

Staże w PUP

Jakie zmiany wprowadziła nowa ustawa? Jak rozpatrywać wnioski złożone podczas okresu obowiązywania starej ustawy, a w kontekście wprowadzania nowej, do których wytycznych się stosować? Czym jest Staż Plus?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy na stanowiskach zajmujących się organizacją staży i innych form wsparcia.

Dowiedz się, jakie zmiany wprowadzi nowa ustawa w kontekście staży!

Zapraszamy na videoszkolenie PCC Poland dla pracowników powiatowych urzędów pracy, podczas którego omówimy praktyczne zasady organizacji staży po zmianach w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia. Szkolenie obejmie m.in. stosowanie nowych i przejściowych przepisów, rozpatrywanie wniosków, zawieranie umów trójstronnych, program Staż Plus, organizację staży zdalnych i hybrydowych, nadzór nad ich realizacją, kontrolę, stypendia, dni wolne oraz przerwanie i zakończenie stażu.

W programie m.in.:

- Jakie zmiany wprowadziła nowa ustawa w zakresie organizacji staży?
- Jak rozpatrywać wnioski złożone jeszcze w okresie obowiązywania starej ustawy i do których przepisów stosować się przy zawieraniu umów?
- Jak prawidłowo konstruować umowy trójstronne, także przy większej liczbie stażystów u jednego organizatora?
- Czym jest Staż Plus i jakie dodatkowe obowiązki wiążą się z jego realizacją?
- Jak organizować staż zdalny lub hybrydowy i kiedy urząd może odmówić zgody na taką formę?
- Jak rozliczać stypendium, dni wolne i czas realizacji stażu w przypadku niepełnego wymiaru, równoważnego czasu pracy lub placówek medycznych?
- Jak postępować w przypadku przerwania stażu, powrotu osoby bezrobotnej do ewidencji albo ponownego skierowania do tego samego organizatora?
- Jak prowadzić nadzór, monitoring i kontrolę prawidłowej realizacji stażu?

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- [Wzór umowy trójstronnej](#)
- [Opracowanie druków: potrącenia chorobowego, krótsze umowy, weryfikacja osób](#)

Szczegółowy program szkolenia:

1. Nowa ustawa i stosowanie przepisów przejściowych

- Nowe regulacje prawne w zakresie organizacji staży?
- Jak nowe zasady staży łączą się z usługami rynku pracy, pośrednictwem i doradztwem zawodowym?
- Czy obecnie trzeba stosować przepisy starej ustawy w sprawach rozpoczętych przed wejściem nowych przepisów?

- W przypadku gdy ktoś rozpoczął staż na podstawie nowej ustawy, ale według przepisów starego rozporządzenia i teraz kończy staż, według jakich przepisów wydać zaświadczenie?
- Staż odbyty na podstawie umów zawartych przed wejściem w życie nowych przepisów - z jaką podstawą prawną wydać zaświadczenie?
- Jeżeli umowa została zawarta na podstawie ustawy o promocji, czy zaświadczenie po zakończonym stażu wystawia się według starej ustawy?
- Czy przy przerwaniu stażu w lipcu przez osobę, która rozpoczęła go w kwietniu, stosujemy przepisy przejściowe?
- Staż odbywał się na podstawie starych przepisów, zakończył się w lipcu, a organizator zatrudnił stażystę na 30 dni. Czy można skierować tę samą osobę do tego organizatora we wrześniu?

