

**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 29.11.2013**

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. nr 69, poz. 415 z 2008r. 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)

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	85
2.6. Powiatowy Urząd Pracy w Częstochowie.....	99
2.7. Powiatowy Urząd Pracy w Dąbrowie Górniczej	119
2.8. Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach	122
2.9. Powiatowy Urząd Pracy w Jastrzębiu Zdroju	148
2.10. Powiatowy Urząd Pracy w Jaworznie	156
2.11. Powiatowy Urząd Pracy w Katowicach	180
2.12. Powiatowy Urząd Pracy w Kłobucku	182
2.13. Powiatowy Urząd Pracy w Lublińcu	186
2.14. Powiatowy Urząd Pracy w Mikołowie	190
2.15. Powiatowy Urząd Pracy w Mysłowicach	192
2.16. Powiatowy Urząd Pracy w Myszkowie	193
2.17. Powiatowy Urząd Pracy w Piekarach Śląskich	196
2.18. Powiatowy Urząd Pracy w Pszczynie	217
2.19. Powiatowy Urząd Pracy w Raciborzu	220
2.20. Powiatowy Urząd Pracy w Rudzie Śląskiej	224
2.21. Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku	232
2.22. Powiatowy Urząd Pracy w Siemianowicach Śląskich	238
2.23. Powiatowy Urząd Pracy w Sosnowcu	241
2.24. Powiatowy Urząd Pracy w Świętochłowicach.....	257
2.25. Powiatowy Urząd Pracy w Tarnowskich Górach	266
2.26. Powiatowy Urząd Pracy w Tychach	269
2.27. Powiatowy Urząd Pracy w Wodzisławiu Śląskim	273
2.28. Powiatowy Urząd Pracy w Zabrze	277
2.29. Powiatowy Urząd Pracy w Zawierciu	284
2.30. Powiatowy Urząd Pracy w Żorach	286
2.31. Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu	290
3. PODSUMOWANIE – WOJEWÓDZKI WYMIAR REALIZACJI USŁUGI RYNKU PRACY W ZAKRESIE SZKOLENIA BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY	300

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> • <i>pisanie dokumentów aplikacyjnych,</i> • <i>autoprezentacja,</i> • <i>rozmowa kwalifikacyjna,</i> • <i>analiza słabych i mocnych stron,</i> • <i>sposoby radzenia sobie ze stresem,</i> • <i>praktyczne poszukiwanie</i>	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	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

	<i>zatrudnienia.</i>				zawodowej.		
	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	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

					obsługi komputera		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.							Zaświadczenie

	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej i programem do fakturowania <i>Zakres szkolenia:</i> • obsługa kas fiskalnych; • obsługą terminalu kart płatniczych; • obsługa programu do fakturowania; • profesjonalna obsługa klienta; • moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.	18 (8 osób FP + 10 osób - EFS)	II kwartał	66	Osoby uprawnione, zarejestrowane w PUP Bielsko-Biała oraz w Filii PUP w Czechowicach-Dziedzicach	Nieprzewidziany	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.)
4.	Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC <i>Zakres szkolenia:</i> • zajęcia teoretyczne i praktyczne	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	Nieprzewidziany	Zaświadczenie wydawane na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach

	<i>z zakresu programowania i obsługi obrabiarek sterownych numerycznie;</i> • <i>moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.</i>				wykształcenie średnie techniczne, • znajomość rysunku technicznego, • znajomość podstaw obsługi komputera, • predyspozycje psychofizyczne do wykonywania zawodu.		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.)
5.	Operator koparko-ladowarki - klasa III -wszystkie typy <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>użytkowanie eksploatacyjne;</i> • <i>sporządzenie dokumentacji technicznej;</i> • <i>podstawy elektrotechniki, hydrauliki;</i> • <i>budowa koparko-ladowarek;</i> • <i>przepisy BHP;</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	Przewidziany	Świadectwo oraz książeczka operatora wydawane przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego

	• <i>technologia robót – zajęcia praktyczne;</i> • <i>moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.</i>				zawodu		
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</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	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.

	- księgowym; - zagadnienia finansowo-księgowe – rachunkowość małych i średnich firm; - dokumentacja księgowa; - sprawozdawczość finansowa; - podatki i ich charakterystyka ; - rozliczenia księgowe; - moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.				ekonomiczne lub udokumentowane doświadczenie w zakresie księgowości		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.)
8.	Mała przedsiębiorczość <i>Zakres szkolenia:</i> - prawne podstawy funkcjonowania firmy; - zagadnienia podatkowe; - wynagrodzenia; - marketing – badanie rynku; - wybrane elementy prawa pracy; - ubezpieczenia	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	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>społeczne i zdrowotne oraz zasiłki i świadczenia;</i> • <i>tworzenie planu przedsięwzięcia (biznes-plan).</i>				własnej działalności gospodarczej		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.)
9	Szkolenie z zakresu aktywnego poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>metody nauki stosowane podczas szkolenia</i> • <i>reakcje w trudnych sytuacjach</i> • <i>kompetencje i predyspozycje zawodowe bariery na drodze zatrudnienia</i> • <i>zarządzanie sobą podczas poszukiwania zatrudnienia</i> • <i>analiza rynku pracy</i> • <i>formy</i>	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	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>zatrudnienia</i> • wizytówka zawodowa-dokumenty aplikacyjne • sztuka mówienia i 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				zawodowej		
10.	Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG (135) oraz TIG (141) – stale czarne i nierdzewne <i>Zakres szkolenia:</i> • zajęcia	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	Przewidziany	Świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza, książeczka spawacza

	<i>teoretyczne i praktyczne w zakresie spawania spoinami pachwinowymi blach i rur stali czarnych i nierdzewnych</i> • <i>przygotowanie do egzaminów państwowych umożliwiających uzyskanie uprawnień spawalniczych</i> • <i>moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy</i>				pozytywną opinię lekarską		
11.	Komputerowa obsługa hurtowni i magazynu wraz z obsługą wózków jezdniowych z napędem silnikowym + aktywne poszukiwanie pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>podstawy obsługi komputera w</i>	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

	<i>zakresie niezbędnym do obsługi magazynu oraz programów wykorzystanych do fakturowania komputerowego,</i> <i>• zdobycie umiejętności i uprawnień do obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym</i> <i>• moduł z zakresu umiejętności poszukiwania pracy</i>						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.) oraz Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydane przez właściwy Urząd Dozoru Technicznego
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Bielsko – Biala:		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;</i>	10-15	II, III, IV kw. do 29.11.2013	150	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. zasadnicze zawodowe	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i> prorowadzenie rozliczeń firmy z Urzędem Skarbowym; obsługa kasy fiskalnej; obsługa urzędów biurowych; 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. </i>						
2.	Blacharz-dekarz <i> Zakres szkolenia: Zasady BHP i ppoż. przy robotach dekararskich; pierwsza pomoc przedlekarska; podstawy budownictwa ogólnego; dokumentacja techniczna; narzędzia i sprzęt do robót dekararskich; podkłady </i>	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>pod pokrycia papowe; materiały bitumiczne; układanie pokryć z papy; podkłady i materiały do krycia 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</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

	podbudowy z gruntu stabilizowanego cementem; wykonywanie podbudowy z chudego betonu; przygotowanie do brukowania powierzchni skarp, stożków i węzłów tramwajowych; przygotowanie do pracy urządzeń i podstawowego sprzętu; obsługa i konserwacja urządzeń i podstawowego sprzętu.						
4.	Florysta - designer, samodzielny kreator dekoracji kwiatowych <i>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 /</i>	20 2x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	300	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>stroiki na Boże Narodzenie i dekoracje wielkanocne/ ślubna /wiązanka biedermajerowska, spływająca, fantazyjna/ komunijnych /wianek, zdobienie świecy i wiązanka 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.</i>						
5.	Grafika	20 2x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	300		brak	Zaświadczenie o ukończeniu

	komputerowa i tworzenie stron WWW <i>Zakres szkolenia: Wstęp do grafiki komputerowej; grafika prezentacyjna – 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.</i>				Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. średnie preferowane informatyczne lub plastyczne		szkolenia
6.	Grooming <i>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</i>	10 2x5	II, III, IV kw. do 29.11.2013	100	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie podstawowe	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	psów; zabiegi dodatkowe takie jak: czyszczenie uszu, zębów, obcinanie pazurów, czesanie i rozczesywanie włosów; podstawy zwierzęcej psychologii, techniki 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	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

	ustalanie kształtu łuku brwiowego dla danego kształtu twarzy; rozpoznawanie rodzaju cery; wykonywanie klasycznych zabiegów pielęgnacyjnych przeznaczonych do 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;	6 1x6	II, III, IV kw. do 29.11.2013	300	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe.	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	układanie form, krojenie odzieży; wykonywanie konstrukcji odzieży podstawowej; szycie odzieży miarowej o prostych krojach; szycie różnych typów kieszeni; 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 Program szkolenia: Zakres i obowiązki kasjera; elementy towaroznawstwa handlowego; dokumentacja handlowa i	20 2x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	80	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>magazynowa; rozliczenie i dokumentacja finansowa; dokumentacja wymiany zagranicznej; praktyczna obsługa kas fiskalnych (rodzaje i 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.</i>						
10.	Monter instalacji wod.-kan.gaz i CO z uprawnieniami gazowymi i lutowaniem płomieniowym twardym i miękkim	16 2x8	II, III, IV kw. do 29.11.2013	400	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania	Egzamin przed Komisją powołaną przez Urząd Regulacji Energetyki	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • świadectwo kwalifikacyjne G-3/E

	rur miedzianych <i>Zakres szkolenia:</i> instalacja wod.-kan.-gaz i CO, elementy składowe, rodzaje rysunku zawodowego instalacji sanitarnej, czytanie projektu 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				szkolenia		
11.	Monter instalacji solarnych, klimatyzacyjnych i wentylacyjnych z uprawnieniami SEP do 1kV <i>Zakres szkolenia:</i> Przepisy budowlane w zakresie montażu instalacji klimatyzacyjnych, wentylacyjnych i	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)	Egzamin przed Komisją powołaną przez Urząd Regulacji Energetyki	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • świadectwo kwalifikacyjne G-1/E i G-2/E

<i>solarnych. ,BHP na budowie. zasady pracy na wysokościach przepisy przeciwpożarowe przy pracach z użyciem palników i elektronarzędzi. cele stosowania 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>				pow. 3 m)		
--	--	--	--	-----------	--	--

12.	Operator ładowarki kl. III do 2,5 m³ ze wstępnym stażem pracy <i>Zakres szkolenia:</i> <i>Użytkowanie eksploatacyjne;</i> <i>dokumentacja techniczna; BHP;</i> <i>podstawy elektrotechniki;</i> <i>silniki spalinowe;</i> <i>elementy hydrauliki;</i> <i>budowa ładowarek jednonaczyniowych</i> <i>technologia robot</i> <i>zajęcia praktyczne .</i>	18 2x9	II, III, IV kw. do 29.11.2013	202	Kandydaci muszą posiadać: • wykształcenie min. podstawowe preferowane zasadnicze zawodowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	Egzamin przed komisją IMBiGS	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • książeczka operatora
13.	Operator sprzętu sprząającego <i>Zakres szkolenia:</i> <i>Technologia prac porządkowych;</i> <i>nowoczesne urządzenia i osprzęt wykorzystywany w procesie sprzątania i konserwacji /odkurzacze przemysłowe do zbierania na mokro i sucho, szorowarki do mycia powierzchni twardych, zamiatarki</i>	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>bezpylowe, myjki wysokociśnieniowe, mikrociągniki i ciągniki kompaktowe;/instruktaż prac porządkowych realizowanych ręcznie i w formie zmechanizowanej; kompleksowe 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,</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 Technicznego	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • uprawnienie operatora wózka jezdniowego wydane przez UDT

	wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa wiadomości z zakresu BHP, o dozorze technicznym, przygotowanie kierowcy do wykonywania czynności wymiany butli, 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 <i>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</i>	30 3x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	150	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. średnie	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	umów o pracę; zawarcie i rozwiązanie stosunku pracy; zdarzenia kadrowe – urlopy, choroby, wypadki, zasilki itp.; raporty kadrowe; obsługa komputera i komputerowych 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	8 1x8	II, III, IV kw. do 29.11.2013	60	Kandydaci muszą	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	internetowego <i>Zakres szkolenia:</i> • Podstawowe zadania systemów CMS (systemów zarządzania treścią); • Dobór hostingu lub 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.				posiadać wykształcenie min. zasadnicze zawodowe oraz dobrą znajomość obsługi komputera i HTML		
18	Uprawnienia SEP do 1 kV z pomiarami <i>Zakres szkolenia:</i>	10 1x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	60	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. zasadnicze	Egzamin przed komisją Stowarzyszenia Elektryków	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • świadectwo

	<i>Materiałoznawstwo, instalacje elektroenergetyczne; eksploatacja instalacji elektroenergetycznych; zasady BHP i przeciwpożarowe; ratownictwo; pomiary eksploatacyjne.</i>				zawodowe o kierunku elektrycznym lub elektronicznym	Polskich i nadanie uprawnień G-1/E	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 charakterystyki; 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	10 1x10	II, III, IV kw. do 29.11.2013	80	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie zasadnicze zawodowe oraz dobrą	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>Zakres szkolenia:</i> • <i>Tworzenie i obsługa serwisu społecznościowego na podstawie CMS-a; tworzenie i obsługa strony internetowej typu BLOG; zasady 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</i>				znajomość obsługi komputera i HTML		
--	---	--	--	--	------------------------------------	--	--

	Witryna internetowa.						
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 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	80	---	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
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: podstawy obsługi komputera; system operacyjny Windows; edytor tekstu MS Word; arkusz kalkulacyjny MS Excel; Bazy danych Access; Tworzenie prezentacji	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

