

**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: 750pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>15-17 stycznia 2021r. Szkolenie on-line! Termin weekend                      18-20 stycznia 2021r. Szkolenie on-line!                      3-5 lutego 2021r. Szkolenie on-line!                      15-17 lutego 2021r. Szkolenie on-line!                      26-28 lutego 2021r. Szkolenie on-line! Termin weekend                      1-3 marca 2021r. Szkolenie on-line!                      17-19 marca 2021r. Szkolenie on-line!                      29-30 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>17-19 lutego 2021r. Warszawa                      24-26 lutego 2021r. Gdańsk                      3-5 marca 2021r. Poznań                      17-19 marca 2021r. Katowice                      29-31 marca 2021r. Lublin                      7-9 kwietnia 2021r. Warszawa                      14-16 kwietnia 2021r. Wrocław                      26-28 kwietnia 2021r. Kraków</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: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Koszt szkolenia on-line: 290pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>18 stycznia 2021r. Szkolenie on-line!                      3 lutego 2021r. Szkolenie on-line!                      15 lutego 2021r. Szkolenie on-line!                      1 marca 2021r. Szkolenie on-line!                      17 marca 2021r. Szkolenie on-line!                      29 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>17 lutego 2021r. Warszawa                      24 lutego 2021r. Gdańsk                      3 marca 2021r. Poznań                      17 marca 2021r. Katowice                      29 marca 2021r. Lublin                      7 kwietnia 2021r. Warszawa                      14 kwietnia 2021r. Wrocław                      26 kwietnia 2021r. Kraków</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: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Koszt szkolenia on-line: 290pln netto/os.+ 23% VAT</b>  <b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>27 stycznia 2021r. Szkolenie on-line!                      10 lutego 2021r. Szkolenie on-line!                      3 marca 2021r. Szkolenie on-line!                      22 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>10 lutego 2021r. Warszawa                      22 lutego 2021r. Gdańsk                      1 marca 2021r. Katowice                      15 marca 2021r. Lublin                      12 kwietnia 2021r. Kraków                      21 kwietnia 2021r. Wrocław</p>
<p><b>KOMPENDIUM ZMIAN WPROWADZONYCH W ARCHIWACH ZAKŁADOWYCH I SKŁADNICACH AKT W 2019 ROKU NOWOŚĆ!!</b>  <b>Czas trwania szkolenia:</b>                      1 dzień, godz 9.00-16.00</p>	<p>11 stycznia 2021r. Szkolenie on-line!                      5 lutego 2021r. Szkolenie on-line!                      26 lutego 2021r. Szkolenie on-line!                      19 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>19 lutego 2021r. Lublin                      26 lutego 2021r. Wrocław                      5 marca 2021r. Warszawa</p>

