

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

(zmodyfikowany 24.09.2021)

<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.	<b>Sekretarka z ECDL (Moduł B4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zagadnienia z psychologii i socjologii pracy</li> <li>• obsługa klienta, kultura pracy</li> <li>• organizacja pracy administracyjno - biurowej – sekretariat</li> <li>• obsługa urzędów biurowych</li> <li>• korzystanie z urzędów peryferyjnych</li> <li>• elementy prawa i ekonomiki firm</li> <li>• ECDL Moduł B4- arkusze kalkulacyjne</li> </ul>	12	<b>100 godz.</b> I – II kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie min. średnie ogólnokształcące</li> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup></li> </ul>	egzamin z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• certyfikat ECDL</li> </ul>
2.	<b>Operator koparki jednoznaczyniowej kl. III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• użytkowanie eksploatacyjne</li> <li>• dokumentacja techniczna</li> <li>• bezpieczeństwo i higiena pracy</li> <li>• podstawy elektrotechniki</li> <li>• silniki spalinowe</li> <li>• elementy hydrauliki</li> <li>• budowa koparek,</li> <li>• technologia robót ziemnych,</li> <li>• zajęcia praktyczne</li> </ul>	26	<b>134 godz.</b> II - IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup>/RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• książka operatora maszyn roboczych</li> <li>• świadectwo IMBiGS</li> </ul>
3.	<b>Profesjonalny pracownik w firmie</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisy prawa pracy</li> <li>• organizacja i planowanie pracy</li> <li>• budowanie pozytywnych relacji zawodowych</li> </ul>	10	<b>25 godz.</b> I – II kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup></li> </ul>	egzamin wewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• etyka zawodowa</li> <li>• dress code w miejscu pracy</li> <li>• asertywność</li> <li>• komunikacja interpersonalna</li> </ul>					
4.	<b>Animator zabaw dziecięcych</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• komunikacja z dziećmi</li> <li>• dobór odpowiednich zabaw do wieku dzieci</li> <li>• malowanie buzi - profesjonalny face painting</li> <li>• modelowanie balonów</li> <li>• zabawy z użyciem mini disco</li> <li>• gry i zabawy integracyjne</li> <li>• tworzenie scenariuszy urodzinowych</li> </ul>	8	<b>40 godz.</b> II – III kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup></li> </ul>	egzamin wewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> </ul>
5.	<b>Specjalista do spraw sprzedaży i obsługi klienta z ECDL (Moduł B4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• aspekty prawne dotyczące teorii sprzedaży</li> <li>• techniki sprzedaży – etapy i struktury sprzedaży</li> <li>• podstawy marketingu i reklamy w handlu</li> <li>• komunikacja interpersonalna w firmie</li> <li>• profesjonalna obsługa klienta i gościa firmy</li> <li>• komunikacja z klientem- mówienie językiem korzyści</li> <li>• źródła i sposoby pozyskiwania klientów</li> <li>• sporządzanie dokumentacji handlowej</li> <li>• ECDL Moduł B4 – arkusze kalkulacyjne</li> </ul>	20	<b>150 godz.</b> II – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup>/RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• certyfikat ECDL</li> </ul>
6.	<b>Auto Detailing</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowanie miejsca pracy</li> <li>• przygotowanie auta do korekty (mycie detailingowe, dekontaminacja lakieru, oklejanie taśmami)</li> <li>• inspekcja lakieru, pomiar grubości lakieru, dobór odpowiednich kombinacji padów</li> <li>• korekta lakieru</li> </ul>	15	<b>30 godz.</b> II – III kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup></li> </ul>	egzamin wewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowanie lakieru pod konkretne zabezpieczenia: woski, powłoki ceramiczne, folie</li> <li>• właściwa aplikacja wosku oraz powłoki ceramicznej</li> <li>• przygotowanie wnętrza pojazdu do pielęgnacji</li> <li>• prawidłowe odkurzanie samochodu</li> <li>• czyszczenie elementów plastikowych, winylowych, gumowych, drewnianych</li> <li>• czyszczenie i zabezpieczenie tapicerki skórzanej</li> <li>• bezpieczne pranie tapicerki oraz podsufitki</li> </ul>					
7.	<b>Podstawy rachunkowości i księgowości z ECDL (Moduł B4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• podstawy prawne prowadzenia rachunkowości i księgowości</li> <li>• zasady zakładania i prowadzenia ksiąg rachunkowych</li> <li>• charakterystyka aktywów i pasywów</li> <li>• ewidencja operacji bilansowych i wynikowych</li> <li>• sporządzanie sprawozdań finansowych</li> <li>• ewidencja kosztów i przychodów działalności operacyjnej i finansowej</li> <li>• rachunkowość małych firm</li> <li>• rozliczenia z ZUS i US</li> <li>• obsługa komputerowych programów wspomagających pracę księgową</li> <li>• ECDL Moduł B4- arkusze kalkulacyjne</li> </ul>	40	<b>180 godz.</b> I – II kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie min. zasadnicze zawodowe</li> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup>/RPO<sup>2</sup></li> </ul>	egzamin z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• certyfikat ECDL</li> </ul>
8.	<b>Operator pilarek mechanicznych do ścinki drzew (wszystkie typy) kl. III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisy BHP</li> <li>• użytkowanie eksploatacyjne</li> <li>• budowa i obsługa pił mechanicznych do ścinki drzew</li> </ul>	14	<b>36 godz.</b> I – III kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> </ul>	egzamin przed komisją Instytutu Mechanizacji,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• dokumentacja techniczna</li> <li>• podstawy elektrotechniki</li> <li>• technologia robót,</li> <li>• zajęcia praktyczne</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup>/RPO<sup>2</sup></li> </ul>	Budownictwa i Górnictwa Skalnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• książka operatora maszyn roboczych</li> <li>• świadectwo IMBiGS</li> </ul>
9.	<b>Elektromonter z uprawnieniami SEP do 1 kV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisy BHP, regulacje prawne</li> <li>• udzielanie pomocy przedlekarskiej</li> <li>• ochrona przeciwporażeniowa</li> <li>• budowa i zasady eksploatacji urządzeń, sieci i instalacji</li> <li>• montaż, konserwacja, budowa i regulacja maszyn elektrycznych</li> <li>• charakterystyka układów sieciowych</li> <li>• czytanie rysunków technicznych</li> <li>• instalowanie wyłączników przeciwporażeniowych</li> <li>• dobór przewodów i kabli</li> <li>• kalkulacja kosztów</li> </ul>	27	<b>40 godz.</b> II – III kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup>/RPO<sup>2</sup></li> </ul>	egzamin przed komisją kwalifikacyjną	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie o ukończeniu szkolenia</li> <li>• świadectwo kwalifikacyjne w zakresie eksploatacji i dozoru wybranych urządzeń, instalacji lub sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1 kV</li> </ul>
10.	<b>Montażysta rusztowań budowlanych</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisy BHP</li> <li>• użytkowanie eksploatacyjne</li> <li>• budowa rusztowań budowlano-montażowych metalowych</li> <li>• technologia montażu i demontażu rusztowań budowlano-montażowych metalowych</li> <li>• zajęcia praktyczne</li> </ul>	12	<b>80 godz.</b> II– IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>3</sup>/RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• książka operatora maszyn roboczych</li> <li>• świadectwo IMBiGS</li> </ul>