	Power Point; Internet i poczta elektroniczna;						
23.	Fryzjer <i>Zakres szkolenia:</i> Higiena – budowa i rodzaje włosów, choroby włosów i skóry, barwnik włosów, pielęgnacja włosów; technologia fryzjerska – podstawowe narzędzia fryzjerskie, przygotowanie stanowiska pracy, perukarstwo, zagęszczanie i przedłużanie włosów, strzyżenie damskie w kompakcie, technika efiliacji, 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.	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	260	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe, preferowane zasadnicze zawodowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
24.	Komputerowa księgowość małych i średnich firm <i>Zakres szkolenia:</i>	20	II, III, IV kw. do 31.10.2013	300	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. średnie o profilu ekonomicznym, lub	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

Podstawy księgowości, podstawy prawne i zasady prowadzenia rachunkowości w małych i średnich przedsiębiorstwach; dokumentacja przyjętych zasad prowadzenia rachunkowości 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					udokumentowane doświadczenie w księgowości		
--	--	--	--	--	---	--	--

	<i>i rozchodów w przedsiębiorstwie; kapitały w przedsiębiorstwie; zamknięcie ksiąg rachunkowych w przedsiębiorstwie; współpraca przedsiębiorstwa z ZUS za pośrednictwem programu „PŁATNIK”; wykorzystanie programów komputerowych w zakresie ewidencji księgowej w małych i średnich przedsiębiorstwach.</i>						
25.	Kosztorysowanie robót budowlanych <i>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</i>	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.		20	II, III, IV kw.	200	Kandydaci muszą	Egzamin przed	• Zaświadcze

	Magazynier hurtownik z modulem obsługi wózków jezdniowych i kasy fiskalnej <i>Zakres szkolenia:</i> gospodarka magazynowa w przedsiębiorstwie 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 obrotu żywnością, pierwsza pomoc przedlekarska		do 31.10.2013		posiadać wykształcenie min. podstawowe, preferowane zasadnicze zawodowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	Komisją Urzędu Dozoru Technicznego	nie o ukończeniu szkolenia • uprawnienie operatora wózka jezdniowego wydane przez UDT
27.	Manicure – pedicure <i>Zakres szkolenia:</i> Anatomia dłoni i stopy, dermatologiczne schorzenie dłoni, stóp,	16	II, III, IV kw. do 31.10.2013	200	Kandydaci muszą posiadać:	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>paznokci, pedicure kosmetyczny, manicure kosmetyczny, nowoczesne metody przedłużania paznokci, przedłużanie paznokci metodą żeli światłoutwardzalnych, przedłużanie paznokci metodą akrylową, korekta paznokci metodą żelową, zdobnictwo paznokci, pierwsza pomoc przedlekarska</i>				• wykształcenie min. podstawowe. • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia		
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</i>	12	II, III, IV kw. do 31.10.2013	30	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe.	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>praktyczne z obsługi kas fiskalnych; wystawianie rachunków i faktur VAT; współpraca z systemami komputerowymi.</i>						
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</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

	płatniczymi, zabezpieczanie kart i procedury weryfikacyjne, wykonywanie transakcji kartami płatniczymi, budowa terminala/PINpada, problemy występujące w czasie instalacji terminala PINpada, doładowania telefonów komórkowych; rozliczanie placówki handlowej i kasjerów; sprzedaż internetowa, praca w sieci, obsługa sklepu, hurtowni i placówki małej gastronomii.						
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 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</i>	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	200	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. zasadnicze zawodowe oraz podstawową znajomość obsługi komputera	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
-----	--	----	----------------------------------	-----	---	------	--------------------------------------

	weryfikacja programu obróbki do sterownika tokarki; wczytywanie i weryfikacja programu obróbki do sterownika frezarki; obsługa i użytkowanie tokarki sterowanej w systemie CNC; obsługa i użytkowanie frezarki sterowanej w systemie CNC; pomiar kształtu i wymiarów przedmiotu obrabianego.						
33.	Opiekun medyczny osób starszych, chorych i niepełnosprawnych z elementami rehabilitacji. <i>Zakres szkolenia:</i> 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	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

	<i>i psychospołeczne uwarunkowania pracy z podopiecznym ze szczególnym uwzględnieniem psychoz starczych; pierwsza pomoc przedlekarska.</i>						
34.	Opiekunka dziecięca <i>Zakres szkolenia: praca opiekuńcza /podstawy prawne pracy socjalnej, etyka pracy socjalnej/ radzenie sobie ze stresem; podstawy anatomii i fizjologii człowieka; podstawy rehabilitacji; podstawy masażu leczniczego stosowanie wybranych form komunikacji interpersonalnej oraz metod poznawania dziecka; określanie potrzeb dziecka i sposobów ich zaspokajania; stosowanie podstawowych zasad i metod wychowania; wychowanie dziecka w środowisku instytucjonalnym; stosowanie wybranych zabaw i gier wpływających na rozwój</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

	dziecka; utrzymywanie w czystości skóry dziecka i jego otoczenia; zaspokajanie podstawowych potrzeb fizjologicznych dziecka; udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej w stanach zagrożenia i zapobieganie urazowości; pomaganie w wykonywaniu pomiarów podstawowych parametrów życiowych i zapobieganie chorobom.						
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</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

<i>podopiecznego związanych z gospodarstwem domowym; utrzymanie czystości skóry; utrzymanie czystości łóżka; zaspokajanie potrzeby wydalania; zaspokajanie potrzeby 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</i>						
--	--	--	--	--	--	--

	<i>branżowego – min. 50 godzin.</i>						
36.	Podstawy obsługi komputera. Warsztaty podnoszące kompetencje zawodowe osób niepełnosprawnych <i>Zakres szkolenia: 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,</i>	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	80	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe oraz orzeczony stopień niepełnosprawności.	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>problematyka gospodarki mieszkaniowej i zasady obowiązujące w gminie Bytom, zasady zdrowego trybu życia</i>						
37.	Portier – konserwator <i>Zakres szkolenia: 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,</i>	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	350	Kandydaci muszą posiadać : • wykształcenie min. podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	Egzamin przed Komisją powołaną przez Urząd Regulacji Energetyki	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • Świadcstwo kwalifikacyjne G-2/E

	<i>na paliwa stałe, ciekłe i gazowe</i>						
38.	Pracownik administracyjno – biurowy <i>Zakres szkolenia:</i> Prowadzenie dokumentacji biurowej w 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	20	II, III, IV kw. do 31.10.2013	300	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. średnie, preferowane specjalności: rachunkowość, finanse, marketing, zarządzanie	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
39.	Spawacz ręczny łukiem elektrycznym, met. MAG (135) <i>Zakres szkolenia::</i>	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	184	Kandydaci muszą posiadać; • wykształcenie min. podstawowe • brak	Egzamin przed Komisją Instytutu Spawalnictwa	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • Świadcstwo Egzaminu

	<i>zagadnienia z zakresu procesów spawalniczych, technika spawania; technologia spawania; urządzenia i materiały do spawania</i>				przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia		Kwalifikacyjnego Spawacza, • Książeczka Spawacza
40.	Spawacz ręczny łukiem elektrycznym, met. TIG (141) <i>Zakres szkolenia: Zagadnienia z zakresu procesów spawalniczych, technika spawania; technologia spawania; urządzenia i materiały do spawania</i>	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	136	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
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 budowlowym, prace z zastosowaniem płyt gipsowo-kartonowych, montaż sufitów podwieszanych i ścianek 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>	10	II, III, IV kw. do 31.10.2013	300	Kandydaci muszą posiadać: • wykształcenie min. podstawowe • brak przeciwwskazań lekarskich do odbywania szkolenia	brak	Zaświadczenie o ukończeniu 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</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

	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 starszych i chorych; usprawnienie 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	15	IV kw. do 29.11.2013	112	Kandydaci muszą posiadać wykształcenie min. podstawowe, preferowane średnie. Szkolenie skierowane jest do kobiet do <u>30 roku życia</u>	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>małego dziecka; Żywnienie 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; 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/.</i>						
45.	Profesjonalny	2 x 10	IV kw. do 29.11.2013	80	Kandydaci muszą posiadać	brak	Zaświadczenie o ukończeniu

	sprzedawca <i>Zakres szkolenia: Przepisy prawne związane z zawodem sprzedawcy/ omówienie aktów prawnych, odpowiedzialność sprzedawcy, postępowanie z falsyfikatami. Towaroznawstwo handlowe/klasyfikacja rodzajowa i systematyka towarów, czynniki determinujące jakość towarów, ochrona jakości towarów w transporcie i magazynowaniu. Obliczenia i wypełnianie dokumentacji związanej ze sprzedażą oraz dokumentacją magazynową/dokumentac ja 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.</i>				wykształcenie min. podstawowe. Szkolenie skierowane jest do kobiet do <u>30 roku</u> <u>życia</u>		szkolenia
--	--	--	--	--	--	--	------------------

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.	Zbrojarz - betoniarz	6 osób I grupa	I kwartał	370	• Wykształcenie min. podstawowe	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu

	<i>Zakres szkolenia: BHP, ppoż., pomoc przedlekarska, przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony środowiska, przygotowanie robót betoniarskich i zbrojarskich na podstawie dokumentacji technicznej, przygotowanie mieszanki betonowej, przygotowanie zbrojenia, zbrojenie i betonowanie fundamentów, zbrojenie i betonowanie elementów ściennych, zbrojenie i betonowanie stropów i balkonów, zbrojenie i betonowanie schodów, praktyka, badania wysokościowe powyżej 3m.</i>				• Dobry stan zdrowia • Mile widziane doświadczenie w pracach budowlanych		szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami
2.	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
3.	Cieśla budowlany	6 osób	I kwartał	290	• Wykształcenie min.	Nie dotyczy	Zaświadczenie

	<i>Zakres szkolenia: BHP, ppoż., pomoc przedlekarska, przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony środowiska, przygotowanie prac ciesielskich na podstawie dokumentacji technicznej, przygotowanie ręczne i mechaniczne elementów konstrukcji drewnianych, wykonywanie połączeń i złączy ciesielskich, wykonywanie drewnianych ścian szkieletowych, wykonywanie stropów drewnianych i więźarów dachowych, wykonywanie form i deskowań elementów betonowych oraz żelbetonowych, wykonywanie remontów i rozbiórek konstrukcji drewnianych, praktyka, badania wysokościowe powyżej 3m</i>	I grupa			podstawowe • Dobry stan zdrowia • Mile widziane doświadczenie w pracach budowlanych • Brak przeciwwskazań do pracy na wysokości		o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami
4.	Murarz - tynkarz <i>Zakres szkolenia: BHP, ppoż., pomoc przedlekarska,</i>	6 osób I grupa	I kwartał	370	• Wykształcenie min. podstawowe • Dobry stan zdrowia • Mile widziane doświadczenie	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi

przygotowanie zapraw murarskich, rusztowania do robót murarskich, wykonywanie obmiaru 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				w pracach budowlanych • Brak przeciwwskazań do pracy na wysokości		przepisami
---	--	--	--	--	--	-------------------

	<i>międzyokiennych, praktyka, badania wysokościowe powyżej 3m.</i>						
5.	Monter instalacji wod.-kan., co, gazowej z rur miedzianych oraz zgrzewanie rurociągów z tworzyw sztucznych metodą polifuzyjną, elektrooporową i doczołową <i>Zakres szkolenia: BHP, ppoż., instalacje centralnego ogrzewania, wodociągowe, kanalizacyjne, gazowe, techniki obróbki i łączenia rur, narzędzia monterskie do obróbki i łączenia rur miedzianych, zgrzewanie rurociągów z tworzyw sztucznych metodą polifuzyjną, elektrooporową i doczołową.</i>	6 osób I grupa	I kwartał	350	• Wykształcenie min. podstawowe • Dobry stan zdrowia • Mile widziane prawo jazdy i doświadczenie w zawodzie	Egzamin Komisji Kwalifikacyjnej Stowarzyszenia Inżynierów i Techników Górnictwa	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującym i przepisami • Świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji G-3E
6.	Pracownik marketu <i>Zakres szkolenia: BHP, ppoż.,</i>	10 osób I grupa	II kwartał	150	• Wykształcenie min. podstawowe • Mile widziane wykształcenie	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne

	<i>organizacja i techniki sprzedaży, profesjonalna obsługa klienta, obsługa urzędów sklepowych, obsługa kas fiskalnych, towaroznawstwo, zasady merchandisingu, podstawy gospodarki magazynowej, utrzymanie czystości w obiekcie handlowym, obsługa maszyn sprzątających, HACCP, praktyka, książeczka zdrowia.</i>				zawodowe • Brak przeciwwskazań do ciężkiej pracy fizycznej		z obowiązującymi przepisami
7.	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
8.	Klub Pracy <i>Zakres szkolenia: Aktywne poszukiwanie pracy, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych, przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą.</i>	90 osób IX grup	I-IV 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		136					

finansowanych z Funduszu Pracy w PUP Chorzów:							
Plan szkoleń finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Nigdy nie jest za późno” EFS 6.1.1 PO KL							
9.	Fakturowanie komputerowe z obsługą kas fiskalnych <i>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 obsługa programu komputerowego do</i>	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

	fakturowania, np.: SUBIEKT i SYMFONIA, książeczka zdrowia, HACCP, bezpieczeństwo i higiena pracy, ppoż. praktyka w placówkach handlowych. moduł motywacyjny.						
10.	Pracownik hurtowni z elementami logistyki i uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych <i>Zakres szkolenia:</i> 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, towaroznawstwa, gospodarka magazynowa	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

	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.						
11.	Kelner-barman <i>Zakres szkolenia:</i> 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, posługiwanie się	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

	<i>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</i>						
12.	Pracownik gastronomii <i>Zakres szkolenia: Przepisy i normy obowiązujące w</i>	10 osób I grupa	I kwartał	200	Wykształcenie min. podstawowe	Nie dotyczy	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującym i przepisami

