

WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY W KATOWICACH

*Monitorowanie szkoleń bezrobotnych i poszukujących pracy,
inicjowanych i organizowanych przez Powiatowe Urzędy
Pracy w województwie śląskim*

*Plan szkoleń na 2013 rok w województwie śląskim
– na podstawie planów szkoleń przesłanych przez
Powiatowe Urzędy Pracy*

**Katowice, maj - czerwiec 2013
Aktualizacja wg stanu na dzień 24.12.2013**

WPROWADZENIE

Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach opracował założenia „Monitorowania szkoleń bezrobotnych i poszukujących pracy inicjowanych i organizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy w województwie śląskim”.

Przedsięwzięcie wynika z zapisów Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 20 kwietnia 2004 roku (t.j. Dz. U. 2013 poz. 674. z późniejszymi zmianami) – art. 8, ust. 1, pkt 13 f oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., Nr 177, poz. 1193 z późniejszymi zmianami).

Przedsięwzięcie to realizowane jest corocznie w dwóch etapach:

- I ETAP ma na celu opracowanie wojewódzkiego planu szkoleń, przygotowanego w oparciu o dane uzyskane z poszczególnych Powiatowych Urzędów Pracy z terenu województwa śląskiego. Pierwszy plan szkoleń powstał w 2008 roku.
- II ETAP ma na celu zaprezentowanie w skali wojewódzkiej danych za poprzedni rok kalendarzowy, dotyczących analizy skuteczności i efektywności zrealizowanych szkoleń w poszczególnych Powiatowych Urzędach Pracy z terenu województwa śląskiego. Pierwsze rozliczenie planu szkoleń zostało opracowane w 2009 roku.

Dane z obu etapów są upowszechnione na stronach internetowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

Spis treści

1. MONITOROWANIE SZKOLEŃ BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY, INICJOWANYCH I ORGANIZOWANYCH PRZEZ POWIATOWE URZĘDY PRACY W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM.....	4
2. ZBIORCZY PLAN SZKOLEŃ BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY NA 2013 ROK W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM – NA PODSTAWIE PLANÓW SZKOLEŃ PRZESŁANYCH PRZEZ POWIATOWE URZĘDY PRACY	9
2.1. Powiatowy Urząd Pracy w Będzinie	10
2.2. Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku – Białej	14
2.3. Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu	24
2.4. Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie.....	64
2.5. Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie	82
2.6. Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie	97
2.7. Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej.....	117
2.8. Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach.....	120
2.9. Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu Zdroju	146
2.10. Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie	154
2.11. Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach	177
2.12. Powiatowy Urząd Pracy w Kłobucku	179
2.13. Powiatowy Urząd Pracy w Lublińcu.....	183
2.14. Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie.....	187
2.15. Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach.....	189
2.16. Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie	190
2.17. Powiatowy Urząd Pracy w Piekarach Śląskich.....	193
2.18. Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie	214
2.19. Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu.....	217
2.20. Powiatowy Urząd Pracy w Rudzie Śląskiej	221
2.21. Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku	229
2.22. Powiatowy Urząd Pracy w Siemianowicach Śląskich	235
2.23. Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu.....	238
2.24. Powiatowy Urząd Pracy w Świętochłowicach.....	255
2.25. Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowskich Górach	264
2.26. Powiatowy Urząd Pracy w Tychach	267
2.27. Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim	271
2.28. Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze.....	275
2.29. Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu	282
2.30. Powiatowy Urząd Pracy w Żorach.....	284
2.31. Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu	288
3. PODSUMOWANIE – WOJEWÓDZKI WYMIAR REALIZACJI USŁUGI RYNKU PRACY W ZAKRESIE SZKOLENIA BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY	297

1. MONITOROWANIE SZKOLEŃ BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY, INICJOWANYCH I ORGANIZOWANYCH PRZEZ POWIATOWE URZĘDY PRACY W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM

REGULACJE PRAWNE W ZAKRESIE ORGANIZACJI SZKOLEŃ W PUP

Szkolenia inicjowane i organizowane przez powiatowe urzędy pracy stanowią jeden z elementów kształcenia ustawicznego. Zalicza się je do form kształcenia formalnego, które prowadzone jest w placówkach oświatowych i ośrodkach szkoleniowych oraz kończy się uzyskaniem poświadczenia nabytych kwalifikacji (dyplom, zaświadczenie, świadectwo itp.). *Organizacja szkoleń* zaliczana jest do podstawowych usług rynku pracy.

Szczegółowe zasady inicjowania, organizowania i finansowania z Funduszu Pracy szkoleń przez powiatowe urzędy pracy regulują:

- Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 20 kwietnia 2004 roku (t. j. Dz. U. z 2008r., Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., Nr 177, poz. 1193)

Organizacja szkoleń – definicja szkolenia, odbiorcy usługi, formy realizacji

Zgodnie z *Ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (art. 2 ust 1 pkt 37) **szkolenie** oznacza **pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.**

Usługa rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń realizowana jest przez powiatowe urzędy pracy we współpracy z pracodawcami krajowymi, instytucjami szkoleniowymi, instytucjami egzaminacyjnymi, organizatorami studiów podyplomowych i instytucjami dialogu społecznego.

Powiatowy Urząd Pracy, w ramach usługi *organizacja szkoleń*, udziela osobom uprawnionym pomocy w nabywaniu, podwyższeniu lub zmianie kwalifikacji, poprzez:

- Szkolenia grupowe – szkolenia zlecane lub powierzane, zgodnie z art. 40 ustawy, instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych, kierowanych przez urząd pracy
- Szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy realizowane w klubie pracy w powiatowym urzędzie pracy lub zlecane zgodnie z art. 24 ustawy
- Szkolenia wskazane przez osoby uprawnione, zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy
- Finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu
- Udzielanie pożyczki na finansowanie kosztów szkolenia
- Finansowanie studiów podyplomowych.

W myśl obowiązującej od 1 lutego 2009r. nowelizacji *Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* do korzystania z usługi uprawnione są osoby zarejestrowane w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna (art. 40) oraz jako osoba poszukująca pracy (art. 43 ust. 1), która:

1. jest w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
2. jest zatrudniona u pracodawcy, wobec którego ogłoszono upadłość lub który jest w stanie likwidacji, z wyłączeniem likwidacji w celu prywatyzacji;
3. otrzymuje świadczenie socjalne przysługujące na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny, określone w odrębnych przepisach;
4. uczestniczy w zajęciach w Centrum Integracji Społecznej lub indywidualnym programie integracji, o których mowa w przepisach o pomocy społecznej
5. jest żołnierzem rezerwy
6. pobiera rentę szkoleniową
7. pobiera świadczenie szkoleniowe, o którym mowa w art. 70 ust. 6
8. podlega ubezpieczeniu społecznemu rolników w pełnym zakresie na podstawie przepisów o ubezpieczeniu społecznym rolników jako domownik lub małżonek rolnika, jeżeli zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą poza rolnictwem

Pracownicy oraz osoby wykonujące inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą w wieku 45 lat i powyżej, zainteresowane pomocą w rozwoju zawodowym mogą skorzystać z usługi *organizacja szkoleń* po zarejestrowaniu się w powiatowym urzędzie pracy jako poszukująca pracy (art. 43 ust. 3).

Ustawowe warunki kierowania na szkolenia, finansowania kosztów egzaminu oraz kosztów uzyskania licencji

Starosta inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy **szkolenia bezrobotnych**, w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku (art. 40 ust. 1):

1. braku kwalifikacji zawodowych;
2. konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
3. utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie;
4. braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy. (art. 40 ust. 1).

Starosta może skierować bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie, jeżeli uzasadni on celowość tego szkolenia, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia. (art. 40 ust 3).

Starosta, na wniosek bezrobotnego, może sfinansować ze środków Funduszu Pracy, do wysokości przeciętnego wynagrodzenia, **koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu** (art. 40 ust 3a)

Szkolenie finansowane przez starostę z Funduszu Pracy odbywa się w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin

zegarowych w tygodniu, chyba że przepisy odrębne przewidują niższy wymiar szkolenia. Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 12 miesięcy; w przypadkach osób bez kwalifikacji zawodowych szkolenie może trwać do 12 miesięcy, a w sytuacjach uzasadnionych programem szkolenia w danym zawodzie nie dłużej niż 24 miesiące (art. 40 ust 4).

Skierowanie na szkolenie bezrobotnego, w przypadkach zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, powinno być poprzedzone określeniem przez doradcę zawodowego powiatowego urzędu pracy predyspozycji do wykonywania zawodu, który osoby te uzyskają w wyniku szkolenia; w uzasadnionych przypadkach szkolenie może być poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z Funduszu Pracy (art. 40 ust 5).

Przy kierowaniu na szkolenia obowiązuje zasada równości w korzystaniu ze szkoleń bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne oraz przynależność związkową (art. 40 ust 6).

Ustawowe warunki udzielania pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia

Starosta może, na wniosek bezrobotnego, udzielić **pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia** (art. 42) do wysokości 400% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu podpisania umowy pożyczki w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. Pożyczka jest nieoprocentowana. Okres jej spłaty nie może przekroczyć 18 miesięcy od ustalonego w umowie dnia zakończenia szkolenia.

W przypadku wykorzystania pożyczki na cele inne niż określone w umowie, niepodjęcia lub nieukończenia szkolenia, pożyczka podlega bezzwłocznemu zwrotowi w całości, wraz z odsetkami ustawowymi. Odsetki ustawowe ustala się także od kwoty pożyczki niespłaconej w terminie.

Ustawowe warunki finansowania kosztów studiów podyplomowych

Starosta na wniosek bezrobotnego, może sfinansować z Funduszu Pracy **koszty studiów podyplomowych** (art. 42a) należne organizatorowi studiów, do wysokości 100%, jednak nie więcej niż 300% przeciętnego wynagrodzenia. Starosta zawiera z osobą umowę o dofinansowanie studiów podyplomowych, która określa w szczególności prawa i obowiązki stron oraz wysokość i tryb przekazywania środków na pokrycie kosztów studiów podyplomowych w formie bezpośrednich wpłat na konto organizatora tych studiów. W przypadku gdy bezrobotny w trakcie odbywania studiów podyplomowych podejmie zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą, nie zawiesza się dofinansowania kosztów tych studiów do planowanego terminu ich ukończenia. W przypadku przerwania studiów podyplomowych z winy uczestnika, kwota wydatkowana na ich finansowanie z Funduszu Pracy podlega zwrotowi.

Finansowanie szkoleń

Finansowanie szkoleń osób skierowanych przez starostę jest realizowane ze środków publicznych, w szczególności ze środków Funduszu Pracy, Europejskiego Funduszu Społecznego lub ze środków programów Unii Europejskiej, i polega na:

- 1) finansowaniu kosztów instytucjom szkoleniowym
- 2) wypłacaniu stypendiów osobom skierowanym na szkolenia
- 3) finansowaniu kosztów przejazdu lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem w szkoleniach
- 4) finansowaniu kosztu badań lekarskich lub psychologicznych (art. 40 ust 2c).

Koszt szkolenia obejmuje (art. 2 ust 1 pkt 12):

- uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej,
- koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium oraz osób posiadających prawo do stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b
- koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia,
- koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w przepisach odrębnych,
- koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia, jest obowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. (art. 41 ust 6).

Skierowany przez starostę na szkolenie w przypadku podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w trakcie szkolenia ma prawo do ukończenia tego szkolenia bez konieczności ponoszenia kosztów. (art. 41 ust 3a).

Plany szkoleń

Powiatowe urzędy pracy sporządzają plany szkoleń na okres jednego roku. Opracowują je z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na sfinansowanie szkolenia.

Plany te zawierają w szczególności: nazwę i zakres szkoleń; liczbę miejsc dla uczestników szkoleń; przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania szkoleń w godzinach; charakterystykę osób, dla których szkolenie jest przeznaczone; informację o egzaminie zewnętrznym, jeżeli jest przewidziany oraz rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień.

W planie uwzględnione powinny być szkolenia grupowe tj. szkolenia zlecane lub powierzane, zgodnie z art. 40 ustawy, instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych, kierowanych przez urząd pracy oraz szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy realizowane w klubie pracy w powiatowym urzędzie pracy lub zlecane zgodnie z art. 24 ustawy. Plan może uwzględniać szkolenia realizowane z użyciem technologii teleinformatycznych.

Powiatowe urzędy pracy upowszechniają plany szkoleń w siedzibie urzędu oraz na stronach internetowych PUP.

Wojewódzki wymiar realizacji usługi rynku pracy w zakresie szkolenia bezrobotnych i poszukujących pracy

Na szczeblu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach prowadzony jest *Monitoring szkoleń bezrobotnych i poszukujących pracy, inicjowanych i organizowanych przez Powiatowe Urzędy Pracy w województwie śląskim*. Przedsięwzięcie jest realizowane corocznie w dwóch etapach. Dane z obu etapów zostają upowszechniane na stronach internetowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.

**2. ZBIORCZY PLAN SZKOLEŃ BEZROBOTNYCH
I POSZUKUJĄCYCH PRACY NA 2013 ROK
W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM – NA PODSTAWIE
PLANÓW SZKOLEŃ PRZESŁANYCH PRZEZ
POWIATOWE URZĘDY PRACY**

2.1. Powiatowy Urząd Pracy w Będzinie

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
	Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • pisanie dokumentów aplikacyjnych, • autoprezentacja, • rozmowa kwalifikacyjna, • analiza słabych i mocnych stron, • sposoby radzenia sobie ze stresem, • praktyczne poszukiwanie zatrudnienia.	10	I kwartał	80	Szkolenie adresowane jest w szczególności do osób: • nie posiadających doświadczenia w poszukiwaniu pracy, • które utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, • chcący, powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

	Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • pisanie dokumentów aplikacyjnych, • autoprezentacja, • rozmowa kwalifikacyjna, • analiza słabych i mocnych stron, • sposoby radzenia sobie ze stresem, • praktyczne poszukiwanie zatrudnienia.	10	III kwartał	80	Szkolenie adresowane jest w szczególności do osób: • nie posiadających doświadczenia w poszukiwaniu pracy, • które utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, • chcący, powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
	Kwalifikacja wstępna przyspieszona dla kierowców wykonujących transport drogowy w zakresie prawa jazdy kat. C,C1, C+E, C1+E	15	II kwartał	140	Szkolenie adresowane do osób, które: • ukończyły 21 lat, • posiadają prawo jazdy kategorii C lub C+E (wydane przed 10.09.2009r.)	tak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia/świadectwo potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej.

	Operator obrabiarek sterowanych numerycznie	10	II kwartał	200	Szkolenie adresowane jest do osób, które: posiadają wykształcenie min. zawodowe (preferowane osoby z wykształceniem zawodowym o kierunku mechanicznym)	tak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
	Kosmetyczka z elementami wizażu i stylizacją paznokci	15	III kwartał	200	Szkolenie adresowane jest do osób, które: • posiadają wykształcenie dowolne, • posiadają zdolności manualne	tak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
	Spawanie blach/rur spoinami pachwinowymi metodą MAG i TIG (kurs podstawowy)	15	II kwartał	248	Szkolenie adresowane jest do osób, które: • nie ukończyły 30 roku życia, pozostając w rejestrze bezrobotnych co najmniej 6 miesięcy	tak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia/ Świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach oraz książka spawacza

	Wykorzystanie nowoczesnych technik komunikacyjnych w biznesie z elementami grafiki komputerowej	15	II kwartał	200	Szkolenie adresowane jest do osób, które: - nie ukończyły 30 roku życia, pozostających w rejestrze bezrobotnych co najmniej 6 miesięcy, - posiadają wykształcenie co najmniej średnie oraz z podstawową znajomością obsługi komputera	tak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
	Kurs dla osób ubiegających się o licencję pracownika ochrony I stopnia	10	II kwartał	245	Szkolenie adresowane jest do osób powyżej 50 roku życia pozostających w rejestrze bezrobotnych co najmniej 6 miesięcy	tak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
	Obsługa komputera dla początkujących z pakietem biurowym MS Office	10	II kwartał/III kwartał	150	Szkolenie adresowane jest do osób powyżej 50 roku życia pozostających w rejestrze bezrobotnych co najmniej 6 miesięcy	tak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Będzin:		110					

2.2. Powiatowy Urząd Pracy w Bielsku – Białej

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Przedstawiciel handlowy <i>Zakres szkolenia:</i> <i>nabycie umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu przedstawiciela handlowego;</i> <i>moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.</i>	6 (6 osób - FP)	III kwartał	176	Osoby uprawnione, zarejestrowane w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach, posiadające: - wykształcenie minimum średnie, - prawo jazdy kat. B, - predyspozycje psychofizyczne do wykonywania zawodu, - znajomość podstaw obsługi komputera	Nieprzewidziany	Zaświadczenie wydawane na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) i/lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów

							i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z 2010 r. z późn. zm.)
2.	Obsługa komputera z Internetem <i>Zakres szkolenia:</i> • podstawy obsługi komputera wraz z pakietem Office; • obsługa Internetu i poczty elektronicznej; • obsługa urządzeń peryferyjnych; • moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.	20 (10 osób - FP +10 osób - EFS)	II kwartał	76	Osoby uprawnione, zarejestrowane w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach.	Nieprzewidziany	Zaświadczenie wydawane na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) i/lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z 2010 r. z późn. zm.)
3.	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej	18 (8 osób FP + 10)	II kwartał	66	Osoby uprawnione, zarejestrowane	Nieprzewidziany	Zaświadczenie wydawane na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji

	i programem do fakturowania <i>Zakres szkolenia:</i> • obsługa kas fiskalnych; • obsługę terminalu kart płatniczych; • obsługa programu do fakturowania; • profesjonalna obsługa klienta; • moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.	osób - EFS)			w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach		Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) i/lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z 2010 r. z późn. zm.)
4.	Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC <i>Zakres szkolenia:</i> • zajęcia teoretyczne i praktyczne z zakresu programowania i obsługi obrabiarek	10 (5 osób - FP + 5 osób - EFS)	II kwartał	206	Osoby uprawnione, zarejestrowane w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach, posiadające: • preferowane wykształcenie średnie techniczne, • znajomość	Nieprzewidziany	Zaświadczenie wydawane na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) i/lub zaświadczenie

	sterownych numerycznie; • <i>moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.</i>				rysunku technicznego, • znajomość podstaw obsługi komputera, • predyspozycje psychofizyczne do wykonywania zawodu.		o ukończeniu szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z 2010 r. z późn. zm.)
5.	Operator koparko-ładowarki - klasa III -wszystkie typy Zakres szkolenia: • <i>użytkowanie eksploatacyjne;</i> • <i>sporządzenie dokumentacji technicznej;</i> • <i>podstawy elektrotechniki, hydrauliki;</i> • <i>budowa koparko-ładowarek;</i> • <i>przepisy BHP;</i> • <i>technologia robót – zajęcia praktyczne;</i> • <i>moduł z zakresu</i>	10 (5 osób - FP + 5 osób - EFS)	II kwartał	208	Osoby uprawnione, zarejestrowane w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach posiadające: • preferowane wykształcenie zawodowe, • preferowane prawo jazdy kat. C, • predyspozycje psychofizyczne do wykonywania zawodu	Przewidziany	Świadectwo oraz książeczka operatora wydawane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego

	<i>umiejętności poszukiwania pracy.</i>						
6.	Operator wózków jezdniowych z napędem silnikowym <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>zdobycie umiejętności i uprawnień do obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym;</i> • <i>moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.</i>	16 (8 osób – FP + 8 osób - EFS)	II kwartał	73	Osoby uprawnione, zarejestrowane w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach, posiadające pozytywną opinię lekarską i psychologiczną.	Przewidziany	Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydane przez właściwy Urząd Dozoru Technicznego
7.	Księgowość z zastosowaniem komputera <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>podstawy obsługi komputera wraz z programem finansowo księgowym;</i> • <i>zagadnienia finansowo-księgowe – rachunkowość</i>	10 (5 osób - FP + 5 osób - EFS)	III kwartał	156	Osoby uprawnione, zarejestrowane w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach, posiadające: • preferowane wykształcenie średnie ekonomiczne lub udokumentowane doświadczenie	Nieprzewidziany	Zaświadczenie wydawane na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) i/lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne

	<i>małych i średnich firm;</i> • dokumentacja księgowa; • sprawozdawczość finansowa; • podatki i ich charakterystyka; • rozliczenia księgowe; • moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.				w zakresie księgowości		z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z 2010 r. z późn. zm.)
8.	Mała przedsiębiorczość Zakres szkolenia: • prawne podstawy funkcjonowania firmy; • zagadnienia podatkowe; • wynagrodzenia; • marketing – badanie rynku; • wybrane elementy prawa pracy; • ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz zasiłki i świadczenia; • tworzenie planu przedsięwzięcia	10 (10 osób – FP)	II kwartał	60	Osoby uprawnione, zarejestrowane w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach, posiadające pozytywną opinię lekarską i psychologiczną, • chcące zdobyć wiedzę i umiejętności niezbędne do prowadzenia własnej działalności gospodarczej	Nieprzewidziany	Zaświadczenie wydawane na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) i/lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów

	(biznes-plan).						i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z 2010 r. z późn. zm.)
9	Szkolenie z zakresu aktywnego poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • metody nauki stosowane podczas szkolenia • reakcje w trudnych sytuacjach • kompetencje i predyspozycje zawodowe bariery na drodze zatrudnienia • zarządzanie sobą podczas poszukiwania zatrudnienia • analiza rynku pracy • formy zatrudnienia • wizytówka zawodowa-dokumenty aplikacyjne • sztuka mówienia	24 (12 osób - FP +12 osób - EFS)	III kwartał	80	Osoby uprawnione, zarejestrowane w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach, które: • nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, • utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, • chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej	Nieprzewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z 2010 r. z późn. zm.)

	<i>i prezentacji</i> • zachowania asertywne w poszukiwaniu pracy oferty na rynku pracy • przygotowanie do rozmowy z pracodawcą • rozmowa kwalifikacyjna, • edukacja dla rynku pracy • plan poszukiwania pracy, • podjęcie zatrudnienia						
10.	Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG (135) oraz TIG (141) – stale czarne i nierdzewne Zakres szkolenia: • zajęcia teoretyczne i praktyczne w zakresie spawania spoinami pachwinowymi	5 (5 osób – EFS)	II kwartał	244	Osoby uprawnione, zarejestrowane w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach, spełniające warunki uczestnictwa w projekcie „Startuj pracuj” posiadające pozytywną opinię lekarską	Przewidziany	Świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza, książeczka spawacza

	blach i rur stali czarnych i nierdzewnych • przygotowanie do egzaminów państwowych umożliwiających uzyskanie uprawnień spawalniczych • moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy						
11.	Komputerowa obsługa hurtowni i magazynu wraz z obsługą wózków jezdniowych z napędem silnikowym + aktywne poszukiwanie pracy Zakres szkolenia: podstawy obsługi komputera w zakresie niezbędnym do obsługi magazynu oraz programów wykorzystanych	8 (8 osób - EFS)	II kwartał	206	Osoby uprawnione, zarejestrowane w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach- Dziedzicach, spełniające warunki uczestnictwa w projekcie „Startuj pracuj” posiadające pozytywną opinię lekarską i psychologiczną	Przewidziany	Zaświadczenie wydawane na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) i/lub zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r.

	- do fakturowania komputerowego, - zdobycie umiejętności i uprawnień do obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym - moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy						w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177 poz. 1193 z 2010 r. z późn. zm.) oraz Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydane przez właściwy Urząd Dozoru Technicznego
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Bielsko – Biała:		137					

2.3. Powiatowy Urząd Pracy w Bytomiu

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
Plan szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy							
1.	ABC przedsiębiorczości <i>Zakres szkolenia: Podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej; dokumenty i procedury związane z rejestrowaniem działalności gospodarczej; funkcjonowanie firmy; prowadzenie rozliczeń firmy z ZUS; prowadzenie rozliczeń firmy z Urzędem Skarbowym; obsługa kasy fiskalnej; obsługa urzędzeń biurowych;</i>	10-15	II, III, IV kw. do 29.11.2013	150	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. zasadnicze zawodowe	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	operacyjna obsługa komputera; podstawowe zasady obsługi programu K-K Symfonia; prowadzenie książki przychodów i rozchodów; podstawowe przepisy prawa pracy; dokumentacja handlowa, osobowa i administracyjna firmy; marketing i reklama w firmie; tworzenie biznesplanu; szef i pracownik – komunikacja interpersonalna – mobbing w pracy.						
2.	Blacharz-dekarz Zakres szkolenia: Zasady BHP i ppoż. przy robotach dekarских; pierwsza pomoc przedlekarska; podstawy budownictwa ogólnego; dokumentacja techniczna; narzędzia i sprzęt do robót dekarских; podkłady pod pokrycia papowe; materiały bitumiczne; układanie pokryć z papy; podkłady i materiały do krycia	5 1x5	II, III, IV kw. do 29.11.2013	200	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>dachówką; układanie pokryć z dachówek; krycie dachów płaskich; obróbki blacharskie; systemy rynnowe, techniki montowania</i>						
3.	Brukarz <i>Zakres szkolenia: Przepisy BHP i ppoż. w robotach brukarskich; pierwsza pomoc przedlekarska; podstawowe wiadomości o robotach drogowych; podstawy zasadniczych technologii robót brukarskich; ogólne warunki techniczne wykonywania robót brukarskich; rysunek zawodowy; przygotowanie do wykonania i remontów nawierzchni chodników, ulic, placów z kamieni i kostek oraz płyt; wykonywanie podbudowy z gruntu stabilizowanego cementem; wykonywanie podbudowy z chudego betonu; przygotowanie do brukowania</i>	8 1x8	II, III, IV kw. do 29.11.2013	150	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	powierzchni skarp, stożków i węzłów tramwajowych; przygotowanie do pracy urzędów i podstawowego sprzętu; obsługa i konserwacja urzędów i podstawowego sprzętu.						
4.	Florysta - designer, samodzielny kreator dekoracji kwiatowych Zakres szkolenia: Podstawowe wiadomości z anatomii, fizjologii i biologii oraz produkcji roślin ozdobnych; podział i przegląd roślin ozdobnych,; artykuły stosowne do aranżacji roślin ozdobnych; tworzenie układów kompozycyjnych z roślin żywych i utrwalonych; florystyka okolicznościowa / stroiki na Boże Narodzenie i dekoracje wielkanocne/, ślubna /wiązanka biedermajerowska, spływająca, fantazyjna/ komunijnych /wianek,	20 2x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	300	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	zdobienie świecy i wianka komunijna/ i żałobna /wieniec obręczowy, poduszkowy, rzymski, dekoracje w kształcie krzyża i serca;/ dekorowanie florystyczne wnętrz /sal, kościołów/ i imprez plenerowych; artystyczne pakowanie prezentów; elementy decoupage; elementy dekoracji szkła; ogólne zasady projektowania małych ogrodów, klombów sezonowych, mis i skrzynek kwiatowych; obsługa kasy fiskalnej; organizacja i techniki sprzedaży materiału roślinnego; urządzenie i organizacja miejsca sprzedaży; BHP; pierwsza pomoc przedlekarska.						
5.	Grafika komputerowa i tworzenie stron WWW Zakres szkolenia: Wstęp do grafiki komputerowej; grafika prezentacyjna –	20 2x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	300	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. średnie preferowane informatyczne lub plastyczne	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	MS Power Point; program do obróbki grafiki wektorowej Corel Draw/Adobe Illustrator; program do obróbki grafiki bitmapowej Adobe PhotoShop, Gimp, Corel PhotoPaint; program Flash; grafika DTP – Adobe InDesign; strony WWW; HTML; serwery WWW.						
6.	Grooming Zakres szkolenia: Podstawy wiedzy z zakresu pielęgnacji psów, technik strzyżenia i trymowania poszczególnych ras zgodnie z wymogami wystawowymi (strzyżenie wg wzorów FCI i aktualnych trendów); zabiegi pielęgnacyjne, m. inn. kąpanie i suszenie psów; zabiegi dodatkowe takie jak: czyszczenie uszu, zębów, obcinanie pazurów, czesanie i rozczesywanie włosów; podstawy zwierzęcej psychologii, techniki	10 2x5	II, III, IV kw. do 29.11.2013	100	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie podstawowe	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	oblaskiwania psów, redukowania stresu u zwierząt. Nauka właściwego podejścia do zwierząt; informacje o kosmetykach dla zwierząt (szampony, odżywki, pudry, farby itp.); rodzaje sierści i narzędzia do ich pielęgnacji; prowadzenie salonu pielęgnacji zwierząt – kontakt z klientem, reklama, organizacja pracy.						
7.	Kosmetyka zachowawczo-upiększająca Zakres szkolenia: Kosmetologia; anatomia; dermatologia; chemia kosmetyczna; masaż; fizykoterapia; dietetyka; higiena; obsługa klienta; zajęcia praktyczne: określanie i ustalanie kształtu łuku brwiowego dla danego kształtu twarzy; rozpoznawanie rodzaju cery; wykonywanie klasycznych zabiegów pielęgnacyjnych przeznaczonych do	18 3x6	II, III, IV kw. do 29.11.2013	300	Kandydaci muszą posiadać; • wykształcenie min. średnie • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	podstawowych rodzajów cery; wykonywanie depilacji ciepłym woskiem kończyn dolnych i górnych; wykonywanie depilacji ciepłym woskiem dołów pachowych, strefy bikini i wąsików; przeprowadzenie diagnozy stanu skóry, biustu, ramion, łokci, kolan; mikrodermabrazja; elementy wizażu; BHP; pierwsza pomoc przedlekarska .						
8.	Krawiectwo lekkie Zakres szkolenia: Maszyny do szycia, overlock, rodzaje szwów maszynowych i ich rodzaje; nauka szycia ręcznego; korzystanie z żurnali, nauka dopasowywania wykrojów do figury; układanie form, krojenie odzieży; wykonywanie konstrukcji odzieży podstawowej; szycie odzieży miarowej o prostych krojach; szycie różnych typów kieszeni;	6 1x6	II, III, IV kw. do 29.11.2013	300	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe.	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	szycie kołnierzy, wszywanie zamków; szycie odzieży z zastosowanie podszewek; zdejmowanie miary i przygotowanie do pierwszej przymiarki; modelowanie na płasko i na manekinie; materiałoznawstwo odzieżowe (rodzaje tkanin, dodatki krawieckie, nici odzieżowe, podszewki, rodzaje zapieć, konserwacja odzieży); nauka szycia na maszynie, overlocku, dziurkarce.						
9.	Kasjer-fakturzysta <i>Program szkolenia: Zakres i obowiązki kasjera; elementy towaroznawstwa handlowego; dokumentacja handlowa i magazynowa; rozliczenie i dokumentacja finansowa; dokumentacja wymiany zagranicznej; praktyczna obsługa kas fiskalnych (rodzaje i</i>	20 2x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	80	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	zastosowanie urządzeń fiskalnych, programowanie kas fiskalnych, transmisja danych z kas fiskalnych do programów magazynowych i księgowych, rozpoznanie i kontrola znaków pieniężnych); podstawy obsługi komputera; komputerowe programy do fakturowania (ewidencja kontrahentów, ewidencja towarów, cen i marż, rejestr sprzedaży i zakupów, kontrola stanów magazynowych.						
10	Monter instalacji wod.-kan.gaz i CO z uprawnieniami gazowymi i lutowaniem płomieniowym twardym i miękkim rur miedzianych <i>Zakres szkolenia: instalacja wod.-kan.-gaz i CO, elementy składowe, rodzaje rysunku zawodowego instalacji sanitarnej, czytanie projektu</i>	16 2x8	II, III, IV kw. do 29.11.2013	400	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	Egzamin przed Komisją powołaną przez Urząd Regulacji Energetyki	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • świadectwo kwalifikacyjne G-3/E

	technicznego, rury i kształtki, rodzaje armatury, narzędzia pomiarowe, przygotowanie wykopów, układanie rur w wykopach lutowanie miedzi; zgrzewanie rurociągów z tworzyw sztucznych metodą polifuzyjną elektrooporową i doczołową; przepisy BHP, pierwsza pomoc przedlekarska						
11	Monter instalacji solarnych, klimatyzacyjnych i wentylacyjnych z uprawnieniami SEP do 1kV Zakres szkolenia: Przepisy budowlane w zakresie montażu instalacji klimatyzacyjnych, wentylacyjnych i solarnych. „BHP na budowie. zasady pracy na wysokościach przepisy przeciwpożarowe przy pracach z użyciem palników i elektronarzędzi. cele stosowania	10 1x10	II, III, IV kw. 29.11.2013	132	Kandydaci muszą posiadać: • wykształcenie min. zasadnicze zawodowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia (badania wysokościowe pow. 3 m)	Egzamin przed Komisją powołaną przez Urząd Regulacji Energetyki	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • świadectwo kwalifikacyjne G-1/E i G-2/E