<p>Koszt szkolenia: <b>350pln</b> netto/os.+ 23% VAT  Koszt szkolenia on-line: <b>290pln</b> netto/os.+ 23% VAT  Rabat: <b>10%</b> przy zgłoszeniu 2-3 osób!</p>	<p>16 marca 2021r. Gdańsk  2 kwietnia 2021r. Katowice  16 kwietnia 2021r. Poznań  26 kwietnia 2021r. Kraków</p>
<p><b>Archiwizacja dokumentacji projektów dofinansowanych z UE</b>  Czas trwania szkolenia:  1 dzień, godz.9.00-16.00</p> <p>Koszt szkolenia: <b>370pln</b> netto/os.+ 23% VAT  Koszt szkolenia on-line: <b>290pln</b> netto/os.+ 23% VAT  Rabat: <b>10%</b> przy zgłoszeniu 2-3 osób!</p>	<p>21 stycznia 2021r. Szkolenie on-line!  18 lutego 2021r. Szkolenie on-line!  15 marca 2021 r. Szkolenie on-line!</p> <p>18 lutego 2021r. Lublin  25 lutego 2021r. Wrocław  4 marca 2021r. Warszawa  15 marca 2021r. Gdańsk  1 kwietnia 2021r. Katowice  15 kwietnia 2021r. Poznań  27 kwietnia 2021r. Kraków</p>
<p><b>Kurs kancelaryjno-archiwalny II stopnia</b>  Czas trwania szkolenia:  3 dni, godz.9.00-17.00</p> <p>część teoretyczna ( 1 dzień) oraz  część praktyczna ( 2 dni)</p> <p>Koszt szkolenia: <b>890pln</b> netto/os.+ 23% VAT  Koszt szkolenia on-line: <b>750pln</b> netto/os.+ 23% VAT  Rabat: <b>10%</b> przy zgłoszeniu 2-3 osób!</p>	<p>27 -29 stycznia 2021r. Szkolenie on-line!  10 -12 lutego 2021r. Szkolenie on-line!  3 -5 marca 2021r. Szkolenie on-line!  22 24 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>10-12 lutego 2021r. Warszawa  22-24 lutego 2021r. Gdańsk  1-3 marca 2021r. Katowice  15-17 marca 2021r. Lublin  12-14 kwietnia2021r. Kraków  21-23 kwietnia 2021r. 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: 290pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>11 stycznia 2021r. Szkolenie on-line!  5 lutego 2021r. Szkolenie on-line!  26 lutego 2021r. Szkolenie on-line!  19 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>19 lutego 2021r. Lublin  26 lutego 2021r. Wrocław  5 marca 2021r. Warszawa  16 marca 2021r. Gdańsk  2 kwietnia 2021r. Katowice  16 kwietnia 2021r. Poznań  26 kwietnia 2021r. Kraków</p>
<p><b>System Informacji Oświatowej- obowiązkowe placówek oświatowych</b>  <b>Czas trwania szkolenia:</b>  1 dzień, godz. 10.00-15.00</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>27 stycznia 2021r. Szkolenie on-line!  10 lutego 2021r. Szkolenie on-line!  3 marca 2021r. Szkolenie on-line!  22 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>10 lutego 2021r. Warszawa  22 lutego 2021r. Gdańsk  1 marca 2021r. Katowice  15 marca 2021r. Lublin  12 kwietnia 2021r. Kraków  21 kwietnia 2021r. Wrocław</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: 290pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>25 stycznia 2021r. Szkolenie on-line!  19 lutego 2021r. Szkolenie on-line!  15 marca 2021r. Szkolenie on-line!</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>26 stycznia 2021r. Szkolenie on-line!  9 lutego 2021r. Szkolenie on-line!  2 marca 2021r. Szkolenie on-line!  25 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>9 lutego 2021r. Warszawa  25 lutego 2021r. Gdańsk  4 marca 2021r. Katowice  18 marca 2021r. Lublin  15 kwietnia 2021r. Kraków  20 kwietnia 2021r. Wrocław</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: 290pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>28 grudnia 2020r. Szkolenie on-line! 14 stycznia 2021r. Szkolenie on-line! 8 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 25 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 8 marca 2021r. Szkolenie on-line! 29 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>15 lutego 2021r. Warszawa 26 lutego 2021r. Gdańsk 5 marca 2021r. Katowice 19 marca 2021r. Lublin 16 kwietnia 2021r. Kraków 23 kwietnia 2021r. Wrocław</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: 290pln 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: 290pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>29 grudnia 2020r. Szkolenie on-line! 15 stycznia 2021r. Szkolenie on-line! 9 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 26 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 9 marca 2021r. Szkolenie on-line! 30 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>12 lutego 2021r. Lublin 19 lutego 2021r. Wrocław 1 marca 2021r. Warszawa 16 marca 2021r. Gdańsk 22 marca 2021r. Poznań 1 kwietnia 2021r. Kraków 13 kwietnia 2021r. Lublin 30 kwietnia 2021r. 