

Plan szkoleń Powiatowego Urzędu pracy w Sejnach dla bezrobotnych i innych osób uprawnionych na 2010 rok:

PODSTAWA PRAWNA:

1. Art. 40, 43 i 49 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy §30 ust. 1 i 2
3. Rozporządzenie Ministra pracy i Polityki Społecznej z dnia 02 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy, część V- standard organizacji szkoleń ust. 3

Osobą uprawnioną do skierowania na szkolenie jest osoba zarejestrowane w tut. urzędzie jako osoba bezrobotna, w tym w szczególności (art. 49):

- do 25 roku życia,
- długotrwale bezrobotnych albo po zakończeniu kontraktu socjalnego albo kobiet, które nie podjęły zatrudnienia po urodzeniu dziecka,
- powyżej 50 roku życia,
- bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego lub bez wykształcenia średniego,
- samotnie wychowujących co najmniej jedno dziecko do 18 roku życia,
- po odbyciu kary pozbawienia wolności nie podjęły zatrudnienia,
- niepełnosprawnych

Osobą uprawnioną do skierowania na szkolenie jest osoba zarejestrowane w tut. urzędzie jako osoba poszukująca pracy, która (art. 43):

- jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji,
- otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach,
- uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej,
- jest żołnierzem rezerwy,
- pobiera rentę szkoleniową,
- pobiera świadczenie szkoleniowe przyznawane przez pracodawcę na wniosek pracownika, przysługujące po rozwiązaniu stosunku pracy lub stosunku służbowego na czas udziału pracownika w szkoleniu, w okresie nie dłuższym niż 6 miesięcy,
- podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek domownika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem
- jest pracownikiem lub osobą wykonującą inną pracę zarobkową w wieku powyżej 45 lat i powyżej.

Lp.	Nazwa szkolenia/kursu	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin i czas realizacji szkolenia	Orientacyjna czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób dla których szkolenie jest przeznaczone i wymagania stawiane kandydatom
1.	Operator sprzętu ciężkiego (do wyboru) <u>Program kursu obejmuje:</u> Użytkowanie eksploatacyjne, dokumentację techniczną, BHP, podstawy elektrotechniki, napędy spalinowe, napędy hydrauliczne, budowa maszyny, technologia robót, zajęcia praktyczne.	12 osób (2 razy po 6 w półroczu)	I i IV kwartał 1 miesiąc	Okolo 200	- zaświadczenie lekarskie stwierdzające przydatność do zawodu - wskazana praktyka w zawodzie pomocnik operatora - pozytywna opinia doradcy zawodowego
2.	ABC przedsiębiorczości <u>Program kursu obejmuje:</u> Podstawy prowadzenie działalności gospodarczej, formy opodatkowania podatkiem dochodowym, VAT-podatek od towarów i usług, organizacje i instytucje wspierające nowootwierane firmy, wybrane zagadnienia z prawa pracy, bezpieczeństwo i higiena pracy, przepisy przeciwpożarowe.	30 osób (2 razy po 15 w półroczu)	I i III kwartał 1 tydzień	Okolo 35	- osoby chcące założyć własną działalność gospodarczą - pozytywna opinia doradcy zawodowego
3.	Operator maszyn tartacznych (trakowy) <u>Program kursu obejmuje:</u> Bezp. i higiena pracy; materiałoznawstwo; zasady budowy, działania i obsługi traka pionowego; technologia przetarcia; znajomość części maszyn i urządzenia elektrycznych	8 osób	I kwartał 1 miesiąc	Okolo 120	- zaświadczenie lekarskie stwierdzające przydatność do zawodu - pozytywna opinia doradcy zawodowego
4.	Drwal/Pilarz <u>Program kursu obejmuje:</u> Zakres szkolenia obejmuje wiedzę i umiejętności przygotowujące do zawodu drwal -pilarz	8 osób	I kwartał 1 miesiąc	Okolo 144	- zaświadczenie lekarskie stwierdzające przydatność do zawodu - pozytywna opinia doradcy zawodowego
5.	Specjalista ds. kadr i płac	8 osób	I kwartał	Okolo 150	- wykształcenie min średnie

