



Powiatowy Urząd Pracy  
w Rzeszowie


## PLAN SZKOLEŃ NA ROK 2025




pozytywnie zaopiniowany przez Powiatową Radę Rynku Pracy w dniu 23.01.2025 r.

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.	<b>Szkolenie z zakresu prowadzenia własnej działalności gospodarczej</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Podstawy prawne, formy organizacyjne prowadzenia działalności gospodarczej</li><li>❖ Rejestracja firmy, zarządzanie firmą, marketing</li><li>❖ Techniki negocjacji w biznesie</li><li>❖ Podatki, księgowość małych podmiotów gosp., rozliczenia z zus i us, faktury vat</li><li>❖ Rejestracje firmy w ceidg z wykorzystaniem programów komputerowych</li></ul>	400	III-XII	24 godziny	Szkolenie dla osób ubiegających się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, które otrzymały pozytywne rozpatrzenie wniosku lub dla osób, które zamierzają otworzyć działalność gospodarczą w najbliższym terminie	Nie	Zaświadczenie/ certyfikat	FP
2.	<b>Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków jezdniowych z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ Zgodnie z programem zatwierdzonym na podstawie odrębnych przepisów</li><li>❖ Przepisy bhp</li><li>❖ Typy, budowa, obsługa wózków</li></ul>	8 8 8	IV VI X	35 godzin	Brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu	Tak	Zaświadczenie, świadectwo kwalifikacyjne UDT	FP

3.	<b>Rejestratorka medyczna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Zasady pracy w służbie zdrowia;</li> <li>❖ Organizacja pracy na stanowisku rejestratorki medycznej;</li> <li>❖ Prowadzenie dokumentacji medycznej;</li> <li>❖ Sprawozdawczość w finansowaniu świadczeń zdrowotnych;</li> <li>❖ Podstawy marketingu i promocji usług medycznych;</li> <li>❖ Profesjonalna obsługa pacjenta;</li> <li>❖ Komunikacja interpersonalną z pacjentem i personelem medycznym.</li> </ul>	10	V	100 godzin	Wykształcenie min. średnie	Nie	Zaświadczenie	FP
4.	<b>Szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie aktywnego poszukiwania pracy z uwzględnieniem modułu praktycznego</li> </ul>	16	IX	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
5.	<b>Kurs rachunkowości od podstaw z obsługą programów Płatnik, Symfonia, Optima</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ 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</li> </ul>	10	X	120 godzin	Wykształcenie min. średnie	Nie	Zaświadczenie	FP

6.	<b>Kadry i płace z obsługą programów Płatnik, Symfonia, Optima oraz programu Excel na poziomie średniozaawansowanym</b>	❖ 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, Excel.	10	XI	160 godzin	• Wykształcenie min. średnie	Nie	Zaświadczenie	FP
	<b>Razem</b>		<b>470</b>						

Ogłoszenia o rekrutacji kandydatów na poszczególne szkolenia są zamieszczane na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej urzędu <https://rzeszow.praca.gov.pl> (w zakładce **Na skróty**  [Nabór na szkolenia](#))

-  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 uwzględni 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**