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,						• Zaświadczenie o ukończeniu modułu motywacyjnego
--	--	--	--	--	--	---

	książeczka zdrowia, bezpieczeństwo i higiena pracy, p.poż., praktyka w lokalach gastronomicznych, moduł motywacyjny						
13.	Obsługa księgowa małej firmy <i>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</i>	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

kontekście ustawy o VAT, 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						
---	--	--	--	--	--	--

14.	Szkolenia indywidualne (na wniosek osoby bezrobotnej)	Wg. zgłaszanych potrzeb	I-III 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							
15.	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.						
16.	Kasjer – sprzedawca Zakres szkolenia: BHP, ppoż., obsługa kasy fiskalnej, HACCP, obsługa terminalu kart płatniczych, obsługa klienta, praktyka, książeczka zdrowia.	15 osób I grupa	II-IV kwartał	60	- Wykształcenie min. podstawowe - Mile widziane wykształcenie zawodowe	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami

17.	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	II-IV 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
-----	---	-------------------	---------------	----	--	--------------------	--

18.	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	II-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
19.	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>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.</i>						
20.	Profesjonalny sprzedawca-fakturzysta <i>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</i>	10 osób I grupa	II-IV 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.						
21.	Księgowość komputerowa z elementami kadrowo-płacowymi <i>Zakres szkolenia:</i> Podstawy prawne funkcjonowania firmy, obsługa komputerowych programów biurowych, księgowość, finanse, obsługa programu SYMFONIA, prawo pracy, kadry, płace, ubezpieczenia społeczne, zasiłki, 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
22.	Pracownik pionu gospodarczego <i>Zakres szkolenia:</i> Rodzaje obiektów i specyfika ich sprzątnia, podstawowe zagadnienia prawidłowego sprzątnia, rodzaje środków czyszczących, rodzaje	12 osób I grupa	II-IV kwartał	120	Wykształcenie dowolne	Nie dotyczy	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z obowiązującymi przepisami

	posadzek mycie różnych powierzchni, polimeryzacja powierzchni, maszynoznawstwo, maszynowe technologie sprzątania, 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.						
23.	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

<i>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.</i>						
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z EFS w PUP Chorzów:	100					
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń w PUP Chorzów:	279 + 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:</i> <i>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</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>fiskalnych, nauka języka 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)

	<i>maszyn i urządzeń, podstawy elektrotechniki, budowa agregatów tynkarskich, betoniarek, rusztowań, technika montażu i demontażu oraz technologia robót.</i>						
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.		15	Czerwiec – Lipiec	135 godzin	Szkolenie	---	Zaświadczenie o

	Komputer jako narzędzie pracy zawodowej: stopień podstawowy i zaawansowany <i>Zakres szkolenia:</i> <i>Użytkowanie komputerów, edytory tekstów i arkusze kalkulacyjne (moduł podstawowy i zaawansowany), programy prezentacyjne, Internet i multimedia, obsługa kas fiskalnych i terminali kart płatniczych.</i>			zegarowych	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		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:</i> <i>Przepisy Bhp i ppoż w zakresie obszaru zawodowego CNC, podstawy technologii skrawania, identyfikacja dokumentacji technicznej i technologicznej, wykorzystanie specjalistycznego oprogramowania</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, • znajomość obsługi	---	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)

	komputerowego, przygotowania dokumentacji w programie, programowanie obrabiarek i obsługa obrabiarek CNC.				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 otulonymi - spoiny	5	Czerwiec – Sierpień	356 godzin zegarowych	• Szkolenie przeznaczone w pierwszej kolejności dla osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy	Egzamin sprawdzający wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne przed Komisją Instytutu Spawalnictwa	Książeczka spawacza oraz świadectwo egzaminu spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa.

	czolowe <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>				zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Cieszynie jako osoby bezrobotne, • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia • pozytywna opinia doradcy zawodowego.		
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 doradcy	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

					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	10	Sierpień – Październik	267 godzin zegarowych -	Szkolenie przeznaczone w	Egzamin sprawdzający	Książeczka spawacza oraz świadectwo

	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>			(metoda MAG), 215 godzin zegarowych - (metoda TIG)	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.	wiedzę teoretyczną i umiejętności praktyczne przed Komisją Instytutu Spawalnictwa	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 przeciwwskazań lekarskich do	---	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)

					• 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	10	Wrzesień – Listopad	165 godzin zegarowych	• Szkolenie przeznaczone w pierwszej	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie

	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>				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.		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 zdjęć i grafik, projektowanie i tworzenie</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 obsługi komputera, • preferowane	---	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>profesjonalnych materiałów graficznych: wizytówek, etykiet, dyplomów, banerów, billboardów, przygotowanie materiałów do druku jak i publikacji w formie elektronicznej, metody tworzenia i obsługa stron internetowych.</i>				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 średnie (II stopień), - posiadanie pełnej	---	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)

					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 wykorzystaniem potocznych zwrotów i najprostszych struktur</i>	24	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

	<i>języka angielskiego.</i>						
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	czerwiec – 10 os.,	czerwiec, październik	70	Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy	egzamin przed	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem

	dozorowymi	październik – 10 os.			w Częstochowie; Osoby, które posiadają wykształcenie elektryczne	komisją UDT	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 elektro-energetycznych o napięciu do 1 kV
3.	Kurs profesjonalnego sprzedawcy (obsługa komputera, obsługa kas fiskalnych, obsługa terminalu kart płatniczych, fakturowanie,	marzec – 10 os. czerwiec – 10 os. + 3 os. wrzesień – 10 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	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez

	minimum sanitarne, telemarketing, merchandising) +praktyka u pracodawcy	+ 3 os.			uzyskają pozytywną opinię lekarską		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 modulem 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 psychofizyczne do wykonywania zawodu opiekuna	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);
5.	Kurs zaawansowany grafiki komputerowej	czerwiec – 10 os.	czerwiec, wrzesień	300	Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem

	i obsługi programu Photoshop	wrzesień – 10 os			Urządzie 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		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.	Kur podstawowy grafiki komputerowej	kwiecień – 10 os. październik – 10 os.	kwiecień, październik	200	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie • Osoby, które posiadają wykształcenie minimum średnie; • Osoby dysponujące znajomością obsługi komputera w stopniu 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
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	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez

					kierunkowe Osoby, które posiadają min. 6-miesięczny staż pracy zgodny z kierunkiem kształcenia		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,	maj -10 os. wrzesień – 10 os.	maj, wrzesień	350 (w tym 100 godzin praktyki u pracodawcy)	Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym	Tak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3

	minimum sanitarne) + praktyka u pracodawcy				Urządzie Pracy w Częstochowie • Osoby, które uzyskają pozytywną opinię lekarską		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; • Osoby, które uzyskują 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)
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 wykonywania pracy na stanowisku kierowcy zawodowego; • Osoby posiadające prawo jazdy kat. C	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
15.	Kurs prawa jazdy kat. D	kwiecień – 5 os., czerwiec – 5 os.	kwiecień, czerwiec	60-80	• 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

					lub C		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	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	Nie	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania

	klienta, język angielski średniozaawansowany) + praktyka u pracodawcy				posiadają wykształcenie minimum średnie i znajomość języka angielskiego na poziomie 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
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 minimum średnie i dysponujące znajomością obsługi komputera 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)
20.	Kurs pracownika administracyjno-		kwiecień, sierpień	350 (w tym 100	Osoby uprawnione zarejestrowane	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu

	biurowego z modulem języka angielskiego na poziomie średniozaawansowanym + praktyka u pracodawcy	kwiecień – 10 os., sierpień – 10 os.		godzin praktyki u pracodawcy)	w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; • Osoby, które posiadają wykształcenie minimum średnie i znajomość języka angielskiego na poziomie podstawowym		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 – 10 os. wrzesień – 10 os.	czerwiec, wrzesień	250	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; • Osoby, które posiadają wykształcenie minimum średnie; • Osoby dysponujące znajomością obsługi komputera	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
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	marzec – 10 os., wrzesień –10	marzec, wrzesień	250	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym	Egzamin przeprowadzony w	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia zgodne

	Certyfikat Umiejętności Komputerowych z modulem języka angielskiego lub niemieckiego na poziomie średniozaawansowanym	os.			Urządzie Pracy w Częstochowie; • Osoby, które posiadają minimum wykształcenie zasadnicze zawodowe; • Osoby dysponujące podstawową umiejętnością obsługi komputera	certyfikowanym laboratorium przed Egzaminatorem ECDL	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 programowania obrabiarek CNC	czerwiec - 10 os.	czerwiec	60	• Osoby uprawnione zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Częstochowie; • Osoby, które posiadają podstawową wiedzę z zakresu obróbki skrawania oraz rysunku technicznego;	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

					• Osoby dysponujące znajomością obsługi komputera w stopniu zaawansowanym; • Osoby, które uzyskają pozytywną opinię lekarską		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 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 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 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; - 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	styczeń	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 poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • pisanie dokumentów aplikacyjnych, • autoprezentacja, • rozmowa kwalifikacyjna, • analiza słabych i	14 16 16	kwiecień maj czerwiec	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	---	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

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

	• kwalifikacyjna, • analiza słabych i mocnych stron, • sposoby radzenia sobie ze stresem, • praktyczne poszukiwanie zatrudnienia.				• długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, chcących powrócić na rynek po długim okresie braku aktywności zawodowej.		
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 <i>Zakres szkolenia: Program zakłada, że uczestnik szkolenia po zakończeniu kursu będzie potrafił wykonywać roboty</i>	14 14 14 14 14 14	marzec kwiecień maj czerwiec sierpień październik	340 340 340 340 275 275	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

	<i>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 instruktażem, ćwiczeń i ewentualnie zadań produkcyjnych</i>						dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
3.	Obsługa wózków wraz z bezpieczną wymianą butli <i>Zakres szkolenia: Szkolenie adresowane jest dla osób posiadających minimum ukończoną szkołę podstawową.</i>	14 14 14	marzec czerwiec listopad	67	Wymagany stan zdrowia pozwalający na pracę w zawodzie kierowcy wózka jezdniowego.	---	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

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 kierowców kat. C, C+E <i>Zakres szkolenia: Uprawnienia wymagane przy wykonywaniu pracy w zawodzie kierowcy kat. C, C+E.</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
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 przygotowanie kandydatów do zdania egzaminu uprawniającego ich do podjęcia pracy jako kierowca.</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 ukończona minimum szkoła podstawowa stan zdrowia pozwalający na pracę w zawodzie kierowcy ukończone 24 lata	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
8.	Kwalifikacja wstępna pełna dla	5	marzec	280	Szkolenie adresowane w szczególności do osób	---	Zaświadczenie wydawane na

	kierowców kat. D <i>Zakres szkolenia: Uprawnienia wymagane przy wykonywaniu pracy w zawodzie kierowcy kat. D.</i>				bezrobotnych lub poszukujących pracy, które ukończyły prawo jazdy danej kategorii ze skierowania z PUP Gliwice i zdały z wynikiem pozytywnym egzamin państwowy.		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 wymagane przy wykonywaniu pracy w zawodzie kierowcy kat. D.</i>	35 40	Marzec Sierpień	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
10.	Kosztorysowanie robót budowlanych <i>Zakres szkolenia: Zakres programowy</i>	10 10	kwiecień listopad	80	Szkolenie przeznaczone jest dla słuchaczy rekrutujących się ze wszystkich podmiotów gospodarczych występujących w	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji

	<i>szkolenia obejmuje:</i> <i>Proces inwestycyjny</i> <i>Zlecanie robót</i> <i>budowlanych</i> <i>Podstawowe zasady</i> <i>przedmiarowania</i> <i>Normy kosztorysowe</i> <i>Kalkulacja</i> <i>kosztorysowa</i> <i>Kosztorys</i> <i>Umowy o wykonanie</i> <i>robót budowlanych</i> <i>Program NORMA</i>				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.		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: -identyfikacji podstaw prawnych oraz zasad organizacji rachunkowości w małych i średnich przedsiębiorstwach- stosowania zasad otwierania, prowadzenia i zamykania ksiąg</i>	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	---	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>rachunkowych i innych urzędów,</i> <i>- przestrzegania zasad obiegu, kontroli, przechowywania i zabezpieczania dowodów księgowych,</i> <i>-rozliczania przedsiębiorcy z otoczeniem, -ustalania wyniku finansowego i podstawowej sprawozdawczości obowiązującej małe i średnie firmy,</i> <i>-wykorzystania techniki komputerowej w rachunkowości i rozliczeniach firmy</i> <i>-praktyka zawodowa.</i>				przedsiębiorstw z wykorzystaniem komputera. Kandydaci powinni posiadać wykształcenie minimum średnie o specjalności ekonomicznej, i/lub udokumentowane doświadczenie zawodowe w księgowości.		
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</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	---	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

	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 Grafika animowana.				informatyki.		
13.	Opiekun osób starszych z nauką języka obcego Zakres szkolenia: System organizacyjno – prawny opieki zdrowotnej i socjalnej RP i UE wybrane zagadnienia z anatomii i fizjologii człowieka podstawy medycyny zapobiegawczej oraz stosowania środków	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	---	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

	<i>farmakologicznych podstawy psychologii geriatrycznej zasady żywienia i przygotowania posiłków nauka branżowego języka obcego etykieta, estetyka i higiena w postępowaniu z podopiecznymi psychologia Praktyka.</i>				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.		stanowią inaczej
14.	Szkolenie okresowe dla kierowców kat. C, C+E, D <i>Zakres szkolenia: Uprawnienia wymagane przy wykonywaniu pracy w zawodzie kierowcy kat. D</i>	35	maj wrzesień	10 10	brak	---	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
15.	Dekorator terenów zielonych z obsługą pił i kos spalinowych <i>Zakres szkolenia:</i>	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

