



Powiatowy Urząd Pracy
w Rzeszowie

PLAN SZKOLEŃ NA ROK 2024

pozytywnie zaopiniowany przez Powiatową Radę Rynku Pracy w dniu 26.01.2024r.

Lp.	Nazwa szkolenia	Zakres szkolenia	Liczba miejsc	Planowany termin realizacji	Przewidywany czas trwania	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przewidziane	Egzamin zewnętrzny	Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia	Źródło finans.
1.	Szkolenie z zakresu prowadzenia własnej działalności gospodarczej	<ul style="list-style-type: none">❖ Podstawy prawne, formy organizacyjne prowadzenia działalności gospodarczej❖ Rejestracja firmy, zarządzanie firmą, marketing❖ Techniki negocjacji w biznesie❖ Podatki, księgowość małych podmiotów gosp., rozliczenia z zus i us, faktury vat❖ Rejestracje firmy w ceidg z wykorzystaniem programów komputerowych	200	II-XII- nabór zakończony	24 godziny	Szkolenie dla osób ubiegających się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, które otrzymały informację o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, lub dla osób, które zamierzają otworzyć działalność gospodarczą w najbliższym terminie	Nie	Zaświadczenie/ certyfikat	FP
2.	Szkolenie z kompetencji cyfrowych – poziom podstawowy	<ul style="list-style-type: none">❖ Korzystanie z informacji i danych: przeglądanie i wyszukiwanie informacji;❖ Ocena i porządkowanie wyników wyszukiwania;❖ Komunikacja i współpraca: interakcje, dzielenie się i współpraca za pośrednictwem technologii cyfrowej;❖ Korzystanie z usług cyfrowych;❖ Zarządzanie tożsamością cyfrową;❖ Tworzenie i modyfikacja treści cyfrowych (dokumentów, obrazów, filmów);❖ Prawa autorskie i licencje;❖ Programowanie;❖ Bezpieczeństwo: ochrona urządzeń, danych osobowych, zdrowia i środowiska podczas korzystania z usług cyfrowych;❖ Rozwiązywanie problemów: dobór odpowiednich narzędzi do wykonywania zadania, e-learning, pomoc techniczna.	40	II-XII	18 godzin	Szkolenie dla osób do 29 roku życia, w stosunku do których zachodzi potrzeba uzupełnienia kompetencji cyfrowych. Podstawą skierowania na szkolenie jest określony wynik ankiety oceny kompetencji cyfrowych.	Nie	Zaświadczenie	FP

3.	Szkolenie z kompetencji cyfrowych – poziom zaawansowany	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Korzystanie z informacji i danych: przeglądanie i wyszukiwanie informacji; ❖ Ocena i porządkowanie wyników wyszukiwania; ❖ Komunikacja i współpraca: interakcje, dzielenie się i współpraca za pośrednictwem technologii cyfrowej; ❖ Korzystanie z usług cyfrowych; ❖ Zarządzanie tożsamością cyfrową; ❖ Tworzenie i modyfikacja treści cyfrowych (dokumentów, obrazów, filmów); ❖ Prawa autorskie i licencje; ❖ Programowanie; ❖ Bezpieczeństwo: ochrona urządzeń, danych osobowych, zdrowia i środowiska podczas korzystania z usług cyfrowych; ❖ Rozwiązywanie problemów: dobór odpowiednich narzędzi do wykonywania zadania, e-learning, pomoc techniczna. 	10	II-XII - nabór zakończony	30 godzin	Szkolenie dla osób do 29 roku życia, które w wyniku przeprowadzonej oceny kompetencji cyfrowych, wyraziły chęć uczestnictwa w szkoleniu na poziomie zaawansowanym.	Nie	Zaświadczenie	FP
4.	Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków jezdniowych z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Zgodnie z programem zatwierdzonym na podstawie odrębnych przepisów ❖ Przepisy bhp ❖ Typy, budowa, obsługa wózków 	8 8 8	III-nabór zakończony VI- nabór zakończony X-nabór zakończony	67 godzin	Brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu	Tak	Zaświadczenie, świadectwo kwalifikacyjne UDT	FP
5.	Prawo jazdy kat. D z kwalifikacją wstępną przyspieszoną do kat. D, D1, D+E, D1+E	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Zgodnie z programem zatwierdzonym na podstawie odrębnych przepisów 	5 5 5 5	IV- nabór zakończony VI - nabór zakończony VIII-nabór zakończony IX-nabór zakończony	220 godzin	<ul style="list-style-type: none"> • Brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu • Prawo jazdy kat. B, • Ukończone 24 lata 	Tak	Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia, po zdaniu egzaminów państwowych prawo jazdy kat. D oraz świadectwo kwalifikacji zawodowej	FP

