

KOREKTA PLANU SZKOLEŃ DLA OSÓB BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY NA ROK 2025

LP	NAZWA I ZAKRES SZKOLENIA	WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE	LICZBA MIEJSC	PRZEWIDYWANY TERMIN REALIZACJI	ORIENTACYJNY CZAS TRWANIA (w godzinach zegarowych)	EGZAMIN ZEWNĘTRZNY	RODZAJ ZAŚWIADCZENIA LUB INNEGO DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO UKOŃCZENIE SZKOLENIA	ŹRÓDŁO FINANSOWANIA
1	„ABC małego biznesu” W zakresie m.in.: 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, e-Doręczenia	szkolenie wyłącznie dla osób, które ubiegają się w GUP o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej	305	II, IV kwartał 305 osób W TRAKCIE REALIZACJI	8 godzin zajęcia będą prowadzone w formule kształcenia na odległość	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP
2	„Samodzielny przedsiębiorca - zakładanie i prowadzenie własnej firmy z zasadami cyberbezpieczeństwa” W zakresie m.in.: 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, e-Doręczenia, zasady cyberbezpieczeństwa, prawa autorskie oraz zasady ich ochrony, zasady funkcjonowania społeczności internetowych, komunikacja oraz obsługa kalendarzy online, przygotowanie do egzaminu, egzamin ECDL B2	szkolenie wyłącznie dla osób, które ubiegają się w GUP o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej	175	II, IV kwartał 175 osób W TRAKCIE REALIZACJI	16 godzin zajęcia będą prowadzone w formule kształcenia na odległość	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	FEP
3	„Certyfikowany kurs rachunkowości od podstaw z obsługą programów Platin, Symfonia, Optima oraz Excel na poziomie średniozaawansowanym z egzaminem ECDL B4” W zakresie m.in.: podatki, podstawy rachunkowości, majątek w przedsiębiorstwie, ewidencja zakupu, sprzedaży, obrotu, koszty zatrudnienia, lista płac, księga rachunkowa, przychody, koszty, wynik finansowy, sprawozdanie finansowe, programy Platin, Symfonia, Optima, Excel - praca z arkuszami kalkulacyjnymi i skoroszytami, tworzenie formuł, formatowanie warunkowe, praca z wykresami - tworzenie i edycja, tabele i wykresy przestawne, e-Doręczenia, egzamin ECDL B4	- wykształcenie minimum średnie - znajomość obsługi komputera - podstawowa znajomość programu Excel	10	II kwartał 5 osób ZREALIZOWANO III kwartał 5 osób	200 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	FEP

4	„Autocad stopień I, II, III + Revit Architecture stopień I, II” W zakresie m.in.: Autocad STOPIEŃ I - rysunek, geometria dwuwymiarowa, techniki konstrukcyjne, obiekty tekstowe, wymiarowanie, kreskowanie STOPIEŃ II - typy obiektów, bloki, rysunki odnośników zewnętrznych, obrazy rastrowe, wymiarowanie w przestrzeni modelu i papieru STOPIEŃ III - przestrzeń trójwymiarowa, modele liniowe, powierzchniowe i bryłowe, generowanie rysunków dwuwymiarowych z obiektów bryłowych Revit Architecture STOPIEŃ I - interfejs programu, projektowanie, metody pracy na elewacjach, przekrojach oraz widoku 3D projektu, zakładanie stropów, stropodachów oraz dachów STOPIEŃ II - warianty projektu, modelowanie terenu, systemy kurtynowe, tworzenie rodzin parametrycznych, detekcja kolizji	- wykształcenie wyższe - znajomość obsługi komputera	5	III kwartał 5 osób	102 godziny	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP
5	„Projektowanie stron internetowych z egzaminem ECDL S6 + grafika komputerowa” W zakresie m.in.: zasady projektowania, czym są HTM i XHTML, język JavaScript, projektowanie interfejsów stron WWW w Adobe XD, style CSS, Framework BOOSTRAP, grafika wektorowa bitmapowa, metody tworzenia warstw, krzywa Béziera, animacja cyfrowa, obsługa programów Adobe Photoshop, Adobe InDesign, Adobe Illustrator i CorelDRAW, Canva, egzamin ECDL S6	- wykształcenie minimum średnie - znajomość obsługi komputera	5	II kwartał 5 osób ZREALIZOWANO	100 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	FEP
6	„Obsługa pakietu MS Office oraz programu Excel od podstaw do poziomu średniozaawansowanego z egzaminem ECDL B4” W zakresie m.in.: 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	znajomość obsługi komputera	10	II kwartał 5 osób ZREALIZOWANO III kwartał 5 osób	160 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	FEP

