

AKTUALNY KATALOG SZKOLEŃ

2024

WIOSNA



PAKIETY
SZKOLENIOWE



GWARANCJA
STAŁEJ CENY
PRZEZ CAŁY ROK



GWARANCJA
REALIZACJI
SZKOLEŃ*



RABAT
10% 20% 30%
TWÓJ WYBÓR



Fundacja Rozwoju
Demokracji Lokalnej
im. Jerzego Regulskiego

Radni, biuro rady

Powołanie i funkcjonowanie komisji skarg, wniosków i petycji w nowej kadencji jst 2024 – 2029. Praktyczne przykłady pism oraz wzory
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/radni-biuro-rady/powolanie-i-funkcjonowanie/77897> 17 maja 2024

Kompendium wiedzy z legislacji samorządowej z uwzględnieniem pracy nowej rady
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/radni-biuro-rady/kompendium-wiedzy/77807> 21 maja 2024

KPA, prawo administracyjne, organizacja urzędu, archiwa

Komunikacja z osobami ze szczególnymi potrzebami
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/komunikacja-4/76220> 29 kwietnia 2024

Prowadzenie postępowania dowodowego na gruncie k.p.a.
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/postepowanie-dowodowe-kpa/77911> 08 maja 2024

Koordinator dostępności w jsfp – obowiązki, zadania, kwestia odpowiedzialności, standardy pracy i obsługi klienta. Rola koordynatora we wzmacnianiu dostępności w jednostce.
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/koordynator-dostepnosci-w-jsfp/78054> 08 maja 2024

Zajęcia doskonalące dla koordynatorów czynności kancelaryjno-archiwalnych oraz archiwistów zakładowych
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/zajecia-doskonalace-3/77341> 13-14 maja 2024

Upoważnienia i pełnomocnictwa w administracji publicznej. Jak postępować w trakcie zmiany władz samorządowych
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/upowaznienia-i-pelnomocnictwa-3/77333> 14 maja 2024

Jak pisać prosto, jasno i zwięźle? Redagowanie pism urzędowych zgodnie z zasadami prostego języka
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/redagowanie-pism-1/77188> 14 maja 2024

Arkusz kalkulacyjny excel. Poziom średnio zaawansowany
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/arkusz-kalkulacyjny-excel-5/77882> 16-17 maja 2024

Ewakuacja osób ze szczególnymi potrzebami
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/dostepnosc-8/77857> 16 maja 2024

E-doręczenia. Zmiany w 2024 roku. Nowelizacja. Zmiana standardu. Przygotowanie do stosowania
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/e-doreczenia-9/77294> 17 maja 2024

Postępowanie z dokumentacją z zakresu legislacji i obsługi prawnej państwowych i samorządowych jednostek organizacyjnych – szkolenie kancelaryjne dla biur prawnych oraz radców prawnych obsługujących te jednostki

17 maja 2024

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/postepowanie-z-dokumentacja-z-zakresu-legislacji-i-obslugi-prawnej/78403>

Kodeks postępowania administracyjnego - wybrane zagadnienia praktyczne z uwzględnieniem nowych zasad e-doręczeń

17 maja 2024

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kpa-26/78450>

Tworzenie skutecznych i zrozumiałych zapytań oraz poleceń dla algorytmicznych modeli sztucznej inteligencji na przykładach związanych z pracą w jst z wykorzystaniem CzatGPT i innych narzędzi

22-23 maja 2024

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/tworzenie-skutecznych/79062>

Jak wdrażać i użytkować EZD?

24 maja 2024

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/jak-wdrazac-i-uzytkowac-ezd/78675>

Profesjonalna obsługa klienta w administracji publicznej ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji trudnych i konfliktowych

24 maja 2024

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/profesjonalna-obsluga-klienta/77097>

Archiwa zakładowe i składnice akt dla archiwistów początkujących

27 maja 2024

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/archiwa-zakladowe-i-skladnice-akt-dla-archiwistow-poczatkujacych-8/77788>

Komunikacja z osobami ze szczególnymi potrzebami/różnymi typami niepełnosprawności w praktyce

28 maja 2024

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/komunikacja-z-osobami-ze-szczegolnymi-potrzebami/78102>

Postępowanie w sprawie wydawania zaświadczeń – praktyczne stosowanie przepisów k.p.a.

