

Zarządzenie Nr 16/2016
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 15 kwietnia 2016 roku

w sprawie ustalenia kierunków i planu szkoleń dla osób uprawnionych na rok 2016

1. Na podstawie § 7 ust. 1 i § 8 pkt 3, 5, 6 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 125/2016 Zarządu Powiatu w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 7 kwietnia 2016r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, oraz na podstawie §73 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. z 2014r., poz. 667 ze zm.) i art. 22 ust. 6 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. z 2015r., poz. 149 ze zm.), po zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy,

zarządza się co następuje:

§1. Ustala się kierunki i plan szkoleń dla osób uprawnionych na rok 2016, 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 inż. Małgorzata Zinkowska

RADCA PRAWNY
Dariusz Łojko
71-040-187

KIERUNKI SZKOLEŃ NA 2016 ROK

Powiatowy Urząd Pracy w Aleksandrowie Kujawskim po dokonaniu rozeznania potrzeb szkoleniowych planuje przeprowadzenie w roku 2016 szkoleń z zakresu:

Nazwa szkolenia, liczba uczestników	Cel i zakres szkolenia
Florystyka i bukieciarstwo	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.
Doradca finansowy	Podstawowe uregulowania prawne, rachunki bankowe i produkty kartowe, produkty lokacyjne i inwestycyjne, produkty kredytowe dla osób fizycznych, dokumentacja kredytowa, analiza zdolności kredytowej, zabezpieczenia spłaty kredytów, analiza finansowa przedsiębiorstw, produkty kredytowe dla podmiotów gospodarczych, dokumentacja kredytowa, analiza zdolności kredytowej, zabezpieczenia spłaty kredytów, inne niż kredytowe formy finansowania działalności: leasing, faktoring, rola doradcy klienta we współczesnej bankowości detalicznej, sprzedaż produktów bankowych: transakcyjnych, kredytowych, depozytowych, inwestycyjnych, ubezpieczeniowych.
Operator maszyn budowlanych	Nabywanie 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.
Barman-kelner	Zakres szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: przygotowanie bufetu do pracy i obsługi, sporządzanie kart menu, sporządzanie wybranych dań garmażeryjnych i barowych, przygotowanie cocktaili, serwowanie napojów bezalkoholowych, profesjonalne parzenie kawy, znajomość gatunków kawy, obsługa konsumenta przy bufecie, planowanie i rozliczenia bufetu, przygotowanie i obsługa sali konsumenckiej, serwowanie potraw, organizacja obsługi przyjęć okolicznościowych.
Kurs obsługi żurawia przenośnego HDS uprawnieniami UDT kat. IIŻ	Zakres szkolenia: wiadomości o dozorcze technicznym, ogólne wiadomości o żurawiach HDS, podział na typy: przeładunkowe, samojezdne, przewoźne itp., maszynoznawstwo specjalistyczne – budowa żurawi, eksploatacja dźwigów, obowiązki operatorów żurawi, bezpieczeństwo i higiena pracy, zajęcia praktyczne na żurawiu HDS - dźwigu samochodowym;
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, elementy kadr i płac, podstawy księgowości itp.
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.
Pracownik gastronomii	Zakres szkolenia obejmuje zagadnienia dotyczące: obowiązków pomocy kuchennej, elementy etyki zawodowej, podstawowe zasady BHP, podstawy żywienia człowieka, obróbka materiałów spożywczych, przygotowanie półproduktów, przygotowywanie niektórych dań i potraw, czynności porządkowe, zajęcia praktyczne.
Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym	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 dozorcze technicznym, eksploatacja wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia, bezpieczna obsługa wymiany butli gazowych.
Montażysta rusztowań	Program kursu obejmować będzie: bezpieczeństwo i higiena pracy, użytkowanie eksploatacyjne, budowa rusztowań budowlano-montażowych metalowych, technologia montażu i demontażu rusztowań, budowlano-montażowych metalowych, zajęcia praktyczne.
Szkolenie indywidualne	Inicjowane są na wniosek osoby bezrobotnej, wskazującej na celowość szkolenia

PLAN SZKOLEŃ 2016

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
Florystyka i bukieciarstwo	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.	9 osób	160h	rozpoczęcie II kwartał 1 grupa x 9 osób	- Wykształcenie obojętne; - Umiejętności manualne do przygotowywania kompozycji kwiatowych; - wiek do 30r.ż. - Kryterium A* - Kryterium B*	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622)
Doradca finansowy	Podstawowe uregulowania prawne, rachunki bankowe i produkty kartowe, produkty lokacyjne i inwestycyjne, produkty kredytowe dla osób fizycznych, dokumentacja kredytowa, analiza zdolności kredytowej, zabezpieczenia spłaty kredytów, analiza finansowa przedsiębiorstw, produkty kredytowe dla podmiotów gospodarczych, dokumentacja kredytowa, analiza zdolności kredytowej, zabezpieczenia spłaty kredytów, inne niż kredytowe formy finansowania działalności: leasing, faktoring, rola doradcy klienta we współczesnej bankowości detalicznej, sprzedaż produktów bankowych: transakcyjnych, kredytowych, depozytowych, inwestycyjnych, ubezpieczeniowych.	10 osób	150h	rozpoczęcie II kwartał 1 grupa x 10 osób	- Wykształcenie co najmniej średnie; - wiek do 30r.ż. - Kryterium A* - Kryterium B*	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622)

