

**MODYFIKACJA  
PLANU SZKOLEŃ DLA OSÓB BEZROBOTNYCH I INNYCH UPRAWNIONYCH NA 2011r.  
ORGANIZOWANYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W RYKACH**

Lp.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników	Przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym	Rodzaj zaświadczenia, lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	<p><b><i>Kompleksowa obsługa magazynu</i></b> zakres szkolenia obejmuje m.in.: prawa i obowiązki pracownika magazynowego, organizacja i logistyka prac magazynowych, zasady BHP na stanowisku pracy, minimum sanitarne, przyjmowanie towaru do magazynu oraz jego wydawanie, przechowywanie w magazynie składowanego towaru, organizowanie pracy własnej i podległych pracowników, prowadzenie działań innowacyjnych i marketingowych w gospodarce magazynowej, kontrola i monitoring realizacji zadań gospodarki magazynowej, obsługa magazynowych programów komputerowych oraz budowa i obsługa wózka jezdniowego</p>	15	<p>maj –czerwiec  150 godzin  Fundusz Pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykształcenie min. podstawowe,</li> <li>- osoby spełniające warunki wymienione w art. 40 ust. 1 pkt 1-3 ustawy</li> <li>- znajomość obsługi komputera w stopniu dobrym,</li> <li>- wskazane posiadanie prawa jazdy kat. B,</li> <li>- brak przeciwwskazań zdrowotnych,</li> <li>- preferowane osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy /zgodnie z art. 49 ustawy/</li> <li>- preferowane osoby posiadające uprawdopodobnienie zatrudnienia</li> </ul>	<p>- egzamin państwowy przed Komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego,</p>	<p>- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez instytucję szkoleniową zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej, - zaświadczenie kwalifikacyjne wydane przez Urząd Dozoru Technicznego</p>

2.	<p><b>Nowoczesne techniki sprzedaży z obsługą kas fiskalnych i komputera</b></p> <p>zakres szkolenia obejmuje m.in.: istota i zasady prowadzenia działań marketingowych, zasady profesjonalnej obsługi klienta, formy i techniki marketingu sprzedaży, prawne aspekty sprzedaży, obsługa kas fiskalnych, obsługa komputerowych programów użytkowych</p>	15	<p>maj –czerwiec</p> <p>120 godzin</p> <p>Fundusz Pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykształcenie min. zawodowe,</li> <li>- osoby spełniające warunki wymienione w art. 40 ust. 1 pkt 1-3 ustawy,</li> <li>- znajomość obsługi komputera w stopniu dobrym,</li> <li>- preferowane osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy /zgodnie z art. 49 ustawy/</li> <li>- preferowane osoby posiadające uprawdopodobnienie zatrudnienia</li> </ul>	<p>- brak egzaminu zewnętrznego, /przewidziany egzamin wewnętrzny/</p>	<p>- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez instytucję szkoleniową zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej</p>
3.	<p><b>Opiekunka osób starszych z modułem języka niemieckiego</b></p> <p>zakres szkolenia obejmuje m.in.: podstawy psychologii i socjologii, podstawy psychopatologii, polityka społeczna, choroby wieku starszego, opieka nad osobą starszą, metodyka pracy z podopiecznym, organizacja czasu wolnego, promocja zdrowia i profilaktyka, podstawy języka niemieckiego związane z zakresem tematycznym szkolenia.</p>	8	<p>październik - listopad</p> <p>150</p> <p>Europejski Fundusz Społeczny</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wykształcenie min. zawodowe,</li> <li>- osoby spełniające warunki wymienione w art. 40 ust. 1 pkt 1-3 ustawy,</li> <li>- brak przeciwwskazań zdrowotnych,</li> <li>- miła aparycja</li> </ul>	<p>- brak egzaminu zewnętrznego, /przewidziany egzamin wewnętrzny/</p>	<p>- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez instytucję szkoleniową zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej</p>
4.	<p><b>Szukam Pracy – pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy</b></p> <p>zakres szkolenia obejmuje m.in.: metody nauki stosowane podczas szkolenia, reakcje w trudnych sytuacjach; kompetencje i predyspozycje zawodowe; bariery na drodze do</p>	ok. 110	<p>marzec – październik</p> <p>80</p> <p>Fundusz Pracy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy,</li> <li>- utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej</li> </ul>	<p>- brak</p>	<p>- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, wydane przez Powiatowy Urząd Pracy w Rykach</p>

	zatrudnienia, zarządzanie sobą podczas poszukiwania zatrudnienia, zarządzanie sobą podczas poszukiwania zatrudnienia; analiza rynku pracy, formy zatrudnienia; wizytówka zawodowa; sztuka mówienia i prezentacji, zachowania asertywne w poszukiwaniu pracy; oferty na rynku pracy, przygotowanie do rozmowy z pracodawcą; rozmowa kwalifikacyjna; edukacja dla rynku pracy; podjęcie zatrudnienia ; poszukiwanie pracy			poszukiwaniu, - chęć powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej		
5.	<b>Szkolenia indywidualne – wskazane przez osoby zainteresowane</b>	ok. 10	sukcesywnie w miarę napływających wniosków	<ul style="list-style-type: none"> <li>- osoby spełniające warunki wymienione w art. 40 ust. 1 pkt 1-3 ustawy,</li> <li>- posiadające uprawdopodobnienie zatrudnienia</li> </ul>	- w zależności od kierunku szkolenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez instytucję szkoleniową zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej</li> <li>- inny rodzaj zaświadczenia w zależności od kierunku szkolenia</li> </ul>

**Powiatowy Urząd Pracy w Rykach informuje, iż zmiana dotyczyła realizacji szkolenia zamieszczonego w pkt 3 planu szkoleń**