

## PLAN SZKOLEŃ DLA OSÓB BEZROBOTNYCH NA 2017 ROK

L.p.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkolenia	Przewidywany termin realizacji szkolenia (kwartały) i orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których jest przeznaczone szkolenie	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeżeli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	<p><b>Spawanie metodą TIG - 141 i MAG- 135</b>                      Zakres szkolenia obejmuje technikę i technologię spawania, procesy, materiały i urządzenia spawalnicze, BHP, zajęcia praktyczne.</p>	12	<p><b>III kwartał                      200 godzin zegarowych</b>                       nabór od 01.06.2017r.</p>	<p>* Osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie, nie posiadające przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania zawodu spawacza / skierowane z PUP;                      * ukończona minimum szkoła podstawowa (8 klas) lub gimnazjum</p>	Przewidziany	<p>Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia                      Świadectwo egzaminu spawacza, certyfikat EN, książeczka spawacza (po zdaniu egzaminu)</p>
2.	<p><b>Magazynier z obsługą wózków jezdniowych z egzaminem UDT</b>                      Zakres szkolenia obejmuje: typy, budowa, obsługa wózków, programy magazynowe, dokumentacja magazynowa, powierzchnie magazynowe, przyjmowanie, wydawanie towarów, obsługa kasy fiskalnej, przepisy BHP</p>	12	<p><b>III kwartał                      120 godzin zegarowych</b>                       nabór od 01.06.2017r</p>	<p>*Osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie,                      *ukończona minimum szkoła podstawowa (8 klas) lub gimnazjum</p>	Przewidziany	<p>Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia / zaświadczenie kwalifikacyjne UDT</p>

3.	<p><b>Sprzedawca z obsługą komputera i kas fiskalnych</b></p> <p>Zakres szkolenia obejmuje podstawy obsługi komputera, Edytor tekstu - MS Word, Arkusz kalkulacyjny - MS Excel, użytkowanie sieci (Internet, e-mail), obsługę kas fiskalnych, przepisy prawne związane z zawodem sprzedawcy, elementy towaroznawstwa handlowego, dokumentację handlową i magazynową, zasady BHP w jednostce handlowej, organizację zapotrzebowania i przyjmowania dostaw towarów, zastosowanie programu komputerowego w obsłudze transakcji handlowych, marketing, sprzedaż i obsługa klienta.</p>	8	<p><b>II/III kwartał</b>  <b>100 godzin</b>  <b>zegarowych</b></p> <p>nabór od  15.05.2017r.</p>	<p>*Osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie,  *ukończona minimum szkoła podstawowa (8 klas) lub gimnazjum</p>	Nie przewidziany	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia.
4.	<p><b>ABC przedsiębiorczości</b></p> <p>Zakres szkolenia obejmuje zakładanie i organizowanie działalności gospodarczej, rejestrowanie działalności, prezentacja dokumentów oraz instruktaż ich wypełniania, omówienie PKD, prawno-podatkowe aspekty prowadzenia działalności gospodarczej, ubezpieczenia społeczne i zdrowotne, marketing i reklama w działalności gospodarczej.</p>	15	<p><b>II/III kwartał</b>  <b>30 godzin</b>  <b>zegarowych</b></p> <p>nabór od  15.05.2017r</p>	<p>*Osoby bezrobotne zarejestrowane w urzędzie,  *ukończona minimum szkoła podstawowa (8 klas) lub gimnazjum  * osoby zamierzające otworzyć własną działalność gospodarczą, które złożyły wnioski o dofinansowanie i których wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie w ramach Programu Regionalnego „Przedsiębiorczość w województwie lubelskim”</p>	Nie przewidziany	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia.

Plan szkoleń na rok 2017 został opracowany w oparciu o listę zawodów i specjalności oraz wykaz potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia, analizę ofert pracy wpływających do urzędu w 2016r. oraz bazę danych urzędu.

**Nabory na szkolenia prowadzone będą do chwili zebrania wymaganej liczby osób.**

**W planowanych szkoleniach mogą uczestniczyć osoby bezrobotne, dla których został ustalony II profil pomocy.**

Osoba bezrobotna może złożyć kartę kandydata na szkolenie, tylko na jedno szkolenie spośród szkoleń, na które trwają nabory w tym samym czasie.

Na szkolenia nie mogą być kwalifikowane osoby korzystające wcześniej ze szkoleń, w przypadku których łączne koszty wszystkich szkoleń (tj. należność przysługująca instytucji szkoleniowej, koszt ubezpieczenia, zwrot kosztów przejazdu, zakwaterowania, wyżywienia podczas szkolenia, koszty badań lekarskich i psychologicznych ) w okresie kolejnych trzech lat przekroczyły 10-krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy w Świdniku  
*mgr Marcin Troć*