2. Umowy trójstronne i procedury zawierania

- Jak skonstruować umowę trójstronną w kontekście staży?
- Jakie informacje muszą być zawarte w formularzu umowy trójstronnej?
- Czy umowa trójstronna powinna obejmować urząd, organizatora i bezrobotnego jako strony?
- Jak zawierać umowy trójstronne efektywnie, szczególnie w kontekście czasowym?
- Czy można zawrzeć dwie umowy, które będą się ze sobą łączyły, w ramach jednej procedury stażowej (jeden wniosek na dwie osoby bezrobotne)?
- Jak powinna wyglądać umowa trójstronna przy większej liczbie stażystów? Czy podpisują ją wszyscy stażyści i ile egzemplarzy należy przygotować? Czy to jest właściwe rozwiązanie?
- Umowy trójstronne – jak to rozwiązać w ramach podpisów elektronicznych w zakresie e-Doręczeń?
- W jaki sposób rozwiązywać umowę trójstronną?
- W sytuacji, gdy bezrobotny nie radzi sobie na stażu i wszystkie strony chcą zakończyć staż, czy umowę rozwiązuje się za porozumieniem stron z podpisem wszystkich stron? Jak powinno wyglądać przerwanie stażu w tym zakresie?
- Jak skonstruować komparcję umowy w przypadku stażu realizowanego w PUP i starostwie?
- Czy starostwo, chcąc zorganizować staż, powinno standardowo złożyć wniosek?
- Czy organizator stażu zainteresowany dwiema osobami składa jeden wniosek, czy dwa oddzielne wnioski?
- Jeżeli z jednego wniosku stażowego mamy zawrzeć dwie umowy na identyczne stanowisko, czy można wprowadzić jedną ofertę?
- Czy program stażu powinien być przygotowany w 3 egzemplarzach?
- W jaki sposób podpisać umowę z instytucją, która znajduje się w innym mieście i fizycznie nie ma możliwości, aby dyrektor instytucji przyjechał osobiście podpisać dokument?

3. Staż Plus - dokumenty, egzaminy, opiekun i premia

- Czym jest Staż Plus?
- Jakie dokumenty powinny być dodatkowo wystawiane przy stażu z programu Staż Plus?
- Czy Staż Plus może realizować osoba, która chce obsługiwać urządzenia techniczne podlegające nadzorowi technicznemu i po zakończeniu stażu przystąpić do egzaminu kwalifikacyjnego UDT?
- W przypadku realizacji Stażu Plus dotyczącego nabycia wiedzy i umiejętności potwierdzonych przez jednostki inne niż wskazane w ustawie, jakie kwalifikacje i uprawnienia powinien posiadać opiekun stażysty?
- Opiekunowie w Stażu Plus muszą mieć odpowiednie wykształcenie - jak to weryfikować?
- Kto w urzędzie pracy powinien zajmować się weryfikacją prawidłowości programu Staż Plus?
- Jak dokonywać wyboru instytucji potwierdzającej nabycie wiedzy i umiejętności?

- Jak wygląda opłacenie egzaminu w przypadku Stażu Plus?
- Co zrobić, jeżeli uczestnik Stażu Plus przystąpi do egzaminu, ale go nie zda?
- Jak podchodzić do tematu premii w przypadku staży 12-miesięcznych?
- Art. 121 ust. 2 ustawy: dodatek do stypendium - jakie są zasady?
- Art. 122 ust. 2 ustawy: premia dla organizatora stażu - jakie są zasady?
- Czy Staże Plus będą kontrolowane na takich samych zasadach jak pozostałe staże?

4. Staże zdalne i hybrydowe - organizacja, nadzór, dokumenty

- Jakie zapisy powinny znaleźć się w umowie dotyczącej stażu zdalnego?
- Jak powinny wyglądać staże zdalne, jak je organizować i kto będzie sprawował nadzór nad stażystą?
- Kto ustala zasady odbywania stażu zdalnego - pracodawca czy urząd pracy?
- Jak ma wyglądać nadzór nad stażem zdalnym ze strony opiekuna, a jak ze strony urzędu pracy?
- W jaki sposób należy kontrolować prawidłowość realizacji stażu w formie zdalnej?
- Jak kontrolować stażystów zdalnych?
- Jak mają wyglądać listy obecności na stażu zdalnym?
- Kto może odbywać staż zdalny i w jakich miejscach pracy można go organizować?
- Czy stażysta składa oświadczenie, że ma ergonomiczne warunki przed podpisaniem umowy?
- Czy w przypadku pracy zdalnej regulamin pracy zdalnej powinien zostać dołączony jako załącznik do wniosku?
- Jeżeli pracodawca wybierze staż zdalny, jakie warunki powinien wziąć pod uwagę urząd, aby odmówić, jeśli widzi ku temu przesłanki?
- Czy na etapie wniosku urząd może uznać staż zdalny za niezasadny, nieefektywny i nie wyrazić zgody na taką formę?
- Czy umowa na staż zdalny powinna zawierać przepisy Kodeksu pracy dotyczące pracy zdalnej?
- Czy o staż zdalny pracodawca może wnioskować każdorazowo?
- Jakie procedury należy stosować w przypadku stażu w formie hybrydowej?
- W przypadku wniosku o staż w trybie hybrydowym, gdy organizator prowadzi działalność w terenie, nie ma pracowników, siedziba jest w domu, brak wyznaczonego miejsca pracy i doświadczenia z pracą zdalną, a staż ma dotyczyć pracownika biurowego, czy we wniosku należy dokładnie określić, w jakie dni staż będzie odbywał się zdalnie, a w jakie stacjonarnie?