	<p><u>Program kursu obejmuje:</u> Prawo pracy, prowadzenie dokumentacji pracowniczej, ochrona danych osobowych i archiwizacja akt osobowych, zasady podlegania składkom na ubezpieczenia zdrowotne, problematyka podatku dochodowego od osób fizycznych z tytułu wypłaconych wynagrodzeń, zasady naliczania wynagrodzeń i narzutów na wynagrodzenia, dokumentacja i rozliczanie pracowników z Urzędem Skarbowym, inne składniki wynagrodzenia, „Płatnik”, system, rozkład i okres rozliczeniowy czasu pracy, niewykonywanie pracy a prawo do wynagrodzenia, telepraca, obliczanie wynagrodzenia urlopowego oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop, wynagrodzenie za czas choroby oraz świadczenia z ubezpieczenia społecznego, zasady udzielania innych urlopów pracowniczych i zwolnień od pracy, odprawy, pozostałe świadczenia pozapłacowe dla pracownika, rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych.</p>		1 miesiąc		<ul style="list-style-type: none"> - umiejętność obsługi komputera - pozytywna opinia doradcy zawodowego
6.	<p>Bukieciarstwo i florystyka</p> <p><u>Program kursu obejmuje:</u> Nabywanie umiejętności wykonywania wiązanek ślubnych i okolicznościowych, układanie kwiatów w naczyniach, wykonywanie dekoracji pogrzebowych, utrwalanie roślin różnymi metodami, opracowywanie projektów dekoracji roślinnych, tworzenie różnych form kompozycji roślinnych, przygotowywanie kompleksowe wystroju wnętrz oraz otwartej przestrzeni z użyciem materiału roślinnego</p>	8 osób	II kwartał 3 tygodnie	Okolo 100	<ul style="list-style-type: none"> - zdolności manualne - pozytywna opinia doradcy zawodowego
7.	<p>Spawacz blach i rur spoinami pachwinowymi metoda MAG (135) i TIG (141)</p> <p><u>Program kursu obejmuje:</u> Zajęcia teoretyczne i praktyczne w zakresie dwóch modułów tj. spawanie metodą TIG (zasady spawania</p>	8 osób	II kwartał 2 miesiące	Okolo 340	<ul style="list-style-type: none"> - zaświadczenie lekarskie stwierdzające przydatność do zawodu - pozytywna opinia doradcy zawodowego

	metodą TIG, urządzenia do spawania met. TIG, pręty do spawania, gazy osłonowe) oraz metodą MAG (urządzenia do spawania w osłonach gazów elektrodą topliwą, materiały spawalnicze, rodzaje łuków spawalniczych). Przepisy BHP i p. poz.				
8.	Księgowość komputerowa (rachunkowość budżetowa z ewidencją księgową środków pomocowych) <u>Program kursu obejmuje:</u> Ogólne zasady rachunkowości, środki gospodarcze i źródła ich pochodzenia, ewidencja operacji gospodarczych, organizacja rachunkowości jednostek gospodarczych, ogólne zasady inwentaryzacji, obsługa komputera, arkusze kalkulacyjne w zastosowaniu finansowo -księgowych, obsługa programów finansowo – księgowych	8 osób	II kwartał 2 miesiące	Okolo 200	- wykształcenie min średnie - umiejętność obsługi komputera - pozytywna opinia doradcy zawodowego
9.	Opieka nad osobami starszymi z elementami masażu <u>Program kursu obejmuje:</u> Przyuczenie do zawodu opiekunka środowiskowa /zg. z Krajowym Standardem Kwalifikacji Zawodowych/, kurs masażu klasycznego	8 osób	II kwartał 1 miesiąc	Okolo 120	- pozytywna opinia doradcy zawodowego
10.	Wykwalifikowany pracownik ekipy sprzątajacej <u>Program kursu obejmuje:</u> Obsługa maszyn i urządzeń sprzątających, wykorzystanie środków czyszczaco – konserwujących, BHP.	8 osób	II kwartał 2 tygodnie	Okolo 60	- pozytywna opinia doradcy zawodowego
11.	Wykończenia wnętrz <u>Program kursu obejmuje:</u> Praktyczne zastosowania elementów wiedzy budowlanej, wykonywanie posadzek drewnianych i ceramicznych, wykonywanie posadzek z tworzyw sztucznych, wykonywanie okładzin ścian z płytek ceramicznych. Układanie glazury i terakoty.	8 osób	II kwartał 1 miesiąc	Okolo 150	- pozytywna opinia doradcy zawodowego
12.	Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych	10 osób	III kwartał	Okolo 120	- wykształcenie min średnie

	ECDL <u>Program kursu obejmuje:</u> Podstawy technik informatycznych, użytkowanie komputerów, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne, bazy danych, grafika menedżerska i prezentacja, usługi w sieciach informatycznych		3 tygodnie		- opanowane podstawy obsługi komputera - pozytywna opinia doradcy zawodowego
13.	Podstawy obsługi komputera <u>Program kursu obejmuje:</u> Wprowadzenie do obsługi komputera, obsługę systemu Windows, edytora tekstu MS Word, arkusza kalkulacyjnego MS Excel, Internet-podstawowe usługi, grafikę menadżerską i prezentację- MS Paint, MS PowerPoint, pocztę elektroniczną	10 osób	III kwartał 1 -2 tygodnie	Okolo 40	- pozytywna opinia doradcy zawodowego
14.	Kurs fryzjerstwa <u>Program kursu obejmuje:</u> Strzyżenie i czesanie włosów, trwała ondulacja, farbowanie włosów i balejage, pielęgnacja włosów, układanie fryzur okolicznościowych i wieczorowych, obsługa klienta i etyka zawodu,	3 osób	III kwartał 2 miesiące	Okolo 200	- zdolności manualne - zaświadczenie lekarskie stwierdzające przydatność do zawodu - pozytywna opinia doradcy zawodowego
15.	Sprzedawca-handlowiec z umiejętnością obsługi kasy fiskalnej i komputera <u>Program kursu obejmuje:</u> Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce handlowej, organizacja handlu w gospodarce rynkowej, organizacja sprzedaży detalicznej, organizacja zaopatrzenia i przyjmowania dostaw towarów, wykonywanie i dokumentowanie podstawowych obliczeń sklepowych, obsługa klienta, obsługa komputera i stanowiska kasowego.	10 osób	III kwartał 1 miesiąc	Okolo 120	- umiejętność podstawowej obsługi komputera - pozytywna opinia doradcy zawodowego
16.	Kurs wizażu- manicuru <u>Program kursu obejmuje:</u> Opracowywanie kolorystyki makijażu ubioru, technik	10 osób	III kwartał 3 tygodnie	Okolo 100	- pozytywna opinia doradcy zawodowego - zaświadczenie lekarskie stwierdzające przydatność do zawodu