	• <i>ogólne wiadomości o zagospodarowaniu ogrodu</i> • <i>pielęgnacja i ochrona roślin</i> • <i>ABC projektowania ogrodów</i> • <i>Montaż systemów nawadniających</i> • <i>Wirtualne projektowanie z wykorzystaniem programu komputerowego</i> • <i>Wiadomości z zakresu BHP</i> • <i>Obsługa narzędzi i sprzętu ogrodniczego</i> • <i>Zajęcia praktyczne z zakresu pomiarów w ogrodzie, wykonania mapki projektowej, niwelacji terenu, wykonania prostego systemu nawadniającego, doboru i sadzenia roślin, ściółkowania kora, obsługi pilarek mechanicznych i kos spalinowych</i>						stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
16.	Uprawnienia URE	10	maj	100	Szkolenie adresowane	---	Zaświadczenie wydawane na

	G1, G2, G3 (E i D) +prace kontrolno - pomiarowe wraz z montażem instalacji wodno – kanalizacyjnych <i>Zakres szkolenia: Seminarium z zakresu zagadnień G1, G2, G3 Wiadomości z zakresu prac kontrolno – pomiarowych Monter instalacji wod. – kan.</i>	10	październik		jest do osób posiadających minimum wykształcenie zawodowe w zakresie, którego wykorzystywane byłyby zagadnienia będące przedmiotem szkolenia, i/lub udokumentowane doświadczenie zawodowe w tym zakresie.		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 <i>Zakres szkolenia: uzupełnienie umiejętności podstawowych, niezbędnych do podjęcia pracy. Szkolenie obejmuje podział na podgrupy wg stopnia zaawansowania uczestników</i>	10 10	maj maj	180 180	Osoby z wykształceniem min. podstawowym, dla których barierą do podjęcia zatrudnienia jest brak znajomości podstaw języka obcego	---	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
18.	Zaawansowane projektowanie w programie AUTOCAD	15	maj	110	Szkolenie adresowane jest do osób z wykształceniem minimum średnim technicznym w zakresie	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji

	<i>Zakres szkolenia:</i> <i>Praca z interfejsem programu AutoCAD</i> <i>Modelowanie w przestrzeni 2D – obiekty płaskie: zagadnienia podstawowe, wymiarowanie, wybór obiektu i warstwy, praca z użyciem obrazów rastrowych.</i> <i>Modelowanie w przestrzeni 3D – bryły i siatki, rysowanie w przestrzeni, zagadnienia modelowania trójwymiarowego, przygotowanie przestrzeni papieru</i>				którego wykorzystywane byłyby zagadnienia projektowania przestrzennego, informatycznym, budowlanym lub pokrewnym, preferowane wykształcenie wyższe o ww. kierunkach, i/lub udokumentowane doświadczenie zawodowe techniczne		Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
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</i>	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

	naklejek. TYNKI STRUKTURALNE – systemowe programy układania struktur tynków wewnętrznych „rol – puc”						potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
20.	Prawo jazdy kategorii C, C+E <i>Zakres szkolenia: 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 Zakres szkolenia: <i>Organizacja i techniki pracy w zakładzie gastronomicznym.</i> <i>Wyposażenie zakładu gastronomicznego.</i> <i>Przygotowanie sali konsumenckiej do obsługi</i> <i>Systemy obsługi w zakładach gastronomicznych.</i> <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 gastronomicznym</i> <i>Podstawy miksiologii</i> <i>Techniki sporządzania napojów mieszanych</i> <i>Techniki podawania</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 inaczej

	<i>napoi bezalkoholowych i alkoholowych</i> <i>Obsługa kas fiskalnych wraz z obsługą czytnika kart bankowych</i> <i>Systemy rozliczeń kelnerskich / barmańskich oraz sposoby załatwiania skarg i wniosków</i> <i>Poziom i kultura obsługi konsumenta w zakładzie gastronomicznym.</i> <i>Nauka języka angielskiego</i> <i>Minimum sanitarne</i> <i>Przepisy BHP</i> <i>Zajęcia praktyczne w zakładzie gastronomicznym</i>						
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,	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

	• pocztą elektroniczną						
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 Płatnik • ewidencję na kontach kosztowych i rozrachunkowych, listy płac, deklaracje ZUS • podstawy obsługi komputera, PŁATNIK • praktyka zawodowa	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
25.	Pracownik hurtowni <i>Zakres szkolenia:</i> • przestrzegania	20	sierpień	360	Program adresowany jest do bezrobotnych z wykształceniem min. zawodowym, którzy	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia

	<i>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>				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
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</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

	<i>interpretowanie informacji marketingowych, przeprowadzenie analizy sytuacyjnej rynku, wybieranie docelowych segmentów rynku, przygotowanie i prowadzenie sprzedaży, prawo jazdy kat. B</i>						
27.	Obsługa kas fiskalnych + minimum sanitarne wraz z obsługą czytnika kart bankowych <i>Zakres szkolenia: Budowa i zasady działania kas fiskalnych, współpraca z systemami komputerowymi, ogólne wiadomości dot. obsługi klienta, praktyka - obsługa kas różnych typów Obsługa czytnika kart bankowych, minimum sanitarne</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 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
28.	Spawanie podstawowe i ponadpodstawowe MAG	20	wrzesień	280	Wymagania - ukończona szkoła podstawowa. Stan zdrowia pozwalający na	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11

	<i>Zakres szkolenia: Nabycie umiejętności niezbędnych do podjęcia pracy jako spawacz.</i>				pracę w zawodzie spawacza.		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</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	Egzamin stanowi oddzielną część i wymaga złożenia stosownego wniosku do PUP o możliwość sfinansowania opłaty egzaminacyjnej	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w

	<i>pozwala na przystąpienie do egzaminu na licencję pierwszego stopnia.</i>				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.	w wyznaczonej instytucji	formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
31.	Profesjonalny sprzedawca <i>Zakres szkolenia: Przygotowanie uczestników szkolenia w zakresie: przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy 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</i>	20	wrzesień	400	Program adresowany jest do absolwentów szkół podstawowych, zawodowych, średnich oraz bezrobotnych, 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

	<i>uprawnień do obsługi kasy fiskalnej, minimum sanitarne, branżowy język angielski – podstawy, zajęcia praktyczne</i>						
32.	Pracownik administracji biurowej z praktyką zawodową <i>Zakres szkolenia: Nowoczesne biuro-reprezentowanie firmy oraz kształtowanie jej pozytywnego wizerunku na rynku lokalnym, przygotowanie i prowadzenie 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,</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 potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej

	<i>bezwzrokowe pisanie na komputerze, język angielski wg stopnia zaawansowania (min. 120 h), podstawy prawa pracy, mechanizmy reklamy, praktyka zawodowa (min. 80 h)</i>						
33.	Rysunek techniczny <i>Zakres szkolenia: podstawy rysunku technicznego w technice i jego rodzaje rodzaje i zastosowanie linii rysunkowych Rzutowanie Wymiarowanie Przekroje i kłady Rysowanie elementów odlewanych i kutech Rysowanie gwintów Przedstawianie połączeń śrubowych, nitowych, spawanych i zgrzewanych Rysunki złożone</i>	14	październik	28	Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających wykształcenie minimum zawodowe o kierunku tokarz, ślusarz, frezer 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
34. Zakres	Pomoc kucharza <i>Zakres szkolenia: Technika obsługi maszyn i urządzeń kuchennych Sporządzanie potraw z</i>	20	październik	180	Szkolenie adresowane jest do osób posiadających wykształcenie minimum podstawowe, i/lub udokumentowane doświadczenie	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 r. w

	<i>warzyw</i> <i>Przygotowanie do sporządzania potraw z jaj i przetworów mlecznych</i> <i>Przygotowanie do sporządzania zup i kremów</i> <i>Przygotowanie do sporządzania potraw mącznych</i> <i>Przygotowanie do sporządzania potraw mięsnych</i> <i>Przygotowanie do sporządzania potraw z ryb</i> <i>Sporządzanie przekąsek zimnych</i> <i>minimum sanitarne</i> <i>obsługa kas fiskalnych z czytnikiem kart bankowych</i> <i>przepisy BHP</i> <i>komunikacja interpersonalna</i> <i>oraz praca pod presją czasu</i>				zawodowe w ww. zakresie.		sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
35.	Kosmetyka wraz z przedłużaniem paznokci <i>Zakres szkolenia:</i> <i>depilacja brwi, henna brwi i rzęs,</i> <i>oczyszczanie skóry twarzy, zabiegi wokół</i>	20	październik	200	Szkolenie przeznaczone jest dla osób posiadających minimum wykształcenie minimum średnie kosmetyczne 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

	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, 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				zawodowe w ww. zakresie.		ustawicznego w formach pozaszkolnych lub dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia gdy inne przepisy stanowią inaczej
36.	Profesjonalne służby sprzątające Zakres szkolenia:	20	listopad	60	Szkolenie adresowane jest w szczególności do osób bezrobotnych	---	Zaświadczenie wydawane na podstawie § 18 ust.

	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				posiadających orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Z wykształceniem minimum podstawowym.		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 <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</i>	10	listopad	80	Szkolenie adresowane jest do osób posiadających wykształcenie minimum zawodowe mechaniczne lub pokrewne oraz znajomość podstaw obsługi komputera.	---	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>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>						
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 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>	10	02.09 – 23.09.2013	120	wykształcenie minimum średnie, prawo jazdy kat. B	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*
----	--	----	--------------------	-----	---	--------------------	--------------------------------

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 organizacyjnymi firmy, nauka obsługi urządzeń biurowych, prowadzenie dokumentacji biurowej, profesjonalna obsługa klienta, przepływ informacji w zarządzaniu biurem, szkolenia komputerowe.</i>	10	02.09 – 27.09.2013	160	wykształcenie minimum średnie	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*
3.	Magazynier z obsługą wózków jezdniowych i komputerowego programu magazynowania	10	08.04-28.05.2013	250	wykształcenie podstawowe	TAK/ wewnętrzny i państwowy	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN* oraz zaświadczenie kwalifikacyjne

	<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>						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 okresie wczesnego dzieciństwa, stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka, kompetencje opiekuna dziecka, praktyki zawodowe</i>	10	07.05 – 21.06.2013	160	wykształcenie średnie, spełnia warunki art. 39 pkt 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz.U. z 2011, nr 45, 235 poz.)	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*
5.	Opiekunka w żłobku/klubie dziecięcym <i>Zakres szkolenia: Psychopedagogiczne podstawy rozwoju jednostki, rozwój dziecka w okresie</i>	5	11.04 – 13.06.2013	280	wykształcenie średnie	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*

	wczesnego dzieciństwa, stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka, kompetencje opiekuna dziecka, praktyki zawodowe						
6.	Operator obrabiarek CNC <i>Zakres szkolenia: Budowa obrabiarek sterowanych numerycznie, podstawy rysunku technicznego, podstawy obrabiarek CNC, przygotowanie do obróbki oraz diagnostyka procesu skrawania, zasady bhp, zajęcia praktyczne z obsługi obrabiarek CNC.</i>	10	02-27.09.2013	100	wykształcenie zasadnicze zawodowe mechaniczne	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*
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 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.</i>	10	13.05 – 14.06.2013	175	wykształcenie średnie	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*
10.	Operator koparko- ladowarek	5	maj-czerwiec	206	wykształcenie podstawowe	TAK/ wewnętrzny i	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*

	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>					państwowy	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: 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>	5	22.04 – 23.05.2013	160	wykształcenie podstawowe	TAK/ wewnętrzny	Zgodnie z Rozporządzeniem MEN*
12.	Magazynier	10	17.06 – 02.08.2013	250	wykształcenie	TAK/	Zgodnie z Rozporządzeniem

	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>				podstawowe	wewnętrzny	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 –				• osoba	Egzamin	• Zaświadczenie

	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 (I edycja)	Kwiecień (zrealizowane)	ok. 67	z wykształceniem minimum podstawowym; • 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
2.	Kurs spawania spoinami pachwinowymi blach i rur w				• osoba z wykształceniem minimum		• Zaświadczenie o ukończeniu kursu

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 złączy do spawania; • 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	10 (II edycje)	I edycja – kwiecień – maj (zrealizowane) II edycja – czerwiec - lipiec (zrealizowane)	ok. 240	podstawowym; • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia • szkolenia; • osoba do 30 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.	Egzamin przed Komisją Instytutu Spawalnictwa	• Książeczka spawacza • Świadectwo egzaminu spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa w Gliwicach
--	---------------------------	---	----------------	---	---	--

	<i>spawania TIG;</i> <i>cięcie tlenowe, plazmowe.</i>						
3.	Technolog robót wykończeniowych <i>Zakres szkolenia:</i> <i>przepisy bhp i ppoż. obowiązujące na stanowisku pracy;</i> <i>określanie właściwości materiałów do robót wykończeniowych w celu ich właściwego zastosowania, transportowania 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</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>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 egzaminem UDT <i>Zakres szkolenia:</i> <i>przepisy bhp i ppoż. w magazynie;</i> <i>odbiór towarów;</i> <i>zasady poprawnego przechowywania towarów;</i> <i>podstawowe zasady higieny;</i> <i>obsługa kasy fiskalnej i terminali płatniczych;</i> <i>obsługa programu SUBIEKT;</i> <i>nowoczesne techniki sprzedaży;</i>	10 (I edycja)	maj - czerwiec (zrealizowane)	ok. 190	- osoba z wykształceniem minimum zawodowym; - 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

