

PLAN SZKOLEŃ DLA OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY NA ROK 2023

LP	NAZWA I ZAKRES SZKOLENIA	WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	LICZBA MIEJSC	PRZEWDYWANY TERMIN REALIZACJI	ORIENTACYJNY CZAS TRWANIA (w godzinach zegarowych)	EGZAMIN ZEWNĘTRZNY	RODZAJ ZAŚWIADCZENIA LUB INNEGO DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO UKOŃCZENIE SZKOLENIA	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA
1	<p>„ABC małego biznesu” Zakres: <i>podstawy prawa – obowiązki formalnoprawne przy zakładaniu firmy, formy organizacyjnoprawne zakładanej działalności, podatki – zasady i tryby rozliczeń, ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, wizerunek i marka własnej firmy, social media</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> szkolenie wyłącznie dla osób, które ubiegają się w GUP o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej 	470	II, III i IV kwartał 470 osób	8 godzin zajęcia będą prowadzone w formule kształcenia na odległość	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP/FEP
2	<p>„Certyfikowany kurs rachunkowości od podstaw z obsługą programów Płatnik, Symfonia, Optima oraz Excel na poziomie średniozaawansowanym + egzamin ECDL B4” Zakres: <i>podatki, podstawy rachunkowości, majątek w przedsiębiorstwie, ewidencja zakupu, sprzedaży, obrotu, koszty zatrudnienia, lista płac, księga rachunkowa, przychody, koszty, wynik finansowy, sprawozdanie finansowe, programy Płatnik, Symfonia, Optima, Excel – praca z arkuszami kalkulacyjnymi i skoroszytami, tworzenie formuł, formatowanie warunkowe, praca z wykresami – tworzenie i edycja, tabele i wykresy przestawne, egzamin ECDL B4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> wykształcenie minimum średnie znajomość obsługi komputera podstawowa znajomość programu Excel 	16	I kwartał 10 osób III kwartał 6 osób	200 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu z kodem zawodu 331301, certyfikat ECDL	ZIT IV/FEP
3	<p>„Kurs księgowości od podstaw do samodzielnego księgowego” Zakres: <i>podstawy rachunkowości, klasyfikacja i podział aktywów i pasywów, księgi rachunkowe, inwestycje, kapitały, zobowiązania, klasyfikacja i sposób ujmowania przychodów i kosztów, sporządzanie rachunku zysków i strat, różnice kursowe, ewidencja transakcji WDT i WNT, rozrachunki publicznoprawne, sporządzanie listy płac, wynagrodzenie brutto i netto, obliczanie składek, podatki PIT, CIT, VAT i akcyza, środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, rozliczenia międzyokresowe, sprawozdanie finansowe, podstawy prawa zamówień publicznych, obsługa programu Symfonia</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> wykształcenie minimum średnie znajomość obsługi komputera 	10	IV kwartał 10 osób	200 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP

4	<p>„Fakturowanie z uwzględnieniem KSEF z obsługą programu Excel na poziomie podstawowym + egzamin ECDL B4” <i>Zakres:</i> wymogi prawne, zasady fakturowania, program Subiekt, przyjmowanie dostaw, inwentaryzacja, Krajowy System e-Faktur (KSeF) - wystawianie i udostępnianie faktur ustrukturyzowanych, Excel – praca z arkuszami kalkulacyjnymi i skoroszytami, tworzenie formuł, formatowanie warunkowe, praca z wykresami – tworzenie i edycja, tabele i wykresy przestawne, egzamin</p>	<ul style="list-style-type: none"> znajomość obsługi komputera 	16	II kwartał 10 osób IV kwartał 6 osób	160 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	ZIT IV/FEP
5	<p>„Kadry i płace z obsługą programów Platnik, Symfonia i Optima oraz programu Excel na poziomie średniozaawansowanym + egzamin ECDL B4 + rekrutacja i selekcja pracowników HR” <i>Zakres:</i> zarządzanie personelem, moduł kadrowy, moduł płacowy, programy Platnik, Symfonia, Optima, Excel – praca z arkuszami kalkulacyjnymi i skoroszytami, tworzenie formuł, formatowanie warunkowe, praca z wykresami – tworzenie i edycja, tabele i wykresy przestawne, egzamin ECDL B4, planowanie zasobów ludzkich oraz analiza potrzeb klienta, projektowanie i przeprowadzanie efektywnego procesu rekrutacji, kreowanie pozytywnego wizerunku firmy na rynku pracy, wykorzystanie nowych technologii w doborze personelu, zamieszczanie ofert pracy, selekcja napływających CV i listów motywacyjnych kandydatów, nietypowe narzędzia selekcyjne w tym assessment center, prowadzenie rozmów kwalifikacyjnych, wdrażanie nowych pracowników do firmy</p>	<ul style="list-style-type: none"> wykształcenie minimum średnie znajomość obsługi komputera podstawowa znajomość programu Excel 	16	II kwartał 10 osób III kwartał 6 osób	200 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	ZIT IV/FEP
6	<p>„Obsługa programu Excel od podstaw do zaawansowanego z egzaminem ECDL A2” <i>Zakres:</i> Excel – praca z arkuszami kalkulacyjnymi i skoroszytami, tworzenie formuł, formatowanie warunkowe, praca z wykresami – tworzenie i edycja, tabele i wykresy przestawne, egzamin ECDL A2</p>	<ul style="list-style-type: none"> znajomość obsługi komputera 	15	II kwartał 10 osób III kwartał 5 osób	160 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	ZIT IV/FEP

