

Zarządzenie Nr 5/2014
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 17 lutego 2014 roku

w sprawie ustalenia kierunków i planu szkoleń dla osób uprawnionych na rok 2014

Na podstawie § 10 ust. 1 i § 11 ust. 1 pkt 3, 4, 5, 6, 7, 8 i 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 262/2013 Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 10 września 2013r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim oraz na podstawie § 73 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14 września 2010r. (Dz. U. z 2010r. nr 177, poz. 1193 ze zm.) i art. 22 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. z 2013r., poz. 674 ze zm.), po zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Zatrudnienia,

zarządza się co następuje:

§1. Ustala się kierunki i plan szkoleń dla osób uprawnionych na rok 2014, stanowiące odpowiednio załącznik nr 1 i nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Usług Rynku Pracy.

§3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Klaudia Chudziec


RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
TRW-187

KIERUNKI SZKOLEŃ NA ROK 2014

Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Liczba uczestników	Szacunkowa ilość godzin	Przewidywany termin rozpoczęcia	Charakterystyka osób dla których szkolenie jest przeznaczone	Szkolenie zakończone egzaminem zewnętrznym	Rodzaj zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia
Manicure i stylizacja paznokci, wizaż	Zdobycie niezbędnych wiadomości oraz praktycznych umiejętności z zakresu kosmetyki, pielęgnacji paznokci, niezbędnych do wykonywania zawodu kosmetyczki, w tym podstaw anatomii i fizjologii, zagadnień z zakresu dermatologii, diagnostyki kosmetycznej, kosmetyki leczniczej, estetyki, stylizacji kolorystycznej, rodzajów makijażu i zasad wykonywania, pielęgnacji skóry twarzy, dłoni i stóp, zdobienie paznokci, omówienie metod przedłużania paznokci, itp.	16 osób	130h	II kwartał 2 grupy x 8 osób	Wykształcenie obojętne	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz.186)
Profesjonalny sprzedawca – obsługa kas fiskalnych, terminali płatniczych, obsługa komputera i fakturowanie	Zakres szkolenia: kultura sprzedaży, towaroznawstwo handlowe, dokumentowanie obrotu towarowego, wykonywanie operacji rachunkowo-kasowych, przyjmowanie dostaw towarów, rozliczanie i zabezpieczanie utargu, podstawowe zasady higieny-HACCP i BHP, obsługa kas fiskalnych, obsługa terminali kart płatniczych, i in.	20 osób	110h	II kwartał 2 grupy x 10 osób	Wykształcenie obojętne	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186)
Urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne o napięciu do 1kV-obsługa, konserwacja, naprawy, montaż (uprawnienia SEP)	Teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy do egzaminu przed uprawnioną komisją z zakresu zasad budowy, działania oraz warunków technicznych obsługi urządzeń, instalacji i sieci, zasad wykonywania prac kontrolno-pomiarowych i montażowych, itp.	10 osób	Min. 30h	II kwartał 1 grupa x 10 osób	Wykształcenie co najmniej zawodowe	TAK	Świadcstwo kwalifikacyjne uprawniające do eksploatacji urządzeń

Specjalista ds. kadr i płac	Teoretyczne i praktyczne przygotowanie do prowadzenia spraw kadrowych firmy, omówienie zagadnień dotyczących nawiązania stosunku pracy, wynagrodzenia ze stosunku pracy, świadczeń społecznych i socjalnych przysługujących pracownikom, dokumentacji kadrowej i płacowej w firmie, obsługi programu kadrowo-płacowego.	12 osób	140h	III kwartał 1 grupa x 12 osób	Podstawowa znajomość komputera. Wykształcenie co najmniej średnie	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz.186)
Pracownik budowlany	Nabywanie wiedzy teoretycznej i praktycznej dotyczącej zasad bhp, technik wykonawstwa, narzędzi, podstaw materiałoznawstwa, przygotowanie uczestników szkolenia do samodzielnej pracy na wskazanym stanowisku	6 osób	140h	II kwartał 1 grupa x 6 osób	Wykształcenie obojętne	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz.186)
Pracownik kancelaryjno – biurowy	Zakres szkolenia: praktyczne zastosowanie i obsługa urządzeń biurowych, reprezentowanie firmy w kontaktach telefonicznych, etyka w zawodzie, rola recepcji w skutecznym funkcjonowaniu firmy, komunikacja w relacjach biznesowych, obsługa gości i klientów, efektywne zarządzanie czasem, itp.	12 osób	120h	III kwartał 1 grupa x 12 osób	Wykształcenie co najmniej średnie	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz.186)
Opiekunka dziecięca z modulem języka angielskiego	Przygotowanie praktyczne i teoretyczne do pracy jako opiekunka dziecięca. Omówienie m.in. podstaw pedagogiki, dietytyki dzieci, psychofizycznych aspektów rozwoju dziecka, gry i zabawy ruchowe, podstawowe czynności z zakresu higieny i pielęgnacji dziecka, profilaktyka zdrowotna, itp.	12 osób	160h	II kwartał, 1 grupa x 12 osób	Wykształcenie Średnie/ Wyższe/ Zawodowe i niższe(po zasięgnięciu opinii doradcy zawodowego)	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz.186)

