



# Szef Służby Cywilnej

Anita Noskowska-Piątkowska

DSC.WPS.6430.7.2024  
Warszawa, 11 czerwca 2024 r.

**Panie i Panowie**

**Dyrektorzy i dyrektorki generalni/e**

**KPRM, ministerstw, urzędów centralnych i urzędów wojewódzkich**

**Kierownicy i kierowniczkki jednostek administracji rządowej**

**zespólonej i niezespólonej**

**wszyscy**

Szanowni Państwo,

rozpoczęliśmy realizację szkoleń centralnych w służbie cywilnej na 2024 rok.

Dzięki szkoleniom wzmocnimy budowę i rozwój zawodowego charakteru administracji publicznej. Szczególne ważne w profesjonalizacji służby cywilnej są szkolenia centralne, ponieważ mogą w nich uczestniczyć członkowie korpusu ze wszystkich urzędów. Dzięki temu mogą się wymieniać wiedzą i doświadczeniami.

W tym roku zapraszam członków korpusu służby cywilnej na szkolenia:

1. Jak stosować nowe przepisy prawa pracy, w tym te dotyczące czasu pracy w służbie cywilnej,
2. Jak zapobiegać i rozwiązywać konflikty w zespole, w tym przeciwdziałać mobbingowi,
3. Jak być efektywnym i empatycznym zarządzającym na miarę czasów cyfrowych,
4. Sztuczna inteligencja w pracy urzędu - szanse i zagrożenia,
5. Jak wzmocniać odporność psychiczną

oraz webinary:

6. Cyberbezpieczeństwo,
7. Badanie kompetencji miękkich,
8. Dostępna służba cywilna,
9. Etyka w pracy urzędnika.

Rekrutacja na szkolenia centralne potrwa od 17 do 28 czerwca 2024 r. Szczegółowe informacje o rekrutacji i programy szkoleń i webinarów znajdują Państwo w załączeniu.

Ponadto przypominam, że w Planie szkoleń centralnych w służbie cywilnej na 2024 rok zawarłam zalecenia dotyczące tematów szkoleń oraz zalecenia organizacyjne dotyczące realizacji szkoleń w Państwa urzędach. Proszę zapoznać się z tymi informacjami i wdrożyć je w urzędach.

Z wyrazami szacunku

Anita Noskowska-Piątkowska  
Szefowa Służby Cywilnej  
/dokument podpisany elektronicznie/

Załączniki:

1. Program szkolenia „Jak stosować nowe przepisy prawa pracy, w tym te dotyczące czasu pracy w służbie cywilnej”,
2. Program szkolenia „Jak zapobiegać i rozwiązywać konflikty w zespole, w tym przeciwdziałać mobbingowi”,
3. Program szkolenia „Jak być efektywnym i empatycznym zarządzającym na miarę czasów cyfrowych”,
4. Program szkolenia „Sztuczna inteligencja w pracy urzędu – szanse i zagrożenia”
5. Program szkolenia „Jak wzmacniać odporność psychiczną”
6. Program webinaru „Cyberbezpieczeństwo”
7. Program webinaru „Badanie kompetencji miękkich”
8. Program webinaru „Dostępna służba cywilna”
9. Program webinaru „Etyka w pracy urzędnika”
10. Informacje organizacyjne.