

**Grafik szkoleń SUKCES Centrum Rozwoju**

Temat szkolenia	Data szkolenia
<b>Szkolenia z archiwizacji dokumentów</b>	
<p><b>Kurs kancelaryjno-archiwalny I stopnia</b>  <b>Czas trwania szkolenia:</b>                      3 dni, godz.9.00-17.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 890pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Koszt szkolenia on-line: 720pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>30 września -2 października 2020r. Szkolenie on-line!                      12-14 października 2020r. Szkolenie on-line!                      26-28 października 2020r. Szkolenie on-line!                      16-18 listopada 2020r. Szkolenie on-line!                      2-4 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!                      16-18 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p> <p>5-7 października 2020r. Warszawa                      12-14 października 2020r. Gdańsk                      19-21 października 2020r. Poznań                      28-30 października 2020r. Katowice                      28-30 października 2020r. Lublin                      4-6 listopada 2020r. Warszawa                      18-20 listopada 2020r. Wrocław                      30 listopada -2 grudnia 2020r. Kraków                      9-11 grudnia 2020r. Katowice                      14-16 grudnia 2020r. Łódź                      21-23 grudnia 2020r. Poznań                      28-30 grudnia 2020r. Warszawa</p>
<p><b>Archiwum zakładowe - nowe zasady obiegu, archiwizacji i przetwarzania danych</b>  <b>Czas trwania szkolenia:</b>                      1 dzień, godz.9.00-16.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 380pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>30 września 2020r. Szkolenie on-line!                      26 października 2020r. Szkolenie on-line!                      16 listopada 2020r. Szkolenie on-line!                      2 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!                      16 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p> <p>5 października 2020r. Warszawa                      12 października 2020r. Gdańsk                      19 października 2020r. Poznań                      28 października 2020r. Katowice                      28 października 2020r. Lublin                      4 listopada 2020r. Warszawa                      18 listopada 2020r. Wrocław                      30 listopada 2020r. Kraków                      9 grudnia 2020r. Katowice                      14 grudnia 2020r. Łódź                      21 grudnia 2020r. Poznań                      28 grudnia 2020r. Warszawa</p>
<p><b>WARSZTATY ARCHIWISTYCZNE: PORZĄDKOWANIE, ARCHIWIZOWANIE I EWIDENCJONOWANIE DOKUMENTACJI</b>  <b>Czas trwania szkolenia:</b>                      1 dzień, godz.9.00-16.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 390pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>6 października 2020r. Szkolenie on-line!                      27 października 2020r. Szkolenie on-line!                      19 listopada 2020r. Szkolenie on-line!                      10 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p> <p>13 października 2020r. Warszawa                      20 października 2020r. Gdańsk                      3 listopada 2020r. Katowice                      19 listopada 2020r. Lublin                      3 grudnia 2020r. Kraków                      15 grudnia 2020r. Wrocław</p>
<p><b>KOMPENDIUM ZMIAN WPROWADZONYCH W ARCHIWACH ZAKŁADOWYCH I SKŁADNICACH AKT W 2019 ROKU NOWOŚĆ!!</b></p>	<p>2 października 2020r. Szkolenie on-line!                      26 października 2020r. Szkolenie on-line!                      13 listopada 2020r. Szkolenie on-line!                      7 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p>

<p><b>Czas trwania szkolenia:</b> 1 dzień, godz 9.00-16.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 390pln netto/os.+ 23% VAT</b> <b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>5 października 2020r. Lublin 16 października 2020r. Wrocław 22 października 2020r. Warszawa 30 października 2020r. Gdańsk 9 listopada 2020r. Katowice 13 listopada 2020r. Poznań 23 listopada 2020r. Kraków 7 grudnia 2020r. Lublin 18 grudnia 2020r. Warszawa</p>
--	---

<p><b>Archiwizacja dokumentacji projektów dofinansowanych z UE</b> <b>Czas trwania szkolenia:</b> 1 dzień, godz.9.00-16.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 370pln netto/os.+ 23% VAT</b> <b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>23 października 2020r. Szkolenie on-line! 10 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 8 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p> <p>2 października 2020r. Wrocław 9 października 2020r. Poznań 19 października 2020r. Katowice 13 listopada 2020r. Warszawa 23 listopada 2020r. Kraków 7 grudnia 2020r. Lublin 18 grudnia 2020r. Gdańsk</p>
--	--

