



DOKUMENTOWANIE PRACY SOCJALNEJ – PRAKTYCZNE ROZWIĄZANIA

INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w szkoleniu, podczas którego **wskażemy praktyczne rozwiązania w zakresie dokumentowania pracy socjalnej**, omówimy dobre praktyki oraz wybrane modele prowadzenia dokumentacji. **Odniesiemy się ponadto do zaleceń organów nadzoru oraz ustawowych narzędzi, służących dokumentowaniu pracy socjalnej.** Przeanalizujemy wybrane narzędzia/formularze, udzielimy też praktycznych wskazówek, przydatnych w codziennej pracy pracownika socjalnego oraz w przypadku kontroli.

CELE I KORZYŚCI:

- **Nabycie wiedzy i poznanie praktycznych rozwiązań dotyczących dokumentowania pracy socjalnej, w tym w jednostkach, które realizują lub mają zamiar wdrażać model rozdzielenia postępowań administracyjnych od pracy socjalnej lub utworzyć/ty zespoły pracy socjalnej.**
- Poznanie dobrych praktyk z obszaru dokumentowania pracy socjalnej oraz dostosowanie ich do specyfiki pracy w konkretnej jednostce z uwzględnieniem wytycznych organów nadzoru.
- **Otrzymanie w materiałach wzoru procedury wykonywania pracy socjalnej i innych dokumentów.**

PROGRAM:

1. Praca socjalna – czy wymaga dokumentowania?
 - Jak rozumieć „pracę socjalną?”
 - Świadczenie pracy socjalnej w orzecznictwie i komentarzach.
 - Podstawowe funkcje dokumentowania pracy socjalnej.
2. Dokumentowanie pracy socjalnej – aspekty praktyczne:
 - Organy nadzoru o dokumentowaniu pracy socjalnej.
 - Ustawowe narzędzia służące dokumentowaniu pracy socjalnej.
 - Fakultatywne narzędzia służące prowadzeniu i dokumentowaniu pracy socjalnej.
 - Wzory wybranych narzędzi (formularzy).
3. Wybrane modele dokumentowania pracy socjalnej:
 - Dokumentacja pracy socjalnej ze względu na rodzaj stwierdzonych trudności i rodzaj usługi.
 - Dokumentacja pracy socjalnej ze względu na rozwiązania organizacyjne i strukturalne.
 - Dokumentacja pracy socjalnej jako część metodyki działania pracownika socjalnego.
4. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

pracownicy socjalni oraz kierownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej takich jak: ośrodki pomocy społecznej, centra usług społecznych, powiatowe centra pomocy rodzinie.

PROWADZĄCY:

Absolwent Uniwersytetu Warszawskiego, starszy specjalista pracy socjalnej, specjalista psychoterapii uzależnień, przewodniczący Polskiej Federacji Związkowej Pracowników Socjalnych i Pomocy Społecznej, organizacji członkowskiej IFSW (International Federation of Social Workers); pracownik nieetatowy i wykładowca Uniwersytetu Jagiellońskiego - prowadzi zajęcia dla studentów kierunku praca socjalna, jako pracownik dydaktyczny, członek Rady Pomocy Społecznej VII i VIII Kadencji przy Ministrze Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, ekspert w zakresie pomocy społecznej.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Dokumentowanie pracy socjalnej – praktyczne rozwiązania



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



14 marca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 335 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia,
możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków

Magdalena Stawiarska, Kierownik zespołu ds. szkoleń

tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.mistia.org.pl do 10 marca 2022 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