7	„Rejestratorka medyczna z podstawową obsługą komputera i programem Excel do poziomu średniozaawansowanego z egzaminem ECDL B4” W zakresie m.in.: 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, Excel - praca z arkuszami kalkulacyjnymi i skoroszytami, tworzenie formuł, formatowanie warunkowe, praca z wykresami - tworzenie i edycja, tabele i wykresy przestawne, egzamin ECDL B4	wykształcenie minimum średnie	5	II kwartał 5 osób ZREALIZOWANO	100 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	FEP
8	„Transport i spedycja na rynku krajowym i międzynarodowym z językiem angielskim branżowym” W zakresie m.in.: miejsce transportu w łańcuchu dostaw, rodzaje transportu, usługi spedycyjne, transport towarowy, prawo spedycyjne, celne i przewozowe, konwencja CMR, przewóz towarów niebezpiecznych (ADR), giełdy transportowe, odpowiedzialność przewoźnika i spedytora, umowy przewozowe, listy przewozowe, reklamacje, ryzyko transportu, ubezpieczenia w transporcie, TMS - program do zarządzania transportem, INCOTERMS, język angielski branżowy, zajęcia praktyczne na giełdzie transportowej	- wykształcenie minimum średnie - znajomość podstaw języka angielskiego	5	I kwartał 5 osób ZREALIZOWANO	80 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP
9	„Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym (280h)” W zakresie m.in.: psychopedagogiczne podstawy rozwoju jednostki, rozwój dziecka w okresie wczesnego dzieciństwa, stymulowanie wszechstronnego rozwoju dziecka, kompetencje opiekuna dziecka, praktyki zawodowe	- wykształcenie minimum średnie - orzeczenie lekarskie do celów sanitarno-epidemiologicznych	7	II kwartał 7 osób ZREALIZOWANO	280 godzin	brak	zaświadczenia Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej o ukończeniu szkolenia uprawniającego do pracy jako opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym	FEP
10	„Gospodarka magazynowa z obsługą wózków jezdniowych” W zakresie m.in.: gospodarka magazynowa, dokumentacja magazynowa, obowiązki magazyniera, podstawy obsługi komputera, program Subiekt, przepisy BHP i PPOŻ, przepisy ruchu drogowego, wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa, typy i budowa wózków jezdniowych, czynności operatora przed, w trakcie i po pracy z wózkami, zajęcia praktyczne, egzamin UDT	brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu	10	II kwartał 5 osób ZREALIZOWANO III kwartał 5 osób W TRAKCIE REALIZACJI	130 godzin	egzamin państwowy przeprowadzany przez uprawnioną instytucję	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, Zaświadczenie Kwalifikacyjne	FEP