	<i> klimatyzacji, wentylacji i instalacji solarnych, obliczanie zapotrzebowania, dobieranie kolektorów, zasobników, instalacja sterowania. projektowanie, montaż, de-montaż, konserwacja instalacji klimatyzacyjnych, wentylacyjnych i solarnych, typy agregatów, centrale klimatyzacyjne, systemy wentylacji pożarowej, regulacji powietrza i zakańczające instalacje wentylacyjne uprawnienia SEP: materiałoznawstwo, instalacje elektroenergetyczne; eksploatacja instalacji elektroenergetycznych; zasady BHP i przeciwpożarowe; ratownictwo; pomiary eksploatacyjne. </i>						
12	Operator ładowarki kl. III do 2,5 m³ ze wstępnym stażem pracy <i>Zakres szkolenia: Użytkowanie</i>	18 2x9	II, III, IV kw. do 29.11.2013	202	Kandydaci muszą posiadać: wykształcenie min. podstawowe preferowane zasadnicze	Egzamin przed komisją IMBiGS	- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia - książeczka operatora

	eksploatacyjne; dokumentacja techniczna; BHP; podstawy elektrotechniki; silniki spalinowe; elementy hydrauliki; budowa ładowarek jednonaczyniowych technologia robot zajęcia praktyczne .				zawodowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia		
13	Operator sprzętu sprząającego Zakres szkolenia: Technologia prac porządkowych; nowoczesne urządzenia i osprzęt wykorzystywany w procesie sprzątania i konserwacji /odkurzacze przemysłowe do zbierania na mokro i sucha, szorowarki do mycia powierzchni twardych, zamiatarki bezpyłowe, myjki wysokociśnieniowe, mikrociągniki i ciągniki kompaktowe;/instruktaż prac porządkowych realizowanych ręcznie i w formie zmechanizowanej; kompleksowe	10 1x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	150	Kandydaci muszą posiadać: • wykształcenie min. podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>sprzątanie dużych obiektów; czyszczenie i konserwacja posadzek; pranie wykładzin dywanowych, żaluzji i tapicerki meblowej; pierwsza pomoc przedlekarska; zagadnienia z zakresu przepisów BHP i p. poż. na stanowisku pracy z urządzeniami sprzątającymi.</i>						
14	Operator wózków jezdniowych z modulem wymiany butli gazowej <i>Zakres szkolenia: Typy stosowanych wózków widłowych, budowa wózka czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami, czynności kierowcy w czasie pracy, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa wiadomości z zakresu BHP, o dozorze technicznym, przygotowanie kierowcy do wykonywania czynności wymiany butli,</i>	30 6x5	II, III, IV kw. do 29.11.2013	48	Kandydaci muszą posiadać: • wykształcenie min. podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	Egzamin przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • uprawnienie operatora wózka jezdniowego wydane przez UDT

	praktyczna nauka jazdy - jazda wózkiem jezdniowym bez obciążenia przód, tył, ósemkowanie, jazda do celu; - jazda wózkiem jezdniowym z obciążeniem przód, tył, ósemkowanie, jazda do celu; - paletowanie, wysokie składowanie.						
15	Podstawy kadrowo-płacowe Zakres szkolenia: Podstawy prawne funkcjonowania firmy; prawo pracy, kodeks pracy i zagadnienia kadrowe; podstawy prawne funkcjonowania firmy; płace, ubezpieczenia społeczne; rekrutacja pracowników; teczki osobowe; rodzaje umów o pracę; zawarcie i rozwiązanie stosunku pracy; zdarzenia kadrowe – urlopy, choroby, wypadki, zasilki itp.; raporty kadrowe; obsługa komputera i komputerowych	30 3x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	150	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. średnie	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	programów biurowych; obsługa programu Symfonia; obsługa programu PŁATNIK;						
16	Kucharz Zakres szkolenia: Zasady żywienia, przygotowanie stanowiska pracy w kuchni technika mycia maszyn i urządzeń kuchennych, konserwacja maszyn ,obróbka termiczna: gotowanie, smażenie, pieczenie, duszenie, towaroznawstwo, wiadomości BHP w gastronomii, potrawy specjalistyczne, zajęcia praktyczne, obsługa kas fiskalnych, pierwsza pomoc przedlekarska	10 2x5	II, III, IV kw. do 29.11.2013	200	Kandydaci muszą posiadać: - wykształcenie min. podstawowe - brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
17	Tworzenie i obsługa sklepu internetowego Zakres szkolenia: - Podstawowe zadania systemów CMS (systemów zarządzania treścią); - Dobór hostingu lub	8 1x8	II, III, IV kw. do 29.11.2013	60	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. zasadnicze zawodowe oraz dobrą znajomość obsługi komputera i HTML	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	własnego serwera w celu korzystania ze sklepu internetowego; • Instalacja i obsługa systemu: zarządzanie treścią strony; modyfikacja układu strony; używanie szablonów; korzystanie z komponentów, modułów, dodatków; administrowanie kontami użytkowników. • Opublikowanie i zainstalowanie z własną witryną sklepową w sieci Internet.						
18	Uprawnienia SEP do 1 kV z pomiarami Zakres szkolenia: Materialoznawstwo, instalacje elektroenergetyczne; eksploatacja instalacji elektroenergetycznych; zasady BHP i przeciwpożarowe; ratownictwo; pomiary eksploatacyjne.	10 1x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	60	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. zasadnicze zawodowe o kierunku elektrycznym lub elektronicznym	Egzamin przed komisją Stowarzyszenia Elektryków Polskich i nadanie uprawnień G-1/E	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • świadectwo kwalifikacyjne G-1/E

19	Wizażysta-stylista <i>Zakres szkolenia: Zarys historii ubioru; analiza sylwetki; omówienie stylów i dobór stylu do osoby; rola dodatków, tła i światła, psychologia kreowania wizerunku postaci; makijaż dzienny, wieczorowy i ślubny; makijaż do fotografii; nowe trendy w makijażu; elementy charakteryzacji; analiza typu urody, fryzura i makijaż a typ urody.</i>	12 2x6	II, III, IV kw. do 29.11.2013	100	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe, preferowane zasadnicze zawodowe	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
20	Wykorzystanie narzędzi społecznościowych do komunikacji i pracy grupowej w Internecie <i>Zakres szkolenia: • Tworzenie i obsługa serwisu społecznościowego na podstawie CMS- a; tworzenie i obsługa strony internetowej typu BLOG; zasady</i>	10 1x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	80	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie zasadnicze zawodowe oraz dobrą znajomość obsługi komputera i HTML	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>działania for dyskusyjnych na przykładzie PHPBB;</i> • <i>Wykorzystywanie serwisów typu FACEBOOK i TWITTER w celu tworzenia własnych kontaktów, informacji, sieci i grup; użycie w/w aplikacji we własnych serwisach i stronach;</i> • <i>Technologie społecznościowe GOGLE; zakładanie własnego konta na portalu Gogle; użycie narzędzia Kalendarz – organizacja i synchronizacja ze znajomymi; użycie narzędzia DYSK – tworzenie i udostępnianie dokumentów online; użycie narzędzia Witryna internetowa.</i>						
21	Szkolenie z zakresu aktywnego poszukiwania pracy – Klub Pracy	98	1.4.03.2013-22.03.2013 2. 8.04.2013-26.04.2013 3. 6.05.2013-24.05.2013	80	---	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

			4.10.06.2013- 28.06.2013 5. 2.09.2013- 27.09.2013 6. 7.10.2013- 25.10.2013 7. 4.11.2013- 25.11.2013				
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy w PUP Bytom:		379 - 384					
Plan szkoleń finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Projekt „GOTOWI DO PRACY”							
22.	ECDL Core Zakres szkolenia: <i>podstawy obsługi komputera; system operacyjny Windows; edytor tekstu MS Word; arkusz kalkulacyjny MS Excel; Bazy danych Access; Tworzenie prezentacji Power Point; Internet i poczta elektroniczna;</i>	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	180	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie średnie oraz podstawową znajomość komputera	Egzamin w Centrum Egzaminacyjnym ECDL	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • Certyfikat ECDL Core
23.	Fryzjer Zakres szkolenia: <i>Higiena – budowa i rodzaje włosów, choroby włosów i skóry, barwnik</i>	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	260	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe, preferowane zasadnicze	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	włosa, pielęgnacja włosów; technologia fryzjerska – podstawowe narzędzia fryzjerskie, przygotowanie stanowiska pracy, perukarstwo, zagęszczanie i przedłużanie włosów, strzyżenie damskie w kompakcie, technika efilacji, technika strzyżeń męskich, , dobieranie fryzury do kształtu głowy i twarzy, trwała ondulacja, prostowanie włosów, koloryzacja (farbowanie, rozjaśnianie i tonowanie włosów), dekoloryzacja, balejaże – różne rodzaje; materiały fryzjerskie; stylizacja; zajęcia praktyczne.				zawodowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia		
24.	Komputerowa księgowość małych i średnich firm Zakres szkolenia: Podstawy księgowości, podstawy prawne i zasady prowadzenia rachunkowości w małych i średnich przedsiębiorstwach; dokumentacja przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości	20	II, III, IV kw. do 31.10.2013	300	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. średnie o profilu ekonomicznym, lub udokumentowane doświadczenie w księgowości	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

<i>w małych i średnich przedsiębiorstwach; podstawowe zasady otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych w małych i średnich przedsiębiorstwach; obsługa komputera; dokumentacja zasad prowadzenia rachunkowości przy użyciu komputera; zasady sporządzania, obiegu, kontroli i przechowywania dowodów księgowych w małych i średnich przedsiębiorstwach; charakterystyka i ewidencja księgowa aktywów trwałych; charakterystyka i ewidencja księgowa aktywów obrotowych; charakterystyka i ewidencja księgowa kosztów i przychodów; podatkowa księga przychodów i rozchodów w przedsiębiorstwie; kapitały w przedsiębiorstwie; zamknięcie ksiąg rachunkowych w przedsiębiorstwie; współpraca przedsiębiorstwa z ZUS</i>						
---	--	--	--	--	--	--

	za pośrednictwem programu „PŁATNIK”; wykorzystanie programów komputerowych w zakresie ewidencji księgowej w małych i średnich przedsiębiorstwach.						
25.	Kosztorysowanie robót budowlanych Zakres szkolenia: prawo budowlane, prawo zamówień publicznych, proces inwestycyjny, zlecenia robót budowlanych, zasady kosztorysowania, normy kosztorysowe, kalkulacja kosztorysowa, kosztorys, obsługa komputera – programu kosztorysowego, umowa o wykonanie robót budowlanych	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	120	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. średnie, preferowane o kierunku budowlanym	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
26.	Magazynier hurtownik z modulem obsługi wózków jezdniowych i kasy fiskalnej Zakres szkolenia: gospodarka magazynowa w przedsiębiorstwie	20	II, III, IV kw. do 31.10.2013	200	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe, preferowane zasadnicze zawodowe • brak przeciwwskazań	Egzamin przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • uprawnienie operatora wózka jezdniowego wydane przez UDT

	produkcyjnym i handlowym, dokumentacja magazynowa, inwentaryzacja stanów magazynowych, gospodarka zapasami, sprawozdania i analizy, podstawy obsługi komputera i komputerowych programów handlowych, obsługa kas fiskalnych, obsługa wózków jezdniowych z modulem wymiany butli gazowej, szkolenie z zakresu przestrzegania zasad higieny w procesie produkcji i obrocie żywnością, pierwsza pomoc przedlekarska				lekarskich do odbywania szkolenia		
27.	Manicure – pedicure Zakres szkolenia: Anatomia dłoni i stopy, dermatologiczne schorzenie dłoni, stóp, paznokci, pedicure kosmetyczny, manicure kosmetyczny, nowoczesne metody przedłużania paznokci, przedłużanie paznokci metodą żeli światłoutwardzalnych, przedłużanie paznokci metodą akrylową, korekta	16	II, III, IV kw. do 31.10.2013	200	Kandydaci muszą posiadać: • wykształcenie min. podstawowe. • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>paznokci metodą żelową, zdobnictwo paznokci, pierwsza pomoc przedlekarska</i>						
28.	Office for Windows <i>Zakres szkolenia: podstawy obsługi komputera; system operacyjny Windows; edytor tekstu MS Word; arkusz kalkulacyjny MS Excel; Bazy danych Access; Tworzenie prezentacji Power Point; Internet i poczta elektroniczna</i>	12	II, III, IV kw. do 31.10.2013	120	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. zasadnicze zawodowe preferowane średnie	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
29.	Obsługa kasy fiskalnej <i>Zakres szkolenia:: Ogólne wiadomości dotyczące obsługi kas fiskalnych; budowa i zasady działania kas fiskalnych; obsługa klienta; zajęcia praktyczne z obsługi kas fiskalnych; wystawianie rachunków i faktur VAT; współpraca z systemami komputerowymi.</i>	12	II, III, IV kw. do 31.10.2013	30	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe.	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

30.	Obsługa kasy fiskalnej z terminalem kart płatniczych i sprzedażą internetową <i>Zakres szkolenia: Zakres i obowiązki kasjera; techniki sprzedaży; podstawy obsługi klienta; kasy i drukarki fiskalne – sprzedaż hurtowa i detaliczna z wykorzystaniem kas i drukarek fiskalnych – budowa i obsługa, BHP przy urządzeniach elektrycznych; obsługa komputera; programowanie kasy fiskalnej przy użyciu programu komputerowego, karty płatnicze – opis rynku kart płatniczych i zasady działania kart płatniczych, rodzaje transakcji kartami płatniczymi, zabezpieczanie kart i procedury weryfikacyjne, wykonywanie transakcji kartami płatniczymi, budowa terminala/PINpada, problemy występujące w</i>	15	II, III, IV kw. do 31.10.2013	150	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe. Preferowane zasadnicze zawodowe handlowe lub udokumentowana praca w handlu.	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
-----	--	----	----------------------------------	-----	---	------	--------------------------------------

	<i>czasie instalacji terminala PINpada, doładowania telefonów komórkowych; rozliczanie placówki handlowej i kasjerów; sprzedaż internetowa, praca w sieci, obsługa sklepu, hurtowni i placówki małej gastronomii.</i>						
31.	Operator koparkoładowarki kl. III ze wstępnym stażem pracy <i>Zakres szkolenia:: Użytkowanie eksploatacyjne; dokumentacja techniczna; BHP; podstawy elektrotechniki; silniki spalinowe; elementy hydrauliki; budowa koparko – ładowarki; technologia robót; zajęcia praktyczne</i>	20	II, III, IV kw. do 31.10.2013	202	Kandydaci muszą posiadać: • wykształcenie min. podstawowe, pref. zasadnicze zawodowe. • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	Egzamin przed Komisją IMBiGS	• Świadectwo IMBiGS • książeczka operatora
32.	Operator obrabiarek sterowanych numerycznie <i>Zakres szkolenia: Przepisy BHP, ppoż i ergonomia pracy w zakresie obszaru</i>	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	200	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. zasadnicze zawodowe oraz podstawową znajomość obsługi	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

<i>zawodowego CNC; pierwsza pomoc przedlekarska; obróbka skrawaniem i narzędzia skrawające w zakresie obrabiarek CNC; kompletowanie i czytanie dokumentacji technicznej; dostosowanie programów operacji technologicznych dla toczenia do użytkowanej tokarki; dostosowanie programów operacji technologicznych dla frezowania do użytkowanej frezarki; dobieranie narzędzi, ustawienie na tokarce wraz z wprowadzeniem danych do sterownika; dobieranie narzędzi, ustawianie na frezarce wraz z wprowadzeniem danych do sterownika, mocowanie przedmiotu na tokarce; mocowanie przedmiotu na frezarce; wczytywanie i weryfikacja programu obróbki do sterownika tokarki; wczytywanie i weryfikacja programu obróbki do sterownika frezarki; obsługa i użytkowanie tokarki sterowanej w systemie CNC; obsługa</i>				komputera		
--	--	--	--	-----------	--	--

	<i>i użytkowanie frezarki sterowanej w systemie CNC; pomiar kształtu i wymiarów przedmiotu obrabianego.</i>						
33.	Opiekun medyczny osób starszych, chorych i niepełnosprawnych z elementami rehabilitacji. <i>Zakres szkolenia: Stosowanie przepisów prawa w działalności opiekuńczej; podstawowa wiedza medyczna z omówieniem jednostek chorobowych; pielęgnacja podopiecznego ze szczególnym uwzględnieniem opieki paliatywnej; fizjoterapia i elementy rehabilitacji; elementy masażu; psychologiczne i psychospołeczne uwarunkowania pracy z podopiecznym ze szczególnym uwzględnieniem psychoz starczych; pierwsza pomoc przedlekarska.</i>	5	II, III, IV kw. do 31.10.2013	120	Kandydaci muszą posiadać : • wykształcenie min. zasadnicze zawodowe preferowane średnie o profilu medycznym lub doświadczenie w opiece nad osobami zależnymi • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

34.	Opiekunka dziecięca <i>Zakres szkolenia:</i> <i>praca opiekuńcza</i> <i>/podstawy prawne pracy</i> <i>socjalnej, etyka pracy</i> <i>socjalnej/ radzenie sobie</i> <i>ze stresem; podstawy</i> <i>anatomii</i> <i>i fizjologii człowieka;</i> <i>podstawy rehabilitacji;</i> <i>podstawy masażu</i> <i>lecniczego stosowanie</i> <i>wybranych form</i> <i>komunikacji</i> <i>interpersonalnej oraz</i> <i>metod poznawania</i> <i>dziecka; określanie</i> <i>potrzeb dziecka i</i> <i>sposobów ich</i> <i>zaspokajania; stosowanie</i> <i>podstawowych zasad</i> <i>i metod wychowania;</i> <i>wychowanie dziecka</i> <i>w środowisku</i> <i>instytucjonalnym;</i> <i>stosowanie wybranych</i> <i>zabaw i gier</i> <i>wpływających na rozwój</i> <i>dziecka; utrzymywanie</i> <i>w czystości skóry dziecka</i> <i>i jego otoczenia;</i> <i>zaspokajanie</i> <i>podstawowych potrzeb</i> <i>fizjologicznych dziecka;</i> <i>udzielanie pierwszej</i> <i>pomocy przedlekarskiej</i> <i>w stanach zagrożenia</i>	20	II, III, IV kw. do 31.10.2013	150	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe, preferowane wykształcenie średnie	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
-----	--	----	----------------------------------	-----	--	------	--

	<i>i zapobieganie urazowości; pomaganie w wykonywaniu pomiarów podstawowych parametrów życiowych i zapobieganie chorobom.</i>						
35.	Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych z modulem języka niemieckiego <i>Zakres szkolenia: praca opiekuńcza /podstawy prawne pracy socjalnej, etyka pracy socjalnej/ empatia; radzenie sobie z trudnymi rozmowami i sytuacjami; trening asertywności; radzenie sobie ze stresem; podstawy geriatry; przygotowywanie posiłków; utrzymywanie czystości w otoczeniu podopiecznego; załatwianie spraw podopiecznego związanych z gospodarstwem domowym; utrzymanie czystości skóry; utrzymanie czystości łóżka; zaspokajanie potrzeby wydalania; zaspokajanie potrzeby</i>	20	II, III, IV kw. do 31.10.2013	200	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe, preferowane wykształcenie średnie	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	odżywiania; wykonywanie pomiarów podstawowych parametrów życiowych; realizowanie zadań zleconych przez lekarza; usprawnianie podopiecznego w obrębie łóżka i mieszkania; arteterapia; udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanach zagrożenia życia; stosowanie wybranych form komunikacji interpersonalnej i technik zbierania informacji; rozpoznawanie potrzeb podopiecznego w zakresie wykorzystania czasu wolnego stosowanie wybranych form terapii zajęciowej; organizowanie zajęć rekreacyjnych podopiecznego; podstawy języka niemieckiego z elementami słownictwa branżowego – min. 50 godzin.						
36.	Podstawy obsługi komputera. Warsztaty podnoszące kompetencje	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	80	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe oraz orzeczony stopień	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	zawodowe osób niepełnosprawnych <i>Zakres szkolenia:</i> podstawy obsługi komputera; system operacyjny Windows; edytor tekstu MS Word; maszynopisanie komputerowe i korespondencja biurowa; arkusz kalkulacyjny MS Excel; tworzenie prezentacji Power Point; Internet i poczta elektroniczna; warsztaty psychologiczne, warsztaty w zakresie kompetencji zawodowych ,przepisy prawne dotyczące niepełnosprawności, świadczenia emerytalno-rentowe oraz warunki ich uzyskania, opieka społeczna i zadania MOPR w Bytomiu, PFRON, problematyka finansowa, problematyka gospodarki mieszkaniowej i zasady obowiązujące w gminie Bytom, zasady zdrowego trybu życia				niepełnosprawności.		
37.	Portier – konserwator <i>Zakres szkolenia:</i>	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	350	Kandydaci muszą	Egzamin przed Komisją powołaną	• Zaświadczenie o ukończeniu

	<i>Elementy elektryki – drobne prace przy instalacji niskiego napięcia, elementy hydrauliki, konserwacja i utrzymanie dobrego stanu urządzeń technicznych – malowanie, uzupełnianie ubytków w glazurze i powierzchniach płaskich i perforowanych, zbijanie starego tynku, wyrównywanie podłoża, drobne naprawy ślusarskie, szklenie, drobne prace stolarskie, utrzymanie porządku we wnętrzu budynku, podstawowe zagadnienia ochrony osób i mienia, konserwacja terenów zielonych – wykaszarki, wycinarki, nożyce do żywopłotu, kosiarki, opryskiwacze, prace przy pomocy elektronarzędzi, uprawnienia palacza CO, na paliwa stałe, ciekłe i gazowe</i>				posiadać : • wykształcenie min. podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	przez Urząd Regulacji Energetyki	szkolenia • Świadectwo kwalifikacyjne G-2/E
38.	Pracownik administracyjno – biurowy Zakres szkolenia: Prowadzenie dokumentacji biurowej w	20	II, III, IV kw. do 31.10.2013	300	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. średnie, preferowane specjalności: rachunkowość,	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	tym archiwizacja dokumentów ,organizacja pracy w biurze, podstawy księgowości, prowadzenie księgi przychodów i rozchodów, klasyfikacja podstawowych podmiotów gospodarczych i usytuowanie w nich działu kadr i płac, wybrane zagadnienia z prawa pracy, prawa cywilnego i administracyjnego, kadry, ubezpieczenia społeczne, płace, obsługa komputera, program PŁATNIK, pierwsza pomoc przedlekarska				finanse, marketing, zarządzanie		
39.	Spawacz ręczny łukiem elektrycznym, met. MAG (135) Zakres szkolenia:: zagadnienia z zakresu procesów spawalniczych, technika spawania; technologia spawania; urządzenia i materiały do spawania	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	184	Kandydaci muszą posiadać; • wykształcenie min. podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	Egzamin przed Komisją Instytutu Spawalnictwa	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza, • Książeczka Spawacza
40.	Spawacz ręczny łukiem elektrycznym, met. TIG (141)	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	136	Kandydaci muszą posiadać: • wykształcenie	Egzamin przed Komisją Instytutu Spawalnictwa	• Zaświadczenie o ukończeniu

	<i>Zakres szkolenia: Zagadnienia z zakresu procesów spawalniczych, technika spawania; technologia spawania; urządzenia i materiały do spawania</i>				min. podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia		szkolenia • Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza, • Książeczka Spawacza
41.	Sprzedawca – handlowiec <i>Zakres szkolenia: Organizacja i technika sprzedaży, towaroznawstwo, podstawy rachunkowości, podstawy obsługi komputera i komputerowe programy handlowe, obsługa kas fiskalnych, szkolenie z zakresu przestrzegania zasad higieny w procesie produkcji i obrotu żywności, pierwsza pomoc przedlekarska</i>	30	II, III, IV kw. do 31.10.2013	200	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
42.	Technolog robót wykończeniowych <i>Zakres szkolenia: BHP na placu budowlany, prace z zastosowaniem płyt gipsowo-kartonowych, montaż sufitów podwieszanych i ścianek</i>	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	300	Kandydaci muszą posiadać: • wykształcenie min. podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>działowych, posadzki z płyt ceramicznych i granitowo-marmurowych, wykończeniowe prace podłogowe, malowanie dekoracyjne, prace murarskie, glazura ścienna, tynki szlachetne, kalkulacja i obmiar robót pierwsza pomoc przedlekarska</i>				odbywania szkolenia		
43.	Opieka nad osobą starszą i chorą <i>Zakres szkolenia: Podstawy prawne i etyka pracy socjalnej; Anatomia i fizjologia wieku podeszłego Pielęgnacja osób starszych i chorych ;trening asertywności, radzenie sobie ze stresem, trudnymi rozmowami i sytuacjami; Pomoc społeczna i współpraca ze środowiskiem podopiecznego oraz rodziną, realizacja zadań zleconych przez lekarza; wybrane zagadnienia z farmakologii , zagadnienia związane ze starzeniem się organizmu, Opieka nad umierającym i towarzyszenie śmierci; zasady żywienia osób</i>	16	IV kw. do 29.11.2013	180	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe, preferowane średnie. Szkolenie skierowane jest do kobiet: <u>do 30 roku życia,</u> <u>powyżej 50 roku życia</u>	Brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	starszych i chorych; usprawienie podopiecznego w obrębie łóżka i mieszkania; rozpoznawanie potrzeb podopiecznego w zakresie wykorzystania czasu wolnego; pierwsza pomoc przedlekarska w nagłych wypadkach, podstawy języka niemieckiego z elementami słownika branżowego – 50 godzin						
44.	Opiekunka domowa małego dziecka Zakres szkolenia: Anatomia i fizjologia dziecka; Potrzeby biologiczne małego dziecka; Żywienie i pielęgnacja niemowląt i małych dzieci; Opieka nad dzieckiem trudnym, nadpobudliwym i niepełnosprawnym; Choroby wieku dziecięcego, wstępne objawy i rozpoznanie; Opieka nad chorym dzieckiem; Pierwsza pomoc przedlekarska w nagłych przypadkach;	15	IV kw. do 29.11.2013	112	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe, preferowane średnie. Szkolenie skierowane jest do kobiet do <u>30</u> <u>roku życia</u>	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	Podstawowe zagadnienia dotyczące rozwoju i wychowania dziecka; Podstawy psychologii rozwojowej; Zasady i metody wychowania dziecka; Rozpoznawanie i zaspokajanie potrzeb dziecka; Współpraca z rodzicami; Twórcze wychowanie dziecka/twórczość dziecięca, literatura dziecięca/; Wpływ zastosowania gier i zabaw na rozwój dziecka/stosownie do wieku/.						
45.	Profesjonalny sprzedawca Zakres szkolenia: Przepisy prawne związane z zawodem sprzedawcy/ omówienie aktów prawnych, odpowiedzialność sprzedawcy, postępowanie z fałszyfikatami. Towaroznawstwo handlowe/klasyfikacja rodzajowa i systematyka towarów, czynniki determinujące jakość towarów, ochrona jakości	2 x 10	IV kw. do 29.11.2013	80	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe. Szkolenie skierowane jest do kobiet do <u>30 roku życia</u>	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

towarów w transporcie i magazynowaniu. Obliczenia i wypełnianie dokumentacji związanej ze sprzedażą oraz dokumentacją magazynową/dokumentacja handlowa: dokumenty związane z dostawą, dokumenty związane ze sprzedażą, dokumentacja magazynowa: sporządzanie arkuszy spisowych-protokoły, prace inwentaryzacyjne, dokumentacja wymiany zagranicznej. Obsługa kas fiskalnych. Podstawy obsługi komputera i komputerowe programy do fakturowania i pracy magazynowej.							
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z EFS w PUP Bytom:	351						
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Bytom:	724 - 735						

2.4. Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
Plan szkoleń finansowany z Funduszu Pracy							
1.	Kasjer – sprzedawca <i>Zakres szkolenia: BHP, ppoż., obsługa kasy fiskalnej, HACCP, obsługa terminalu kart płatniczych, obsługa klienta, praktyka, książeczka zdrowia.</i>	12 osób I grupa	II kwartał	60	- Wykształcenie min. podstawowe - Mile widziane wykształcenie zawodowe	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami
2.	Murarz - tynkarz <i>Zakres szkolenia: BHP, ppoż., pomoc przedlekarska, przygotowanie zapraw murarskich, rusztowania do robót murarskich, wykonywanie obmiaru</i>	6 osób I grupa	II kwartał	370	- Wykształcenie min. podstawowe - Dobry stan zdrowia - Mile widziane doświadczenie w pracach budowlanych - Brak przeciwwskazań do pracy na wysokości	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami

	robót murarskich na podstawie dokumentacji technicznej, przygotowanie narzędzi, sprzętu i materiałów budowlanych do robót murarskich i tynkarskich, wykonywanie murów nośnych o różnej grubości, wykonywanie nadproży i stropów murarskich, wykonywanie gzymsów i attyk, osadzanie w murze stolarki i ślusarki budowlanej, wykonywanie tynków zwykłych dwuwarstwowych na ścianach i sufitach, nowoczesne materiały i technologie tynkarskie, tynkowanie specjalne ozdobne i szlachetne, tynki natryskowe, wykonywanie ścianek działowych, izolacji przeciwwilgociowych budynku, wykonywanie słupów i filarów międzyokiennych, praktyka, badania wysokościowe powyżej 3m.						
3.	Pracownik marketu	10 osób I grupa	II kwartał	150	Wykształcenie min. podstawowe	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu

