

05.02.2015

obowiązuje od

Szkolenie na urzędnika mianowanego

SZKOLENIE NA URZĘDNIKA MIANOWANEGO

W 2015 roku tylko 200 osób będzie miało szansę na uzyskanie statusu urzędnika mianowanego. W tym gronie znajdą się więc wyłącznie najlepsi. Czy staniesz się jednym z nich?

Szkolenie organizuje Instytut Organizacji i Zarządzania w Przemysle „ORGMASZ” - jednostka podlegająca Ministerstwu Gospodarki, prowadząca działalność na wielu polach naukowo - badawczych, edukacyjnych, konsultingowych oraz usługowych. Instytut istnieje od 1953 r., jest zarejestrowany w Centralnym Rejestrze Konsultantów w Brukseli (DGIA - CCR nr POL - 19105), posiada certyfikat jakości usług doradczych i szkoleniowych, zgodnie ze standardami KSU.

Aby uzyskać oczekiwany wynik podczas egzaminu na urzędnika mianowanego, należy perfekcyjnie się przygotować. Podczas szkolenia otrzymasz nie tylko niezbędną wiedzę teoretyczną, ale także zdobędziesz cenne umiejętności, które pozwolą ci znaleźć się w elitarnej grupie urzędników mianowanych. Jako dodatkowy bonus otrzymasz także przeszkolenie oraz certyfikat EPP e-Urzędnik (e-Clerk), potwierdzający kwalifikacje z zakresu obsługi aplikacji, stosowanych w nowoczesnej administracji publicznej. **To jedyny kurs, podczas którego możesz zdobyć te umiejętności!**

Nasze szkolenia prowadzą praktycy, osoby z doświadczeniem urzędniczym, naukowcy i psychologowie.

Program szkolenia:

Organizacja i zarządzanie - 10 godz.

zasady, metody, środki organizacji i zarządzania, zarządzanie strategiczne, zarządzanie zasobami ludzkimi, współdziałanie w zarządzaniu, dialogi społeczne i negocjacje

Zagadnienia międzynarodowe - 20 godz .

prawo międzynarodowe, prawo Unii Europejskiej, dostosowanie zasad, prawa i instytucje polskiej polityki społecznej do standardów europejskich, polityka zagraniczna i organizacje międzynarodowe

Administracja - 10 godz.

funkcje i struktura organów władzy publicznej instytucje publiczne, struktura administracji, procesy decyzyjne w administracji

Prawo - 30 godz.

źródła prawa, prawo konstytucyjne, prawo administracyjne, instytucje polityczne, sądownictwo, dostęp do informacji publicznej, ochrona danych osobowych, ochrona informacji niejawnych,

służba cywilna, państwowy zasób kadrowy

Finanse i budżet państwa - 20 godz.

prawo finansów publicznych, budżet państwa, budżety jednostek samorządu terytorialnego, procedury budżetowe, polityka budżetowa, kontrola finansowa, fundusze UE w systemie finansów publicznych, system podatkowy, dług publiczny, zamówienia publiczne

Zagadnienia makroekonomiczne - 10 godz.

pomiar zjawisk i procesów społeczno-ekonomicznych, zastosowanie statystyki w administracji, zagadnienia społeczne i ekonomiczne oraz ich wzajemna zależność w gospodarce i polityce społecznej, czynniki rozwoju społecznego i wzrostu gospodarczego, dochody i wydatki, zatrudnienie,

Zamówienia publiczne - podstawowe zagadnienia i pojęcia - 20 godz.

Sprawdzian umiejętności i predyspozycji kierowniczych - 20 godz.

Wiadomości bieżące z kraju i za granicą 4-5 h

Szkolenie przygotowujące do certyfikacji w ramach modułu EPP e-Urzędnik - 16 h

Zajęcia z psychologiem - testy sprawności, testy na inteligencję, analiza informacji, testy logicznego myślenia - 5h

Warsztaty obejmujące wypełnianie przykładowych testów - 5h

Organizacja szkolenia:

Szkolenie obejmuje 171 godzin dydaktycznych

Zajęcia odbywają się w soboty i niedziele od godziny 9⁰⁰ - 15³⁰ (przerwa 12⁰⁰ - 12³⁰),

Dokumenty:

- Dyplom ukończenia wyższej uczelni
- 1 zdjęcie
- Zgłoszenie na szkolenie

Koszt uczestnictwa - 3000 zł

W cenę wliczony jest koszt materiałów dydaktycznych oraz certyfikat e-Urzędnika.

Szkolenie kończy się zaświadczeniem. Warunkiem otrzymania jest uiszczenie opłaty.

Miejsce Szkolenia: Instytut Organizacji i Zarządzania w Przemysle „ORGMASZ”

00-879 Warszawa, ul. Żelazna 87

Zgłoszenia:

Dział Nauki i Szkoleń - Alicja Stangreciuk-Suraj

tel.: (022) 654 60 61 w. 259, fax.: 620 43 60

e-mail: a.suraj@orgmasz.eu