

KONTRAKT SOCJALNY JAKO NARZĘDZIE PROWADZENIA I DOKUMENTOWANIA PRACY SOCJALNEJ

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

- Przedmiotem proponowanego szkolenia jest omówienie krok po kroku zagadnień z zakresu stosowania kontraktu socjalnego, jako narzędzia prowadzenia i dokumentowania pracy socjalnej oraz aktywnej integracji. Właściwe stosowanie kontraktu socjalnego umożliwia nie tylko skuteczniejsze rozwiązywanie problemów społecznych, lecz także rzetelne dokumentowanie realizacji i efektów pracy socjalnej.
- Podczas szkolenia wskażemy:
 - Czym jest kontrakt socjalny i jakie ma znaczenie w pracy socjalnej.
 - W jakich sytuacjach warto zawrzeć kontrakt socjalny.
 - Kto może być stroną kontraktu socjalnego.
 - Jakie są prawa i obowiązki stron kontraktu socjalnego.
 - Jak przygotować diagnozę sytuacji klienta.
 - Jak formułować cele w kontrakcie socjalnym, aby były realistyczne, mierzalne i motywujące dla klienta.
 - Jak dokumentować przebieg realizacji kontraktu socjalnego.
 - W jaki sposób monitorować i oceniać postępy klienta.
 - Jak reagować na trudności w realizacji kontraktu – np. brak współpracy klienta, brak postępów, nieprzestrzeganie zobowiązań.
 - Czym różni się kontrakt socjalny od umów analogicznych, np. Indywidualnego Programu Zatrudnienia Socjalnego, Indywidualnego Programu Integracji, kontraktu mieszkaniowego.
 - Jakie są dobre praktyki w stosowaniu kontraktu socjalnego.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobycie wiedzy i umiejętności umożliwiającej skuteczniejsze wspieranie klientów pomocy społecznej w przezwyciężaniu trudnych sytuacji życiowych, a także ich aktywizację poprzez warunkowanie prawa do świadczeń z pomocy społecznej.
- Poznanie procedury zawierania i realizacji kontraktu socjalnego, uprawnień i zobowiązań stron.
- Poznanie kontraktu, jako narzędzia służącego aktywizacji i współodpowiedzialności klienta za proces zmiany.
- Rozwijanie umiejętności diagnozowania sytuacji życiowej klientów oraz planowania działań w oparciu o indywidualne potrzeby i zasoby.

PROGRAM:

1. Kontrakt socjalny w przepisach prawa.
2. Kontrakt jako narzędzie pracy socjalnej i aktywnej integracji.

3. Podmiot i przedmiot kontraktu socjalnego.
4. Strony kontraktu socjalnego.
5. Wskazania do zawarcia kontraktu socjalnego.
6. Ograniczenia w zawieraniu kontraktu socjalnego.
7. Diagnoza w kontrakcie socjalnym ze wskazaniem obszarów, technik i narzędzi.
8. Opracowanie diagnozy i wyznaczanie celów działania na przykładach wybranych, trudnych sytuacji osób, rodzin, grup doświadczających problemu:
 - bezrobocia,
 - bezdomności,
 - uzależnienia,
 - niepełnosprawności,
 - bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego.
9. Wyznaczanie celów przez klienta oraz na potrzeby klienta.
10. Opracowanie planu działania z uwzględnieniem roli klienta i roli pracownika socjalnego.
11. Ocena realizacji zobowiązań klienta i pracownika socjalnego.
12. Monitoring i ewaluacja kontraktu socjalnego.
13. Umowy analogiczne do kontraktu socjalnego.
14. Podsumowanie. Pytania i odpowiedzi.

ADRESACI:

Pracownicy socjalni, kierownicy jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

PROWADZĄCY:

Socjolog, praktyk i dydaktyk pomocy społecznej, ekspert w dziedzinie zabezpieczenia społecznego. Współautorka ogólnopolskich publikacji z zakresu zabezpieczenia społecznego. Specjalizuje się w stosowaniu prawa pomocy społecznej w praktyce. Od ponad 12 lat prowadzi szkolenia i konsultacje dla kadr pomocy społecznej, asystentów rodziny.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Kontrakt socjalny jako narzędzie prowadzenia i dokumentowania pracy socjalnej



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



3 grudnia 2025 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:00



Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 19 listopada 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 Centrum
Szkoleniowe FRDL ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin; tel. +48 725
302 313, centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.szczecin.pl
do 27 listopada 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 _____