

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 41/2011 z dnia 25.08.2011r.

LP.	NAZAWA I ZAKRES SZKOLENIA	LICZBA MIEJSC DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA	PRZEWIDYWANY TERMIN REALIZACJI I ORIENTACYJNY CZAS TRWANIA SZKOLENIA	CHRAKTRYSTYKA OSÓB, DLA KTÓRYCH SZKOLENIE JEST PRZEZNACZONE	EGZAMIN ZEWNĘTRZNY	RODZAJ DOKUMENTÓW JAKI OTRZYMA ABSOLWENT SZKOLENIA
1	2	3	4	5	6	7
1.	Operator koparko – ładowarki kl. III <u>Zakres szkolenia:</u> obejmuje zajęcia teoretyczne oraz praktyczne m.in. z zakresu użytkowania eksploatacyjnego, dokumentacji technicznej, bezpieczeństwa i higieny pracy, podstaw elektrotechniki, silników spalinowych, elementów hydrauliki , budowy koparko – ładowarki , technologii robót, praktycznej nauki jazdy.	10	I półrocze 2011r. 202 godziny w tym: - 26 godzin instruktaż wstępny	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem minimum podstawowym lub gimnazjalnym. Preferowane będą osoby posiadające prawo jazdy kat. „B”.	TAK	1. Świadectwo potwierdzające pozytywny wynik sprawdzianu na operatora koparko – ładowarki kl. III wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych oraz robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. Nr 118 poz. 1263) 2. Książeczka operatora maszyn roboczych wydana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych oraz robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. Nr 118 poz. 1263) 3. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez organizatora szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
2.	Operator koparki jednonaczyniowej kl. III <u>Zakres szkolenia:</u> obejmuje zajęcia teoretyczne oraz praktyczne m.in. z zakresu użytkowania eksploatacyjnego, dokumentacji technicznej, bezpieczeństwa i higieny pracy, podstaw elektrotechniki, silników spalinowych, elementów hydrauliki , budowy koparki jednonaczyniowej kl. III , technologii robót, praktycznej nauki jazdy.	10	I półrocze 2011r. 202 godziny w tym: - 26 godzin instruktaż wstępny	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem minimum podstawowym lub gimnazjalnym. Preferowane będą osoby posiadające prawo jazdy kat. „B”.	TAK	1. Świadectwo potwierdzające pozytywny wynik sprawdzianu na operatora koparki jednonaczyniowej kl. III wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych oraz robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. Nr 118 poz. 1263) 2. Książeczka operatora maszyn roboczych wydana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki z

						dnia 20 września 2001r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy podczas eksploatacji maszyn i innych urządzeń technicznych oraz robót ziemnych, budowlanych i drogowych (Dz.U. Nr 118 poz. 1263) 3. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez organizatora szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
3.	Operator maszyn do obróbki skrawaniem CNC Zakres szkolenia: obejmuje zajęcia teoretyczne oraz praktyczne m.in. z zakresu BHP, ergonomii pracy, pomiaru kształtu i wymiarów przedmiotu obrabianego, kompletowania, analizy oraz czytania dokumentacji technicznej, budowy, sterowania i obsługi obrabiarek CNC, obsługi programów komputerowych służących do obróbki skrawaniem.	10 10	II półrocze 2011r. 200 godzin II półrocze 2011r. 160 godzin	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem minimum zawodowym. Preferowane będą osoby po kierunkach technicznych lub z doświadczeniem m.in. na stanowiskach tokarz, wytaczarz, frezer.	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez organizatora szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
4.	Prace wykończeniowe w budownictwie – prace malarskie, montaż płyt kartonowo – gipsowych oraz wykonywanie okładzin z tworzyw sztucznych na powierzchniach ściennych. Zakres szkolenia: obejmuje zajęcia teoretyczne oraz praktyczne m.in. z zakresu BHP, ppoż, materiałoznawstwa, podstawowych pojęć z zakresu budownictwa, posługiwanie się dokumentacją techniczną, rozpoznawania podstawowych materiałów budowlanych, magazynowania, składowania i transportowania materiałów budowlanych, dobierania materiałów, narzędzi i sprzętu, malowania farbą klejową, emulsyjną, olejną, wykonywania powłok lakierniczych, montażu płyt kartonowo – gipsowych, wykonywania gładzi gipsowej, wykonywania naściennych okładzin z tworzyw sztucznych.	10	I półrocze 2011r. 422 godziny, w tym: - 72 godziny teoria - 350 godzin praktyka	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem minimum podstawowym lub gimnazjalnym. Preferowane będą osoby z umiejętnościami w zakresie budownictwa.	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez organizatora szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
5.	Profesjonalne służby sprzątające z modulem pielęgnacji i konserwacji terenów zieleni. Zakres szkolenia: obejmuje zajęcia teoretyczne	10	I półrocze 2011r. 120 godzin	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem minimum podstawowym lub gimnazjalnym.	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez organizatora szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