<p><b>Kurs kancelaryjno-archiwalny II stopnia</b> <b>Czas trwania szkolenia:</b> 3 dni, godz.9.00-17.00</p> <p>część teoretyczna ( 1 dzień) oraz część praktyczna ( 2 dni)</p> <p><b>Koszt szkolenia: 890pln netto/os.+ 23% VAT</b> <b>Koszt szkolenia on-line: 720pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>5-7 października 2020r. Szkolenie on-line! 26-28 października 2020r. Szkolenie on-line! 18-20 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 9-11 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p> <p>30 września 2 października 2020r. Lublin 12-14 października 2020r. Warszawa 19-21 października 2020r. Gdańsk 2-4 listopada 2020r. Katowice 18-20 listopada 2020r. Lublin 2-4 grudnia 2020r. Kraków 14-16 grudnia 2020r. Wrocław</p>
--	--

## Szkolenia dla OŚWIATY

<p><b>Profesjonalny sekretariat w placówce oświatowej/ szkole</b>  <b>Czas trwania szkolenia:</b>  1 dzień, godz. 9.00-16.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>5 października 2020r. Szkolenie on-line!  26 października 2020r. Szkolenie on-line!  16 listopada 2020r. Szkolenie on-line!  14 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p> <p>5 października 2020r. Lublin  16 października 2020r. Wrocław  22 października 2020r. Warszawa  30 października 2020r. Gdańsk  13 listopada 2020r. Poznań  23 listopada 2020r. Kraków  7 grudnia 2020r. Lublin  18 grudnia 2020r. Katowice</p>
<p><b>System Informacji Oświatowej- obowiązki placówek oświatowych</b>  <b>Czas trwania szkolenia:</b>  1 dzień, godz. 10.00-15.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 300pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>6 października 2020r. Szkolenie on-line!  2 listopada 2020r. Szkolenie on-line!  30 listopada 2020r. Szkolenie on-line!  21 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p> <p>29 września 2020r. Katowice  6 października 2020r. Lublin  15 października 2020r. Wrocław  23 października 2020r. Warszawa  29 października 2020r. Gdańsk  12 listopada 2020r. Poznań  24 listopada 2020r. Kraków  7 grudnia 2020r. Lublin  17 grudnia 2020r. Katowice</p>
<p><b>Bezpieczne i odpowiedzialne korzystanie z zasobów sieci w placówce oświatowej</b>  <b>NOWOŚĆ!</b></p> <p><b>Czas trwania szkolenia:</b>  1 dzień, godz. 9.00-15.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>7 października 2020r. Szkolenie on-line!  13 listopada 2020r. Szkolenie on-line!  7 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p> <p>14 października 2020r. Wrocław  21 października 2020r. Warszawa  28 października 2020r. Gdańsk  13 listopada 2020r. Poznań  23 listopada 2020r. Kraków  7 grudnia 2020r. Lublin  18 grudnia 2020r. Katowice</p>
<p><b>PROWADZENIE SKŁADNICZY AKT W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ – PORZĄDKOWANIE, ARCHIWIZOWANIE I EWIDENCJONOWANIE DOKUMENTACJI</b>  <b>NOWOŚĆ!</b></p> <p><b>Czas trwania szkolenia:</b>  1 dzień, godz. 9.00-15.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Koszt szkolenia on-line: 290pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>23 października 2020r. Szkolenie on-line!  16 listopada 2020r. Szkolenie on-line!  14 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p> <p>12 listopada 2020r. Poznań  24 listopada 2020r. Kraków  7 grudnia 2020r. Warszawa  17 grudnia 2020r. Katowice</p>

