

Lp.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji	Czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone	Egzamin zewnętrzny	Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień	Źródło finansowania
1.	Szkolenia indywidualne – realizowane na wniosek osób bezrobotnych zgodnie z zapotrzebowaniem pracodawców.  - program uzależniony od specyfikacji szkolenia	9 osób	Wg potrzeb w trybie ciągłym - cały rok	Zgodnie z potrzebami, obowiązującymi przepisami.	Osoby, które uzasadnią celowość szkolenia (m.in. deklaracja pracodawcy o gotowości zatrudnienia po zakończeniu szkoleniu w ramach umowy o pracę na stanowisku zgodnie z kierunkiem szkolenia lub oświadczenie osoby bezrobotnej o niezwłocznym rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej o profilu zgodnym z odbywanym szkoleniem), wobec których został przygotowany IPD ze wskazanym działaniem udziału w szkoleniu.	TAK lub NIE	Zaświadczenie/ Certyfikat zgodnie z Rozporządzeniem MRP:PS*  Ponadto: - dokumenty wynikające ze specyfiki szkolenia	FP
2.	Szkolenia realizowane na wniosek osób bezrobotnych w ramach bonu szkoleniowego.  - program uzależniony od specyfikacji szkolenia	7 osób	Wg potrzeb w trybie ciągłym - cały rok	Zgodnie z potrzebami, obowiązującymi przepisami.	Szkolenie skierowane jest do osób do 30 roku życia spełniających kryteria udziału w projekcie, udostępnione do wiadomości publicznej, które uzasadnią celowość szkolenia (m.in. deklaracja pracodawcy o gotowości	TAK lub NIE	Zaświadczenie/ certyfikat zgodnie z Rozporządzeniem MRP:PS*  Ponadto: - dokumenty wynikające ze	FP

POWIATOWY URZĄD PRACY W PRZEWORSKU  
za zgodność z oryginałem  
data: 2019. 09. 22  
Kawardo  
Czyliński

PS: 580.2. 8023

					zatrucenia po zakończeniu szkoleniu w ramach umowy o pracę na stanowisku zgodnie z kierunkiem szkolenia lub oświadczenie osoby bezrobotnej o niezwłocznym rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej o profilu zgodnym z odbywanym szkoleniem), wobec których został przygotowany IPD ze wskazanym działaniem udziału w szkoleniu.			specyfiki szkolenia	
3.	Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy. Zakres szkolenia: - celem szkolenia jest nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie aktywnego poszukiwania pracy z uwzględnieniem modułu praktycznego	10 osób	I-IV kwartał roku	80 h	Szkolenie skierowane jest do osób wymagających wsparcia i pomocy w aktywizacji zawodowej.	NIE	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem MPiPS,	FP	
4.	Wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z wysięgnikiem oraz wózki jezdniowe podnośnikowe z mechanicznym napędem podnoszenia z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem. Zakres szkolenia: - typy stosowanych wózków jezdniowych - budowa wózka - czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami - czynności kierowcy w czasie pracy wózkami - wiadomości z zakresu ładunkozwastwa - wiadomości z zakresu bhp - wiadomości o dozorze technicznym - bezpieczna obsługa i wymiana butli gazowej w wózkach jezdniowych - praktyczna nauka jazdy	5 osób	I-IV kwartał roku	ok. 67 h	Orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w szkoleniu Wykształcenie min. podstawowe, predyspozycje psychofizyczne do wykonywania zawodu	TAK	Zaświadczenie, świadectwo kwalifikacyjne UDT	FP	
5.	Spawanie spoinami pachwinowymi blach i rur metodą TIG 141 - z poszerzeniem o stal nierdzewną	5 osób	I-IV kwartał roku	ok. 122 h	Orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do udziału w szkoleniu	TAK	Zaświadczenie/książeczka spawacza	FP	

<p><b>Zakres szkolenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zgodnie z programem zatwierdzonym na podstawie odrębnych przepisów</li> <li>- przepisy bhp</li> </ul>							
<p><b>6. Uproszczona księgowość</b></p> <p><b>Zakres szkolenia, m.in.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- place i rozliczenia z ZUS</li> <li>- zagadnienia podatkowe i rachunkowe</li> <li>- dokumentacja księgowa</li> <li>- programy komputerowe</li> <li>- obrót gotówkowy i bezgotówkowy</li> </ul>	5 osób	I-IV kwartał roku	ok. 40 h	Wyszkolenie min. średnie	NIE	Zaświadczenie/ certyfikat zgodnie z Rozporządzeniem MRP-IPS*	FP
<p><b>7. Obsługa kas fiskalnych i terminali płatniczych z fakturowaniem.</b></p> <p><b>Zakres szkolenia, m.in.:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- podstawowe pojęcia - rodzaje kas fiskalnych, terminali płatniczych i programów do wystawiania faktur;</li> <li>- kasy fiskalne i urządzenia współdziałające;</li> <li>- rodzaje płatności na kasie fiskalnej;</li> <li>- sprzedaż na kasie fiskalnej;</li> <li>- wystawianie paragonów fiskalnych oraz wystawianie faktur;</li> <li>- różne formy płatności z zastosowaniem terminali płatniczych;</li> <li>- wykonywanie raportów fiskalnych tj. dobowy, miesięczny i okresowy;</li> <li>- strono- anulowanie paragonu bądź anulowanie jednej pozycji z paragonu;</li> <li>- podstawowe zasady sporządzania faktur;</li> <li>- wystawianie faktury VAT;</li> </ul>	5 osób	I-IV kwartał roku	ok. 25 h	Szkolenie skierowane jest do osób bezrobotnych, które chcą się przeszkolić i przygotować do wykonywania zawodu sprzedawcy posiadającego umiejętności obsługi kasy fiskalnej, terminali płatniczych oraz wystawiania faktur.	NIE	Zaświadczenie/ certyfikat zgodnie z Rozporządzeniem MRP-IPS*	FP

UWAGA: Plan szkoleń może ulec zmianie z chwilą pozyskania dodatkowych środków.

\* Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. W sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia szczegółowych usług rynku pracy (Dz.U. 2014 poz. 667).

Zatwierdzam do realizacji *gr. Adam Zabłocki*

Z up. S P A R O S T Y

*Przewodniczący* Powiatowego Urzędu Pracy

**PRZEWODNICZĄCY**  
**POWIATOWEJ RADY RYNKU PRACY**  
**W PRZEWORSKU**

27.12.2022 r. Sporządził: specjalista ds. rozwoju zawodowego - Katarzyna Skarżewska

**POWIATOWY URZĄD PRACY W PRZEWORSKU**  
za zgodność z oryginałem

data: 2012.2019 podpis *Magdalena* (certyfikaty)

*mgr Marcin Fijałkowski*