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: 290pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>29 grudnia 2020r. Szkolenie on-line! 15 stycznia 2021r. Szkolenie on-line! 9 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 26 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 9 marca 2021r. Szkolenie on-line! 30 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>12 lutego 2021r. Lublin 19 lutego 2021r. Wrocław 1 marca 2021r. Warszawa 16 marca 2021r. Gdańsk 22 marca 2021r. Poznań 1 kwietnia 2021r. Kraków 13 kwietnia 2021r. Lublin 30 kwietnia 2021r. Katowice 17 grudnia 2020r. Katowice</p>
<p><b>BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ – PRZYGOTOWANIE DO WYMAGAŃ USTAWY O DOSTĘPNOŚCI CYFROWEJ ORAZ USTAWY O ZAPEWNIENIU DOSTĘPNOŚCI OSOBOM ZE 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: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Koszt szkolenia on-line: 290pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>21 stycznia 2021r. Szkolenie on-line! 15 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 1 marca 2021r. Szkolenie on-line! 17 marca 2021r. Szkolenie on-line! 29 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>17 lutego 2021r. Warszawa 24 lutego 2021r. Gdańsk 3 marca 2021r. Poznań 17 marca 2021r. Katowice 29 marca 2021r. Lublin 7 kwietnia 2021r. Warszawa 14 kwietnia 2021r. Wrocław 26 kwietnia 2021r. Kraków</p>
<p><b>EDOKUMENT CZYLI DOKUMENT ELEKTRONICZNY, KORESPONDENCJA 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>Koszt szkolenia stacjonarnego: 400pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>13 stycznia 2021r. Szkolenie on-line! 19 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 12 marca 2021r. Szkolenie on-line! 31 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>22 lutego 2021r. Warszawa 5 marca 2021r. Poznań 15 marca 2021r. Katowice 26 marca 2021r. Lublin 9 kwietnia 2021r. Warszawa 23 kwietnia 2021r. Wrocław 26 kwietnia 2021r. Kraków</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: 350pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Koszt szkolenia on-line: 290pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>11 stycznia 2021r. Szkolenie on-line! 5 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 26 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 19 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>19 lutego 2021r. Lublin 26 lutego 2021r. Wrocław 5 marca 2021r. Warszawa 16 marca 2021r. Gdańsk 2 kwietnia 2021r. Katowice 16 kwietnia 2021r. Poznań 26 kwietnia 2021r. Kraków</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: 290pln netto/os.+ 23% VAT</b></p> <p><b>Rabat: 10% przy zgłoszeniu 2-3 osób!</b></p>	<p>12 stycznia 2021r. Szkolenie on-line! 4 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 25 lutego 2021r. Szkolenie on-line! 18 marca 2021r. Szkolenie on-line!</p> <p>18 lutego 2021r. Lublin 25 lutego 2021r. Wrocław 4 marca 2021r. Warszawa 15 marca 2021r. Gdańsk 1 kwietnia 2021r. Katowice 15 kwietnia 2021r. Poznań 27 kwietnia 2021r. Kraków</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. Do samego udziału w szkoleniu potrzebny jest Państwu komputer z internetem najlepiej 10MB, oraz zainstalowane w nim przeglądarki Chrome, Firefox. Komunikacja odbywa się z poziomu przeglądarki internetowej.

Podczas szkolenia Organizator ma prawo włączyć uczestnikowi mikrofon oraz kamerę, dlatego zalecany jest dostęp do urządzeń z tymi dodatkami. Pytania podczas szkolenia najczęściej zadawane są na czacie. Jednak, jeśli trener zaproponuje inną formę zadawania pytań to Uczestnik powinien zaopatrzyć się w kamerę oraz mikrofon w swoim urządzeniu.

**Na tydzień przed datą szkolenia – szkolenie przyjmuje status gwarantowany!**

**Wszystkie szkolenia online będą realizowane przez cały okres zagrożenia epidemiologicznego.**

ZAPRASZAMY

**Zespół SUKCES Centrum Rozwoju**  
 tel. + 48 507 366 167, tel. 530 568 912  
 e-mail: biuro@sukcescr.pl,  
 www.sukcescr.pl