11.	<b>Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG (135)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>zakres procesów spajania</li> <li>urządzenia spawalnicze</li> <li>przygotowanie elementów do spawania</li> <li>technologia i techniki spawania,</li> <li>bezpieczeństwo i higiena pracy</li> <li>materiały dodatkowe do spawania</li> <li>oznaczanie i wymiarowanie spoin</li> <li>metody przygotowania złączy do spawania</li> <li>kwalifikowanie spawaczy</li> <li>szkolenie praktyczne spawanie metodą MAG (135)</li> </ul>	18	<b>145 godz.</b> I – II kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup>/RPO<sup>2</sup></li> </ul>	egzamin zewnętrzny przed Komisją Instytutu Spawalnictwa	<ul style="list-style-type: none"> <li>zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>książeczka spawacza, świadectwo egzaminu kwalifikacyjnego spawacza wydane przez Instytut Spawalnictwa.</li> </ul>
12.	<b>Operator koparko – ładowarki (wszystkie typy) kl. III</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>użytkowanie eksploatacyjne</li> <li>dokumentacja techniczna</li> <li>bezpieczeństwo i higiena pracy</li> <li>podstawy elektrotechniki</li> <li>silniki spalinowe</li> <li>elementy hydrauliki</li> <li>budowa koparek, koparko – ładowarek</li> <li>technologia robót ziemnych,</li> <li>zajęcia praktyczne</li> </ul>	100	<b>134 godz.</b> I - IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup>/RPO<sup>2</sup>/POWER<sup>3</sup>/RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>książka operatora maszyn roboczych</li> <li>świadectwo IMBiGS</li> </ul>
13.	<b>Kierowca operator wózków jezdniowych podnośnikowych z napędem silnikowym</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>typy stosowanych wózków jezdniowych i ich budowa</li> <li>czynności kierowcy przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami</li> <li>wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa</li> <li>wiadomości z zakresu bhp,</li> <li>wiadomości o dozorcze technicznym</li> <li>bezpieczna obsługa i wymiana butli gazowych w wózkach jezdniowych</li> <li>zajęcia praktyczne</li> </ul>	55	<b>35 godz.</b> I – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>kwalifikujące się do POWER<sup>1</sup>/RPO<sup>2</sup>/POWER<sup>3</sup>/RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin przed komisją powołaną przez Urząd Dozoru Technicznego	<ul style="list-style-type: none"> <li>zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydane przez UDT</li> </ul>

