

Grafik szkoleń SUKCES Centrum Rozwoju

Temat szkolenia	Data szkolenia
Szkolenia z archiwizacji dokumentów	
<p>Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia</p> <p>Czas trwania szkolenia: 3 dni, godz.9.00-17.00</p>	<p>15-17 kwietnia 2019r. Poznań 24-26 kwietnia 2019r. Olsztyn 24-26 kwietnia 2019r. Kielce 6-8 maja 2019r. Warszawa 6-8 maja 2019r. Rzeszów 13-15 maja 2019r. Lublin 20-22 maja 2019r. Gdańsk 27-29 maja 2019r. Katowice 5-7 czerwca 2019r. Kraków 10-12 czerwca 2019r. Bydgoszcz 12-14 czerwca 2019r. Wrocław 17-19 czerwca 2019r. Katowice 24-26 czerwca 2019r. Warszawa</p>
<p>Archiwum zakładowe - nowe zasady obiegu, archiwizacji i przetwarzania danych</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz.9.00-17.00</p>	<p>15 kwietnia 2019r. Poznań 24 kwietnia 2019r. Olsztyn 24 kwietnia 2019r. Kielce 6 maja 2019r. Warszawa 6 maja 2019r. Rzeszów 13 maja 2019r. Lublin 20 maja 2019r. Gdańsk 27 maja 2019r. Katowice 5 czerwca 2019r. Kraków 10 czerwca 2019r. Bydgoszcz 12 czerwca 2019r. Wrocław 17 czerwca 2019r. Katowice 24 czerwca 2019r. Warszawa</p>
<p>WARSZTATY ARCHIWISTYCZNE: PORZĄDKOWANIE, ARCHIWIZOWANIE I EWIDENCJONOWANIE DOKUMENTACJI NOWOŚĆ!</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz.9.00-17.00</p>	<p>18 kwietnia 2019r. Poznań 25 kwietnia 2019r. Warszawa 7 maja 2019r. Wrocław 23 maja 2019r. Kraków 28 maja 2019r. Gdańsk 6 czerwca 2019r. Lublin 13 czerwca 2019r. Warszawa</p>
<p>Archiwizacja dokumentacji projektów dofinansowanych z UE</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz.9.00-17.000</p>	<p>19 kwietnia 2019r. Lublin 26 kwietnia 2019r. Warszawa 6 maja 2019r. Poznań 17 maja 2019r. Gdańsk 31 maja 2019r. Katowice 14 czerwca 2019r. Bydgoszcz 24 czerwca 2019r. Warszawa</p>

<p>PROWADZENIE I ARCHIWIZACJA DOKUMENTACJI KADROWO-PŁACOWEJ PO ZMIANACH OD 1 STYCZNIA 2019r. NOWOŚĆ!</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz.9.00-14.00</p>	<p>19 kwietnia 2019r. Lublin 26 kwietnia 2019r. Warszawa 6 maja 2019r. Poznań 17 maja 2019r. Gdańsk 31 maja 2019r. Katowice 14 czerwca 2019r. Bydgoszcz 24 czerwca 2019r. Warszawa</p>
<p>Kontrole prowadzone przez Archiwa Państwowe</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz.9.00-16.00</p>	<p>15 kwietnia 2019r. Wrocław 23 kwietnia 2019r. Poznań 10 maja 2019r. Warszawa 24 maja 2019r. Katowice 7 czerwca 2019r. Kraków 17 czerwca 2019r. Gdańsk</p>
<p>Kurs kancelaryjno-archiwalny II stopnia Czas trwania szkolenia:</p> <p>3 dni, godz.9.00-17.00</p> <p>część teoretyczna (1 dzień) oraz część praktyczna (2 dni)</p>	<p>17-19 kwietnia 2019r. Poznań 24-26 kwietnia 2019r. Warszawa 6-8 maja 2019r. Wrocław 22-24 maja 2019r. Kraków 27-29 maja 2019r. Gdańsk 5-7 czerwca 2019r. Lublin 12-14 czerwca 2019r. Warszawa</p>
<p>SKOLENIA Z EZD, PLATFORMY EPUAP ORAZ OBIEGU DOKUMENTÓW</p>	
<p>PLATFORMA EPUAP 2 I JEJ MIEJSCE W OBIEGU DOKUMENTÓW W URZĘDZIE – PRAKTYCZNE WARSZTATY</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz. 9.00-15.00</p>	<p>18 kwietnia 2019r. Poznań 29 kwietnia 2019r. Kraków 10 maja 2019r. Wrocław 23 maja 2019r. Gdańsk 27 maja 2019r. Warszawa 7 czerwca 2019r. Katowice 17 czerwca 2019r. Kraków 24 czerwca 2019r. Łódź</p>
<p>Administracja platformą ePUAP2 w Urzędzie - zaawansowane warsztaty NOWOŚĆ!</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz.9.00-15.00</p>	<p>19 kwietnia 2019r. Poznań 30 kwietnia 2019r. Kraków 9 maja 2019r. Wrocław 24 maja 2019r. Gdańsk 28 maja 2019r. Warszawa 6 czerwca 2019r. Katowice 18 czerwca 2019r. Kraków 25 czerwca 2019r. Łódź</p>
<p>Zasady obiegu i archiwizacji dokumentacji papierowej i elektronicznej</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz.9.00-17.00</p>	<p>19 kwietnia 2019r. Poznań 30 kwietnia 2019r. Kraków 9 maja 2019r. Wrocław 24 maja 2019r. Gdańsk 28 maja 2019r. Warszawa 6 czerwca 2019r. Katowice 18 czerwca 2019r. Kraków 25 czerwca 2019r. Łódź</p>
<p>Dokument elektroniczny i podpis elektroniczny w postępowaniu</p>	<p>15 kwietnia 2019r. Wrocław 23 kwietnia 2019r. Poznań</p>