	<i>Zakres szkolenia:</i> <i>BHP, ppoż.,</i> <i>organizacja i techniki</i> <i>sprzedaży,</i> <i>profesjonalna obsługa</i> <i>klienta, obsługa</i> <i>urzędzeń sklepowych,</i> <i>obsługa kas fiskalnych,</i> <i>towaroznawstwo,</i> <i>zasady merchandisingu,</i> <i>podstawy gospodarki</i> <i>magazynowej,</i> <i>utrzymanie czystości</i> <i>w obiekcie handlowym,</i> <i>obsługa maszyn</i> <i>sprzątających, HACCP,</i> <i>praktyka, książeczka</i> <i>zdrowia.</i>				• Mile widziane wykształcenie zawodowe • Brak przeciwwskazań do ciężkiej pracy fizycznej		szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami
4.	Szkolenia indywidualne (na wniosek osoby bezrobotnej)	Wg. zgłaszanych potrzeb	I-IV kwartał	Nie dotyczy	Osoby, bezrobotne zarejestrowane w PUP Chorzów	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami
5.	Klub Pracy <i>Zakres szkolenia:</i> <i>Aktywne poszukiwanie</i> <i>pracy, sporządzanie</i> <i>dokumentów</i> <i>aplikacyjnych,</i> <i>przygotowanie</i> <i>do rozmowy</i> <i>kwalifikacyjnej</i> <i>z pracodawcą.</i>	33 osoby III grupy	I-II kwartał	80	Osoby, które posiadają deficyty w zakresie poszukiwania pracy, m. in. osoby długotrwale bezrobotne dotychczas nie pracujące	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy w PUP Chorzów:		61 + szkolenia indywidualne					
Plan szkoleń finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Nigdy nie jest za późno” EFS 6.1.1 PO KL							
6.	Fakturowanie komputerowe z obsługą kas fiskalnych Zakres szkolenia: Organizacja i technika sprzedaży, dystrybucja towarów, obsługa klienta, wiadomości z zakresu towaroznawstwa, obsługa kas fiskalnych, obsługę terminalu kart płatniczych, obsługę czytników kodów kreskowych, wag elektronicznych, drukarek kodów kreskowych, metkownic, drukarek fiskalnych, podstawy obsługi komputera, obsługa Internetu i poczty elektronicznej, obsługa programów komputerowych: pakiet OFFICE	10 osób I grupa	I kwartał	175	Wykształcenie min. podstawowe	Nie dotyczy	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującym i przepisami • Zaświadczenie o ukończeniu modułu motywacyjnego

	obsługa programu komputerowego do fakturowania, np.: SUBIEKT i SYMFONIA, książeczka zdrowia, HACCP, bezpieczeństwo i higiena pracy, ppoż. praktyka w placówkach handlowych. moduł motywacyjny.						
7.	Pracownik hurtowni z elementami logistyki i uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych Zakres szkolenia: Omówienie budowy, wyposażenia i typów wózków jezdniowych, obsługa wózków jezdniowych wraz z obsługą i wymianą butli gazowych w wózkach jezdniowych, w tym nauka jazdy wózkami wysokiego składowania, obsługa podstawowych programów komputerowych (Word, Excel), obsługa programów do fakturowania (Symfonia i Subiekt), wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,	10 osób I grupa	I kwartał	225	Wykształcenie min. podstawowe	Egzamin zewnętrzny	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującym i przepisami Zaświadczenie o ukończeniu modułu motywacyjnego Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego w kategorii II oraz I WJO

	towaroznawstwa, gospodarka magazynowa w przedsiębiorstwie produkcyjnym i handlowym, obsługa kasy fiskalnej, logistyka w magazynie, elementy zarządzania magazynem, HACCP, książeczka zdrowia ,badania wysokościowe pow. 3 m, egzamin Urzędu Dozoru Technicznego – kategoria II WJO oraz I WJO, bezpieczeństwo i higiena pracy, p.poż. praktyka w hurtowniach lub magazynach, moduł motywacyjny.						
8.	Kelner-barman Zakres szkolenia: Organizacja stanowiska pracy kelnera, barmana, poznanie technik i psychologii sprzedaży, metody podawania potraw, deserów, techniki sporządzania oraz podawania napojów alkoholowych i bezalkoholowych, podstawowe informacje o budowie i eksploatacji ekspresów i młynków do kawy, proces parzenia kawy i herbaty,	6 osób I grupa	I kwartał	200	Wykształcenie min. podstawowe	Nie dotyczy	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującym i przepisami • Zaświadczenie o ukończeniu modułu motywacyjnego

	posługiwanie się maszynami, urządzeniami i drobnym sprzętem niezbędnym do przygotowania, przechowywania oraz ekspedycji przekąsek i napojów z zastosowaniem zasad bhp i ppoż., przygotowanie szkła, sztućców oraz innych naczyń, dekorowanie, eksponowanie i reklama potraw i napojów, dbanie o ich estetykę, obsługa bankietów i przyjęć, obsługa klienta, obsługa kas fiskalnych, obsługę terminalu kart płatniczych, układanie kart menu oraz kart win i wódek, obsługiwanie konsumenta przy barze, doradzanie konsumentowi w zakresie wyboru potraw i napojów, HACCP, książeczka zdrowia, bezpieczeństwo i higiena pracy, ppoż., praktyka w lokalach gastronomicznych, moduł motywacyjny						
9.	Pracownik gastronomii Zakres szkolenia: Przepisy i normy	10 osób I grupa	I - II kwartał	200	Wykształcenie min. podstawowe	Nie dotyczy	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującym

obowiązujące w gospodarce żywnościowej, technologia gastronomiczna i towaroznawstwo w gastronomii, wartości energetyczne produktów, zasady zdrowego żywienia, ocena towaroznawcza owoców, warzyw, ziemniaków, jaj i grzybów, ich zastosowanie w produkcji gastronomicznej i ich rola w żywieniu, ocena towaroznawcza mleka i jego przetworów zastosowanie w produkcji gastronomicznej, technika sporządzenia zup i sosów, ocena towaroznawcza mięsa zwierząt rzeźnych, drobiu i ryb oraz ich zastosowanie w produkcji potraw, potrawy z mąki i kasz, charakterystyka procesów gastronomicznych, organizacja imprez okolicznościowych, nakrywanie stołów, zastawa i bielizna stołowa, dekorowanie potraw, organizacja usług cateringowych, profesjonalna obsługa klienta obsługa kas fiskalnych, HACCP,						i przepisami • Zaświadczenie o ukończeniu modułu motywacyjnego
---	--	--	--	--	--	---

	książeczka zdrowia, bezpieczeństwo i higiena pracy, p.poż., praktyka w lokalach gastronomicznych, moduł motywacyjny						
10.	Obsługa księgowa małej firmy Zakres szkolenia: Formy prowadzenia działalności gospodarczej, formy opodatkowania, ryczałt od przychodów ewidencjonowanych uwarunkowania stosowania i formy ewidencji, rozliczanie z fiskusem podatników płacących zryczałtowany podatek dochodowy od przychodów ewidencjonowanych karta podatkowa zakres stosowania i formy ewidencji, podstawy prawne dotyczące prowadzenia podatkowej księgi przychodów i rozchodów, opodatkowanie na zasadach ogólnych omówienie podstawowych regulacji prawnych, przychody i koszty w kontekście ustawy o VAT,	7 osób I grupa	I-II kwartał	150	Wykształcenie min. średnie	Nie dotyczy	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującym i przepisami • Zaświadczenie o ukończeniu modułu motywacyjnego

dokumentowanie zdarzeń gospodarczych, inne ewidencje obowiązkowe: ewidencja środków trwałych, ewidencja wyposażenia, ewidencja wynagrodzeń, ewidencja przebiegu pojazdu, pozostałe ewidencje dla celów niepodatkowych, zasady rozliczeń z ZUS, rozliczanie wynagrodzeń pracowników z tytułu umów o pracę oraz umów cywilnoprawnych, deklaracje podatkowe, obsługa programów komputerowych do fakturowania: SUBIEKT I SYMFONIA, BHP, ppoż., praktyka w firmie symulacyjnej wyposażonej w stanowiska komputerowe (firma symulacyjna ma być odzwierciedleniem autentycznego biura, uczestnicy szkolenia muszą mieć możliwość wykonywania czynności związanych z tematyką szkolenia). moduł motywacyjny						
--	--	--	--	--	--	--

11.	Szkolenia indywidualne (na wniosek osoby bezrobotnej)	Wg. zgłaszanych potrzeb	I-IV kwartał	Nie dotyczy	Osoby długotrwale bezrobotne	Nie dotyczy	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującym i przepisami • Zaświadczenie o ukończeniu modułu motywacyjnego
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z EFS w PUP Chorzów:		43 + szkolenia indywidualne					
Plan szkoleń finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Szansa dla Ciebie” EFS 6.1.3 PO KL							
12.	Pracownik magazynu z elementami logistyki i obsługą wózków jezdniowych <i>Zakres szkolenia: Omówienie typów wózków jezdniowych, budowy i wyposażenia, czynności operatora przy obsłudze wózków, wymiana butli gazowych w wózkach, gospodarka magazynowa w przedsiębiorstwie produkcyjnym i handlowym, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, towaroznawstwo,</i>	12 osób I grupa	II-III kwartał	200	Wykształcenie min. średnie lub zawodowe z doświadczeniem w pracy na stanowisku magazyniera	Egzamin zewnętrzny	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującym i przepisami • Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego w kategorii II oraz I WJO

	logistyka w magazynie, elementy zarządzania magazynem, obsługa kas fiskalnych, praktyczna nauka jazdy wózkami z uwzględnieniem jazdy wózkami wysokiego składowania, obsługa programu komputerowego do fakturowania SUBIEKT i SYMFONIA, HACCP, bezpieczeństwo i higiena pracy, Egzamin Urzędu Dozoru Technicznego – kategoria II oraz I WJO, praktyka zawodowa przeprowadzona w magazynach, polegająca na wykonywaniu czynności i obsługi wózka związanych z magazynowaniem towarów w tym składowanie towarów na wysokości pow. 3 m książeczka zdrowia.						
13.	Kasjer – sprzedawca Zakres szkolenia: BHP, ppoż., obsługa kasy fiskalnej, HACCP, obsługa terminalu kart płatniczych, obsługa klienta, praktyka, książeczka zdrowia.	15 osób I grupa	IV kwartał	60	- Wykształcenie min. podstawowe - Mile widziane wykształcenie zawodowe	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami

14.	Uprawnienia elektryczne do 1 kV + uprawnienia pomiarowe <i>Zakres szkolenia:</i> Materiałoznawstwo, wiadomości z zakresu elektrotechniki i elektroniki, budowa, działanie oraz warunki techniczne obsługi urządzeń, instalacji i sieci, ochrona przed porażeniem elektrycznym, zasady i instrukcje eksploatacji sieci, instalacji i urządzeń elektroenergetycznych, przepisy wykonawcze, zasady i warunki wykonywania prac kontrolno – pomiarowych i montażowych, pomiary i przyrządy pomiarowe, zakres i częstotliwość wykonywania pomiarów oraz wymagania techniczne, postępowanie w przypadku awarii, pożaru lub innych stwarzających zagrożenie sytuacjach, bezpieczeństwo i higiena pracy, pierwsza pomoc w przypadku porażenia prądem	8 osób I grupa	III kwartał	80	Wykształcenie min. zawodowe o kierunku elektryk lub pokrewne	Egzamin zewnętrzny	• Świadectwo kwalifikacji w grupie materiałowej G-1E • Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującym i przepisami
-----	---	-------------------	-------------	----	--	--------------------	--

15.	Operator wózków jezdniowych <i>Zakres szkolenia:</i> Omówienie typów wózków jezdniowych, budowy i wyposażenia, czynności operatora przy obsłudze wózków, wymiana butli gazowych w wózkach, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, praktyczna nauka jazdy wózkami, HACCP, Egzamin Urzędu Dozoru Technicznego – kategoria II oraz I WJO, bezpieczeństwo i higiena pracy, książeczka zdrowia .	15 osób I grupa	III-IV kwartał	100	Wykształcenie dowolne	Egzamin zewnętrzny	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującym i przepisami • Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego w kategorii II oraz I WJO
16.	Profesjonalna opiekunka z modulem języka niemieckiego <i>Zakres szkolenia:</i> Elementy pedagogiki opiekuńczej, anatomia z fizjologią, elementy psychologii, opieka nad osobami starszymi, chorymi, niepełnosprawnymi, instytucje i organizacje świadczące pomoc, zadania opiekuna społecznego w aspekcie prawnym, zasady higieny	10 osób I grupa	II-III kwartał	330	Wykształcenie średnie bądź zawodowe z doświadczeniem w zakresie opieki nad osobami starszymi i niepełnosprawnymi	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami

	i pierwsza pomoc przedlekarska, komunikacja interpersonalna, dietetyka w żywieniu osób starszych, niepełnosprawnych, osób w okresie rekonwalescencji, elementy rehabilitacji, zajęcia praktyczne przeprowadzone w domach opieki i pomocy społecznej, lektorat języka niemieckiego, książeczka zdrowia.						
17.	Profesjonalny sprzedawca-fakturzysta Zakres szkolenia: Organizacja i technika sprzedaży, podstawowe zagadnienia dotyczące gospodarki magazynowej, profesjonalna obsługa klienta, obsługa kas fiskalnych i urzędzeń sklepowych, HACCP, towaroznawstwo, podstawy obsługi komputera, obsługa Internetu i poczty elektronicznej, obsługa programów komputerowych, pakiet OFFICE, obsługa	10 osób I grupa	III kwartał	120	• Wykształcenie min. podstawowe • Mile widziane wykształcenie zawodowe	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami

	programu komputerowego do fakturowania, np. SUBIEKT i SYMFONIA, bezpieczeństwo i higiena pracy, książeczka zdrowia.						
18.	Księgowość komputerowa z elementami kadrowo-płacowymi Zakres szkolenia: Podstawy prawne funkcjonowania firmy, obsługa komputerowych programów biurowych, księgowość, finanse, obsługa programu SYMFONIA, prawo pracy, kadry, płace, ubezpieczenia społeczne, zasilki, podatki, obsługa programu PŁATNIK, praktyka zawodowa.	8 osób I grupa	II-III kwartał	300	Wykształcenie min. średnie ekonomiczne, lub doświadczenie w pracy na stanowiskach związanych z obsługą finansowo- księgową, kadrowo- płacową.	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami
19.	Pracownik pionu gospodarczego Zakres szkolenia: Rodzaje obiektów i specyfika ich sprzątnia, podstawowe zagadnienia prawidłowego sprzątnia, rodzaje środków czyszczących, rodzaje	12 osób I grupa	III kwartał	120	Wykształcenie dowolne	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami

	posadzek mycie różnych powierzchni, polimeryzacja powierzchni, maszynoznawstwo, maszynowe technologie sprzątnia, obsługa maszyn sprzątających, czyszczenie urządzeń sanitarnych, prace porządkowe wokół obiektu, systemy alarmowe, pożarowe, nadzoru i kontroli dostępu – interpretacja sygnałów, ochrona i zabezpieczenie kluczy, wizerunek pracownika, elementy prawa pracy i czas pracy, badania lekarskie stwierdzające zdolność do pracy na wysokościach do 3 m, praktyka zawodowa.						
20.	Brukarz Zakres szkolenia: Materiały do robót brukarskich, posługiwanie się i konserwacja narzędzi i sprzętu, czynności pomiarowe przy robotach brukarskich, wyznaczanie profili podłoży i podbudowy, układanie krawężników drogowych i obrzeży chodnikowych,	10 osób I grupa	II-III kwartał	150	- Wykształcenie dowolne. - Dobry stan zdrowia, wyobraźnia przestrzenna i plastyczna, poczucie estetyki.	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami

brukowanie nawierzchni chodników z kostki betonowej i płyt chodnikowych, brukowanie nawierzchni ulicy z kamieni naturalnych i sztucznych, brukowanie w ozdobne wzory nawierzchni z różnych typów, dokonywanie napraw nawierzchni, brukowych ulic i chodników, organizowanie transportu materiałów na budowie, rozbieranie uszkodzonych bruków i chodników, zabezpieczanie i oznaczanie robót na czynnych drogach, ścisła współpraca z operatorami ciężkich maszyn budowlanych i samochodów na budowie, zasady BHP i ppoż, praktyka zawodowa, badania lekarskie.						
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z EFS w PUP Chorzów:	100					
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Chorzów:	204 + szkolenia indywidualne					

2.5. Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Szkolenie przygotowujące do wykonywania zawodu sprzedawcy <i>Zakres szkolenia: Techniki sprzedaży z profesjonalną obsługą klienta, użytkowanie komputerów, edytory tekstów, arkusze kalkulacyjne, programy prezentacyjne, Internet, poczta elektroniczna, obsługa kas fiskalnych i terminalu kart płatniczych, minimum sanitarne, HACCP, program komputerowy SUBIEKT i SYMFONIA Handel.</i>	10	Luty – Marzec	240 godzin zegarowych	Szkolenie skierowane dla osób zamieszkujących gminy wiejskie oraz miejsko-wiejskie, w tym miasta do 25 tysięcy mieszkańców, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne i biorących udział w zajęciach aktywizacyjnych	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)
2.	Organizator sprzedaży internetowej <i>Zakres szkolenia:</i>	10	Kwiecień – Maj	120 godzin zegarowych	Szkolenie skierowane dla osób zamieszkujących gminy wiejskie oraz	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i

	<i>Prawne i ekonomiczne aspekty prowadzenia działalności gospodarczej, sprzedaż internetowa, marketing i reklama w sprzedaży internetowej, księgowość małych podmiotów gospodarczych, obsługa urzędów biurowych.</i>				miejsko-wiejskie, w tym miasta do 25 tysięcy mieszkańców, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne i biorących udział w zajęciach aktywizacyjnych		Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)
3.	ABC przedsiębiorczości <i>Zakres szkolenia: Prawne aspekty organizacji prowadzenia przedsiębiorstwa, aspekty ekonomiczne w działalności gospodarczej, księgowość małych podmiotów gospodarczych, tworzenie wizerunku przedsiębiorstwa.</i>	188	Maj – Listopad	30 godzin zegarowych	Szkolenie skierowane dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie, które złożyły wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej, pozytywnie zaopiniowany przez właściwą komisję.	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)
4.	Operator ciężkiego sprzętu budowlanego kl. III – operator koparki (5 osób), operator ładowarki (5 osób), operator koparko-ładowarki	15	Maj – Lipiec	min. 187 godzin zegarowych	Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku	Egzamin z teorii i praktyki przed Komisją Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego	Świadectwo i książeczka operatora maszyn roboczych wydane zgodnie ze wzorem z Rozporządzenia Ministra Gospodarki z

	(5 osób) <i>Zakres szkolenia: Użytkowanie i obsługa maszyn roboczych, dokumentacja techniczna maszyn roboczych, bezpieczeństwo i higiena pracy przy eksploatacji maszyn, podstawy elektrotechniki, silniki spalinowe, elementy hydrauliki, budowa koparek/ladowarek/kopa rko-ladowarek, technologia wykonywania robót ziemnych.</i>				pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, • posiadanie co najmniej prawo jazdy kat. B, • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia, • pozytywna opinia doradcy zawodowego.		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)
5.	Kelner-barman z nauką języka angielskiego w stopniu komunikatywnym <i>Zakres szkolenia: Podstawowe zagadnienia z higieny i bezpieczeństwa pracy w zakładzie gastronomicznym, obsługa klienta w restauracji i marketing w gastronomii, przygotowywanie i serwowanie potraw i napojów, obsługa kas fiskalnych, nauka języka</i>	10	Maj – Lipiec	185 godzin zegarowych	• Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, • wykształcenie zasadnicze zawodowe lub średnie gastronomiczne	-----	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)

	<i>angielskiego w stopniu komunikatywnym</i>				(w szczególnych przypadkach inny kierunek i poziom wykształcenia), • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia, • pozytywna opinia doradcy zawodowego.		
6.	Uprawnienia na maszyny i urządzenia techniczne: operator agregatów tynkarskich, operator betoniarek kl. III wszystkich typów oraz montażysta rusztowań budowlano-montażowo-metalowych <i>Zakres szkolenia: Użytkowanie i obsługa maszyn i urządzeń technicznych, dokumentacja techniczna maszyn i urządzeń technicznych, bezpieczeństwo i higiena pracy przy eksploatacji</i>	8	Maj – Lipiec	min. 164 godziny zegarowe	• Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia, • pozytywna opinia doradcy zawodowego.	Egzamin z teorii i praktyki przed Komisją Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego	Świadectwo i książeczka operatora maszyn roboczych wydane zgodnie ze wzorem z 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)

	maszyn i urządzeń, podstawy elektrotechniki, budowa agregatów tynkarskich, betoniarek, rusztowań, technika montażu i demonażu oraz technologia robót.						
7.	Szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia: Klub Pracy jest formą realizowania usługi pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, która polega na przygotowaniu bezrobotnych i poszukujących pracy do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu zatrudnienia.</i>	14	Czerwiec – Lipiec	80 godzin zegarowych	Szkolenie przeznaczone jest dla osób napotykających na trudności w uzyskaniu zatrudnienia, w szczególności do osób, które: • nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, • utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, • chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie

8.	Komputer jako narzędzie pracy zawodowej: stopień podstawowy i zaawansowany <i>Zakres szkolenia: Użytkowanie komputerów, edytory tekstów i arkusze kalkulacyjne (moduł podstawowy i zaawansowany), programy prezentacyjne, Internet i multimedia, obsługa kas fiskalnych i terminali kart płatniczych.</i>	15	Czerwiec – Lipiec	135 godzin zegarowych	- Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, - pozytywna opinia doradcy zawodowego	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)
9.	Operator obrabiarek sterowanych numerycznie: obsługa i programowanie <i>Zakres szkolenia: Przepisy Bhp i ppoż w zakresie obszaru zawodowego CNC, podstawy technologii skrawania, identyfikacja dokumentacji technicznej i technologicznej, wykorzystanie specjalistycznego oprogramowania komputerowego,</i>	8	Czerwiec - Sierpień	150 godzin zegarowych	- Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, - wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe,	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)

	przygotowania dokumentacji w programie, programowanie obrabiarek i obsługa obrabiarek CNC.				- znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym, - brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia, - pozytywna opinia doradcy zawodowego.		
10.	Kurs języka czeskiego na poziomie podstawowym <i>Zakres szkolenia: Tworzenie podstaw wymowy, słownictwa, gramatyki i pisowni z wykorzystaniem potocznych zwrotów i najprostszych struktur języka czeskiego.</i>	10	Czerwiec - Sierpień	150 godzin zegarowych	- Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, - pozytywna opinia doradcy zawodowego.	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)
11.	Spawanie blach i rur elektrodami otulonymi - spoiny pachwinowe oraz spawanie blach elektrodami	5	Czerwiec – Sierpień	356 godzin zegarowych	Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku	Egzamin sprawdzający wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne przed Komisją Instytutu	Książeczka spawacza oraz świadectwo egzaminu spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa.

	otulonymi - spoiny czółowe <i>Zakres szkolenia: Procesy spajania i pokrewne spawaniu, rysunek techniczny w spawalnictwie, urządzenia i sprzęt do spawania, techniki i technologie spawania, konstrukcje spawane, Bhp i ppoż. przy pracach spawalniczych, zajęcia praktyczne.</i>				pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia • pozytywna opinia doradcy zawodowego.	Spawalnictwa	
12.	Prawo jazdy kat. C+E <i>Zakres szkolenia: Zakres szkolenia zgodny z ustawą Prawo o ruchu drogowym</i>	10	Lipiec - Wrzesień	55 godzin zegarowych	• Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, • posiadanie prawo jazdy kat. C, • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia, • pozytywna opinia	Egzamin państwowy z teorii i praktyki przed Komisją w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia podstawowego dla osób ubiegających się o prawo jazdy kat. C+E

					doradcy zawodowego		
13.	Kurs księgowości przygotowujący do samodzielnego prowadzenia księgowości w małej i średniej firmie w tym kadry, płace, ZUS <i>Zakres szkolenia: Księgowość w małych i średnich przedsiębiorstwach, wykorzystanie techniki komputerowej w rozliczeniach firmy, prowadzenie ksiąg przychodów i rozchodów, rachunkowych, sporządzanie deklaracji PIT, ZUS, VAT, CIT w formie tradycyjnej i informatycznej, zaawansowana obsługa komputerowych programów biurowych, prowadzenie dokumentacji i ewidencji kadrowej, Prawo Pracy.</i>	10	Lipiec - Wrzesień	220 godzin zegarowych	• Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, • znajomość obsługi komputera w stopniu podstawowym, • preferowane wykształcenie średnie lub wyższe o profilu ekonomicznym lub pokrewnym (w szczególnych przypadkach inny kierunek i poziom wykształcenia), • pozytywna opinia doradcy zawodowego	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)

14.	Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi oraz spawanie blach spoinami czołowymi metodą MAG (5 osób) oraz metodą TIG (5 osób) <i>Zakres szkolenia: Procesy spajania i pokrewne spawaniu, rysunek techniczny w spawalnictwie, urządzenia i sprzęt do spawania, techniki i technologie spawania, konstrukcje spawane, Bhp i ppoż. przy pracach spawalniczych, zajęcia praktyczne.</i>	10	Sierpień – Październik	267 godzin zegarowych - (metoda MAG), 215 godzin zegarowych - (metoda TIG)	- Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, - brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia, - pozytywna opinia doradcy zawodowego.	Egzamin sprawdzający wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne przed Komisją Instytutu Spawalnictwa	Książeczka spawacza oraz świadectwo egzaminu spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa
15.	Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym <i>Zakres szkolenia: Omówienie typów wózków jezdniowych, budowa i wyposażenie, wymiana butli gazowej w wózkach, praktyczna nauka jazdy wózkami.</i>	14	Sierpień – Wrzesień	77 godzin zegarowych	- Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, - brak	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)

					przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia, • pozytywna opinia doradcy zawodowego		
16.	Szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia: Klub Pracy jest formą realizowania usługi pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, która polega na przygotowaniu bezrobotnych i poszukujących pracy do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu zatrudnienia.</i>	14	Wrzesień - Październik	80 godzin zegarowych	• Szkolenie przeznaczone jest dla osób napotykających na trudności w uzyskaniu zatrudnienia, w szczególności do osób, które: • nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, • utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, • chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez Powiatowy Urząd Pracy w Cieszynie

17.	Kompleksowe szkolenie z zakresu manicure, pedicure i stylizacji paznokci z elementami podologii <i>Zakres szkolenia: Anatomia stopy i dłoni, materiałoznawstwo, standardy obsługi klienta, zajęcia praktyczne manicure i pedicure, nowoczesne metody przedłużania paznokci, uzupełnianie masy żelowej i akrylowej, zdobnictwo paznokci, elementy podologii.</i>	10	Wrzesień – Listopad	165 godzin zegarowych	- Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, - wykształcenie co najmniej zasadnicze zawodowe, - pozytywna opinia doradcy zawodowego.	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)
18.	Kurs grafiki komputerowej z projektowaniem stron internetowych <i>Zakres szkolenia: Zasady tworzenia grafiki komputerowej i składu komputerowego, obsługa programów komputerowych typu: Photoshop, Illustrator, Indesign, sposoby dostosowania kolorystyki</i>	10	Wrzesień - Listopad	165 godzin zegarowych	- Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, - dobra znajomość	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)

	zdjęć i grafik, projektowanie i tworzenie profesjonalnych materiałów graficznych: wizytówek, etykiet, dyplomów, banerów, billboardów, przygotowanie materiałów do druku jak i publikacji w formie elektronicznej, metody tworzenia i obsługa stron internetowych.				obsługi komputera, • preferowane wykształcenie średnie lub wyższe (w szczególnych przypadkach inny kierunek i poziom wykształcenia), • pozytywna opinia doradcy zawodowego.		
19.	Kurs na pracownika ochrony fizycznej osób i mienia I (4 osoby) i II stopnia (4 osoby) <i>Zakres szkolenia: Przepisy i regulacje prawne w zakresie wykonywania zadań pracownika ochrony, ochrona osób, ochrona mienia, zasady oraz techniki bezpiecznego posługiwania się bronią, samoobrona i techniki interwencyjne, pierwsza pomoc przedlekarska.</i>	8	Wrzesień - Listopad	250 godzin zegarowych (I stopień), 350 godzin zegarowych (II stopień)	• Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, • obywatelstwo polskie, • ukończone 21 lat, • wykształcenie minimum podstawowe (I stopień), • wykształcenie	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012r. poz. 186)

					średnie (II stopień), • posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych, • niekaralność prawomocnym orzeczeniem za przestępstwo umyślne, • uregulowany stosunek do służby wojskowej, • posiada zdolność fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań, stwierdzoną orzeczeniem lekarskim, • pozytywna opinia doradcy zawodowego		
20.	Kurs języka angielskiego na poziomie podstawowym <i>Zakres szkolenia: Tworzenie podstaw wymowy, słownictwa, gramatyki i pisowni z</i>	24	Wrzesień 2013 – Marzec 2014	240 godzin zegarowych	Szkolenie skierowane dla osób z wykształceniem co najmniej średnim zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszyńie jako osoby bezrobotne.	---	Certyfikat potwierdzający osiągnięcie pełnego poziomu kompetencji językowych zgodnie z ESOKJ na poziomie A oraz certyfikat TELC

	wykorzystaniem potocznych zwrotów i najprostszych struktur języka angielskiego.						
21.	Kurs języka niemieckiego na poziomie podstawowym <i>Zakres szkolenia: Tworzenie podstaw wymowy, słownictwa, gramatyki i pisowni z wykorzystaniem potocznych zwrotów i najprostszych struktur języka niemieckiego.</i>	8	Wrzesień 2013 – Marzec 2014	240 godzin zegarowych	Szkolenie skierowane dla osób z wykształceniem co najwyżej średnim zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne.	---	Certyfikat potwierdzający osiągnięcie pełnego poziomu kompetencji językowych zgodnie z ESOKJ na poziomie A oraz certyfikat TELC
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Cieszyn:		411					

2.6. Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
Plan szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy i Europejskiego Funduszu Społecznego dla Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie (EFS + FP) oraz Gminnego Centrum Pracy w Koniecpolu (FP + EFS)							
1.	Kurs spawania podstawowego (metoda TIG, MAG)	marzec – 10 os. + 6 os. maj – 10 os. wrzesień – 10 os.	marzec, maj, wrzesień	150	- Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie oraz Gminnym Centrum Pracy w Koniecpolu; - Osoby, które uzyskają pozytywną opinię lekarską	Tak	- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); - zaświadczenie o ukończeniu

							szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
2.	Kurs uprawnień elektroenergetycznych SEP do 1kV wraz z uprawnieniami dozorowymi	czerwiec – 10 os., październik – 10 os.	czerwiec, październik	70	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; • Osoby, które posiadają wykształcenie elektryczne	egzamin przed komisją UDT	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); • Świadectwo kwalifikacji uprawniające do zajmowania się eksploatacją i dozorem urządzeń instalacyjnych sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1 kV

3.	Kurs profesjonalnego sprzedawcy (obsługa komputera, obsługa kas fiskalnych, obsługa terminalu kart płatniczych, fakturowanie, minimum sanitarne, telemarketing, merchandising) +praktyka u pracodawcy	marzec – 10 os. czerwiec – 10 os. + 3 os. wrzesień – 10 os. + 3 os.	marzec, czerwiec, wrzesień	320 (w tym 100 godz. praktyk u pracodawcy)	- Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie oraz Gminnym Centrum Pracy w Koniecpolu; - Osoby, które uzyskają pozytywną opinię lekarską	Nie	- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); - Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
4.	Kurs opieki nad osobami starszymi, chorymi i dziećmi z modułem języka angielskiego lub niemieckiego + praktyka u pracodawcy	kwiecień – 10 os. + 2 os. czerwiec – 10 os. + 2 os. wrzesień – 10 os. + 2 os.	kwiecień, czerwiec, wrzesień	300 (w tym 100 godzin praktyk u pracodawcy)	- Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie oraz w Gminnym Centrum Pracy w Koniecpolu; - Osoby posiadające predyspozycje	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności

					psychofizyczne do wykonywania zawodu opiekuna		i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216);
5.	Kurs zaawansowany grafiki komputerowej i obsługi programu Photoshop	czerwiec – 10 os. wrzesień – 10 os	czerwiec, wrzesień	300	- Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie - Osoby, które posiadają wykształcenie minimum średnie; - Osoby dysponujące znajomością obsługi komputera w stopniu zaawansowanym oraz dysponujące podstawową znajomością obsługi programu Photoshop i programów graficznych	Nie	- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); - Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
6.	Kurs podstawowy grafiki	kwiecień – 10 os. październik – 10 os.	kwiecień, październik	200	- Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie - Osoby, które	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania

	komputerowej				posiadają wykształcenie minimum średnie; Osoby dysponujące znajomością obsługi komputera w stopniu podstawowym		i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
7.	Kurs podstawowy księgowości wspomaganej komputerem + praktyka u pracodawcy	marzec – 10 os. maj – 10 os. +2 os. sierpień – 10 os. +3 os.	marzec, maj, sierpień	380 (w tym 100 godzin praktyki u pracodawcy)	- Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie oraz Gminnym Centrum Pracy w Koniecpolu; - Osoby, które posiadają wykształcenie minimum średnie	Nie	- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); - Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego

8.	Kurs zaawansowany rachunkowo- księgowo-finansowy	maj – 10 os.	maj	300	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie • Osoby, które posiadają wykształcenie minimum średnie kierunkowe • Osoby, które posiadają min. 6-miesięczny staż pracy zgodny z kierunkiem kształcenia	Nie	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); • Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
9.	Kurs specjalisty ds. kadr i płac z programem Symfonia i Płatnik + praktyka u pracodawcy	marzec – 10 os., wrzesień – 10 os.	marzec, wrzesień	250 (w tym 100 godzin praktyki u pracodawcy)	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; • Osoby, które posiadają wykształcenie minimum średnie	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych

							w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216)
10.	Kurs magazyniera (obsługa komputera, obsługa wózka jezdniowego, gospodarka magazynowa, minimum sanitarne) + praktyka u pracodawcy	maj -10 os. wrzesień – 10 os.	maj, wrzesień	350 (w tym 100 godzin praktyki u pracodawcy)	- Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie - Osoby, które uzyskają pozytywną opinię lekarską	Tak	- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); - Zaświadczenie uprawniające do obsługi wózków jezdniowych wydane przez Urząd Dozoru Technicznego (UDT)
11.	Kurs obsługi żurawi przeładunkowych HDS + kurs kierowcy wózka jezdniowego	maj - 10 os.	maj	107	Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie;	Tak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r.