Recepcjonistka z modulem języka angielskiego	Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników kursu do pełnienia roli recepcjonistki. Kursant powinien pozyskać wiedzę i umiejętności z zakresu: - roli recepcji w nowoczesnej firmie: kontakty z klientami, przekaz informacji wewnątrz firmy; - tworzenia korzystnego wizerunku firmy wobec klienta; - doskonalenia własnej osobowości do wymogów kultury firmy; - zasad właściwej organizacji pracy i technik pracy; - profesjonalnej komunikacji telefonicznej; - umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych; - uwarunkowań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.	12 osób	150h	II kwartał 1 grupa x 12 osób	Wykształcenie co najmniej średnie	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186)
Operator obrabiarki sterowanej numerycznie	Uzyskanie wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności w zakresie obsługi i programowania obrabiarek CNC, materiałoznawstwa, obróbki skrawaniem, pomiarów warsztatowych.	7 osób	150h	III kwartał 1 grupa x 7 osób	Wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe (preferowane średnie) - podstawowa znajomość obsługi komputera	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186)
Florystyka i bukiciarstwo	Nabycie odpowiednich umiejętności i wiedzy w zakresie układania kompozycji z kwiatów ciętych, układania wiązanek okolicznościowych, tworzenia dekoracji świątecznych, pielęgnacji roślin, podstaw obsługi kasy fiskalnej, urządzenie i dekoracja miejsca sprzedaży.	12 osób	120h	rozpoczęcie III kwartał 1 grupa x 12 osób	Wykształcenie obojętne, umiejętności manualne do przygotowywania kompozycji kwiatowych	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186)
Kurs obsługi żurawia przenośnego HDS uprawnieniami UDT kat. IIŻ	Zakres szkolenia: wiadomości o dozorze technicznym, ogólne wiadomości o żurawiah HDS, podział na typy: przeładunkowe, samojedzne, przewoźne itp., maszynoznawstwo specjalistyczne – budowa żurawi, eksploatacja dźwigów, obowiązki operatorów żurawi, bezpieczeństwo i higiena pracy, zajęcia praktyczne na żurawiu HDS - dźwigu samochodowym.	10 osób	50h	III kwartał 1 grupa x 10 osób	Wykształcenie obojętne, preferowane osoby z prawem jazdy kat. C, brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy jako operator żurawia	TAK	Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego

					HDS		
Operator wózków jezdniowych	Teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do pracy w zawodzie kierowcy wózków widłowych, omówienie zagadnień takich jak: typy stosowanych wózków, budowa wózka, czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy, czynności operatora w czasie pracy z wózkami, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, zasady BHP, praktyczna nauka jazdy, wiadomości o dozorze technicznym, eksploatacja wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnośnika, bezpieczna obsługa wymiany butli gazowych.	18 osób	70h	II kwartał 2 grupy x 9 osób	Wykształcenie obojętne	TAK	Zezwolenie na kierowanie wózkami jezdniowymi
Pracownik działu księgowości	Zakres szkolenia: podstawowe zasady prowadzenia rachunkowości, dokumentacja księgowa, sprawozdawczość, dokumentacja kadrowo-płacowa, obsługa programów księgowych, podstawy prawne, system podatkowy, inne.	20 osób	140h	III kwartał 2 grupy x 10 osób	Podstawowa znajomość komputera, wykształcenie co najmniej średnie	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz.186)
Barman-kelner	Nabycie wiedzy teoretycznej i praktycznej do pracy na wymienionym stanowisku, poznanie zagadnień związanych z technologią i materiałoznawstwem, przygotowanie sali konsumpcyjnej, profesjonalną obsługą konsumenta, organizacją stanowiska pracy barmana i kelnera, przepisami bhp i minimum sanitarnym.	12 osób	130h	III kwartał, 1 grupa x 12 osób	Wykształcenie gimnazjalne/ zawodowe/ średnie/ pอมaturalne	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz.186)
Termomodernizacja budynków	Nabycie wiedzy teoretycznej i praktycznej dotyczącej zasad bhp, technik wykonawstwa, narzędzi, podstaw materiałoznawstwa, przygotowanie uczestników szkolenia do samodzielnej pracy na wskazanym stanowisku	14 osób	200h	II kwartał 1 grupa x 14 osób	Wykształcenie obojętne,	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz.186)

