

We Make You Grow!

Nasza wiedza wspiera Twój biznes.



Firma szkoleniowa Human Skills

KPA dla początkujących



Szkolenie otwarte „KPA dla początkujących” wyposaża Kursantów w rzetelną wiedzę

o:

- Aktualnie obowiązujących przepisach KPA.
- Regułach prowadzenia postępowania administracyjnego.
- Zasadach wydawania decyzji na podstawie zapisów KPA.

Grow!



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 1

DLACZEGO HUMAN SKILLS?

Od kilkunastu lat wspieramy w rozwoju Klientów B2B oraz B2C organizując szkolenia, warsztaty, kursy, czy indywidualne konsultacje. To ogromne doświadczenie i ciągła otwartość na zmiany sprawia, że co roku przechodzimy audyt oraz certyfikację **DEKRA Certification**, będąc w gronie najlepszych firm szkoleniowych w Polsce. Należymy do **Polskiej Izby Firm Szkoleniowych** działając zgodnie ze **Standardami Usług Szkoleniowych SUS**. Co roku aktualizujemy nasze usługi w **Rejestrze Instytucji Szkoleniowych RIS**. Współpracujemy z **Krajowym Funduszem Szkoleniowych KFS** oraz **Bazą Usług Szkoleniowych BUR**.

TU ZAPŁACISZ KARTĄ



Nasze logo to **cztery postaci, pomiędzy którymi powstaje kształt puzzla** - kluczowego elementu w budowaniu spójnej całości. Ten symbol ma dla nas ogromne znaczenie, bo prezentuje jednocześnie **siłę indywidualności**, jak i **zespołowy potencjał**. Jako firma szkoleniowo-doradcza dostarczamy sprawdzone i skuteczne usługi rozwojowe, mając zawsze na uwadze najwyższe standardy branży szkoleniowej oraz **indywidualne potrzeby naszych Klientów**. U nas każdy Klient oraz Uczestnik znajdzie przestrzeń, **by wzmacniać swoje kompetencje w zgodzie z własnym stylem działania**. Prowadzimy również projekt [Sukces Kobiety Biznesu](#).

Motywy przewodnim naszej firmy są **4 energie** znane z wielu narzędzi diagnostycznych, jakimi dysponujemy: **Extended DISC, Insights Discovery, FRIS, Maxi DISC, kolory osobowości czy test kolorów Hartmana**. To za pomocą tych narzędzi nasi Klienci **odkrywają swoje mocne strony, wyjątkowe talenty oraz obszary do wzmocnienia**.

- **Energia Czerwona**, bo liczy się nastawienie na **cel** oraz **efekty** naszych Klientów.
- **Energia Niebieska**, bo działamy zawsze w oparciu o **wiedzę** i sprawdzone merytoryczne rozwiązania.
- **Energia Zielona**, bo stawiamy na **zespół**, który pracuje z pasją.
- **Energia Żółta**, bo czerpiemy **inspiracje** z globalnych trendów i innowacji.

Podstawą skuteczności naszych działań szkoleniowych jest nie tylko zaufanie Klientów poparte licznymi [referencjami, wyróżnieniami ekspertów](#), lecz także wewnętrzny system oceny oparty m.in. o **Model Kirkpatricka** - bo liczą się rezultaty.

Do powstania naszego hasła przewodniego: **„We Make You Grow”** zainspirowali nas nasi Klienci i historia każdego, wspólnie wypracowanego sukcesu. Realizujemy projekty rozwojowe tak, **aby przełożyć „Make” na „Grow”**, stale weryfikując propozycje w ramach katalogu naszych usług o najskuteczniejsze i niezawodne rozwiązania.