<p>administracyjnym w świetle rozporządzenia eIDAS i nowelizacji KPA</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz.9.00-15.00</p>	<p>10 maja 2019r. Warszawa 24 maja 2019r. Katowice 7 czerwca 2019r. Kraków 17 czerwca 2019r. Gdańsk</p>
<p>Obieg i archiwizacja dokumentów w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz.9.00-17.00</p>	<p>19 kwietnia 2019r. Poznań 30 kwietnia 2019r. Kraków 9 maja 2019r. Wrocław 24 maja 2019r. Gdańsk 28 maja 2019r. Warszawa 6 czerwca 2019r. Katowice 18 czerwca 2019r. Kraków 25 czerwca 2019r. Łódź</p>
<p>Szkolenia dla OŚWIATY</p>	
<p>Profesjonalny sekretariat w placówce oświatowej/ szkole NOWOŚĆ!</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz. 9.00-16.00</p>	<p>17 kwietnia 2019r. Warszawa 19 kwietnia 2019r. Katowice 9 maja 2019r. Bydgoszcz 10 maja 2019r. Gdańsk 24 maja 2019r. Warszawa 7 czerwca 2019r. Wrocław 14 czerwca 2019r. Poznań 19 czerwca 2019r. Rzeszów</p>
<p>Podstawa programowa wychowania przedszkolnego dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych oraz innych form wychowania przedszkolnego NOWOŚĆ!</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz. 10.00-15.00</p>	<p>22 kwietnia 2019r. Kraków 30 kwietnia 2019r. Warszawa 14 maja 2019r. Łódź 21 maja 2019r. Wrocław 31 maja 2019r. Lublin 3 czerwca 2019r. Rzeszów 12 czerwca 2019r. Kraków 17 czerwca 2019r. Warszawa</p>
<p>LIKWIDACJA PLACÓWKI OŚWIATOWEJ- PRZEKAZYWANIE DOKUMENTACJI PO ZLIKWIDOWANYCH SZKOŁACH I PLACÓWKACH OŚWIATOWYCH – WARSZTAT ARCHIWISTYCZNY NOWOŚĆ!</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz. 9.00-15.00</p>	<p>22 kwietnia 2019r. Kraków 30 kwietnia 2019r. Warszawa 14 maja 2019r. Łódź 21 maja 2019r. Wrocław 31 maja 2019r. Lublin 3 czerwca 2019r. Rzeszów 12 czerwca 2019r. Kraków 17 czerwca 2019r. Warszawa</p>