5. Absencje, zwolnienia lekarskie, wypadki i składki

- Jak będzie wyglądało zliczanie i rozliczanie zwolnień lekarskich, gdzie ma być wypłacane 50% wysokości stypendium? Czy system jest do tego dostosowany, czy trzeba liczyć ręcznie?
- Jak wypłacić stypendium za dzień, w którym bezrobotny był na stażu, a lekarz wystawił zwolnienie lekarskie na ten sam dzień?
- Jeżeli stażysta będzie chorować cały miesiąc, czy przysługują mu dwa dni wolne?
- Jak obecnie należy traktować urlopy okolicznościowe - czy są płatne?
- Co z wypłatą stypendium w przypadku udziału w komisji wyborczej albo z tytułu honorowego krwiodawstwa?
- Jeżeli stażysta uległ wypadkowi w trakcie stażu i została wypełniona karta wypadku przez organizatora oraz dostarczona do urzędu pracy, czy przedkładamy dokumenty do ZUS o wypadku przy pracy?
- Czy kartę wypadku wysyłamy do ZUS, gdy poszkodowany ubiega się o świadczenie wypadkowe?
- Jakie dokumenty powinny znaleźć się w aktach stażowych w razie wypadku podczas odbywania stażu?

- Art. 242 ust. 2 ustawy: składki na ubezpieczenia społeczne od stypendiów stażowych - czy coś ulega zmianie?

6. Wnioski, skierowania, badania i kontakt z uczestnikami

- Jak rozwiązać sprawę stanowiska do zakładania indywidualnych kont dla pracodawców i osób bezrobotnych?
- W jaki sposób uzyskać informację, że osoba podejmująca pracę jest zainteresowana dalszym kontaktem z urzędem? Czy musi być to informacja pisemna, czy wystarczy notatka?
- Jak wygląda procedura po złożeniu wniosku ze wskazaniem osoby bezrobotnej?
- Czy informujemy pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku czy wystarczy umowa?
- Czy po badaniach wydajemy bezrobotnemu skierowanie do odbycia stażu wraz z odpowiedzią i informacją o prawach oraz obowiązkach?
- Czy osoba zainteresowana stażem, przy otrzymaniu skierowania na rozmowę do pracodawcy, powinna od razu podpisać, że zapoznała się z prawami i obowiązkami?
- Jeżeli pracodawca złożył wniosek bez wskazania konkretnej osoby, kto wydaje skierowanie?
- Czy w przypadku powrotu na staż, o czym mowa w nowej ustawie i ponownej rejestracji konieczne jest wydanie nowego skierowania?
- Na jakim etapie organizator stażu przedstawia w urzędzie wykonanie badań lekarskich przez stażystę?
- Czy badania lekarskie żądamy tylko do wglądu, czy można zrobić ksero do akt stażowych?

7. Stypendium, zwrot kosztów i proporcjonalne rozliczenia

- Jak wyliczać wysokość stypendium?
- Proporcjonalnie do czasu na stażu stażysta dostaje stypendium - jak to rozliczać?
- Czy wypłata stypendium będzie pomniejszona, jeśli staż odbywa się w połowie wymiaru czasu realizacji programu?
- Stypendium uzależnione od liczby godzin stażu - jak rozliczać takie staże?
- Jaką wysokość stypendium należy wypłacić osobom odbywającym staż w Sanepidzie lub sektorze opieki zdrowotnej, wiedząc, że dzienny czas realizacji stażu wynosi 7 godzin i 35 minut?
- Art. 235 ust. 2 ustawy: jak ten zapis ma się do jednostek medycznych, które w ramach pełnego etatu pracują 7 godzin i 35 minut dziennie?
- Jak obliczyć stypendium dla osoby z orzeczoną umiarkowaną stopniem niepełnosprawności?
- W jakiej wysokości wypłacać stypendium za wolne dni?
- Kto kwalifikuje się do zwrotu kosztów przejazdu?
- Osoba została skierowana na staż w maju, a w lipcu złożyła wniosek o zwrot kosztów dojazdu. Czy musi być zawarta umowa o zwrot kosztów?
- Stażysta przerwał staż z powodu zatrudnienia na okres dłuższy niż miesiąc i otrzymał zwrot kosztów przejazdu, ale przepracował nie 30, a 27 dni. Czy egzekwować zwrot kosztów przejazdu?
- Jak zaznaczyć w Syriuszu niższy wymiar czasu realizacji stażu?

