



Iwona Wencka
Stramowska
Training House

★★★★★ 4,5 / 5

27 ocen

Skuteczna windykacja należności w pracy urzędniczej

Numer usługi 2025/07/02/24213/2852898

📍 Górzno / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 24.11.2025 do 24.11.2025

1 600,00 PLN brutto

1 600,00 PLN netto

200,00 PLN brutto/h

200,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria

Prawo i administracja / Administracja publiczna

Grupa docelowa usługi

- pracownicy urzędów administracji publicznej odpowiedzialni za dochodzenie i windykację należności (np. opłat, podatków, kar administracyjnych)
 - pracownicy działów finansowo-księgowych w jednostkach samorządu terytorialnego
 - osoby obsługujące należności cywilnoprawne w jednostkach sektora finansów publicznych
 - pracownicy obsługujący postępowania egzekucyjne i współpracujący z kancelariami komorniczymi
 - kierownicy referatów i działów odpowiedzialnych za kontrolę i ściąganie należności
 - wszystkie osoby, które w swojej pracy zawodowej uczestniczą w procesach monitorowania, egzekwowania lub rozliczania należności w administracji publicznej
- Usługa adresowana również dla uczestników Projektu Kierunek- Rozwój

Minimalna liczba uczestników

7

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

17-11-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

8

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników wiedzy i umiejętności niezbędnych do skutecznego prowadzenia windykacji należności w jednostkach administracji publicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami etyki urzędniczej, a także doskonalenie kompetencji komunikacyjnych w kontaktach z dłużnikami.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik wskazuje podstawy prawne windykacji należności w administracji publicznej.	Uczestnik rozpoznaje i omawia akty prawne regulujące procedurę windykacyjną w jednostkach publicznych.	Test teoretyczny
Uczestnik wymienia etapy procesu windykacyjnego w urzędzie.	Uczestnik wymienia kolejne kroki podejmowane w procedurze windykacji.	Test teoretyczny
Uczestnik prowadzi rozmowy windykacyjne w sposób profesjonalny i zgodny z etyką urzędniczą.	Uczestnik przeprowadza przykładową rozmowę windykacyjną, stosując zasady komunikacji bez przemocy oraz język urzędowy.	Test teoretyczny
Uczestnik rozumie znaczenie dokumentowania czynności windykacyjnych i potrafi przygotować niezbędną dokumentację.	Uczestnik prawidłowo sporządza wzory pism windykacyjnych (wezwanie do zapłaty, notatka służbowa).	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Moduł 1: Podstawy prawne windykacji należności w administracji publicznej

- akty prawne regulujące windykację w jednostkach publicznych
- obowiązki urzędnika w zakresie dochodzenia należności
- etyka i przepisy RODO w procesie windykacyjnym

(forma: wykład interaktywny + mini test wiedzy)

Moduł 2: Proces windykacyjny w urzędzie — etapy, dokumentacja, terminy

- czynności polubowne
- czynności przymusowe
- wzory dokumentów windykacyjnych
- archiwizacja i przechowywanie dokumentacji

(forma: prezentacja + ćwiczenia praktyczne wypełniania pism)

Moduł 3: Komunikacja w windykacji należności

- zasady prowadzenia rozmów windykacyjnych
- komunikacja bez przemocy w kontakcie z dłużnikiem
- bariery i trudne sytuacje w rozmowach
- przykładowe scenariusze rozmów

(forma: warsztat + odgrywanie ról w parach)

Moduł 4: Współpraca z kancelariami prawnymi i komornikami

- przekazywanie spraw do egzekucji
- kontrola przebiegu egzekucji
- obowiązki informacyjne urzędu
- pytania i odpowiedzi

(forma: wykład + dyskusja moderowana)

Podsumowanie, ewaluacja, rozdanie zaświadczeń

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Skuteczna windykacja należności w pracy urzędniczej	Trener Training House	24-11-2025	09:00	17:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 600,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 600,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	200,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	200,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener Training House

Ekspert z wieloletnim doświadczeniem w obszarze windykacji należności w jednostkach sektora finansów publicznych oraz w administracji samorządowej. Trener posiada wykształcenie prawnicze, a także wieloletnią praktykę w egzekwowaniu należności publicznoprawnych i cywilnoprawnych w urzędach.

Na co dzień zajmuje się doradztwem i prowadzeniem szkoleń z zakresu:

- procedur windykacyjnych w jednostkach publicznych,
- etyki i zasad komunikacji w windykacji,
- współpracy z kancelariami prawnymi i komornikami.

Jest autorem licznych publikacji branżowych oraz praktycznych poradników dla urzędników w zakresie dochodzenia należności. Posiada doświadczenie dydaktyczne zdobyte podczas kilkudziesięciu szkoleń dla jednostek administracji publicznej w całej Polsce.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

W ramach szkolenia zapewniamy:

- materiały w formie skryptu opracowanego przez prowadzącego
- notatnik i długopis
- wyżywienie (przerwa kawowa i obiadowa)

Na zakończenie usługi każdy z uczestników otrzyma zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

Zawarto umowę z WUP w Toruniu w ramach projektu Kierunek- Rozwój.

Adres

Górzno

Górzno

woj. kujawsko-pomorskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja

Kontakt



Agnieszka Pokorska

E-mail a.switalska@th-szkolenia.pl

Telefon (+48) 510 714 169