7	<p>„Profesjonalna sekretarka/asystentka z obsługą programu Excel na poziomie podstawowym z egzaminem ECDL B4” Zakres: <i>praktyczne aspekty prawa administracyjnego, handlowego, cywilnego i prawa pracy w kontekście funkcjonowania podmiotów gospodarczych, urzędów, instytucji, rodzaje i obieg dokumentacji biurowej, organizacja pracy i zarządzanie biurem, organizacja spotkań, zebrań, konferencji, bezpośrednia i telefoniczna obsługa interesantów, komunikacja interpersonalna i międzykulturowa, zasady komunikacji pisemnej, kultura zawodu, podróż służbowa krajowa i zagraniczna – zasady organizacji i rozliczenia, wizerunek sekretarki/asystentki, Savoir-vivre, Excel – praca z arkuszami kalkulacyjnymi i skoroszytami, tworzenie formuł, formatowanie warunkowe, praca z wykresami – tworzenie i edycja, tabele i wykresy przestawne, egzamin ECDL B4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> wykształcenie minimum średnie znajomość obsługi komputera 	5	III kwartał 5 osób	150 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	FEP
8	<p>„Event manager z obsługą programu Excel na poziomie podstawowym z egzaminem ECDL B4” Zakres: <i>rodzaje eventów, kwestie prawne, planowanie i organizacja eventów, działania i zarządzanie w trakcie trwania wydarzenia, zarządzanie kryzysowe w trakcie trwania eventu, tworzenie zespołu współpracowników, dokumentacja eventowa, współpraca z podwykonawcami, Excel – praca z arkuszami kalkulacyjnymi i skoroszytami, tworzenie formuł, formatowanie warunkowe, praca z wykresami – tworzenie i edycja, tabele i wykresy przestawne, egzamin ECDL B4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> znajomość obsługi komputera 	18	II kwartał 10 osób III kwartał 8 osób	120 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	ZIT IV/FEP
9	<p>„Sprzedawca - handlowiec ze znajomością pakietu MS Office i obsługą programu Excel na poziomie podstawowym + egzamin ECDL B4” Zakres: <i>przepisy prawne w zawodzie sprzedawcy, cele, dokumentacja handlowa, etapy i techniki prowadzenia rozmowy handlowej, sztuka negocjacji, pozyskiwanie nowych klientów, typy klientów, storytelling i techniki prezentacji, język korzyści – budowanie argumentacji handlowej, asertywność handlowa, radzenie sobie ze stresem, pakiet MS Office, Excel – praca z arkuszami kalkulacyjnymi i skoroszytami, tworzenie formuł, formatowanie warunkowe, praca z wykresami – tworzenie i edycja, tabele i wykresy przestawne, egzamin ECDL B4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> znajomość obsługi komputera 	15	I kwartał 10 osób III kwartał 5 osób	150 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	ZIT IV/FEP