## SZKOLENIA Z EZD, PLATFORMY EPUAP ORAZ OBIEGU DOKUMENTÓW

<p><b>PLATFORMA EPUAP 2 I JEJ MIEJSCE W OBIEGU DOKUMENTÓW W URZĘDZIE – PRAKTYCZNE WARSZTATY</b></p> <p><b>Czas trwania szkolenia:</b> 1 dzień, godz. 9.00-15.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os. + 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>14 października 2020r. Szkolenie on-line! 5 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 13 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 8 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p> <p>7 października 2020r. Lublin 14 października 2020r. Wrocław 21 października 2020r. Warszawa 28 października 2020r. Gdańsk 13 listopada 2020r. Poznań 23 listopada 2020r. Kraków 7 grudnia 2020r. Lublin 18 grudnia 2020r. Katowice</p>
<p><b>Administracja platformą ePUAP2 w Urzędzie - zaawansowane warsztaty NOWOŚĆ!</b></p> <p><b>Czas trwania szkolenia:</b> 1 dzień, godz.9.00-14.00</p> <p><b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os. + 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>Szkolenie organizujemy tylko w formule on-line. Przy zebraniu odpowiedniej ilości osób ustalamy termin szkolenia.</p>
<p><b>Zasady obiegu i archiwizacji dokumentacji papierowej i elektronicznej</b></p> <p><b>Czas trwania szkolenia:</b> 1 dzień, godz.9.00-16.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os. + 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób</b></p>	<p>12 października 2020r. Szkolenie on-line! 13 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 4 grudnia 2020r. Szkolenie online!</p> <p>6 października 2020r. Lublin 15 października 2020r. Wrocław 22 października 2020r. Warszawa 29 października 2020r. Gdańsk 12 listopada 2020r. Poznań 24 listopada 2020r. Kraków 7 grudnia 2020r. Lublin 17 grudnia 2020r. Katowice</p>
<p><b>Obieg i archiwizacja dokumentów w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją</b></p> <p><b>Czas trwania szkolenia:</b> 1 dzień, godz.9.00-16.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os. + 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>12 października 2020r. Szkolenie on-line! 13 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 4 grudnia 2020r. Szkolenie online!</p> <p>6 października 2020r. Lublin 15 października 2020r. Wrocław 22 października 2020r. Warszawa 29 października 2020r. Gdańsk 12 listopada 2020r. Poznań 24 listopada 2020r. Kraków 7 grudnia 2020r. Lublin 17 grudnia 2020r. Katowice</p>
<p><b>BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ – PRZYGOTOWANIE DO WYMAGAŃ USTAWY O DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ ORAZ USTAWY O ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE</b></p>	<p>2 października 2020r. Szkolenie on-line! 19 października 2020r. Szkolenie on-line! 16 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 2 grudnia 2020r. Szkolenie on-line! 16 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p>

<p><b>SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI – TERMIN DOSTOSOWANIA – 23.09.2020</b></p> <p><b>Czas trwania szkolenia:</b> 1 dzień, godz.9.00-16.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 300pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os. + 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>6 października 2020r. Lublin 15 października 2020r. Wrocław 23 października 2020r. Warszawa 29 października 2020r. Gdańsk 30 listopada 2020r. Kraków 9 grudnia 2020r. Katowice 21 grudnia 2020r. Poznań 28 grudnia 2020r. Warszawa</p>
<p><b>EDOKUMENT CZYLI DOKUMENT ELEKTRONICZNY, KORRESPONDENCJA EPUAP ORAZ PODPIS ELEKTRONICZNY</b></p> <p><b>Czas trwania szkolenia:</b> 1 dzień, godz.9.00-16.00</p> <p><b>Koszt szkolenia on-line: 350pln netto/os. + 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>12 października 2020r. Szkolenie on-line! 5 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 13 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 8 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p>

## **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH – SZKOLENIA**

<p><b>OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W ARCHIWACH ZAKŁADOWYCH I SKŁADNICACH AKT</b></p> <p><b>Czas trwania szkolenia:</b> 1 dzień, godz.9.00-15.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 390pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>23 października 2020r. Szkolenie on-line! 13 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 7 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p> <p>22 października 2020r. Warszawa 30 października 2020r. Gdańsk 9 listopada 2020r. Katowice 13 listopada 2020r. Poznań 23 listopada 2020r. Kraków 7 grudnia 2020r. Lublin 18 grudnia 2020r. Warszawa</p>
<p><b>OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH W ŚWIETLE RODO W PLACÓWCE OŚWIATOWEJ NOWOŚĆ!</b></p> <p><b>Czas trwania szkolenia:</b> 1 dzień, godz. 9.00-15.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>26 października 2020r. Szkolenie on-line! 6 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 23 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 11 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</p>
<p><b>OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH DLA JEDNOSTEK POMOCY SPOŁECZNEJ NOWOŚĆ!</b></p> <p><b>Czas trwania szkolenia:</b> 1 dzień, godz.9.00-15.00</p> <p><b>Koszt szkolenia: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Koszt szkolenia on-line: 270pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>22 października 2020r. Szkolenie on-line! 16 listopada 2020r. Szkolenie on-line! 14 grudnia 2020r. Szkolenie on-line!</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?**
- **Dokument elektroniczny i podpis elektroniczny w postępowaniu administracyjnym w świetle rozporządzenia eIDAS i nowelizacji KPA**

**Wszystkie nasze szkolenia otwarte możemy również przeprowadzić dla Państwa w formule on-line wewnątrzfirmowej.**

**Szkolenia on-line organizujemy przy pomocy systemu ClicMeeting.**

ZAPRASZAMY

**Zespół SUKCES Centrum Rozwoju**  
 tel. + 48 507 366 167, tel. 530 568 912  
 e-mail: [biuro@sukcescr.pl](mailto:biuro@sukcescr.pl),  
[www.sukcescr.pl](http://www.sukcescr.pl)