

Erudium Centrum Szkoleniowe zaprasza na szkolenie o tematyce:

**DOKUMENTOWANIE PRACY SOCJALNEJ I RODZINNY
WYWIAD ŚRODOWISKOWY – wskazówki praktyczne**

SZKOLENIE ONLINE + KONSULTACJE W CZASIE RZECZYWISTYM

**08
PAŹDZIERNIKA**
(czwartek)

10:00-14:00

Wykładowca:

starszy specjalista pracy socjalnej, specjalista psychoterapii uzależnień, wieloletni koordynator procedury „Niebieskie Karty”, doświadczony wykładowca

Szkolenie adresowane jest do: kierowników i pracowników socjalnych jednostek organizacyjnych pomocy społecznej takich jak: ośrodki pomocy społecznej, centra usług społecznych, powiatowe centra pomocy rodzinie etc.

Korzyści: W trakcie szkolenia uczestnicy nabędą wiedzę i poznają praktyczne rozwiązania dotyczące dokumentowania pracy socjalnej, w tym w jednostkach, które realizują lub mają zamiar wdrażać model rozdzielenia postępowań administracyjnych od pracy socjalnej lub utworzyć/ły zespoły pracy socjalnej. Szkolenie pozwoli poznać dobre praktyki z obszaru dokumentowania pracy socjalnej oraz dostosować je do specyfiki pracy w konkretnej jednostce z uwzględnieniem wytycznych organów nadzoru. Druga część szkolenia poświęcona będzie tematyce przeprowadzania rodzinnych wywiadów środowiskowych.

Zgłoszenia: do dnia 01.10.2026 r. na adres mailowy biuro@erudium.pl
lub poprzez naszą stronę

ATRAKCYJNA CENA SZKOLENIA: 430 zł/os, każda kolejna osoba 200 zł

Płatność na podstawie faktury po odbytych szkoleniu

W cenie szkolenia: **materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, zajęcia i konsultacje z Wykładowcą na platformie online**

Liczba miejsc ograniczona!

PO WIĘCEJ INFORMACJI NA TEMAT SZKOLEŃ ZAPRASZAMY NA NASZĄ STRONĘ

www.erudium.pl

PROGRAM SZKOLENIA A – Godz. 10:00–14:00

**DOKUMENTOWANIE PRACY SOCJALNEJ I RODZINNY WYWIAD
ŚRODOWISKOWY – wskazówki praktyczne**

1. Praca socjalna – czy wymaga dokumentowania?
 - Jak rozumieć „pracę socjalną” w zakresie jej dokumentowania?
 - Świadczenie pracy socjalnej, jako wymóg w orzecznictwie i komentarzach
 - Podstawowe funkcje dokumentowania pracy socjalnej
2. Dokumentowanie pracy socjalnej – aspekty praktyczne
 - Organy nadzoru o dokumentowaniu pracy socjalnej – na co należy zwrócić uwagę, by nie powielać błędów wynikających z kontroli?
 - Ustawowe (obligatoryjne) narzędzia służące dokumentowaniu pracy socjalnej – wskazówki dotyczące przeprowadzania wywiadów środowiskowych i zawierania kontraktów socjalnych w sytuacjach szczególnych.
 - Fakultatywne narzędzia służące prowadzeniu i dokumentowaniu pracy socjalnej – karty, notatki służbowe, oceny i diagnozy.
 - Wzory wybranych narzędzi (formularzy) – omówienie przypadków.
3. Wybrane modele dokumentowania pracy socjalnej – Jak dostosować dokumentację do potrzeb i możliwości jednostki pomocy?
 - 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. Wywiad środowiskowy jako narzędzie dokumentowania pracy socjalnej i element postępowania administracyjnego.
 - Kiedy wywiad jest obowiązkowy, a kiedy nie należy go przeprowadzać na wniosek innych instytucji?
 - Co zrobić, gdy przeprowadzenie wywiadu nie jest możliwe lub występują ograniczenia w jego przeprowadzeniu?
 - Częstotliwość przeprowadzania wywiadów i stosowane formularze w poszczególnych sprawach.
 - Omówienie poszczególnych części i rubryk formularza wywiadu „krok po kroku”.
 - Kiedy wypełnienie poszczególnych rubryk formularza wywiadu nie jest obowiązkowe.
 - Wywiad z osobami/rodzinami o szczególnej potrzebach (osoby przebywające w podmiotach leczniczych, ośrodkach całodobowych, schroniskach, osoby z opiekunem prawnym).
 - Wybrane orzecznictwo sądów dotyczące rodzinnych wywiadów środowiskowych.
 - Właściwość miejscowa i pomoc prawna w przeprowadzaniu wywiadów.
5. Pytania i odpowiedzi.

