Tabela 1: Harmonogram terminów i tematów usługi szkoleniowej dla wszystkich grup szkoleń.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tydzień 2018r.****Dzień szkolenia**  | **Poniedziałek** | **Wtorek** | **Środa** | **Czwartek** | **Piątek** |
| 12 tydzień | 19-mar-18 | 20-mar-18 | 21-mar-18 | 22-mar-18 | 23-mar-18 |
| 1 dzień |   | P1 | N1 | P2 | N2 | P3 |   |
| 13 os. | 18 os. | 13 os. | 18 os. | 13 os. |
| 13 tydzień | 26-mar-18 | 27-mar-18 | 28-mar-18 | 29-mar-18 | 30-mar-18 |
| 2 dzień |   | P1 | N1 | P2 | N2 | P3 | Wielki piątek |
| 13 os. | 18 os. | 13 os. | 18 os. | 13 os. |
| 14 tydzień | 02-kwi-18 | 03-kwi-18 | 04-kwi-18 | 05-kwi-18 | 06-kwi-18 |
|   | Wielkanoc |   |   |   |   |
|
| 15 tydzień | 09-kwi-18 | 10-kwi-18 | 11-kwi-18 | 12-kwi-18 | 13-kwi-18 |
| 3 dzień |   | P1 | N1 | P2 | N2 | P3 |   |
| 13 os. | 18 os. | 13 os. | 18 os. | 13 os. |
| 16 tydzień | 16-kwi-18 | 17-kwi-18 | 18-kwi-18 | 19-kwi-18 | 20-kwi-18 |
| 4 dzień |   | P1 | N1 | P2 | N2 | P3 |   |
| 13 os. | 18 os. | 13 os. | 18 os. | 13 os. |
| 17 tydzień | 23-kwi-18 | 24-kwi-18 | 25-kwi-18 | 26-kwi-18 | 27-kwi-18 |
| 5 dzień |   | P1 | N1 | P2 | N2 | P3 |   |
| 13 os. | 18 os. | 13 os. | 18 os. | 13 os. |
| 18 tydzień | 30-kwi-18 | 01-maj-18 | 02-maj-18 | 03-maj-18 | 04-maj-18 |
|   |   | Święto pracy |   | Konstytucji 3-go maja |   |
|
| 19 tydzień | 07-maj-18 | 08-maj-18 | 09-maj-18 | 10-maj-18 | 11-maj-18 |
| 6 dzień |   | P1 | N1 | P2 | N2 | P3 |   |
| 13 os. | 18 os. | 13 os. | 18 os. | 13 os. |
| 20 tydzień | 14-maj-18 | 15-maj-18 | 16-maj-18 | 17-maj-18 | 18-maj-18 |
| 1 dzień | U1 | K1 | U2 | K2 | U3 | K3 | U4 | U5 |
| 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 16 os. |
| 21 tydzień | 21-maj-18 | 22-maj-18 | 23-maj-18 | 24-maj-18 | 25-maj-18 |
| 2 dzień | U1 | K1 | U2 | K2 | U3 | K3 | U4 | U5 |
| 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 16 os. |
| 22 tydzień | 28-maj-18 | 29-maj-18 | 30-maj-18 | 31-maj-18 | 01-cze-18 |
|   |   |   |   | Boże Ciało |   |
|
| 23 tydzień | 04-cze-18 | 05-cze-18 | 06-cze-18 | 07-cze-18 | 08-cze-18 |
| 3 dzień | U1 | K1 | U2 | K2 | U3 | K3 | U4 | U5 |
| 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 16 os. |
| 24 tydzień | 11-cze-18 | 12-cze-18 | 13-cze-18 | 14-cze-18 | 15-cze-18 |
| 4 dzień | U1 | K1 | U2 | K2 | U3 | K3 | U4 | U5 |
| 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 16 os. |
| 25 tydzień | 18-cze-18 | 19-cze-18 | 20-cze-18 | 21-cze-18 | 22-cze-18 |
| 5 dzień | U1 | K1 | U2 | K2 | U3 | K3 | U4 | U5 |
| 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 16 os. |
| 26 tydzień | 25-cze-18 | 26-cze-18 | 27-cze-18 | 28-cze-18 | 29-cze-18 |
| 6 dzień | U1 | K1 | U2 | K2 | U3 | K3 | U4 | U5 |
| 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 15 os. | 16 os. | 16 os. |