POZYSKAJ DOFINANSOWANIE DO SZKOLEŃ

BUR ORAZ KFS: SPRAWDŹ LINK

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 2

OPIS SZKOLENIA

Otwarte szkolenia prawne wprowadzające do zasad postępowania administracyjnego to kursy niezbędne pracownikom administracji publicznej wszystkich szczebli, od samorządów po organy centralne, którzy są odpowiedzialni za wydawanie decyzji administracyjnych lub biorą udział w postępowaniu administracyjnym. Otwarty kurs **„KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH”** to specjalistyczne szkolenie. Prawo, zapisy KPA oraz wynikające z jego artykułów procedury objaśniają w czasie organizowanych przez nas warsztatów eksperci w zakresie prawa administracyjnego o wysokich kwalifikacjach i dużym doświadczeniu w praktycznym zastosowaniu przepisów. Dostępne w naszym najnowszym katalogu kursów szkolenia z prawa ujętego w KPA są również doskonałą okazją dla wszystkich innych osób pragnących poszerzyć swoją wiedzę z dziedziny prawa administracyjnego oraz osób kandydujących na urzędnicze stanowiska.

Przygotowane przez naszych ekspertów szkolenia otwarte poświęcone przepisom Kodeksu Postępowania Administracyjnych to intensywne kursy prawa, które prezentują najpotrzebniejszą wiedzę o regułach prowadzenia postępowań, wydawania decyzji w imieniu organów państwowych i ich uzasadniania. Warsztaty **„KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH”** to jednocześnie skoncentrowane na praktycznym ujęciu przepisów szkolenia – prawo wyjaśniamy w toku zajęć na przykładach, a wykładom teorii towarzyszą ćwiczenia, które pomagają zrozumieć zawichości proceduralne i uczą jak prawidłowo rozumieć i stosować obowiązujące przepisy KPA. Otwarte szkolenia prawne z podstaw KPA to kursy o zindywidualizowanym programie – potrzeby szkoleniowe Kursantów mają decydujący wpływ na to, jakie treści, analizy i przykłady pojawią się na kursie i w jakiej formie będzie odbywać się dane szkolenie. Prawo objaśniamy prostym językiem i zawsze staramy się uwzględnić charakter pracy Uczestników zajęć, sygnalizowane przez nich problemy w zakresie interpretacji przepisów KPA oraz specyfikę urzędu, który reprezentują.

Otwarty kurs **„KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH”** to prosty, wygodny i skuteczny sposób na to, by poznać obowiązujące w postępowaniu urzędniczym prawo. Szkolenia, które oferujemy, nie zabierają dużo czasu i odbywają się w maksymalnie komfortowych warunkach. Prezentowane szkolenie pozwala uczyć się zarówno w tradycyjnym i lubianym trybie stacjonarnym, jak i zdalnie podczas wygodnych i gwarantujących dużą swobodę nauki warsztatów online.

Zapraszamy!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.



CELE I KORZYŚCI

Specjalistyczne szkolenia prawne „KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH” to opracowane przez ekspertów profesjonalne kursy dla **urzędników i kandydatów na urzędników, które wprowadzają Kursantów w arkana wiedzy z zakresu KPA.** Otwarty kurs z tej tematyki to obowiązkowe dla pracowników administracji szkolenie – **prawo organizuje pracę urzędniczą, a przedstawiciele urzędów państwowych zobligowani są znać jego tajniki i bezbłędnie realizować przepisy zapisane w KPA.** Zaprojektowane przez nas szkolenia z prawa administracyjnego pozwalają pracownikom organów rządowych i samorządowych zdobyć wymaganą do pracy urzędniczej wiedzę oraz skutecznie przygotowują ich do rzetelnej realizacji zadań im powierzonych. Ponieważ otwarte kursy prawa „KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH” to programy rozwojowe o potwierdzonym przez certyfikaty standardzie, które na bieżąco optymalizujemy, nasi Klienci mają gwarancję, iż wybierają profesjonalne, merytoryczne i godne polecenia szkolenia – prawo objaśniamy w Human Skills już od wielu lat, a organizowane przez nas szkolenia prawne pomogły usprawnić pracę wielu różnych urzędów i wsparły rozwój zawodowy tysięcy polskich urzędników. Przygotowane przez nas kursy umożliwiają ponadto naukę w maksymalnie komfortowych warunkach i okolicznościach. Oferujemy naszym Klientom również dużą swobodę w wyborze formy, miejsca i czasu, w których odbędzie się szkolenie. Prawo sformułowane w KPA można zgłębiać z naszymi ekspertami bez marnowania czasu na podróże w czasie nowoczesnych kursów online lub w tradycyjny sposób, goszcząc w naszym ośrodku szkoleniowym jako Uczestnik stacjonarnego szkolenia. Zaprojektowany przez nas kurs „KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH” pozwala nie tylko doskonale poznać podstawy KPA oraz związane z nim prawo – szkolenia realizowane w naszej szkole kończą się wydaniem certyfikatu, który jest najlepszym sposobem udokumentowania zdobytych w toku kursu umiejętności i kwalifikacji.