11	„Operator maszyn CNC z certyfikatem TÜV” W zakresie m.in.: czytanie rysunku technicznego, dobór narzędzi i parametrów obróbki, strategia obróbki, mocowanie elementu obrabianego na obrabiarce, 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	• brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu • wykształcenie min. podstawowe (8 lat) lub gimnazjalne • znajomość obsługi komputera	10	II kwartał 5 osób ZREALIZOWANO III kwartał 5 osób W TRAKCIE REALIZACJI	80 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, Certyfikat TÜV	FEP
12	„Malarz z elementami prac ogólnobudowlanych i robót wykończeniowych” W zakresie m.in.: podstawy wykonywania prac i bezpieczeństwo, materiałoznawstwo, maszynoznawstwo, posługiwanie się dokumentacją budowlaną, przechowywanie i transport materiałów, obsługa urządzeń i maszyn do robót tynkarskich i szpachlarsko-malarskich, przygotowanie podłoża do tapetowania, malowania i szpachlowania, dekoracyjne wykończanie powierzchni	• brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu	5	II kwartał 5 osób ZREALIZOWANO	160 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP
13	„Stolarz – monter mebli” W zakresie m.in.: 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, montaż mebli	• brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu	5	I kwartał 5 osób ZREALIZOWANO	272 godziny	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP
14	„Pracownik utrzymania czystości” W zakresie m.in.: podstawowe zagadnienia dot. utrzymania czystości, rodzaje zanieczyszczeń - Kolo Sinnera, preparaty chemiczne i ich dozowanie, materiałoznawstwo - charakterystyka materiałów, powierzchni oraz posadzek, manualne i mechaniczne technologie utrzymania czystości, techniki utrzymania czystości, bezpieczeństwo w procesach sprzątnia, dezynfekcja, błędy popełniane podczas sprzątnia, zajęcia praktyczne	• brak	5	II kwartał 5 osoby ZREALIZOWANO	40 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP

15	„Spawanie pachwinowe metodą TIG 141 (stal czarna i nierdzewna) z certyfikatem TÜV i praktyką zawodową (4 tygodnie)” W zakresie m.in.: 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, praktyka zawodowa (4 tygodnie), egzamin TÜV	• brak przeciwwskazań lekarskich do udziału w szkoleniu	10	I kwartał 5 osób ZREALIZOWANO II kwartał 5 osób ZREALIZOWANO	350 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, Książeczka Spawacza, Certyfikat TÜV	FEP
16	„Barber” W zakresie m.in.: 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 trymowania, strzyżenia i golenia włosów i brody, praca z maszynką i brzytwą, praca z klientem, zajęcia praktyczne	• brak wymagań	3	II kwartał 3 osoby ZREALIZOWANO	160 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP
17	„Podstawy pracy w sieci z egzaminem ECDL B2” W zakresie m.in.: zasady bezpieczeństwa pracy w sieci lokalnej i globalnej, zasady przeglądania Internetu, korzystanie z przeglądarki internetowej, personalizacja jej ustawień z wykorzystaniem różnych funkcji, biegłe przeszukiwanie Internetu i umiejętne segregowanie treści pod względem wiarygodności pozyskanych informacji, prawa autorskie oraz zasady ich ochrony, zasady funkcjonowania społeczności internetowych, komunikacja oraz obsługa kalendarzy online, zakładanie i obsługa poczty elektronicznej, cyberbezpieczeństwo, egzamin ECDL B2	• brak wymagań	20	II, III, IV kwartał 20 osób W TRAKCIE REALIZACJI	8 godzin	egzamin przeprowadzany przez uprawnioną instytucję	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu, certyfikat ECDL	FEP

18	„Prowadzenie własnej firmy z wykorzystaniem nowoczesnych technologii i sztucznej inteligencji” W zakresie m.in.: Praktyczne umiejętności niezbędne do założenia i skutecznego prowadzenia dochodowego biznesu, budowanie i rozwijanie własnej firmy, wykorzystanie własnego potencjału, stworzenie innowacyjnych przedsięwzięć na lokalnym rynku, analiza rynku i konkurencji, proces rejestracji firmy, 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, prawa autorskie oraz zasady ich ochrony, zasady cyberbezpieczeństwa, wykorzystanie nowoczesnych technologii i automatyzacja procesów biznesowych, narzędzia sztucznej inteligencji i metody nowoczesnego zarządzania, e-Doręczenia.	szkolenie wyłącznie dla osób, które ubiegają się w GUP o środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej w ramach Programu Specjalnego „Gdańsk Tech”	10	III kwartał 10 osób	16 godzin	brak	zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez organizatora kursu	FP
	RAZEM		605					