Tabela 2: Zestawienie 6 tematów (dni) szkoleń dla 4 Modułów i 4 Segmentów (legenda do Tabeli1)

|  |  |
| --- | --- |
| **Moduł 1:** | dla 39 os (3 grupy: P1,P2,P3) |
| **Segment 1:** | Pracownicy zajmujący się obsługą podatków i opłat lokalnych (6 dni x 8h=48h szkoleniowych w czasie pracy) |
| Grupy:  | TEMAT (DZIEŃ) SZKOLENIA:  |
| P1-P3 | 1. Zmiany w podatkach i opłatach lokalnych
 |
| P1-P3 | 1. KPA i orzecznictwo w podatkach i opłatach
 |
| P1-P3 | 1. Ordynacja podatkowa – najnowsze zmiany
 |
| P1-P3 | 1. Obsługa e-dokumentu w ESOD i SD w świetle instrukcji kancelaryjnej\*\*
 |
| P1-P3 | 1. Narzędzia elektroniczne: przetwarzanie tekstów WORD\*
 |
| P1-P3 | 1. Narzędzia elektroniczne: arkusze kalkulacyjne EXCEL\*
 |
| **Moduł 2:** | dla 36 os (2 grupy: N1-N2) |
| **Segment 2:**  | Pracownicy zajmujący się zarządzaniem nieruchomościami, lokalami użytkowymi i nieruchomościami gruntowymi przeznaczonymi pod inwestycje lub promocją inwestycji w regionie (6 dni x 8h=48h szkoleniowych w czasie pracy) |
| Grupy:  | TEMAT (DZIEŃ) SZKOLENIA: |
| N1-N2 | 1. Zarządzanie samorządowym zasobem nieruchomości i zasobem Skarbu Państwa
 |
| N1-N2 | 1. Prawne aspekty planowania i zagospodarowania przestrzennego w samorządzie gminnym
 |
| N1-N2 | 1. Gospodarka nieruchomościami, odpadami i ochrona środowiska
 |
| N1-N2 | 1. Praktyczne aspekty promocji, zbywania, dzierżawy i najmu zasobów nieruchomości
 |
| N1-N2 | 1. Procedury oddawania nieruchomości w użytkowanie wieczyste wraz z ustaleniem opłat i ich aktualizacją
 |
| N1-N2 | 1. Tworzenie i zarządzanie mieszkaniami wspomaganymi
 |
| **Moduł 3:**  | **dla 45 os (3 grupy: K1, K2, K3**)  |
| **Segment 3:**  | Pracownicy na stanowiskach kierowniczych (6 dni x 8h=48h szkol. w czasie pracy) |
| Grupy:  | TEMAT (DZIEŃ) SZKOLENIA: |
| K1-K3 | 1. Zarządzanie satysfakcją klienta\*
 |
| K1-K3 | 1. Zarządzanie personelem i delegowanie zadań
 |
| K1-K3 | 1. Komunikacja i obsługa klienta
 |
| K1-K3 | 1. KPA i orzecznictwo-najnowsze zmiany
 |
| K1-K3 | 1. Zarządzanie e-dokumentem w świetle KPA i instrukcji kancelaryjnej\*\*
 |
| K1-K3 | 1. Cyberprzestrzeń -bezpieczeństwo w pracy z komputerem i przeglądarką internetową\*
 |
| **Moduł 5:** | **dla 80 os. (8 grup: U1,U2, U3, U4, U5)** |
| **Segment 5:** | Pracownicy według potrzeb stanowisk pracy, zajmujący się przepływem korespondencji elektronicznej i obsługą klienta (6 dni x 8h=48h szkol. w czasie pracy)  |
| Grupy:  | TEMAT (DZIEŃ) SZKOLENIA |
| U1-U5 | 1. Komunikacja i obsługa klienta
 |
| U1-U5 | 1. KPA i orzecznictwo – najnowsze zmiany
 |
| U1-U5 | 1. Ochrona danych osobowych, udostępnienie informacji publicznej
 |
| U1-U5 | 1. Obsługa e-dokumentu w ESOD i SD w świetle instrukcji kancelaryjnej\*\*
 |
| U1-U5 | 1. Narzędzia elektroniczne: przetwarzanie tekstów (WORD)\*
 |
| U1-U5 | 1. Narzędzia elektroniczne: arkusze kalkulacyjne (EXCEL)\*
 |

*\* warsztaty komputerowe*

*\*\* warsztaty komputerowe muszą zostać poprowadzone z wykorzystaniem przykładowego obiegu dokumentów ESOD za zgodą producenta oprogramowania.*

**Miejsce realizacji usługi szkoleniowej:** [**http://www.dosloncespa.pl/pl.konferencje.html**](http://www.dosloncespa.pl/pl.konferencje.html)