



Wydarzenia zorganizowane w 2025 roku
w ramach Programu dzielenia się wiedzą w służbie cywilnej

Lp.	Termin	Temat	Zagadnienia
1.	09.01.2025, g. 10.00-10.30	Formularz sprawozdawczy ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA, GODZINY NADLICZBOWE	Jak prawidłowo wypełnić formularz sprawozdawczy w systemie GUS, na co zwrócić szczególną uwagę
2.	09.01.2025, g. 12.00-12.30	Formularz sprawozdawczy ZATRUDNIENIE I WYNAGRODZENIA	Jak prawidłowo wypełnić formularz sprawozdawczy w systemie GUS, na co zwrócić szczególną uwagę
3.	13.01.2025, g. 11.30-12.30	Formularz sprawozdawczy OCENY PRACOWNICZE, KOMPETENCJE MIĘKKIE I WLB	Jak prawidłowo wypełnić formularz sprawozdawczy w systemie GUS, na co zwrócić szczególną uwagę
4.	13.01.2025, g. 13.00-13.30	Formularz sprawozdawczy ETYKA	Jak prawidłowo wypełnić formularz sprawozdawczy w systemie GUS, na co zwrócić szczególną uwagę
5.	15.01.2025, g. 10.00-10.30	Formularz sprawozdawczy SZKOLENIA	Jak prawidłowo wypełnić formularz sprawozdawczy w systemie GUS, na co zwrócić szczególną uwagę
6.	15.01.2025	Etyka	Szkolenie dla nowych doradców ds. etyki MKiŚ
7.	18.02.2025, g. 10.00-11.30	Cyberbezpieczeństwo w urzędzie – najpowszechniejsze cyberzagrożenia	• Najpowszechniejsze zagrożenia w cyberprzestrzeni. • Działalność przestępcza w sieci, czyli które metody ataków przynoszą najwięcej szkód. • Dlaczego nawet zaawansowane zabezpieczenia techniczne nie zastępują rozważli i świadomości każdego użytkownika.



Lp.	Termin	Temat	Zagadnienia
8.	19.02.2025, g. 10.00-11.30	Funkcja doradcy ds. etyki w służbie cywilnej – w teorii i praktyce	• Cel funkcjonowania doradcy, zasady sprawowania tej funkcji, zadania, prawa i obowiązki, określone w standardach pracy doradcy ds. etyki. • Praktyczne wskazówki na temat tego, od czego zacząć pełnienie funkcji doradcy w urzędzie i użytecznych informacji o tym, jak doradzać, nie szkodząc sobie.
9.	26.02.2025, g. 10.00-11.00	Praktyczne sposoby radzenia sobie ze stresem	• Stres i jego negatywne konsekwencje • Radzenie sobie ze stresem - przykłady technik relaksacyjnych i oddechowych • Proste praktyki uważności w pracy • Działania prozdrowotne w miejscu pracy - wyniki badań CIOP-PIB.
10.	04.03.2025, g. 10.00-11.30	Cyberbezpieczeństwo w urzędzie – dobre praktyki (cyberhigiena)	• Zbiór najważniejszych zasad i nawyków pozwalających uniknąć większości cyberzagrożeń. • Bezpieczne korzystanie z urządzeń i usług cyfrowych. • Bezpieczeństwo haseł i narzędzia wspierające użytkownika.
11.	18.03.2025, g. 10.00-11.30	Cyberbezpieczeństwo w urzędzie – skąd przestępcy mają nasze dane? Prywatność w sieci	• Świadome zarządzanie swoją obecnością w sieci: ślad cyfrowy, poufność, prywatność informacji. • Źródła wycieków i jak radzić sobie z ich konsekwencjami.
12.	19.03.2025, g. 10.00-13.00	Etyka w pracy urzędnika	• Obowiązki członka korpusu służby cywilnej • Zasady służby cywilnej • Zasady etyki korpusu służby cywilnej • Jak właściwie zidentyfikować sytuację etycznie niejasną