14.	<b>Operator walca drogowego</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisy BHP i PPOŻ</li> <li>• pierwsza pomoc w nagłych wypadkach</li> <li>• użytkowanie i obsługa maszyn roboczych</li> <li>• ogólna budowa i obsługa walców drogowych</li> <li>• technologia robót realizowanych walcami drogowymi</li> <li>• zajęcia praktyczne</li> </ul>	8	<b>102 godz.</b> III – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>• kwalifikujące się do RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin przed komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• książka operatora maszyn roboczych</li> <li>• świadectwo IMBiGS</li> </ul>
15.	<b>Monter urządzeń energii odnawialnej z uprawnieniami SEP do 1 kV</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisy BHP, ochrona przeciwporażeniowa</li> <li>• analizowanie dokumentacji projektowej pod kątem adaptacji do istniejących warunków środowiskowych i budowlanych</li> <li>• przygotowywanie montażu urządzeń i systemów energii odnawialnej</li> <li>• dobieranie i użytkowanie maszyn, urządzeń, narzędzi i przyrządów kontrolno-pomiarowych stosowanych przy montażu instalacji</li> <li>• montowanie etapowe urządzeń i systemów odnawialnych źródeł energii zgodnie z dokumentacją</li> <li>• kontrolowanie poprawności montażu i działania systemu OZE po każdym etapie realizacji</li> <li>• programowanie i konfigurowanie zamontowanych urządzeń sterujących w instalacji</li> <li>• uruchamianie i testowanie kompletnej instalacji</li> <li>• podłączanie instalacji do zdalnego monitoringu</li> <li>• wykonywanie prac związanych z eksploatacją</li> </ul>	11	<b>180 godz.</b> II – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak przeciwwskazań do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>3</sup>/RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin przed komisją kwalifikacyjną	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• świadectwo kwalifikacyjne w zakresie eksploatacji i dozoru wybranych urządzeń, instalacji lub sieci elektroenergetycznych o napięciu do 1kV</li> </ul>