Grow!



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 4

CO ZYSKASZ, WYBIERAJĄC SZKOLENIA PRAWNE „KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH” W HUMAN SKILLS?

Otwarty kurs „**KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH**” to atrakcyjne w formie nowoczesne szkolenie. Prawo na warsztatach tłumaczymy w przystępny i interesujący sposób, ilustrując mechanizmy stosowania KPA wziętymi z życia przykładami. Zaprojektowane przez naszych ekspertów szkolenia z prawa administracyjnego i podstaw KPA prezentują wiedzę sprawdzoną, aktualną i usystematyzowaną, która pozwala Kursantom swobodniej poruszać się w gąszczu przepisów budujących KPA. Staramy się również, by realizowane przez nas kursy prawa przygotowywały Uczestników warsztatów do rozwiązywania realnych problemów, uwzględniały ich doświadczenia i faktyczne potrzeby szkoleniowe, dlatego oferowane przez nas szkolenia to zindywidualizowane programy szkoleniowe dostosowane do specyfiki pracy Kursantów i potrzeb zatrudniających ich urzędów. Jako doświadczona firma szkoleniowa stawiamy na efektywność i praktyczny charakter szkolenia – prawo analizujemy na konkretach i uczymy stosowania przepisów KPA w praktyce. Prezentowane szkolenia prawne „**KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH**” przybliżają Kursantom m.in. podstawowe zasady rządzące postępowaniem administracyjnym, w tym procedury związane z wszczęciem postępowania administracyjnego, badaniem wniosku pod względem formalnym, terminami na załatwienie sprawy, zasadą dopuszczalności dowodów w postępowaniu. Uczestnicy szkolenia uzyskają ponadto również wiedzę o elementach decyzji administracyjnej oraz o zasadach wznowienia postępowania zakończonego prawomocną decyzją. Osoby wybierające kurs „**KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH**” mogą ponadto liczyć na atrakcyjne pod względem finansowym szkolenie – prawo i KPA można zgłębiać z nami taniej dzięki przygotowanym przez nas akcjom rabatowym lub pomocy ze strony BUR bądź KFS. Prezentowany kurs to wysokiej jakości specjalistyczne szkolenie: prawo prezentują i objaśniają Kursantom eksperci o udokumentowanym doświadczeniu trenerskim i wysokich kwalifikacjach.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



Szkolenie otwarte „KPA dla początkujących” wyposaża Kursantów w rzetelną wiedzę o:

- Aktualnie obowiązujących przepisach KPA.
- Regułach prowadzenia postępowania administracyjnego.
- Zasadach wydawania decyzji na podstawie zapisów KPA.

Otwarty kurs z podstaw KPA rozwija i doskonali praktyczne umiejętności:

- Interpretacji przepisów KPA.
- Badania wniosków pod względem formalnym.
- Opracowywania odpowiedzi na wniosek zgodnie z regułami KPA.
- Zastosowania zapisów dotyczących wydawania decyzji oraz postępowania w toku odwołania od decyzji.

Kurs „KPA dla początkujących” pogłębia przydatne w pracy urzędniczej kompetencje związane z:

- Rozumieniem i stosowaniem przepisów prawa.
- Analizą wniosków w świetle KPA.

Otwarte szkolenie „KPA dla początkujących” pozwala poznać podstawowe zasady postępowania administracyjnego i elementy procedur urzędniczych opisanych przez aktualnie obowiązujące prawo. Szkolenia poświęcone kluczowym zapisom KPA to wyspecjalizowane warsztaty praktyczne, które umożliwiają przygotowanie urzędników do profesjonalnej i sprawnej obsługi wniosków w różnych organach władzy centralnej i samorządowej.

Grow!



