

Harmonogram

Nazwa Beneficjenta: Warmińsko-Mazurski Zakład Doskonalenia Zawodowego w Olsztynie

Placówka realizująca kurs: Centrum Edukacji w Braniewie - Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu

Numer projektu: FEWM.07.08-IP.01-0018/24

Tytuł projektu: Nowe umiejętności - większe możliwości

Nazwa szkolenia zawodowego/kursu: Pracownik administracyjno- biurowy z obsługą komputera

Nr kursu: 19/038/2025

Uczestników: 2 w tym kobiet: 2, mężczyzn: 0

Termin realizacji: 12.05.2025-23.05.2025

1. Harmonogram

Data realizacji	Godziny realizacji zajęć od-do	Temat zajęć	Wykładowca	Miejsce realizacji zajęć/nazwa instytucji (miejscowość, ulica, nr lokalu)
12.05.2025	15:00-17:15	Schemat organizacyjny. Zadania sekretariatu.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	17:15-17:20	PRZERWA		
	17:20-18:05	Schemat organizacyjny. Zadania sekretariatu.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	18:05-18:50	Sporządzanie dokumentów biurowych. Obieg dokumentów. Korespondencja biurowa.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	18:50-19:10	PRZERWA		
	19:10-21:25	Sporządzanie dokumentów biurowych. Obieg dokumentów. Korespondencja biurowa.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
13.05.2025	15:00-17:15	Obsługa urządzeń wykorzystywanych w pracy biurowej: skaner fax, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne, ksero, niszczarka, rzutnik multimedialny.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	17:15-17:20	PRZERWA		
	17:20-18:50	Obsługa urządzeń wykorzystywanych w pracy biurowej: skaner fax, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne, ksero, niszczarka, rzutnik multimedialny.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	18:50-19:10	PRZERWA		
	19:10-21:25	Obsługa urządzeń wykorzystywanych w pracy biurowej: skaner fax, drukarka, urządzenie wielofunkcyjne, ksero, niszczarka, rzutnik multimedialny.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
14.05.2025	15:00-17:15	Podstawy prawne postępowania z dokumentacją. Materiały archiwalne i dokumentacja niearchiwalna. Ważniejsze obowiązki aktotwórców. Dokumentacja oryginalna i wtórna. Dokumentacja tworząca i nietworząca akt sprawy. Podział dokumentacji na kategorie archiwalne.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	17:15-17:20	PRZERWA		
	17:20-18:05	Podstawy prawne postępowania z dokumentacją. Materiały archiwalne i dokumentacja niearchiwalna. Ważniejsze obowiązki aktotwórców. Dokumentacja oryginalna i wtórna. Dokumentacja tworząca i nietworząca akt sprawy. Podział dokumentacji na kategorie archiwalne.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



14.05.2025	18:05-18:50	Systemy kancelaryjne: dziennikowy, bezdziennikowy, mieszany. Udział komórek innych niż merytoryczne w załatwianiu sprawy.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	18:50-19:10	PRZERWA		
	19:10-20:40	Systemy kancelaryjne: dziennikowy, bezdziennikowy, mieszany. Udział komórek innych niż merytoryczne w załatwianiu sprawy.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	20:40-21:25	Czynności kancelaryjne w systemie tradycyjnym i EZD. Znakowanie teczek i spraw. Porządkowanie teczek przez zdaniem do archiwum. Zdawanie teczek osobowych do archiwum.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
15.05.2025	15:00-17:15	Czynności kancelaryjne w systemie tradycyjnym i EZD. Znakowanie teczek i spraw. Porządkowanie teczek przez zdaniem do archiwum. Zdawanie teczek osobowych do archiwum.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	17:15-17:20	PRZERWA		
	17:20-18:05	Czynności kancelaryjne w systemie tradycyjnym i EZD. Znakowanie teczek i spraw. Porządkowanie teczek przez zdaniem do archiwum. Zdawanie teczek osobowych do archiwum.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	18:05-18:50	Planowanie i sprawozdawczość archiwum zakładowego. Personel archiwum zakładowego i składnicy akt (+ przykładowy roczny harmonogram prac). Porządkowanie akt kat. A. Porządkowanie dokumentacji kat. B. Gromadzenie i układanie akt w archiwum zakładowym lub składnicy akt. Udostępnianie akt. Postępowanie z dokumentacją w przypadku likwidacji jednostki prowadzącej/likwidacji komórki organizacyjnej.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	18:50-19:10	PRZERWA		



