online live	Maria Prandota	50	18.09-15.12.2023	1 350 zł
Kurs języka francuskiego z elementami języka administracji (A1+/A2 – po dwóch semestrach nauki) <b>N</b>	online live	Maria Prandota	50	18.09-15.12.2023	1 350 zł
<b>JĘZYK HISZPAŃSKI</b>					
Kurs ogólny języka hiszpańskiego (A1 początkujący) <b>N</b>	online live	Manuel Nogueiras Campos	50	18.09-15.12.2023	1 350 zł



NAZWA SZKOLENIA

FORMA  
SZKOLENIA

WYKŁADOWCA

LICZBA  
GODZINTERMIN  
SZKOLENIACENA  
NETTO

## KURSY JĘZYKOWE – ONLINE LIVE

## JĘZYK HISZPAŃSKI

Kurs ogólny języka hiszpańskiego (A2-B1)	N	online live	Manuel Nogueiras Campos	50	18.09-15.12.2023	1 350 zł
--	---	-------------	-------------------------	----	------------------	----------

## JĘZYK NIEMIECKI

Dokąd zmierzają Niemcy? (średniozaawansowany)		online live	Dariusz Bruncz	50	18.09-15.12.2023	1 350 zł
Niemiecki w życiu codziennym (podstawowy)		online live	Waldemar Czachur	50	18.09-15.12.2023	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 Juško  
agnieszka.jusko@ksap.gov.pl  
22 60 80 117, 695 334 448