

Szczecin, lipiec 2018 r.

Szanowna Pani Sekretarz/ Szanowny Panie Sekretarzu,

w imieniu Centrum Szkoleniowego Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej w Szczecinie mam zaszczyt zaprosić Panią/ Pana na szkolenie w ramach

## **FORUM SEKRETARZY WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO,**

które odbędzie się **w Karpaczu** w dniach **5-8 września 2018 r.** w hotelu Sandra SPA, ul. Obrońców Pokoju 3 ([www.sandra.karpacz.pl](http://www.sandra.karpacz.pl)).

Program przedstawia się następująco:

### **5 września (środa):**

8.30 – wyjazd autokaru z Koszalina (przez Rymań, Płoty, Goleniów)

12.15 – wyjazd autokaru ze Szczecina (dworzec PKS)

13.30 – wyjazd autokaru z Renic

Przyjazd do Karpacza w późnych godzinach wieczornych – kolacja.

### **6 września (czwartek):**

Szkolenie na temat „**Motywacja pracowników w administracji publicznej. Jak udzielać informacji zwrotnej?**”

Szkolenie poprowadzi trener z 12-letnim doświadczeniem, coach i mentor. Członek John Maxwell Team, międzynarodowej organizacji zrzeszającej trenerów przywództwa, coachów i mówców. Certyfikowany trener, mówca, Coach The John Maxwell Team. Prowadzi warsztaty z przywództwa, zarządzania zespołem, negocjacji, pracy w zespole i rozwiązywania konfliktów. Przeszedł całą ścieżkę trenerską w Society of NLP(Orlando, USA) u Richarda Bandlera. Jest trenerem metody Transforming Communication, której uczył się bezpośrednio u jej twórcy Richarda Bolstada - pozwalającej na rozwój nieagresywnej komunikacji i porozumienia zarówno w biznesie, jak i życiu prywatnym. Łącząc różne metody działania daje uczestnikom swoich szkoleń wiedzę, którą mogą natychmiast wprowadzić w życie. Pracuje na case study uczestników, tworząc rozwiązania bezpośrednio na przykładzie klienta.

1. Ocena okresowa czy kilkuminutowy coaching?
2. Dlaczego warto pracować nad mocnymi stronami swoimi i pracownika?
3. Prawo Pokrywy. Prawo Procesu.
4. Prawo Wpływu - jak wpływać pozytywnie na pracowników - podstawowe błędy w ocenie pracownika.
5. Podstawowe błędy w motywacji pracowników. Czynniki demotywujące.
6. Zadawanie pytań, które pomagają w ocenie pracownika.
7. Budowanie poczucia własnej wartości u pracownika.
8. Motywacja nie istnieje, jak sprawić ,żeby pracownikowi się chciało.
9. Co pracownika motywuje, a co demotywuje (w rzeczywistości, a nie teoretycznie)?
10. Jak zostać liderem, za którym idą ludzie? Mity Przywództwa.
11. Wsparcie pracownika.
12. Porozumienie, a komunikacja.
13. Ocena, prowadzenie i inspiracja – jak pogodzić te 3 cechy rozwoju?
14. Doceniać, czy krytykować?

## 7 września (piątek):

### Szkolenie na temat „**Na które przepisy prawa pracy powinien zwrócić uwagę pracodawca samorządowy w roku wyborów samorządowych?**”.

Prowadząca szkolenie jest pracownikiem urzędu administracji publicznej, specjalistką z zakresu prawa pracy. Praktyk i szkoleniowiec głównie z zakresu prawa samorządowego, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w jednostkach sektora administracji publicznej. Absolwentka studiów doktoranckich Wydziału Prawa i Administracji UŚ w Katowicach. Stały współpracownik FRDL, bardzo profesjonalna i komunikatywna prowadząca.