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



15.05.2025	19:10-19:55	Planowanie i sprawozdawczość archiwum zakładowego. Personel archiwum zakładowego i składnicy akt (+ przykładowy roczny harmonogram prac). Porządkowanie akt kat. A. Porządkowanie dokumentacji kat. B. Gromadzenie i układanie akt w archiwum zakładowym lub składnicy akt. Udostępnianie akt. Postępowanie z dokumentacją w przypadku likwidacji jednostki prowadzącej/likwidacji komórki organizacyjnej.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
	19:55-21:25	Ustawa o ochronie danych osobowych. Źródła prawa ochrony danych osobowych w Polsce. Przedmiot ustawy o ochronie danych osobowych. Podstawa przetwarzania danych osobowych. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Przetwarzanie danych osobowych "szczególnie chronionych". Zabezpieczenie danych osobowych. Dokumentacja oraz warunki techniczne i organizacyjne niezbędne do przetwarzania danych osobowych.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń w Elblągu, ul. Grunwaldzka 2/B-29/19
16.05.2025	15:00-17:15	Obsługa pakietu Office - MS PowerPoint.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	17:15-17:20	PRZERWA		
	17:20-18:50	Obsługa pakietu Office - MS PowerPoint.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	18:50-19:10	PRZERWA		
	19:10-21:25	Obsługa pakietu Office - MS PowerPoint.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
19.05.2025	15:10-17:25	Jak poprawnie tworzyć pisma urzędowe. Jakich błędów należy unikać. Dokumenty niezbędne podczas starań o pracę. Skargi i zażalenia, reklamacje. Upoważnienia. Pisma służbowe. Ćwiczenia w redagowaniu pism.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	17:25-17:30	PRZERWA		
	17:30-19:00	Jak poprawnie tworzyć pisma urzędowe. Jakich błędów należy unikać. Dokumenty niezbędne podczas starań o pracę. Skargi i zażalenia, reklamacje. Upoważnienia. Pisma służbowe. Ćwiczenia w redagowaniu pism.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	19:00-19:20	PRZERWA		



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską



19.05.2025	19:20-21:35	Jak poprawnie tworzyć pisma urzędowe. Jakich błędów należy unikać. Dokumenty niezbędne podczas starań o pracę. Skargi i zażalenia, reklamacje. Upoważnienia. Pisma służbowe. Ćwiczenia w redagowaniu pism.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
20.05.2025	15:00-17:15	Obsługa pakietu Office - MS Excel.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	17:15-17:20	PRZERWA		
	17:20-18:50	Obsługa pakietu Office - MS Excel.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	18:50-19:10	PRZERWA		
	19:10-21:25	Obsługa pakietu Office - MS Excel.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
21.05.2025	15:00-17:15	Obsługa pakietu Office - MS Excel.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	17:15-17:20	PRZERWA		
	17:20-18:50	Obsługa pakietu Office - MS Excel.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	18:50-19:10	PRZERWA		
	19:10-21:25	Obsługa pakietu Office - MS Excel.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
22.05.2025	15:00-17:15	Obsługa pakietu Office - MS Word.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	17:15-17:20	PRZERWA		
	17:20-18:50	Obsługa pakietu Office - MS Word.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	18:50-19:10	PRZERWA		
	19:10-21:25	Obsługa pakietu Office - MS Word.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
23.05.2025	15:00-17:15	Obsługa pakietu Office - MS Word.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	17:15-17:20	PRZERWA		
	17:20-18:50	Obsługa pakietu Office - MS Word.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg
	18:50-19:10	PRZERWA		
	19:10-21:25	Obsługa pakietu Office - MS Word.	Nowotczyńska Regina	Punkt Doradztwa i Szkoleń ul.Grunwaldzka 2B/29/19 82-300 Elbląg



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur

Dofinansowane przez
Unię Europejską