<p>System Informacji Oświatowej- obowiązki placówek oświatowych NOWOŚĆ!</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz. 10.00-15.00</p>	<p>25 kwietnia 2019r. Kraków 30 kwietnia 2019r. Warszawa 14 maja 2019r. Łódź 21 maja 2019r. Wrocław 31 maja 2019r. Lublin 3 czerwca 2019r. Rzeszów 12 czerwca 2019r. Kraków 17 czerwca 2019r. Warszawa</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p style="text-align: center;">OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – SZKOLENIA</p>	
<p>OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W ARCHIWACH ZAKŁADOWYCH I SKŁADNICACH AKT</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz.9.00-15.00</p>	<p>17 kwietnia 2019r. Warszawa 26 kwietnia 2019r. Rzeszów 9 maja 2019r. Wrocław 24 maja 2019r. Gdańsk 28 maja 2019r. Warszawa 6 czerwca 2019r. Katowice 18 czerwca 2019r. Kraków 25 czerwca 2019r. Łódź</p>
<p>OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W ŚWIETLE RODO W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ NOWOŚĆ!</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz. 9.00-15.00</p>	<p>19 kwietnia 2019r. Katowice 9 maja 2019r. Bydgoszcz 10 maja 2019r. Gdańsk 24 maja 2019r. Warszawa 7 czerwca 2019r. Wrocław 14 czerwca 2019r. Poznań 19 czerwca 2019r. Rzeszów</p>
<p>OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH DLA JEDNOSTEK POMOCY SPOŁECZNEJ NOWOŚĆ!</p> <p>Czas trwania szkolenia: 1 dzień, godz.9.00-15.00</p>	<p>17 kwietnia 2019r. Warszawa 26 kwietnia 2019r. Rzeszów 9 maja 2019r. Wrocław 24 maja 2019r. Gdańsk 28 maja 2019r. Warszawa 6 czerwca 2019r. Katowice 18 czerwca 2019r. Kraków 25 czerwca 2019r. Łódź</p>

Szkolenia w formie tylko zamkniętej:

- Wprowadzenie bezdziennikowego systemu kancelaryjnego w podmiocie

KONTROLE PROWADZONE PRZEZ ARCHIWA PAŃSTWOWE

E – ADMINISTRACJA w perspektywie finansowej 2014-2020 w ramach POWER I RPO WP

- Zmiany w usługach zaufania, identyfikacji i podpisie elektronicznym: rozporządzenie eIDAS i Ustawa z 5 września 2016 roku a obowiązki administracji publicznej
- Wydawanie decyzji administracyjnych w procedurze i formie
- Postępowanie dowodowe przed organami administracji publicznej

- **Umowa o dofinansowanie projektu – podstawowe obowiązki beneficjenta**
- **DESIGN THINKING W ORGANIZACJI/W URZĘDZIE**
- **PODPIS ELEKTRONICZNY- ZMIANY W PRAKTYCE STOSOWANIA A ROZPORZĄDZENIE EIDAS**
- **Zasady prowadzenia papierowej i elektronicznej dokumentacji medycznej po zmianach z 1 stycznia 2017r. oraz 23 marca 2017r.**
- **DOKUMENT ELEKTRONICZNY I PODPIS ELEKTRONICZNY W POSTĘPOWANIU ADMINISTRACYJNYM W ŚWIETLE ROZPORZĄDZENIA EIDAS I NOWELIZACJI KPA**
- **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W ŚWIETLE RODO**
- **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH PO ZMIANACH W ASPEKCIE EUROPEJSKIEGO ROZPORZĄDZENIA O OCHRONIE DANYCH OSOBOWYCH(RODO/ GPDR**
- **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W JEDNOSTKACH SAMORZĄDOWYCH**
- **NAJCZĘSTSZE PROBLEMY Z VAT PO CENTRALIZACJI**
- **Zmiany w zatrudnianiu cudzoziemców - zmiany od stycznia 2019 r.**
- **Nowelizacja Ustawy o ochronie zdrowia psychicznego**
- **ZAKŁADOWY FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH – JAK POWINIEN FUNKCJONOWAĆ?**

ZAPRASZAMY

Zespół SUKCES Centrum Rozwoju

tel. + 48 507 366 167

e-mail: biuro@sukcescr.pl

www.sukcescr.pl