Operator maszyn budowlanych	Nabywanie 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; - wiek powyżej 30r.ż. - Kryterium C*	TAK	Świadectwo wydane przez Instytut Mechaniki Budownictwa i Górnictwa Skalanego oraz świadectwo zgodne z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118, Poz. 1263).
Barman-kelner	Zakres szkolenia obejmuje następujące zagadnienia: przygotowanie bufetu do pracy i obsługi, sporządzanie kart menu, sporządzanie wybranych dań gastronomicznych i barowych, przygotowanie cocktaili, serwowanie napojów bezalkoholowych, profesjonalne parzenie kawy, znajomość gatunków kawy, obsługa konsumenta przy bufecie, planowanie i rozliczenia bufetu, przygotowanie i obsługa sali konsumenckiej, serwowanie potraw, organizacja obsługi przyjęć okolicznościowych.	10 osób	150h	II kwartał, 1 grupa x 10 osób	- Wykształcenie gimnazjalne/ zawodowe/ średnie/ pomaturalne; - wiek do 30r.ż. - Kryterium A* - Kryterium B*	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego (Dz. U. z 2014r. poz.622)
Kurs obsługi żurawia przenośnego HDS uprawnieńiami UDT kat. IIŻ	Zakres szkolenia: wiadomości o dozorze technicznym, ogólne wiadomości o żurawach HDS, podział na typy: przeładunkowe, samojedźne, 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 żurawi HDS; - wiek do 30r.ż. - Kryterium A* - Kryterium B*	TAK	Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego
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, elementy kadr i płac, podstawy księgowości itp.	10 osób	160h	II kwartał 1 grupa x 10 osób	- Wykształcenie co najmniej średnie; - wiek do 30r.ż. - Kryterium A* - Kryterium B*	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz.622)

Specjalista w obsłudze 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.	11 osób	110h	II kwartał 1 grupa x 11 osób	- Wykształcenie obojętne; - Kryterium A* - Kryterium B* - Kryterium C*	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz.622)
Pracownik gastronomii	Zakres szkolenia obejmuje zagadnienia dotyczące: obowiązków pomocy kuchennej, elementy etyki zawodowej, podstawowe zasady BHP, podstawy żywienia człowieka, obróbka materiałów spożywczych, przygotowanie produktów, przygotowywanie niektórych dań i potraw, czynności porządkowe, zajęcia praktyczne.	10 osób	150h	III kwartał 1 grupa x 10osób	- wykształcenie obojętne; - brak przeciwwskazań zdrowotnych; - wiek powyżej 30r.ż. - Kryterium C*	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz.622)
Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym	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	12 osób	67h	III kwartał 1 grupa x 12osób	- Wykształcenie obojętne; - Kryterium A* - Kryterium B* - Kryterium C*	TAK	Certyfikat UDT w zakresie obsługi urządzeń transportu bliskiego kat. II WJO

DYREKTOR
 Powiatowego Urzędu Pracy
 mgr inż. Małgorzata Żabkańska

Montażysta rusztowań	Program kursu obejmować będzie: bezpieczeństwo i higiena pracy, użytkowanie eksploatacyjne, budowa rusztowań budowlano-montażowych metalowych, technologia montażu i demontażu rusztowań, budowlano-montażowych metalowych, zajęcia praktyczne.	8 osób	Ok. 78h	III kwartał 1 grupa x 8 osób	- Wykształcenie obojętne; - wiek powyżej 30r.ż. - Kryterium C*	TAK	Zaświadczenie wydane na podstawie rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych do robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz. U. Nr 118, poz. 1263)
Szkolenie indywidualne	Inicjowane są na wniosek osoby bezrobotnej, wskazującej na celowość szkolenia	max. 30 osób	w zależności od rodzaju szkolenia	przez cały rok, do wyczerpania środków finansowych		NIE	W zależności od rodzaju szkolenia

Kryterium A* - Osoby **bezrobotne**, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, które nie korzystały ze wsparcia finansowego ze środków EFS w ramach projektu Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie aleksandrowskim (I) Program Operacyjny Wiedza, Edukacja, Rozwój, Działanie 1.1 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.1.2 Wsparcie udzielane z inicjatywy na rzecz zatrudnienia ludzi młodych.

Kryterium B* - Osoby nie uczestniczące w kształceniu i szkoleniu (tzw. młodzież NEET). Dodatkowo dla osób do 25 roku życia wsparcie nie może zostać udzielone po upływie 4 miesięcy od rejestracji.

Kryterium C* - Osoby **bezrobotne**, zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, które nie korzystały ze wsparcia finansowego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, **Oś Priorytetowa 8** Aktywni na rynku pracy **Priorytet Inwestycyjny 8i** Dostęp do zatrudnienia dla osób poszukujących pracy i osób biernych zawodowo, w tym długotrwale bezrobotnych oraz oddalonych od rynku pracy, także poprzez lokalne inicjatywy na rzecz zatrudnienia oraz wspieranie mobilności pracowników **Działanie 8.1** Podniesienie aktywności zawodowej osób bezrobotnych poprzez działania powiatowych urzędów pracy