					Osoby, które uzyskują pozytywną opinię lekarską		w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); Zaświadczenie uprawniające do obsługi wózków jezdniowych wydane przez Urząd Dozoru Technicznego (UDT)
12.	Kurs operatora koparko-ladowarki kl. III	marzec – 10 os. maj – 10 os. lipiec – 10os.	marzec maj lipiec	176	- Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; - Osoby, które uzyskają pozytywną opinię lekarską	Tak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.

							U. Nr 31, poz. 216); • zaświadczenie wydane zgodnie z Rozporządzeniem 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 z dnia 15 października 2001r.)
13.	Kurs prawa jazdy kat. C	kwiecień – 5 os., czerwiec – 5 os.	kwiecień, czerwiec	50	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; • Osoby bez przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy zawodowego; • Osoby posiadające prawo jazdy kat. B	Tak	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach

							pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); • Zaświadczenie wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 217 z 2005r., poz. 1834 z późn. zmianami); • Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
14.	Kurs prawa jazdy kat. E do C	kwiecień – 5 os., czerwiec – 5 os.	kwiecień, czerwiec	45	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; • Osoby bez przeciwwskazań do	Tak	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez

					wykonywania pracy na stanowisku kierowcy zawodowego; • Osoby posiadające prawo jazdy kat. C		osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); • Zaświadczenie wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 217 z 2005r., poz. 1834 z późn. zmianami); • Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
15.	Kurs prawa jazdy kat. D		kwiecień, czerwiec	60-80	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym	Tak	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem

		kwiecień – 5 os., czerwiec – 5 os.			Urządzie Pracy w Częstochowie; • Osoby bez przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy zawodowego; • Osoby posiadające prawo jazdy kat. B lub C		Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); • Zaświadczenie wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005r. w sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów (Dz. U. Nr 217 z 2005r., poz. 1834 z późn. zmianami); • Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
--	--	---	--	--	--	--	--

16.	Kurs przedstawiciela handlowego (obsługa komputera, zagadnienia z zakresu negocjacji, marketingu, obsługi klienta, język angielski średniozaawansowany) + praktyka u pracodawcy	sierpień – 10 os.	sierpień	290 (w tym 100 godzin praktyki u pracodawcy)	- Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; - Osoby, które posiadają prawo jazdy kat. B; - Osoby, które posiadają wykształcenie minimum średnie i znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym	Nie	- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); - Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
17.	Kurs artystycznego szycia firan z aranżacją wnętrz, podstawami przedsiębiorczości i obsługą kas fiskalnych	maj – 10 os. wrzesień – 10 os.	maj, wrzesień	300	- Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy - w Częstochowie; - Osoby posiadające zdolności manualne	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej,

							umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); • Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
18.	Kurs pracownika remontowo-budowlanego z podstawami przedsiębiorczości i obsługą kas fiskalnych	maj – 20 os. + 6 os.	maj	325	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie oraz w Gminnym Centrum Pracy w Koniecpolu; • Osoby, które uzyskają pozytywną opinię lekarską	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216)
19.	Kurs obsługi programu AutoCAD i Norma Pro	maj – 10 os., wrzesień – 10 os.	maj, wrzesień	260	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; • Osoby posiadające wykształcenie	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania

					minimum średnie i dysponujące znajomością obsługi komputera na poziomie podstawowym		i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216)
20.	Kurs pracownika administracyjno-biurowego z modulem języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym + praktyka u pracodawcy	kwiecień – 10 os., sierpień – 10 os.	kwiecień, sierpień	350 (w tym 100 godzin praktyki u pracodawcy)	- Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; - Osoby, które posiadają wykształcenie minimum średnie i znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym	Nie	- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); - Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
21.	Kurs projektowania i pozycjonowania stron www.		czerwiec, wrzesień	250	Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji

		czerwiec – 10 os. wrzesień – 10 os.			w Częstochowie; • Osoby, które posiadają wykształcenie minimum średnie; • Osoby dysponujące znajomością obsługi komputera		i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); • Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
22.	Kurs florysty z aranżacją wnętrz i technikami zdobienia decoupage, podstawami przedsiębiorczości i obsługą kas fiskalnych	marzec -10 os.	marzec	230	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; • Osoby posiadające zdolności manualne	Nie	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216);

							• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
23.	Kurs przygotowujący do egzaminu ECDL – Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych z modulem języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie średniozaawansowanym	marzec – 10 os., wrzesień – 10 os.	marzec, wrzesień	250	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; • Osoby, które posiadają minimum wykształcenie zasadnicze zawodowe; • Osoby dysponujące podstawową umiejętnością obsługi komputera	Egzamin przeprowadzony w certyfikowanym laboratorium przed Egzaminatorem ECDL	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216); • Certyfikat wydany przez PTI; • Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
24.	Kurs podstawowy obsługi i	czerwiec - 10 os.	czerwiec	60	• Osoby uprawnione zarejestrowane	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne

	programowania obrabiarek CNC				w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; • Osoby, które posiadają podstawową wiedzę z zakresu obróbki skrawania oraz rysunku technicznego; • Osoby dysponujące znajomością obsługi komputera w stopniu zaawansowanym; • Osoby, które uzyskają pozytywną opinię lekarską		z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216)
25.	Kurs kwalifikacji wstępnej przyspieszonej dla kierowców wykonujących transport drogowy	kwiecień – 10 os. czerwiec – 6 os.	kwiecień, czerwiec	140	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie oraz Gminnym Centrum Pracy w Koniecpolu; • Osoby posiadające prawo jazdy kat. C wydane po 10.09.2009r. lub kat. D wydane po 10.09.2008r.; • Osoby, które uzyskają pozytywną	Tak	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216);

					opinię lekarską		• Zaświadczenie wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 314) w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy; • zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
26.	Kurs kierowcy wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli gazowych	Kwiecień – 10 os. + 5 os.	kwiecień	67	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie oraz Gminnym Centrum Pracy w Koniecpolu; • Osoby, które uzyskają pozytywną opinię lekarską	Tak	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216);

							• Świadectwo kwalifikacji uprawniające do zajmowania się eksploatacją i dozorem urządzeń instalacyjnych sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1 kV; • Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z logo Europejskiego Funduszu Społecznego
27.	Szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy	styczeń - listopad; 6 grup 12-osobowych PUP Częstochowa; 1 grupa 10-osobowa Gminne Centrum Pracy w Koniecpolu	styczeń – listopad	80	Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie oraz Gminnym Centrum Pracy w Koniecpolu	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez Powiatowy Urząd Pracy
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Częstochowa:		592					

2.7. Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • pisanie dokumentów aplikacyjnych, • autoprezentacja, • rozmowa kwalifikacyjna, • analiza słabych i mocnych stron, • sposoby radzenia sobie ze stresem, • praktyczne poszukiwanie zatrudnienia.	11 12 12	styczeń luty marzec	80 80 80	Szkolenie adresowane jest w szczególności do osób: • nie posiadających doświadczenia w poszukiwaniu pracy, • które utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, • chcących powrócić na rynek po długim okresie braku aktywności zawodowej.	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
2.	Szkolenia z zakresu umiejętności	14 16	kwiecień maj	80 80	Szkolenie adresowane jest w szczególności do	---	Zaświadczenie o ukończeniu

	poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • pisanie dokumentów aplikacyjnych, • autoprezentacja, • rozmowa kwalifikacyjna, • analiza słabych i mocnych stron, • sposoby radzenia sobie ze stresem, • praktyczne poszukiwanie zatrudnienia.	16	czerwiec	80	osób: • nie posiadających doświadczenia w poszukiwaniu pracy, • które utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, • chcących powrócić na rynek po długim okresie braku aktywności zawodowej.		szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
3.	Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • pisanie dokumentów aplikacyjnych, • autoprezentacja, • -rozmowa kwalifikacyjna, • analiza słabych i mocnych stron, • sposoby radzenia sobie ze stresem, • praktyczne poszukiwanie zatrudnienia.	16 16	lipiec wrzesień	80 80	Szkolenie adresowane jest w szczególności do osób: • nie posiadających doświadczenia w poszukiwaniu pracy, • które utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, • chcących powrócić na rynek po długim okresie braku aktywności zawodowej.	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

4.	Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • pisanie dokumentów aplikacyjnych, • autoprezentacja, • rozmowa kwalifikacyjna, • analiza słabych i mocnych stron, • sposoby radzenia sobie ze stresem, • praktyczne poszukiwanie zatrudnienia.	16	Październik	80	Szkolenie adresowane jest w szczególności do osób: • nie posiadających doświadczenia w poszukiwaniu pracy, • które utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, • chcących powrócić na rynek po długim okresie braku aktywności zawodowej.	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Dąbrowa Górnicza:		145 osób					

2.8. Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Aktywne poszukiwanie pracy <i>Zakres szkolenia: Szkolenie w Klubie Pracy ma na celu pomoc w przygotowaniu bezrobotnych i poszukujących pracy do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu zatrudnienia</i>	84	marzec kwiecień maj czerwiec wrzesień październik	80	Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy jest przeznaczone dla bezrobotnych lub poszukujących pracy, którzy: - nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy; - utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu; - chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej

2.	Robotnik budowlany o różnych specjalnościach	14	marzec	340	ukończona szkoła podstawowa, stan zdrowia pozwalający na pracę w zawodach budowlanych na wysokości pow. 3 m	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
		14	kwiecień	340			
		14	maj	340			
		14	czerwiec	340			
		14	sierpień	275			
		14	październik	275			
	<i>Zakres szkolenia: Program zakłada, że uczestnik szkolenia po zakończeniu kursu będzie potrafił wykonywać roboty budowlane w podstawowym zakresie. Program obejmuje zagadnienia związane z realizacją obiektów budowlanych w technologii tradycyjnej, umożliwia kształtowanie umiejętności i nawyków, które są niezbędne do podjęcia pracy w budownictwie na typowych stanowiskach. Program obejmuje podstawowy poziom, głównie w formie pokazów z instruktążem, ćwiczeń i ewentualnie zadań produkcyjnych</i>						
3.	Obsługa wózków wraz z bezpieczną wymianą butli	14	marzec	67	Wymagany stan zdrowia pozwalający na pracę w zawodzie kierowcy wózka jezdniowego.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji
		14	czerwiec				
		14	listopad				

	<i>Zakres szkolenia: Szkolenie adresowane jest dla osób posiadających minimum ukończoną szkołę podstawową.</i>						Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
4.	Własna działalność gospodarcza <i>Zakres szkolenia: Program szkolenia ma za zadanie przygotować kandydatów do założenia i prowadzenia własnej firmy. Obejmuje: podatki w firmie umowy z kontrahentami prawo pracy warunki zakładania i prowadzenia własnej działalności gospodarczej współpraca z US i ZUS analiza finansowa opis projektowanego przedsięwzięcia</i>	129	Od 03'12 do 10'12	150	Kurs przeznaczony jest dla osób deklarujących chęć rozpoczęcia prowadzenie własnej firmy. Kurs jest obowiązkowy dla osób starających się o dotację na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
5.	Kwalifikacja wstępna pełna dla	5	marzec	280	Szkolenie adresowane w szczególności do osób	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2

	kierowców kat. C, C+E <i>Zakres szkolenia: Uprawnienia wymagane przy wykonywaniu pracy w zawodzie kierowcy kat. C, C+E.</i>				bezrobotnych lub poszukujących pracy, które ukończyły prawo jazdy danej kategorii ze skierowania z PUP Gliwice i zdały z wynikiem pozytywnym egzamin państwowy.		rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
6.	Kwalifikacja wstępna przyspieszona dla kierowców kat. C, C+E <i>Zakres szkolenia: Uprawnienia wymagane przy wykonywaniu pracy w zawodzie kierowcy kat. C, C+E.</i>	15 28	marzec październik	140	Szkolenie adresowane w szczególności do osób bezrobotnych lub poszukujących pracy, które ukończyły prawo jazdy danej kategorii ze skierowania z PUP Gliwice i zdały z wynikiem pozytywnym egzamin państwowy.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
7.	Prawo jazdy kat. D <i>Zakres szkolenia: Kurs ma na celu</i>	40 D(zB)-35 D(zC)-5	marzec	D(zB) -80 D(zC) -60	Wymagania od kandydatów: prawo jazdy kat. B lub B, C	Egzamin stanowi oddzielną część i wymaga złożenia stosownego	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji

	<i>przygotowanie kandydatów do zdania egzaminu uprawniającego ich do podjęcia pracy jako kierowca.</i>				ukończona minimum szkoła podstawowa stan zdrowia pozwalający na pracę w zawodzie kierowcy ukończone 24 lata	wniosku do PUP o możliwość sfinansowania opłaty egzaminacyjnej w wyznaczonej instytucji	Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
8.	Kwalifikacja wstępna pełna dla kierowców kat. D <i>Zakres szkolenia: Uprawnienia wymagane przy wykonywaniu pracy w zawodzie kierowcy kat. D.</i>	5	marzec	280	Szkolenie adresowane w szczególności do osób bezrobotnych lub poszukujących pracy, które ukończyły prawo jazdy danej kategorii ze skierowania z PUP Gliwice i zdały z wynikiem pozytywnym egzamin państwowy.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
9.	Kwalifikacja wstępna przyspieszona dla kierowców kat. D <i>Zakres szkolenia: Uprawnienia</i>	35 40	Marzec Sierpień	140	Szkolenie adresowane w szczególności do osób bezrobotnych lub poszukujących pracy, które ukończyły prawo jazdy danej kategorii ze	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w

	wymagane przy wykonywaniu pracy w zawodzie kierowcy kat. D.				skierowania z PUP Gliwice i zdały z wynikiem pozytywnym egzamin państwowy.		sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
10.	Kosztorysowanie robót budowlanych <i>Zakres szkolenia: Zakres programowy szkolenia obejmuje: Proces inwestycyjny Zlecanie robót budowlanych Podstawowe zasady przedmiarowania Normy kosztorysowe Kalkulacja kosztorysowa Kosztorys Umowy o wykonanie robót budowlanych Program NORMA</i>	10 10	kwiecień listopad	80	Szkolenie przeznaczone jest dla słuchaczy rekrutujących się ze wszystkich podmiotów gospodarczych występujących w procesie inwestycyjnym, którzy bezpośrednio będą zajmować się sporządzaniem i sprawdzaniem dokumentacji kosztorysowej. Uczestnicy kursu powinni posiadać minimum średnie wykształcenie techniczne, preferowane budowlane i/ lub doświadczenie zawodowe w branży budowlanej oraz umiejętność obsługi komputera w stopniu podstawowym.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej

11.	Rachunkowość – księgowość – komputer <i>Zakres szkolenia:</i> <i>Przygotowanie uczestników w zakresie:</i> -identyfikacji podstaw prawnych oraz zasad organizacji rachunkowości w małych i średnich przedsiębiorstwach- stosowania zasad otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg rachunkowych i innych urzędzeń, - przestrzegania zasad obiegu, kontroli, przechowywania i zabezpieczania dowodów księgowych, - rozliczania przedsiębiorcy z otoczeniem, -ustalania wyniku finansowego i podstawowej sprawozdawczości obowiązującej małe i średnie firmy, - wykorzystania techniki komputerowej w rachunkowości i rozliczeniach firmy -praktyka zawodowa.	14	kwiecień	380	Oferowany program szkolenia adresowany jest do kandydatów na pracowników służb finansowo-księgowych oraz innych, którzy zainteresowani są uzyskaniem lub podnoszeniem kwalifikacji wymaganych dla pracowników prowadzących księgowość małych i średnich przedsiębiorstw z wykorzystaniem komputera. Kandydaci powinni posiadać wykształcenie minimum średnie o specjalności ekonomicznej, i/lub udokumentowane doświadczenie zawodowe w księgowości.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
-----	---	----	----------	-----	---	-----	--

12.	Grafika reklamowa + projektowanie stron WWW <i>Zakres szkolenia: Przygotowanie kandydata do pracy w agencjach reklamowych, wydawnictwach, firmach tworzących strony internetowe, drukarniach. Nabyte umiejętności mogą być traktowane jako uzupełnienie kwalifikacji pozwalające na podjęcie atrakcyjnej pracy. Program szkolenia obejmuje: Podstawy projektowania graficznego Multimedialne techniki komputerowe Fotografia cyfrowa Grafika rastrowa – Program Photoshop, GIMP Grafika wektorowa – CorelDraw Język HTML / XHTML Kaskadowe arkusze stylów CSS Programowanie aplikacji WEB w PHP Generator stron – CMS</i>	20	kwiecień	200	Program adresowany jest do osób posiadających wykształcenie minimum średnie techniczne, informatyczne lub pokrewne wraz ze znajomością obsługi komputera z zakresu Pakietu Office, preferowane wyższe wg powyższego opisu, i/lub udokumentowane doświadczenie zawodowe z zakresu informatyki.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
-----	--	----	----------	-----	--	-----	--

	<i>Grafika animowana.</i>						
13.	Opiekun osób starszych z nauką języka obcego <i>Zakres szkolenia:</i> System organizacyjno – prawny opieki zdrowotnej i socjalnej RP i UE wybrane zagadnienia z anatomii i fizjologii człowieka podstawy medycyny zapobiegawczej oraz stosowania środków farmakologicznych podstawy psychologii geriatrycznej zasady żywienia i przygotowania posiłków nauka branżowego języka obcego etykieta, estetyka i higiena w postępowaniu z podopiecznymi psychologia Praktyka.	10	kwiecień	270	Program szkolenia adresowany jest do osób zainteresowanych pracą w charakterze opiekunki domowej, która wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i zaspokojenia podstawowych potrzeb osób starszych lub środowiska powierzonego jej opiece z wykorzystaniem sprzętu stanowiącego własność pracodawcy. Osoby chętne do podjęcia szkolenia muszą charakteryzować się wykształceniem minimum średnim, i/lub udokumentowanym doświadczeniem zawodowym w tym zakresie oraz dobrym stanem zdrowia.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
14.	Szkolenie okresowe dla kierowców kat. C, C+E, D <i>Zakres szkolenia:</i>	35	maj wrzesień	10 10	brak	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11

	Uprawnienia wymagane przy wykonywaniu pracy w zawodzie kierowcy kat. D						stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
15.	Dekorator terenów zielonych z obsługą pił i kos spalinowych Zakres szkolenia: - ogólne wiadomości o zagospodarowaniu ogrodu - pielęgnacja i ochrona roślin - ABC projektowania ogrodów - Montaż systemów nawadniających - Wirtualne projektowanie z wykorzystaniem programu komputerowego - Wiadomości z zakresu BHP - Obsługa narzędzi i sprzętu ogrodniczego - Zajęcia praktyczne z	14	maj	100	Kandydaci powinni posiadać wykształcenie minimum zawodowe, preferowani posiadacze prawa jazdy kat. B.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej

	zakresu pomiarów w ogrodzie, wykonania mapki projektowej, niwelacji terenu, wykonania prostego systemu nawadniającego, doboru i sadzenia roślin, ściółkowania korą, obsługi pilarek mechanicznych i kos spalinowych						
16.	Uprawnienia URE G1, G2, G3 (E i D) +prace kontrolno - pomiarowe wraz z montażem instalacji wodno – kanalizacyjnych Zakres szkolenia: <i>Seminarium z zakresu zagadnień G1, G2, G3 Wiadomości z zakresu prac kontrolno – pomiarowych Monter instalacji wod. – kan.</i>	10 10	maj październik	100	Szkolenie adresowane jest do osób posiadających minimum wykształcenie zawodowe w zakresie, którego wykorzystywane byłyby zagadnienia będące przedmiotem szkolenia, i/lub udokumentowane doświadczenie zawodowe w tym zakresie.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
17.	Język angielski Język niemiecki Zakres szkolenia: <i>uzupełnienie umiejętności</i>	10 10	maj maj	180 180	Osoby z wykształceniem min. podstawowym, dla których barierą do podjęcia zatrudnienia	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11

	podstawowych, niezbędnych do podjęcia pracy. Szkolenie obejmuje podział na podgrupy wg stopnia zaawansowania uczestników				jest brak znajomości podstaw języka obcego		stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
18.	Zaawansowane projektowanie w programie AUTOCAD Zakres szkolenia: - Praca z interfejsem programu AutoCAD - Modelowanie w przestrzeni 2D – obiekty płaskie: zagadnienia podstawowe, wymiarowanie, wybór obiektu i warstwy, praca z użyciem obrazów rastrowych. - Modelowanie w przestrzeni 3D – bryły i siatki, rysowanie w przestrzeni, zagadnienia modelowania trójwymiarowego,	15	maj	110	Szkolenie adresowane jest do osób z wykształceniem minimum średnim technicznym w zakresie którego wykorzystywane byłyby zagadnienia projektowania przestrzennego, informatycznym, budowlanym lub pokrewnym, preferowane wykształcenie wyższe o ww. kierunkach, i/lub udokumentowane doświadczenie zawodowe techniczne	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej

	przygotowanie przestrzeni papieru						
19.	Dekorator ścian <i>Zakres szkolenia:</i> <i>Zajęcia teoretyczne z zakresu dekoracji ścian</i> <i>Zajęcia praktyczne prace przygotowawcze do nakładania różnymi technikami tynków tradycyjnych i strukturalnych</i> <i>Dekoracja ścian – nakładanie szablonów i naklejek.</i> TYNKI STRUKTURALNE – systemowe programy układania struktur tynków wewnętrznych „rol – puc”	14 14	czerwiec sierpień	240	Kurs adresowany jest do kobiet bezrobotnych z minimum podstawowym wykształceniem, które chcą nabyć umiejętności potrzebne do wykonywania prac z zakresu wykończenia wnętrz w budownictwie.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
20.	Prawo jazdy kategorii C, C+E <i>Zakres szkolenia:</i> <i>Kurs ma na celu przygotowanie kandydatów do zdania egzaminu uprawniającego ich do podjęcia pracy jako kierowca</i>	28 w tym: C-20 C+E- 8	czerwiec	C- 50 C+E- 45	Wymagania od kandydatów: prawo jazdy kat. B przy staraniu się o kat. C prawo jazdy kat. C przy staraniu się o kat. C+E ukończona minimum szkoła podstawowa stan zdrowia pozwalający na pracę w zawodzie kierowcy ukończone 21 lat	Egzamin stanowi oddzielną część i wymaga złożenia stosownego wniosku do PUP o możliwość sfinansowania opłaty egzaminacyjnej w wyznaczonej instytucji	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie

							szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
21.	Operator sprzętu ciężkiego <i>Zakres szkolenia: Przygotowanie do zdania egzaminu państwowego umożliwiającego obsługę sprzętu ciężkiego z przeznaczeniem do wykonywania robót budowlanych</i>	20	czerwiec	314	Wymagania - ukończona szkoła podstawowa, stan zdrowia pozwalający na pracę w zawodzie operatora sprzętu ciężkiego, - posiadanie prawa jazdy kat. B.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
22.	Kelner - barman z nauką języka obcego <i>Zakres szkolenia: Organizacja i techniki pracy w zakładzie gastronomicznym. Wyposażenie zakładu gastronomicznego. Przygotowanie sali konsumenckiej do obsługi Systemy obsługi w zakładach</i>	20	czerwiec	180	Szkolenie adresowane jest do osób bezrobotnych do 30 r. ż. posiadających wykształcenie minimum zawodowe i/lub udokumentowane doświadczenie zawodowe w tym zakresie.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią

gastronomicznych. <i>Technika noszenia tac i zastawy stołowej</i> <i>Kuchnie różnych narodów</i> <i>Serwowanie potraw i deserów</i> <i>Organizacja obsługi przyjęć okolicznościowych.</i> <i>Obsługa gości w pokoju hotelowym</i> <i>Bufet i jego rola w zakładzie</i> gastronomicznym <i>Podstawy miksologii</i> <i>Techniki sporządzania napojów mieszanych</i> <i>Techniki podawania napoi bezalkoholowych i alkoholowych</i> <i>Obsługa kas fiskalnych wraz z obsługą czytnika kart bankowych</i> <i>Systemy rozliczeń kelnerskich / barmańskich oraz</i> <i>sposoby załatwiania skarg i wniosków</i> <i>Poziom i kultura obsługi konsumenta w zakładzie</i> gastronomicznym. <i>Nauka języka angielskiego</i> <i>Minimum sanitarne</i> <i>Przepisy BHP</i> <i>Zajęcia praktyczne w zakładzie</i>							inaczej
--	--	--	--	--	--	--	---------

	gastronomicznym						
23.	Podstawy obsługi komputera <i>Zakres szkolenia:</i> - Podstawowa wiedza z technologii informatycznej - Obsługa komputera i pakietu Office - Obsługa urządzeń biurowych - Zasoby Internetu, poruszanie się w Internecie, - poczta elektroniczna	15 15	lipiec listopad	130	Na szkolenia kwalifikowane będą osoby z wykształceniem minimum zawodowym, w szczególności posiadające aktualny stopień niepełnosprawności	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
24.	Pracownik działu kadr i rachuby płac <i>Przygotowanie kandydata do pracy w charakterze pracownika kadr w przedsiębiorstwach.</i> <i>Zakres szkolenia:</i> - wprowadzenie do prawa pracy - zasady ogólne podstaw rachunkowości - zasady polityki kadrowej w firmie - obsługę programu	14	sierpień	390	Program adresowany jest do osób posiadających wykształcenie minimum średnie i udokumentowane doświadczenie zawodowe w obszarze kadrowo-płacowym, lub wyższe ekonomiczne, ZZL lub pokrewne.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej

	<i>Płatnik</i> <i>ewidencję na kontach kosztowych i rozrachunkowych, listy płac, deklaracje ZUS</i> <i>podstawy obsługi komputera, PŁATNIK</i> <i>praktyka zawodowa</i>						
25.	Pracownik hurtowni Zakres szkolenia: <i>przestrzegania przepisów bhp i ppoż. w magazynie hurtowni,</i> <i>wykonywania odbioru towaru,</i> <i>właściwego przechowywania towarów,</i> <i>stosowania programów do obsługi gospodarki magazynowej,</i> <i>obsługa wózka jezdniowego z wymianą butli gazowej,</i> <i>obsługa kas fiskalnych wraz z czytnikiem kart bankowych.</i>	20	sierpień	360	Program adresowany jest do bezrobotnych z wykształceniem min. zawodowym, którzy chcą uzyskać bądź rozszerzyć swoje kompetencje dla zwiększenia mobilności zawodowej.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej

26.	Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B <i>Zakres szkolenia: Stosowanie norm obyczajowych, etycznych i estetycznych, prowadzenie rozmów z klientami, prowadzenie korespondencji, pozyskiwanie informacji rynkowych, analizowanie i interpretowanie informacji marketingowych, przeprowadzenie analizy sytuacyjnej rynku, wybieranie docelowych segmentów rynku, przygotowanie i prowadzenie sprzedaży, prawo jazdy kat. B</i>	20	sierpień	170	Szkolenie adresowane jest do osób posiadających wykształcenie minimum średnie.	Egzamin stanowi oddzielną część i wymaga złożenia stosownego wniosku do PUP o możliwość sfinansowania opłaty egzaminacyjnej w wyznaczonej instytucji	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
27.	Obsługa kas fiskalnych + minimum sanitarne wraz z obsługą czytnika kart bankowych <i>Zakres szkolenia: Budowa i zasady działania kas</i>	15 15	sierpień listopad	35 35	Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających wykształcenie min. zawodowe handlowe i/lub staż pracy w handlu, w szczególności posiadające aktualny stopień	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach

	<i>fiskalnych, współpraca z systemami komputerowymi, ogólne wiadomości dot. obsługi klienta, praktyka - obsługa kas różnych typów Obsługa czytnika kart bankowych, minimum sanitarne</i>				niepełnosprawności.		pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
28.	Spawanie podstawowe i ponadpodstawowe MAG <i>Zakres szkolenia: Nabycie umiejętności niezbędnych do podjęcia pracy jako spawacz.</i>	20	wrzesień	280	Wymagania - ukończona szkoła podstawowa. Stan zdrowia pozwalający na pracę w zawodzie spawacza.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
29.	Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym	15	wrzesień	280	Wymagania do spełnienia zgodnie z Ustawą o opiece nad dziećmi do lat 3	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach

							pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
30.	Agent ochrony osób i mienia I stopnia <i>Zakres szkolenia: Oferowany program szkolenia przygotowuje do pracy w zawodzie pracownika ochrony mienia i osób oraz pozwala na przystąpienie do egzaminu na licencję pierwszego stopnia.</i>	20	wrzesień	245	Kryteria doboru kandydatów na kurs: - obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa członkowskiego UE, ukończone 21 lat, ukończona, co najmniej szkoła podstawowa, kandydat posiada zdolności fizyczną i psychiczną do wykonywania zadań w dziedzinie ochrony osób i mienia, stwierdzaną orzeczeniem lekarskim, kandydat nie był skazany prawomocnym orzeczeniem za przestępstwo umyślne, kandydat ma uregulowany stosunek do służby wojskowej.	Egzamin stanowi oddzielną część i wymaga złożenia stosownego wniosku do PUP o możliwość sfinansowania opłaty egzaminacyjnej w wyznaczonej instytucji	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
31.	Profesjonalny sprzedawca <i>Zakres szkolenia:</i>	20	wrzesień	400	Program adresowany jest do absolwentów szkół podstawowych,	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia

	Przygotowanie uczestników szkolenia w zakresie: <i>przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy</i> <i>organizacji handlu w gospodarce rynkowej, organizacji sprzedaży detalicznej, organizacji zaopatrzenia i przyjmowania dostaw towarów, wykonywania i dokumentowania podstawowych obliczeń sklepowych, obsługi klienta, przebiegu sprzedaży detalicznej, nabycia uprawnień do obsługi kasy fiskalnej, minimum sanitarne, branżowy język angielski – podstawy, zajęcia praktyczne</i>				zawodowych, średnich oraz bezrobotnych, którzy chcą uzyskać bądź rozszerzyć swoje kompetencje dla zwiększenia mobilności zawodowej.		Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
32.	Pracownik administracji biurowej z praktyką zawodową <i>Zakres szkolenia: Nowoczesne biuro-reprezentowanie firmy oraz kształtowanie jej pozytywnego wizerunku na rynku lokalnym, przygotowanie i</i>	20	wrzesień	400	Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających wykształcenie min. średnie, preferowane wyższe.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu

	<i>prorowadzenie różnego rodzaju spotkań zebrań promocyjnych, reklamowych i innych mających miejsce w firmie, przygotowanie różnego rodzaju materiałów promujących i reklamujących firmę, wykonywanie podstawowych czynności administracyjnych w firmie, zastosowanie komputera w pracy – Windows, Word, Excell, Internet, poczta elektroniczna, bezwzrokowe pisanie na komputerze, język angielski wg stopnia zaawansowania (min. 120 h), podstawy prawa pracy , mechanizmy reklamy, praktyka zawodowa (min. 80 h)</i>						potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
33.	Rysunek techniczny <i>Zakres szkolenia: podstawy rysunku technicznego w technice i jego rodzaje rodzaje i zastosowanie linii rysunkowych Rzutowanie Wymiarowanie</i>	14	październik	28	Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających wykształcenie minimum zawodowe o kierunku tokarz, ślusarz, frezer lub pokrewne, i/lub udokumentowane doświadczenie	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach

	<i>Przekroje i kłady</i> <i>Rysowanie elementów</i> <i>odlewnych i kutech</i> <i>Rysowanie gwintów</i> <i>Przedstawianie</i> <i>połączeń śrubowych,</i> <i>nitowych, spawanych</i> <i>i zgrzewanych</i> <i>Rysunki złożone</i>				zawodowe w ww. zakresie.		pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
34.	Pomoc kucharza <i>Zakres szkolenia:</i> <i>Technika obsługi</i> <i>maszyn i urządzeń</i> <i>kuchennych</i> <i>Sporządzanie potraw z</i> <i>warzyw</i> <i>Przygotowanie do</i> <i>sporządzania potraw z</i> <i>jaj i przetworów</i> <i>mlecznych</i> <i>Przygotowanie do</i> <i>sporządzania zup i</i> <i>kremów</i> <i>Przygotowanie do</i> <i>sporządzania potraw</i> <i>mącznych</i> <i>Przygotowanie do</i> <i>sporządzania potraw</i> <i>mięsnych</i> <i>Przygotowanie do</i> <i>sporządzania potraw</i> <i>z ryb</i> <i>Sporządzanie przekąsek</i> <i>zimnych</i> <i>minimum sanitarne</i> <i>obsługa kas fiskalnych</i>	20	październik	180	Szkolenie adresowane jest do osób posiadających wykształcenie minimum podstawowe, i/lub udokumentowane doświadczenie zawodowe w ww. zakresie.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej

	z czytnikiem kart bankowych przepisy BHP komunikacja interpersonalna oraz praca pod presją czasu						
35.	Kosmetyka wraz z przedłużaniem paznokci <i>Zakres szkolenia:</i> depilacja brwi, henna brwi i rzęs, oczyszczanie skóry twarzy, zabiegi wokół oczu, zabiegi pielęgnacyjne, masaż twarzy, zabiegi stosowane w zależności od wieku i rodzaju skóry, stosowanie różnego rodzaju peelingów, masek, ampulek, serum, zabiegi nawilżające, upiększające, ujędrniające, stylizacja i wizaż, makijaż, zabiegi z wykorzystaniem specjalistycznej aparatury, depilacja ciała, zabiegi na ciało i biust, zabiegi redukujące cellulit,	20	październik	200	Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających wykształcenie minimum średnie kosmetyczne lub pokrewne, i/lub udokumentowane doświadczenie zawodowe w ww. zakresie.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej

	manicure biologiczny i tradycyjny, French manicure, pedicure, przedłużanie paznokci metodą żelową i akrylową, uzupełnianie paznokci metodą żelową i akrylową, renowacja naturalnej płytki paznokciowej, przedłużanie paznokci metodą fiberglass						
36.	Profesjonalne służby sprzątające Zakres szkolenia: podstawowe zagadnienia profesjonalnego sprzątania środki czyszczące rodzaje posadzek i maszynowe technologie ich sprzątania rodzaje obiektów i specyfika ich sprzątania polimeryzacja powierzchni maszynoznawstwo czyszczenie urządzeń sanitarnych	20	listopad	60	Szkolenie adresowane jest w szczególności do osób bezrobotnych posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Z wykształceniem minimum podstawowym.	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
37.	Operator maszyn sterowanych numerycznie CNC	10	listopad	80	Szkolenie adresowane jest do osób posiadających minimum wykształcenie minimum	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia

	<i>Zakres szkolenia: Praktyczne opanowanie przez słuchaczy umiejętności w zakresie programowania i obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie (tokarek i frezarek). Program szkolenia przewiduje teoretyczne i praktyczne zapoznanie uczestników z podstawami: obróbki skrawaniem; rysunku technicznego; planowania procesu technologicznego; oraz programowaniem procesów technologicznych na obrabiarkach sterowanych numerycznie. Ostatnim etapem szkolenia jest praktyczne wykorzystanie nabytej wiedzy i umiejętności przy obsłudze frezarki i tokarki sterowanej numerycznie.</i>				zawodowe mechaniczne lub pokrewne oraz znajomość podstaw obsługi komputera.		Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Gliwice:		1 064					

2.9. Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu Zdroju

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
Plan szkoleń realizowany z Funduszu Pracy							
1.	Przedstawiciel handlowy <i>Zakres szkolenia: Rola i zadania przedstawiciela handlowego, zakres obowiązków przedstawiciela handlowego, rozpoznanie produktu i branży w której pracujemy, monitorowanie rynku pod względem popytu i podaży, reklama i promocja, dystrybucja, pozyskiwanie klientów, utrzymanie kontaktów</i>	10	02.09 – 23.09.2013	120	wykształcenie minimum średnie, prawo jazdy kat. B	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*

	<i>handlowych, techniki i etapy sprzedaży, sprzedaż w terenie, organizowanie dostaw towarów do klientów, marketing wystawienniczy, komunikacja międzyludzka, negocjacje, techniki negocjacyjne, zarządzanie celami i czasem, zagadnienia finansowo-prawne dotyczące sprzedaży i zawodu handlowca, zastrzeżenia, zażalenia, reklamacje</i>						
2.	Pracownik administracyjno – biurowy <i>Zakres szkolenia: Znaczenie i zasady pracy administracyjno-biurowej, specyfika pracy, organizacja czasu pracy, obsługa narad i konferencji, rola sekretariatu, podstawowe zagadnienia prawa administracyjnego, prawo pracy, praca w zespole pracowniczym oraz współpraca z komórkami</i>	10	02.09 – 27.09.2013	160	wykształcenie minimum średnie	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*

	organizacyjnymi firmy, nauka obsługi urządzeń biurowych, prowadzenie dokumentacji biurowej, profesjonalna obsługa klienta, przepływ informacji w zarządzaniu biurem, szkolenia komputerowe.						
3.	Magazynier z obsługą wózków jezdniowych i komputerowego programu magazynowania <i>Zakres szkolenia: Podstawy teoretyczno- zawodowe w zakresie gospodarki magazynowej i zarządzania magazynem, obsługa wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych, obsługa programów komputerowych w zakresie gospodarki magazynowej.</i>	10	08.04-28.05.2013	250	wykształcenie podstawowe	TAK/ wewnętrzny i państwowy	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN* oraz zaświadczenie kwalifikacyjne zgodne z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001 w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych(Dz. U. Nr 79, poz. 849 z późn. zm.)
4.	Opiekun dzienny <i>Zakres szkolenia: Rozwój dziecka w</i>	10	07.05 – 21.06.2013	160	wykształcenie średnie, spełnia warunki art. 39 pkt 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*

	okresie wczesnego dzieciństwa, stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka, kompetencje opiekuna dziecka, praktyki zawodowe				3 lat (Dz.U. z 2011, nr 45, 235 poz.)		
5.	Opiekunka w żłobku/klubie dziecięcym Zakres szkolenia: Psychopedagogiczne podstawy rozwoju jednostki, rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa, stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka, kompetencje opiekuna dziecka, praktyki zawodowe	5	11.04 – 13.06.2013	280	wykształcenie średnie	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*
6.	Operator obrabiarek CNC Zakres szkolenia: Budowa obrabiarek sterowanych numerycznie, podstawy rysunku technicznego, podstawy obrabiarek CNC, przygotowanie do obróbki oraz	10	02-27.09.2013	100	wykształcenie zasadnicze zawodowe mechaniczne	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*

	<i>diagnostyka procesu skrawania, zasady bhp, zajęcia praktyczne z obsługi obrabiarek CNC.</i>						
7.	Stolarz meblowy <i>Zakres szkolenia: Stosowanie materiałów, stosowanie narzędzi elektronarzędzi, maszyn, montowanie zespołów konstrukcyjnych, montowanie ostateczne kompletu (zestawu) meblowego.</i>	5	15.04 – 06.06.2013	300	wykształcenie zasadnicze zawodowe	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*
8.	Prawo jazdy kat. T <i>Zakres szkolenia: Nauka prowadzenia ciągnika rolniczego z przyczepą(z przyczepami) lub pojazdu wolnobieżnego</i>	5	10.06 – 30.07.2013	50	wykształcenie podstawowe	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*
9.	Organizator usług cateringowych <i>Zakres szkolenia: Przestrzeganie zasad ochrony środowiska, bhp i higieniczno- epidemiologicznych oraz ppoż., organizacja</i>	10	13.05 – 14.06.2013	175	wykształcenie średnie	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*

	placówki gastronomicznej, dobieranie menu do przyjętego zlecenia i kalkulacja kosztów, obsługa kelnerska w gastronomii, przygotowanie dań na imprezy cateringowe, obsługa nowoczesnego sprzętu biurowego i prowadzenia dokumentacji, promocja oferowanych usług cateringowych.						
10.	Operator koparko-ladowarek wszystkich typów kl. III <i>Zakres szkolenia: Przygotowanie uczestników do uzyskania kwalifikacji w zawodzie operatora maszyn i urządzeń roboczych, budowlanych i drogowych w zakresie III klasy uprawnień.</i>	5	maj-czerwiec	206	wykształcenie podstawowe	TAK/ wewnętrzny i państwowy	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN* oraz zgodnie z Rozporządzeniem 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. z 2001r., nr 118)
11.	Monter izolacji budowlanych <i>Zakres szkolenia:</i>	5	22.04 – 23.05.2013	160	wykształcenie podstawowe	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*

	<i>Materiały, narzędzia i sprzęt do robót izolacyjnych, wykonanie izolacji przeciwwodnych i przeciwwilgociowych, wykonanie izolacji parochronnych, wykonanie izolacji termicznych, docieplanie budynków, wykonanie izolacji akustycznych, stosowanie bezpiecznych metod pracy.</i>						
12.	Magazynier z obsługą wózków jezdniowych i komputerowego programu magazynowania <i>Zakres szkolenia: Podstawy teoretyczno-zawodowe w zakresie gospodarki magazynowej i zarządzania magazynem, obsługa wózków jezdniowych z wymianą butli gazowych, obsługa programów komputerowych w zakresie gospodarki magazynowej.</i>	10	17.06 – 02.08.2013	250	wykształcenie podstawowe	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN* oraz zaświadczenie kwalifikacyjne zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 18 lipca 2001r. w sprawie trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych (Dz. U. Nr 79, poz. 849 z późn. zm.)

13.	Umiejętność aktywnego poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia: Przygotowanie do aktywnego poszukiwania pracy.</i>	84 6x14	4-22.02.2013 4-22.03.2013 6-24.05.2013 wrzesień październik listopad	80	wykształcenie dowolne, szkolenie przeznaczone w szczególności dla osób, które nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, chcą wrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.	-	zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Jastrzębie Zdrój:		179					

2.10. Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
Plan szkoleń współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Projektu „Nasze Wsparcie – Twój Sukces”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał ludzki – Poddziałanie 6.1.3							
1.	Operator – kierowca wózka jezdniowego wraz z wymianą butli gazowych oraz egzaminem UDT <i>Zakres szkolenia:</i> - zagadnienia z zakresu BHP; - typy wózków jezdniowych - wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa; - czynności operatora w czasie pracy wózkami; - czynności operatora	10 (I edycja)	Kwiecień (zrealizowane)	ok. 67	- osoba z wykształceniem minimum podstawowym; - brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; - osoba do 30 roku życia; - osoba długotrwale bezrobotna.	Egzamin przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego	- Zaświadczenie o ukończeniu kursu - Zaświadczenie kwalifikacyjne UDT

	<i>przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami;</i> • budowa wózka; • wiadomości o dozorze technicznym; • praktyczna nauka jazdy; • szkolenie z zakresu bezpiecznej obsługi - wymiany butli gazowych.						
2.	Kurs spawania spoinami pachwinowymi blach i rur w metodzie MAG i TIG <i>Zakres szkolenia:</i> • zastosowanie elektryczności do spawania łukowego; • urządzenia spawalnicze; • bezpieczeństwo i higiena pracy; • spawanie w praktyce; • oznaczenie i wymiarowanie spoin; • metody przygotowania	10 (II edycje)	I edycja – kwiecień – maj (zrealizowane) II edycja – czerwiec - lipiec (zrealizowane)	ok. 240	• osoba z wykształceniem minimum podstawowym; • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia • szkolenia; • osoba do 30 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.	Egzamin przed Komisją Instytutu Spawalnictwa	• Zaświadczenie o ukończeniu kursu • Książeczka spawacza • Świadectwo egzaminu spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach

	<i>złączy do spawania;</i> • zestaw MAG. Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG; • materiały dodatkowe do spawania; • charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry; • złącza teowe narożne, pachwinowe i pachwinowe rurowe; • zestaw TIG. Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG; • cięcie tlenowe, plazmowe.						
3.	Technolog robót wykończeniowych <i>Zakres szkolenia:</i> • przepisy bhp i ppoż. obowiązujące na stanowisku pracy; • określanie właściwości materiałów do robót wykończeniowych w celu ich właściwego zastosowania, transportowania i	10 (I edycja)	kwiecień - maj (zrealizowane)	ok. 240	• osoba z wykształceniem minimum podstawowym; • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; • osoba do 30 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	<i>składowania (materiałoznawstwo);</i> • <i>przygotowywanie materiałów do robót wykończeniowych;</i> • <i>organizowanie stanowiska pracy do wykonywania robót wykończeniowych;</i> • <i>wykonywanie robót malarskich;</i> • <i>wykonywanie wykończeniowych robót murarskich, podłogowych, tynkarskich i okładzinowych;</i> • <i>wykonywanie dociepleń budynków;</i> • <i>nowoczesne technologie wykańczania wnętrz;</i> • <i>wykonywanie kalkulacji, kosztorysów robót, rozliczeń robocizny, materiałów, sprzętu i maszyn;</i> • <i>ocenianie jakości i poprawności wykonywanej pracy.</i>						
4.	Magazynier z obsługą wózka jezdniowego i	10	maj - czerwiec	ok. 190	• osoba z wykształceniem minimum	Egzamin	Zaświadczenie

	egzaminem UDT <i>Zakres szkolenia:</i> • przepisy bhp i ppoż. w magazynie; • odbiór towarów; • zasady poprawnego przechowywania towarów; • podstawowe zasady higieny; • obsługa kasy fiskalnej i terminali płatniczych; • obsługa programu SUBIEKT; • nowoczesne techniki sprzedaży; • obsługa wózka jezdniowego; • typy stosowanych wózków; • czynności operatora w czasie pracy z wózkami; • wiadomości o UDT.	(I edycja)	(zrealizowane)		zawodowym; • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; • osoba do 30 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.	przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego	o ukończeniu kursu Zaświadczenie kwalifikacyjne UDT
5.	Sprzedawca <i>Zakres szkolenia:</i> • przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce handlowej; • organizacja handlu w gospodarce rynkowej;	15 (II edycje)	I edycja – maj – czerwiec (zrealizowane) II edycja - sierpień - wrzesień (zrealizowane)	ok. 180	• osoba z wykształceniem minimum zawodowym; • brak przeciwwskazań lekarskich do podjęcia szkolenia; • osoba do 30 roku	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	- wyposażenie punktu sprzedaży detalicznej; - organizacja zaopatrzenia i przyjmowanie dostaw towarów; - wykonywanie i dokumentowanie podstawowych obliczeń sklepowych; - obsługiwanie klienta, przebieg sprzedaży detalicznej; - obsługa kasy fiskalnej i terminali płatniczych; - podstawowe zasady higieny; - obsługę programu SUBIEKT dla WINDOWS do prowadzenia gospodarki magazynowej; - nowoczesne techniki sprzedaży.				życia; - osoba powyżej 50 roku życia; - osoba długotrwale bezrobotna.		
6.	Księgowość Zakres szkolenia: - ogólne zasady rachunkowości; - środki gospodarcze i źródła ich	10 (II edycje)	I edycja – maj - czerwiec (zrealizowane) II edycja - sierpień - wrzesień	ok. 270	- osoba z wykształceniem minimum średnim; - osoba do 30 roku życia; - osoba powyżej	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	pochodzenia; • ewidencja operacji gospodarczych; • organizacja rachunkowości w jednostkach gospodarczych; • ogólne zasady inwentaryzacji; • ewidencja obrotu gotówkowego i bezgotówkowego oraz innych środków pieniężnych; • sporządzanie list płac i rozdzielników; • sporządzanie list zasiłków i deklaracji ZUS; • ewidencja rozrachunków z tytułu VAT, z dostawcami, odbiorcami i pracownikami; • ewidencja roszczeń, inwestycji, zakupu i sprzedaży usług; • sporządzanie sprawozdań, bilansu i rachunku zysków i strat; • obsługa programów płacowych i finansowo – księgowych.		(zrealizowane)		50 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.		
--	---	--	----------------	--	---	--	--

7.	Kelner- Barman <i>Zakres szkolenia:</i> • przestrzeganie zasad bhp, ppoż. w bufecie; • przygotowanie bufetu do pracy; • przygotowanie bufetu do obsługi; • sporządzanie kart menu; • sporządzanie deserów lodowych i owocowych; • sporządzanie wybranych dań garmażeryjnych i barowych; • przygotowanie coctailii; • serwowanie napojów bezalkoholowych i alkoholowych; • obsługa konsumenta przy bufecie; • komunikowanie się z konsumentami; • planowanie i rozliczanie bufetu; • kalkulowanie cen i rozliczenie finansowe bufetu; • obsługa kasy fiskalnej i terminali	10 (II edycje)	I edycja – maj – czerwiec (zrealizowane) II edycja - sierpień - wrzesień (zrealizowane)	ok. 180	• osoba z wykształceniem minimum zawodowym; • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; • osoba do 30 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu
----	---	-------------------	--	---------	---	------------------	----------------------------------

	• <i>płatniczych;</i> • <i>minimum sanitarne;</i> • <i>zagadnienia z zakresu zawodu sommelier;</i> • <i>zagadnienia z zakresu zawodu barista.</i>						
8.	Pomoc kuchenna <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>przestrzeganie przepisów bhp i ppoż. oraz wymogów higieniczno – sanitarnych;</i> • <i>przygotowanie stanowiska pracy zgodnie z wymogami;</i> • <i>czynności porządkowe w kuchni;</i> • <i>przechowywanie surowców i przygotowanie do obróbki wstępnej;</i> • <i>obróbka wstępna jaj, ryb, jarzyn, drobiu i dzikiego ptactwa, mięsa zwierząt rzeźnych i dziczyzny, podrobów;</i> • <i>przygotowanie surówek, sałatek;</i> • <i>obróbka termiczna</i>	10 (II edycje)	I edycja maj – czerwiec (zrealizowane) II edycja - sierpień - wrzesień (zrealizowane)	ok. 200	• osoba z wykształceniem minimum zawodowym; • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; • osoba do 30 roku życia ; • osoba powyżej 50 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	• produktów; • przygotowanie potraw mlecznych, z kaszy, z mąki, z jaj; • sporządzanie zup i dodatków do zup; • obsługa kasy fiskalne i terminali płatniczych; • minimum sanitarne; • sporządzanie kalkulacji i ustalanie cennika potraw.						
9.	Pracownik administracyjno – biurowy Zakres szkolenia: • organizowanie pracy własnej zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz zarządzanie w jednostce organizacyjnej; • organizowanie pracy własnej na stanowisku technika administracji, usprawnianie pracy oraz doskonalenie	10 (I edycja)	maj - czerwiec (zrealizowane)	ok. 200	• osoba z wykształceniem minimum średnim; • osoba do 30 roku życia; • osoba powyżej 50 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	osobistych kompetencji; • organizowanie spotkań służbowych, z kontrahentami, pracownikami i klientami oraz innych prac związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa; • przyjmowanie i obsługiwanie interesantów; • wykonywanie prac administracyjnych związanych z ogólną działalnością jednostki organizacyjnej; • zapewnianie przepływu informacji i dokumentów wewnątrz i na zewnątrz organizacji; • sporządzanie dokumentacji prawnej oraz dokumentacji spraw pracowniczych związanej z działalnością jednostki organizacyjnej zgodnie z przyjętym systemem kancelaryjnym;						
--	--	--	--	--	--	--	--

• <i>przygotowanie i udostępnianie dokumentacji do kontroli;</i> • <i>redagowanie korespondencji biurowej w języku polskim;</i> • <i>sporządzanie umów, dokumentacji spraw kancelaryjno – biurowych, pracowniczej oraz finansowej związanej z działalnością jednostki gospodarczej;</i> • <i>przechowywanie i archiwizowanie informacji, dokumentów oraz akt spraw;</i> • <i>gromadzenie i wykorzystywanie informacji ekonomicznych i statystycznych w pracy pracownika administracyjnego;</i> • <i>tworzenie i prowadzenie bazy danych kontrahentów;</i> • <i>stosowanie przepisów prawa w pracy zawodowej;</i> • <i>wykonywanie prac</i>							
---	--	--	--	--	--	--	--

	biurowych; • <i>współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi jednostki;</i> • <i>współpraca z otoczeniem zewnętrznym jednostki organizacyjnej;</i> • <i>kierowanie zespołem pracowników administracyjno-biurowych;</i> • <i>ocenianie jakości i efektywności własnych działań zawodowych;</i> • <i>obsługa komputera (edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, bazy danych, program do prezentacji multimedialnych, poczta elektroniczna, Internet);</i> • <i>obsługa urządzeń biurowych.</i>						
10.	Profesjonalna opiekunka Zakres szkolenia: • wykonywanie codziennych • czynności z zakresu	5 (I edycja)	czerwiec - lipiec (zrealizowane)	ok.210	• osoba z wykształceniem minimum podstawowym; • osoba do 30 roku	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	<i>gospodarstwa domowego;</i> <i>• wykonywanie czynności higienicznych przy podopiecznym</i> <i>• wspieranie biologicznych funkcji życiowych podopiecznego</i> <i>• organizowanie czasu podopiecznemu i dotrzymanie towarzystwa</i> <i>• obserwowanie dziecka i nawiązywanie z nim kontaktu</i> <i>• planowanie, organizowanie i prowadzenia pracy z dzieckiem</i> <i>• wykonywanie podstawowych czynności z zakresu higieny i pielęgnacji małego dziecka;</i> <i>• lektorat języka niemieckiego.</i>				życia; • osoba powyżej 50 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.		
11.	Magazynier z obsługą wózków jezdniowych unoszących z napędem elektrycznym	5 osób (I edycja)	październik - listopad	ok. 140 godzin	• osoba z wykształceniem	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu

	sterowanych z poziomu roboczego <i>Zakres szkolenia:</i> • przepisy bhp i p.poż w magazynie – hurtowni; • odbiór towarów; • zasady poprawnego; przechowywania towarów; • obsługa programu SUBIEKT dla WINDOWS do prowadzenia gospodarki magazynowej; • obsługa kasy fiskalnej i terminali płatniczych; • obsługa wózków jezdniowych unoszących z napędem elektrycznym sterowanych z poziomu roboczego; • obsługa programu SYMFONIA w zakresie gospodarki magazynowej; • podstawowe zasady higieny; • nowoczesne techniki sprzedaży.		ok. 140 godzin		minimum podstawowym; • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; • osoba powyżej 50 roku życia; • osoba ze stopniem niepełnosprawności .		kursu
--	--	--	----------------	--	--	--	-------

12.	Operator – kierowca wózka jezdniowego wraz z wymianą butli gazowych oraz egzaminem UDT <i>Zakres szkolenia:</i> • zagadnienia z zakresu BHP; • typy wózków jezdniowych • wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa; • czynności operatora w czasie pracy wózkami; • czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami; • budowa wózka; • wiadomości o dozorze technicznym; • praktyczna nauka jazdy; • szkolenie z zakresu bezpiecznej obsługi - wymiany butli gazowych.	10 osób (I edycja)	listopad ok. 67 godzin	ok. 67 godzin	- osoba z wykształceniem minimum podstawowym; - brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; osoba będąca w szczególnej sytuacji na rynku pracy	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń							

finansowanych z EFS w PUP Jaworzno:		115					
Plan szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy w ramach programu aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy określonych w art. 49 ustawy							
11.	Magazynier z obsługą wózka jezdniowego i egzaminem UDT Tematyka szkolenia obejmuje m.in: • przepisy bhp i p.poż w magazynie – hurtowni; • odbiór towarów • zasady poprawnego przechowywania towarów; • obsługa programu SUBIEKT dla WINDOWS do prowadzenia gospodarki magazynowej; • obsługa kasy fiskalnej i terminali płatniczych; • obsługa wózków jezdniowych wraz z wymianą butli gazowych; • nowoczesne techniki sprzedaży; • obsługa programu	5 (I edycja)	wrzesień - październik	ok. 190	• osoba z wykształceniem minimum zawodowym; brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; • osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy m.in. bezrobotni do 25 roku życia, długotrwale, bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego.	Egzamin przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego	• Zaświadczenie o ukończeniu kursu • Zaświadczenie kwalifikacyjne UDT

	SYMFONIA w zakresie gospodarki magazynowej.						
12.	Uprawnienia SEP do 1 kV Tematyka szkolenia obejmuje m.in: • zasady budowy, działania oraz warunków technicznych obsługi urządzeń, instalacji i sieci; • zasady eksploatacji oraz instrukcji eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci; • zasady i warunki wykonywania prac kontrolno – pomiarowych i montażowych; • zasady i wymagania bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy; • instrukcję postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa	5 (I edycja)	wrzesień	ok. 60	• osoba z wykształceniem minimum zawodowym; • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; • osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy m.in. bezrobotni do 25 roku życia, długotrwale, bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego.	Egzamin przed Komisją powołaną przez Urząd Regulacji Energetyki.	• Zaświadczenie o ukończeniu kursu • Zaświadczenie kwalifikacyjne

	<i>obsługi urządzeń lub zagrożenia życia, zdrowia i środowiska.</i>						
13.	Kurs spawania spoinami pachwinowymi blach i rur w metodzie MAG i TIG <i>Tematyka szkolenia obejmuje m.in.:</i> • zastosowanie elektryczności do spawania łukowego; • urządzenia spawalnicze; • bezpieczeństwo i higiena pracy; • spawanie w praktyce; • oznaczenie i wymiarowanie spoin; • metody przygotowania złączy do spawania; • zestaw MAG. Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG; • materiały dodatkowe do spawania; • charakterystyka	5 (I edycja)	wrzesień - listopad	ok. 240	• osoba z wykształceniem minimum podstawowym; • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; • osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy m.in. bezrobotni do 25 roku życia, długotrwale, bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego.	Egzamin przed Komisją Instytutu Spawalnictwa	• Zaświadczeni o ukończeniu kursu • Książka spawacza • Świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach

	spawania MAG oraz typowe parametry; • złącza teowe narożne, pachwinowe i pachwinowe rurowe; • zestaw TIG. Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG; • cięcie tlenowe, plazmowe.						
14.	Grafika komputerowa Tematyka szkolenia obejmuje m.in.: • posługiwanie się oprogramowaniem do tworzenia grafiki wektorowej; • posługiwanie się oprogramowaniem do tworzenia grafiki rastrowej; • przygotowanie wydruków czarno-białych i wyciągów barwnych w czterech podstawowych kolorach lub kolorach specjalnych; • automatyzacja pracy podczas opracowywania	5 (I edycja)	wrzesień - październik	ok. 150	• osoba z wykształceniem minimum średnim; • osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy m.in. bezrobotni do 25 roku życia, długotrwale, bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego.	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	grafiki bitmapowej; projektowanie kompozycji graficznych wykorzystywanych w reklamie i wydawnictwach.						
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z FP w ramach programu aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy określonych w art. 49 ustawy w PUP Jaworzno:		20					
Plan szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy – Szkolenia grupowe							
15.	Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w Klubie Pracy Zakres szkolenia: reakcje w trudnych sytuacjach,	ok. 12	28.01.2013r. - 15.02.2013r.	80	Osoby bezrobotne, w tym w szczególności mężczyźni posiadający wykształcenie podstawowe lub gimnazjalne	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
16.	- kompetencje i predyspozycje zawodowe, - bariery na drodze do zatrudnienia, - zarządzanie sobą podczas poszukiwania pracy,	ok. 12	18.02.2013r. - 08.03.2013r.	80	Osoby bezrobotne, w tym w szczególności osoby bez doświadczenia zawodowego z wykształcenie Ogólnokształcącym	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
	analiza rynku pracy,	ok. 12	25.03.2013r. -	80	Osoby bezrobotne do		

17.	• <i>formy zatrudnienia,</i> • <i>wizytówka zawodowa – dokumenty aplikacyjne,</i> • <i>sztuka mówienia i prezentacji,</i> • <i>zachowania asertywne w poszukiwaniu pracy,</i> • <i>oferta na rynku pracy,</i> • <i>przygotowanie do rozmowy z pracodawcą,</i> • <i>rozmowa kwalifikacyjna,</i> • <i>edukacja dla rynku pracy,</i> • <i>plan poszukiwania pracy,</i> • <i>podjęcie zatrudnienia,</i> • <i>samodzielne poszukiwanie pracy.</i> <i>Szkolenie skierowane jest w szczególności do osób, które:</i> • <i>nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy;</i> • <i>utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem</i>		15.04.2013r.		25 roku życia	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
		ok. 12	06.05.2013r. - 24.05.2013r.	80	Osoby bezrobotne, w tym w szczególności osoby z wykształceniem wyższym (w tym licencjat)	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
18.		ok. 12	06.05.2013r. - 24.05.2013r.	80	Osoby bezrobotne zarejestrowane po raz pierwszy (6 osób z doświadczeniem zawodowym, 6 osób bez doświadczenia zawodowego)	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
19.		ok. 12	11.07.2013r. - 31.07.2013r.	80	Osoby bezrobotne powyższej 50 roku życia	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
20.		ok. 12	09.08.2013r. - 30.08.2013r.	80	Osoby bezrobotne, w tym w szczególności osoby samotnie wychowujące co najmniej 1 dziecko do 18 roku życia	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
21.		ok. 12	09.08.2013r. - 30.08.2013r.	80	Osoby długotrwale bezrobotne (powyżej 18 miesięcy)	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
		ok. 12	16.09.2013r. -	80	Osoby bezrobotne,		

22.	<i>w jej poszukiwaniu;</i> <i>chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.</i>		04.10.2013r.		w tym w szczególności osoby posiadające minimum wykształcenie zawodowe	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
23.		ok. 12	04.11.2013r. - 25.11.2013r.	80	Osoby bezrobotne, w tym w szczególności kobiety nie posiadające wykształcenia średniego	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z FP w PUP Jaworzno:		120					
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Jaworzno:		255					

2.11. Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Szkolenie pn. „Szukam Pracy” <i>Zakres szkolenia:</i> • reakcje w trudnych sytuacjach, • kompetencje i predyspozycje zawodowe, • bariery na drodze do zatrudnienia, • zarządzanie sobą podczas poszukiwania pracy, • analiza rynku pracy, • formy zatrudnienia, • wizytówka zawodowa – dokumenty aplikacyjne, • sztuka mówienia i	Szkolenie prowadzone jest w grupach składających się z co najmniej 8 osób i nie więcej niż 16 osób	<u>I edycja</u> 08.04.2013 – 26.04.2013 <u>II edycja</u> 03.06.2013 – 21.06.2013 <u>III edycja</u> 09.09.2013 – 27.09.2013	Szkolenie jest realizowane przez okres trzech kolejno następujących po sobie tygodni i składa się z dwóch części: 1) 40 godzin zegarowych prowadzonych w formie warsztatów, w podziale na odrębne sesje tematyczne, realizowane przez 10 kolejnych dni, z wyjątkiem sobót i niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy; 2) 40 godzin	Osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy, które: • nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, • utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, • chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej	brak egzaminu zewnętrznego	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez Powiatowy Urząd Pracy, dla osób które obecność na zajęciach w każdej części szkolenia, była nie niższa niż 80% liczby godzin określonych programem szkolenia.