Lp.	Termin	Temat	Zagadnienia
			• Jak zachować się w sytuacjach etycznie wątpliwych lub trudnych
13.	20.03.2025, g. 10.00-11.00	Job crafting: metoda budowania zaangażowania i satysfakcji w pracy	• Czy można kształtować swoją pracę tak, aby odczuwać więcej satysfakcji z jej wykonywania? • Czym jest job crafting i po co go stosować? • Wyniki badań przeprowadzonych przez CIOP-PIB. • Zalecenia i wskazówki do stosowania job craftingu, czyli jak korzystać z niego w codziennej pracy.
14.	16.04.2025, g. 10.00-11.00	Kosmos w służbie cywilnej	• Kosmos, sektor kosmiczny, polskie doświadczenia – krótkie wprowadzenie • Kto jest kim w polskim sektorze kosmicznym • Rola służby cywilnej w rozwoju sektora kosmicznego • Możliwości wykorzystania technologii satelitarnych i kosmicznych w pracy administracji publicznej • Gdzie szukać informacji, edukacja kosmiczna, kariera (naszych dzieci) w kosmosie
15.	23.04.2025, g. 10.00-11.00	PLLuM: polskie duże modele językowe dla administracji publicznej	• Jak działają duże modele językowe? Jakie mają możliwości i ograniczenia? W jaki sposób można je wykorzystać w administracji publicznej? • Jak promptować modele PLLuM, żeby uzyskać pomocne odpowiedzi? • Czym są systemy RAG i jakie możliwości dają inteligentni asystenci?



Lp.	Termin	Temat	Zagadnienia
16.	05.05.2025, g. 12.00-12.30	Plan szkoleń centralnych w służbie cywilnej na 2025 rok	• Jakie szkolenia centralne zaplanowaliśmy w tym roku, • Które tematy szkoleń zalecamy do realizacji w urzędach, • Jakie mamy zalecenia organizacyjne dotyczące szkoleń, • Jak się zgłaszać na szkolenia centralne.
17.	20.05.2025, g. 11.00-12.00	Depresja, indywidualne czynniki ryzyka – perspektywa zawodowa	• Główne objawy depresji • Indywidualne czynniki ryzyka zachorowania na depresję • Co zrobić, gdy podejrzewasz depresję • Depresja a praca zawodowa
18.	22.05.2025, g. 11.00-12.00	Emocje w pracy – wyzwanie i szansa dla służby cywilnej	• Dlaczego trudno mówić o emocjach w pracy? • Dlaczego temat emocji w pracy staje się dziś kluczowy? • Co działa w praktyce? Sprawdzone podejścia do pracy z emocjami w służbie cywilnej. • Trzy proste kroki, które każdy w służbie cywilnej może podjąć by rozpocząć praktykę rozmowy o emocjach w pracy w profesjonalny sposób.
19.	29.05.2025, g. 10.00-11.00	Zespoły neuroróżnorodne w urzędzie	• Co to jest neuroróżnorodność. • Neuroróżnorodność a neuroatypowość. • Charakterystyka pracowników neuroatypowych. • Komunikacja i współpraca w zespole różnorodnym.
20.	03.06.2025, g. 10:00 - 13:15	Od konfliktu do mobbingu – rozpoznanie, zapobieganie, reagowanie	• Konflikt w pracy – jako zjawisko naturalne



Lp.	Termin	Temat	Zagadnienia
			• Granica pomiędzy konfliktem a mobbingiem • Mechanizmy powstania mobbingu • Skutki mobbingu • Zapobieganie i interwencja
21.	04.06.2025, g. 10.00-13.30	Etyka w służbie cywilnej	• Obowiązki członka korpusu służby cywilnej • Zasady służby cywilnej i zasady etyki korpusu służby cywilnej • Jak właściwie zidentyfikować sytuację etycznie niejasną • Jak zachować się w sytuacjach etycznie wątpliwych lub trudnych
22.	12.06.2025, g. 10:00 - 13:30	Skuteczne zarządzanie zespołem w administracji publicznej	• Rola lidera w administracji publicznej • Kluczowe kompetencje menedżerskie • Motywowanie zespołu • Zespół zróżnicowany pokoleniowo • Skuteczna komunikacja w zespole • Adaptacja nowych pracowników w Zespole • Umiejętne rozstawianie się z pracownikiem (off-boarding)
23.	16.06.2025, g. 10.00-11.30	c-KOB (Cyfrowa Książka Obiegu Budowlanego)	Wsparcie merytoryczne prawidłowego wdrożenia c-KOB w urzędzie administracji publicznej. Przedstawiciel jednostki po ukończeniu szkolenia wie, jak założyć i prowadzić książkę obiektu budowlanego w postaci elektronicznej w swoim urzędzie.