	• obsługa wózka jezdniowego; • typy stosowanych wózków; • czynności operatora w czasie pracy z wózkami; • wiadomości o UDT.						
5.	Sprzedawca <i>Zakres szkolenia:</i> • przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce handlowej; • organizacja handlu w gospodarce rynkowej; • wyposażenie punktu sprzedaży detalicznej; • organizacja zaopatrzenia i przyjmowanie dostaw towarów; • wykonywanie i dokumentowanie podstawowych obliczeń sklepowych; • obsługiwanie klienta, przebieg sprzedaży detalicznej; • obsługa kasy	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 życia; • osoba powyżej 50 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	<i>fiskalnej i terminali płatniczych;</i> <i>podstawowe zasady higieny;</i> <i>obsługę programu SUBIEKT dla WINDOWS do prowadzenia gospodarki magazynowej;</i> <i>nowoczesne techniki sprzedaży.</i>						
6.	Księgowość <i>Zakres szkolenia:</i> <i>ogólne zasady rachunkowości;</i> <i>środki gospodarcze i źródła ich pochodzenia;</i> <i>ewidencja operacji gospodarczych;</i> <i>organizacja rachunkowości w jednostkach gospodarczych;</i> <i>ogólne zasady inwentaryzacji;</i> <i>ewidencja obrotu gotówkowego i bezgotówkowego oraz innych środków pieniężnych;</i> <i>sporządzanie list plac i rozdzielników;</i>	10 (II edycje)	I edycja – maj - czerwiec (zrealizowane) II edycja - sierpień - wrzesień (zrealizowane)	ok. 270	- osoba z wykształceniem minimum średnim; - osoba do 30 roku życia; - osoba powyżej 50 roku życia; - osoba długotrwale bezrobotna.	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	• 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.						
7.	Kelner- Barman Zakres szkolenia: • przestrzeganie zasad bhp, ppoż. w bufecie; • przygotowanie bufetu do pracy; • przygotowanie bufetu do obsługi; • sporządzanie kart menu; • sporządzanie deserów lodowych i owocowych;	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

	• 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 płatniczych; • minimum sanitarne; • zagadnienia z zakresu zawodu sommelier; • zagadnienia z zakresu zawodu barista.						
8.	Pomoc kuchenna Zakres szkolenia: • przestrzeganie	10 (II edycje)	I edycja maj – czerwiec	ok. 200	• osoba z wykształceniem minimum zawodowym;	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu

	<i>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 produktów;</i> • <i>przygotowanie potraw mlecznych, z kaszy, z mąki, z jaj;</i> • <i>sporządzanie zup i dodatków do zup;</i> • <i>obsługa kasy fiskalne i terminali płatniczych;</i> • <i>minimum sanitarne;</i> • <i>sporządzanie kalkulacji</i>		(zrealizowane) II edycja - sierpień - wrzesień (zrealizowane)		• brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; • osoba do 30 roku życia ; • osoba powyżej 50 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.		kursu
--	--	--	---	--	---	--	--------------

	<i>i ustalanie cennika potraw.</i>						
9.	Pracownik administracyjno – biurowy <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>organizowanie pracy własnej zgodnie z zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska oraz zarządzanie w jednostce organizacyjnej;</i> • <i>organizowanie pracy własnej na stanowisku technika administracji, usprawnianie pracy oraz doskonalenie osobistych kompetencji;</i> • <i>organizowanie spotkań służbowych, z kontrahentami, pracownikami i klientami oraz innych prac związanych z funkcjonowaniem przedsiębiorstwa;</i>	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

• <i>przyjmowanie i obsługiwanie interesantów;</i> • <i>wykonywanie prac administracyjnych związanych z ogólną działalnością jednostki organizacyjnej;</i> • <i>zapewnianie przepływu informacji i dokumentów wewnątrz i na zewnątrz organizacji;</i> • <i>sporządzanie dokumentacji prawnej oraz dokumentacji spraw pracowniczych związanej z działalnością jednostki organizacyjnej zgodnie z przyjętym systemem kancelaryjnym;</i> • <i>przygotowanie i udostępnianie dokumentacji do kontroli;</i> • <i>redagowanie korespondencji biurowej w języku polskim;</i> • <i>sporządzanie umów, dokumentacji spraw</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	kancelaryjno – biurowych, pracowniczej oraz finansowej związanej z działalnością jednostki gospodarczej; • przechowywanie i archiwizowanie informacji, dokumentów oraz akt spraw; • gromadzenie i wykorzystywanie informacji ekonomicznych i statystycznych w pracy pracownika administracyjnego; • tworzenie i prowadzenie bazy danych kontrahentów; • stosowanie przepisów prawa w pracy zawodowej; • wykonywanie prac biurowych; • współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi jednostki; • współpraca z otoczeniem zewnętrznym jednostki organizacyjnej;						
--	---	--	--	--	--	--	--

	• <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 urzędów biurowych.</i>						
10.	Profesjonalna opiekunka <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>wykonywanie codziennych</i> • <i>czynności z zakresu gospodarstwa domowego;</i> • <i>wykonywanie czynności higienicznych przy podopiecznym</i> • <i>wspieranie biologicznych</i>	5 (I edycja)	czerwiec - lipiec (zrealizowane)	ok.210	• osoba z wykształceniem minimum podstawowym; • osoba do 30 roku życia; • osoba powyżej 50 roku życia; • osoba długotrwale bezrobotna.	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	<i>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>						
11.	Magazynier z obsługą wózków jezdniowych unoszących z napędem elektrycznym sterowanych z poziomu roboczego <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>przepisy bhp i p.poż w magazynie –</i>	5 osób (I edycja)	październik - listopad ok. 140 godzin	ok. 140 godzin	• osoba z wykształceniem minimum podstawowym; • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia;	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	- 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.				- osoba powyżej 50 roku życia; - osoba ze stopniem niepełnosprawności		
12.	Operator – kierowca wózka jezdniowego wraz z wymianą butli gazowych oraz	10 osób	listopad	ok. 67 godzin	- osoba	Nie	Zaświadczenie

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.	(I edycja)	ok. 67 godzin		z wykształceniem minimum podstawowym; - brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia; osoba będąca w szczególnej sytuacji na rynku pracy	przewidziany	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 <i>Tematyka szkolenia obejmuje m.in.:</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 wraz z wymianą butli gazowych; • nowoczesne techniki sprzedaży; • obsługa programu SYMFONIA w zakresie gospodarki magazynowej.	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
	Uprawnienia SEP						

12.	do 1 kV Tematyka szkolenia obejmuje m.in: • <i>zasady budowy, działania oraz warunków technicznych obsługi urządzeń, instalacji i sieci;</i> • <i>zasady eksploatacji oraz instrukcji eksploatacji urządzeń, instalacji i sieci;</i> • <i>zasady i warunki wykonywania prac kontrolno – pomiarowych i montażowych;</i> • <i>zasady i wymagania bezpieczeństwa pracy i ochrony przeciwpożarowej oraz umiejętności udzielania pierwszej pomocy;</i> • <i>instrukcję postępowania w razie awarii, pożaru lub innego zagrożenia bezpieczeństwa obsługi urządzeń lub zagrożenia życia, zdrowia i środowiska.</i>	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

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 spawania MAG oraz typowe parametry; • złącza teowe	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
-----	---	-----------------	---------------------	---------	--	--	---

	narożne, pachwinowe i pachwinowe rurowe; • zestaw TIG. Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG; • cięcie tlenowe, plazmowe.						
14.	Grafika komputerowa <i>Tematyka szkolenia obejmuje m.in.:</i> • 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 grafiki bitmapowej;	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

	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 <i>Zakres szkolenia:</i> - reakcje w trudnych sytuacjach, - kompetencje i predyspozycje zawodowe, - bariery na drodze do zatrudnienia, - zarządzanie sobą podczas poszukiwania pracy,	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.	- 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
17.	- analiza rynku pracy, - formy zatrudnienia,	ok. 12	25.03.2013r. - 15.04.2013r.	80	Osoby bezrobotne do 25 roku życia	Nie	Zaświadczenie

	- wizytówka zawodowa – dokumenty aplikacyjne, - sztuka mówienia i prezentacji, - zachowania asertywne w poszukiwaniu pracy, - oferta na rynku pracy, - przygotowanie do rozmowy z pracodawcą, - rozmowa kwalifikacyjna, - edukacja dla rynku pracy, - plan poszukiwania pracy, - podjęcie zatrudnienia, - samodzielne poszukiwanie pracy. Szkolenie skierowane jest w szczególności do osób, które: - nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy; - utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu;					przewidziany	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
22.		ok. 12	16.09.2013r. - 04.10.2013r.	80	Osoby bezrobotne, w tym	Nie	Zaświadczenie

	<i>chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.</i>				w szczególności osoby posiadające minimum wykształcenie zawodowe	przewidziany	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,	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.

	• sztuka mówienia i 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, materiałoznawstwo, roślinoznawstwo i pielęgnacja roślin, zasady tworzenia kompozycji, technika pakowania prezentów, bukiety okolicznościowe, wykonanie wiązanek ślubnej, wiązanek 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.

	<i>zabezpieczania kwiatów, obsługa klienta, obsługa kasy fiskalnej</i>						
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</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.

	gazowych. <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</i>	10	Lipiec/sierpień	150	• brak kwalifikacji zawodowych, • brak doświadczenia zawodowego, • długotrwale bezrobotni,	Nie	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, wydane przez jednostkę szkoleniową.

	<i>sufitowe, konstrukcje z płyt kartonowo-gipsowych, montaż paneli ściennych i podłogowych, glazura i terakota.</i>				dobry stan zdrowia.		
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 TIG - MAG	15 EFS (01.10.2013-15.11.2013)	Październik - listopad	Ok.260	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, wykształcenie dowolne, dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim	Egzamin przed komisją z Instytutu Spawalnictwa	Zaświadczenie, certyfikat, 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. C i C+E	15 EFS (10 osób kat. C i 5 osób kat. C+E) (13.05.2013-21.06.2013)	Maj	Ok. 50	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, wykształcenie dowolne, dobry stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem lekarskim	---	Zaświadczenie 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 średniozaawansowany	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 i programowanie obrabiarek CNC	10 EFS (15.07.2013-31.07.2013)	Lipiec	Ok. 70	Osoby uprawnione zarejestrowane w PUP w Lublińcu, wykształcenie min. średnie techniczne, znajomość komputera i rysunku technicznego, oraz podstaw obróbki skrawaniem	Egzamin wewnętrzny	Certyfikat 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/ płace/ 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>dokumentację 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	10	wrzesień	200	• wykształcenie min. podstawowe;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

<i>Zakres szkolenia</i> • <i>przepisy i normy obowiązujące w gospodarce żywnościowej,</i> • <i>technologia gastronomiczna i towaroznawstwo w gastronomii,</i> • <i>wartości energetyczne produktów,</i> • <i>zasady zdrowego żywienia,</i> • <i>ocena towaroznawcza produktów żywieniowych, ich zastosowanie w produkcji gastronomicznej i rola w żywieniu,</i> • <i>charakterystyka procesów gastronomicznych,</i> • <i>obsługa kas fiskalnych,</i> • <i>przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,</i> • <i>profesjonalna obsługa klienta, - przygotowanie cateringu; moduł „Barista”:</i> • <i>kawa jako roślina,</i>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	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,	10	maj	250	• preferowane wykształcenie minimum średnie, • podstawy znajomości obsługi komputera;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	<i>mówienie, słuchanie)</i> • <i>podstawy języka angielskiego w pracy</i>						
6.	Przedstawiciel handlowy <i>Zakres szkolenia</i> • <i>nabycie umiejętności niezbędnych do wykonywania zawodu przedstawiciela handlowego,</i> • <i>pozyskiwanie klientów,</i> • <i>techniki negocjacyjne</i> • <i>sprzedaż w terenie</i>	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> • <i>zapoznanie się z obowiązującymi przepisami i podstawową dokumentacją pracowniczą,</i>	10	sierpień	250	• preferowane wykształcenie minimum średnie, • podstawy znajomości obsługi komputera;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	• zasady rachunkowości, • place, ubezpieczenia społeczne, • księga przychodów i rozchodów, • obsługa programów komputerowych m.in. Symfonia i Płatnik, Mała Księgowość						
8.	Pomoc kuchenna z obsługą sprzętu sprzątającego + książeczka sanepidowska <i>Zakres szkolenia</i> • przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, • organizacja placówki gastronomicznej, • podstawowe wiadomości z zakresu nauki o żywieniu człowieka, • obsługa kasy fiskalnej, • pomoc przy	10	maj	180	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	<i>obróbce wyrobów garmażeryjnych,</i> <i>• procesy technologiczne stosowane w produkcji żywności,</i> <i>• podstawowe zagadnienia prawidłowego sprzątania,</i> <i>• BHP, rodzaje i właściwości środków czystości,</i> <i>• rodzaje obiektów</i> <i>i specyfika ich sprzątania,</i> <i>• typy posadzek i podłóg,</i> <i>• mycie różnych powierzchni,</i> <i>• dobór środków czystości, oznakowanie i bezpieczne używanie środków chemicznych,</i> <i>• maszynowe technologie sprzątania posadzek, wykładzin i dywanów,</i> <i>• obsługa narzędzi</i>						
--	---	--	--	--	--	--	--

	<i>i maszyn do sprzątania, obsługa manualnego sprzętu do sprzątania,</i> <i>czyszczenie urzędów sanitarnych</i>						
9.	Obsługa komputera I i II st. + kasa fiskalna + książeczka sanepidowska <i>Zakres szkolenia</i> <i>budowa i użytkowanie komputera,</i> <i>zagadnienia teoretyczne i praktyczne związane z najpopularniejszymi systemami operacyjnymi</i> <i>ćwiczenia praktyczne związane z obsługą programów komputerowych</i> <i>obsługa Internetu,</i> <i>obsługa kasy fiskalnej</i>	20 2 grupy	czerwiec/ październik	180	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

10.	Florysta + kasa fiskalna + fakturowanie komputerowe + książeczka 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	15	październik.	200	• zdolności manualne;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
11.	Profesjonalny sprzedawca z terminalem kart płatniczych i elementami telemarketingu + kasa fiskalna + książeczka sanepidowska	16	październik	200	• preferowane wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	<i>Zakres szkolenia</i> • zapoznanie się z organizacją i techniką sprzedaży, • podstawy obsługi klienta, • 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,	10	maj	200	• preferowane wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	zagadnienia związane ze specyfiką pracy w sklepie mięsnym (m.in. rodzaje mięsa)						
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	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;