	• prezentacji, zachowania asertywne w poszukiwaniu pracy, • oferty na rynku pracy, • przygotowanie do rozmowy z pracodawcą, • rozmowa kwalifikacyjna, • edukacja dla rynku pracy, • plan poszukiwania pracy, • podjęcie zatrudnienia, • aktywne poszukiwanie pracy przez uczestników szkolenia, • dzielenie się własnymi doświadczeniami, oraz wzajemna pomoc i wsparcie podczas poszukiwania pracy.			zegarowych praktycznych ćwiczeń, w ramach których uczestnicy poszukują pracy oraz uczestniczą we wspólnych spotkaniach, których celem jest wymiana doświadczeń oraz wzajemna pomoc i wsparcie w trakcie poszukiwania pracy. Ćwiczenia praktyczne realizowane w ciągu 5 kolejnych dni, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.			
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Katowice:		24 - 48					

2.12. Powiatowy Urząd Pracy w Kłobucku

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Kurs florystyczny z elementami decoupage <i>Zakres szkolenia: Podstawowe pojęcia i zagadnienia z zakresu florystyki, materialoznawstwo, roślinoznawstwo i pielęgnacja roślin, zasady tworzenia kompozycji, technika pakowania prezentów, bukiety okolicznościowe, wykonanie wiązanki ślubnej, wiązanki komunijnej, wieńce i bukiety pogrzebowe, dekoracja pojedynczego kwiatu, aranżowanie roślin doniczkowych, metody</i>	10	Kwiecień	150	- wykształcenie co najmniej podstawowe. - z uwagi na założenia projektowe szkolenie przeznaczone jest dla osób po 50 roku życia.	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, wydane przez jednostkę szkoleniową.

	zabezpieczania kwiatów, obsługa klienta, obsługa kasy fiskalnej						
2.	Kurs remontowo-wykończeniowy <i>Zakres szkolenia: Bhp na stanowisku pracy, prace malarskie i gipsowanie, systemy sufitowe, konstrukcje z płyt kartonowo - gipsowych, montaż paneli ściennych i podłogowych, glazura i terakota.</i>	10	Kwiecień	150	• wykształcenie co najmniej podstawowe. • z uwagi na założenia projektowe szkolenie przeznaczone jest dla osób po 50 roku życia. • dobry stan zdrowia.	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, wydane przez jednostkę szkoleniową.
3.	Magazynier z obsługą wózka jezdniowego oraz obsługą komputera <i>Zakres szkolenia: Zakres szkolenia zgodny z wytycznymi Ośrodka Doskonalenia Kadr Ministerstwa Gospodarki w Mysłowicach wraz z dodatkowym przeszkoleniem z zakresu bezpiecznego użytkowania butli gazowych.</i>	10	Maj/czerwiec	150	• wykształcenie co najmniej podstawowe. • z uwagi na założenia projektowe szkolenie przeznaczone jest dla osób po 50 roku życia. • dobry stan zdrowia.	Egzamin przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, wydane przez jednostkę szkoleniową oraz zaświadczenie odnośnie bezpiecznej obsługi-wymiany butli gazowych w wózkach jezdniowych zasilanych gazem i zaświadczenie kwalifikacyjne UDT.

	<i>Podstawy organizacyjne gospodarki magazynowej, wyposażenia magazynu, zasady przyjmowania i wydawania zapasów z magazynu, zasady przeprowadzenia inwentaryzacji, zastosowanie systemów komputerowych w gospodarce magazynowej, fakturowanie, bhp, gospodarka magazynowa i towaroznawstwo. Budowa komputera, system operacyjny MS Windows XP, edytor tekstu MS Word, arkusz kalkulacyjny MS Excel, program prezentacyjny MS Power Point, poczta elektroniczna, Internet.</i>						
4.	Kurs remontowo-wykończeniowy <i>Zakres szkolenia: Bhp na stanowisku pracy, prace malarskie i gipsowanie, systemy sufitowe, konstrukcje z płyt kartonowo -</i>	10	Lipiec/sierpień	150	• brak kwalifikacji zawodowych, • brak doświadczenia zawodowego, • długotrwale bezrobotni, • dobry stan zdrowia.	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, wydane przez jednostkę szkoleniową.

	<i>gipsowych, montaż paneli ściennych i podłogowych, glazura i terakota.</i>						
5.	Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia: analiza niepowodzeń w poszukiwaniu pracy, poznanie i zastosowanie różnych metod poszukiwania pracy, zdiagnozowanie własnych umiejętności i predyspozycji zawodowych, odkrywanie własnych możliwości, poznanie zasad skutecznego prowadzenia rozmów z pracodawcą, nauka redagowania dokumentów aplikacyjnych, poznanie sytuacji na lokalnym rynku pracy (aktywne poszukiwanie ofert).</i>	12	Czerwiec	80	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które: - nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, - utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, - chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, wydane przez Powiatowy Urząd Pracy.
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Kłobucku:		52					

2.13. Powiatowy Urząd Pracy w Lublińcu

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Operator Koparko-ladowarek kl. III	15 (04.03.2013-12.04.2014) 15 EFS (16.09.2013-25.10.2013)	Marzec - kwiecień Wrzesień - październik	Ok.200	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, wykształcenie dowolne, dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim	Egzamin przed komisją Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego (IMBiGS)	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, • Świadectwo oraz książeczka operatora wydana przez IMBiGS
2.	Nowoczesny sprzedawca (kasy fiskalne + obsługa terminala kart płatniczych +obsługa podstaw komputera wykorzystywana w handlu)	15 (18.02.2013-15.03.2013) 15 (05.08.2013-30.08.2013)	Luty sierpień	Ok. 70	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, wykształcenie dowolne,	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
3.	Spawanie metodami	15 EFS	Październik -	Ok.260	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP	Egzamin przed komisją	Zaświadczenie, certyfikat,

	TIG - MAG	(01.10.2013-15.11.2013)	listopad		w Lublińcu, wykształcenie dowolne, dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim	z Instytutu Spawalnictwa	książeczka
4.	Kierowca wózków jezdniowych	15 (03.06.2013-28.06.2013)	Czerwiec	Ok. 70	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, wykształcenie dowolne, dobry stan zdrowia, po pozytywnym orzeczeniu wydanym przez psychologa	Egzamin przed komisją Urzędu Nadzoru Technicznego (UDT)	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, zaświadczenie uprawniające do obsługi wózków jezdniowych wydane przez UDT
5.	Bukieciarz – Florysta	10 EFS (09.09.2013-27.09.2013)	Wrzesień	Ok. 80	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, wykształcenie dowolne	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu kursu
6.	AutoCAD <i>Zakres szkolenia Kurs komputerowy z zakresu obsługi programu AutoCAD moduł podstawowy i średniozaawansowany</i>	10 (11.03.2013-22.03.2013)	Marzec	Ok. 60	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, posiadające znajomość obsługi kom poziomu podstawowy, wykształcenie min. średnie techniczne lub wyższe	Nie przewidziano	Certyfikat i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
7.	Prawo Jazdy kat.	15 EFS (10	Maj	Ok. 50	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP	---	Zaświadczenie

	C i C+E	osób kat. C i 5 osób kat. C+E) (13.05.2013- 21.06.2013)			w Lublińcu, wykształcenie dowolne, dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim		o ukończeniu szkolenia,
8.	Kurs kroju i szycia	10 (02.04.2013- 30.04.2013)	Kwiecień	Ok.130	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, wyksz. dowolne,	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
9.	Kurs obsługi komputera poziom podstawowy	10 (06.05.2013- 24.05.2013)	Maj	Ok. 80	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, wyksz. dowolne,	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
10.	Kurs obsługi komputera poziom średniozaawansowa ny	10 EFS (10.06.2013- 28.06.2013)	Czerwiec	Ok. 80	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, posiadające znajomość obsługi komputera min. poziom podstawowy	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
11.	Uprawnienia elektryczne SEP do 1 KV	10 (08.07.2013- 19.07.2013)	Lipiec	Ok. 60	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, wyksz. dowolne	Egzamin przed Komisją Stowarzyszenie Polskich Energetyków	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
12.	Pracownik usług gastronomicznych wraz z obsługa cateringową	10 (01.10.2013- 31.10.2013)	Październik	Ok.150	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, wyksz. dowolne, dobry stan zdrowia potwierdzony zaśw. lekarskim + badania SANEPID	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
13.	Obsługa	10 EFS	Lipiec	Ok. 70	Osoby uprawnione zarejestrowane	Egzamin wewnętrzny	Certyfikat

	i programowanie obrabiarek CNC	(15.07.2013-31.07.2013)			w PUP w Lublińcu, wykształcenie min. średnie techniczne, znajomość komputera i rysunku technicznego, oraz podstaw obróbki skrawaniem		o ukończeniu kursu
14.	Szkolenia w Klubie Pracy z zakresu aktywnego poszukiwania pracy pn. „Szukam Pracy”	10 10 10 10 10 10	Luty Kwiecień Czerwiec Wrzesień Październik Listopad	80	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, nie mają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, utraciły motywację do poszukiwania pracy, chcą wrócić na rynek pracy	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy
15.	Szkolenia indywidualne	Wg. zgłaszanych potrzeb	2013	Wg. zgłaszanych potrzeb	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, które uzasadnią celowość szkolenia		Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, inne dokumenty w zależności od tematu szkolenia
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Lublińcu:		245 + szkolenia indywidualne					

2.14. Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1	Aktywne poszukiwanie pracy – Klub Pracy <i>Zakres szkolenia obejmuje wiedzę i umiejętności potrzebne do aktywnego poszukiwania pracy</i>	16	04-22 Luty	80 godzin	Osoby posiadające status bezrobotnych lub poszukujących pracy, które mają deficyty w zakresie umiejętności poszukiwania pracy	brak	---
2	Aktywne poszukiwanie pracy – Klub Pracy <i>Zakres szkolenia obejmuje wiedzę i umiejętności potrzebne do aktywnego poszukiwania pracy</i>	16	06-24 Maj	80 godzin	Osoby posiadające status bezrobotnych lub poszukujących pracy, które mają deficyty w zakresie umiejętności poszukiwania pracy	brak	---
3	Spawacz MIG / MAG	20	Sierpień/Wrzesień	Ok: 288 godzin	Kandydaci muszą posiadać	Egzamin przed Komisją	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia,

					wykształcenie min. podstawowe brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	Instytutu Spawalnictwa	Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza, Książeczka Spawacza
4	Aktywne poszukiwanie pracy – Klub Pracy <i>Zakres szkolenia obejmuje wiedzę i umiejętności potrzebne do aktywnego poszukiwania pracy</i>	16	Lipiec	80 godzin	Osoby posiadające status bezrobotnych lub poszukujących pracy, które mają deficyty w zakresie umiejętności poszukiwania pracy	brak	---
5	Aktywne poszukiwanie pracy – Klub Pracy <i>Zakres szkolenia obejmuje wiedzę i umiejętności potrzebne do aktywnego poszukiwania pracy</i>	16	Październik	80 godzin	Osoby posiadające status bezrobotnych lub poszukujących pracy, które mają deficyty w zakresie umiejętności poszukiwania pracy	brak	---
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Mikołów:		84					

2.15. Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Szukam Pracy <i>Zakres szkolenia Szkolenie z zakresu poszukiwania pracy</i>	40 (4 grupy po 10 osób)	kwiecień 2013 czerwiec 2013 wrzesień 2013 listopad 2013	80	Osoby bezrobotne i poszukujące pracy zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
2.	Wykańczanie wnętrz <i>Zakres szkolenia Podstawowe zagadnienia związane z wykonywaniem robót remontowych</i>	10 (2 grupy po 5 osób)	luty 2013 marzec 2013	150	Osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Mysłowicach	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Mysłowice:		50 osób					

2.16. Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
Plan szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy							
1.	Kierowca - Operator wózka jezdniowego	10	II, III kwartał	ok. 67	- wykształcenie podstawowe, - brak lekarskich przeciwwskazań do wykonywania zawodu	Egzamin przed komisją UDT	Zaświadczenie/ certyfikat zaświadczenie kwalifikacyjne Urzędu Dozoru Technicznego
2.	Spawacz metodą TIG	10	II, III kwartał	ok. 112	- wykształcenie gimnazjalne, - brak lekarskich przeciwwskazań do wykonywania zawodu	Egzamin przed komisją spawalniczą	Książeczka spawacza - świadectwo
3.	Sprzedawca + magazynier z	15	II, III kwartał	ok. 120	wykształcenie minimum	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane

	HACCAP i kasą fiskalną				- gimnazjalne, - brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku zgodnym z kierunkiem szkolenia		przez jednostkę szkoleniową zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010r. sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy
4.	Technolog robót wykończeniowych	20	II, III kwartał	ok. 200	- wykształcenie podstawowe, - brak lekarskich przeciwwskazań do wykonywania zawodu	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez jednostkę szkoleniową zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010r. sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy
5.	Szkolenia indywidualne wskazane przez osoby bezrobotne	45	Zgodnie z potrzebami rynku pracy zgłoszonymi przez osoby bezrobotne oraz możliwościami finansowymi PUP Myszków				
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z FP w PUP Myszków:		55 + 45 szkolenia indywidualne					
Szkolenia realizowane w ramach PO KL EFS „ZYSKAĆ W WIEKU 50+”							
6.	Obsługa urządzeń	11	II, III kwartał	ok. 100	wykształcenie	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu

	sprzątających				- podstawowe, • brak lekarskich przeciwwskazań do wykonywania zawodu		szkolenia wydane przez jednostkę szkoleniową zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010r. sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy
7.	Brukarz	10	II, III kwartał	ok. 150	- wykształcenie podstawowe, • brak lekarskich przeciwwskazań do wykonywania zawodu	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez jednostkę szkoleniową zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010r. sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy
8.	Opiekunka dzieci, osób starszych i niepełnosprawnych	11	II, III kwartał	ok. 70	- wykształcenie podstawowe, • brak lekarskich przeciwwskazań do wykonywania zawodu	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez jednostkę szkoleniową zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010r. sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy

Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z EFS w PUP Myszków:	32
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Myszków:	87 + 45 szkolenia indywidualne

2.17. Powiatowy Urząd Pracy w Piekarach Śląskich

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
Szkolenia finansowane ze środków EFS PO KL Poddziałanie 6.1.1 „Drogowskaz dla młodych”							
1.	Kadry/ place/ księgowość <i>Zakres szkolenia</i> zapoznanie się z obowiązującymi przepisami i podstawową	10	kwiecień	220	osoby bezrobotne do 25 roku życia;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	<i>dokumentacją pracowniczą,</i> • <i>zasady rachunkowości,</i> • <i>płace, ubezpieczenia społeczne,</i> • <i>księga przychodów i rozchodów,</i> • <i>obsługa programów komputerowych m.in. Symfonia i Płatnik</i>						
2.	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej + minimum sanitarne + książeczka sanepidowska <i>Zakres szkolenia</i> • <i>zapoznanie się z organizacją i techniką sprzedaży,</i> • <i>podstawy obsługi klienta,</i> • <i>obsługa kasy fiskalnej,</i> • <i>zadania i obowiązki sprzedawcy;</i>	10	maj	120	osoby bezrobotne do 25 roku życia;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

3.	Operator koparko – ładowarki <i>Zakres szkolenia</i> • <i>użytkowanie eksploatacyjne,</i> • <i>dokumentacja techniczna,</i> • <i>podstawy elektrotechniki,</i> • <i>silniki spalinowe,</i> • <i>elementy hydrauliki,</i> • <i>budowa koparko – ładowarek,</i> • <i>technologia robót</i>	10	kwiecień	206	osoby bezrobotne do 25 roku życia;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z EFS w PUP Piekary Śląskie:		30					
Szkolenia finansowane ze środków Funduszu Pracy							
4.	Pracownik małej gastronomii z HACCP + elementy baristyki i cateringu + książeczka sanepidowska <i>Zakres szkolenia</i> • <i>przepisy i normy obowiązujące</i>	10	wrzesień	200	• wykształcenie min. podstawowe;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	w gospodarce żywnościowej, • technologia gastronomiczna i towaroznawstwo w gastronomii, • wartości energetyczne produktów, • zasady zdrowego żywienia, • ocena towaroznawcza produktów żywieniowych, ich zastosowanie w produkcji gastronomicznej i rola w żywieniu, • charakterystyka procesów gastronomicznych, • obsługa kas fiskalnych, • przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, • profesjonalna obsługa klienta, - przygotowanie cateringu; moduł „Barista”: • kawa jako roślina, ziarno, napój; • ustawianie młynka, metody dozowania,						
--	--	--	--	--	--	--	--

	rodzaje, • kawy mleczne: ubijanie mleka, • kawy deserowe, • latte artystyczne • czyszczenie ekspresu						
5.	Pracownik biurowy z językiem angielskim <i>Zakres szkolenia</i> • prowadzenie dokumentacji biurowej, • obsługa urzędów biurowych, • podstawy obsługi komputera, • organizacja narad i spotkań, • profesjonalna obsługa klienta, • podstawy gramatyki języka angielskiego (w tym pisanie, czytanie, mówienie, słuchanie) • podstawy języka angielskiego w pracy	10	maj	250	• preferowane wykształcenie minimum średnie, • podstawy znajomości obsługi komputera;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

6.	Przedstawiciel handlowy <i>Zakres szkolenia</i> • nabycie umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu przedstawiciela handlowego, • pozyskiwanie klientów, • techniki negocjacyjne • sprzedaż w terenie	10	czerwiec	180	• preferowane wykształcenie minimum średnie, • podstawy znajomości obsługi komputera, • prawo jazdy kategorii B;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
7.	Kompleksowa obsługa finansowo – kadrowa małej firmy <i>Zakres szkolenia</i> • zapoznanie się z obowiązującymi przepisami i podstawową dokumentacją pracowniczą, • zasady rachunkowości, • płace, ubezpieczenia społeczne, • księga	10	sierpień	250	• preferowane wykształcenie minimum średnie, • podstawy znajomości obsługi komputera;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	przychodów i rozchodów, • obsługa programów komputerowych m.in. Symfonia i Płatnik, Mała Księgowość						
8.	Pomoc kuchenna z obsługą sprzętu sprzątającego + książeczka sanepidowska Zakres szkolenia • przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, • organizacja placówki gastronomicznej, • podstawowe wiadomości z zakresu nauki o żywieniu człowieka, • obsługa kasy fiskalnej, • pomoc przy obróbce wyrobów garmazeryjnych, • procesy technologiczne stosowane w	10	maj	180	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	• produkcji żywności, • podstawowe zagadnienia prawidłowego sprzątania, • BHP, rodzaje i właściwości środków czystości, • rodzaje obiektów i specyfika ich sprzątania, • typy posadzek i podłóg, • mycie różnych powierzchni, • dobór środków czystości, oznakowanie i bezpieczne używanie środków chemicznych, • maszynowe technologie sprzątania posadzek, wykładzin i dywanów, • obsługa narzędzi i maszyn do sprzątania, obsługa manualnego sprzętu do sprzątania, • czyszczenie						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<i>urzędzeń sanitarnych</i>						
9.	Obsługa komputera I i II st. + kasa fiskalna + książeczka sanepidowska <i>Zakres szkolenia</i> • budowa i użytkowanie komputera, • zagadnienia teoretyczne i praktyczne związane z najpopularniejszymi systemami operacyjnymi • ćwiczenia praktyczne związane z obsługą programów komputerowych • obsługa Internetu, • obsługa kasy fiskalnej	20 2 grupy	czerwiec/ październik	180	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
10.	Florysta + kasa fiskalna + fakturowanie komputerowe + książeczka	15	październik.	200	• zdolności manualne;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	sanepidowska <i>Zakres szkolenia</i> • obsługa kasy fiskalnej, • wykonywanie kompozycji roślinnych, • zagadnienia teoretyczne i praktyczne związane z pielęgnacją roślin, • obsługa klienta, • obsługa komputera, • fakturowanie komputerowe						
11.	Profesjonalny sprzedawca z terminalem kart płatniczych i elementami telemarketingu + kasa fiskalna + książeczka sanepidowska <i>Zakres szkolenia</i> • zapoznanie się z organizacją i techniką sprzedaży, • podstawy obsługi klienta,	16	październik	200	• preferowane wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	• obsługa kasy fiskalnej, • elementy marketingu, telemarketingu i reklamy, • zasada działania i obsługa terminalu kart płatniczych, • zadania i obowiązki profesjonalnego sprzedawcy;						
12.	Sprzedawca w sklepie mięsnym + kasa fiskalna + książeczka sanepidowska <i>Zakres szkolenia</i> • zapoznanie się z organizacją i techniką sprzedaży, • podstawy obsługi klienta, • obsługa kasy fiskalnej, • zagadnienia związane ze specyfiką pracy w sklepie mięsnym (m.in. rodzaje mięsa)	10	maj	200	• preferowane wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

13.	Komputerowe prowadzenie magazynu + wózki widłowe <i>Zakres szkolenia</i> • gospodarka magazynowa w przedsiębiorstwie produkcyjnym i handlowym, • dokumentacja magazynowa, inwentaryzacja stanów magazynowych, • podstawy obsługi komputerowych programów handlowych, • obsługa kas fiskalnych, • budowa wózka widłowego, • czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po obsłudze wózkami, • eksploatacja wózków jezdniowych, • wymiana butli gazowej	20 2 grupy	czerwiec/ wrzesień	200	• preferowane wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe;	egzamin przed komisją UDT	• zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, • zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego;
-----	--	---------------	--------------------	-----	--	---------------------------	---

14.	Opiekun osób starszych, dzieci i osób niepełnosprawnych z językiem niemieckim <i>Zakres szkolenia</i> • podstawowe zagadnienia z zakresu niepełnosprawności i sprawowania opieki, • zasady planowania żywienia i układania jadłospisów, • elementy pielęgniarstwa, • elementy masażu i gimnastyki korekcyjnej, • podstawy rehabilitacji i opieki w odniesieniu do różnych grup osób niepełnosprawnych, • podstawy gramatyki języka niemieckiego (w tym: czytanie,	10	sierpień	200	• preferowane wykształcenie min. średnie;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
-----	---	----	----------	-----	---	-----	---------------------------------------

	<i>sluchanie i pisanie w języku niemieckim),</i> język niemiecki w pracy opiekuna						
15.	Manicure i pedicure <i>Zakres szkolenia</i> - podstawowe wiadomości związane a anatomią z dermatologią rąk i nóg, - jak dbać o dłonie i stopy, - klasyczny manicure i pedicure, - przedłużanie paznokci, - zdobienie sztucznych paznokci	8	wrzesień	150	zdolności manualne;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
16.	Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC <i>Zakres szkolenia</i> programowanie i obsługa maszyn	8	październik	200	preferowane wykształcenie min. średnie techniczne;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	<i>sterowanych numerycznie,</i> • <i>rysunek techniczny,</i> • <i>materialoznawstwo,</i> • <i>obróbka skrawaniem,</i> • <i>pomiary warsztatowe,</i> • <i>podstawy technologii obróbki skrawaniem,</i> • <i>program źródłowy symulacyjno-szkoleniowy do nauki programowania obrabiarek CNC, obsługa tych urządzeń i zasady BHP</i>						
17.	Prawo jazdy kategorii C <i>Zakres szkolenia</i> • <i>zasady ruchu drogowego,</i> • <i>zasady zachowania się na drodze,</i> • <i>nabywanie umiejętności kierowania samochodem</i>	10	czerwiec	50	• prawo jazdy kat. B;	egzamin na prawo jazdy kategorii C;	• zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, • prawo jazdy kat. C;

	<i>ciężarowym</i>						
18.	Brukarz <i>Zakres szkolenia</i> • <i>posługiwanie się dokumentacją techniczną,</i> • <i>materiały używane przy pracach brukarskich,</i> • <i>obsługa ręcznych i mechanicznych urządzeń brukarskich,- metody i techniki układania bruku wraz z pracami przygotowawczym i wykończeniowymi,</i> • <i>przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska</i> • <i>zajęcia praktyczne</i>	8	kwiecień	180	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
19.	Konserwator <i>Zakres szkolenia</i> • <i>elementy elektryki – drobne prace przy instalacji niskiego napięcia,</i>	6	czerwiec	260	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	• <i>elementy hydrauliki,</i> • <i>konserwacja i utrzymanie dobrego stanu urządzeń technicznych,</i> • <i>malowanie, uzupełnianie ubytków w powierzchniach płaskich, zbijanie starego tynku, wyrównywanie podłoża,</i> • <i>drobne naprawy ślusarskie,</i> • <i>drobne prace stolarskie,</i> • <i>utrzymanie porządku we wnętrzu budynku,</i> • <i>konserwacja terenów zielonych, wycinarki, nożyce do żywopłotu, kosiarki, opryskiwacze</i>						
20.	Pracownik remontowo – budowlany <i>Zakres szkolenia</i> • <i>przepisy BHP,</i> • <i>zajęcia teoretyczne – metody pracy,</i>	10	czerwiec	200	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	• <i>zajęcia praktyczne obejmujące m.in.:</i> • <i>prace malarskie,</i> • <i>układanie płyt gipsowych,</i> • <i>instalacja białego montażu,</i> • <i>prace remontowe</i>						
21.	Stolarz meblowy <i>Zakres szkolenia</i> • <i>szkolenie BHP</i> • <i>materialoznawstwo,</i> • <i>technologia prac stolarskich,</i> • <i>zagadnienia związane z , projektowaniem mebli i zabudowy,</i> • <i>zajęcia praktyczne,</i> • <i>przygotowywanie rysunków,</i> • <i>składanie gotowych elementów</i> • <i>przygotowywanie desek i płyt</i>	5	czerwiec	200	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
22.	Instalator C.O. i urządzeń wodno	6	maj	250	• <i>preferowane wykształcenie</i>	---	zaświadczenie o ukończeniu

	– kanalizacyjnych <i>Zakres szkolenia</i> • instalacje centralnego ogrzewania, wodociągowe, kanalizacyjne, • techniki obróbki i łączenia rur, • narzędzia monterskie do obróbki i łączenia rur, • zgrzewanie rurociągów różnymi metodami, • bezpieczeństwo i higiena pracy				min. zasadnicze zawodowe;		szkolenia;
23.	Instalator urządzeń klimatyzacyjnych, wentylacyjnych i solarnych <i>Zakres szkolenia</i> • instalacje klimatyzacyjne, wentylacyjne i solarne, • przepisy BHP, • zasady pracy na wysokości, • cele stosowania klimatyzacji,	8	maj	200	• preferowane wykształcenie min. zasadnicze zawodowe;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	- wentylacji, instalacji solarnych, • obliczanie zapotrzebowania • elementy projektowania, • montaż, demontaż, • konserwacja instalacji klimatyzacyjnych wentylacyjnych, solarnych, • typy agregatów, • centrale klimatyzacyjne, systemy wentylacji pożarowej, systemy regulacji powietrza, systemy zakańczające instalacje wentylacyjne, • zapotrzebowanie ciepła, • dobieranie ilości i jakości kolektorów, dobór zasobników, • instalacja sterowania						
24.	Szkolenie	32	wrzesień/	80	• preferowane	---	zaświadczenie

	z zakresu umiejętności poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia</i> • metody pracy w klubie pracy, • bilans umiejętności, możliwości i predyspozycji zawodowych, • rynek pracy, • dokumenty aplikacyjne, • znajdowanie ofert pracy, • rozmowa kwalifikacyjna		listopad		osoby powyżej 50 roku życia, długotrwale bezrobotne i niepełnosprawne;		o ukończeniu szkolenia;
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy w PUP Piekary Śląskie:		242					
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Piekary Śląskie:		272					

2.18. Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Szukam Pracy <i>szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy</i>	40 (grupy po 10 osób)	III – 10 osób V – 10 osób IX – 10 osób XI – 10 osób	80	Osoba zarejestrowana w PUP Pszczyna, która: - nie posiada doświadczenia w poszukiwaniu pracy - utraciła motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniu w jej poszukiwaniu - chce powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej	nie dotyczy	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
2.	Przedsiębiorczość wraz z modulem księgowości firmy	36	II kwartał III kwartał	70	osoba zarejestrowana w PUP Pszczyna ubiegająca się o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej	nie dotyczy	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

3.	Szkolenia indywidualne lub grupowe w zależności od potrzeb	30 (w tym 10 dla osób, które podejmą zatrudnienie w ramach prac interwencyjnych)	wg potrzeb	wg potrzeb	osoba zarejestrowana w PUP Pszczyna, która uzasadni celowość szkolenia, w szczególności w przypadku: • braku kwalifikacji zawodowych • konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji • utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie	w zależności od zakresu szkolenia	w zależności od zakresu szkolenia
4.	Szkolenie z zakresu minimum sanitarnego	30	wg potrzeb	12	osoby bezrobotne przewidziane do zatrudnienia w ramach refundacji kosztów wyposażenia nowego stanowiska pracy	nie dotyczy	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
5.	Spawanie metodą MAG	10	II kwartał	145	osoba zarejestrowana w PUP Pszczyna, w szczególności: • osoby długotrwale bezrobotne • osoby niepełnosprawne • osoby w wieku 18-30 lat • osoby w wieku 50-64 lat	tak	- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia - książeczka spawacza

6.	Opiekun osób starszych oraz dzieci	10	II kwartał	140	osoba zarejestrowana w PUP Pszczyna, w szczególności: • osoby długotrwale bezrobotne • osoby niepełnosprawne • osoby w wieku 18-30 lat • osoby w wieku 50-64 lat	nie dotyczy	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Pszczyna:		156					

2.19. Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia</i> • metody i techniki poszukiwania pracy; • analiza rynku pracy; • wizytówka zawodowa /dokumenty aplikacyjne, rozmowa kwalifikacyjna/; • kompetencje i predyspozycje zawodowe	24 (2x12 osób)	07.01. – 25.01. 2013r. 08.04. – 26.08. 2013r.	80	Osoby bezrobotne i poszukujące pracy zarejestrowane w PUP Racibórz napotykające trudności w uzyskaniu zatrudnienia, w tym w szczególności, które: • nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy; • utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu; • chcą wrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez PUP w Raciborzu

2.	Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych z modulem języka niemieckiego <i>Zakres szkolenia</i> • opieka nad osobami starszymi; • wykonywanie podstawowych czynności pielęgnacyjno-higienicznych	10	12.08. – 30.09. 2013r.	220	• osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP Racibórz; • brak przeciwwskazań zdrowotnych; • wykształcenie minimum podstawowe; • osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w szczególności: • osoby do 25 r. ż., • osoby pow. 50 r. ż, • osoby długotrwale bezrobotne, • osoby niepełnosprawne, • osoby zamieszkujące tereny wiejskie.	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu kursu + uprawnienia
3.	Pracownik ochrony fizycznej osób i mienia z licencją i stopnia <i>Zakres szkolenia</i> • przepisy regulujące zasady wykonywania zadań pracownika	10	26.08. – 27.09. 2013r.	245	• osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP Racibórz; • brak przeciwwskazań zdrowotnych; • wykształcenie minimum podstawowe; • ukończone 21 lat;	Przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu kursu + uprawnienia

	- ochrony fizycznej; - wybrane elementy prawa karnego i wykroczeń; - wyszkolenie strzeleckie; - samoobrona i techniki interwencyjne; - ochrona mienia i konwojowanie				- osoby nie skazane prawomocnym orzeczeniem za przestępstwo umyślne; - osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w szczególności: - osoby do 25 r. ż., - osoby pow. 50 r. ż, - osoby długotrwale bezrobotne, - osoby niepełnosprawne, - osoby zamieszkujące tereny wiejskie.		
4.	Przedstawiciel handlowy Zakres szkolenia - rozpoznanie produktu branży; - monitorowanie rynku pod względem popytu i podaży; - komunikacja międzyludzka, negocjacje, zarządzanie celami i czasem; - zagadnienia finansowo –	10	16.09. – 10.10. 2013r.	150	- osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP Racibórz; - brak przeciwwskazań zdrowotnych; - wykształcenie minimum średnie; - wymagane prawo jazdy kat. B; - osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w szczególności: - osoby do 25 r. ż., - osoby pow. 50 r. ż,	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	<i>prawne dot. sprzedaży i zawodu handlowca</i>				- osoby długotrwale bezrobotne, - osoby niepełnosprawne, - osoby zamieszkujące tereny wiejskie.		
6	Obsługa i programowanie obrabiarek sterowanych numerycznie CNC <i>Zakres szkolenia</i> • <i>wiedzy podstawowe dot. obróbki skrawaniem, parametry skrawania;</i> • <i>wykorzystywanie nowoczesnych narzędzi stosowanych na maszynach numerycznych;</i> • <i>technologia obróbki detali na tokarkach, frezarkach i centrach CNC;</i> • <i>programowanie oparte o normy ISO</i>	10	23.09. – 18.10. 2013r.	160	- osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP Racibórz; - brak przeciwwskazań zdrowotnych; - wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe; - osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w szczególności: - osoby do 25 r. ż., - osoby pow. 50 r. ż, - osoby długotrwale bezrobotne, - osoby niepełnosprawne, - osoby zamieszkujące tereny wiejskie.	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Racibórz:	64
--	----

2.20. Powiatowy Urząd Pracy w Rudzie Śląskiej

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
Szkolenia grupowe finansowane ze środków Funduszu Pracy							
1.	Technolog prac budowlano – wykończeniowych <i>Zakres szkolenia</i> • zarys budownictwa ogólnego, • rysunek techniczny budowlany, • montaż elementów z płyt kartonowo-gipsowych, • wykończenia ścian	10	kwiecień – czerwiec	250	Osoby posiadające status bezrobotnego, z wykształceniem minimum podstawowym/ gimnazjalnym	-	