Lp.	Termin	Temat	Zagadnienia
24.	18.06.2025, g. 10.00-11.00	Program dzielenia się wiedzą w służbie cywilnej	Spotkanie informacyjne dla trenerów służby cywilnej w Bazie trenerów oraz ich komórek kadrowych
25.	23.06.2025, g. 10.00-11.30	Działanie w sytuacji kryzysowej – blackout	• Jak przetrwać bez prądu – co jest najważniejsze • Ciepło, woda, jedzenie, sen – jak je zapewnić w sytuacji kryzysowej • Jak się przygotować do sytuacji kryzysowej, co warto mieć i umieć
26.	24.06.2025, g. 10.00-11.30	Funkcja doradcy ds. etyki w służbie cywilnej – w teorii i praktyce	Cel funkcjonowania doradcy, zasady sprawowania tej funkcji, zadania, prawa i obowiązki, określone w standardach pracy doradcy ds. etyki. Praktyczne wskazówki na temat tego, od czego zacząć pełnienie funkcji doradcy w urzędzie i użytecznych informacji o tym, jak doradzać, nie szkodząc sobie.
27.	26.06.2025, g. 13.00-14.00	Program dzielenia się wiedzą w służbie cywilnej	Spotkanie informacyjne dla trenerów służby cywilnej w Bazie trenerów (dodatkowe)
28.	6.08.2025 g. 11:00-15:00	Wystąpienia publiczne – szkolenie dla trenerek i trenerów wewnętrznych	• Czy każdy może występować publicznie? • Mowa werbalna vs mowa niewerbalna • Jak znaleźć pomysł na siebie? • Budowanie na mocnych stronach • Jak dostosować język do odbiorcy? Na co uważać?
29.	10.09.2025 g. 10:00-11:30	Funkcja doradcy ds. etyki w służbie cywilnej – w teorii i praktyce	Spotkanie ma na celu przybliżyć cel funkcjonowania doradcy, zasady sprawowania tej funkcji, zadania, prawa i obowiązki, określone w standardach pracy doradcy ds. etyki.



Lp.	Termin	Temat	Zagadnienia
			Dodatkowo będzie ono okazją, aby uzyskać kilka praktycznych wskazówek na temat tego, od czego zacząć pełnienie funkcji doradcy w urzędzie i użytecznych informacji o tym, jak doradzać, nie szkodząc sobie.
30.	16.09.2025 g. 10:00-11:30	Różnorodność w zespole – jak korzystać z potencjału ludzi	• Co zrobić, aby dostrzec potencjał drugiego człowieka? • Jakie są źródła motywacji (i dlaczego jest ich więcej niż myślisz?) • Jaka jest różnica pomiędzy pokoleniem 20 – latków a 40 latków i co z tego wynika? • Teoria kolorów osobowości • Jak się komunikować? • Style komunikacji w odniesieniu do różnych grup
31.	24.09.2025 g. 10:00-13:30	Etyka w służbie cywilnej	• Obowiązki członka korpusu służby cywilnej • Zasady służby cywilnej • Zasady etyki korpusu służby cywilnej • Jak właściwie zidentyfikować sytuację etycznie niejasną • Jak zachować się w sytuacjach etycznie wątpliwych lub trudnych
32.	2.10.2025 g. 10:00-11:30	Bezpieczna praca w cyfrowym świecie: od wycieku danych po ciemną stronę AI	• Wycieki danych oraz hasła • Ataki i metody obrony • Bezpieczeństwo sprzętu i pracy zdalnej • Ciemna strona AI



