

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 5./2024
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Wałbrzychu

z dnia 16.01..... 2024 r.

PROPOZYCJE KIERUNKÓW SZKOLEŃ GRUPOWYCH NA 2024 ROK

| LP. | NAZWA I ZAKRES SZKOLENIA | LICZBA MIEJSC DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA | ORIENTACYJNY CZAS TRWANIA SZKOLENIA | CHARAKTERYSTYKA OSÓB, DLA KTÓRYCH SZKOLENIE JEST PRZEZNACZONE | UZASADNIENIE WYBORU KIERUNKU SZKOLENIA ORAZ GRUPY DOCELOWEJ | EGZAMIN ZEWNĘTRZNY | RODZAJ DOKUMENTÓW JAKI OTRZYMA ABSOLWENT SZKOLENIA |
|-----|---|---|-------------------------------------|---|---|--------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy (zakres szkolenia realizowany w oparciu o podręcznik rekomendowany przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej). | 12 | 80 godzin IV kwartał 2024 r. | Kobiety i mężczyźni zarejestrowani w PUP w Wałbrzychu | Usługa szkoleniowa z zakresu umiejętności poszukiwania pracy inicjowana i prowadzona jest na podstawie art. 38 ust. 1 a Ustawy o promocji zatrudnienia instytucjach rynku pracy. Kierunek szkolenia: <ul style="list-style-type: none"> został uwzględniony w wykazie potrzeb szkoleniowych sporządzonym przez Wydział Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego tut. Urzędu, wynika z Indywidualnych Planów Działania (IPD), którymi objęte są osoby bezrobotne zarejestrowane w tut. Urzędzie, uwzględnia rekomendacja Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, z której wynika, że szkolenia te, w dłuższej perspektywie czasu, w połączeniu z innymi formami pomocy, mogą pozytywnie wpływać na aktywizację zawodową osób bezrobotnych, szczególnie tych z niską motywacją. | NIE | Zaświadczenie o ukończeniu kursu wydane przez PUP w Wałbrzychu |

| LP. | NAZWA I ZAKRES SZKOLENIA | LICZBA MIEJSC DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA | ORIENTACYJNY CZAS TRWANIA SZKOLENIA | CHARAKTERYSTYKA OSÓB, DLA KTÓRYCH SZKOLENIE JEST PRZEZNACZONE | UZASADNIENIE WYBORU KIERUNKU SZKOLENIA ORAZ GRUPY DOCELOWEJ | EGZAMIN ZEWNĘTRZNY | RODZAJ DOKUMENTÓW JAKI OTRZYMA ABSOLWENT SZKOLENIA |
|-----|---|---|---|--|--|--------------------|---|
| 2. | <p>Kurs obsługi komputera z zakresu przetwarzania tekstów i arkusza kalkulacyjnego na poziomie podstawowym z egzaminem ECDL</p> <p>Zakres szkolenia będzie obejmował w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> dostosowanie edytora tekstu do własnych preferencji; tworzenie i formatowanie dokumentów, wstawianie i formatowanie tabel, wykresów, obrazów; przygotowanie listów i kopert z użyciem korespondencji seryjnej; przygotowanie dokumentów do druku i ich drukowanie; dostosowanie arkusza kalkulacyjnego do własnych preferencji; wprowadzanie danych do arkusza kalkulacyjnego; wykonywanie podstawowych działań matematycznych i logicznych za pomocą arkusza; | 2 grupy po 5 osób | min. 40 godzin I półrocze i II półrocze 2024 r. | Kobiety i mężczyźni zarejestrowani w PUP w Wałbrzychu z wykształceniem minimum podstawowym oraz podstawową umiejętnością obsługi komputera. Preferowane do udziału w szkoleniach będą osoby w wieku do 30 r. ż. | <p>Uzasadnienie wyboru grupy docelowej:</p> <p>Szkolenie z uwagi na jego charakter oraz założone cele, przeznaczone jest w szczególności dla osób, które:</p> <ul style="list-style-type: none"> nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu, chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej. | TAK | Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014. 667) – dokument wymagany przez Urząd, Certyfikat ECDL – dokument potwierdzający |