Operator maszyn budowlanych	Nabycie odpowiednich uprawnień do obsługi maszyn w danej klasie oraz praktyczna nauka eksploatacji maszyn w różnych warunkach terenowych, a także zdobycie wiedzy teoretycznej w zakresie dokumentacji technicznej, bezpieczeństwa i higieny pracy przy eksploatacji maszyn, technologii wykonywania robót ziemnych, zasadach użytkowania i obsługi maszyn.	10 osób	202h dydaktyczne (180h zegarowych)	III kwartał 1 grupa x 10 osób	Wykształcenie podstawowe/ zawodowe/ średnie; prawo jazdy kat. B lub C, brak przeciwwskazań zdrowotnych	TAK	Świadectwo wystawione przez Instytut mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie
Kwalifikowany pracownik ochrony osób i mienia	Teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów ustawy z dn. 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia.	10 osób	245 h	II kwartał 1 grupa x 10 osób	Wykształcenie: co najmniej ośmioklasowa szkoła podstawowa lub gimnazjum, dobry stan zdrowia (psychofizyczny), posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych, niekaralność za przestępstwa umyślne, ukończone 21lat	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)
Pracownik gastronomii	Zakres szkolenia: przygotowanie najpopularniejszych i najczęściej zamawianych dań, obsługa maszyn i urządzeń w gastronomii, dobór dań, poznanie zagadnień związanych z technologią i materiałoznawstwem, przepisami bhp i minimum sanitarnym, obsługa kas fiskalnych, prezentacja potraw, itp.	12 osób	120h	III kwartał 1 grupa x 12 osób	Wykształcenie obojętne	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)

PLAN SZKOLEŃ NA ROK 2014

Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Liczba uczestników	Szacunkowa ilość godzin	Przewidywany termin rozpoczęcia	Charakterystyka osób dla których szkolenie jest przeznaczone	Szkolenie zakończone egzaminem zewnętrznym	Rodzaj zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia
Manicure i stylizacja paznokci, wizaż	Zdobycie niezbędnych wiadomości oraz praktycznych umiejętności z zakresu kosmetyki, pielęgnacji paznokci, niezbędnych do wykonywania zawodu kosmetyczki, w tym podstaw anatomii i fizjologii, zagadnień z zakresu dermatologii, diagnostyki kosmetycznej, kosmetyki leczniczej, estetyki, stylizacji kolorystycznej, rodzajów makijażu i zasad wykonywania, pielęgnacji skóry twarzy, dłoni i stóp, zdobienie paznokci, omówienie metod przedłużania paznokci, itp.	16 osób	130h	II kwartał 2 grupy x 8 osób	- Wykształcenie obojętne; - Kryterium A* .	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz.186)
Profesjonalny sprzedawca – obsługa kas fiskalnych, terminali płatniczych, obsługa komputera i fakturowanie	Zakres szkolenia: kultura sprzedaży, towaroznawstwo handlowe, dokumentowanie obrotu towarowego, wykonywanie operacji rachunkowo-kasowych, przyjmowanie dostaw towarów, rozliczanie i zabezpieczanie utargu, podstawowe zasady higieny-HACCP i BHP, obsługa kas fiskalnych, obsługa terminali kart płatniczych, i in.	20 osób	110h	II kwartał 2 grupy x 10 osób	- Wykształcenie obojętne; - Kryterium A* .	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz.186)
Urządzenia, instalacje i sieci elektroenergetyczne o napięciu do 1kV- obsługa, konserwacja, naprawy, montaż (uprawnienia SEP)	Teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy do egzaminu przed uprawnioną komisją z zakresu zasad budowy, działania oraz warunków technicznych obsługi urządzeń, instalacji i sieci, zasad wykonywania prac kontrolno-pomiarowych i montażowych, itp.	10 osób	Min. 30h	II kwartał 1 grupa x 10 osób	- Wykształcenie co najmniej zawodowe; - Kryterium A* .	TAK	Świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do eksploatacji urządzeń