	<i>obsłudze wózkami,</i> • eksploatacja wózków jezdniowych, • wymiana butli gazowej						
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 wyżywienia i układania jadłospisów, • elementy pielęgniarstwa, • elementy masażu i gimnastyki korekcyjnej, • podstawy rehabilitacji i opieki w odniesieniu do	10	sierpień	200	• preferowane wykształcenie min. średnie;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	<i>różnych grup osób niepełnosprawnych,</i> <i>podstawy gramatyki języka niemieckiego (w tym: czytanie, słuchanie i pisanie w języku niemieckim),</i> <i>język niemiecki w pracy opiekuna</i>						
15.	Manicure i pedicure <i>Zakres szkolenia</i> <i>podstawowe wiadomości związane z anatomią rąk i nóg,</i> <i>jak dbać o dłonie i stopy,</i> <i>klasyczny manicure i pedicure,</i> <i>przedłużanie paznokci,</i> <i>zdobienie sztucznych paznokci</i>	8	wrzesień	150	zdolności manualne;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

16.	Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC <i>Zakres szkolenia</i> • programowanie i obsługa maszyn sterowanych numerycznie, • rysunek techniczny, • materiałoznawstwo, • obróbka skrawaniem, • pomiary warsztatowe, • podstawy technologii obróbki skrawaniem, • program źródłowy symulacyjno-szkoleniowy do nauki programowania obrabiarek CNC, obsługa tych urządzeń i zasady BHP	8	październik	200	• preferowane wykształcenie min. średnie techniczne;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
17.	Prawo jazdy kategorii C	10	czerwiec	50	• prawo jazdy kat. B;	egzamin na prawo jazdy kategorii C;	• zaświadczenie o ukończeniu

	<i>Zakres szkolenia</i> • zasady ruchu drogowego, • zasady zachowania się na drodze, • nabycie umiejętności kierowania samochodem ciężarowym						szkolenia, • prawo jazdy kat. C;
18.	Brukarz <i>Zakres szkolenia</i> • posługiwanie się dokumentacją techniczną, • materiały używane przy pracach brukarskich, • obsługa ręcznych i mechanicznych urządzeń brukarskich,- metody i techniki układania bruku wraz z pracami przygotowawczym i wykończeniowymi, • przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony środowiska	8	kwiecień	180	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	• <i>zajęcia praktyczne</i>						
19.	Konserwator <i>Zakres szkolenia</i> • <i>elementy elektryki – drobne prace przy instalacji niskiego napięcia,</i> • <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>	6	czerwiec	260	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

20.	Pracownik remontowo – budowlany <i>Zakres szkolenia</i> • przepisy BHP, • zajęcia teoretyczne – metody pracy, • zajęcia praktyczne obejmujące m.in.: • prace malarskie, • układanie płyt gipsowych, • instalacja białego montażu, • prace remontowe	10	czerwiec	200	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
21.	Stolarz meblowy <i>Zakres szkolenia</i> • szkolenie BHP • materiałoznawstwo, • technologia prac stolarskich, • zagadnienia związane z , projektowaniem mebli i zabudowy, • zajęcia praktyczne,	5	czerwiec	200	---	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	• przygotowywani e rysunków, • składanie gotowych elementów • przygotowywani e desek i płyt						
22.	Instalator C.O. i urządzeń wodno – 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	6	maj	250	• preferowane wykształcenie min. zasadnicze zawodowe;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
23.	Instalator urządzeń klimatyzacyjnych, wentylacyjnych i solarnych	8	maj	200	• preferowane wykształcenie min. zasadnicze	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;

	<i>Zakres szkolenia</i> • <i>instalacje klimatyzacyjne, wentylacyjne i solarne,</i> • <i>przepisy BHP,</i> • <i>zasady pracy na wysokości,</i> • <i>cele stosowania klimatyzacji, wentylacji, instalacji solarnych,</i> • <i>obliczanie zapotrzebowania</i> • <i>elementy projektowania,</i> • <i>montaż, demontaż,</i> • <i>konserwacja instalacji klimatyzacyjnych wentylacyjnych, solarnych,</i> • <i>typy agregatów,</i> • <i>centrale klimatyzacyjne, systemy wentylacji pożarowej, systemy regulacji powietrza, systemy zakańczające instalacje wentylacyjne,</i>				zawodowe;		
--	---	--	--	--	-----------	--	--

	• <i>zapotrzebowanie ciepła,</i> • <i>dobieranie ilości i jakości kolektorów, dobór zasobników,</i> • <i>instalacja sterowania</i>						
24.	Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia</i> • <i>metody pracy w klubie pracy,</i> • <i>bilans umiejętności, możliwości i predyspozycji zawodowych,</i> • <i>rynek pracy,</i> • <i>dokumenty aplikacyjne,</i> • <i>znajdowanie ofert pracy,</i> • <i>rozmowa kwalifikacyjna</i>	32	wrzesień/ listopad	80	• preferowane osoby powyżej 50 roku życia, długotrwale bezrobotne i niepełnosprawne;	---	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia;
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń finansowanych z Funduszu Pracy w PUP		242					

Piekary Śląskie:	
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 niepowodzeniem w jej poszukiwaniu - chce powrócić na	nie dotyczy	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

					rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej		
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:	tak	- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

					• osoby długotrwale bezrobotne • osoby niepełnosprawne • osoby w wieku 18-30 lat • osoby w wieku 50-64 lat		- 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	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	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez PUP w Raciborzu

	<i>/dokumenty aplikacyjne, rozmowa kwalifikacyjna/;</i> <i>kompetencje i predyspozycje zawodowe</i>				długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu; chcą wrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej		
2.	Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych z modulem języka niemieckiego <i>Zakres szkolenia</i> <i>opieka nad osobami starszymi;</i> <i>wykonywanie podstawowych czynności pielęgnacyjno-higienicznych</i>	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	10	26.08. – 27.09.	245	osoby bezrobotne zarejestrowane w	Przewidziano	Zaświadczenie o

	fizycznej osób i mienia z licencją i stopnia <i>Zakres szkolenia</i> • przepisy regulujące zasady wykonywania zadań pracownika ochrony fizycznej; • wybrane elementy prawa karnego i wykroczeń; • wyszkolenie strzeleckie; • samoobrona i techniki interwencyjne; • ochrona mienia i konwojowanie		2013r.		PUP Racibórz; • brak przeciwwskazań zdrowotnych; • wykształcenie minimum podstawowe; • ukończone 21 lat; • 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.		ukończeniu kursu + uprawnienia
4.	Przedstawiciel handlowy <i>Zakres szkolenia</i> • rozpoznanie produktu branży; • monitorowanie rynku pod	10	16.09. – 10.10. 2013r.	150	• osoby bezrobotne zarejestrowane w PUP Racibórz; • brak przeciwwskazań zdrowotnych; • wykształcenie minimum średnie;	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	względem popytu i podaży; - komunikacja międzyludzka, negocjacje, zarządzanie celami i czasem; - zagadnienia finansowo – prawne dot. sprzedaży i zawodu handlowca				- 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, - osoby długotrwale bezrobotne, - osoby niepełnosprawne, - osoby zamieszkujące tereny wiejskie.		
6	Obsługa i programowanie obrabiarek sterowanych numerycznie CNC <i>Zakres szkolenia</i> - wiedomości podstawowe dot. obróbki skrawaniem, parametry skrawania; - wykorzystywanie nowoczesnych narzędzi stosowanych na maszynach numerycznych;	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	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

	• <i>technologia obróbki detali na tokarkach, frezarkach i centrach CNC;</i> • <i>programowanie oparte o normy ISO</i>				bezrobotne, • osoby niepełnosprawne, • osoby zamieszkujące tereny wiejskie.		
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	10	kwiecień – czerwiec	250	Osoby posiadające status bezrobotnego, z wykształceniem minimum	-	

	<i>Zakres szkolenia</i> • zarys budownictwa ogólnego, • rysunek techniczny budowlany, • montaż elementów z płyt kartonowo-gipsowych, • wykończenia ścian i sufitów (montaż sufitów podwieszanych, szpachlowanie, malowanie, tapetowanie), • roboty murarsko-tynkarskie w robotach wykończeniowych, • roboty posadzkarsko-glazurnicze, • przestrzeganie zasad BHP, • zajęcia praktyczne.				podstawowym/ gimnazjalnym		
2.	Sprzedawca w dziale mięsnym <i>Zakres szkolenia</i> • przestrzeganie zasad bhp w jednostce handlowej, • HACCP, • organizacja i techniki sprzedaży,	10	kwiecień – czerwiec	200	Osoby posiadające status bezrobotnego, z wykształceniem minimum podstawowym/ gimnazjalnym	-	

	• <i>towaroznawstwo (dział mięsny),</i> • <i>obsługa klienta, przebieg sprzedaży detalicznej,</i> • <i>obsługa kasy fiskalnej,</i> • <i>zajęcia praktyczne w działach mięsnych placówek handlowych – 120h</i>						
3.	Kierowca wózka jezdniowego z napędem silnikowym z modulem wymiany butli gazowych <i>Zakres szkolenia</i> • <i>typy wózków jezdniowych, budowa i wyposażenie,</i> • <i>czynności kierowcy przy obsłudze wózków,</i> • <i>ładunkoznawstwo</i> • <i>przepisy BHP,</i> • <i>praktyczna nauka jazdy,</i> • <i>wiedomości o dozorze technicznym,</i> • <i>wymiana butli gazowych,</i>	15	maj	75	Osoby posiadające status bezrobotnego, z wykształceniem minimum podstawowym/ gimnazjalnym	Egzamin przed komisją UDT	

	HACCP .						
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	12 (II edycje po 6 osób)	I edycja lipiec – sierpień 2013r. II edycja marzec - kwiecień 2014r.	220		Egzamin przed komisją UDT	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia, legitymacja UDT

	• <i>system HACCP - 8h</i> • <i>obsługa programów komputerowych - 60h</i> • <i>fakturowanie - 40h</i> • <i>obsługa klienta - 10h</i> • <i>techniki efektywnego uczenia (w tym: mnemotechniki, szybkie czytanie, notowanie nieliniarne, aktywne powtórki) - 20h</i>				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		
6.	Sprzedawca <i>Zakres szkolenia</i> • <i>organizacja i techniki sprzedaży - 57h</i> • <i>obsługa kas fiskalnych i terminala płatniczego - 15h</i> • <i>system HACCP - 8h</i> • <i>obsługa programów komputerowych - 30h</i> • <i>fakturowanie - 40h</i> • <i>obsługa klienta - 10h</i> • <i>techniki efektywnego uczenia (w tym:</i>	12 (II edycje po 6 osób)	I edycja lipiec – sierpień 2013r. II edycja marzec - kwiecień 2014r.	180 godzin		-	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	<i>mnemotechniki, szybkie czytanie, notowanie nielinearne, aktywne powtórki) - 20h</i>						
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	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
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</i>	12	04.11 – 25.11.2013r.	40 godz. teoria + 40 godz. zajęć prakty -cznych		-	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia

	zatrudnienia						
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 <i>Zakres szkolenia</i> <i>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>	32 (dwie edycje po 16 osób)	I edycja czerwiec 2013r. II edycja luty 2014r.	40 godz. teoria + 40 godz. zajęć praktycznych	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
Ogólna liczba miejsc dla		32					

uczestników szkoleń finansowanych z EFS w PUP Ruda Śląska:	
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 przeprowadzany 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>	20	kwiecień-maj	98	• wykształcenie co najmniej zawodowe	• nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu kursu

	- obsługa kas fiskalnych - podstawy obsługi komputera						
5.	Kierowca operator wózków jezdniowych (widłowych) <i>Zakres szkolenia:</i> - typy wózków - budowa i zasady działania wózków - bezpieczna wymiana butli gazowych - praktyczna nauka jazdy	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
6.	Kwalifikacja wstępna przyśpieszona <i>Zakres szkolenia:</i> - kwalifikacja wstępna przyśpieszona dla kierowców wykonujących przewóz drogowy rzeczy - zajęcia teoretyczne - zajęcia praktyczne, w tym jazda	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	egzamin przeprowadzony przez instytucję posiadającą stosowne uprawnienia do egzaminowania	Świadectwo kwalifikacji zawodowej

	<i>w warunkach specjalnych</i>				najmniej sześciu miesięcy i przedstawić zaświadczenie potwierdzające ten fakt		
7.	Kurs sprzątaczk <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>problematyka utrzymania czystości</i> • <i>środki czystości, chemiczne, ich rodzaje i zastosowanie</i> • <i>podstawowe technologie sprzątania</i> • <i>specyfika sprzątania obiektów różnego przeznaczenia</i>	5	maj-czerwiec	150	• wykształcenie co najmniej podstawowe • orzeczony stopień niepełnosprawności • preferowane osoby z niepełnosprawnością intelektualną i psychiczną	• nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu kursu
8.	Pracownik ochrony fizycznej osób i mienia <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>kurs przygotowujący do licencji pracownika ochrony fizycznej I stopnia</i>	15	wrzesień-październik	253	• wykształcenie co najmniej podstawowe • uregulowany stosunek do służby wojskowej • niekaralność • ukończone 21 lat • obywatelstwo polskie lub	• nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu kursu