	<i>i sufitów (montaż sufitów podwieszanych, szpachlowanie, malowanie, tapetowanie),</i> - roboty murarsko-tynkarskie w robotach wykończeniowych, - roboty posadzkarsko-glazurnicze, - przestrzeganie zasad BHP, - zajęcia praktyczne.						
2.	Sprzedawca w dziale mięsnym Zakres szkolenia - przestrzeganie zasad bhp w jednostce handlowej, - HACCP, - organizacja i techniki sprzedaży, - towaroznawstwo (dział mięsny), - obsługa klienta, przebieg sprzedaży detalicznej, - obsługa kasy fiskalnej, - zajęcia praktyczne w działach	10	kwiecień – czerwiec	200	Osoby posiadające status bezrobotnego, z wykształceniem minimum podstawowym/ gimnazjalnym	-	

	<i>mięsnych placówek handlowych – 120h</i>						
3.	Kierowca wózka jezdniowego z napędem silnikowym z modulem wymiany butli gazowych <i>Zakres szkolenia</i> • typy wózków jezdniowych, budowa i wyposażenie, • czynności kierowcy przy obsłudze wózków, • ładunkoznawstwo • przepisy BHP, • praktyczna nauka jazdy, • wiadomości o dozorze technicznym, • wymiana butli gazowych, • HACCP .	15	maj	75	Osoby posiadające status bezrobotnego, z wykształceniem minimum podstawowym/ gimnazjalnym	Egzamin przed komisją UDT	
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z funduszu Pracy w PUP Ruda Śląska:		35					
Szkolenia grupowe współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „50+ powodów do zatrudnienia”							

4.	Komputer jako narzędzie poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia</i> - komputer dla początkujących - 30h - podstawy narzędzi MS Office - 30h - poczta, e-mail i komunikatory internetowe - 5h - Outlook - 10h - monitoring i analiza rynku pracy - 25h	32 (II edycje po 16 osób)	I edycja maj 2013r. II edycja styczeń 2014r.	100	osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia pozostające w rejestrach PUP powyżej 6 miesięcy w tym: - osoby długotrwale bezrobotne - osoby z wykształceniem zasadniczym zawodowym - osoby z wykształceniem policealnym i średnim zawodowym	-	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
5.	Magazynier <i>Zakres szkolenia</i> - obsługa wózków jezdniowych - 67h - obsługa kas fiskalnych i terminala płatniczego - 15h - system HACCP - 8h - obsługa programów komputerowych - 60h - fakturowanie - 40h - obsługa klienta - 10h - techniki efektywnego uczenia (w tym: mnemotechniki, szybkie czytanie,	12 (II edycje po 6 osób)	I edycja lipiec – sierpień 2013r. II edycja marzec - kwiecień 2014r.	220	Osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia pozostające w rejestrach PUP powyżej 6 miesięcy w tym: - osoby długotrwale bezrobotne - osoby z wykształceniem zasadniczym	Egzamin przed komisją UDT	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, legitymacja UDT

	notowanie nielinearne, aktywne powtórki) - 20h				zawodowym osoby z wykształceniem policealnym i średnim zawodowym		
6.	Sprzedawca Zakres szkolenia - organizacja i techniki sprzedaży - 57h - obsługa kas fiskalnych i terminala płatniczego - 15h - system HACCP - 8h - obsługa programów komputerowych - 30h - fakturowanie - 40h - obsługa klienta - 10h - techniki efektywnego uczenia (w tym: mnemotechniki, szybkie czytanie, notowanie nielinearne, aktywne powtórki) - 20h	12 (II edycje po 6 osób)	I edycja lipiec – sierpień 2013r. II edycja marzec - kwiecień 2014r.	180 godzin		-	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z EFS w PUP Ruda Śląska:		56					
Szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy finansowane ze środków Funduszu Pracy							

7.	„Szukam pracy” szkolenie w klubie pracy <i>Zakres szkolenia Aktywizacja osób bezrobotnych – uczenie umiejętności poszukiwania i uzyskania zatrudnienia</i>	12	04.02 – 22.02.2013r.	40 godz. teoria + 40 godz. zajęć prakty - cznych		-	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
8.	„Szukam pracy” szkolenie w klubie pracy <i>Zakres szkolenia Aktywizacja osób bezrobotnych – uczenie umiejętności poszukiwania i uzyskania zatrudnienia</i>	12	04.03 – 22.03.2013r.	40 godz. teoria + 40 godz. zajęć prakty - cznych		-	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
9.	„Szukam pracy” szkolenie w klubie pracy <i>Zakres szkolenia Aktywizacja osób bezrobotnych – uczenie umiejętności poszukiwania i uzyskania zatrudnienia</i>	12	06.05 – 24.05.2013r.	40 godz. teoria + 40 godz. zajęć prakty - cznych		-	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

10.	„Szukam pracy” szkolenie w klubie pracy <i>Zakres szkolenia Aktywizacja osób bezrobotnych – uczenie umiejętności poszukiwania i uzyskania zatrudnienia</i>	12	08.07 – 26.07.2013r.	40 godz. teoria + 40 godz. zajęć prakty - cznych	osoby bezrobotne które: - nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy - utraciły motywację do poszukiwania pracy - chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej	-	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
11.	„Szukam pracy” szkolenie w klubie pracy <i>Zakres szkolenia Aktywizacja osób bezrobotnych – uczenie umiejętności poszukiwania i uzyskania zatrudnienia</i>	12	04.11 – 25.11.2013r.	40 godz. teoria + 40 godz. zajęć prakty - cznych		-	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy w PUP Ruda Śląska:		60					
Szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „50+ powodów do zatrudnienia”							
12.	„Szukam pracy” szkolenie w klubie pracy	32 (dwie edycje po 16 osób)	I edycja czerwiec 2013r. II edycja	40 godz. teoria + 40 godz. zajęć prakty -	osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia pozostające w rejestrach PUP powyżej	-	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>Zakres szkolenia Aktywizacja osób bezrobotnych – uczenie umiejętności poszukiwania i uzyskania zatrudnienia z dodatkowymi elementami z zakresu Prawa Pracy, ZUS, zdrowego i aktywnego stylu życia, przedstawienia pozytywnych przykładów osób realizujących się w wieku 50+, analizy rynku pracy oraz uczenia się przez całe życie – uwzględniając techniki uczenia się.</i>		luty 2014r.	cznych	6 miesięcy w tym: • osoby długotrwale bezrobotne • osoby z wykształceniem zasadniczym zawodowym • osoby z wykształceniem policealnym i średnim zawodowym		
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z EFS w PUP Ruda Śląska:	32						
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Ruda Śląska:	183						

2.21. Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Brukarz <i>Zakres szkolenia:</i> brukowanie nawierzchni z różnych materiałów	10	marzec-kwiecień	153	- wykształcenie co najmniej podstawowe - dobry stan zdrowia	nie wymagany	zaświadczenie o ukończeniu kursu
2.	Spawacz MAG <i>Zakres szkolenia:</i> - bezpieczeństwo i higiena pracy - instruktaż wstępny - przygotowanie złączy do spawania - szkolenie praktyczne przy spawaniu blach i rur	15	kwiecień-maj	161	- wykształcenie co najmniej podstawowe - dobry stan zdrowia	egzamin przeprowadzony przez instytucję posiadającą stosowne uprawnienia do egzaminowania	- Książka Spawacza - Świadectwo Egzaminu Spawacza - zaświadczenie o ukończeniu kursu

3.	Operator tokarek sterowanych numerycznie <i>Zakres szkolenia:</i> • programowanie obrabiarek • mocowanie narzędzi • praca na obrabiarce w trybie ręcznym i automatycznym	10	kwiecień-maj	88	• preferowane wykształcenie średnie techniczne • dobry stan zdrowia	• nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu kursu
4.	Obsługa kas fiskalnych i komputera <i>Zakres szkolenia:</i> • obsługa kas fiskalnych • podstawy obsługi komputera	20	kwiecień-maj	98	• wykształcenie co najmniej zawodowe	• nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu kursu
5.	Kierowca operator wózków jezdniowych (widłowych) <i>Zakres szkolenia:</i> • typy wózków • budowa i zasady działania wózków • bezpieczna	20	kwiecień-maj	75	• wykształcenie co najmniej zawodowe • preferowane wykształcenie średnie • preferowane osoby z prawem jazdy kat. B	• egzamin przeprowadzony przez instytucję posiadającą stosowne uprawnienia do egzaminowania	• zaświadczenie o ukończeniu kursu

	wymiana butli gazowych • praktyczna nauka jazdy						
6.	Kwalifikacja wstępna przyśpieszona Zakres szkolenia: • kwalifikacja wstępna przyśpieszona dla kierowców wykonujących przewóz drogowy rzeczy • zajęcia teoretyczne • zajęcia praktyczne, w tym jazda w warunkach specjalnych	10	maj-czerwiec	148	• ukończone 21 lat • prawo jazdy kat. C lub kat. C+E wydane po 10.09.2009 r. • dobry stan zdrowia • osoby, które na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przebywają co najmniej 185 dni w roku ze względu na więzi osobiste lub zawodowe albo studiują od co najmniej sześciu miesięcy i przedstawiają zaświadczenie potwierdzające ten fakt	• egzamin przeprowadzony przez instytucję posiadającą stosowne uprawnienia do egzaminowania	• Świadectwo kwalifikacji zawodowej
7.	Kurs sprzątaczk Zakres szkolenia: • problematyka utrzymania czystości • środki czystości, chemiczne, ich rodzaje	5	maj-czerwiec	150	• wykształcenie co najmniej podstawowe • orzeczony stopień niepełnosprawności • preferowane osoby z niepełnosprawnością intelektualną	• nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu kursu

	• i zastosowanie podstawowe technologie sprzątnia • specyfika sprzątnia obiektów różnego przeznaczenia				i psychiczną		
8.	Pracownik ochrony fizycznej osób i mienia <i>Zakres szkolenia:</i> • kurs przygotowujący do licencji pracownika ochrony fizycznej I stopnia • zagadnienia ogólnie prawne • ochrona osób i mienia • wyszkolenie strzeleckie • samoobrona i techniki interwencyjne	15	wrzesień- październik	253	• wykształcenie co najmniej podstawowe • uregulowany stosunek do służby wojskowej • niekaralność • ukończone 21 lat • obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej	• nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu kursu
9.	AutoCAD – komputerowe wspomaganie projektowania	10	wrzesień- październik	57	• wykształcenie min. średnie • preferowane osoby z wykształceniem	• nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu kursu

	Zakres szkolenia: • dwuwymiarowe projektowanie (2D) • modyfikacja interfejsu graficznego • zaawansowane ustawienia konfiguracyjne • projektowanie w przestrzeni 3D				wyższym technicznym • wiedza z zakresu obsługi środowiska Windows		
10.	Uprawnienia SEP do 1 kV Zakres szkolenia: • przepisy elektroenergetyczne, przepisy unijne z zakresu gospodarki energetycznej • sieci elektrycznego oświetlenia ulicznego • rodzaje i budowa oraz eksploatacja urządzeń elektrotermicznych	10	październik-listopad	64	• wykształcenie co najmniej zawodowe elektryczne	• egzamin przeprowadzony przez instytucję posiadającą stosowne uprawnienia do egzaminowania	• Świadectwo Kwalifikacyjne
11.	Szkolenie Klubu Pracy Zakres szkolenia: • bilans umiejętności,	72	w zależności od potrzeb	80	• osoby bezrobotne lub poszukujące pracy	• nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności

	<i>możliwości i predyspozycji zawodowych, mocnych stron</i> • <i>analiza lokalnego ryнку pracy</i> • <i>lobbing</i> • <i>dokumenty aplikacyjne, rozmowa kwalifikacyjna</i> • <i>nowa praca – Kodeks Pracy</i> • <i>asertywność i umiejętności interpersonalne</i>						poszukiwania pracy pod nazwą „Szukam pracy”
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Rybnik:		197					

2.22. Powiatowy Urząd Pracy w Siemianowicach Śląskich

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1	Klub Pracy - „Metody Aktywnego Poszukiwania Pracy”	8 - 16	06 maj – 24 maj	80	Osoby, które w okresie ostatnich 2 lat nie uczestniczyły w klubie pracy Osoby bezrobotne do 25 roku życia Osoby długotrwale bezrobotne Osoby bezrobotne niepełnosprawne Bezrobotni po odbyciu kary pozbawienia wolności Osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia	-----	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia „Szukam pracy” z zakresu umiejętności poszukiwania pracy
2	Klub Pracy - „Metody Aktywnego Poszukiwania Pracy”	8 - 16	10 czerwiec – 28 czerwiec	80	Osoby, które w okresie ostatnich 2 lat nie uczestniczyły w klubie pracy Osoby bezrobotne do 25 roku życia Osoby długotrwale bezrobotne	-----	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia „Szukam pracy” z zakresu umiejętności poszukiwania

					Osoby bezrobotne niepełnosprawne Bezrobotni po odbyciu kary pozbawienia wolności Osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia		pracy
3	Klub Pracy - „Metody Aktywnego Poszukiwania Pracy”	8 - 16	01 lipiec – 19 lipiec	80	Osoby, które w okresie ostatnich 2 lat nie uczestniczyły w klubie pracy Osoby bezrobotne do 25 roku życia Osoby długotrwale bezrobotne Osoby bezrobotne niepełnosprawne Bezrobotni po odbyciu kary pozbawienia wolności Osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia	-----	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia „Szukam pracy” z zakresu umiejętności poszukiwania pracy
4	Klub Pracy - „Metody Aktywnego Poszukiwania Pracy”	8 - 16	09 wrzesień – 27 wrzesień	80	Osoby, które w okresie ostatnich 2 lat nie uczestniczyły w klubie pracy Osoby bezrobotne do 25 roku życia Osoby długotrwale bezrobotne Osoby bezrobotne niepełnosprawne Bezrobotni po odbyciu kary pozbawienia wolności	-----	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia „Szukam pracy” z zakresu umiejętności poszukiwania pracy

					Osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia		
5	Klub Pracy - „Metody Aktywnego Poszukiwania Pracy”	8 - 16 osób	07 październik – 25 październik	80	Osoby, które w okresie ostatnich 2 lat nie uczestniczyły w klubie pracy Osoby bezrobotne do 25 roku życia Osoby długotrwale bezrobotne Osoby bezrobotne niepełnosprawne Bezrobotni po odbyciu kary pozbawienia wolności Osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia	-----	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia „Szukam pracy” z zakresu umiejętności poszukiwania pracy
6	Klub Pracy - „Metody Aktywnego Poszukiwania Pracy”	8 - 16 osób	18 listopad – 06 grudzień	80	Osoby, które w okresie ostatnich 2 lat nie uczestniczyły w klubie pracy Osoby bezrobotne do 25 roku życia Osoby długotrwale bezrobotne Osoby bezrobotne niepełnosprawne Bezrobotni po odbyciu kary pozbawienia wolności Osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia	-----	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia „Szukam pracy” z zakresu umiejętności poszukiwania pracy
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Siemianowice Śląskie:		48 - 96 osób					

2.23. Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Uprawnienia SEP do 1 kV i powyżej z pomiarami <i>Zakres szkolenia:</i> • przepisy BHP; • eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci energetycznych wytwarzających, przetwarzających, przesyłających i zużywających energię elektryczną; • pomiary i przyrządy pomiarowe; • zakres i częstotliwość wykonywania	30 (2 grupy 15 osobowe)	II kwartał – I grupa IV kwartał – II grupa	72	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. podstawowe; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	Egzamin w celu uzyskania świadectwa kwalifikacyjnego G-1.	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2

	<i>pomiarów;</i> • <i>wymagania techniczne;</i> • <i>ćwiczenia praktyczne.</i>						Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) jeśli jednostka szkoleniowa posiada stosowne uprawnienia do jego wystawienia • świadectwo kwalifikacyjne G-1 wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dn. 28.04.2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. z 2003 r. nr 87, poz. 828 i
--	--	--	--	--	--	--	--

							nr 129, poz. 1184 oraz Dz. U. z 2005 r. nr 141, poz. 1189) - po pozytywnym zdaniu egzaminu
2.	Operator maszyn CNC, tokarz, frezer <i>Zakres szkolenia:</i> • przepisy BHP; • obróbka skrawaniem i narzędzia skrawające w zakresie obrabiarek CNC, • dostosowanie programów operacji technologicznych dla toczenia do użytkowanej tokarki; • dostosowanie programów operacji technologicznych dla frezowania do użytkowanej frezarki.	30 (2 grupy 15 osobowe)	II kwartał – I grupa III kwartał – II grupa	150	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. zasadnicze zawodowe; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U.

							poz. 186) jeśli jednostka szkoleniowa posiada stosowne uprawnienia do jego wystawienia
3.	Specjalista ds. personalnych <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w firmie;</i> • <i>zarządzanie przez kompetencje;</i> • <i>rekrutacja i selekcja pracowników;</i> • <i>systemy ocen pracowniczych;</i> • <i>systemy motywowania;</i> • <i>systemy wynagradzania;</i> • <i>szkolenia i doskonalenie pracowników.</i>	20 (2 grupy 10 osobowe)	II kwartał – I grupa III kwartał – II grupa	160	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie wyższe; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych

							(Dz. U. poz. 186) jeśli jednostka szkoleniowa posiada stosowne uprawnienia do jego wystawienia
4.	Stolarz meblowy <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>materialoznawstwo i technologia drewna;</i> • <i>ręczna i mechaniczna obróbka drewna;</i> • <i>konstrukcje meblowe;</i> • <i>technologia produkcji mebli;</i> • <i>naprawa i renowacja mebli;</i> • <i>maszyny i urządzenia stolarskie;</i> • <i>transport mechaniczny i ręczny stosowany w zakładach stolarskich;</i> • <i>impregnowanie i przechowywanie drewna;</i> • <i>przepisy BHP.</i>	20 (2 grupy 10 osobowe)	II kwartał – I grupa IV kwartał – II grupa	180	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. podstawowe; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach

							pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) jeśli jednostka szkoleniowa posiada stosowne uprawnienia do jego wystawienia
5.	Profesjonalny sprzedawca <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>techniki sprzedaży;</i> • <i>zasady profesjonalnej obsługi klienta;</i> • <i>praktyczna obsługa kasy fiskalnej;</i> • <i>fakturowanie z wykorzystaniem programu SUBIEKT.</i>	45 (3 grupy 15 osobowe)	II kwartał – I grupa III kwartał – II grupa IV kwartał – III grupa	160	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. zasadnicze zawodowe; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego

							w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) jeśli jednostka szkoleniowa posiada stosowne uprawnienia do jego wystawienia
6.	Pracownik małej gastronomii z elementami cateringu <i>Zakres szkolenia:</i> • przestrzeganie zasad BHP oraz wymogów higieniczno-sanitarnych; • przechowywanie surowców i przygotowanie do obróbki wstępnej; • obróbka wyrobów garmazeryjnych; • organizacja placówki gastronomicznej; • profesjonalna obsługa klienta.	30 (2 grupy 15 osobowe)	III kwartał – I grupa IV kwartał – II grupa	150	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. podstawowe; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia

							ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) jeśli jednostka szkoleniowa posiada stosowne uprawnienia do jego wystawienia
7.	Monter instalacji wodnych, kanalizacyjnych i gazowych wraz z uprawnieniami <i>Zakres szkolenia:</i> • przestrzeganie zasad BHP; • instalacje wodociągowe, kanalizacyjne i gazowe; • techniki obróbki i łączenia rur; • narzędzia monterskie.	20 (2 grupy 10 osobowe)	II kwartał – I grupa III kwartał – II grupa	150	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. podstawowe; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	Egzamin w celu uzyskania świadectwa kwalifikacyjnego G-3.	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie

							kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) jeśli jednostka szkoleniowa posiada stosowne uprawnienia do jego wystawienia • świadectwo kwalifikacyjne G-3 wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Polityki Społecznej z dn. 28.04.2003 r. w sprawie szczegółowych zasad stwierdzania posiadania kwalifikacji przez osoby zajmujące się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci (Dz. U. z 2003 r. nr 87, poz. 828 i nr 129, poz. 1184 oraz Dz. U. z 2005 r. nr 141,
--	--	--	--	--	--	--	--

							poz. 1189) - po pozytywnym zdaniu egzaminu
8.	ECDL dla pracowników biurowych <i>Zakres szkolenia:</i> • podstawy technik informatycznych; • użytkowanie komputerów; • przetwarzanie tekstów; • arkusze kalkulacyjne; • bazy danych; • grafika menedżerska i prezentacyjna; • przeglądanie stron internetowych i komunikacja.	30 (3 grupy 10 osobowe)	II kwartał – I grupa III kwartał – II grupa IV kwartał – III grupa	180	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. średnie; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	Egzamin w celu uzyskania certyfikatu ECDL Start, obejmujący 4 moduły: • Moduł 3 – Przetwarzanie tekstów • Moduł 4 – Arkusze kalkulacyjne • Moduł 6 – Grafika menedżerska i prezentacyjna • Moduł 7 – Przeglądanie stron internetowych i komunikacja	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych ECDL (European Computer Driving Licence) oraz Europejska Karta Umiejętności Komputerowych – po pozytywnym zdaniu egzaminów

9.	Opiekunka osób starszych z modulem języka niemieckiego <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>bezpieczeństwo i higiena pracy w zawodzie opieunki,</i> • <i>elementy ratownictwa medycznego;</i> • <i>wiadomości z zakresu publicznej służby zdrowia oraz systemu opieki społecznej;</i> • <i>fizjologia procesu starzenia;</i> • <i>choroby wieku starczego;</i> • <i>podstawy psychologii oraz etyki w zawodzie opieunki;</i> • <i>podstawy języka niemieckiego.</i>	20 (2 grupy 10 osobowe)	II/III kwartał – I grupa III kwartał – II grupa	180	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. podstawowe; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010 r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) jeśli jednostka szkoleniowa posiada stosowane uprawnienia do jego wystawienia;
----	---	----------------------------	---	-----	---	-------------	--

							• Certyfikat EFS.
10.	Księgowość komputerowa z zastosowaniem programu Płatnik i Symfonia <i>Zakres szkolenia:</i> • prawo pracy; • zasady ubezpieczeń; • przepisy podatkowe; • rozliczenia ZUS; • prowadzenie listy płac; • obsługa programu komputerowego „Płatnik” oraz „Symfonia”.	30 (2 grupy 15 osobowe)	III kwartał – I grupa III/IV kwartał – II grupa	160	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. średnie; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010 r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) jeśli jednostka szkoleniowa posiada stosowane

							uprawnienia do jego wystawienia; • Certyfikat EFS.
11.	Przedstawiciel handlowy, negocjator (techniki sprzedaży, negocjacje handlowe, prezentacja handlowa) <i>Zakres szkolenia:</i> • cechy przedstawiciela handlowego; • techniki i psychologia sprzedaży; • metody negocjacji handlowych; • prezentacje handlowe; • metody pozyskiwania klientów; • współpraca z trudnym klientem; • podstawowe zagadnienia prawa cywilnego, prawa pracy i prawa reklamy.	20	IV kwartał – I grupa	60	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. średnie; • prawo jazdy kat. B; • stan zdrowia umożliwiający wykonanie zawodu.	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010 r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) jeśli jednostka

							szkoleniowa posiada stosowane uprawnienia do jego wystawienia; • Certyfikat EFS.
12.	Podstawy obsługi komputera z pakietem biurowym MS OFFICE i Internetem <i>Zakres szkolenia:</i> • obsługa urządzeń biurowych; • obsługa poczty elektronicznej; • obsługa sieci Internet z wyszukiwarką; • obsługa programów komputerowych MS WORD, MS EXCEL oraz MS POWER POINT.	30 (2 grupy 15 osobowe)	II/III kwartał – I grupa III kwartał – II grupa	150	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. średnie; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010 r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych

							(Dz. U. poz. 186) jeśli jednostka szkoleniowa posiada stosowane uprawnienia do jego wystawienia; • Certyfikat EFS.
13.	Kierowca wózka jezdniowego z napędem silnikowym oraz bezpieczną wymianą butli gazowych <i>Zakres szkolenia:</i> • przepisy BHP; • obsługa wózków jezdniowych; • bezpieczna wymiana butli propan – butan.	30 (2 grupy 15 osobowe)	III/IV kwartał – I grupa IV kwartał – II grupa	75	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. podstawowe; • stan zdrowia umożliwiający wykonanie zawodu.	Egzamin przed komisją UDT	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010 r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.) • zaświadczenie o ukończeniu kursu, wydane na podstawie § 18 ust. 2 Rozporządzenia MEN z dn. 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia

							ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186) jeśli jednostka szkoleniowa posiada stosowane uprawnienia do jego wystawienia; • zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi wózków jezdniowych wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 10 maja 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy przy użytkowaniu wózków jezdniowych z napędem silnikowym (Dz. U. Nr 70, poz. 650 z późn. zm.) – po pozytywnie zdanym egzaminie przed komisją
--	--	--	--	--	--	--	---

							państwową; • Certyfikat EFS.
14.	Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowane przez Klub Pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • sytuacja na lokalnym rynku pracy; • umiejętności i predyspozycje zawodowe; • metody poszukiwania pracy; • zasady skutecznego prowadzenia rozmów z pracodawcą; • redagowanie własnego CV; • autoprezentacja; • radzenie sobie ze stresem.	ok. 120	I, II, III, IV kwartał	80	W szkoleniach mogą wziąć udział osoby zarejestrowane w PUP, które: • nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, • utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodze – niem w jej poszukiwaniu, • chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r., nr 177, poz. 1193 z późn. zm.)
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Sosnowiec:		475					

2.24. Powiatowy Urząd Pracy w Świętochłowicach

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1	Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG, spawanie doczołowe blach metodą MAG <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>Zajęcia teoretyczne(rysunek techniczny w spawalnictwie, podstawy elektrotechniki, urządzenia i sprzęt do spawania, techniki i technologia spawania, bhp i ppoż. przy pracach spawalniczych,</i> • <i>Zajęcia praktyczne (wykonywanie spoin</i>	10 (5 osób II kwartał i 5 osób IV kwartał)	II i IV kwartał	320 godzin zegarowych	• Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice • Wykształcenie minimum podstawowe • Pozytywna opinia doradcy zawodowego	Przewidziany	• Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia • Książka spawacz • Certyfikat (Instytut Spawalnictwa)

	<i>pachwinowych i czołowych)</i>						
2	Magazynier <i>Zakres szkolenia:</i> Operator wózka jezdniowego, obsługa kas fiskalnych, HACCP, użytkowa obsługa komputera, praktyczna obsługa komputera oraz fakturowanie komputerowe	5	III kwartał	215 godzin zegarowych	- Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice - Wykształcenie średnie (w szczególnych przypadkach inny poziom wykształcenia – udokumentowany staż pracy na stanowisku magazyniera, min. 6 m-cy) - Pozytywna opinia doradcy zawodowego	Przewidziany	- Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia - Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego (UDT) - Uzyskanie pracowniczej książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych
3	Pracownik ogólnobudowlany <i>Zakres szkolenia:</i> Tynkowanie, murowanie, montaż sufitów podwieszanych, malowanie, tapetowanie,	5	II kwartał	320 godzin zegarowych	- Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice - Wykształcenie minimum podstawowe - Pozytywna opinia doradcy zawodowego	Nie przewidziany	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia

	ocieplanie budynków						
4	Sprzedawca z praktyką w dziale spożywczym Zakres szkolenia: Obsługa kas fiskalnych, podstawy obsługi komputera, zajęcia praktyczne w sklepie spożywczym	10 (5 osób III kwartał i 5 osób IV kwartał)	III i IV kwartał	250 godzin zegarowych	- Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice - Wykształcenie minimum podstawowe - Pozytywna opinia doradcy zawodowego	Nie przewidziany	- Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia - Uzyskanie pracowniczej książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych
5	Obsługa kas fiskalnych Zakres szkolenia: Elementy prawa, elementy towaroznawstwa, dokumentacja handlowa i magazynowa, zajęcia praktyczne – obsługa kas fiskalnych	10 (5 osób II kwartał i 5 osób IV kwartał)	II i IV kwartał	40 godzin zegarowych	- Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice - Wykształcenie minimum podstawowe - Pozytywna opinia doradcy zawodowego	Nie przewidziany	- Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia - Uzyskanie pracowniczej książeczki zdrowia dla celów sanitarno-epidemiologicznych

							nych
6	Monter instalacji wod-kan-gaz i CO z uprawnieniami gazowymi, lutowanie w miedzi, zgrzewanie tworzyw sztucznych + uprawnienia SEP do 1 kV <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>Moduł wod/kan/gaz i CO, materiałoznawstwo, eksploatacja instalacji elektroenergetycznych, zasady BHP</i>	5	III kwartał	274 godzin zegarowych	• Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice • Wykształcenie minimum podstawowe • Pozytywna opinia doradcy zawodowego	Przewidziany	• Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia • Świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji G-3E • Świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji G-1E
7	Specjalista ds. ZUS, płac z obsługą kas fiskalnych <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>Obsługa kas</i>	5	III kwartał		• Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice • Wykształcenie minimum średnie (w		• Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji

	<i>fiskalnych, obsługa programów „Płatnik” i „Place”, zasady dot. ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, zasady dot. rozrachunków z pracownikami</i>			120 godzin zegarowych	szczególnych przypadkach inny poziom wykształcenia – udokumentowany staż pracy na stanowisku związanym z zagadnieniami dotyczącymi szkolenia, min. 6 m-cy) • Pozytywna opinia doradcy zawodowego	Nie przewidziany	objętych programem szkolenia
8	Eksplatacja urządzeń elektroenergetycznych do 1 kV Zakres szkolenia: • <i>Eksplatacja instalacji elektroenergetycznych</i>	5	IV kwartał	66 godzin zegarowych	• Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice • Wykształcenie minimum podstawowe • Pozytywna opinia doradcy zawodowego	Przewidziany	• Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia • Świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji G-1E
9	Pracownik biura	5	IV kwartał		• Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w		• Zaświadczenie potwierdzające

	rachunkowego; księgowość małych i średnich firm <i>Zakres szkolenia:</i> Przygotowanie do samodzielnej pracy na stanowisku księgowego, nabycie kwalifikacji do prowadzenia księgowości małego i średniego przedsiębiorstwa			150 godzin zegarowych	PUP Świętochłowice - Wykształcenie minimum średnie (w szczególnych przypadkach inny poziom wykształcenia – udokumentowany staż pracy na stanowisku związanym z zagadnieniami dotyczącymi szkolenia, min. 6 m-cy) - Pozytywna opinia doradcy zawodowego	Nie przewidziany	ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia
10	Pracownik administracyjno – biurowy <i>Zakres szkolenia:</i> Obsługa komputera, kultura obsługi klienta, technika biurowa i obsługa urzędów biurowych, zagadnienia prawne	5	II kwartał	150 godzin zegarowych	Szkolenie realizowane w ramach projektu „Dojrzały profesjonalizm” Podziałanie 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy” Projekt przewidziany jest dla osób długotrwale bezrobotnych,	Nie przewidziany	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia

					bez kwalifikacji zawodowych w wieku 50-64 lat		
11	Opiekunka osób starszych, niepełnosprawnych i dzieci <i>Zakres szkolenia:</i> Celem kursu jest przygotowanie słuchacza do wykonywania usług pielęgnacyjno - opiekuńczych osób starszych, niepełnosprawnych i dzieci	5	II kwartał	280 godzin zegarowych	Szkolenie realizowane w ramach projektu „Dojrzały profesjonalizm” Podziałanie 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy” Projekt przewidziany jest dla osób długotrwale bezrobotnych, bez kwalifikacji zawodowych w wieku 50-64 lat	Nie przewidziany	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia
12	Konserwator terenów zieleni <i>Zakres szkolenia:</i> Celem kursu jest przygotowanie słuchacza do wykonywania prac związanych z pielęgnacją terenów zielonych	5	II/III kwartał	150 godzin zegarowych	Szkolenie realizowane w ramach projektu „Dojrzały profesjonalizm” Podziałanie 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy” Projekt przewidziany	Nie przewidziany	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia

					jest dla osób długotrwale bezrobotnych, bez kwalifikacji zawodowych w wieku 50-64 lat		
13	Szkolenie dotyczące nabywania kompetencji zawodowych <i>Zakres szkolenia:</i> Celem kursu jest podniesienie samooceny oraz motywacja do zmiany (gotowość do rozwoju)	120	I-III kwartał	12 godzin zegarowych	Szkolenie realizowane w ramach projektu „Kierunek - praca” Podziałanie 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy” Projekt przewidziany jest dla osób długotrwale bezrobotnych, bez kwalifikacji zawodowych, bez doświadczenia zawodowego w wieku do 27 lat	Nie przewidziany	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia
14	Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy (zajęcia w ramach Klubu Pracy) <i>Zakres szkolenia:</i> Szkolenie ma na celu nabycie umiejętności do poszukiwania	od 60 do 120 osób	I-IV kwartał	80 godzin zegarowych	Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, wydane przez powiatowy urząd pracy w oparciu o § 66.ust. 1,2,3 Rozporządzenia MPiPS z dnia 12.12.2011r. w sprawie