8. Czas realizacji stażu, okresy rozliczeniowe i dni wolne

- Czy można zawierać umowy na pełne miesiące, nawet jeśli np. 1 maja czy 1 listopada to dni wolne?
- Jak liczyć 3 miesiące stażu - np. od 15 marca do 14 czerwca czy do 15 czerwca?
- Czy prawidłowe jest liczenie minimalnego okresu stażu od 01.09.2025 r. do 01.12.2025 r.?
- Jeżeli staż rozpoczyna się 12.08, a kończy 12.11, ile dni wolnych będzie przysługiwało?
- Art. 118 ust. 5 ustawy: czy zapis dotyczący niepełnych miesięcy i liczby dni wolnych oznacza, że za

- 15 i mniej dni przysługuje 1 dzień wolnego, a od 16 dni wzwyż 2 dni wolnego?
- Czy przy niepełnym miesiącu odbywania stażu przysługujący wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni?
 - Jak interpretować informację o przysługujących 2 dniach wolnych po 30 dniach odbywania stażu?
 - Jak obliczyć dni wolne przy stażu na pół etatu?
 - Jak wygląda kwestia dni wolnych dla osób, które odbywają staż w niepełnym wymiarze?
 - Czy 12-miesięczny staż na pół etatu traktujemy jako staż 6-miesięczny?
 - Czy stażysta skierowany na staż na pełny etat musi realizować staż przez 8 godzin przez 5 dni? Czy może jednego dnia krócej, a drugiego dłużej, jeżeli tygodniowo będzie wychodzić 40 godzin?
 - Art. 118 ust. 3 ustawy: czas odbywania stażu nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu w okresie rozliczeniowym 3 miesięcy - w jakiej formie pracodawca ustala okres rozliczeniowy?
 - W jaki sposób organizator przekazuje stażystę informację o okresie rozliczeniowym i skąd urząd ma wiedzieć, jaki okres rozliczeniowy obowiązuje w danym zakładzie pracy?
 - Czy pracodawca wskazuje we wniosku godziny realizacji stażu, system i rozkład czasu realizacji programu, np. po 6 godzin dziennie?
 - Kto odpowiada za prawidłowe przeliczenie czasu realizacji stażu w okresie 3 miesięcy?
 - Co w przypadku, gdy stażysta wystąpi o dzień wolny w poniedziałek, gdy zakład pracuje 10 godzin?
 - Czy w przypadku równoważnego czasu pracy stażysta odbywa staż w godzinach pracy danego zakładu?
 - Stażysta pracuje w sklepie czynnym od poniedziałku do piątku 8 godzin, a w soboty 4 godziny. Jeżeli pracuje w sobotę, czy może w piątek realizować staż przez 4 godziny?
 - Praca w niepełnym wymiarze - jak ją realizować i czy dopuszczać staż na 1/2 lub 1/4 wymiaru?

9. Przerwanie stażu, kary, kontynuacja i ponowne skierowanie

- Co zrobić, gdy osoba zaczyna staż z końcem kwietnia i przerywa go w czerwcu - czy obowiązuje ją kara 90 dni?
- Art. 77 ust. 2 ustawy: bezrobotny albo poszukujący pracy, który bez uzasadnionej przyczyny przerwał realizację formy pomocy - jak stosować okres karencji 90 dni?
- W przypadku przerwania formy pomocy, np. stażu, czy okres karencji dotyczy wyłącznie tej formy wsparcia, czy w tym czasie bezrobotny może zostać skierowany do innej formy pomocy, np. szkolenia?
- Jak wygląda kwestia możliwości kontynuacji stażu, jeżeli staż został przerwany przez stażystę?
- Na podstawie jakich przepisów należy obliczyć termin miesiąca dotyczący okresu zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, który uzasadnia przerwanie formy pomocy?
- Co zrobić, jeśli osoba po stażu odmówi zatrudnienia - czy wykreślamy ją z ewidencji i jeżeli tak to na jakiej podstawie?
- Jak wygląda kwestia zatrudnienia po stażu w sytuacji, gdy umowa stażowa jest rozwiązywana?
- Co w przypadku, gdy organizator stażu wnioskuje o przerwanie stażu, a stażysta wyraża zgodę, bo żadna ze stron nie widzi możliwości dalszej współpracy?
- Jeżeli staż zostaje przerwany z winy pracodawcy, czy należy podpisać porozumienie rozwiązujące umowę stażową?
- Stażysta przerwał staż i dostarczył umowę o pracę na okres 2 miesięcy, po czym po dwóch tygodniach powrócił do ewidencji osób bezrobotnych. Czy może korzystać z tej formy pomocy, czy dopiero po 90 dniach?
- Co w sytuacji, gdy stażysta przerwał staż z powodu podjęcia pracy, ale na okres krótszy niż miesiąc?