	• zagadnienia ogólnie prawne • ochrona osób i mienia • wykształcenie strzeleckie • samoobrona i techniki interwencyjne				obywatelstwo innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej		
9.	AutoCAD – komputerowe wspomaganie projektowania <i>Zakres szkolenia:</i> • dwuwymiarowe projektowanie (2D) • modyfikacja interfejsu graficznego • zaawansowane ustawienia konfiguracyjne • projektowanie w przestrzeni 3D	10	wrzesień- październik	57	• wykształcenie min. średnie • preferowane osoby z wykształceniem wyższym technicznym • wiedza z zakresu obsługi środowiska Windows	• nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu kursu
10.	Uprawnienia SEP do 1 kV <i>Zakres szkolenia:</i> • przepisy elektroenergetyczne, przepisy unijne	10	październik- listopad	64	• wykształcenie co najmniej zawodowe elektryczne	• egzamin przeprowadzony przez instytucję posiadającą stosowne uprawnienia	• Świadectwo Kwalifikacyjne

	<i>z zakresu gospodarki energetycznej</i> • <i>sieci elektrycznego oświetlenia ulicznego</i> • <i>rodzaje i budowa oraz eksploatacja urządzeń elektrotermicznych</i>					do egzaminowania	
11.	Szkolenie Klubu Pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>bilans umiejętności, możliwości i predyspozycji zawodowych, mocnych stron</i> • <i>analiza lokalnego rynku pracy</i> • <i>lobbying</i> • <i>dokumenty aplikacyjne, rozmowa kwalifikacyjna</i> • <i>nowa praca – Kodeks Pracy</i> • <i>asertywność i umiejętności interpersonalne</i>	72	w zależności od potrzeb	80	• osoby bezrobotne lub poszukujące pracy	• nie wymagany	• zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy pod nazwą „Szukam pracy”
Ogólna liczba miejsc dla uczestników szkoleń		197					

w PUP Rybnik:	
---------------	--

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	-----	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia „Szukam pracy” z zakresu umiejętności

					bezrobotne Osoby bezrobotne niepełnosprawne Bezrobotni po odbyciu kary pozbawienia wolności Osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia		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 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
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	-----	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia „Szukam pracy” z zakresu umiejętności poszukiwania pracy

					wolności Osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia		
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 Osoby bezrobotne powyżej 50 roku życia	-----	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia „Szukam pracy” z zakresu umiejętności poszukiwania pracy
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	8 - 16 osób	18 listopad – 06 grudzień	80	Osoby, które w okresie ostatnich 2 lat nie	-----	Zaświadczenie o ukończeniu

	Aktywnego Poszukiwania Pracy”				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		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	30 (2 grupy 15 osobowe)	II kwartał – I grupa	72	•osoby zarejestrowane w PUP; •wykształcenie min.	Egzamin w celu uzyskania świadczenia	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporzą-

	<i>Zakres szkolenia:</i> • <i>przepisy BHP;</i> • <i>eksploatacja urządzeń, instalacji i sieci energetycznych wytwarzających, przetwarzających, przesyłających i zużywających energię elektryczną;</i> • <i>pomiary i przyrządy pomiarowe;</i> • <i>zakres i częstotliwość wykonywania pomiarów;</i> • <i>wymagania techniczne;</i> • <i>ćwiczenia praktyczne.</i>		IV kwartał – II grupa		podstawowe; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.	kwalifikacyjnego G-1.	dzenia 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-1 wydane na podstawie Rozporządzenia Ministra Gospodarki, Pracy i Poli-
--	--	--	--------------------------	--	---	------------------------------	---

							tyki 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 pro-	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

	<i>gramów operacji technologicznych dla frezowania do użytkowanej frezarki.</i>						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> • strategiczne zarządzanie zasobami ludzkimi w firmie; • zarządzanie przez kompetencje; • rekrutacja i selekcja pracowników; • systemy ocen pracowniczych; • systemy motywowania; • systemy wynagradzania; • szkolenia i doskonalenie pracowników.	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> • materiałoznawstwo i technologia drewna; • ręczna i mechaniczna obróbka drewna; • konstrukcje meblowe; • technologia produkcji mebli; • naprawa i renowacja mebli; • maszyny i urządzenia stolarskie; • transport mechaniczny i ręczny stosowany w zakładach stolarskich; • impregnowanie	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.

	<i>i przechowywanie drewna;</i> <i>przepisy BHP.</i>						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 ustawicz-

							nego 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 garmażeryjnych; • 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 monter-skie.	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 kom-	30 (3 grupy 10 osobowe)	II kwartał – I grupa III kwartał – II grupa IV kwartał –	180	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. średnie; • stan zdrowia umożliwiający wykonywanie	Egzamin w celu uzyskania certyfikatu ECDL Start, obejmujący 4 moduły: • Moduł 3 –	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie

	- puterów; - przetwarzanie tekstów; - arkusze kalkulacyjne; - bazy danych; - grafika menedżerska i prezentacyjna; - przeglądanie stron internetowych i komunikacja.		III grupa		zawodu.	Przetwarzanie tekstów - Moduł 4 – Arkusze kalkulacyjne - Moduł 6 – Grafika menedżerska i prezentacyjna - Moduł 7 – Przeglądanie stron internetowych i komunikacja	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 Zakres szkolenia: - bezpieczeństwo i higiena pracy w zawodzie opiekuńki, - elementy ratownictwa medycznego;	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,

	• wiadomości z zakresu publicznej służby zdrowia oraz systemu opieki społecznej; • fizjologia procesu starzenia; • choroby wieku starczego; • podstawy psychologii oraz etyki w zawodzie opiekunki; • podstawy języka niemieckiego.						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	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

	<i>podatkowe;</i> • <i>rozliczenia ZUS;</i> • <i>prowadzenie listy płac;</i> • <i>obsługa programu komputerowego „Płatnik” oraz „Symfonia”.</i>						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	20	IV kwartał – I grupa	60	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. średnie; • prawo jazdy kat. B; • stan zdrowia	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie

	handlowa) <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>cechy przedstawiciela handlowego;</i> • <i>techniki i psychologia sprzedaży;</i> • <i>metody negocjacji handlowych;</i> • <i>prezentacje handlowe;</i> • <i>metody pozyskiwania klientów;</i> • <i>współpraca z trudnym klientem;</i> • <i>podstawowe zagadnienia prawa cywilnego, prawa pracy i prawa reklamy.</i>				umożliwiający wykonanie zawodu.		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	30 (2 grupy 15 osobowe)	II/III kwartał – I grupa III kwartał – II grupa	150	• osoby zarejestrowane w PUP; • wykształcenie min. średnie;	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki

	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.				• stan zdrowia umożliwiający wykonywanie zawodu.		Spółecznej 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	30 (2 grupy)	III/IV kwartał – I grupa	75	• osoby zarejestrowane w	Egzamin przed komisją UDT	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3

	z napędem silnikowym oraz bezpieczną wymianą butli gazowych <i>Zakres szkolenia:</i> • przepisy BHP; • obsługa wózków jezdniowych; • bezpieczna wymiana butli propan – butan.	15 osobowe)	IV kwartał – II grupa		PUP; • wykształcenie min. podstawowe; • stan zdrowia umożliwiający wykonanie zawodu.		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;	ok. 120	I, II, III, IV kwartał	80	W szkoleniach mogą wziąć udział osoby zarejestrowane w PUP, które: • nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy,	Nie dotyczy	• zaświadczenie zgodne z § 75 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dn. 14.09.2010 r. w sprawie

	• <i>umiejętności i predyspozycje zawodowe;</i> • <i>metody poszukiwania pracy;</i> • <i>zasady skutecznego prowadzenia rozmów z pracodawcą;</i> • <i>redagowanie własnego CV;</i> • <i>autoprezentacja;</i> • <i>radzenie sobie ze stresem.</i>				• utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, • chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.		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	10	II i IV kwartał		• Posiadanie statusu		• Zaświadczenie potwierdzające

	i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG, spawanie doczołowe blach metodą MAG <i>Zakres szkolenia:</i> • Zajęcia teoretyczne(rysunek techniczny w spawalnictwie, podstawy elektrotechniki, urządzenia i sprzęt do spawania, techniki i technologia spawania, bhp i ppoż. przy pracach spawalniczych, • Zajęcia praktyczne (wykonywanie spoin pachwinowych i czołowych)	(5 osób II kwartał i 5 osób IV kwartał)		320 godzin zegarowych	osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice • Wykształcenie minimum podstawowe • Pozytywna opinia doradcy zawodowego	Przewidziany	ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia • Książka spawacz • Certyfikat (Instytut Spawalnictwa)
2	Magazynier <i>Zakres szkolenia:</i> • Operator wózka jezdniowego, obsługa kas fiskalnych, HACCP, użytkowa obsługa komputera, praktyczna obsługa komputera oraz fakturowanie	5	III kwartał		• Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice • Wykształcenie średnie (w szczególnych przypadkach inny poziom wykształcenia – udokumentowany		• Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia • Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi

	<i>komputerowe</i>			215 godzin zegarowych	staż pracy na stanowisku magazyniera, min. 6 m-cy) • Pozytywna opinia doradcy zawodowego	Przewidziany	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, ocieplanie budynków	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
4	Sprzedawca z praktyką w dziale spożywczym <i>Zakres szkolenia:</i> 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 <i>Zakres szkolenia:</i> • 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
6	Monter instalacji wod-kan-gaz i CO z uprawnieniami gazowymi, lutowanie w miedzi, zgrzewanie tworzyw sztucznych + uprawnienia SEP do 1 kV	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

	<i>Zakres szkolenia:</i> • <i>Moduł wod/kan/gaz i CO, materiałoznawstwo, eksploatacja instalacji elektroenergetycznych, zasady BHP</i>						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, plac z obsługą kas fiskalnych <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>Obsługa kas fiskalnych, obsługa programów „Płatnik” i „Place”, zasady dot. ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, zasady dot. rozrachunków z pracownikami</i>	5	III kwartał	120 godzin zegarowych	• Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w 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	Nie przewidziany	• Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia

					doradcy zawodowego		
8	Eksploatacja urządzeń elektroenergetycznych do 1 kV <i>Zakres szkolenia:</i> • Eksploatacja instalacji elektroenergetycznych	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 rachunkowego; księgowość małych i średnich firm <i>Zakres szkolenia:</i> • Przygotowanie do samodzielnej pracy na stanowisku księgowego, nabycie kwalifikacji do prowadzenia księgowości	5	IV kwartał	150 godzin zegarowych	• Posiadanie statusu osoby bezrobotnej w PUP Świętochłowice • Wykształcenie minimum średnie (w szczególnych przypadkach inny poziom wykształcenia – udokumentowany staż pracy na stanowisku związanym	Nie przewidziany	• Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia

	<i>małego i średniego przedsiębiorstwa</i>				z zagadnieniami dotyczącymi szkolenia, min. 6 m-cy) • Pozytywna opinia doradcy zawodowego		
10	Pracownik administracyjno – biurowy <i>Zakres szkolenia:</i> Obsługa komputera, kultura obsługi klienta, technika biurowa i obsługa urządzeń 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, bez kwalifikacji zawodowych w wieku 50-64 lat	Nie przewidziany	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem szkolenia
11	Opiekunka osób starszych, niepełnosprawnych i dzieci <i>Zakres szkolenia:</i> Celem kursu jest przygotowanie	5	II kwartał		Szkolenie realizowane w ramach projektu „Dojrzały profesjonalizm” Podziałanie 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na		Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem

	<i>sluchacza do wykonywania usług pielęgnacyjno - opiekuńczych osób starszych, niepełnosprawnych i dzieci</i>			280 godzin zegarowych	regionalnym rynku pracy” Projekt przewidziany jest dla osób długotrwale bezrobotnych, bez kwalifikacji zawodowych w wieku 50-64 lat	Nie przewidziany	szkolenia
12	Konserwator terenów zieleni <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>Celem kursu jest przygotowanie słuchacza do wykonywania prac związanych z pielęgnacją terenów zielonych</i>	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 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
13	Szkolenie dotyczące nabywania kompetencji zawodowych	120	I-III kwartał		Szkolenie realizowane w ramach projektu „Kierunek - praca” Podziałanie 6.1.1 „Wsparcie osób pozostających bez		• Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji

	<i>Zakres szkolenia:</i> • <i>Celem kursu jest podniesienie samooceny oraz motywacja do zmiany (gotowość do rozwoju)</i>			12 godzin zegarowych	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	objętych programem szkolenia
14	Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy (zajęcia w ramach Klubu Pracy) <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>Szkolenie ma na celu nabycie umiejętności do poszukiwania pracy, odpowiedniej prezentacji własnej osoby</i>	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 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	• Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji objętych programem

						szkolenia	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> • <i>Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych;</i> • <i>Zachowanie asertywne w poszukiwaniu pracy,</i> • <i>Przygotowanie do rozmowy z pracodawcą – rozmowa kwalifikacyjna – sztuka mówienia i prezentacji,</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.
----	--	----	------------	----	--	------------------	--

	Plan poszukiwania pracy.						
2.	Przedsiębiorczość <i>Zakres szkolenia:</i> - 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		32 + 128 szkolenia indywidualne					

uczestników szkoleń w PUP Tarnowskie Góry:	
---	--

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: problematyka utrzymania czystości; rodzaje i typy podłóg ich zabezpieczenie, czyszczenie, konserwacja,; środki chemiczne ich rodzaje i zastosowanie; technologie sprzątania; rodzaje obiektów i typy ich sprzątania; BHP, etyka, wybrane zagadnienia z Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem żywności ISO 2200 w związku z możliwością wykonywania w pracy w obiektach związanych ze sprzedażą żywności, utrzymanie terenów zielonych w zakresie: nasadzania, pielęgnacji krzewów i drzew (przycinka), utrzymania trawników (nawożenie, uzupełnienie braków po zimie – obsiewy), obsługa urządzeń sprzątających takich</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
---	---	-------------------	------------------	----	--	-----	--

