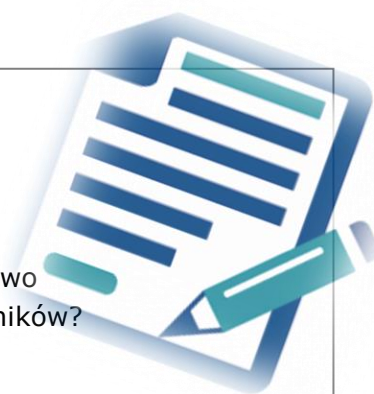


## ZAPRASZAMY NA SZKOLENIE

# Język urzędowy w praktyce – poprawne redagowanie decyzji i pism urzędowych

**Lublin, 28.02.2019 r.**



### PROGRAM SZKOLENIA:

#### 1. Język urzędowy a regulacje prawne.

- podstawy prawne obowiązku stosowania poprawnego języka urzędowego;
- język urzędowy a prawidłowość decyzji administracyjnych – jak orzecznictwo zapatruje się na sposób formułowania wypowiedzi pisemnych przez urzędników?

#### 2. Czynniki kształtujące język współczesnej administracji publicznej.

- specyfika języka urzędowego – dla kogo jest nienaturalny i trudny w odbiorze?
- cechy charakterystyczne języka urzędowego – co ma wpływ na to, jak urzędnik formułuje swoją wypowiedź?
- błędy w korespondencji urzędowej – które z powszechnie używanych form uznawane są za nieprawidłowe?
  - pleonazmy, tautologie, analityzmy – *tylko i wyłącznie, potencjalne możliwości* itp.
  - błędy składniowe, kalki – *z wyjątkiem, czy za wyjątkiem?*
  - błędy leksykalne – co dyskwalifikuje urzędnika?
  - odmiana nazwisk i nazw miejscowości,
  - błędy stylistyczne – czy i kiedy dopuszczalny jest styl potoczny?
  - błędy ortograficzne – czy urzędnicy nadużywają wielkiej litery?
  - skróty i skrótowce, nazwy aktów prawnych – *DzU* czy *Dz. U.*?
  - błędy interpunkcyjne – znaczeniotwórcza rola przecinka,
  - przywoływanie podstaw prawnych.

#### 3. Nowe tendencje w języku urzędowym i metody poprawy jego jakości.

- polskie i zagraniczne inicjatywy i działania promujące poprawność i przejrzystość języka urzędowego – certyfikat prostej polszczyzny;
- sposoby bezpiecznego upraszczania przekazu – co zrobić, żeby pisma urzędowe były czytelne dla każdego adresata?
- zasady redagowania pism urzędowych, w tym decyzji administracyjnych – jak pisać, żeby osiągnąć zamierzony cel i pozostawić dobre wrażenie?
- zasady tworzenia korespondencji elektronicznej;
- jakie standardy powinna spełniać strona internetowa urzędu?

#### 4. Wskazówki techniczne dotyczące tworzenia pism urzędowych.

- struktura pisma urzędowego – elementy niezbędne i fakultatywne;
- czego unikać, tworząc pismo urzędowe?
- zalecenia redakcyjne poprawiające estetykę pism;
- zwroty grzecznościowe w wypowiedziach o charakterze oficjalnym – formy zwracania się do adresata w komunikacji urzędowej; różnice między korespondencją tradycyjną i elektroniczną;
- czcionka, wyróżnienia, marginesy, układ pisma – zasady typografii w papierowej i internetowej korespondencji urzędowej.

## Wykładowca

Radca prawny, urzędnik służby cywilnej, specjalista z zakresu postępowania administracyjnego i postępowania przed sądami administracyjnymi. Od 2003 r. zatrudniony na stanowiskach związanych z obsługą prawną urzędów terenowych organów administracji rządowej w Lublinie. Od 2006 r. zajmuje się kompleksową obsługą prawną Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Lublinie. Od 2009 r. prowadzi liczne szkolenia dla administracji publicznej z tematyki kodeksu postępowania administracyjnego, redagowania korespondencji urzędowej i języka urzędowego.

## Osoba do kontaktu

Agnieszka Skwarzyńska

Tel./Fax 81 745 06 00

Tel. kom. 514 062 750

e-mail:

[a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl)

# INFORMACJE ORGANIZACYJNE

## Termin

**28 lutego 2019 r., godz. 10.00 – 15.00**

## Miejsce szkolenia

**Centrum Konferencyjne Fiesta**

(budynek Polskiego Związku Motorowego – I piętro)

**ul. Prusa 8 w Lublinie** (boczna Al. Solidarności; 600 m od dworca głównego PKS; z dworca PKP dojazd autobusem linii nr 1)

**Parking dla uczestników szkolenia jest bezpłatny**

## Cena

**300 zł netto/os.**

Zwolnione z VAT w przypadku finansowania szkolenia przynajmniej w 70% ze środków publicznych.

Cena obejmuje: materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, poczęstunek i serwis kawowy.

**UWAGA! RABAT 10% dla drugiej i kolejnej osoby z tej samej instytucji.**

Płatność przelewem w terminie 14 dni na podstawie faktury otrzymanej po szkoleniu.

## Zgłoszenia

Wypełniony **formularz zgłoszeniowy** prosimy przesłać mailem na adres: [a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl) lub faksem na nr **81 745 06 00** do **22 lutego 2019 r.**

Uwaga: **Przyjęcie zgłoszenia potwierdza telefonicznie lub mailowo pracownik Fundacji!** Ilość miejsc ograniczona.

Niezgłoszenie rezygnacji najpóźniej na 3 dni przed terminem szkolenia będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa 50% kwoty odpłatności za szkolenie.

Fundacja Polskiej Akademii Nauk zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku nie zebrania odpowiedniej liczby uczestników.

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**

**Język urzędowy w praktyce**  
**Lublin, 28.02.2019 r.**

**DANE UCZESTNIKA:**

Imię i Nazwisko:	
Stanowisko:	
E-MAIL:	
TELEFON KONTAKTOWY:	

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu: realizacji mojego zgłoszenia i uczestnictwa w szkoleniu, a także w celu dokonania czynności rozliczeniowych\*. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres [szkolenia@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl)  
(\*Brak zgody uniemożliwia realizację zgłoszenia i uczestnictwo w szkoleniu)

.....  
podpis uczestnika szkolenia

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Fundację Polskiej Akademii Nauk w celu informowania mnie drogą elektroniczną o organizowanych szkoleniach. Zgoda dotyczy podanego adresu poczty e-mail. Zostałem poinformowany, iż zgoda może zostać przeze mnie wycofana w dowolnym momencie, poprzez wysłanie wiadomości o wycofaniu zgody na adres [szkolenia@fundacjapan.pl](mailto:szkolenia@fundacjapan.pl)

.....  
podpis uczestnika szkolenia

**DANE DO FAKTURY:**

NABYWCA:	
ADRES:	
NIP:	
ODBIORCA:	
ADRES:	

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu opłacone jest co najmniej w 70% ze środków publicznych

.....  
miejsowość i data

.....  
pieczęć instytucji

.....  
imię i nazwisko oraz podpis osoby zgłaszającej

**Wypełniony formularz zgłoszeniowy prosimy przesłać mailem na adres:**  
**[a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl](mailto:a.skwarzynska@fundacja-pan.lublin.pl) lub faksem na nr 81 745 06 00**