10	<p>„Marketing internetowy z elementami copywritingu, fotografii produktowej oraz obsługą social media i wprowadzeniem do fotografii cyfrowej” Zakres: profesjonalne prowadzenie portali społecznościowych i stron internetowych firm, fotografia produktowa, e-commerce, tworzenie treści tekstów, opisów produktów, ofert, reklam, SEO copywritingu,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie minimum średnie • znajomość obsługi komputera 	16	II kwartał 6 osób III kwartał 10 osób	100 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	ZIT IV/FP
11	<p>„Projektowanie stron internetowych z egzaminem ECDL S6 + grafika komputerowa” Zakres: zasady projektowania, czym są HTML i XHTML, język JavaScript, projektowanie interfejsów stron WWW w Adobe XD, style CSS, Framework BOOTSTRAP, grafika wektorowa i bitmapowa, metody tworzenia warstw, krzywa Béziera, animacja cyfrowa, obsługa programów Adobe Photoshop, Adobe Illustrator i CorelDraw, przygotowanie do egzaminu, egzamin ECDL S6</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie minimum średnie • znajomość obsługi komputera 	18	I kwartał 10 osób III kwartał 8 osób	100 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	ZIT IV/FEP
12	<p>„SketchUp od podstaw do zaawansowanego” Zakres: podstawy pracy z programem, sposoby poruszania się w programie, omówienie narzędzi programu SketchUp, omówienie narzędzi modyfikujących program SketchUp, kopiowanie elementów, modelowanie w programie SketchUp, tekstury w SketchUp, prezentacja modelu, , praca na warstwach, komponenty dynamiczne, wtyczki, praca na przekrojach</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe • znajomość obsługi komputera 	10	III kwartał 10 osób	60 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP
13	<p>„Autocad stopień I i II + Revit” Zakres: STOPIEŃ I - wprowadzenie do środowiska pracy, wyświetlanie i ustawienia rysunku, współrzędne i podstawowe narzędzia rysunkowe, geometria dwuwymiarowa, zarządzanie cechami obiektów, techniki konstrukcyjne, obiekty tekstowe i ich style, wprowadzenie do wymiarowania, kreskowanie: rodzaje i typy kreskowania, wprowadzenie do wydruku, STOPIEŃ II - praca z zestawami wyborów, zaawansowane typy obiektów, bloki i ich atrybuty, rysunki odnośników zewnętrznych, obrazy rastrowe, praca na arkuszach, obiekty aplikacji zewnętrznych, wymiarowanie w przestrzeni modelu i papieru, elementy dostosowawcze programu, obsługa programu Revit - tworzenie modeli 3D, przygotowywanie dokumentacji budynku, projekty 2D, przedmiary i zestawienia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • wykształcenie wyższe • znajomość obsługi komputera 	8	IV kwartał 8 osób	65 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP

14	<p>„Tester oprogramowania z egzaminem ISTQB” <i>Zakres:</i> podstawy testowania, testowanie w cyklu życia oprogramowania, testowanie statyczne, techniki testowania, zarządzanie testami, narzędzia wspomagające testowanie, procesy biznesowe, Agile w praktyce, aktywne poruszanie się po rynku pracy, praktyka w działach IT, praktyka w firmach z branży nowych technologii, egzamin ISTQB</p>	<ul style="list-style-type: none"> wykształcenie minimum średnie bardzo dobra znajomość obsługi komputera znajomość języka angielskiego na poziomie minimum B2 	18	<p>I kwartał 10 osób</p> <p>III kwartał 8 osób</p>	500 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, Certyfikat ISTQB	ZIT IV/FEP
15	<p>„Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym (280h)” <i>Zakres:</i> psychopedagogiczne podstawy rozwoju jednostki, rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa, aspekty rozwoju dziecka, stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka, rozpoznawanie potrzeb rozwojowych dziecka, zabawa jako podstawowa forma aktywności dziecka, budowanie relacji społecznych z dzieckiem, kompetencje opiekuna dziecka, odpowiedzialność prawna opiekuna, praktyki zawodowe</p>	<ul style="list-style-type: none"> wykształcenie minimum średnie orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych 	13	<p>II kwartał 1 x 8 osób 1 x 5 osób</p>	280 godzin	brak	zaświadczenia Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej o ukończeniu szkolenia uprawniającego do pracy jako opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym	ZIT IV/FEP
16	<p>„Rejestrator medyczny z obsługą komputera + egzamin ECDL B4” <i>Zakres:</i> 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 interpersonalna z pacjentem i personelem medycznym, podstawy pracy z komputerem, podstawy pracy w sieci, przetwarzanie tekstu, arkusze kalkulacyjne, egzamin ECDL B4</p>	<ul style="list-style-type: none"> wykształcenie minimum średnie 	13	<p>II kwartał 8 osób</p> <p>III kwartał 5 osób</p>	100 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	ZIT IV/FEP
17	<p>„Florysta z obsługą kasy fiskalnej” <i>Zakres:</i> zakup asortymentu, pielęgnacja roślin, tworzenie kompozycji florystycznych, tworzenie wieńców okolicznościowych i dekoracji roślinnych, stylizacja pomieszczeń materiałem roślinnym na różne okazje, wymogi prawne, rodzaje kas fiskalnych i terminali płatniczych, rodzaje płatności na kasie fiskalnej, sprzedaż na kasie, raporty, odpowiedzialność kasjera, zajęcia praktyczne</p>	<ul style="list-style-type: none"> brak wymagań 	8	<p>II kwartał 8 osób</p>	100 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP

18	<p>„Irata poziom L1” Zakres: <i>podstawy ratownictwa, ocena niebezpieczeństwa, zapoznanie z procedurami, umiejętność działań dostępu linowego, techniki wertykalne oraz horyzontalne poruszania się po linach, zajęcia praktyczne, egzamin</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu • bardzo dobra kondycja fizyczna 	10	<p>II kwartał 5 osób</p> <p>III kwartał 5 osób</p>	40 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat IRATA Level 1 wydawany przez biuro IRATA w Wielkiej Brytanii	ZIT IV/FEP
19	<p>„Zawodowy kelner, barman, barista z językiem angielskim” Zakres: <i>wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem gości: nakrywanie stolów zgodnie z zamówieniem gości, serwowanie potraw, napojów i dań, planowanie pracy barmana: urządzanie miejsca pracy barmana, obsługa urzędzeń i sprzętów barmańskich, rozróżnianie składników, napojów, znajomość gatunków kawy, przyrządzanie kawy, przygotowywanie artystycznych kaw, prawidłowe dbanie o ekspres do kawy, obsługa klienta, nauka języka angielskiego</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych 	8	II kwartał 8 osób	120 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP
20	<p>„Kucharz z egzaminem czeladniczym” Zakres: <i>charakterystyka zawodu, zwyczaje żywieniowe, przechowywanie żywności, proces produkcyjny, obsługa sprzętu gastronomicznego, przygotowywanie dań zimnych, gorących i podstawowych deserów, wydawanie dań, BHP, PPOŻ, ochrona środowiska i przepisy prawa pracy, zajęcia praktyczne, egzamin czeladniczy</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu • orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych • wykształcenie minimum podstawowe (8 lat) lub gimnazjalne 	5	I kwartał 5 osób	300 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, świadectwo czeladnicze	ZIT IV
21	<p>„Brukarz-bitumiarz z egzaminem czeladniczym” Zakres: <i>rachunkowość zawodowa, dokumentacja działalności gospodarczej, podejmowanie działalności gospodarczej i zarządzanie przedsiębiorstwem, rysunek zawodowy, BHP, podstawowe informacje o robotach drogowych, rodzaje sprzętu i narzędzi, materiałoznawstwo, posługiwanie się rysunkiem technicznym, zabezpieczanie i oznakowywanie miejsca robót brukarskich, przygotowywanie powierzchni, dokonywanie pomiarów, mieszanie, wylanie i rozpościeranie materiałów, brukowanie powierzchni, dokonywanie napraw oraz wykończeń nawierzchni brukowych, ocena jakości wykonania, zajęcia praktyczne, egzamin czeladniczy</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu 	8	I kwartał 8 osób	180 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, świadectwo czeladnicze	ZIT IV

