



Powiatowy
Urząd Pracy
w Lesznie

PLAN SZKOLEŃ 2024 ROK

Lp.	Nazwa szkolenia	Liczba miejsc	Przewidywany termin realizacji	Ramowy program i czas trwania szkolenia	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest adresowane * ustawa tzn. ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023, poz. 735 z późn.zm.)	Informacje o egzaminach zewnętrznych	Rodzaj zaświadczenia lub dokument potwierdzający ukończenie szkolenia
1.	Vademecum przedsiębiorcy FUNDUSZ PRACY	25 os	II – XI	<ul style="list-style-type: none">- charakterystyka działalności gospodarczej,- formy organizacyjne działalności gospodarczej,- podatki w działalności gospodarczej,- prawo w firmie,- zagadnienia marketingowe,- ubezpieczenie majątkowe, 25 godzin szkolenia	<ul style="list-style-type: none">- osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie,- osoby, które złożyły wniosek o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej,	Egzamin wewnętrzny	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
2.	Kompetencje Cyfrowe FUNDUSZ PRACY	20 os	II- XI	<ul style="list-style-type: none">- podstawy obsługi urządzeń cyfrowych,- informacje i komunikacja w sieci,- pakiety biurowe,- cyberbezpieczeństwo i RODO,- tworzenie treści cyfrowych,- sieci społecznościowe,- prawa autorskie 16 godzin szkolenia	<ul style="list-style-type: none">- osoby bezrobotne do 30 roku życia zarejestrowane w urzędzie,- osoby które uzyskały niski lub średni wynik testów sprawdzających kompetencje cyfrowe,	Egzamin wewnętrzny	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

3.	Operator wózka jezdniowego wraz z bezpieczną obsługą i wymianą butli gazowych FEWP EFS+	5 os	III-XI	<ul style="list-style-type: none"> - podział stosowanych wózków, - budowa wózków, - podstawowe czynności, - BHP, - ładunkoznawstwo, - wiadomości o dozorze technicznym, - praktyczna nauka jazdy; - bezpieczna wymiana butli gazowych, <p style="text-align: center;">44 godzin szkolenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie, posiadające wykształcenie minimum podstawowe, - w pierwszej kolejności na szkolenie będą kierowane osoby długotrwale bezrobotne, - predyspozycje do wykonywania zawodu, - brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu potwierdzone badaniami lekarskimi, 	Tak Egzamin państwowy przed komisją egzaminacyjną z Urzędu Dozoru Technicznego	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i uprawnienia operatora wózków jezdniowych
4.	Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym FEWP EFS+	5 os	III-XI	<ul style="list-style-type: none"> - rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa, - opieka pielęgnacyjna i zdrowotna nad dzieckiem, - stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka, <p style="text-align: center;">280 godzin szkolenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie, - osoby długotrwale bezrobotne, - posiadające wykształcenie minimum średnie, 	Egzamin wewnętrzny	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji
5.	Magazynier z programami magazynowymi (fakturowanie) i obsługą wózków jezdniowych FEWP EFS+	5 os	III- XI	<ul style="list-style-type: none"> - zasady BHP - zasady magazynowania, - zasady ewidencjonowania surowców i materiałów w magazynie, - dokumentacja magazynowa, - obsługa programów magazynowych (z wykorzystaniem komputerów) - teoretyczna i praktyczna nauka obsługi wózków jezdniowych z obsługą i bezpieczną wymianą butli gazowych (musi obejmować 44 godziny zajęć teoretycznych i praktycznych) <p style="text-align: center;">100 godzin szkolenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie, posiadające wykształcenie minimum podstawowe, - osoby długotrwale bezrobotne, - predyspozycje do wykonywania zawodu, - brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu potwierdzone badaniami lekarskim, 	Tak Egzamin państwowy przed komisją egzaminacyjną z Urzędu Dozoru Technicznego	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia i uprawnienia operatora wózków jezdniowych

6.	<p>Obsługa kasy fiskalnej i terminala FEWP EFS+</p>	5 os	III- XI	<ul style="list-style-type: none"> - zagadnienia prawne - Rozporządzenie Ministra Finansów w sprawie kryteriów i warunków technicznych którym muszą odpowiadać kasy rejestrujące oraz warunków ich stosowania - przepisy regulujące zasady przechowywania dokumentów emitowanych przez urządzenia rejestrujące - omówienie rodzajów urządzeń fiskalnych: - urządzenia fiskalne w małych placówkach handlowo-usługowych - urządzenia fiskalne w średnich i dużych sklepach - omówienie form sprzedaży - Ćwiczenia: <ul style="list-style-type: none"> • sprzedaż na kasach fiskalnych • obsługa terminala kart płatniczych • czynności związane z wymianą papieru <p>16 godzin szkolenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie, - osoby długotrwale bezrobotne, - posiadające wykształcenie minimum podstawowe; 	Egzamin wewnętrzny	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
7.	<p>Podstawy obsługi komputera (Word, Exel) oraz internetu FEWP EFS+</p>	5 os	III- XI	<ul style="list-style-type: none"> - budowa i konfiguracja systemu operacyjnego, interfejs użytkownika - Edytor tekstu – MS Word: - praca z tekstem: wprowadzanie i formatowanie zawartości - tabele i listy - nagłówek i stopka - wstawianie grafiki - modyfikacja układu dokumentu oraz ustawień strony - drukowanie dokumentu - Arkusz kalkulacyjny – Ms Excel: - omówienie interfejsu programu - wprowadzanie i edycja danych - podstawowe operacje na 	<ul style="list-style-type: none"> - osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie, - osoby długotrwale bezrobotne, - posiadające wykształcenie minimum podstawowe; 	Egzamin wewnętrzny	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

				komórkach - formatowanie warunkowe - sortowanie i filtrowanie danych - tworzenie wykresów - drukowanie dokumentu - Internet: - internet jako przeglądarka, - przeglądanie zasobów sieci - zakładanie konta pocztowego, - konfiguracja konta na serwerze 25 godzin szkolenia			
8.	Szkolenia indywidualne FUNDUSZ PRACY FEWP EFS +	20 os	II-XI	- według wybranego obszaru szkoleniowego	- według programu szkolenia i wskazanych w nim wymagań na wniosek osoby bezrobotnej	Egzamin wewnętrzny lub zewnętrzny według specyfiki szkolenia	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

W związku z bieżącym monitorowaniem rynku pracy oraz w przypadku trudności przy naborze na szkolenia i ograniczeń związanych ze środkami finansowymi Powiatowy Urząd Pracy w Lesznie zastrzega sobie prawo do dokonania zmian w przedmiotowym planie.

ZATWIERDZAM
 Dyrektor
 Powiatowego Urzędu Pracy
 w Lesznie

Anna Szyszka