

## PLAN SZKOLEŃ ORGANIZOWANYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W POZNANIU W 2015 ROKU FINANSOWANYCH Z FUNDUSZU PRACY

Lp.	Nazwa i zakres szkolenia	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone i wymagania	Rodzaj zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/informacja o ewentualnym egzaminie zewnętrznym	Planowany termin zgłoszeń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Planowana liczba miejsc	Przewidywany czas trwania szkolenia
1.	<p><b>Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy</b></p> <p><u>Zakres:</u> Metody aktywnego poszukiwania zatrudnienia, sztuka autoprezentacji, przygotowanie dokumentów aplikacyjnych, rozmowa kwalifikacyjna</p>	Preferowane osoby, które nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, utraciły motywację do szukania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej uzyskaniu, chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, brak egzaminu zewnętrznego	Styczeń - wrzesień	<b>W okresie od lutego sukcesywnie</b>	<b>168 osób</b>	<b>3 tygodnie - 80 godz.</b>
2.	<p><b>Przygotowujące do założenia i prowadzenia własnej firmy pn. „Własna firma”</b></p> <p><u>Zakres:</u> Procedura rejestracji własnej firmy, zasady rozliczenia z urzędem Skarbowym i ZUS</p>	Szkolenie dla osób ubiegających się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, które złożyły w Urzędzie wniosek, który został oceniony pozytywnie pod względem merytorycznym i formalnym	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, brak egzaminu zewnętrznego	Luty - październik	<b>Sukcesywnie w zależności od potrzeb</b>	<b>222 osoby</b>	<b>Ok. 1 tygodnia – 50 godzin</b>

3.	<b>Kurs obsługi kas fiskalnych i terminali płatniczych z fakturowaniem</b>  <u>Zakres:</u> Obługa urządzeń kasowych i terminali płatniczych, techniki pozyskiwania klienta, odpowiedzialność sprzedawcy, elementy fakturowania	Wykształcenie minimum podstawowe lub gimnazjalne i doświadczenie w pracy w handlu lub wykształcenie zawodowe handlowe	Zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez organizatora	Kwiecień	<b>Maj</b>	<b>10 osób (1 grupa 8-10 osób)</b>	<b>Ok. 2 tygodni – ok. 110 godzin</b>
4.	<b>Uprawnienia dla elektryków do 1 kV i powyżej 1 kV</b>  <u>Zakres:</u> Obstuga, eksploatacja, pomiary i dozór urządzeń elektroenergetycznych do 1 kV i powyżej 1 kV	Wykształcenie minimum zawodowe, doświadczenie w pracy na stanowisku elektryka lub pokrewnym	Zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez organizatora, komisja kwalifikacyjna stwierdzająca posiadane kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci	Luty Maj	<b>Marzec Czerwiec</b>	<b>20 osób (2 grupy po 8-10 osób)</b>	<b>Ok. 2 tygodni – ok. 50 godz.</b>
5.	<b>Szkolenie okresowe w zakresie przewozu osób lub rzeczy</b>  <u>Zakres:</u> Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Transportu ws. nadawania uprawnień kierowcom	Posiadanie prawa jazdy kat. C, E-C (uzyskanego przed 10.09.2009 roku) lub D (uzyskanego przed 10.09.2008 roku), ukończone 21 lat	Zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez organizatora	Styczeń/ luty	<b>Marzec</b>	<b>10 osób</b>	<b>Ok. 1 tygodnia – 35 godzin</b>
6.	<b>Operator wózków jezdniowych</b>  <u>Zakres:</u> Obstuga wózków jezdniowych, typy i budowa wózków, czynności operatora przy obsłudze wózka	Wykształcenie minimum podstawowe lub gimnazjalne, preferowane osoby z praktyką na stanowisku magazyniera, posiadające prawo jazdy kat. B	Zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez organizatora, egzamin przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego (wydanie uprawnień UDT)	Styczeń/ luty Marzec Kwiecień Czerwiec	<b>Luty Kwiecień Maj Lipiec</b>	<b>40 osób (4 grupy po 8-10 osób)</b>	<b>Ok. 1,5 tygodnia – ok. 60-70 godz.</b>

7.	<b>Magazynier z obsługą komputera i wózków jezdniowych</b>  <b>Zakres:</b> Podstawy obsługi komputera, obsługa programów magazynowych, dokumentacja obrotu towarowego, organizacja pracy w magazynie, fakturowanie, obsługa wózków jezdniowych	Wykształcenie minimum średnie, preferowane osoby z praktyką na stanowisku magazyniera, posiadające prawo jazdy kat. B oraz znajomość podstaw obsługi komputera	Zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez organizatora, egzamin przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego (wydanie uprawnień UDT)	Marzec	<b>Kwiecień</b>	<b>10 osób (1 grupa 8-10 osób)</b>	<b>Ok. 1 miesiąca – ok. 110 godz.</b>
8.	<b>Spawanie podstawowe</b>  <b>Zakres:</b> cztery podstawowe specjalności (do wyboru dwie)	Wykształcenie minimum podstawowe lub gimnazjalne, dobry stan zdrowia (wymagane jest orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych)	Zaświadczenie lub certyfikat Egzamin przed Komisją Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach (wydanie uprawnień IS)	Styczeń – Lipiec	<b>Sukcesywnie w zależności od potrzeb</b>	<b>30 osób</b>	<b>Ok. 2 miesiące – ok. 250 godz. – w zależności od specjalności</b>
9.	<b>Fakturzysta w magazynie</b>  <b>Zakres:</b> funkcjonowanie i obsługa magazynu, BHP, obsługę programów magazynowych, obsługa kas fiskalnych i terminali płatniczych, obsługa programów do fakturowania	Wykształcenie minimum zawodowe	Zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez organizatora kursu	Maj	<b>Czerwiec</b>	<b>10 osób (1 grupa 8-10 osób)</b>	<b>Ok. 1 miesiąca – ok. 100 godzin</b>

Zajęcia na szkoleniach mogą odbywać się zarówno rano, jak i w godzinach popołudniowych, od poniedziałku do piątku w wymiarze przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych zajęć tygodniowo (art. 40 ust. 4 Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

Zgodnie z ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy:

- a) osoba, która odmówiła bez uzasadnionej przyczyny podjęcia propozycji udziału w szkoleniu lub nie podjęła szkolenia po skierowaniu, traci status osoby bezrobotnej na okres 120 dni w przypadku pierwszej odmowy, 180 dni w przypadku drugiej odmowy, 270 dni w przypadku trzeciej i każdej kolejnej odmowy,
- b) osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, chyba, że powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

**ORGANIZATORZY SZKOLEŃ ZOSTANĄ WYBRANI ZGODNIE Z USTAWĄ „Prawo zamówień publicznych”.**