22	<p>„Zbrojarz-betoniarz z egzaminem czeladniczym” Zakres: <i>rachunkowość zawodowa, dokumentacja działalności gospodarczej, podejmowanie działalności gospodarczej i zarządzanie przedsiębiorstwem, rysunek zawodowy, BHP, posługiwanie się dokumentacją budowlaną i rysunkiem technicznym, materiałoznawstwo, maszynoznawstwo, rodzaje i odmiany betonów, zasady zagęszczania mieszanki betonowej, zasady transportu mieszanki betonowej, zasady wykonywania robót betoniarskich, klasy i gatunki stali zbrojeniowej, zasady transportowania stali zbrojeniowej, montowanie zbrojenia, zajęcia praktyczne, egzamin czeladniczy</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu 	8	I kwartał 8 osób	180 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, świadectwo czeladnicze	ZIT IV
23	<p>„Stolarz z egzaminem czeladniczym” Zakres: <i>rachunkowość zawodowa, dokumentacja działalności gospodarczej, podejmowanie działalności gospodarczej i zarządzanie przedsiębiorstwem, rysunek zawodowy, BHP, zasady ochrony środowiska, przepisy prawa pracy, technologia stolarstwa, maszynoznawstwo, materiałoznawstwo, przygotowanie stanowiska pracy, czynności przygotowawcze i wstępna obróbka drewna, pomocnicze operacje technologiczne w ramach maszynowej obróbki drewna skrawaniem, wykonanie obróbki i montażu określonych elementów wyrobów stolarskich, zajęcia praktyczne, egzamin czeladniczy</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu 	8	I kwartał 8 osób	280 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, świadectwo czeladnicze	ZIT IV
24	<p>„Glazurnik – posadzkarz z egzaminem czeladniczym” Zakres: <i>rachunkowość zawodowa, dokumentacja działalności gospodarczej, podejmowanie działalności gospodarczej i zarządzanie przedsiębiorstwem, rysunek zawodowy, BHP, ogólne wiadomości o budownictwie, materiały budowlane, dokumentacja techniczna i rysunek zawodowy, zasady organizacji pracy i obmiaru robót, technologia robót glazurniczych, podstawy prowadzenia działalności gospodarczej, zajęcia praktyczne, egzamin czeladniczy</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu 	5	I kwartał 5 osób	200 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, świadectwo czeladnicze	ZIT IV

25	<p>„Monter zabudowy i robót wykończeniowych w budownictwie z egzaminem czeladniczym” <i>Zakres:</i> <i>rachunkowość zawodowa, dokumentacja działalności gospodarczej, podejmowanie działalności gospodarczej i zarządzanie przedsiębiorstwem, rysunek zawodowy, BHP, prawo budowlane, maszynoznawstwo, materiałoznawstwo, posługiwanie się dokumentacją budowlaną, przechowywanie i transport materiałów, obsługiwanie urządzeń i maszyn do robót tynkarskich i szpachlarsko-malarskich, przygotowywanie podłoża do tapetowania, malowania i szpachlowania, wykonywanie prac tynkarskich, szpachlarskich, malarskich oraz tapeciarskich, egzamin czeladniczy</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu 	10	II kwartał 10 osób	250 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, świadectwo czeladnicze	ZIT IV
26	<p>„Fryzjer z egzaminem czeladniczym” <i>Zakres:</i> <i>rachunkowość zawodowa, dokumentacja działalności gospodarczej, podejmowanie działalności gospodarczej i zarządzanie przedsiębiorstwem, rysunek zawodowy, BHP, maszynoznawstwo, materiałoznawstwo, typy włosów, budowa i ocena stanu włosów, choroby skóry głowy, analiza kształtu głowy i twarzy, dobieranie kosmetyków i zabiegów do stanu włosów i skóry, wiedza o typach włosów oraz o ich stanie, techniki zabezpieczania włosów, rodzaje usługi zabiegów fryzjerskich, dobieranie fryzur do kształtu głowy, dobieranie kosmetyków i zabiegów do stanu włosów, znajomość procesów chemicznych zachodzących podczas zabiegów, stylizacja fryzur, strzyżenie, zajęcia praktyczne, egzamin czeladniczy</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu 	5	I kwartał 5 osób	200 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, świadectwo czeladnicze	ZIT IV
27	<p>„Barber” <i>Zakres:</i> <i>zapoznanie ze sprzętem barberskim i zasady użytkowania, typy włosów, budowa i ocena stanu włosów, choroby skóry głowy, podstawy trychologii, analiza kształtu głowy i twarzy, dobieranie kosmetyków i zabiegów do stanu włosów i skóry, rodzaje fryzur, techniki trzymowania, strzyżenia i golenia włosów i brody, praca z maszynką i brzytwą, praca z klientem, zajęcia praktyczne</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak wymagań 	16	II kwartał 8 osób III kwartał 8 osób	150 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	ZIT IV/FP

