

**Schronisko na Paluchu im. Jana Lityńskiego**

jednostka budżetowa m.st. Warszawy

ul. Paluch 2, 02-147 Warszawa

tel. 22 868 06 34; 22 868 15 78/79

info@napaluchu.waw.pl; www.napaluchu.waw.pl

SCHR.001.4.931.23

Warszawa, dnia 22 września 2023 roku

**SZKOLENIA – INFORMACJA SCHRONISKA****W Schronisku na Paluchu im. Jana Lityńskiego od stycznia br. zrealizowano następujące szkolenia:**

| <b>Szkolenia organizowane przez behawiorystę na platformie szkoleniowej</b> |   |                                      |
|---|---|--------------------------------------|
| 1.  | warsztaty praktyczne postępowanie w z psami w różnych sytuacjach  | 6 terminów szkoleń                   |
| 2.  | webinar – życie społeczne kotów, kocia komunikacja  |                                      |
| 3.  | webinar – schroniskowe BHP psy  |                                      |
| 4.  | webinar – wprowadzanie nowego kota do grupy, agresja między kotami  |                                      |
| 5.  | 1 – sza pomoc - <b>warsztaty praktyczne</b> – ocena stanu zwierzęcia, resuscytacja oddechowo – krążeniowa i psów i kotów – ćwiczenia na fantomie, transport ранego zwierzęcia     | 3 terminy - 3 szkolenia po 2-3 grupy |
| 6.  | webinar – komunikacja psów i ludzi  |                                      |
| 7.  | webinar – praca ze szczeniakami – psie przedszkole Paula  |                                      |
| 8.  | 1 – sza pomoc - <b>warsztaty praktyczne</b> –opatrzywanie ran, bandażowanie, iniekcje podskórne i domięśniowe, zakraplanie oczu, uszu, usuwanie kleszczy – 3 szkolenia po 3 grupy | 4 terminy – 3 szkolenia po 3 grupy   |
| 9.  | webinar – jak rozumieć psie zachowania omówienie różnych przypadków   |                                      |
| 10.   | kilka psów w jednym domu – zasady postępowania  |                                      |
| 11.   | kilka kotów w jednym domu - zasady postępowania   | zaplanowane na październik br.       |
| 12.   | webinar pies geriatryczny w domu  | zaplanowane na listopad br.          |
| 13.   | webinar wpływ opiekuna na zachowanie psa  | zaplanowane na grudzień br           |
| 14.   | webinar – parę słów o integracji sensorycznej u psów  | zaplanowane na grudzień br           |
| 15.   | Dodatkowo odbyło się 6 szkoleń z zakresu adopcji i komunikacji  |                                      |

| <b>Szkolenia dla pracowników</b> |  |              |
|----------------------------------|--|--------------|
| 1.                               | Szkolenie z zakresu: Oś sercowo – naczyniowa                 | ambulatorium |
| 2.                               | Kongres magazynu weterynaryjnego - szkolenie wielotematyczne |              |

|     |  |   |
|-----|--|---|
| 3.  | Program KLINIKA XP   |   |
| 4.  | Anestezjologia (planowane na październik br.)  |   |
| 5.  | Szkolenie z zakresu: pierwszej pomocy dla psów (kurs podstawowy dla techników weterynarii)   |   |
| 6.  | Szkolenie z zakresu zamówień publicznych   | Księgowość,<br>jednoosobowe<br>stanowiska<br>administracyjne,<br>kierownicy działów i<br>sekcji   |
| 7.  | Szkolenie z zakresu zamówień publicznych dla osób merytorycznych   |   |
| 8.  | Szkolenie z zakresu kadr   |   |
| 9.  | Szkolenie z zakresu: pełnomocnictwa oraz upoważnienia w praktyce organów administracji publicznej  |   |
| 10. | Problematyka zwierząt w kontekście zadań gminy i powiatu, w tym nowe zadania dot. inwazyjnych gatunków obcych oraz nowe rozporządzenie dot. schronisk dla zwierząt | BPIAZ   |
| 11. | Szkolenie z zakresu: dostępność cyfrowa stron jednostek samorządu terytorialnego   | (szkolenie bezpłatne - Schronisko przesłało zgłoszenie, jednak ze względu na wymóg ukończenia dwóch innych szkoleń musiało wycofać wniosek) |
| 12. | Warsztaty dotyczące efektywnej komunikacji dla pracowników i wolontariuszy   | (szkolenie bezpłatne)   |

#### Zapotrzebowanie na szkolenia wskazane przez Kierowników poszczególnych działów i sekcji:

W Schronisku od lat istnieje niepisana zasada, aby przekazywać sobie wzajemnie informacje z zrealizowanego szkolenia i dzielić się materiałami.

| Lp. | Dział/sekcja                      | Tematyka szkoleń   | Instruktaże dla innych pracowników:            |
|-----|-----------------------------------|--|--|
| 1.  | Promocja, dydaktyka i wolontariat | Content Marketing, strategie i trendy marketingowe.  | Podstawy Obróbki grafiki i wideo.              |
|     |                                   | Serwisy społecznościowe.   | Podstawy bezpiecznej pracy z komputerem + ODO. |
|     |                                   | Organizacja pracy.   |  |
|     |                                   | SEO.   |  |
|     |                                   | Dostępność cyfrowa.  |  |
|     |                                   | Copywriting, tworzenie atrakcyjnych treści.  |  |
|     |                                   | Zarządzanie siecią i AD.   |  |
|     |                                   | Język angielski.   |  |
|     |                                   | Zarządzanie strategiczne.  |  |
|     |                                   | Archiwizacja.  |  |
| 2.  | BPIAZ                             | Zagadnienia prawne w zakresie ochrony zwierząt – powiązanie zapisów Kodeksu Cywilnego z zapisami Ustawy o Ochronie Zwierząt. |  |
|     |                                   | Język angielski z ukierunkowaniem na specyfikę słownictwa specjalistycznego dotyczącego zagadnień związanych ze zwierzętami. |  |
|     |                                   | Obsługa trudnego interesanta.  |  |
|     |                                   | Zagadnienia związane z behawiorem zwierząt.  |  |
| 3   | Ambulatorium                      | Anestezjologia, choroby kotów, okulistyka, chirurgia   |  |
| 4   | Opieka bytowa                     | Zagadnienia związane z behawiorem zwierząt.  |  |

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| 5 | Księgowość,<br>jednoosobowe<br>stanowiska<br>administracyjne,<br>kierownicy działów i<br>sekcji | -szkolenia z zakresu prowadzonych spraw (min. administracja,<br>Ochrona danych osobowych, pisanie i redagowanie pism<br>urzędowych, Obsługa klienta trudnego, Kurs kancelaryjno –<br>archiwalny I stopnia),<br>-kierownicy działów i sekcji -szkolenia z zakresu zamówień<br>publicznych i planowania zakupów, zarządzanie personelem, | problemy związane z bezdomnością, co i<br>jak robić, aby zapobiegać bezdomności<br>wśród zwierząt           |
|   |   |  | tematyka dotycząca adopcji, przed i po –<br>praktyczne wskazówki dla osób<br>prowadzących procesy adopcyjne |

Zastępca dyrektora ds. administracyjnych  
Schronisko na Półwyspie im. Jana Lityńskiego

Magdalena Gniadzik