Specjalista ds. kadr i plac	Teoretyczne i praktyczne przygotowanie do prowadzenia spraw kadrowych firmy, omówienie zagadnień dotyczących nawiązania stosunku pracy, wynagrodzenia ze stosunku pracy, świadczeń społecznych i społecznych przysługujących pracownikom, dokumentacji kadrowej i placowej w firmie, obsługi programu kadrowo-placowego.	12 osób	140h	III kwartał 1 grupa x 12 osób	- Podstawowa znajomość komputera; - Wykształcenie co najmniej średnie; - Kryterium A* .	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz.186)
Pracownik budowlany	Nabywanie wiedzy teoretycznej i praktycznej dotyczącej zasad bhp, technik wykonawstwa, narzędzi, podstaw materiałoznawstwa, przygotowanie uczestników szkolenia do samodzielnej pracy na wskazanym stanowisku	6 osób	140h	II kwartał 1 grupa x 6 osób	- Wykształcenie obojętne; - Kryterium A* .	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz.186)
Pracownik kancelaryjno – biurowy	Zakres szkolenia: praktyczne zastosowanie i obsługa urządzeń biurowych, reprezentowanie firmy w kontaktach telefonicznych, etyka w zawodzie, rola recepcji w skutecznym funkcjonowaniu firmy, komunikacja w relacjach biznesowych, obsługa gości i klientów, efektywne zarządzanie czasem, itp.	12 osób	120h	III kwartał 1 grupa x 12 osób	- Wykształcenie co najmniej średnie; - Kryterium A* .	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz.186)
Opiekunka dziecięca z modulem języka angielskiego	Przygotowanie praktyczne i teoretyczne do pracy jako opiekunka dziecięca. Omówienie m.in. podstaw pedagogiki, dietytyki dzieci, psychofizycznych aspektów rozwoju dziecka, gry i zabawy ruchowej, podstawowe czynności z zakresu higieny i pielęgnacji dziecka, profilaktyka zdrowotna, itp.	12 osób	160h	II kwartał 1 grupa x 12 osób	- Wykształcenie Średnie/ Wyższe/ Zawodowe i niższe (po osiągnięciu opinii doradcy zawodowego); - Kryterium A* .	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz.186)

Recepcjonistka z modułem języka angielskiego	Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników kursu do pełnienia roli recepcjonistki. Kursant powinien pozyskać wiedzę i umiejętności z zakresu: - roli recepcji w nowoczesnej firmie; kontakty z klientami, przekaz informacji wewnątrz firmy; - tworzenia korzystnego wizerunku firmy wobec klienta; - dostosowania własnej osobowości do wymogów kultury firmy; - zasad właściwej organizacji pracy i technik pracy; - profesjonalnej komunikacji telefonicznej; - umiejętności radzenia sobie w sytuacjach trudnych; - uwarunkowań wynikających z obowiązujących przepisów prawnych.	12 osób	150h	II kwartał 1 grupa x 12 osób	- Wykształcenie co najmniej średnie; - Kryterium A*	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186)
Operator obrabiarki sterowanej numerycznie	Uzyskanie wiedzy teoretycznej i praktycznych umiejętności w zakresie obsługi i programowania obrabiarek CNC, materiałoznawstwa, obróbki skrawaniem, pomiarów warsztatowych.	7 osób	150h	III kwartał 1 grupa x 7 osób	- Wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe (preferowane średnie); - Podstawowa znajomość obsługi komputera; - Kryterium A*	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186)
Florystyka i bukietarstwo	Nabywanie odpowiednich umiejętności i wiedzy w zakresie układania kompozycji z kwiatów ciętych, układania wiązanek okolicznościowych, tworzenia dekoracji świątecznych, pielęgnacji roślin, podstaw obsługi kasy fiskalnej, urządzenie i dekoracja miejsca sprzedaży.	12 osób	120h	rozpoczęcie III kwartału 1 grupa x 12 osób	- Wykształcenie obojętne; - Umiejętności manualne do przygotowywania kompozycji kwiatowych; - Kryterium A*	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186)
Kurs obsługi żurawia przenośnego HDS uprawnieniami UDT kat. IIZ	Zakres szkolenia: wiadomości o dozorze technicznym, ogólne wiadomości o żurawach HDS, podzielone na typy: przeładunkowe, samojedźne, przelazowe itp., maszynoznawstwo specjalistyczne – budowa żurawi, eksploatacja dźwigów, obowiązki operatorów żurawi, bezpieczeństwo i higiena pracy, zajęcia praktyczne na żurawiu HDS - dźwigu samochodowym.	10 osób	50h	III kwartał 1 grupa x 10 osób	- Wykształcenie obojętne; - Preferowane osoby z prawem jazdy kat. C; - Brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania	TAK	Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego

							pracy jako operator zurawi HDS; - Kryterium A*		
Operator wózków jezdniowych	Teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do pracy w zawodzie kierowcy wózków widłowych, omówienie zagadnień takich jak: typy stosowanych wózków, budowa wózka, czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy, czynności operatora w czasie pracy z wózkami, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, zasady BHP, praktyczna nauka jazdy, wiadomości o dozorze technicznym, eksploatacja wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia, bezpieczna obsługa wymiany butli gazowych.	18 osób	70h	II kwartał 2 grupy x 9 osób	- Wykształcenie obojętne; - Kryterium A*	TAK	Zezwolenie na kierowanie wózkami jezdniowymi		
Pracownik działu księgowości	Zakres szkolenia: podstawowe zasady prowadzenia rachunkowości, dokumentacja księgowa, sprawozdawczość, dokumentacja kadrowo-płacowa, obsługa programów księgowych, podstawy prawne, system podatkowy, inne.	20 osób	140h	III kwartał 2 grupy x 10 osób	- Podstawowa znajomość komputera; - Wykształcenie co najmniej średnie; - Kryterium A*	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186)		
Barman-kelner	Nabycie wiedzy teoretycznej i praktycznej do pracy na wymienionym stanowisku, poznanie zagadnień związanych z technologią i materiałoznawstwem, przygotowaniem sali konsumpcyjnej, profesjonalną obsługą konsumenta, organizacją stanowiska pracy barmana i kelnera, przepisami bhp i minimum sanitarnym.	12 osób	130h	III kwartał, 1 grupa x 12 osób	- Wykształcenie gimnazjalne/ zawodowe/ średnie/ pomaturalne; - Kryterium A*	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r., poz. 186)		

Termomodernizacja budynków	Nabycie wiedzy teoretycznej i praktycznej dotyczącej zasad bhp, technik wykonawstwa, narzędzi, podstaw materiałoznawstwa, przygotowanie uczestników szkolenia do samodzielnej pracy na wskazanym stanowisku	14 osób	200h	II kwartał 1 grupa x 14 osób	- Wykształcenie obojętne; - Kryterium A* .	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)
Operator maszyn budowlanych	Nabycie odpowiednich uprawnień do obsługi maszyn w danej klasie oraz praktyczna nauka eksploatacji maszyn w różnych warunkach terenowych, a także zdobycie wiedzy teoretycznej w zakresie dokumentacji technicznej, bezpieczeństwa i higieny pracy przy eksploatacji maszyn, technologii wykonywania robót ziemnych, zasadach użytkowania i obsługi maszyn.	10 osób	202h dydaktyczne (180h zegarowych)	III kwartał 1 grupa x 10 osób	- Wykształcenie podstawowe/zawodowe/średnie; - Prawo jazdy kat. B lub C; - Brak przeciwwskazań zdrowotnych; - Kryterium A* .	TAK	Świadectwo wystawione przez Instytut mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego w Warszawie
Kwalifikowany pracownik ochrony osób i mienia	Teoretyczne i praktyczne przygotowanie słuchaczy zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów ustawy z dn. 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia.	10 osób	245 h	II kwartał 1 grupa x 10 osób	- Wykształcenie: co najmniej ośmioklasowa szkoła podstawowa lub gimnazjum; - Dobry stan zdrowia (psychofizyczny); - Posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych; - Niekaralność za przestępstwa umyślne; - Ukończone 21lat - Kryterium A* .	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)
Pracownik gastronomii	Zakres szkolenia: przygotowanie najpopularniejszych i najczęściej zamawianych dań, obsługa maszyn i urządzeń w gastronomii, dobór dań, poznanie zagadnień związanych z technologią i materiałoznawstwem, przepisami bhp i minimum sanitarnym, obsługa kas fiskalnych, prezentacja potraw, itp.	12 osób	120h	III kwartał 1 grupa x 12 osób	- Wykształcenie obojętne; - Kryterium A* .	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia

										ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- **Kryterium A** – Osoby **bezrobotne**, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, które nie korzystały ze wsparcia finansowego ze środków EFS w ramach projektu „W drodze po sukces”, Poddziałanie 6.1.3 PO KL, w latach 2008-2014.