28	<p>„Pracownik magazynowo-budowlany z gospodarką magazynową i obsługą wózków jezdniowych oraz programu Excel z egzaminem ECDL B4” Zakres: <i>gospodarka magazynowa, dokumentacja magazynowa, obowiązki magazyniera, podstawy obsługi komputera, program komputerowy do obsługi magazynu, typy i budowa wózków jezdniowych, czynności operatora przed, w trakcie i po pracy wózkami, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, przepisy BHP i PPOŻ, przepisy ruchu drogowego, zajęcia praktyczne, Excel – praca z arkuszami kalkulacyjnymi i skoroszytami, tworzenie formuł, formatowanie warunkowe, praca z wykresami – tworzenie i edycja, tabele i wykresy przestawne, egzamin ECDL B4</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu • znajomość obsługi komputera 	28	<p>I kwartał 10 osób</p> <p>III kwartał 10 osób</p> <p>IV kwartał 8 osób</p>	120 godzin	egzamin państwowy przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, Zaświadczenie Kwalifikacyjne, certyfikat ECDL	ZIT IV/FP/FEP
29	<p>„Operator maszyn CNC z certyfikatem TÜV” Zakres: <i>czytanie rysunku technicznego, dobór narzędzi i parametrów obróbki, strategia obróbki, mocowanie elementu obrabianego na obrabiarkę, obsługa obrabiarek sterowanych numerycznie: tokarki CNC, frezarki CNC, programowanie obrabiarek CNC, obróbka elementów na podstawie rysunku technicznego, wykonywanie pomiaru kontrolnego obrobionych elementów za pomocą narzędzi pomiarowych, egzamin TÜV</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu • wykształcenie min. podstawowe (8 lat) lub gimnazjalne • znajomość obsługi komputera 	18	<p>I kwartał 10 osób</p> <p>III kwartał 8 osób</p>	80 godzin	egzamin państwowy przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, Certyfikat TÜV	ZIT IV/FP
30	<p>„Spawanie blach i rur metodą TIG 141 (stal czarna i nierdzewna) z certyfikatem TÜV” Zakres: <i>zastosowanie elektryczności do spawania łukowego, urządzenia spawalnicze, budowa i użytkowanie urządzeń do spawania TIG, BHP i p.poż., rodzaje złączy i spoin oraz oznaczenie ich na rysunkach, przegląd zasad i metod spawania, pozycje spawania, materiały podstawowe i dodatkowe do spawania, ich charakterystyka i spawalność, przygotowanie złączy do spawania, odkształcenia spawalnicze, niezgodności spawalnicze, kwalifikowanie i certyfikowanie spawaczy, metody kontroli jakości złączy spawanych, zajęcia praktyczne, egzamin TÜV</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu 	13	<p>II kwartał 8 osób</p> <p>III kwartał 5 osób</p>	190 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, Książeczka Spawacza, Certyfikat TÜV	ZIT IV/FP

31	<p><i>„Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi proces spawania MAG 135, 136 (stal czarna), MIG 131 (aluminium) z certyfikatem TÜV”</i></p> <p>Zakres: <i>zastosowanie elektryczności do spawania łukowego, urządzenia spawalnicze, budowa i użytkowanie urządzeń do spawania, materiały dodatkowe do spawania, charakterystyka spawania oraz typowe parametry, BHP i p.poż., rodzaje złączy i spoin oraz oznaczenie ich na rysunkach, przegląd zasad i metod spawania, pozycje spawania, materiały podstawowe i dodatkowe do spawania, ich charakterystyka i spawalność, przygotowanie złączy do spawania, odkształcenia spawalnicze, niezgodności spawalnicze, kwalifikowanie i certyfikowanie spawaczy, metody kontroli jakości złączy spawanych, zajęcia praktyczne, egzamin TÜV</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu 	13	<p>II kwartał 8 osób</p> <p>IV kwartał 5 osób</p>	320 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję zewnętrzną	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, Książeczka Spawacza, Certyfikat TÜV	ZIT IV/FP
32	<p><i>„Auto Detailing + PDR”</i></p> <p>Zakres: <i>dobór odpowiedniej chemii, kosmetyków i akcesoriów do profesjonalnej pielęgnacji nadwozia, korekta i zabezpieczenie lakieru, czyszczenie wnętrza, zabezpieczenie oraz pielęgnacja tapicerki, hydrofobizacja szyb, zabezpieczenie felg, wyciąganie wgnieceń za pomocą kleju, wypychanie dołków od wewnętrznej strony karoserii, wygładzanie nierówności, korzystanie z lamp PDR, test ze zdobytej wiedzy, zakończony certyfikacją</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • brak wymagań 	10	IV kwartał 10 osób	100 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP
	RAZEM		850					