| LP. | NAZWA I ZAKRES SZKOLENIA | LICZBA MIEJSC DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA | ORIENTACYJNY CZAS TRWANIA SZKOLENIA | CHARAKTERYSTYKA OSÓB DLA KTÓRYCH SZKOLENIE JEST PRZEZNACZONE | UZASADNIENIE WYBORU KIERUNKU SZKOLENIA ORAZ GRUPY DOCELOWEJ | EGZAMIN ZEWNĘTRZNY | RODZAJ DOKUMENTÓW JAKI OTRZYMA ABSOLWENT SZKOLENIA |
|-----|--|---|---|---|--|--------------------|---|
| | tworzenie wykresów; formatowanie i drukowanie arkuszy kalkulacyjnych. | | | | <p>Uzasadnienie wyboru grupy docelowej:</p> <p>Przy doborze kandydatów do udziału w szkoleniu preferowane będą osoby, o których mowa w kolumnie 5. Powyższe uwzględnia rekomendację Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej jak również Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027. Niniejsze założenie uwzględnia również zasadę przyjętą do Polskiego Planu Realizacji Gwarancji dla Młodzieży, gdzie wskazano, że każda osoba NEET rejestrująca się do GdM powinna przechodzić ocenę umiejętności cyfrowych i w zależności od wyników tej oceny, winna mieć zaproponowane szkolenie podnoszące umiejętności cyfrowe, tak by właściwa forma wsparcia mogła przebiegać na adekwatnym poziomie dostosowanym do umiejętności i potrzeb szkolonego.</p> | | <p>pozytywny wynik egzaminu,</p> <p>inny dokument (zaświadczenie/ dyplom/ certyfikat/ świadectwo) potwierdzający ukończenie szkolenia, o ile organizator przewiduje jego wydanie poza dokumentami wymaganymi przez Urząd.</p> |
| 3. | <p>Kurs obsługi komputera dotyczący obsługi arkusza kalkulacyjnego na poziomie podstawowym i poziomie zaawansowanym z egzaminem ECDL</p> <p>Zakres szkolenia będzie obejmował w szczególności: dostosowanie arkusza kalkulacyjnego do własnych preferencji; wprowadzanie danych do arkusza kalkulacyjnego; wykonywanie podstawowych działań matematycznych i logicznych za pomocą arkusza; tworzenie wykresów; formatowanie i drukowanie arkuszy</p> | 2 grupy po 5 osób | min. 40 godzin I półrocze i II półrocze 2024 r. | Kobiety i mężczyźni zarejestrowani w PUP w Wałbrzychu z wykształcenie minimum podstawowym oraz dobrą umiejętnością obsługi komputera. Preferowane do udziału w szkoleniach będą osoby w wieku do 30 r. ż. oraz osoby, których wcześniej nie doświadczenie zawodowe wymagało umiejętności związanych z obsługą komputera. | <p>Kierunek szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> wynika z potrzeb szkoleniowych osób bezrobotnych, które w ramach prowadzonych przez doradców klienta działań aktywizacyjnych sygnalizują gotowość skorzystania ze wsparcia w tym zakresie, uwzględnia rekomendacja Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, z której wynika, że w szczególności osoby młode do 30 r.ż. winny mieć możliwość uzupełnienia swoich kompetencji cyfrowych, wynika z analizy ofert pracy pojawiających się na lokalnym | TAK | <p>Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U.</p> |

| LP. | NAZWA I ZAKRES SZKOLENIA | LICZBA MIEJSC DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA | ORIENTACYJNY CZAS TRWANIA SZKOLENIA | CHARAKTERYSTYKA OSÓB DLA KTÓRYCH SZKOLENIE JEST PRZEZNACZONE | UZASADNIENIE WYBORU KIERUNKU SZKOLENIA ORAZ GRUPY DOCELOWEJ | EGZAMIN ZEWNĘTRZNY | RODZAJ DOKUMENTÓW JAKI OTRZYMA ABSOLWENT SZKOLENIA |
|-----|--|---|-------------------------------------|--|--|--------------------|--|
| | <p>kalkulacyjnych; stosowanie zaawansowanych opcji formatowania, takich jak formatowanie warunkowe czy definiowanie własnych formatów liczbowych i zarządzanie arkuszami; użycie funkcji związanych z operacjami logicznymi, statystycznymi, finansowymi i matematycznymi; tworzenie wykresów oraz użycie zaawansowanych opcji formatowania wykresów; użycie tabel przestawnych do analizy danych; sortowanie oraz filtrowanie danych; tworzenie i korzystanie ze scenariuszy; definiowanie kryteriów sprawdzania poprawności danych wprowadzanych do arkusza; operacje w arkuszu z wykorzystaniem nazw przypisanych do zakresów komórek, makr oraz szablonów; użycie odnośników, import danych do arkusza; porównywanie i scalanie skoroszytów, zabezpieczanie arkuszy.</p> | | | | <p>rynku pracy, w tym ofert pracy obsługiwanych przez Urząd, gdzie jednym z podstawowych wymogów była dobra bądź bardzo dobra umiejętność obsługi komputera, dość często weryfikowana przez pracodawców na etapie prowadzonego procesu rekrutacji, co w przypadku osób o niskich kompetencjach w tym zakresie stanowi istotną barierę w podjęciu zatrudnienia. W 2023 r. wśród ofert obsługiwanych przez Urząd, bezwzględny wymóg umiejętności obsługi komputera pojawił się przy realizacji 63 wolnych miejsc pracy.</p> <p>Uzasadnienie wyboru grupy docelowej: Przy doborze kandydatów do udziału w szkoleniu preferowane będą osoby, o których mowa w kolumnie 5. Powyższe uwzględnia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w przypadku osób do 30 r. ż. - rekomendację Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Wytyczne dotyczące realizacji projektów z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w regionalnych programach na lata 2021–2027 jak również przyjęte założenia do Polskiego Planu Realizacji Gwarancji dla Młodzieży, które wskazują, że każda osoba NEET rejestrująca się do GdM powinna przechodzić ocenę umiejętności cyfrowych i w zależności od wyników tej oceny, winna mieć | | <p>2014. 667) – dokument wymagany przez Urząd, Certyfikat ECDL – dokument potwierdzający pozytywny wynik egzaminu, inny dokument (zaświadczenie/ dyplom/ certyfikat/ świadectwo) potwierdzający ukończenie szkolenia, o ile organizator przewiduje jego wydanie poza dokumentami wymaganymi przez Urząd.</p> |

