

## **WSPÓŁPRACA URZĘDU SAMORZĄDOWEGO Z RADNYMI, JEDNOSTKAMI POMOCNICZYMI I ORGANAMI DORADCZYMI**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

- Dobra współpraca i komunikacja w samorządzie służy rozwojowi lokalnemu, stąd bardzo ważne jest podnoszenie kompetencji liderów, działaczy i pracowników samorządowych w zakresie kompetencji społecznych.
- Proponowane szkolenie poświęcone jest kompleksowemu omówieniu zasad, narzędzi i dobrych praktyk współpracy urzędów samorządowych z kluczowymi uczestnikami życia lokalnego – radnymi, jednostkami pomocniczymi (sołectwami, osiedlami) oraz organami doradczymi, takimi jak rady młodzieżowe, senioralne czy rady kobiet. Zaprezentujemy zarówno aspekty formalno-prawne tej współpracy, jak i praktyczne metody wzmacniania relacji, budowania zaufania oraz wspólnoty celów i wartości w środowisku lokalnym. Szczególny nacisk zostanie położony na rozwój kompetencji liderów wśród przedstawicieli lokalnych wspólnot – radnych i sołtysów – oraz na skuteczną komunikację, zarządzanie zespołem i rozwiązywanie konfliktów. Zajęcia uwzględniają również wyzwania współczesnego samorządu, takie jak potrzeba nowoczesnego przywództwa, obecność samorządów w mediach społecznościowych oraz komunikowanie się w sytuacjach kryzysowych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Wzmocnisz swoje umiejętności komunikacyjne i przywódcze.
- Poznasz zasady zarządzania zespołem i współpracy z zespołem.
- Zdobędziesz wiedzę, jak budować partnerstwa, jak osiągać wyznaczone cele, rozwiązywać konflikty.
- Udoskonalisz umiejętności w zakresie budowania relacji.
- Zwiększysz swoją motywację i asertywność.

### **PROGRAM:**

1. **Współpraca urzędu samorządowego z radnymi gminnymi.**
2. **Jednostki pomocnicze w systemie samorządowym:**
  - Rola, zadania i znaczenie sołectw.
  - Rola, zadania i znaczenie osiedli.
3. **Organy doradcze lokalnego samorządu, ich kompetencje i rola:**
  - Rady młodzieżowe.
  - Rady senioralne.
  - Rady kobiet.
4. **Radny, sołtys skutecznym lokalnym liderem:**
  - Zadania i kompetencje sołtysa i rady sołectkiej.
  - Współpraca sołtysa z mieszkańcami.
  - Komunikacja i współpraca sołtysa z urzędem gminy.
  - Jak skutecznie sprawować mandat radnego?
5. **Wzmacnianie kompetencji liderów w samorządzie:**
  - Lider czyli kto?

- Współczesne przywództwo samorządowe.
  - Jak jednoczyć ludzi wokół ważnych spraw?
- 6. Współpraca urzędu samorządowego z jednostkami pomocniczymi i organami doradczymi:**
- Zasady i kanały komunikacji
  - Budowanie wspólnoty celów i wartości
  - Samorząd jako proces polityczny.
- 7. Budowanie relacji. Współpraca w zespole:**
- Zarządzanie talentami.
  - Wspólnota celów i wartości – wizja, misja, cele.
  - Budowanie zaufania.
  - Inteligencja emocjonalna.
  - Jak budować zaangażowanie?
  - Jak nauczyć się chwalić i dziękować?
- 8. Rozwiązywanie konfliktów:**
- Rodzaje konfliktów
  - Sposoby przeciwdziałania konfliktom.
  - Metody rozwiązywania konfliktów
  - Konflikty w samorządzie.
- 9. Komunikacja w samorządzie:**
- Autoprezentacja. Wystąpienia publiczne. Jak robić dobre pierwsze wrażenie?
  - Istota, zasady i sposoby skutecznego komunikowania.
  - Reguły wpływu społecznego.
  - Komunikowanie w kryzysie.
  - Samorząd w mediach społecznościowych.

#### **ADRESACI:**

Liderzy i pracownicy samorządowi (biuro rady gminy, wydziały zajmujące się komunikacją wewnętrzną i zewnętrzną, promocją, współpracą z organizacjami pozarządowymi, pełnomocnicy ds. polityki senioralnej), radni, sołtysi, członkowie organów doradczych samorządu.

#### **PROWADZĄCA:**

Ekspertka samorządowa, zastępca burmistrza Wyszkowa 2014-2024, doktor nauk społecznych specjalizująca się w samorządności, doradczyni samorządowa i polityczna, autorka publikacji z zakresu samorządności. Trenerka umiejętności społecznych, specjalistka PR i marki osobistej mentorka i mediatorka. Współpracowniczka organizacji samorządowych w zakresie edukacji samorządowej i obywatelskiej.

## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Współpraca urzędu samorządowego z radnymi, jednostkami pomocniczymi i organami doradczymi



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**18 lipca 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 4 lipca 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

#### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego  
ośrodek regionalny w Rzeszowie, Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego  
35 – 073 Rzeszów, ul. Kolejowa 1,  
tel. 17 862 69 64 post@frdl.rzeszow.pl

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub  
co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK ☐

NIE ☐

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl)  
do 14 lipca 2025 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_