6.	Specjalista ds. kadr i wynagrodzeń	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Prawo pracy i kodeks cywilny, zasady wypłaty wynagrodzeń, ewidencja wynagrodzeń, lista płac, ubezpieczenia społeczne, świadczenia z ubezpieczeń społecznych, podatek dochodowy od osób fizycznych, międzynarodowe prawo podatkowe w zakresie dochodów osobistych, akta pracownicze oraz dokumentacja kadrowo-płacowa, komputerowe zajęcia kadrowo-płacowe, w tym Kadry i Płace, Symfonia, Płatnik. 	6	V- nabór zakończony	150 godzin	<ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie min. średnie 	Nie	Zaświadczenie	FP
7.	Monter instalacji sanitarnych - hydraulik	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Przepisy BHP; ❖ Podstawy hydrauliki; ❖ Instalacje (wodociągowe, kanalizacyjne, grzewcze); ❖ Dokumentacja techniczna instalacji sanitarnych; ❖ Techniki uszczelnień, materiały izolacyjne i zasady ich montażu; ❖ Narzędzia dla instalatorów; ❖ Roboty przygotowawcze związane z montażem instalacji sanitarnych; ❖ Montaż, konserwacja, naprawa i modernizacja instalacji sanitarnych; ❖ Montaż elementów wyposażenia łazienki; 	10	V- nabór zakończony	120 godzin (112 godzin praktyki)	Brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu	Nie	Zaświadczenie	FP
8.	Auto Detailing + folie ochronne PPF	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Przepisy BHP ❖ Czyszczenie i pielęgnacja wnętrza samochodu; ❖ Prawidłowe mycie samochodu; ❖ Polerowanie maszynowe; ❖ Korekta lakieru; ❖ Mycie wstępne kół, nadkoli; ❖ Pielęgnacja karoserii (oczyszczanie lakieru, korekta, lakieru, zabezpieczenie lakieru woskami); ❖ Polerowanie reflektorów; ❖ Zabezpieczanie felg, zewnętrznych tworzyw sztucznych, opon; ❖ Oczyszczanie szyb oraz aplikacja powłok hydrofobowych; ❖ Pielęgnacja elementów metalowych oraz chromowanych. ❖ Aplikacja folii PPF: lampy, lusterka, wnęki klamek, tylny próg załadunkowy, ranty drzwi, słupki. Boczne; z szablonu; z rolki oraz prawidłowe docinanie folii; 	5	VII- nabór zakończony	72 godziny	Brak przeciwwskazań do pracy	Nie	Zaświadczenie	FP

9.	Kurs rachunkowości od podstaw z obsługą programów Płatnik, Symfonia, Optima	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Podstawy prawne prowadzenia rachunkowości, 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, obsługa komputerowych programów Płatnik, Symfonia, Optima 	5	IX- nabór zakończony	120 godzin	Wykształcenie min. średnie	Nie	Zaświadczenie	FP
10.	Elektryk w serwisie samochodowym lub blacharskim obsługujący samochody elektryczne lub hybrydowe wraz z uzyskaniem uprawnień energetycznych do 1 kV	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Przepisy BHP ❖ Zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas obsługi, diagnozowania i naprawy samochodów z napędem hybrydowym i elektrycznym – układów pracujących pod wysokim napięciem ❖ Rodzaje napędów pojazdów samochodowych – hybrydowy, elektryczny ❖ Podział samochodów hybrydowych; ❖ Budowa i działanie hybrydowego układu napędowego – szeregowego, równoległego i mieszanego ❖ elementy składowe elektrycznego układu napędowego – silniki, akumulator wysokiego napięcia, układ zarządzania energią. Sposoby ładowania akumulatora wysokiego napięcia 	5	X-nabór zakończony	40 godzin	<ul style="list-style-type: none"> • Brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu 	Nie	Zaświadczenie, świadectwo kwalifikacyjne	FP
11.	Diagnosta samochodowy	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Zgodnie z programem zatwierdzonym na podstawie odrębnych przepisów 	5	XI-nabór zakończony	116 godzin	<ul style="list-style-type: none"> • Brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu • Minimum średnie wykształcenie techniczne lub wykształcenie średnie branżowe, o specjalności innej niż samochodowa i udokumentowane 2 lata praktyki w stacji kontroli pojazdów lub w zakładzie (warsztacie) naprawy pojazdów na stanowisku kontroli lub naprawy pojazdów (art. 84 ust 2b ustawy Prawo o ruchu drogowym) 	Nie	Zaświadczenie	FP

12.	Rejestratorka medyczna	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Zasady pracy w służbie zdrowia; ❖ Organizacja pracy na stanowisku rejestratorki medycznej; ❖ Prowadzenie dokumentacji medycznej; ❖ Sprawozdawczość w finansowaniu świadczeń zdrowotnych; ❖ Podstawy marketingu i promocji usług medycznych; ❖ Profesjonalna obsługa pacjenta; ❖ Komunikacja interpersonalną z pacjentem i personelem medycznym. 	10	XI-nabór zakończony	100 godzin	<ul style="list-style-type: none"> • Wykształcenie min. średnie 	Nie	Zaświadczenie	FP
13.	Szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy	<ul style="list-style-type: none"> ❖ nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie aktywnego poszukiwania pracy z uwzględnieniem modułu praktycznego 	16	X-nabór zakończony	80 godzin	Szkolenie dla osób, które nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy lub utraciły motywację do poszukiwania pracy w zw. z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu lub chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.	Nie	Zaświadczenie	FP
	Razem		356						

Ogłoszenia o rekrutacji kandydatów na poszczególne szkolenia są zamieszczane na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej urzędu <https://rzeszow.praca.gov.pl> w zakładce **Aktualności**

- ✚ Szkolenia proponowane w przedmiotowym planie będą realizowane według kolejności wskazania.
- ✚ W planowanych szkoleniach mogą uczestniczyć osoby zarejestrowane w tut. urzędzie ze statusem osoby bezrobotnej lub ze statusem osoby poszukującej pracy z ustalonym Indywidualnym Planem Działania, który uwzględnia formę wsparcia - szkolenie.
- ✚ Źródło finansowania szkolenia oraz specyfika kursu mają wpływ na kryteria kwalifikowania kandydatów.

Osoby zainteresowane udziałem w powyższych szkoleniach proszone są o kontakt osobisty w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Rzeszowie, al. Batalionów Chłopskich 7, pok. 11