Czy przy ponownej rejestracji będzie to widoczne?

- Czy można uzupełnić staż z EFS Plus w przypadku przerwania stażu rozpoczętego na podstawie ustawy?
- Czy w przypadku przerwania stażu przez bezrobotnego powinien on zwrócić koszty badań lekarskich, jeżeli postępowanie administracyjne wszczęto w czerwcu po wcześniejszym wydaniu decyzji o utracie statusu?

10. Kontrola, monitoring i weryfikacja organizatora

- Jak przeprowadzać kontrolę umów stażowych?
- Jak dobierać kandydatów na staże według nowych wymagań?
- Na jakie formy zatrudnienia po odbyciu stażu będą mogły być kierowane osoby?
- Czy w trakcie stażu przeprowadza się kontrolę, czy wizytę monitoringową?
- Czy w umowie stażowej powinna być informacja o wizycie monitorującej?
- Czy wizytę monitorującą może przeprowadzić pracownik merytoryczny?
- Kto dokonuje kontroli w przypadku umowy zawartej ze starostą?
- Sposób rozwiązania umowy z pracodawcą, gdy program stażu nie jest realizowany - jak postępować i jakie procedury zastosować?
- Czy weryfikuje się informacje o zaległościach organizatora? Jak rozpatrywać tę kwestię przy stażach?
- W przypadku gdy wnioskodawca korzysta z systemu ratalnego, czy musi przedłożyć zaświadczenie o niezaleganiu na dzień składania wniosku, czy nie jest wymagane wskazanie konkretnej daty?
- Jeżeli przed udzieleniem wsparcia mamy pozyskać informację dotyczącą organizatora stażu pod względem niezalegania w KAS i KRUS, a urząd nie ma dostępu do tych systemów, czy można wymagać od wnioskodawcy dostarczenia zaświadczenia?
- Czy można przyznać staż pracodawcy, który ma zaległości w ZUS?
- Czy bada się karierę zawodową bezrobotnego 10 lat wstecz i w jakim celu. Jakiego przepisu to dotyczy?
- Potrącenia stażowe wynikały z pracy w WOT i robiła to ewidencja. Czy nadal może tak pozostać?
- Jak postępować, jeżeli system nie jest jeszcze dostosowany do nowych zasad?
- Jak powinna wyglądać prawidłowa procedura organizacji stażu krok po kroku?

11. Interpretacje prawne, program stażu i zaświadczenia

- Jak interpretować przedstawiony przez pracodawcę program stażu?
- Art. 115 ust. 3 ustawy: czy łączny okres staży u tego samego organizatora obejmuje staże zrealizowane na podstawie dotychczasowej ustawy i nowej ustawy, czy tylko okres od wejścia w życie nowej ustawy?
- Art. 115 ust. 4 ustawy: czy łączny okres staży bezrobotnego obejmuje staże zrealizowane na podstawie dotychczasowej ustawy i nowej ustawy, czy tylko okres od wejścia w życie nowej ustawy?
- § 11 ust. 3 pkt 6 rozporządzenia dotyczącego staży wskazuje na zawarcie w zaświadczeniu o odbyciu stażu zakresu zadań zawodowych wykonywanych przez bezrobotnego - czy obecnie te zadania należy przepisać z opinii do zaświadczenia?
- Czy zamiast opisywania zakresu wykonywanych zadań w zaświadczeniu można dołączyć program stażu jako załącznik?
- Czy można zorganizować staż w gabinecie weterynaryjnym i skierować na staż osobę bezrobotną posiadającą tytuł technika weterynarii bez praktycznego doświadczenia?
- Co rozumieć pod pojęciem bezrobotny bez kwalifikacji zawodowych?
- Czy można odbywać staż u członka rodziny?