Lp.	Termin	Temat	Zagadnienia
33.	8.10.2025 g. 10:00-11:30	Projekty Komisji Europejskiej dla administracji publicznej: Twinning i TAIEX	• Jakie są rodzaje projektów TAIEX, co dla kogo? • Jak wykorzystać TAIEX w prowadzonej przez własną instytucję współpracy międzynarodowej? • W jaki sposób zostać ekspertem TAIEX? • Czy moja instytucja może ubiegać się o ekspertyzę w ramach TAIEX? • Jak zrealizować projekt TAIEX? • Jakie są korzyści dla mojej instytucji i dla mnie z udziału w TAIEX? • Jak wziąć udział w realizacji twinningu jako dawca pomocy dla innych państw? • Jak zrealizować projekt twinningowy? • Jakie korzyści przynosi udział w twinningu dla Polski, poszczególnych instytucji oraz dla pracowników realizujących projekty?
34.	14.10.2025 g. 10:00-11:30	Personal i employer branding – czym jest i jak budować własny wizerunek oraz wizerunek urzędu	• Czym jest marka i dlaczego jest ważna • Co możesz zrobić, aby zwiększyć rozpoznawalność marki • Na jakie wskaźniki zwracać uwagę, a na co warto poczekać?
35.	22.10.2025 g. 10:00-11:30	Cena jako kryterium oceny ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego	• Czym jest cena i koszt • Wyzwania związane z kryterium ceny • Wzory na obliczenie ceny
36.	28.10.2025 g. 10:00-11:30	Jak HR rekrutuje utalentowanych pracowników i jak ich utrzymać w organizacji	• Jak zbudować ścieżkę candidate experience • Case study: Kompetentni w branży • Budowanie zaangażowanej społeczności



Lp.	Termin	Temat	Zagadnienia
			• Jak zbudować pomost pomiędzy edukacją a biznesem • Liczby, mierniki – co nam to daje?
37.	6.11.2025 g. 10:00-11:30	Dezinformacja i manipulacja – jak rozpoznać i przeciwdziałać	Krajobraz dezinformacji i FIMI (foreign information manipulation and interference): • Dezinformacja a przypadkowe wprowadzanie w błąd • Cele FIMI/dezinformacji • Główne narracje dezinformacyjne • Najczęstsze techniki manipulacji i ich ewolucja • Rola sztucznej inteligencji w FIMI/dezinformacji • Wpływ FIMI na procesy demokratyczne (np. wybory) • Skutki dla instytucji publicznych i administracji Przeciwdziałanie dezinformacji – dobre praktyki i narzędzia w UE: • Rola urzędnika i instytucji publicznych w przeciwdziałaniu dezinformacji • Świadomość sytuacyjna i monitoring informacji • Budowanie odporności instytucji i społeczeństwa oraz komunikacja strategiczna • Narzędzia polityczne i współpraca międzynarodowa • Instrumenty prawne i działania zakłócające Wyzwania, ograniczenia i luki: • Zasoby instytucjonalne – budżet, czas, kadry, kompetencje • Wolność słowa i granice reakcji instytucji



Lp.	Termin	Temat	Zagadnienia
38.	14.11.2025 g. 10:00-11:30	Bezpieczny urząd – jak RODO, AI i informacja publiczna wpływają na funkcjonowanie instytucji publicznych - wybrane zagadnienia	• RODO i informacja publiczna - praktyczne granice - co można ujawniać? - błędy w urzędach - przykłady: rejestry, maile, protokoły • Sztuczna inteligencja w administracji - szanse i zagrożenia - co wolno? - przegląd wybranych regulacji (AI Act, UODO) - zagrożenia: błędne decyzje, poufność • Odpowiedzialność urzędnika – kto odpowiada za błędy? (realne przykłady i konsekwencje) • Aspekty organizacyjne - dobre praktyki - procedury, które warto wdrożyć - organizacja pracy z danymi – listy kontrolne i praktyczne porady
39.	18.11.2025 g. 10:00-11:30	Kompetencje przyszłości – w którą stronę zmierza świat? Wyzwania i możliwości	• Kompetencje przyszłości w badaniach • Kompetencje przyszłości vs pracownik przyszłości • Krytyczne myślenie – dlaczego warto kwestionować otaczającą rzeczywistość • Rezyliencja jako kluczowa kompetencja także w administracji
40.	19.11.2025 g. 10:00-13:30	Etyka w pracy urzędnika	• Obowiązki członka korpusu służby cywilnej • Zasady służby cywilnej • Zasady etyki korpusu służby cywilnej • Jak właściwie zidentyfikować sytuację etycznie niejasną • Jak zachować się w sytuacjach etycznie wątpliwych lub trudnych