| LP. | NAZWA I ZAKRES SZKOLENIA | LICZBA MIEJSC DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA | ORIENTACYJNY CZAS TRWANIA SZKOLENIA | CHARAKTERYSTYKA OSÓB DLA KTÓRYCH SZKOLENIE JEST PRZEZNACZONE | UZASADNIENIE WYBORU KIERUNKU SZKOLENIA ORAZ GRUPY DOCELOWEJ | EGZAMIN ZEWNĘTRZNY | RODZAJ DOKUMENTÓW JAKI OTRZYMA ABSOLWENT SZKOLENIA |
|-----|---|---|---------------------------------------|---|---|--------------------|---|
| | | | | | <p>zapropnowane szkolenie podnoszące umiejętności cyfrowe, tak by właściwa forma wsparcia mogła przebiegać na adekwatnym poziomie dostosowanym do umiejętności i potrzeb szkolonego.</p> <ul style="list-style-type: none"> • analizę ofert pracy, z których wynika, że pracodawcy przy doborze osób do pracy zwracają również dużą uwagę na wcześniejsze doświadczenia zawodowe osób, które swym zakresem obejmowały także umiejętności cyfrowe. | TAK | Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014. 667) – dokument wymagany przez Urząd, |
| 4. | <p>Kurs obsługi komputera dotyczący obsługi arkusza kalkulacyjnego na poziomie podstawowym, standardowej grafiki menadżerskiej z egzaminem ECDL</p> <p>Zakres szkolenia będzie obejmował w szczególności: dostosowanie arkusza kalkulacyjnego do własnych preferencji; wprowadzanie danych do arkusza kalkulacyjnego; wykonywanie podstawowych działań matematycznych i logicznych za pomocą arkusza; tworzenie wykresów; formatowanie i drukowanie arkusza kalkulacyjnego; praca z prezentacjami i zapisywanie ich w różnych formatach; korzystanie z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększenia wydajności pracy; stosowanie wzorców slajdów oraz</p> | 5 osób | min. 40 godzin II półrocze 2024 r. | kobiety i mężczyźni zarejestrowani w PUP w Wałbrzychu, legitymujący się wykształceniem minimum średnim oraz dobrą umiejętnością obsługi komputera. Preferowane do udziału w szkoleniach będą osoby w wieku do 30 r. ż. oraz osoby, których wcześniejsze doświadczenie zawodowe wymagało umiejętności związanych z obsługą komputera. | <p>Kierunek szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • wynika z potrzeb szkoleniowych osób bezrobotnych, które w ramach prowadzonych przez doradców klienta działań aktywizacyjnych sygnalizują gotowość skorzystania ze wsparcia w tym zakresie, • uwzględnia rekomendacja Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, z której wynika, że w szczególności osoby młode do 30 r.ż. winny mieć możliwość uzupełnienia swoich kompetencji cyfrowych, • wynika z analizy ofert pracy pojawiających się na lokalnym rynku pracy, w tym ofert pracy obsługiwanych przez Urząd, gdzie jednym z podstawowych wymogów była dobra bądź bardzo dobra umiejętność obsługi komputera dość często weryfikowana przez pracodawców na etapie prowadzonego procesu rekrutacji, co w przypadku osób | TAK | Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji wydane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014. 667) – dokument wymagany przez Urząd, Certyfikat ECDL – dokument potwierdzający pozytywny wynik egzaminu, |

| LP. | NAZWA I ZAKRES SZKOLENIA | LICZBA MIEJSC DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA | ORIENTACYJNY CZAS TRWANIA SZKOLENIA | CHARAKTERYSTYKA OSÓB, DLA KTÓRYCH SZKOLENIE JEST PRZEZNACZONE | UZASADNIENIE WYBORU KIERUNKU SZKOLENIA ORAZ GRUPY DOCELOWEJ | EGZAMIN ZEWNĘTRZNY | RODZAJ DOKUMENTÓW JAKI OTRZYMA ABSOLWENT SZKOLENIA |
|-----|--------------------------|---|-------------------------------------|---|---|--------------------|--|
| | | | | | <p>dobrze osób do pracy zwracają również dużą uwagę na wcześniejsze doświadczenia zawodowe osób, które swym zakresem obejmowały także umiejętności cyfrowe.</p> | | |

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wałbrzychu
Marzena Rabochowska

Dr