

Plan szkoleń grupowych na 2021r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białej Podlaskiej

<i>L.P.</i>	<i>Nazwa szkolenia</i>	<i>Zakres szkolenia</i>	<i>Planowana liczba miejsc</i>	<i>Przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania szkolenia</i>	<i>Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone</i>	<i>Informacja o egzaminie</i>	<i>Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień</i>
1.	Sekretarka z ECDL (Moduł B4)	<ul style="list-style-type: none"> • zagadnienia z psychologii i socjologii pracy • obsługa klienta, kultura pracy • organizacja pracy administracyjno- biurowej – sekretariat • obsługa urzędów biurowych • korzystanie z urzędów peryferyjnych • elementy prawa i ekonomiki firm • ECDL Moduł B4- arkusze kalkulacyjne 	10	100 godz. I – II kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie min. średnie ogólnokształcące • kwalifikujące się do POWER¹ 	egzamin z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • certyfikat ECDL
2.	Operator koparki jednoznaczyniowej kl. III	<ul style="list-style-type: none"> • użytkowanie eksploatacyjne • dokumentacja techniczna • bezpieczeństwo i higiena pracy • podstawy elektrotechniki • silniki spalinowe • elementy hydrauliki • budowa koparek, • technologia robót ziemnych, • zajęcia praktyczne 	10	134 godz. I - II kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • kwalifikujące się do POWER¹ 	egzamin przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • książka operatora maszyn roboczych • świadectwo IMBiGS

3.	Profesjonalny pracownik w firmie	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy prawa pracy • organizacja i planowanie pracy • budowanie pozytywnych relacji zawodowych • etyka zawodowa • dress code w miejscu pracy • asertywność • komunikacja interpersonalna 	10	25 godz. I – II kwartał	• kwalifikujące się do POWER ¹	egzamin wewnętrzny	• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia
4.	Animator zabaw dziecięcych	<ul style="list-style-type: none"> • komunikacja z dziećmi • dobór odpowiednich zabaw do wieku dzieci • malowanie buzi - profesjonalny face painting • modelowanie balonów • zabawy z użyciem mini disco • gry i zabawy integracyjne • tworzenie scenariuszy urodzinowych 	10	40 godz. I – II kwartał	• kwalifikujące się do POWER ¹	egzamin wewnętrzny	• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia
5.	Specjalista do spraw sprzedaży i obsługi klienta z ECDL (Moduł B4)	<ul style="list-style-type: none"> • aspekty prawne dotyczące teorii sprzedaży • techniki sprzedaży – etapy i struktury sprzedaży • podstawy marketingu i reklamy w handlu • komunikacja interpersonalna w firmie • profesjonalna obsługa klienta i gościa firmy • komunikacja z klientem- mówienie językiem korzyści • źródła i sposoby pozyskiwania klientów • sporządzanie dokumentacji handlowej • ECDL Moduł B4 – arkusze kalkulacyjne 	10	150 godz. I – II kwartał	• kwalifikujące się do POWER ¹	egzamin z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • certyfikat ECDL
6.	Auto Detailing	<ul style="list-style-type: none"> • przygotowanie miejsca pracy • przygotowanie auta do korekty (mycie detailingowe, dekontaminacja lakieru, oklejanie taśmami) 	10	30 godz. I – II kwartał	• kwalifikujące się do POWER ¹	egzamin wewnętrzny	• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia

		<ul style="list-style-type: none"> • inspekcja lakieru, pomiar grubości lakieru, dobór odpowiednich kombinacji padów • korekta lakieru • przygotowanie lakieru pod konkretne zabezpieczenia: woski, powłoki ceramiczne, folie • właściwa aplikacja wosku oraz powłoki ceramicznej • przygotowanie wnętrza pojazdu do pielęgnacji • prawidłowe odkurzenie samochodu • czyszczenie elementów plastikowych, winylowych, gumowych, drewnianych • czyszczenie i zabezpieczenie tapicerki skórzanej • bezpieczne pranie tapicerki oraz podsufitki 					
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 	20	180 godz. I – II kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie min. zasadnicze zawodowe • kwalifikujące się do POWER¹/RPO² 	egzamin z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia certyfikat ECDL