INFORMACJE DOTYCZĄCE SZKOLENIA ONLINE

- szkolenie online będzie realizowane na żywo, w czasie rzeczywistym z możliwością zadawania pytań wykładowcy na czacie oraz bezpośrednio w trakcie panelu dyskusyjnego; będą Państwo widzieli i słyszeli wykładowcę oraz wyświetlane przez niego materiały/prezentacje.
- z Państwa strony potrzebny będzie komputer z dostępem do Internetu oraz słuchawki lub głośnik, mikrofon i kamera wedle Państwa uznania (nie są konieczne)
- na 1-2 dni przed terminem szkolenia otrzymają Państwo na podany adres mailowy link i instrukcję dotyczącą platformy, na której będzie odbywało się szkolenie, korzystanie z platformy jest łatwe i intuicyjne;
- faktura zostanie wystawiona w KSeF, certyfikat zostanie wysłany do Państwa pocztą polską

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

Termin szkolenia:		08.10.2026 r. godz. 10:00-14:00, SZKOLENIE ONLINE	
Temat szkolenia:		„DOKUMENTOWANIE PRACY SOCJALNEJ I RODZINNY WYWIAD ŚRODOWISKOWY – wskazówki praktyczne”	
Imię i nazwisko uczestnika (Funkcja):	1.		4.
	2.		5.
	3.		6.
Telefon kontaktowy:		E-mail:	
DANE DO FAKTURY			
.....			
.....			
.....			
.....			
Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez firmę Marcin Gierczyński ERUDIUM Centrum Szkoleniowe z siedzibą w Krakowie przy ul. Siemaszki 27A/15 danych osobowych, w celu wzięcia udziału w procesie rekrutacji i uczestniczenia w szkoleniu organizowanym przez Marcin Gierczyński ERUDIUM Centrum Szkoleniowe, a także przekazywaniu ofert szkoleniowych i innych działań marketingowych związanych z organizacją szkoleń przez Marcin Gierczyński ERUDIUM Centrum Szkoleniowe.			
Oświadczamy, że szkolenie jest finansowane przynajmniej w 70% ze środków publicznych oraz ma charakter kształcenia zawodowego lub służy przekwalifikowaniu zawodowemu pracowników. (przysługuje zwolnienie z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy o VAT)			

.....
Podpis Zgłaszającego się lub Dyrektora placówki

.....
Pieczęć

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do dnia 01.10.2026 r.
na adres biuro@erudium.pl lub poprzez naszą stronę internetową**

ATRAKCYJNA CENA SZKOLENIA: 430 zł/os, każda kolejna osoba 200 zł

W cenie szkolenia: materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, zajęcia i konsultacje z Wykładowcą na platformie online

Płatność na podstawie faktury po odbytym szkoleniu. Wpłaty prosimy dokonywać na konto:
Erudium Centrum Szkoleniowe, Ul. Siemaszki 27a/15, 31-207 Kraków

Nr konta: 32 2490 0005 0000 4500 4956 8257

LINK ZOSTANIE PRZESŁANY E-MAILEM NA 1-2 DNI ROBOCZE PRZED DATĄ SZKOLENIA

WAŻNE! PRZESŁANIE ZGŁOSZENIA JEST RÓWNOZNACZNE Z UCZESTNICTWEM, W PRZYPADKU BRAKU MIEJSC LUB ODOWAŁANIA SZKOLENIA KONTAKTUJEMY SIĘ TELEFONICZNIE. W przypadku rezygnacji ze szkolenia po terminie 01.10.2026 r. włącznie instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi 50% kosztów kwoty szkolenia, niezależnie od powodów rezygnacji. W przypadku rezygnacji po terminie 05.10.2026 r. włącznie instytucja lub osoba zgłaszająca rezygnację ponosi 100% kosztów, niezależnie od powodów rezygnacji.
OBOWIĄZUJE CAŁKOWITY ZAKAZ NAGRYWANIA LUB UTRWALANIA W JAKIEJKOLWIEK FORMIE I ZA POMOCĄ JAKICHKOLWIEK URZĄDZEŃ ODBYWANEGO SZKOLENIA ONLINE

Od 25.05.2018r. we wszystkich państwach członkowskich UE weszło w życie rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 o ochronie danych osobowych (RODO). Poniżej przekazujemy klauzulę informacyjną w jaki sposób Państwa dane osobowe są przetwarzane przez Firmę Marcin Gierczyński ERUDIUM Centrum Szkoleniowe z siedzibą w Krakowie przy ul. Siemaszki 27A/15.

KLAUZULA INFORMACYJNA

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Firma Marcin Gierczyński ERUDIUM Centrum Szkoleniowe z siedzibą w Krakowie przy ul. Siemaszki 27A/15, adres e-mail: biuro@erudium.pl
2. Firma Marcin Gierczyński ERUDIUM Centrum Szkoleniowe z siedzibą w Krakowie przy ul. Siemaszki 27A/15 może przetwarzać Pani/Pana dane osobowe, w celu świadczenia usług związanych z realizacją szkoleń.
3. W związku z przetwarzaniem danych w celach wskazanych w pkt 2, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być tylko podmioty uprawnione do odbioru Pani/Pana danych, w uzasadnionych przypadkach i na podstawie odpowiednich przepisów prawa.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa, przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania wskazanych w pkt 2, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji lub innych przepisach prawa.
5. W związku z przetwarzaniem przez Firmę Marcin Gierczyński ERUDIUM Centrum Szkoleniowe z siedzibą w Krakowie przy ul. Siemaszki 27A/15, Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - dostępu do treści danych, na podstawie art. 15 RODO;
 - sprostowania danych, na podstawie art. 16 RODO;
 - ograniczenia przetwarzania danych, na podstawie art. 18 RODO;
 - prawo do usunięcia danych, na podstawie art. 7 RODO
6. W przypadku uznania, iż przetwarzanie przez Firmę Marcin Gierczyński ERUDIUM Centrum Szkoleniowe z siedzibą w Krakowie przy ul. Siemaszki 27A/15 Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.