	tuszowania mankamentów skóry twarzy i sylwetki, technik wykonywania makijaży klasycznych, okazjonalnych i charakterystycznych, przepisy BHP, pielęgnacja dłoni i paznokci, masaż dłoni, zasady postępowania w kontaktach z klientami, technologia przedłużania i modelowania paznokcia, utwardzanie paznokci oraz zdobnictwo paznokci.				
17.	Cieśla budowlany <u>Program kursu obejmuje:</u> Przygotowanie teoretyczne i praktyczne do wykonywania konserwacji, napraw i montażu konstrukcji drewnianych.	8 osób	III kwartał 1 miesiąc	Okolo 150	- pozytywna opinia doradcy zawodowego
18.	Monter instalacji wodnych i kanalizacyjnych <u>Program kursu obejmuje:</u> BHP, technologia instalacji wodno-kanalizacyjnych, technologia wykonań, remonty i konserwacja, materiałoznawstwo, ścieki i instalacje kanalizacyjne, prace niebezpieczne na instalacjach wodno-kanalizacyjnych, zagrożenia związane z pracą, środki ochrony indywidualnej, prace spawalnicze na instalacjach wodno-kanalizacyjnych	8 osób	III kwartał 1 miesiąc	Okolo 150	- pozytywna opinia doradcy zawodowego
19.	Hurtownik, magazynier z wózkiem widłowym <u>Program kursu obejmuje:</u> Obsługę wózka jezdniowego, dokumentację organizacji magazynu i gospodarkę magazynową, obsługę kasy fiskalnej, podstawy obsługi komputera i programów magazynowo – handlowych	8 osób	IV kwartał 1 miesiąc	Okolo 160	- zaświadczenie lekarskie stwierdzające przydatność do zawodu - pozytywna opinia doradcy zawodowego
20.	Sekretarka z modułem bezwzrokowego pisania <u>Program kursu obejmuje:</u> Przygotowanie do profesjonalnego zarządzania nowoczesnym sekretariatem (obsługi klienta, prowadzenia korespondencji, zarządzania czasem, komunikowania się - w tym także przez telefon oraz przygotowuje do bezwzrokowego pisania.	8 osób	IV kwartał 1 miesiąc	Okolo 150	- wykształcenie min średnie - umiejętność obsługi komputera - pozytywna opinia doradcy zawodowego

21.	Urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne o napięciu do 1 kV - obsługa, konserwacja, naprawy, montaż (Elektryk do 1 KV) <u>Program kursu obejmuje:</u> Podstawy prawne eksploatacji urządzeń elektroenergetycznych, ratowanie porażonych, systemy ochrony, zabezpieczenie obwodów i odbiorników energii, eksploatacja urządzeń elektroenergetycznych, bezpieczeństwo pracy, bezpieczeństwo pożarowe.	8 osób	IV kwartał 2 tygodnie	Okolo 60	- preferowane wykształcenie zawodowe elektryczne - pozytywna opinia doradcy zawodowego
22.	Klub Pracy	48 osób (1 grupa w kwartale po 12 osób w grupie)	I, II, III, IV kwartał 3 tygodnie	55 godz.	- pozytywna opinia doradcy zawodowego
23.	Kursy indywidualne uzasadniające celowość szkolenia	wg potrzeb	I, II, III, IV kwartał wg. potrzeb	-----	Osoby, które uzasadnią celowość skierowania na szkolenie

Powyższe kierunki szkoleń mogą być modyfikowane zgodnie z pojawiającymi się potrzebami rynku pracy oraz w przypadku zgłaszania zapotrzebowań pracodawców i osób bezrobotnych na określone kwalifikacje. W przypadku dużego zainteresowania szkoleniami mogą być ustalone dodatkowe terminy.

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

O terminie realizacji szkoleń (w przypadku gdzie termin uzależniony jest od zebrania grupy) będziemy informować listownie lub telefonicznie w związku z tym prosimy na bieżąco uaktualniać numery telefonów.

Osoby uczestniczące w szkoleniach będą kierowani na oferty pracy będące w dyspozycji PUP w Sejnach.