		<p>urządzeń (przeглядów, konserwacji, regulacji i napraw)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• budowa i zasady eksploatacji urządzeń, sieci i instalacji</li> <li>• montaż, konserwacja, budowa i regulacja maszyn elektrycznych</li> <li>• charakterystyka układów sieciowych</li> <li>• czytanie rysunków technicznych</li> <li>• instalowanie włączników przeciwporażeniowych</li> <li>• dobór przewodów i kabli, kalkulacja kosztów</li> <li>• zajęcia praktyczne</li> </ul>					
16.	<b>Kurs kroju i szycia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisy BHP</li> <li>• obsługa i konserwacja maszyny do szycia</li> <li>• omówienie podstawowych pojęć związanych z krawiectwem</li> <li>• omówienie rodzajów stopek i ściągów maszynowych</li> <li>• szycie i wykańczanie krawędzi, dekoltów</li> <li>• szycie zapięć, zaszewek, zakładek, fałd, marszczeń, rozporków</li> <li>• szycie i wszywanie kołnierzy, pasków, rękawów, mankietów</li> <li>• wszywanie zamków błyskawicznych</li> <li>• szycie, wszywanie, naszywanie i odszywanie kieszeni</li> <li>• prasowanie elementów i gotowych wyrobów odzieżowych</li> <li>• nauka zdejmowania miary i przeliczania ilości potrzebnego materiału w odniesieniu do rozmiarów</li> </ul>	5	<p><b>200 godz.</b></p> <p>II – IV kwartał</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>3</sup></li> </ul>	egzamin wewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykonywanie formy z papieru i przenoszenie jej na tkaninę, wykrojenie i sfastrygowanie</li> <li>• zajęcia praktyczne</li> </ul>					
17.	<b>Elektromechanik pojazdów samochodowych z egzaminem czeladniczym</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisy BHP i PPOŻ</li> <li>• ochrona środowiska i przepisy prawa pracy</li> <li>• diagnozowanie układów elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych</li> <li>• naprawa układów elektrycznych i elektronicznych pojazdów samochodowych</li> <li>• organizacja przedsiębiorstw</li> <li>• rachunkowość zawodowa</li> <li>• dokumentacja działalności gospodarczej</li> <li>• rysunek zawodowy</li> <li>• podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej i zarządzania przedsiębiorstwem</li> <li>• technologia, maszynoznawstwo, materiałoznawstwo</li> <li>• zajęcia praktyczne</li> </ul>	5	<b>350 godz.</b> III – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie min. podstawowe (wymagane świadectwo ukończenia szkoły),</li> <li>• brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>• kwalifikujące się do RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin czeladniczy przed Komisją egzaminacyjną izb rzemieślniczych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• świadectwo czeladnicze</li> </ul>



18.	<b>Cukiernik z egzaminem czeladniczym</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisy BHP</li> <li>• organizacja pracy cukiernika</li> <li>• zabezpieczenie surowców, wyrobów przed zepsuciem</li> <li>• przygotowywanie ciast i deserów</li> <li>• techniki sporządzania ciast i deserów</li> <li>• procesy gotowania i pieczenia</li> <li>• dekoracja stołów, prezentacja przygotowanych wypieków</li> <li>• rachunkowość zawodowa</li> <li>• dokumentacja działalności gospodarczej</li> <li>• rysunek zawodowy</li> <li>• podstawowe przepisy prawa pracy</li> <li>• podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej i zarządzania przedsiębiorstwem</li> <li>• technologia, maszynoznawstwo, materiałoznawstwo</li> <li>• zajęcia praktyczne</li> </ul>	11	<b>300 godz.</b> III – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie min. podstawowe (wymagane świadectwo ukończenia szkoły),</li> <li>• brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>• aktualna książeczka do celów sanitarno - epidemiologicznych</li> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>3</sup> /RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin czeladniczy przed Komisją egzaminacyjną izb rzemieślniczych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• świadectwo czeladnicze</li> </ul>
19.	<b>Kucharz z egzaminem czeladniczym</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisy BHP</li> <li>• organizacja pracy kucharza</li> <li>• przechowywanie żywności</li> <li>• sporządzanie i ekspedycja potraw i napojów</li> <li>• rachunkowość zawodowa</li> <li>• dokumentacja działalności gospodarczej</li> <li>• rysunek zawodowy</li> <li>• podstawowe przepisy prawa pracy</li> <li>• podstawowa problematyka z zakresu podejmowania działalności gospodarczej i zarządzania przedsiębiorstwem</li> </ul>	7	<b>300 godz.</b> II – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie min. podstawowe (wymagane świadectwo ukończenia szkoły),</li> <li>• brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>• aktualna książeczka do celów sanitarno – epidemiologicznych</li> <li>• kwalifikujące się do RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin czeladniczy przed Komisją egzaminacyjną izb rzemieślniczych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• świadectwo czeladnicze</li> </ul>

		<p>technologia, maszynoznawstwo, materiałoznawstwo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zajęcia praktyczne</li> </ul>					
20.	<b>Kelner/barman/ barista</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• przepisy BHP</li> <li>• metodologia pracy</li> <li>• etyka i psychologia pracy</li> <li>• zastosowanie narzędzi do obsługi konsumenckiej</li> <li>• przygotowywanie i serwowanie potraw i napojów</li> <li>• organizacja i obsługa bankietów i przyjęć okolicznościowych</li> <li>• podstawowe informacje o kawie Coffe Culture</li> <li>• uprawa kawy, metody jej pozyskiwania, transport i przechowywanie, jakość ziarna, prażenie, cechy organoleptyczne</li> <li>• ekspres ciśnieniowy- budowa, parametry, rodzaje, konserwacja</li> <li>• cechy dobrego baristy- kwalifikacje i zakres obowiązków</li> <li>• przygotowanie espresso w teorii</li> <li>• zajęcia praktyczne</li> </ul>	8	<p><b>150 godz.</b></p> <p>II – IV kwartał</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>• aktualna książeczka do celów sanitarno – epidemiologicznych</li> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>3</sup></li> </ul>	egzamin wewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> </ul>