	oraz praktyczne m.in. z zakresu technologii sprzątania, maszynoznawstwa, BHP, obsługi nowoczesnych urządzeń sprzątających, technik sprzątania pomieszczeń biurowych, placówek handlowych, obiektów przemysłowych, pomieszczeń ogólnodostępnych (zaplecza, windy, toalety, korytarze), konserwacji terenów zieleni w podziale na specjalizacje, podstawowej wiedzy o roślinach, roślinach zielnych w terenach zieleni, pielęgnacji rabat sezonowych i bylinowych, doboru i pielęgnacji drzew i krzewów, nawożenia, narzędzi i maszyn ogrodniczych, sadzenia roślin i krzewów kwietnikowych, cięcia krzewów i żywopłotów, automatycznych instalacji nawadniających, zabezpieczenia roślin na zimę oraz kompostowania, zakładania trawnika z siewu, prac pielęgnacyjnych przy powierzchniach trawiastych (koszenie, nawożenie, wertykulacja).					
6.	Pracownik hurtowni z elementami logistyki w gospodarce magazynowej, obsługą komputera oraz wózków jezdniowych z napędem silnikowym wraz z bezpieczną obsługą, wymianą butli gazowych. <u>Zakres szkolenia:</u> obejmuje zajęcia teoretyczne oraz praktyczne m.in. z zakresu zarządzania magazynem, przepływu materiałów i zapasów, podstaw obsługi komputera, komputerowego systemu obsługi sprzedaży w handlu hurtowym, jak również z zakresu zagadnień dotyczących obsługi wózków jezdniowych z napędem silnikowym wraz z bezpieczną obsługą, wymianą butli gazowych.	10 9	II półrocze 2011r. (2 grupy) 180 godzin, w tym: - 60 godzin obsługa komputera, - 72 godziny obsługa wózków jezdniowych (48 godzin teoria, 24 godziny praktyka)	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem minimum zawodowym. Preferowane będą osoby z doświadczeniem w handlu bądź w pracy związanej z obsługą magazynu, posiadające podstawową umiejętność obsługi komputera.	TAK	1. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez organizatora szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN. 2. Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego (UDT).
7.	Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym wraz z bezpieczną obsługą, wymianą butli gazowych. <u>Zakres szkolenia:</u> obejmuje zajęcia teoretyczne oraz praktyczne m.in. z zakresu typów stosowania wózków jezdniowych, budowy wózków, czynności operatora przy obsłudze wózków, przed podjęciem pracy i po pracy, w czasie pracy wózkami, ładunkoznawstwa, BHP, ma-	9 9 9	II półrocze 2011r. (3 grupy) 72 godziny	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem podstawowym lub gimnazjalnym i zawodowym.	TAK	1. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez organizatora szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN. 2. Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego (UDT).