	<i>pracy, odpowiedniej prezentacji własnej osoby</i>						standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy
15	Szkolenia indywidualne <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>Tematyka zgodna z wybranym szkoleniem</i>	wg zgłaszanych potrzeb	I-IV kwartał		• Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice • Uzasadnienie celowości szkolenia	W zależności od rodzaju szkolenia	• Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Świętochłowice:		255-315 + szkolenia indywidualne					

2.25. Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowskich Górach

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowane jest w oparciu o program pn. „Szukam pracy” rekomendowany przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej <i>Zakres szkolenia</i> • <i>Diagnozę kompetencji i predyspozycji zawodowych,</i> • <i>Zarządzanie sobą podczas poszukiwania zatrudnienia,</i> • <i>Analizę rynku pracy i formy zatrudnienia,</i>	12	II kwartał	80	Osoby, które nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, utraciły motywację do poszukiwania pracy z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z § 66 pkt 1 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

	• Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych; • Zachowanie asertywne w poszukiwaniu pracy, • Przygotowanie do rozmowy z pracodawcą – rozmowa kwalifikacyjna – sztuka mówienia i prezentacji, • Plan poszukiwania pracy.						
2.	Przedsiębiorczość Zakres szkolenia: • podstawy prawne prowadzenia działalności gospodarczej; • dokumenty i procedury związane z rejestrowaniem działalności gospodarczej; • prowadzenie rozliczeń firmy z ZUS i US; • biznes plan - opis planowanego przedsięwzięcia	20	III kwartał	80	Osoby ubiegające się o jednorazowe środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z § 75 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy

3.	Szkolenia indywidualne	128	wg potrzeb	wg potrzeb	Osoby, które uzasadnią celowość skierowania na szkolenie.	W zależności od szkolenia	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z § 75 pkt 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Tarnowskie Góry:		32 + 128 szkolenia indywidualne					

2.26. Powiatowy Urząd Pracy w Tychach

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
Plan szkoleń na 2013 rok finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego							
1	Obsługa urządzeń sprzątających <i>Zakres szkolenia:</i> <i>problematyka utrzymania czystości;</i> <i>rodzaje i typy podłóg ich zabezpieczenie, czyszczenie, konserwacja,; środki chemiczne ich rodzaje i zastosowanie;</i> <i>technologie sprzątania; rodzaje obiektów i typy ich sprzątania; BHP, etyka, wybrane zagadnienia z Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem żywności ISO 2200 w</i>	30 2 grupy	II – III kwartał	60	wykształcenie minimum podstawowe preferowane będą osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności	nie	dokument potwierdzający ukończenie szkolenia wystawiony przez instytucję szkoleniową

	związku z możliwością wykonywania w pracy w obiektach związanych ze sprzedażą żywności, utrzymanie terenów zielonych w zakresie: nasadzenia, pielęgnacji krzewów i drzew (przycinka), utrzymania trawników (nawożenie, uzupełnienie braków po zimie – obsiewy), obsługa urządzeń sprzątających takich jak (lub równoważnych): • maszyny czyszcząco – zbierające z siedziskiem dla operatora, • maszyny szorujące – zbierające prowadzone przez operatora, • szorowarki jednotarczowe, • polerki • jednotarczowe						
2	Portier – Dozorca - Woźny Zakres szkolenia: tematyka związana z BHP i P.POŻ, podstawowe pojęcia dotyczące obiegu informacji i tajemnicy	15	III kwartał	50	wykształcenie minimum podstawowe preferowane będą osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności	nie	dokument potwierdzający ukończenie szkolenia wystawiony przez instytucję szkoleniową

	<i>służbowej, podstawowe pojęcia dozoru i ochrony obiektu, pierwsza pomoc, organizacja pracy pracownika portierni, dozorca, woźnego, savoir vivre w pracy, obsługa sprzętu używanego w pracach gospodarsko-porządkowych, rodzaje środków chemicznych, obsługa monitoringu</i>						
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych przez EFS w PUP Tychach:		45					
Plan szkoleń na 2013 rok finansowanych ze środków z Funduszu Pracy							
	Aktywne poszukiwanie pracy Klub Pracy <i>Zakres szkolenia: obejmuje nabywanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do aktywnego poszukiwania pracy.</i>	32 2 grupy	II-IV	80	• posiadające status osób bezrobotnych	nie	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia „Szukam Pracy” z zakresu umiejętności poszukiwania pracy
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych przez FP w PUP Tychy:		32					

Plan szkoleń na 2013 rok finansowanych ze środków Funduszu Pracy z rezerwy Ministra Pracy i Polityki Społecznej na realizację programu na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych zwolnionych w 2013 roku z przyczyn ekonomicznych oraz pracowników objętych zwolnieniami monitorowanymi w firmie Fiat Auto Poland S.A. oraz podmiotów z nią kooperujących							
1	Przedsiębiorczość <i>Zakres szkolenia: zakładanie przedsiębiorstwa, prowadzenie uproszczonej rachunkowości, stosowanie przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych, podstawy prawa, zarządzanie mikroprzedsiębiorstwem, stosowanie marketingu w działalności gospodarczej, IT w biznesie</i>	100	II-IV	64	wykształcenie minimum podstawowe	nie	dokument potwierdzający ukończenie szkolenia wystawiony przez instytucję szkoleniową
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych przez Fundusz Pracy w PUP Tychy:		100					
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Tychy:		177					

2.27. Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
Plan szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy							
1.	Kwalifikacja wstępna przyspieszona C,C+E,C1,C1+E <i>Program szkolenia zgodny z obowiązującymi przepisami, w szczególności z przepisami ustawy o transporcie drogowym</i>	5	III kwartał	140 godz. szkolenia	• bezrobotni zarejestrowani w PUP Wodzisław Śląski, • ważne prawo jazdy (min. kat. C), wydane po wrześniu 2009 r.	egzamin przeprowadzony przez instytucję posiadającą stosowne uprawnienia do egzaminowania	• świadectwo kwalifikacji zawodowej
2.	Kierowca operator wózków jezdniowych z bezpieczną wymianą butli	8	III kwartał	67 godz. szkolenia	• bezrobotni zarejestrowani w PUP Wodzisław Śląski, • preferowane prawo	egzamin przeprowadzony przez instytucję posiadającą stosowne	• zaświadczenie o ukończeniu kursu

	Zakres szkolenia: • BHP, • budowa wózka, • czynności kierowcy w czasie pracy wózkami z wybranymi zagadnieniami z ruchu drogowego, • wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, • praktyczna nauka jazdy, • samodzielna wymiana butli pod nadzorem instruktora.				jazdy kat. B, • brak przeciwwskazań zdrowotnych	uprawnienia do egzaminowania	
3.	Monter ociepleń budynków Zakres szkolenia: • przygotowanie podłoża pod termoizolację, • mocowanie płyt styropianowych, • wykonywanie warstwy zbrojnej, tynku cienkowarstwowego, • zajęcia praktyczne.	5	III kwartał	260 godz. szkolenia	• bezrobotni zarejestrowani w PUP Wodzisław Śląski, • wykształcenie min. podstawowe, • brak przeciwwskazań zdrowotnych	nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu kursu

4.	Szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • metody i techniki poszukiwania pracy, • analiza rynku pracy, • wizytówka zawodowa – dokumenty aplikacyjne, • poszukiwanie pracy.	grupy max. 16 osobowe	od 04.02.2013 do 22.02.2013 od 03.06.2013 do 21.06.2013 od 02.09.2013 do 20.09.2013 od 07.10.2013 do 25.10.2013	80 godz. szkolenia	• osoby zarejestrowane w PUP Wodzisław Śląski	nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu kursu
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z FP w PUP Wodzisław Śląski		Max 82					
Plan szkoleń realizowanych w ramach projektu „Kariera po 50-tce” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach priorytetu VI Działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.1 PO KL							
5.	Magazynier z obsługą wózków jezdniowych z modułami podstaw obsługi komputera i kasy fiskalnej <i>Zakres szkolenia:</i> • typy stosowanych wózków	10 W tym minimum 5 kobiet	III kwartał	250 godz. szkolenia	• beneficjenci projektu „Kariera po 50-tce” • bezrobotni zarejestrowani w PUP Wodzisław Śląski • osoby powyżej 50 roku życia	Egzamin przeprowadzony przez instytucję posiadającą stosowne uprawnienia do egzaminowania	• zaświadczenie o ukończeniu kursu

	• jezdniowych • czynności kierowcy w czasie pracy wózkami z wybranymi zagadnieniami z ruchu drogowego • miejsce, rola i zadania magazynów w logistyce przedsiębiorstwa w realiach gospodarki rynkowej • dokumentacja magazynowa • technologia operacji magazynowych • obsługa kas fiskalnych • podstawy obsługi komputera • zajęcia praktyczne						
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń współfinansowanych z EFS w PUP Wodzisław Śląski	10						
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Wodzisław Śląski:	Max 92						

2.28. Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1	Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi met. MAG oraz spawanie blach spoinami czołowymi met. MAG <i>Zakres szkolenia: Zakres szkolenia zgodny z wytycznymi W 07/IS-02 Instytutu Spawalnictwa</i>	36	I grupa-IV.2013 II grupa-VIII.2013 III grupa-IX.2013	257	Osoby posiadające co najmniej wykształcenie podstawowe oraz zdolność do wykonywania pracy potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim	Egzamin Instytutu Spawalnictwa	Wpis do książeczki spawacza, Świadcstwo egzaminu spawacza
2	Obrabiarki sterowane numerycznie CNC <i>Zakres szkolenia: Układy współrzędnych stosowane w obrabiarkach CNC, Obsługa tokarki CNC,</i>	10	VII.2013	180	Osoby posiadające co najmniej zawodowe wykształcenie oraz zdolność do wykonywania pracy potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim	-	Zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia

	Obsługa frezarki CNC						ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r.poz. 186)
3	Monter instalacji wodno-kanalizacyjnych, gazowych, centralnego ogrzewania oraz z rur miedzianych <i>Zakres szkolenia: Materiałoznawstwo, BHP, Instalacje centralnego ogrzewania, Instalacje wodociągowe, Instalacje kanalizacyjne, Instalacje gazowe, Instalacje z rur miedzianych, Zgrzewanie rurociągów z tworzyw sztucznych</i>	10	VI.2013	296	Osoby posiadające co najmniej wykształcenie podstawowe oraz zdolność do wykonywania pracy potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim	Egzamin przeprowadzony przez Państwową Komisję Egzaminacyjną SEP	Zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r. poz. 186) oraz Uprawnienia G-3E
4	Szkolenie podstawowe dla osób ubiegających się o prawo jazdy kat. C + <i>Zakres szkolenia: Kwalifikacja wstępna przyspieszona dla prawa jazdy kat. C</i>	20	I grupa-VI.2013 II grupa-VIII.2013	190	Osoby, które ukończyły 21 lat, posiadające prawo jazdy kat. B oraz zdolność do wykonywania pracy potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim	Egzamin z zakresu kwalifikacji wstępnej przyspieszonej przeprowadzony przez komisję powołaną przez wojewodę	Zgodnie z Ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2011.30.151) oraz z Załącznikiem nr 3 do Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w

	Zgodnie z Ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2011.30.151) oraz z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. 2010.53.314)						sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. 2010.53.314)
5	Profesjonalny sprzedawca Zakres szkolenia: Obsługa kas fiskalnych, Minimum wiedzy sanitarnej, Podstawy obsługi komputera, Obsługa terminalu kart płatniczych, Obsługa klienta, Telemarketing, Praktyka w jednostkach handlowych	20	IX.2013	150	Osoby posiadające co najmniej zawodowe wykształcenie oraz zdolność do wykonywania pracy potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim	-	Zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r.poz. 186)
6	Szkolenie przygotowujące do wykonywania zawodu sprzedawcy Zakres szkolenia: Obsługa kas fiskalnych, Minimum wiedzy	20	IX.2013	180	Osoby posiadające co najmniej podstawowe wykształcenie oraz zdolność do wykonywania pracy potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim	-	Zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia

	<i>sanitarnej, Obsługa klienta, Telemarketing, Zagadnienia związane ze sprzedażą mięsa i wędlin, Praktyka w jednostkach handlowych</i>						ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r.poz. 186)
7	Magazynier <i>Zakres szkolenia: Obsługa wózków jezdniowych, Obsługa suwnic kat. IIS sterowanych z poziomu roboczego, Obsługa wciągników i wciągarek kat. IIW, Hakowy, Podstawy obsługi komputera, Obsługa programu typu Subiekt, Obsługa kas fiskalnych, Gospodarka magazynowa</i>	20	I grupa-V.2013 II grupa-X.2013	230	Osoby niekarane, posiadające co najmniej podstawowe wykształcenie oraz zdolność do wykonywania pracy potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim	Egzamin przeprowadzony przez Komisję UDT	Zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r. poz. 186).oraz zaświadczenie kwalifikacyjne wydane przez Urząd Dozoru Technicznego
8	Opiekunka osób starszych z językiem niemieckim <i>Zakres szkolenia: Specyfika pracy opiekunki osób starszych, Wykonywanie czynności codziennych z zakresu gospodarstwa</i>	15	VI.2013	200	Osoby posiadające co najmniej podstawowe wykształcenie oraz zdolność do wykonywania pracy potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim	-	Zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w

	domowego, Wykonywanie czynności higienicznych przy podopiecznym, Wykonywanie czynności wspierających biologiczne funkcje życiowe, Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej, Praktyka zawodowa, Moduł językowy						formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r.poz. 186)
9	Podstawy obsługi komputera Zakres szkolenia: Podstawy technik informatycznych, Użytkowanie komputerów, Przetwarzanie tekstów, Arkusze kalkulacyjne, Internet, Poczta elektroniczna	15	X.2013	120	Osoby posiadające wykształcenie minimum podstawowe	-	Zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r.poz. 186)
10	Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych ECDL Zakres szkolenia: Podstawy technik informatycznych, Użytkowanie	10	X.2013	140	Osoby posiadające wykształcenie minimum średnie	Szkolenie zakończone egzaminem zgodnym z wytycznymi Polskiego Towarzystwa Informatycznego	Zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach

	komputerów, Przetwarzanie tekstów, Arkusze Kalkulacyjne, Bazy Danych, Grafika menadżerska i prezentacyjna, Usługi w sieci Internet						pozaszkolnych (Dz. U. 2012r.poz. 186) oraz Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych
11	Księgowy – szkolenie przygotowujące do wykonywania zawodu z elementami zagadnień kadrowo- placowych <i>Zakres szkolenia: Zasady prowadzenia uproszczonej oraz pełnej księgowości, Prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, prowadzenie ksiąg handlowych, Zagadnienia kadrowo – placowe, Prowadzenie rozliczeń placowych, Przygotowywanie i wysyłanie dokumentów do ZUS</i>	45	I grupa-IV.2013 II grupa-X.2013	200	Osoby posiadające wykształcenie minimum średnie oraz podstawową znajomość obsługi komputera	-	Zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z załącznikiem nr 5 do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r.poz. 186)
12	Szkolenie z zakresu aktywnego poszukiwania pracy	140	II-XI. 2012	80	Osoby zakwalifikowane przez doradcę zawodowego/ lidera	-	II-XI. 2012 Zaświadczenie wydane przez

	w Klubie Pracy <i>Zakres szkolenia: Program zgodny z podręcznikiem „Klub Pracy program szkolenia” wydanie II, W. Liwosz, K. Pankiewicz, A. Staroń, A. Kostecka, wydany przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2003 r.</i>				Klubu Pracy		lidera Klubu Pracy.
13	Szkolenie z zakresu podstaw obsługi komputera	12	XII.2013	90	Osoby posiadające wykształcenie minimum podstawowe	-	Zaświadczenie zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2010.177.1193)
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Zabrze:		373					

2.29. Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
Plan szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy/ALGORYTM							
1	Klub Pracy	10	marzec	80	Brak umiejętności aktywnego poszukiwania pracy	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
2	ABC przedsiębiorczości	15	maj	80	Szkolenie skierowane do osób, które będą ubiegać się o dotację na założenie własnej działalności gospodarczej	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z FP w PUP Zawiercie:		25					
Plan szkoleń finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w Poddziałami 6.1.3 „Jurajskie Perspektywy”							
3	Szkolenie z zakresu języka angielskiego dla początkujących	8	Kwiecień-maj	80	Wykształcenie minimum podstawowe	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
4	Szkolenie z zakresu języka niemieckiego	8	Kwiecień-maj	80	Wykształcenie minimum podstawowe	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu

	dla początkujących						szkolenia
5	Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kategorii B	10	Maj-czerwiec	110	Brak przeciwwskazań lekarskich, wykształcenie minimum średnie	Egzamin państwowy	Zaświadczenie ukończenia szkolenia, po zdanym egzaminie w ośrodku WORD prawo jazdy
6	„Kwalifikacja wstępna przyspieszona dla kierowców wykonujących transport drogowy w zakresie przewozu rzeczy”	10	Czerwiec-lipiec	140	Brak przeciwwskazań lekarskich, ukończone 21 lat, posiadane prawo jazdy kat. C lub C-E	Egzamin państwowy	Zaświadczenie ukończenia szkolenia, uprawnienie wydane przez Wojewodę Śląskiego
7	ABC przedsiębiorczości	10	Kwiecień-maj	45	Preferowane osoby chcące rozpocząć działalność gospodarczą	Nie przewidziano	Zaświadczenie ukończenia szkolenia
8	Pracownik usług gastronomicznych wraz z obsługą cateringową	10	Maj-czerwiec	120	Brak przeciwwskazań lekarskich, wykształcenie minimum podstawowe	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z EFS w PUP Zawiercie:		56					
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Zawiercie:		81					

2.30. Powiatowy Urząd Pracy w Żorach

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Szkolenie “Szukam pracy” <i>Zakres szkolenia:</i> • analiza barier i trudności w poszukiwaniu pracy • zarządzanie sobą • analiza rynku pracy • badanie predyspozycji zawodowych, mocnych i słabych stron • zasady właściwej autoprezentacji • asertywność i komunikacja międzyludzka • metody i techniki poszukiwania pracy • zasady redagowania dokumentów aplikacyjnych • przygotowanie do rozmowy	8	05 - 25.06.2013	80 godz.	Osoby bezrobotne i poszukujące pracy, zarejestrowane w PUP Żory, spełniające warunki określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku; w szczególności osoby, które: • powracają na rynek pracy po długiej przerwie • nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu zatrudnienia • utraciły motywację	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia Klubu Pracy

	<i>kwalifikacyjnej z pracodawcą</i> • rodzaje umów na rynku pracy • formy zatrudnienia				do poszukiwania pracy • chcą poszerzyć lub udoskonalić umiejętności z zakresu poszukiwania pracy		
2.	Szkolenie “Szukam pracy”	8	09 - 27.09.2013	80 godz.		brak	
3.	Szkolenie “Szukam pracy”	8	04 - 25.10.2013	80 godz.		brak	
4.	Asystent rachunkowości program „Płatnik” i „Symfonia” <i>Projekt „Człowiek - czyn - sukces”</i>	8	29.04 - 28.06.2013r.	300 godzin	bezrobotni zarejestrowani w PUP w Żorach, spełniający warunki określone w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykształcenie min. średnie, preferowane ekonomiczne lub osoby z doświadczeniem w pracy w księgowości, znajomość podstaw obsługi komputera; w pierwszej kolejności będą kierowane osoby zgodnie z założeniami projektu	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia MEN, certyfikat EFS
5.	Operator wózków jezdniowych	8	13-24.05.2013r.	ok. 57 godzin	bezrobotni zarejestrowani	UDT	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	z uprawnieniami na wymianę butli gazowych <i>Projekt „Człowiek - czyn - sukces”</i>				w PUP w Żorach, spełniający warunki określone w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykształcenie min. podstawowe; w pierwszej kolejności będą kierowane osoby zgodnie z założeniami projektu		MEN, certyfikat EFS, zezwolenie, certyfikat UDT
6.	Spawacz metodą MAG <i>Projekt „Człowiek - czyn - sukces”</i>	8	03-28.06.2013r.	ok. 150 godzin	bezrobotni zarejestrowani w PUP w Żorach, spełniający warunki określone w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykształcenie min. podstawowe; w pierwszej kolejności będą kierowane osoby zgodnie z założeniami projektu	Instytut Spawalnictwa	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia MEN, certyfikat EFS, książeczka i certyfikat spawacza
7.	Kasjer handlowy <i>Zakres szkolenia: obsługa kas fiskalnych, podstawy obsługi komputera, min. sanitarne, książeczka sanepid.</i> <i>Projekt „Człowiek - czyn</i>	10	16.09 - 28.10.2013r.	230 godzin	bezrobotni zarejestrowani w PUP w Żorach, spełniający warunki określone w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykształcenie	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia MEN, certyfikat EFS, zaświadczenie potwierdzające zapoznanie się z zasadami GHP/GMP, książeczka do celów sanitarno-

	- sukces”				min. podstawowe, mile widziane średnie lub zawodowe handlowe; w pierwszej kolejności będą kierowane osoby zgodnie z założeniami projektu		epidemiologicznych
8.	Operator wózków jezdniowych z uprawnieniami na wymianę butli gazowych <i>Projekt „Człowiek - czyn - sukces”</i>	8	23.09 - 04.10.2013r.	ok. 57 godzin	bezrobotni zarejestrowani w PUP w Żorach, spełniający warunki określone w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykształcenie min. podstawowe; w pierwszej kolejności będą kierowane osoby zgodnie z założeniami projektu	UDT	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia MEN, certyfikat EFS, zezwolenie, uprawnienia UDT
9.	Spawacz metodą MAG <i>Projekt „Człowiek - czyn - sukces”</i>	8	01-28.10.2013r.	ok. 150 godzin	bezrobotni zarejestrowani w PUP w Żorach, spełniający warunki określone w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykształcenie min. podstawowe; w pierwszej kolejności będą kierowane osoby zgodnie	Instytut Spawalnictwa	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia MEN, certyfikat EFS, książeczka i certyfikat spawacza

					z założeniami projektu		
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Żory:	74						

2.31. Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu

LP.	Nazwa i zakres szkolenia	Liczba miejsc dla uczestników szkoleń	Przewidywany termin realizacji szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenia są przeznaczone	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	ABC Przedsiębiorczości Zakres szkolenia: • prawne aspekty organizacji prowadzenia przedsiębiorstwa; • zagadnienia podatkowe; • procedury wystawiania dowodów księgowych; • zarządzanie	250	Luty – Grudzień	30	Szkolenie przeznaczone jest dla osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu, których wnioski o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności	Nie jest przewidziany egzamin	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

	<i>przedsiębiorstwem i prowadzenie firmy;</i> • <i>źródła finansowania firmy;</i> • <i>badanie rynku;</i> • <i>etyka przedsiębiorcy.</i>				gospodarczej został pozytywnie zaopiniowany przez właściwą komisję.	zewnętrzny	
2.	Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>reakcje w trudnych sytuacjach;</i> • <i>kompetencje i predyspozycje zawodowe;</i> • <i>bariery w drodze do zatrudnienia;</i> • <i>zarządzanie sobą podczas poszukiwania zatrudnienia;</i> • <i>dokumenty aplikacyjne;</i> • <i>sztuka mówienia i prezentacji;</i> • <i>zachowania asertywne w poszukiwaniu pracy;</i> • <i>oferty na rynku pracy;</i> • <i>przygotowanie do rozmowy z</i>	30	Kwiecień – Listopad	80 godzin	Szkolenie przeznaczone jest dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu napotykających na trudności w uzyskaniu zatrudnienia, w szczególności dla osób, które: • nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy; • utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu; • chcą powrócić na rynek pracy po	Nie jest przewidziany egzamin zewnętrzny	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu.

	<i>pracodawcą;</i> • <i>rozmowa kwalifikacyjna;</i> • <i>edukacja na rynku pracy;</i> • <i>plan poszukiwania pracy.</i>				długotrwałym okresie braku aktywności zawodowej.		
3.	Nowoczesny sprzedawca z obsługą komputera i kasy fiskalnej <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>przestrzeganie zasad BHP w jednostce handlowej;</i> • <i>organizacja handlu w gospodarce rynkowej;</i> • <i>organizacja sprzedaży detalicznej;</i> • <i>organizacja zaopatrzenia i przyjmowanie dostaw towarów;</i> • <i>wykonywanie i dokumentowanie podstawowych obliczeń sklepowych;</i> • <i>obsługiwanie klienta, przebieg sprzedaży</i>	20	Marzec – Czerwiec	100 godzin	Szkolenie przeznaczone dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu, w tym przede wszystkim dla osób, będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), • <i>wykszt. min. zawodowe;</i> • <i>brak przeciwwskazań zdrowotnych;</i> • <i>pozytywna opinia doradcy zawodowego.</i>	Nie jest przewidziany egzamin zewnętrzny	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

	• <i>detalicznej;</i> • <i>podstawy obsługi komputera;</i> • <i>obsługa kasy fiskalnej.</i>						
4.	Operator koparko – ładowarki wszystkich typów kl. III <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>użytkowanie eksploatacyjne;</i> • <i>dokumentacja techniczna;</i> • <i>bezpieczeństwo i higiena pracy;</i> • <i>podstawy elektrotechniki;</i> • <i>silniki spalinowe;</i> • <i>elementy hydrauliki;</i> • <i>budowa koparko – ładowarek;</i> • <i>technologia robót;</i> • <i>zajęcia praktyczne.</i>	20	Marzec – Maj	203 godziny	Szkolenie przeznaczone dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu, w tym przede wszystkim dla osób, będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy); • posiadanie prawa jazdy kat. B; • wykształcenie min. podstawowe; • brak przeciwwskazań zdrowotnych; • pozytywna opinia doradcy zawodowego.	Egzamin teoretyczny i praktyczny zdawany przed Komisją Instytutu Mechanizacji, Budownictwa i Górnictwa Skalnego (IMBiGS)	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. • Książka operatora maszyn roboczych wydana przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego zgodnie z rozporządzeniem 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); • Świadczenie Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego.
5.	Spawanie metodą TIG <i>Zakres szkolenia:</i> • procesy spajania i pokrewne spawaniu; • rysunek techniczny w spawalnictwie; • podstawy elektrotechniki; • urządzenia i sprzęt do spawania; • technika i technologia spawania; • ulepszanie cieplne złączy spawanych; • niezgodności spawalnicze, kontrola i badania złączy spawanych; • konstrukcje spawane	20	Kwiecień – Czerwiec	120 godzin	Szkolenie przeznaczone dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu, w tym przede wszystkim dla osób, będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy); • wykształcenie min. zawodowe; • brak przeciwwskazań zdrowotnych; • pozytywna opinia	Egzamin zdawany przed Komisją Spawalniczą zatwierdzoną przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach.	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. • Świadczenie Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza; • Książka Spawacza.

	<i>i jakość w spawalnictwie;</i> • <i>przepisy, wytyczne i normy dotyczące spawalnictwa;</i> • <i>bhp i ppoż. przy pracach spawalniczych;</i> • <i>zajęcia praktyczne.</i>				doradcy zawodowego.		
6.	Kwalifikacja wstępna przyspieszona dla kierowców wykonujących przewóz drogowy kat. C1, C1+E, C, C+E <i>Zakres szkolenia:</i> <i>Część podstawowa i specjalistyczna w tym:</i> • <i>szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa;</i> • <i>stosowanie przepisów;</i> • <i>bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska;</i> • <i>zajęcia praktyczne</i>	10	Kwiecień – Czerwiec	140 godzin	Szkolenie przeznaczone dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu, w tym przede wszystkim dla osób, będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy); • wykształcenie min. podstawowe; • ukończone 21 lat; • prawo jazdy kat. C lub C+E wydane po 10.09.2009 r.; • braku przeciwwskazań zdrowotnych; • pozytywna opinia doradcy	Szkolenie kończy się testem kwalifikacyjnym przeprowadzanym przez Komisję powołaną przez Wojewodę Śląskiego, po ukończeniu którego, szkolony otrzymuje Świadectwo kwalifikacji zawodowej.	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. • Świadectwo kwalifikacji zawodowej potwierdzające ukończenie szkolenia zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy.

	w ruchu drogowym; • <i>zajęcia praktyczne z jazdy w warunkach specjalnych;</i> (Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01.04.2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz.U. z 2010 r. Nr 53 poz. 314).				zawodowego.		
7.	Kucharz z elementami cateringu Zakres szkolenia: • przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz wymogów higieniczno – sanitarnych; • przygotowanie stanowiska pracy zgodnie z wymogami; • czynności porządkowe w kuchni; • przechowywanie surowców i przygotowywanie do obróbki	10	Maj – Lipiec	200 godzin	Szkolenie przeznaczone dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu, w tym przede wszystkim dla osób, będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy); • wykształcenie min. podstawowe; • brak przeciwwskazań	Nie jest przewidziany egzamin zewnętrzny	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

	wstępnej; • przygotowywanie surówek, sałatek, deserów, zakąsek, sosów; napojów; • przygotowywanie potraw: mięsnych, z ryb, z kaszy, z mąki, z jaj; • sporządzanie zup i dodatków do zup; • elementy cateringu – zaplecze, materiały, transport, obsługa gastronomiczna, właściwy dobór dań, profesjonalne przystrojenie.				zdrowotnych; • pozytywna opinia doradcy zawodowego.		
8.	Kierowca wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli gazowych Zakres szkolenia: • wiadomości o dozorze technicznym; • typy stosowanych wózków jezdniowych; • budowa wózka; • czynności operatora przy obsłudze wózka	30	Maj – Wrzesień	69 godzin	Szkolenie przeznaczone dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu, w tym przede wszystkim dla osób, będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy (art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy)	Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym oraz egzaminem zdawanym przed Urzędem Dozoru Technicznego	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. • Zaświadczenie wydane przez Urząd Dozoru Technicznego.

	• przed i po pracy; • czynności w czasie pracy wózka; • wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa; • wiadomości z zakresu BHP; • praktyczna nauka jazdy; • bezpieczna wymiana butli gazowej.				• brak przeciwwskazań zdrowotnych; • pozytywna opinia doradcy zawodowego.		
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Żywcu:		390					

3. PODSUMOWANIE – WOJEWÓDZKI WYMIAR REALIZACJI USŁUGI RYNKU PRACY W ZAKRESIE SZKOLENIA BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY

Lp.	Powiatowy Urząd Pracy	Liczba planowanych miejsc dla uczestników szkoleń grupowych
1.	Będzin	110
2.	Bielsko – Biała	137
3.	Bytom	724 - 735
4.	Chorzów	204
5.	Cieszyn	411
6.	Częstochowa	592
7.	Dąbrowa Górnicza	145
8.	Gliwice	1064
9.	Jastrzębie Zdrój	179
10.	Jaworzno	255
11.	Katowice	24 - 48
12.	Kłobuck	52
13.	Lubliniec	245
14.	Mikołów	84
15.	Mysłowice	50
16.	Myszków	87
17.	Piekary Śląskie	272
18.	Pszczyna	156
19.	Racibórz	64
20.	Ruda Śląska	183

21.	Rybnik	197
22.	Siemianowice Śląskie	48 - 96
23.	Sosnowiec	475
24.	Świątchłowice	255 - 315
25.	Tarnowskie Góry	32
26.	Tychy	177
27.	Wodzisław Śląski	92
28.	Zabrze	373
29.	Zawiercie	81
30.	Żory	74
31.	Żywiec	390
OGÓŁEM PUP WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO:		7232 - 7375

Wyniki ewaluacji przeprowadzonych szkoleń zostaną przedstawione na stronie internetowej tegoż Urzędu w 2014 roku – po przeprowadzeniu rozliczenia planu szkoleń za rok 2013 przez poszczególne powiatowe urzędy pracy z terenu województwa śląskiego.