

KATALOG SZKOLEŃ

2024

WIOSNA



Kadry, prawo pracy, płace

Kurs: Specjalista ds. Kadrowych w jednostce samorządu terytorialnego
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/kadry-prawo-pracy-place/kurs-specjalista-ds-kadrowych-w-jednostce-samorzadu-terytorialnego-5/74133>

20-28 maja 2024

KPA, prawo administracyjne, organizacja urzędu, archiwa

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-15/74897>

15-18 kwietnia 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

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

Kurs: Intendent w placówce żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży -
specjalista żywienia zbiorowego, bezpieczeństwa żywności i zamówień
publicznych na środki spożywcze
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/oswiata/kurs-intendent/77584>

08-14 maja 2024

KURS: Sprawy kadrowe w szkołach i placówkach oświatowych.
Kompendium wiedzy dla osób, prowadzących kadry w oświacie
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/oswiata/sprawy-kadrowe-w-szkolach/78064>

28-29 maja 2024

Nieruchomości, zagospodarowanie przestrzenne, budownictwo

Specjalista do spraw gospodarki nieruchomościami
<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/nieruchomosci-zagospodarowanie-przestrzenne-budownictwo/gospodarka-nieruchomosciami-1/77364>

06-21 maja 2024

Audyt, kontrola, zarządcze

Kurs: Specjalista ds. kontroli zarządczej

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/audyt-kontrola-zarzadcze/kontrola-zarzadcza-5/76510>

20-24 maja 2024

Fundusze europejskie i pomoc publiczna

Zarządzanie projektami zgodnie z metodyką PM² Komisji Europejskiej.

Poziom podstawowy

<https://frdl.bialystok.pl/szkolenia-otwarte/fundusze-europejskie-i-pomoc-publiczna/zarzadzanie-projektami-6/78792>

05-07 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 - 199zł

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

Dla pracowników - przeciwdziałanie 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