29 maja 2024

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/zaswiadczenia-2/78396>

Informacje o osobach pełniących funkcje publiczne – dostęp, ochrona, dobra osobiste, wizerunek

05 czerwca 2024

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/informacja/78032>

Narzędzia, techniki, metody i strategie skutecznego oraz efektywnego korzystania ze „sztucznej inteligencji” zwiększające wydajność i efektywność działań urzędniczych

10 czerwca 2024

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/narzedzia-techniki-metody-1/79780>

Raport o stanie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami – jak przygotować się już dziś do sprawozdawczości w 2025 r.

11 czerwca 2024

Monitoring wdrażania dostępności

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/dostepnosc-9/79953>

Brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, czyli jak prawidłowo i zgodnie z prawem zniszczyć zbędną dokumentację.

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/brakowanie-dokumentacji-niearchiwalnej-5/79779>

13 czerwca 2024

Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kurs-kancelaryjno-archiwalny-i-stopnia-9/74994>

W trakcie kursu jego uczestnicy zapoznawani są z aktualnym stanem prawnym z zakresu postępowania z dokumentacją w różnych instytucjach oraz działalnością archiwum zakładowego/składnicy akt. Kurs daje możliwość podniesienia i zdobycia kwalifikacji zawodowych do pracy na stanowisku archiwisty zawodowego czy też referenta kancelaryjnego.

17-20 czerwca 2024

Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia. Kwalifikacyjny dla archiwistów zakładowych

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kurs-kancelaryjno-archiwalny-i-stopnia-15/78924>

17-20 czerwca 2024

Dostęp do informacji publicznej. Omówienie zasad udostępniania informacji publicznej i aktualnego orzecznictwa sądowego

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/dostep-do-informacji-publicznej-omowienie-zasad-udostepniania-informacji-publicznej-i-aktualnego-orzecznictwa-sadow/78807>

20 czerwca 2024

Zasady archiwizacji dokumentacji projektów unijnych w świetle wytycznych archiwów państwowych

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/zasady-archiwizacji-dokumentacji-projektow-unijnych-3/79393>

24 czerwca 2024

Kurs: kancelaryjno-archiwalny II stopnia

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/kurs-kancelaryjno-archiwalny-ii-stopnia-10/78611>

27 czerwca - 02 lipca 2024

Oświata

Wydawanie decyzji o dofinansowaniu kosztów kształcenia młodocianych po zmianach w pomocy de minimis i w k.p.a.

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/oswiata/ksztalcenie-mlodocianych/79829>

05 czerwca 2024

Kultura, sport, NGO, promocja

Archiwizacja dokumentacji w instytucji kultury (muzeum, biblioteka, centrum kultury)

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kultura-sport-ngo-promocja/archiwizacja-dokumentacji-w-instytucji-kultury-muzeum-biblioteka-centrum-kultury-2/78821>

23 maja 2024

Ochrona środowiska, gospodarka komunalna i mieszkaniowa

Procedura wydawania decyzji środowiskowej - najnowsze zmiany
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/ochrona-srodowiska-gospodarka-komunalna-i-mieszkaniowa/procedura-wydawania-decyzji-srodowiskowej-najnowsze-zmiany-1/77641>

24 maja 2024

Pomoc społeczna, zdrowie

K.p.a. w pomocy społecznej. Praktyczne stosowanie przepisów, eliminacja najczęściej popełnianych błędów. Regulacje dotyczące doręczeń elektronicznych

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/pomoc-spoeczna-zdrowie/kpa-pomoc-spoeczna/78022>

21 maja 2024

Rozwój osobisty

Efektywna organizacja czasu pracy - techniki zarządzania czasem oraz metody realizacji zadań i osiągnięcia celów

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/rozwoj-osobisty/efektywna-organizacja/79790>

11 czerwca 2024

POLECAMY NASTĘPUJĄCE SZKOLENIA

Profesjonalna obsługa klienta w urzędzie (w tym w trudnych sytuacjach w obsłudze)

<https://frdl.org.pl/profesjonalna-obsługa-klienta-w-urzedzie>



tradycyjnym a nowoczesnym modelem obsługi klienta, wzmocnił swoje umiejętności w zakresie aktywnego słuchania.

