



Powiatowy Urząd Pracy  
44-200 Rybnik  
ul. Jankowicka 1  
tel. 32/4226095, 4260036, fax.4223962  
e-mail: kancelaria@pup-rybnik.pl  
www.pup-rybnik.pl



Rybnik, dn. 16.03.2016 r.

SZ.633-5/16/MK

Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku w ramach środków z Funduszu Pracy – na podstawie „Listy zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy” oraz „Wykazu potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia” przewiduje realizację następujących szkoleń grupowych w 2016 roku:

### Plan szkoleń na 2016 rok

L.p.	Nazwa i zakres szkolenia	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone	Liczba miejsc dla uczestników	Planowany termin zapisów na szkolenia*	Przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	<b>Kurs fryzjerski</b> Zakres szkolenia: - nowe trendy w technice strzyżeń i stylizacji damskich, - klasyczne i nowe techniki męskich strzyżeń i stylizacji, - farbowanie – najnowsze technologie koloryzacji włosów, - nauka na modelkach (co najmniej dwie modelki dziennie), - co najmniej jeden pokaz w tygodniu.	Wymagania; - szkolenie jest adresowane do osób z wykształceniem zawodowym fryzjerskim, posiadających tytuł czeladnika w zawodzie fryzjer.	6	Nabór zamknięty	Maj 50	Egzamin wewnętrzny przed komisją w instytucji szkoleniowej	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

2.	<p><b>Operator obrabiarek sterowanych numerycznie</b>  Zakres szkolenia musi być opracowany na podstawie wytycznych MEN lub z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.</p>	<p>Wymagania:  - wykształcenie co najmniej zawodowe (preferowane wykształcenie średnie/wyższe techniczne lub zasadnicze zawodowe o profilu tokarz, frezer).</p>	10	Marzec-czerwiec	Maj-czerwiec 80	Egzamin wewnętrzny przed komisją w instytucji szkoleniowej	Zaświadczenie o ukończeniu kursu
3.	<p><b>Florysta</b>  Zakres szkolenia musi być opracowany na podstawie wytycznych MEN lub z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.</p>	<p>Wymagania:  -wykształcenie co najmniej średnie,  - zdolności manualne.</p>	10	Sierpień-październik	Wrzesień-październik 120	Egzamin wewnętrzny przed komisją w instytucji szkoleniowej	Zaświadczenie o ukończeniu kursu
4.	<p><b>Kwalifikacja wstępna przyspieszona z egzaminem państwowym</b>  Zakres szkolenia zgodny z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. nr 53, poz. 314).</p>	<p>Wymagania:  - prawo jazdy kat. C lub C+E wydane po 10.09.2009 r.,  - ukończone 21 lat,  - dobry stan zdrowia.</p>	5	Marzec-czerwiec	Maj-czerwiec 140	Egzamin państwowy	Zaświadczenie o ukończeniu kursu i świadectwo kwalifikacji zawodowej (zgodne z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy).

5.	<b>Prawo jazdy kat. C+E</b> Zakres szkolenia zgodny z rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 r. w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców.	Wymagania: - posiadanie prawa jazdy kat. C, - ukończone 21 lat lub ukończone 18 lat w przypadku gdy osoba ma już zrobiony kurs kwalifikacji wstępnej, - dobry stan zdrowia.	5	Sierpień- październik	Wrzesień- październik 45	Egzamin państwowy	Zaświadczenie o ukończeniu kursu
6.	<b>Specjalista ds. rachunkowości (samodzielny księgowy)</b> Zakres szkolenia musi być opracowany na podstawie wytycznych MEN lub z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.	Wymagania: - wykształcenie wyższe ekonomiczne lub średnie – technik księgowości, - doświadczenie zawodowe w służbach księgowych, - znajomość obsługi komputera.	5	Sierpień- październik	Wrzesień- październik 157	Egzamin wewnętrzny przed komisją w instytucji szkoleniowej	Zaświadczenie o ukończeniu kursu
7.	<b>Obsługa kas fiskalnych i komputera z książeczką zdrowia</b> Zakres szkolenia: - obsługa klienta, - obsługa terminali płatniczych, - obsługa kas fiskalnych, - podstawy obsługi komputera, - obsługa programów komputerowych wykorzystywanych w handlu.	Wymagania: - wykształcenie co najmniej podstawowe	10	Wrzesień	Październik 80	Egzamin wewnętrzny przed komisją w instytucji szkoleniowej	Zaświadczenie o ukończeniu kursu

8.	<b>Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy</b> Zakres szkolenia: - bilans umiejętności, możliwości i predyspozycji zawodowych, mocnych stron - analiza lokalnego rynku pracy - mobbing - dokumenty aplikacyjne, rozmowa kwalifikacyjna - nowa praca – Kodeks Pracy - asertywność i umiejętności interpersonalne	Wymagania: Osoby, które nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu lub chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej	10	Na bieżąco	W zależności od potrzeb	Nie przewidziany	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy pod nazwą „Szukam pracy”
<b>OGÓŁEM</b>		<b>61</b>					

\*Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zamknięcia naboru w przypadku dużej liczby kandydatów na wskazane szkolenie.

Poza ww. szkoleniami grupowymi Urząd planuje na bieżąco realizować szkolenia indywidualne – na wniosek osoby uprawnionej. Szczegółowe informacje oraz zapisy na szkolenia w pokojach 102 i 103 – I piętro.