	newrowania osprzętem wózków, obsługi i wymiany butli gazowych, wiadomości o dozorze technicznym,					
8.	Szkolenie okresowe w zakresie prawa jazdy kat. „C”. <u>Zakres szkolenia:</u> obejmuje zajęcia o jakich mowa w § 10 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 01 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy.	10 10 10	I półrocze 2011r. 35 godzin II półrocze 2011r. (2 grupy) 35 godzin	Uprawnione kobiety i mężczyźni spełniających wymagania wynikające z Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 02 lipca 2008r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy (Dz. U. z 2008r. Nr 124 poz. 805).	NIE	Świadectwo kwalifikacji zawodowej sporządzone zgodnie z przepisami Ministra Infrastruktury (Rozporządzenie z dnia 1 kwietnia 2010r. w sprawie szkolenia kierowców wykonujących przewóz drogowy - Dz. U. z 2010r. Nr 53, poz. 310)
9.	Kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG <u>Zakres szkolenia:</u> obejmuje zajęcia teoretyczne oraz praktyczne z zakresu spawania metodą MAG	10	II półrocze 2011r. 190 godzin, w tym: - 33 godziny teoria, - 157 godzin praktyka	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem minimum podstawowym lub gimnazjalnym.	TAK	1. Świadectwo Egzaminu Spawacza. 2. Książeczka Spawacza.
10.	Podstawy obsługi komputera z obsługą kas fiskalnych oraz elementami telemarketingu. <u>Zakres szkolenia:</u> obejmuje zajęcia teoretyczne oraz praktyczne m.in. z zakresu podstaw obsługi komputera (edytor tekstu, podstawy arkusza kalkulacyjnego, Internet, poczta elektroniczna), obsługi kas fiskalnych, komunikacji interpersonalnej, specyfiki rozmów telefonicznych, zasad zadawania pytań i aktywnego słuchania, prezentowania informacji, rozpoznawania potrzeb klientów, pracy z trudnym klientem, radzenia sobie ze stresem i emocjami.	20	I półrocze 2011r. 150 godzin, w tym: - 86 godzin podstawy obsługi komputera - 30 godzin obsługa kas fiskalnych	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem minimum podstawowym lub gimnazjalnym, posiadających predyspozycje do pracy z klientem.	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez organizatora szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.
11.	Szkolenie z zakresu aktywnego poszukiwania pracy. <u>Zakres szkolenia:</u> obejmuje zajęcia teoretyczne oraz praktyczne m.in. z zakresu autoprezentacji, reakcji na utratę pracy, odkrywanie własnych umiejętności, predyspozycji zawodowych, mechanizmów rządzących rynkiem pracy, planie działania i podejmowania decyzji dotyczących przyszłości zawodowej, sporządzania dokumentów aplikacyjnych, umiejętności interpersonalnych, asertywności oraz technik i metod poszukiwania zatrudnienia, rozmowy kwalifikacyjnej, wykorzystania komputera i Internetu w poszukiwaniu pracy.	24 52	I półrocze 2011r. (2 grupy po 12 osób) 80 godzin II półrocze 2011r. (3 grupy po 12 osób, 1 grupa 16 osób) 80 godzin	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem minimum podstawowym lub gimnazjalnym (Do udziału w szkoleniu będą kwalifikowane również osoby bez wykształcenia)	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez PUP w Wałbrzychu.

12.	Elektryk bez ograniczenia napięcia. <u>Zakres szkolenia:</u> obejmuje zajęcia teoretyczne m.in. z zakresu zasad eksploatacji urządzeń i instalacji energetycznych, BHP i ppoż., ochrony przeciwporażeniowej, materiałoznawstwa, budowy i eksploatacji : napędów energetycznych, spawarek, transformatorów, linii kablowych, instalacji elektroenergetycznych, organizacji bezpiecznego wykonywania prac przy urządzeniach elektrycznych, zespołów prądowców i aparatury kontrolno – pomiarowej.	10	II półrocze 2011r. 90 godzin	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem minimum zawodowym. Preferowane będą osoby z wykształceniem kierunkowym: elektryk, elektromonter, elektromechanik lub udokumentowanym doświadczeniem w w/w obszarach.	TAK	1. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez organizatora szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN. 2. Świadectwo kwalifikacyjne uprawniające do zajmowania się eksploatacją urządzeń, instalacji i sieci na stanowisku eksploatacji.
13.	Handlowiec doskonały z podstawami obsługi komputera, fakturowaniem oraz obsługą kas fiskalnych i terminali kart płatniczych. <u>Zakres szkolenia:</u> obejmuje zajęcia teoretyczne oraz praktyczne m.in. z zakresu nowoczesnych technik i metod sprzedaży, budowania relacji z klientem, psychologii klienta, negocjacji handlowych, manipulacji w negocjacjach, podstaw obsługi komputera (edytor tekstu, podstawy arkusza kalkulacyjnego), obsługi użytkowych programów komputerowych wykorzystywanych w pracy w handlu, obsługi kas fiskalnych i terminali kart płatniczych.	10	II półrocze 2011r. 180 godzin, w tym: - 24 godziny obsługi kasy fiskalnej i terminali kart płatniczych, - 16 godzin fakturowania, - 60 godzin podstaw obsługi komputera, - 50 godzin obsługi użytkowych programów komputerowych	Uprawnione kobiety i mężczyźni z wykształceniem minimum średnim.	NIE	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez organizatora szkolenia zgodnie z obowiązującymi przepisami MEN.

Uwaga: Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian do w/w planu kierunków szkoleń.

1) Wydziału Pośrednictwa Pracy – opinia pośrednika pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis Naczelnika Wydziału)

2) Wydziału Poradnictwa Zawodowego i Aktywnego Poszukiwania Pracy –
opinia doradcy zawodowego i lidera klubu pracy:

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(podpis Naczelnika Wydziału)

Akceptuję:

.....
(pieczęć i podpis Dyrektora PUP)