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 6

PROGRAM SZKOLENIA KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH – KURS ONLINE

Szkolenia prawne realizowane w trybie online to warsztaty organizowane w wirtualnej przestrzeni na popularnych i łatwych w obsłudze platformach internetowych typu Clickmeeting i Zoom. Uczestnictwo w szkoleniu nie wymaga instalowania żadnego specjalnego oprogramowania, ani nie wymaga od Kursantów zaawansowanych umiejętności technicznych. Aby wziąć udział w warsztacie, wystarczy przygotować urządzenie z kamerką i dostępem do internetu – Kursanci przed zajęciami otrzymają link do wirtualnego pokoju, w którym odbędzie się prezentowane szkolenie. Prawo oraz zasady opisane w KPA dzięki tej nowoczesnej formule spotkań można poznawać w sposób wygodny i bez marnowania czasu na dojazdy do placówki szkoleniowej. Otwarte szkolenia z prawa „**KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH**” realizowane jako zdalne kursy prawa mają charakter warsztatowy i koncentrują się na nauce poprzez ćwiczenia i zadania praktyczne. Wykaz zagadnień poruszanych w czasie zajęć zawiera widoczny poniżej szczegółowy program szkolenia. Prawo, procedury opisane w KPA oraz przepisy związane z postępowaniem administracyjnym w toku warsztatów mogą być prezentowane i omawiane przez trenera w sposób nieco zmodyfikowany w stosunku do planu, jeśli taką konieczność wykaże diagnoza potrzeb szkoleniowych danych grup Kursantów zapisanych na zdalne szkolenia prawne „**KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH**”. Jesteśmy w stanie również w razie potrzeby dostosować do specyfiki urzędu program, według którego odbędzie się konkretne szkolenie. Prawo w czasie warsztatu online „**KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH**” analizujemy na przykładach, a trening umiejętności wykorzystuje aktywizujące i nowoczesne metody oraz techniki nauczania. Wszystkim osobom biorącym udział w prezentowanym kursie online gwarantujemy w cenie szkolenia specjalny pakiet materiałów szkoleniowych – zestawienie praktycznej wiedzy na temat KPA i obowiązków, jakie nakłada na urzędników administracyjne prawo. Szkolenia z podstaw KPA wzbogaciliśmy dodatkowo możliwością skonsultowania się z ekspertem prowadzącym kurs. E-konsultacje dla Kursantów są bezpłatne i dostępne aż przez 30 dni od momentu ukończenia szkolenia online.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 631). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.

(22) 224 21 95-6

+48 603 906 655

biuro@humanskills.pl

www.humanskills.pl



Human Skills

We Make You Grow

ul. Widok 18/2,
00-023 Warszawa

Strona | 7

SZCZEGÓŁOWY PROGRAM SZKOLENIA ONLINE „KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH”

Szkolenie: KPA dla początkujących

Zdalne szkolenia prawne z powyższej tematyki zaprojektowane zostały jako jednodniowe kursy. W ciągu co najmniej 7 godzin warsztatu odbędzie się intensywne teoretyczno-praktyczne szkolenie – prawo i procedury rządzące postępowaniami administracyjnymi będzie prezentowane w podziale na kilka segmentów tematycznych. Prezentowane szkolenia z prawa przewidują m.in. omówienie takich zagadnień jak: wszczęcie postępowania, kontrola wniosku czy elementy decyzji administracyjnej. Zdalne kursy prawa „KPA DLA POCZĄTKUJĄCYCH” kończą się wydaniem Kursantom certyfikatów potwierdzających ukończenie specjalistycznego szkolenia. Prawo, procedury administracyjne oraz przepisy tworzące KPA przybliżamy w toku zajęć poprzez zastosowanie aktywizujących metod nauczania, zgodnie ze sprawdzonymi regułami cyklu Kolba i zasadami Activity Based Learning. Na życzenie Uczestników zajęć ekspert prowadzący kurs może w czasie podsumowania warsztatów zarekomendować Kursantom uzupełniające szkolenia prawne lub kursy z innych dziedzin przydatne w ich pracy zawodowej.

09:00 – 09:30

Rozpoczęcie warsztatu. Omówienie celów kursu oraz diagnoza potrzeb szkoleniowych osób przybyłych na szkolenie – prawo administracyjne i podstawy KPA.

09:00 – 13:00

Moduł I. KPA – podstawowe pojęcia i definicje.

