

Plan szkoleń grupowych na 2023 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej

(zmodyfikowany 20.04.2023r.)

L.P.	Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Planowana liczba miejsc	Przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania szkolenia	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone	Informacja o egzaminie	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	ABC Przedsiębiorczości	<ul style="list-style-type: none"> • podstawy prawne zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej • elementy księgowości (rozliczenia z US, ZUS, poprawność wystawiania dokumentów) • podatki w działalności gospodarczej (charakterystyka przychodów, kosztów uzyskania przychodów, podatek dochodowy – wybór formy opodatkowania, podatek od towarów i usług) • elementy prawa pracy 	100	20 godz. I – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • szkolenie skierowane jest do osób posiadających predyspozycje osobowościowe do prowadzenia własnej działalności gospodarczej, którym zostaną przyznane przez PUP jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej 	egzamin wewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia
2.	Krok do biznesu	<ul style="list-style-type: none"> • organizacja i planowanie pracy • budowanie pozytywnych relacji zawodowych • elementy księgowości (rozliczenia z US, ZUS, poprawność wystawiania dokumentów) • negocjacje handlowe • etyka zawodowa • elementy prawa pracy 	70	20 godz. II – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • szkolenie skierowane jest do osób posiadających predyspozycje osobowościowe do prowadzenia własnej działalności gospodarczej, którym zostaną przyznane przez PUP jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej 	egzamin wewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia

3.	Operator koparko – ładowarki (wszystkie typy) kl. III z modułem przydomowych oczyszczalni ścieków	<ul style="list-style-type: none"> • użytkowanie eksploatacyjne • dokumentacja techniczna • bezpieczeństwo i higiena pracy • podstawy elektrotechniki • silniki spalinowe • elementy hydrauliki • budowa koparek, koparko – ładowarek • technologia robót ziemnych, • zajęcia praktyczne • wpływ ścieków nieoczyszczonych na środowisko naturalne i zdrowie ludzi • rodzaje oczyszczalni ścieków • uwarunkowania prawne, formalne i środowiskowe budowy przydomowych oczyszczalni ścieków • typy i charakterystyka przydomowych oczyszczalni • problematyka postępowania z osadami powstającymi w wyniku eksploatacji oczyszczalni 	10	152 godz. II – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • kwalifikujące się do EFS+¹ 	egzamin przed komisją powołaną przez Sieć Badawczą Łukasiewicz-Warszawski Instytut Technologiczny	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • książka operatora • świadectwo Sieci Badawczej Łukasiewicz - WIT
4.	Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG (135)	<ul style="list-style-type: none"> • zakres procesów spajania • urządzenia spawalnicze • przygotowanie elementów do spawania • technologia i techniki spawania, • bezpieczeństwo i higiena pracy • materiały dodatkowe do spawania • oznaczanie i wymiarowanie spoin • metody przygotowania złączy do spawania • kwalifikowanie spawaczy • szkolenie praktyczne spawanie metodą MAG (135) 	7	145 godz. II – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • kwalifikujące się do EFS+¹ 	egzamin zewnętrzny przed Komisją Instytutu Spawalnictwa	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • książeczka spawacza, • świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa

5.	Kosmetyczka z egzaminem czeladniczym	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP i PPOŻ • wykonywanie zabiegów pielęgnacyjnych twarzy • wykonywanie zabiegów upiększających twarzy, zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających ciała oraz zabiegów pielęgnacyjnych i upiększających dłoni i stóp • ochrona środowiska i przepisy prawa pracy • organizacja przedsiębiorstw • rachunkowość zawodowa • dokumentacja działalności gospodarczej • rysunek zawodowy • podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej i zarządzania przedsiębiorstwem • zajęcia praktyczne 	8	200 godz. II – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • aktualna książeczka do celów sanitarno – epidemiologicznych • kwalifikujące się do EFS+¹ 	egzamin czeladniczy przed Komisją egzaminacyjną izb rzemieślniczych	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • świadectwo czeladnicze
6.	Cukiernik z egzaminem czeladniczym	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP i PPOŻ • organizacja pracy cukiernika • zabezpieczenie surowców, wyrobów przed zepsuciem • przygotowywanie ciast i deserów • techniki sporządzania ciast i deserów • procesy gotowania i pieczenia • dekoracja stołów, prezentacja przygotowanych wypieków • rachunkowość zawodowa • dokumentacja działalności gospodarczej • rysunek zawodowy • podstawowe przepisy prawa pracy • podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej i zarządzania przedsiębiorstwem • technologia, maszynoznawstwo, materiałoznawstwo • zajęcia praktyczne 	10	250 godz. II – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • świadectwo ukończenia gimnazjum albo ośmioletniej szkoły podstawowej • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • aktualna książeczka do celów sanitarno - epidemiologicznych • kwalifikujące się do EFS+¹ 	egzamin czeladniczy przed Komisją egzaminacyjną izb rzemieślniczych	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • świadectwo czeladnicze

7.	Podstawy rachunkowości i księgowości z ECDL (Moduł B4)	<ul style="list-style-type: none"> • podstawy prawne prowadzenia rachunkowości i księgowości • zasady zakładania i prowadzenia ksiąg rachunkowych • charakterystyka aktywów i pasywów • ewidencja operacji bilansowych i wynikowych • sporządzanie sprawozdań finansowych • ewidencja kosztów i przychodów działalności operacyjnej i finansowej • rachunkowość małych firm • rozliczenia z ZUS i US • obsługa komputerowych programów wspomagających pracę księgową • ECDL Moduł B4- arkusze kalkulacyjne 	10	150 godz. II – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie min. zasadnicze zawodowe • kwalifikujące się do EFS+¹ 	egzamin z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • certyfikat ECDL
8.	Podstawy pracy z komputerem z ECDL (Moduł B1)	<ul style="list-style-type: none"> • podstawy pracy z komputerem • podstawy pracy w sieci • przetwarzanie tekstów • arkusze kalkulacyjne • ePUAP • ECDL Moduł B1 – podstawy pracy z komputerem 	20	60 godz. II – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • kwalifikujące się do EFS+¹ 	egzamin z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • certyfikat ECDL
RAZEM			235				

W przypadku trudności przy naborze na szkolenia PUP w Białej Podlaskiej zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w przedmiotowym planie.

¹ Osoby zarejestrowane jako bezrobotne, ze szczególnym uwzględnieniem osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy, osób odchodzących z rolnictwa i osób, którym udzielono ochrony czasowej w związku z wojną w Ukrainie, osoby z niepełnosprawnościami lub o ograniczonej mobilności oraz należące do kategorii NEET (osoby, które spełniają jednocześnie 3 następujące warunki: 1) nie pracują, tj. są bezrobotnymi zarejestrowanymi w PUP, 2) nie kształcą się w formach szkolnych w trybie stacjonarnym, 3) nie szkolą się, tj. nie uczestniczą w pozaszkolnych zajęciach mających na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy i w okresie 4 tygodni przed rozpoczęciem udziału w projekcie, nie uczestniczyły w szkoleniu finansowanym ze środków publicznych).

Biała Podlaska, dnia 20.04.2023r.

ZASTĘPCA DYREKTORA
ds. Centrum Aktywizacji Zawodowej
Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej
mgr inż. Ewa Czarska