- Czy można odbywać staż u tego samego pracodawcy, ale na innym stanowisku?
- Czy bezrobotny może odbywać ponownie staż na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe lub był zatrudniony?
- Czy w ciągu 10 lat osoba może odbywać staż przez 24 miesiące w jednym miejscu pracy?
- Czy na liście obecności stażysty powinien być wskazany wymiar czasu realizacji stażu oraz godziny pracy?

12. Inne instrumenty rynku pracy, pierwszeństwo i ewaluacja

- Z katalogu powodów utraty statusu osoby bezrobotnej wykreślono niestawiennictwo na termin oraz odmowę przyjęcia propozycji pracy - jaki był cel takich zmian?
- Jak urząd ma realizować aktywne formy, jeżeli nie ma możliwości wezwania osoby w celu aktywizacji, wyznaczenia terminu do rozliczenia skierowania, a osoba bezrobotna nie ponosi konsekwencji nieprzyjęcia propozycji pracy?
- Art. 69 ustawy: pierwszeństwo w skierowaniu do udziału w formach pomocy - czy jeśli w rejestrze są osoby z pierwszeństwem, urząd nie ma prawa wydać skierowania osobie spoza tych kategorii?
- Czy pierwszeństwo z art. 69 dotyczy tylko form, do których osoba jest kierowana z puli bezrobotnych, np. bonu na zasiedlenie albo szkolenia na wniosek indywidualny?
- Czy osoby wskazane w art. 69 są traktowane na równi niezależnie od tego, że ktoś należy do kilku kategorii?
- WUP i PUP umożliwia dokonanie anonimowej ewaluacji w zakresie satysfakcji, jakości i trafności zaoferowanej pomocy - czy do czasu opracowania ankiety w systemie teleinformatycznym urzędy powinny same opracować ankietę i badać satysfakcję klientów?

Prowadzący:

Ekspertka rynku pracy | Liderka nowoczesnych usług publicznych | Menedżerka i trenerka publicznych służb zatrudnienia

Dyrektorka Powiatowego Urzędu Pracy w Szczytnie – miejsca, które wspólnie z zespołem zmienia w nowoczesny, otwarty na ludzi urząd. W centrum jej działania zawsze stoi człowiek – bez względu na to, czy jest pracodawcą, przedsiębiorcą, czy osobą poszukującą zatrudnienia.

Przewodnicząca Konwentu Dyrektorów Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Menedżerka i trenerka publicznych służb zatrudnienia, od lat zaangażowana w rozwój kompetencji instytucji rynku pracy i budowanie systemowych rozwiązań opartych na człowieku, danych i wiedzy.

Z wykształcenia magister marketingu i zarządzania oraz inżynier technologii żywności. Wierzy, że skuteczne przywództwo to odwaga w działaniu, gotowość do zmiany oraz uważność na ludzi i różnorodność pokoleniową. Uważa, że by wspierać innych z autentycznością i odpowiedzialnością, trzeba nieustannie się rozwijać i pozostawać blisko aktualnych trendów społecznych, edukacyjnych i gospodarczych. Dlatego od lat poszerza swoją wiedzę m.in. w ramach studiów podyplomowych w ośmiu kierunkach: **administracji**,

zamówień publicznych, prawa pracy, coachingu, rynku pracy i doradztwa zawodowego, zarządzania projektami i przywództwa przyszłości. Jest absolwentką m.in. Uniwersytetu Warszawskiego, Szkoły Głównej Handlowej i prestiżowej Szkoły Liderstwa Politycznego im. prof. Zbigniewa Pełczyńskiego. Aktualnie studentka MBA (UWM).

Pełni funkcje na szczeblu regionalnym m.in. Przewodniczącej Konwentu Dyrektorów PUP woj. warmińsko-mazurskiego oraz członkini Komitetu Ekonomii Społecznej Województwa Warmińsko-Mazurskiego i Wojewódzkiego i Międzyregionalnego Zespołu Koordynacji ds. Zintegrowanej Strategii Umiejętności 2030.

Terminy i szkolenia

Data: 12 czerwca 2026 9:00-14:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 06 sierpnia 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 24 września 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 18 listopada 2026 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną