

KATALOG SZKOLEŃ

2023

JESIEŃ



Nagrane szkolenia – proste i wygodne



- oglądasz specjalnie przygotowane szkolenie podzielone na lekcje
- możesz oglądać je wielokrotnie, gdzie i kiedy chcesz, zatrzymując czy wracając do potrzebnych informacji
- otrzymujesz praktyczne materiały szkoleniowe i wzory dokumentów
- korzystasz 30 dni z konsultacji e-mailowych z naszym ekspertem
- po ukończeniu szkolenia i testu przesyłamy certyfikat ukończenia szkolenia

Aktualnie proponujemy:

Podpis elektroniczny w pracy urzędu. Rodzaje i weryfikacja podpisów elektronicznych. Prowadzi Adam Parysz - teraz tylko 199 PLN

Podstawy współpracy z organizacjami pozarządowymi – prowadzi: Artur Gluziński - teraz tylko 199 PLN

Zamówienia publiczne o wartości mniejszej niż 130.000 zł, prowadzi Grzegorz Soluch - teraz tylko 199 PLN

Wciąż poszerzamy naszą ofertę szkoleniową. Więcej informacji i **bezpłatne**

próbki szkoleń na naszej platformie: **www.vod.frdl.pl**

Kadry, prawo pracy, płace

Przeciwdziałanie mobbingowi - nagrane szkolenie do odtworzenia (VOD)
<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kadry-prawo-pracy-place/mobbing/73316>

21 października - 31 grudnia 2025

KPA, prawo administracyjne, organizacja urzędu, archiwa

Najczęstsze i najpoważniejsze błędy w tekstach urzędowych - jak ich unikać?

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/jezyk/92036>

19 grudnia 2024

Nowoczesna i sprawna obsługa klienta instytucji - doskonalenie profesjonalnych umiejętności w urzędach miast, gmin, powiatów, województw i ich jednostek

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/nowoczesna-i-sprawna-obsługa-klienta-instytucji/92251>

14-15 stycznia 2025

Profesjonalne zarządzanie sekretariatem w jednostkach samorządu terytorialnego

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kpa-prawo-administracyjne-organizacja-urzedu-archiwa/profesjonalne-zarzadzanie-sekretariatem-w-jednostkach-samorządu-terytorialnego/93547>

14 stycznia 2025

Kultura, sport, NGO, promocja

Tworzenie treści w epoce AI: nowoczesny copywriting i webwriting dla instytucji

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/kultura-sport-ngo-promocja/ai/93953>

05 lutego 2025

Rozwój osobisty

Skuteczna komunikacja w sytuacjach kryzysowych o różnym charakterze

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/rozwoj-osobisty/kryzys/90488>

08 stycznia 2025

Skuteczne delegowanie pracownikom uprawnień jako motywator do rozwijania kompetencji

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/rozwoj-osobisty/delegowanie/92702>

21 stycznia 2025

Protokół dyplomatyczny i etykieta zawodowa w administracji publ.

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/rozwoj-osobisty/protokol-dyplomatyczny-5/92116>

28 stycznia 2025

Skuteczne sposoby motywowania pracowników - praktyczne warsztaty

<https://zg.frdl.pl/szkolenia-on-line/rozwoj-osobisty/motywowanie/93942>

04 lutego 2025

SZKOLENIE ZAMKNIĘTE



E-DORĘCZENIA W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM

**USTAWA O DORĘCZENIACH ELEKTRONICZNYCH.
NOWE OBOWIĄZKI ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ
OD 10 GRUDNIA 2023 ROKU**

- polecamy organizację **szkolenia zamkniętego** dla Państwa instytucji przygotowujące do pracy w nowym stanie prawnym
- omówimy zagadnienia doręczeń w postępowaniu administracyjnym i obowiązki administracji publicznej **od 10 grudnia 2023 r.**
- przekażemy wiedzę, którą powinien posiadać każdy pracownik, wskażemy **sposoby i zasady doręczeń, terminy, obowiązki i odpowiedzialność stron**
- zajęcia mają charakter **wykładowo – warsztatowy** – przeanalizujemy zmiany przepisów pod kątem ich konsekwencji dla prowadzenia postępowania administracyjnego
- Program, termin, miejsce i forma spotkania podlegają indywidualnym ustaleniom. Do wyboru: forma **stacjonarna lub online**

**Skontaktuj się ze swoim ośrodkiem regionalnym FRDL i porozmawiaj
o szczegółach programu i organizacji szkolenia**

Kontakt z Ośrodkiem FRDL

<https://frdl.org.pl/o-frdl/osrodki-regionalne>

**WIĘCEJ PROPOZYCJI
SZKOLEŃ ZAMKNIĘTYCH.**

<https://frdl.org.pl/szkolenia-zamkniete-1/>