1. Dzień rozwiązania stosunku pracy z wyboru w przypadku, gdy z pracownikiem ponownie zostanie nawiązany stosunek pracy z wyboru w nowej kadencji oraz w przypadku, gdy nie dojdzie do ponownego nawiązania stosunku pracy z takim pracownikiem.
2. Dzień nawiązania stosunku pracy z wyboru.
3. Czy pracownikowi, dla którego ten sam dzień jest zarówno dniem rozwiązania, jak również nawiązania stosunku pracy należy wypłacić podwójne wynagrodzenie?
4. Jak poprawnie postąpić w przypadku, gdy z pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie powołania albo umowy o pracę będzie miał być nawiązany stosunek pracy na podstawie wyboru?
5. Poprawne ustalenie warunków zatrudnienia pracownika, z którym nawiązany będzie stosunek pracy z wyboru.
6. Kiedy należy skierować na badania wstępne osobę, z którą nawiązywany jest stosunek pracy na podstawie wyboru?
7. Kto kieruje na badania wstępne osobę, z którą nawiązywany jest stosunek pracy na podstawie wyboru?
8. W jakich sytuacjach orzeczenie lekarskie zachowuje swoją aktualność?
9. Prowadzenie akt osobowych i innych dokumentów kadrowych dla pracowników samorządowych, których stosunek pracy nawiązywany jest na podstawie wyboru.
10. Czy dopuszczalne będzie zawarcie porozumienia urlopowego z osobą ponownie wybraną na wójta, starostę, marszałka?
11. Praktyczne problemy związane z udzielaniem urlopu wypoczynkowego pracownikom samorządowym, których stosunki pracy ulegają rozwiązaniu w związku z zakończeniem kadencji.
12. Wobec kogo stosowane będą sankcje w przypadku nieudzielenia urlopu wypoczynkowego wójtom, starostom, marszałkom?
13. Wobec kogo stosowane będą sankcje w przypadku niewypłacenia należnego ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy?
14. Obowiązek wydania świadectwa pracy pracownikowi, z którym dojdzie do ponownego nawiązania stosunku pracy na podstawie wyboru.
15. Kto powinien podpisać świadectwo pracy takiemu pracownikowi?
16. Kto powinien podpisać pismo dotyczące wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy i innych świadczeń pieniężnych (np. nagroda jubileuszowa, odprawa emerytalna)?
17. Kto powinien podpisać informację z art. 29 § 3 Kodeksu pracy?
18. Jakich czynności z zakresu prawa pracy dokonywać będzie osoba wyznaczona przez wójta, starostę, marszałka albo sekretarza?

19. Czy osoba wyznaczona przez wójta, starostę, marszałka albo sekretarza może ponosić odpowiedzialność wykroczeniową za naruszenie praw pracowniczych wójta, starosty, marszałka?
20. Rozwiązanie i nawiązanie stosunku pracy na podstawie powołania.
21. Czy stosunek pracy z zastępcą wójta nawiązywany jest na czas określony? Orzecznictwo sądowe w tym zakresie.
22. Czy stosunek pracy ze skarbnikiem nawiązywany jest na czas określony?
23. Jak poprawnie postąpić w przypadku, gdy z pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę będzie miał być nawiązany stosunek pracy na podstawie powołania?
24. Poprawne ustalenie warunków zatrudnienia pracownika, z którym nawiązany będzie stosunek pracy z powołania.
25. Czy odwołanie zastępcy wójta albo skarbnika wymaga uzasadnienia? Orzecznictwo sądowe w tym zakresie.
26. Czy stosunek pracy z powołania podlega szczególnej ochronie w związku z wiekiem przedemerytalnym?
27. Czy pracownikowi odwołanemu ze stanowiska przysługuje „okres wypowiedzenia”?
28. Jak ustalić długość okresu wypowiedzenia stosunku pracy z powołania, by nie narazić się na zarzut jego skrócenia?
29. Uprawnienia pracodawcy w okresie biegnącego „okresu wypowiedzenia”. Czy pracownikowi polecić można w tym okresie wykorzystanie urlopu wypoczynkowego?
30. Czy w okresie biegnącego „okresu wypowiedzenia” pracownik może wykonywać pracę?
31. Prowadzenie akt osobowych i innych dokumentów kadrowych dla pracowników samorządowych, których stosunek pracy powstaje na podstawie powołania.
32. Czy dopuszczalne będzie zawarcie porozumienia urlopowego z pracownikiem, który dotychczas wykonywał pracę na podstawie umowy o pracę, a został powołany na stanowisko zastępcy wójta?
33. Obowiązki kadrowe związane z rozwiązaniem i nawiązaniem stosunku pracy z wyboru i powołania – obowiązek wydania świadectwa pracy po zmianie przepisów w 2017 r., obowiązek potwierdzenia na piśmie warunków zatrudnienia – praktyczne problemy związane ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za dokonanie tych czynności.

**8 września (sobota):**

Powrót w zachodniopomorskie.

Odpłatność członków Forum wynosi:

- 1200,00 zł (brutto) (z noclegami w pokoju dwuosobowym)
- 1350,00 zł (brutto) (z noclegami w pokoju jednoosobowym)

Natomiast dla sekretarzy nie będących członkami Forum odpłatność wynosi:

- 1400,00 zł (brutto) (z noclegami w pokoju dwuosobowym)
- 1550,00 zł brutto (z noclegami w pokoju jednoosobowym).

Bardzo proszę o przesyłanie **kart zgłoszenia najpóźniej do dnia 20 sierpnia 2018 r.** Płatności należy dokonać przelewem po szkoleniu, po otrzymaniu faktury.

Z wyrazami szacunku

Anna Łączkowska  
Koordynator ds. Forum