		<ul style="list-style-type: none"> • ECDL Moduł B4- arkusze kalkulacyjne 					
8.	Operator pilarek mechanicznych do ścinki drzew (wszystkie typy) kl. III	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP • użytkowanie eksploatacyjne • budowa i obsługa pił mechanicznych do ścinki drzew • dokumentacja techniczna • podstawy elektrotechniki • technologia robót, • zajęcia praktyczne 	14	36 godz. I – II kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • kwalifikujące się do POWER¹/RPO² 	egzamin przed komisją Instytutu Mechanizacji, Budownictwa i Górnictwa Skalnego	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • książka operatora maszyn roboczych • świadectwo IMBiGS
9.	Elektromonter z uprawnieniami SEP do 1 kV	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP, regulacje prawne • udzielanie pomocy przedlekarskiej • ochrona przeciwporażeniowa • budowa i zasady eksploatacji urządzeń, sieci i instalacji • montaż, konserwacja, budowa i regulacja maszyn elektrycznych • charakterystyka układów sieciowych • czytanie rysunków technicznych • instalowanie włączników przeciwporażeniowych • dobór przewodów i kabli • kalkulacja kosztów 	20	40 godz. I – II kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • kwalifikujące się do POWER¹/RPO² 	egzamin przed komisją kwalifikacyjną	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie o ukończeniu szkolenia • świadectwo kwalifikacyjne w zakresie eksploatacji i dozoru wybranych urządzeń, instalacji lub sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1 kV
10.	Montażysta rusztowań budowlanych	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP • użytkowanie eksploatacyjne • budowa rusztowań budowlano-montażowych metalowych • technologia montażu i demontażu rusztowań budowlano-montażowych metalowych • zajęcia praktyczne 	12	80 godz. I – II kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • kwalifikujące się do POWER¹/RPO² 	egzamin przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • książka operatora maszyn roboczych • świadectwo IMBiGS

11.	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 kwalfikowanie spawaczy szkolenie praktyczne spawanie metodą MAG (135) 	20	145 godz. I – II kwartał	<ul style="list-style-type: none"> brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy kwalfikujące się do POWER¹/RPO² 	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.
12.	Operator koparko – ładowarki (wszystkie typy) kl. III	<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 	33	134 godz. I - IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy kwalfikujące się do POWER¹/RPO²/POWER³ 	egzamin przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego	<ul style="list-style-type: none"> zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia książka operatora maszyn roboczych świadectwo IMBiGS

13.	Kierowca operator wózków jezdniowych podnośnikowych z napędem silnikowym	<ul style="list-style-type: none"> • typy stosowanych wózków jezdniowych i ich budowa • czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami • wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa • wiadomości z zakresu bhp, • wiadomości o dozorcze technicznym • bezpieczna obsługa i wymiana butli gazowych w wózkach jezdniowych • zajęcia praktyczne 	48	35 godz. I – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • kwalifikujące się do POWER¹/ RPO²/POWER³ 	egzamin przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydane przez UDT
14.	Operator walca drogowego	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP i PPOŻ • pierwsza pomoc w nagłych wypadkach • użytkowanie i obsługa maszyn roboczych • ogólna budowa i obsługa walców drogowych • technologia robót realizowanych walcami drogowymi • zajęcia praktyczne 	6	102 godz. I – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • kwalifikujące się do POWER³ 	egzamin przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • książka operatora maszyn roboczych • świadectwo IMBiGS
15.	Monter urządzeń energii odnawialnej z uprawnieniami SEP	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP, ochrona przeciwporażeniowa • analizowanie dokumentacji projektowej pod kątem adaptacji do istniejących warunków środowiskowych i budowlanych • przygotowywanie montażu urządzeń i systemów energii odnawialnej • dobieranie i użytkowanie maszyn, urządzeń, narzędzi i przyrządów kontrolno-pomiarowych stosowanych przy montażu instalacji 	6	180 godz. I – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie min. zasadnicze zawodowe techniczne • brak przeciwwskazań do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • kwalifikujące się do POWER³ 	egzamin przed komisją kwalifikacyjną	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • świadectwo kwalifikacyjne w zakresie eksploatacji i dozoru wybranych urządzeń, instalacji lub sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1kV

		<ul style="list-style-type: none"> • montowanie etapowe urządzeń i systemów odnawialnych źródeł energii zgodnie z dokumentacją • kontrolowanie poprawności montażu i działania systemu OZE po każdym etapie realizacji • programowanie i konfigurowanie zamontowanych urządzeń sterujących w instalacji • uruchamianie i testowanie kompletnej instalacji • podłączanie instalacji do zdalnego monitoringu • wykonywanie prac związanych z eksploatacją urządzeń (przeглядów, konserwacji, regulacji i napraw) • budowa i zasady eksploatacji urządzeń, sieci i instalacji • montaż, konserwacja, budowa i regulacja maszyn elektrycznych • charakterystyka układów sieciowych • czytanie rysunków technicznych • instalowanie włączników przeciwporażeniowych • dobór przewodów i kabli, kalkulacja kosztów • zajęcia praktyczne 					
16.	Kurs kroju i szycia	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP • obsługa i konserwacja maszyny do szycia • omówienie podstawowych pojęć związanych z krawiectwem • omówienie rodzajów stopek i ściegów maszynowych • szycie i wykańczanie krawędzi, dekoltów 	6	200 godz. I – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • kwalifikujące się do POWER³ 	egzamin wewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia

		<ul style="list-style-type: none"> • szycie zapięć, zaszepek, zakładek, fałd, marszczeń, rozporków • szycie i wszywanie kołnierzy, pasków, rękawów, mankietów • wszywanie zamków błyskawicznych • szycie, wszywanie, naszywanie i odszywanie kieszeni • prasowanie elementów i gotowych wyrobów odzieżowych • nauka zdejmowania miary i przeliczania ilości potrzebnego materiału w odniesieniu do rozmiarów • wykonywanie formy z papieru i przenoszenie jej na tkaninę, wykrojenie i sfastrygowanie • zajęcia praktyczne 					
17.	Elektromechanik pojazdów samochodowych z egzaminem czeladniczym	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP i PPOŻ • ochrona środowiska i przepisy prawa pracy • diagnozowanie układów elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych • naprawa układów elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych • organizacja przedsiębiorstw • rachunkowość zawodowa • dokumentacja działalności gospodarczej • rysunek zawodowy • podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej i zarządzania przedsiębiorstwem • technologia, maszynoznawstwo, materiałoznawstwo • zajęcia praktyczne 	6	350 godz. I – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie min. podstawowe (wymagane świadectwo ukończenia szkoły), • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • kwalifikujące się do POWER³ 	egzamin czeladniczy przed Komisją egzaminacyjną izb rzemieślniczych	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia • świadectwo czeladnicze

18.	Cukiernik z egzaminem czeladniczym	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP • 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 	8	300 godz. I – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie min. podstawowe (wymagane świadectwo ukończenia szkoły), • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • aktualna książeczka do celów sanitarno - epidemiologicznych • kwalifikujące się do POWER³ 	egzamin czeladniczy przed Komisją egzaminacyjną izb rzemieślniczych	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia świadectwo czeladnicze
19.	Kucharz z egzaminem czeladniczym	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP • organizacja pracy kucharza • przechowywanie żywności • sporządzanie i ekspedycja potraw i napojów • rachunkowość zawodowa • dokumentacja działalności gospodarczej • rysunek zawodowy • podstawowe przepisy prawa pracy • podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej i zarządzania przedsiębiorstwem 	6	300 godz. I – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie min. podstawowe (wymagane świadectwo ukończenia szkoły), • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • aktualna książeczka do celów sanitarno – epidemiologicznych • kwalifikujące się do POWER³ 	egzamin czeladniczy przed Komisją egzaminacyjną izb rzemieślniczych	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia świadectwo czeladnicze

		<p>technologia, maszynoznawstwo, materiałoznawstwo</p> <ul style="list-style-type: none"> • zajęcia praktyczne 					
20.	Kelner/barman/ barista	<ul style="list-style-type: none"> • przepisy BHP • metodologia pracy • etyka i psychologia pracy • zastosowanie narzędzi do obsługi konsumenckiej • przygotowywanie i serwowanie potraw i napojów • organizacja i obsługa bankietów i przyjęć okolicznościowych • podstawowe informacje o kawie Coffe Culture • uprawa kawy, metody jej pozyskiwania, transport i przechowywanie, jakość ziarna, prażenie, cechy organoleptyczne • ekspres ciśnieniowy- budowa, parametry, rodzaje, konserwacja • cechy dobrego baristy- kwalifikacje i zakres obowiązków • przygotowanie espresso w teorii • zajęcia praktyczne 	6	<p>150 godz.</p> <p>I – IV kwartał</p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy • aktualna książeczka do celów sanitarno – epidemiologicznych • kwalifikujące się do POWER³ 	egzamin wewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> • zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia
21.	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 	140	<p>25 godz.</p> <p>I – IV kwartał</p>	<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

		towarów i usług (VAT) i jego rozliczanie • prawo pracy w firmie			• kwalifikujące się do (FP/POWER ¹ /RPO ² /POWER ³)		
R A Z E M			411				

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

Biała Podlaska, dnia 20.01.2021r.

DYREKTOR
mgr inż. Edward Tymoszyński

¹ **w ramach Projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie białskim i mieście Biała Podlaska (V)”:**

osoby 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).

² **w ramach Projektu „Aktywizacja – Praca VI” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego: osoby należące co najmniej do jednej z kategorii:**

- długotrwale bezrobotne (osoby bezrobotne nieprzerwanie przez okres ponad 12 m-cy),
- o niskich kwalifikacjach (z wykształceniem na poziomie: podstawowym, gimnazjalnym, zasadniczym zawodowym, średnim zawodowym lub średnim ogólnokształcącym),
- z orzeczeniem o niepełnosprawności,
- powyżej 50 roku życia,
- kobiety,
- odchodzące z rolnictwa (rolnicy i członkowie ich rodzin prowadzący indywidualne gospodarstwo rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych) i jednocześnie należące do jednej z w/w grup

³ **w ramach Projektu „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie białskim i mieście Biała Podlaska (VI)”:**

osoby 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).