- Postępowanie administracyjne – pojęcie, znaczenie.
- Zasady ogólne postępowania administracyjnego.
- Wszczęcie postępowania.
- Wszczęcie postępowania z urzędu i na wniosek strony.

Grow!

Wszystkie treści i materiały zawarte w tej publikacji, stanowią własność Human Skills i są utworem w rozumieniu ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. Nr 90, poz. 831). Żadna jej część nie może być rozpowszechniana lub kopiowana w jakikolwiek sposób (elektroniczny, mechaniczny lub inny) bez pisemnej zgody autora.



Moduł II. Wnioski, terminy, dowody i dokumentacja uzupełniająca.

- Kontrola wniosku.
- Braki formalne i wezwanie do ich usunięcia.
- Konsekwencje nieusunięcia braków formalnych.
- Bieg terminów do załatwienia sprawy.
- Doręczenia w postępowaniu administracyjnym, konsekwencje naruszeń procedury doręczenia.
- Dowody w postępowaniu administracyjnym, moc dowodowa.
- Udział strony w postępowaniu.
- Protokoły, adnotacje, notatki służbowe.

Moduł III. Decyzje administracyjne.

- Decyzje administracyjne, elementy decyzji administracyjnej, pouczenia.
- Wydanie decyzji administracyjnej i jej doręczenie.
- Kiedy decyzja staje się ostateczna?

Moduł IV. Odwołanie od decyzji w postępowaniu administracyjnym.

- Odwołanie od decyzji administracyjnej.
- Postępowanie odwoławcze – zasady.
- Wznowienie postępowania zakończonego prawomocną decyzją administracyjną.

13:00 – 13:40 **Przerwa obiadowa**

13:40 – 15:40

15:40 – 16:00

Zakończenie kursu. Powtórzenie kluczowych wiadomości – KPA oraz związane z postępowaniem administracyjnym prawo. Szkolenia zdalne kończą się sesją pytań i odpowiedzi podsumowujących kurs i porządkujących zdobytą przez Kursantów wiedzę.

Grow!



INFORMACJE ORGANIZACYJNE

Cena i terminy ([link](#))

Szkolenie online:

Cena zawiera:

- Materiały szkoleniowe w pdf.
- Certyfikat odbycia szkolenia.
- Możliwość odbycia e-mentoringu po odbyciu szkolenia (po ustaleniu z trenerem).

Jak się przygotować do uczestnictwa w szkoleniu otwartym online?

- Szkolenie odbywa się na platformie Clickmeeting lub Zoom. Nie musisz nic instalować. Udział w szkoleniu jest możliwy za pośrednictwem komputera, laptopa oraz telefonu komórkowego.
- Przed udziałem w szkoleniu otrzymasz link do pokoju online.
- Przed szkoleniem sprawdź czy działają Ci głośniki oraz czy masz aktywną kamerę (może się przydać).
- Przygotuj sobie notatnik oraz długopis.
- Logując się na szkolenie, skorzystaj z przeglądarki Google Chrome lub Firefox.
- Sprawdź jak się przygotować technicznie ([więcej informacji](#)).

Szkolenie otwarte stacjonarne:

Cena szkolenia otwartego stacjonarnego zawiera:

- Realizację szkolenia w kamienicy, w centrum Warszawy ([zobacz nasze biuro](#)) lub w wybranej sali szkoleniowej w Warszawie z dostosowaniem do potrzeb osób niepełnosprawnych.
- Przerwę kawową premium (kawa z ekspresu i nie tylko; wybór herbat; napoje; owoce; przekąski) oraz obiad w pobliskiej restauracji. Jeżeli jesteś na szczególnej diecie, zgłoś nam to proszę przed szkoleniem.
- Pakiet szkoleniowy (materiały szkoleniowe,teczka, notatnik, długopis).
- Certyfikat odbycia szkolenia.
- Możliwość odbycia e-mentoringu po odbyciu szkolenia (po ustaleniu z trenerem).

Jak się przygotować do uczestnictwa w szkoleniu stacjonarnym?

- Szkolenie odbywa się w godzinach 9:00-16:00 – zapraszamy Cię już około godziny 8:45.
- W trakcie szkolenia będą przerwy kawowe i jedna dłuższa obiadowa.