	<i>jak (lub równoważnych):</i> • maszyny czyszcząco – zbierające z siedziskiem dla operatora, • maszyny szorujące – zbierające prowadzone przez operatora, • szorowarki jednotarczowe, • polerki • jednotarczowe						
2	Portier – Dozorca - Woźny <i>Zakres szkolenia: tematyka związana z BHP i P.POŻ, podstawowe pojęcia dotyczące obiegu informacji i tajemnicy 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,</i>	15	III kwartał	50	wykształcenie minimum podstawowe preferowane będą osoby z orzeczoną stopniem niepełnosprawności	nie	dokument potwierdzający ukończenie szkolenia wystawiony przez instytucję szkoleniową

	obsługa monitoringu						
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 Zakres szkolenia: obejmuje nabywanie wiedzy i umiejętności potrzebnych do aktywnego poszukiwania pracy.	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 Zakres szkolenia: zakładanie przedsiębiorstwa, prowadzenie	100	II-IV	64	wykształcenie minimum podstawowe	nie	dokument potwierdzający ukończenie szkolenia wystawiony przez instytucje

	<i>uproszczonej rachunkowości, stosowanie przepisów z zakresu ubezpieczeń społecznych, podstawy prawa, zarządzanie mikroprzedsiębiorstwem, stosowanie marketingu w działalności gospodarczej, IT w biznesie</i>						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 <i>Zakres szkolenia:</i> • BHP, • budowa wózka, • czynności kierowcy w czasie pracy wózkami z wybranymi zagadnieniami z ruchu drogowego, • wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, • praktyczna nauka jazdy, • samodzielna	8	III kwartał	67 godz. szkolenia	• bezrobotni zarejestrowani w PUP Wodzisław Śląski, • preferowane prawo jazdy kat. B, • brak przeciwwskazań zdrowotnych	egzamin przeprowadzony przez instytucję posiadającą stosowne uprawnienia do egzaminowania	• zaświadczenie o ukończeniu kursu

	wymiana butli pod nadzorem instruktora.						
3.	Monter ociepleń budynków <i>Zakres szkolenia:</i> - 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	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

	pracy.						
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 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	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

	- 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 Zabrzu

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	36	I grupa-IV.2013 II grupa-VIII.2013	257	Osoby posiadające co najmniej wykształcenie	Egzamin Instytutu Spawalnictwa	Wpis do książeczki spawacza,

	pachwinowymi met. MAG oraz spawanie blach spoinami czolowymi met. MAG <i>Zakres szkolenia: Zakres szkolenia zgodny z wytycznymi W 07/IS-02 Instytutu Spawalnictwa</i>		III grupa-IX.2013		podstawowe oraz zdolność do wykonywania pracy potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim		Świadectwo egzaminu spawacza
2	Obrabiarki sterowane numerycznie CNC <i>Zakres szkolenia: Układy współrzędnych stosowane w obrabiarkach CNC, Obsługa tokarki CNC, Obsługa frezarki 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 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</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)

	ogrzewania, Instalacje wodociągowe, Instalacje kanalizacyjne, Instalacje gazowe, Instalacje z rur miedzianych, Zgrzewanie rurociągów z tworzyw sztucznych						oraz Uprawnienia G-3E
4	Szkolenie podstawowe dla osób ubiegających się o prawo jazdy kat. C + <i>Zakres szkolenia:</i> <i>Kwalifikacja wstępna przyspieszona dla prawa jazdy kat. C</i> <i>Zgodnie z Ustawą z dnia 5 stycznia 2011 r. o kierujących pojazdami (Dz.U.2011.30.151)</i> <i>oraz z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. 2010.53.314)</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 sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. 2010.53.314)
5	Profesjonalny sprzedawca	20	IX.2013	150	Osoby posiadające co najmniej zawodowe wykształcenie oraz	-	Zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z

	<i>Zakres szkolenia: Obsługa kas fiskalnych, Minimum wiedzy sanitarnej, Podstawy obsługi komputera, Obsługa terminalu kart płatniczych, Obsługa klienta, Telemarketing, Praktyka w jednostkach handlowych</i>				zdolność do wykonywania pracy potwierdzoną zaświadczeniem lekarskim		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 <i>Zakres szkolenia: Obsługa kas fiskalnych, Minimum wiedzy sanitarnej, Obsługa klienta, Telemarketing, Zagadnienia związane ze sprzedażą mięsa i wędlin, Praktyka w jednostkach handlowych</i>	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 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</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

	wciągarek kat. IIW, Hakowy, Podstawy obsługi komputera, Obsługa programu typu Subiekt, Obsługa kas fiskalnych, Gospodarka magazynowa						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 domowego, Wykonywanie czynności higienicznych przy podopiecznym, Wykonywanie czynności wspierających biologiczne funkcje życiowe, Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej, Praktyka zawodowa, Moduł językowy</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 formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r.poz. 186)
9	Podstawy obsługi komputera	15	X.2013	120	Osoby posiadające wykształcenie minimum podstawowe	-	Zaświadczenie ukończenia szkolenia zgodne z

	<i>Zakres szkolenia: Podstawy technik informatycznych, Użytkowanie komputerów, Przetwarzanie tekstów, Arkusze kalkulacyjne, Internet, Poczta elektroniczna</i>						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 <i>Zakres szkolenia: Podstawy technik informatycznych, Użytkowanie komputerów, Przetwarzanie tekstów, Arkusze Kalkulacyjne, Bazy Danych, Grafika menadżerska i prezentacyjna, Usługi w sieci Internet</i>	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 pozaszkolnych (Dz. U. 2012r.poz. 186) oraz Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych
11	Księgowy – szkolenie przygotowujące do wykonywania zawodu z elementami zagadnień kadrowo-	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

	placowych <i>Zakres szkolenia: Zasady prowadzenia uproszczonej oraz pełnej księgowości, Prowadzenie podatkowej księgi przychodów i rozchodów, prowadzenie ksiąg handlowych, Zagadnienia kadrowo – płacowe, Prowadzenie rozliczeń placowych, Przygotowywanie i wysyłanie dokumentów do ZUS</i>						ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2012r.poz. 186)
12	Szkolenie z zakresu aktywnego poszukiwania pracy 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>	140	II-XI. 2012	80	Osoby zakwalifikowane przez doradcę zawodowego/ lidera Klubu Pracy	-	II-XI. 2012 Zaświadczenie wydane przez lidera Klubu Pracy.
13	Szkolenie z zakresu	12	XII.2013	90	Osoby posiadające	-	Zaświadczenie

	podstaw obsługi komputera				wykształcenie minimum podstawowe		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	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu

					poszukiwania pracy		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 dla początkujących	8	Kwiecień-maj	80	Wykształcenie minimum podstawowe	Nie przewidziano	Zaświadczenie o ukończeniu 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	Nie przewidziano	Zaświadczenie ukończenia

					działalność gospodarczą		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	8	05 - 25.06.2013	80 godz.	Osoby bezrobotne i poszukujące pracy, zarejestrowane w PUP	brak	

	• <i>zarządzanie sobą</i> • <i>analiza rynku pracy</i> • <i>badanie predyspozycji zawodowych, mocnych i słabych stron</i> • <i>zasady właściwej autoprezentacji</i> • <i>asertywność i komunikacja międzyludzka</i> • <i>metody i techniki poszukiwania pracy</i> • <i>zasady redagowania dokumentów aplikacyjnych</i> • <i>przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą</i> • <i>rodzaje umów na rynku pracy</i> • <i>formy zatrudnienia</i>				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 do poszukiwania pracy • chcą poszerzyć lub udoskonalić umiejętności z zakresu poszukiwania pracy		Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia Klubu 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 -</i>	8	29.04 -28.06.2013r.	300 godzin	bezrobotni zarejestrowani w PUP w Żorach, spełniający warunki określone w Ustawie	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia MEN, certyfikat EFS

	<i>czyn - sukces</i>				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		
5.	Operator wózków jezdniowych z uprawnieniami na wymianę butli gazowych <i>Projekt „Człowiek - czyn - sukces”</i>	8	13-24.05.2013r.	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, 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	Instytut Spawalnictwa	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia MEN, certyfikat EFS, książeczka i certyfikat spawacza

					o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, wykształcenie min. podstawowe; w pierwszej kolejności będą kierowane osoby zgodnie z założeniami projektu		
7.	Kasjer handlowy <i>Zakres szkolenia: obsługa kas fiskalnych, podstawy obsługi komputera, min. sanitarne, książeczka sanepid.</i> <i>Projekt „Człowiek - czyn - sukces”</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 min. podstawowe, mile widziane średnie lub zawodowe handlowe; w pierwszej kolejności będą kierowane osoby zgodnie z założeniami projektu	brak	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia MEN, certyfikat EFS, zaświadczenie potwierdzające zapoznanie się z zasadami GHP/GMP, książeczka do celów sanitarno-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	UDT	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia MEN, certyfikat EFS, zezwolenie, uprawnienia UDT

					min. podstawowe; w pierwszej kolejności będą kierowane osoby zgodnie z założeniami projektu		
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 z założeniami projektu	Instytut Spawalnictwa	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia MEN, certyfikat EFS, książeczka i certyfikat spawacza
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	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie
-----	-----------------------------	--	--	--	--	---	--

						przewidziany	szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	ABC Przedsiębiorczości <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>prawne aspekty organizacji prowadzenia przedsiębiorstwa;</i> • <i>zagadnienia podatkowe;</i> • <i>procedury wystawiania dowodów księgowych;</i> • <i>zarządzanie przedsiębiorstwem i prowadzenie firmy;</i> • <i>źródła finansowania firmy;</i> • <i>badanie rynku;</i> • <i>etyka przedsiębiorcy.</i>	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 gospodarczej zostały pozytywnie zaopiniowane przez właściwą komisję.	Nie jest przewidziany egzamin zewnętrzny	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
2.	Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>reakcje w trudnych sytuacjach;</i> • <i>kompetencje</i>				Szkolenie przeznaczone jest dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu napotykających na		

	<i>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 pracodawcą;</i> • <i>rozmowa kwalifikacyjna;</i> • <i>edukacja na rynku pracy;</i> • <i>plan poszukiwania pracy.</i>	30	Kwiecień – Listopad	80 godzin	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 długotrwałym okresie braku aktywności zawodowej.	Nie jest przewidziany egzamin zewnętrzny	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu.
3.	Nowoczesny sprzedawca z obsługą komputera i kasy fiskalnej <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>przestrzeganie zasad BHP</i>				Szkolenie przeznaczone dla osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żywcu, w tym przede wszystkim dla osób, będących w		

	w jednostce handlowej; • organizacja handlu w gospodarce rynkowej; • organizacja sprzedaży detalicznej; • organizacja zaopatrzenia i przyjmowanie dostaw towarów; • wykonywanie i dokumentowanie podstawowych obliczeń sklepowych; • obsługiwanie klienta, przebieg sprzedaży detalicznej; • podstawy obsługi komputera; • obsługa kasy fiskalnej.	20	Marzec – Czerwiec	100 godzin	szczególnej sytuacji na rynku pracy (art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), • wykształcenie min. zawodowe; • brak przeciwwskazań zdrowotnych; • pozytywna opinia doradcy zawodowego.	Nie jest przewidziany egzamin zewnętrzny	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.
--	---	----	----------------------	------------	--	--	---------------------------------------

4.	Operator koparko – ładowarki wszystkich typów kl. III <i>Zakres szkolenia:</i> • użytkowanie eksploatacyjne; • dokumentacja techniczna; • bezpieczeństwo i higiena pracy; • podstawy elektrotechniki; • silniki spalinowe; • elementy hydrauliki; • budowa koparko – ładowarek; • technologia robót; • zajęcia praktyczne.	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); • Świadectwo 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	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. • Świadectwo Egzaminu Kwalifikacyjnego Spawacza; • Książka Spawacza.

	<i>spawane 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>	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); - wykszt. min. podstawowe; - ukończone 21 lat; - prawo jazdy kat. C lub C+E wydane po 10.09.2009 r.; - braku przeciwwskazań zdrowotnych;	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 zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy.

	• <i>zajęcia praktyczne w ruchu drogowym;</i> • <i>zajęcia praktyczne z jazdy w warunkach specjalnych;</i> <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).</i>				• pozytywna opinia doradcy zawodowego.		
7.	Kucharz z elementami cateringu <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>przestrzeganie przepisów BHP i p.poż. oraz wymogów higieniczno – sanitarnych;</i> • <i>przygotowanie stanowiska pracy zgodnie z wymogami;</i> • <i>czynności porządkowe w kuchni;</i> • <i>przechowywanie surowców</i>	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	Nie jest przewidziany egzamin zewnętrzny	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

	<i>i przygotowywanie do obróbki wstępnej;</i> • <i>przygotowywanie surówek, sałatek, deserów, zakąsek, sosów; napojów;</i> • <i>przygotowywanie potraw: mięsnych, z ryb, z kaszy, z mąki, z jaj;</i> • <i>sporządzanie zup i dodatków do zup;</i> • <i>elementy cateringu – zaplecze, materiały, transport, obsługa gastronomiczna, właściwy dobór dań, profesjonalne przystrojenie.</i>				przeciwwskazań zdrowotnych; • pozytywna opinia doradcy zawodowego.		
8.	Kierowca wózka jezdniowego z bezpieczną wymianą butli gazowych <i>Zakres szkolenia:</i> • <i>wiadomości o dozorze technicznym;</i> • <i>typy stosowanych wózków jezdniowych;</i> • <i>budowa wózka;</i> • <i>czynności</i>	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	Szkolenie kończy się egzaminem wewnętrznym oraz egzaminem zdawanym przed Urzędem Dozoru Technicznego	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. • Zaświadczenie wydane przez Urząd Dozoru Technicznego.

	<i>operatora przy obsłudze wózka przed i po pracy;</i> <i>• czynności w czasie pracy wózka;</i> <i>• wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa;</i> <i>• wiadomości z zakresu BHP;</i> <i>• praktyczna nauka jazdy;</i> <i>• bezpieczna wymiana butli gazowej.</i>				i instytucjach rynku pracy) • 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	279
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.	Świętochłowice	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:		7307 - 7450

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