21.	<b>Kwalifikacja wstępna przyspieszona kat. C1, C1+E, C, C+E</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa cz. podstawowa</li> <li>• stosowanie przepisów cz. podstawowa</li> <li>• bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska cz. podstawowa</li> <li>• szkolenie zaawansowane w racjonalnej jeździe z uwzględnieniem przepisów bezpieczeństwa cz. specjalistyczna</li> <li>• stosowanie przepisów cz. specjalistyczna</li> <li>• bezpieczeństwo, obsługa i logistyka w aspekcie zdrowia, ruchu drogowego i środowiska cz. specjalistyczna</li> </ul>	10	<b>140 godz.</b> III – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• posiadanie prawo jazdy kat. C lub C+E</li> <li>• brak przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia i podjęcia pracy</li> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>3</sup>/RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin zewnętrzny przed komisją powołaną przez Wojewodę Lubelskiego	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• świadectwo kwalifikacji zawodowej potwierdzające uzyskanie kwalifikacji wstępnej przyspieszonej</li> </ul>
22.	<b>Pracownik kadrowo – placowy z ECDL (Moduł B4)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzenie dokumentacji pracowniczej</li> <li>• naliczanie wynagrodzeń za pracę</li> <li>• rozliczenia ZUS i US</li> <li>• obsługa programów kadrowych – Płatnik</li> <li>• obowiązujące akty prawne (m. in. kodeks pracy)</li> <li>• ECDL Moduł B4- arkusze kalkulacyjne</li> </ul>	10	<b>150 godz.</b> III – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• wykształcenie min. średnie ogólnokształcące</li> <li>• kwalifikujące się do POWER<sup>3</sup>/RPO<sup>4</sup></li> </ul>	egzamin z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• certyfikat ECDL</li> </ul>
23.	<b>ABC Przedsiębiorczości</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• podstawy prawne zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej</li> <li>• elementy księgowości (rozliczenia z US, ZUS, poprawność wystawiania dokumentów)</li> </ul>	160	<b>25 godz.</b> I – IV kwartał	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szkolenie skierowane jest do osób posiadających predyspozycje osobowościowe do prowadzenia własnej działalności gospodarczej, którym zostaną przyznane przez PUP jednorazowe</li> </ul>	egzamin wewnętrzny	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• podatki w działalności gospodarczej (charakterystyka przychodów, kosztów uzyskania przychodów, podatek dochodowy – wybór formy opodatkowania, podatek od towarów i usług (VAT) i jego rozliczanie)</li> <li>• prawo pracy w firmie</li> </ul>			środki na podjęcie działalności gospodarczej <ul style="list-style-type: none"> <li>• kwalifikujące się do (FP/POWER<sup>1</sup>/RPO<sup>2</sup>/POWER<sup>3</sup>)</li> </ul>		
24.	<b>Sprzedaż i obsługa klienta za pośrednictwem komunikacji elektronicznej z ECDL (Moduł B2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sposoby sprzedaży usług za pośrednictwem komunikacji elektronicznej (e-mail, telefon, media społecznościowe)</li> <li>• komunikacja z klientem za pośrednictwem komunikacji elektronicznej</li> <li>• ECDL Moduł B2 - podstawy pracy w sieci</li> </ul>	10	<b>50 godz.</b> III – IV kwartał	kwalifikujące się do POWER <sup>3</sup> /RPO <sup>4</sup>	egzamin z zakresu ECDL przeprowadzony przez akredytowanego egzaminatora	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia</li> <li>• certyfikat ECDL</li> </ul>
<b>RAZEM</b>			<b>602</b>				

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

Biała Podlaska, dnia 24.09.2021r.

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

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> 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

<sup>3</sup> 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).

<sup>4</sup> w ramach Projektu „Aktywizacja – Praca VII” 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