To szkolenie pozwoli uczestnikom zapoznać się z zasadami profesjonalnej obsługi klienta w urzędzie i wzmocnić swoje umiejętności dotyczące typowych ale i trudniejszych sytuacji w obsłudze klienta. Uczestnicy będą mieli okazję zapoznać się z różnymi typami klientów i sposobów komunikowania się dostosowanego do każdego z rodzajów interesariuszy, a także uświadomić sobie rolę pierwszego wrażenia i znaczenie wizerunku osobistego na kształtowanie wizerunku instytucji, którą reprezentują. Poznają zmiany zachodzące w relacjach między



DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ >

Promowanie etyki zawodowej i utrwalanie postaw antykorupcyjnych w sektorze publicznym

<https://frdl.org.pl/promowanie-etyki-zawodowej-i-utrwalanie-postaw-antykorupcyjnych-w-sektorze-publicznym>



w profilaktyce korupcji.

Bez wątpienia promowanie etyki i kultury uczciwości w sektorze publicznym służy poprawie profesjonalizmu, komunikacji w urzędzie i tego jak współpracują i jak odbierani są jego pracownicy. Atutem oferowanego szkolenia jest bogaty program obejmujący choćby problematykę prawidłowej komunikacji, profilaktykę nadużyć, omówienie praktycznej problematyki i prawidłowych reakcji na te incydenty ze strony pracodawcy i pracowników, co pozwala chronić organizację przed negatywnymi incydentami w zakresie etyki i wykazać, że kierownictwo wykazuje należyłą staranność



DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ >

Trening radzenia sobie ze stresem. Trening antystresowy

<https://frdl.org.pl/trening-antystresowy>



„Tracę nerwy”, „Jasna krew mnie zalewa”, „Kipię ze złości” – jeśli przychodzą Ci do głowy takie powiedzenia w sytuacjach stresogennych to ten warsztat jest dla Ciebie. Na nich poznasz metody diagnozowania i skutecznego radzenia sobie z obciążeniami oraz obniżaniem poziomu stresu. Dzięki temu odnajdziesz harmonię pomiędzy życiem zawodowym i prywatnym, zdobędziesz umiejętności relaksacji w stresujących warunkach oraz odnajdziesz inspirację do rozwoju i odszukania w sobie pozytywnych emocji.



DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ >



Do naszej oferty nagranych szkoleń VOD trafiły nowe szkolenia dotyczące **przeciwdziałaniu mobbingowi w administracji publicznej**. Szkolenia dostępne są w dwóch wersjach - dla kadry kierowniczej oraz dla pracowników.

Oba szkolenia dostępne są już teraz na [naszej platformie VOD.FRDL.PL](https://vod.frdl.pl/):
<https://vod.frdl.pl/>

[Dla kadry kierowniczej - przeciwdziałanie mobbingowi w administracji publicznej](https://vod.frdl.pl/kurs/1121/dla-kadry-kierowniczej-przeciwdzialanie-mobbingowi-w-administracji-publicznej) - 199zł

<https://vod.frdl.pl/kurs/1121/dla-kadry-kierowniczej-przeciwdzialanie-mobbingowi-w-administracji-publicznej>

[Dla pracowników - przeciwdziałanie mobbingowi w administracji publicznej](https://vod.frdl.pl/kurs/1061/dla-pracownikow-przeciwdzialanie-mobbingowi-w-administracji-publicznej) - 199zł

<https://vod.frdl.pl/kurs/1061/dla-pracownikow-przeciwdzialanie-mobbingowi-w-administracji-publicznej>

Pracodawca ma obowiązek podejmować działania mające na celu eliminowanie mobbingu, dlatego zapraszamy do zakupu pakietu dostępu do szkolenia **dla wszystkich pracowników instytucji** na indywidualnych jeszcze lepszych warunkach cenowych.

Kontakt z Ośrodkiem FRDL

FRDL - Podlaskie Centrum

ul. Wrocławska 51
15-644 Białystok
tel. (85) 732 17 88
frdl-pc@frdl.org.pl

Magdalena Kochanowska

Dyrektorka FRDL-PC

tel.: 577 199 968

email: magdalena.kochanowska@frdl.org.pl

Dział Szkoleń:

Małgorzata Korol

Specjalista ds. Sprzedaży Usług Szkoleniowych

tel.: 85 732 17 88

email: malgorzata.korol@frdl.org.pl

Beata Podgórska

Specjalista ds. Sprzedaży Usług Szkoleniowych

tel.: 85 732 17 88

email: beata.podgorska@frdl.org.pl

Agnieszka Lipińska

Specjalista ds. Sprzedaży Usług Szkoleniowych

tel.: 85 307 05 69

email: agnieszka.lipinska@frdl.org.pl

Urszula Romanowicz

Koordynator ds. szkoleń

tel.: 85 307 02 68

email: urszula.romanowicz@frdl.org.pl