

**PLAN 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><i>Kompleksowa obsługa magazynu</i> 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"> - wykształcenie min. podstawowe, - osoby spełniające warunki wymienione w art. 40 ust. 1 pkt 1-3 ustawy - znajomość obsługi komputera w stopniu dobrym, - wskazane posiadanie prawa jazdy kat. B, - brak przeciwwskazań zdrowotnych, - preferowane osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy /zgodnie z art. 49 ustawy/ - preferowane osoby posiadające uprawdopodobnienie zatrudnienia 	<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>Nowoczesne techniki sprzedaży z obsługą kas fiskalnych i komputera</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"> - wykształcenie min. zawodowe, - osoby spełniające warunki wymienione w art. 40 ust. 1 pkt 1-3 ustawy, - znajomość obsługi komputera w stopniu dobrym, - preferowane osoby w szczególnej sytuacji na rynku pracy /zgodnie z art. 49 ustawy/ - preferowane osoby posiadające uprawdopodobnienie zatrudnienia 	<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>Opiekunka dziecięca z modułem języka niemieckiego</p> <p>zakres szkolenia obejmuje m.in.: elementy psychologii rozwojowej i nauki o rodzinie, metodyka pracy z dzieckiem, dysfunkcje rozwojowe – elementy pedagogiki, pierwsza pomoc przedlekarska, zagadnienia pielęgnacyjne i opiekuńcze, podstawy pielęgniarstwa geriatrycznego, podstawy gerontologii, specyfika pracy opiekunki, elementy masażu klasycznego i leczniczego w opiece nad dziećmi, zajęcia praktyczne, nauka branżowego języka niemieckiego</p>	8	<p>maj – czerwiec</p> <p>150</p> <p>Europejski Fundusz Społeczny</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wykształcenie min. średnie, - osoby spełniające warunki wymienione w art. 40 ust. 1 pkt 1-3 ustawy, - brak przeciwwskazań zdrowotnych, - miła aparycja, 	<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>Szukam Pracy – pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy</p> <p>zakres szkolenia obejmuje m.in.: metody nauki stosowane podczas szkolenia, reakcje w trudnych sytuacjach;</p>	ok. 110	<p>marzec – październik</p> <p>80</p>	<ul style="list-style-type: none"> - nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, - utraciły motywację do poszukiwania pracy w 	<p>- brak</p>	<p>- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, wydane przez Powiatowy Urząd Pracy w Rykach</p>

	kompetencje i predyspozycje zawodowe; bariery na drodze do 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		Fundusz Pracy	związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, - chęć powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej		
5.	Szkolenia indywidualne – wskazane przez osoby zainteresowane	ok. 10	sukcesywnie w miarę napływających wniosków	<ul style="list-style-type: none"> - osoby spełniające warunki wymienione w art. 40 ust. 1 pkt 1-3 ustawy, - posiadające uprawdopodobnienie zatrudnienia 	- w zależności od kierunku szkolenia	- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez instytucję szkoleniową zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej - inny rodzaj zaświadczenia w zależności od kierunku szkolenia

W przypadku trudności przy naborze na szkolenia oraz problemów organizacyjnych zastrzegamy sobie możliwość zmiany terminu szkolenia, lub odwołania szkolenia.

Ze względu na konieczność stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych terminy realizacji poszczególnych szkoleń mogą ulec przesunięciu.

O terminach zapisów na poszczególne kierunki szkoleń Urząd będzie informował na bieżąco, umieszczając informację na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach.