



POWIATOWY URZĄD PRACY W PARCZEWIE

21-200 Parczew, ul. Bema2

Plan szkoleń na 2020 r.

**dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy
zarejestrowanych
w Powiatowym Urzędzie Pracy w Parczewie**

Parczew, styczeń 2020 r.

Plan szkoleń na 2020 r. dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Parczewie został sporządzony zgodnie z zaleceniami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014, poz. 667) oraz na podstawie:

- 1) Wewnętrznego dokumentu pn. Lista zawodów i specjalności, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy powiatu parczewskiego,
- 2) Wewnętrznego dokumentu pn. Wykaz potrzeb szkoleniowych osób bezrobotnych i poszukujących pracy uprawnionych do szkolenia z terenu powiatu parczewskiego,
- 3) planowanych środków finansowych przewidzianych na sfinansowanie kosztów szkolenia,
- 4) z uwzględnieniem wymagań dotyczących poszczególnych kierunków szkoleń i grup docelowych w programie operacyjnym POWER oraz RPO WL.

Plan szkoleń na 2020 r. dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Parczewie sporządzono w układzie tabelarycznym:

Tabela 1. Plan szkoleń zleczanych instytucjom szkoleniowym dla grup bezrobotnych lub poszukujących pracy kierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie,

Tabela 2. Plan szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy przewidzianych do realizacji w Klubie Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Parczewie.

Tabela 1. Plan szkoleń zleczanych instytucjom szkoleniowym dla grup bezrobotnych lub poszukujących pracy kierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie.

L. p.	Nazwa i zakres szkolenia	Planowana liczba miejsc dla uczestników szkolenia	Przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone	Informacje o egzaminie, egzaminie zewnętrznym jeżeli jest przewidziany	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
SZKOLENIA GRUPOWE						
RPO WL 2014-2020 VI dla osób w wieku 30 lat i więcej						
1.	Asystent do spraw księgowości kod zawodu 431101 1. Podstawowe zagadnienia rachunkowości, 2. Majątek jednostki (aktywa i pasywa), 3. Operacje gospodarcze bilansowe i ich wpływ na majątek, 4. Ewidencja przychodów i kosztów, 5. Fakturowanie 6. Regulaminy w jednostce, 7. Zasady archiwizacji dokumentów, 8. Kontrola dokumentów 9. Podmioty gospodarcze w Polsce, 10. Charakterystyka transakcji krajowych i zagranicznych, 11. podstawy systemu podatkowego w Polsce 12. obowiązki pracowników i pracodawców, (zatrudnianie, stosunek pracy, zwalnianie, BHP) 13. obsługa wybranego programu komputerowego księgowego powszechnie używanego w działach księgowości.	10 osób	I kwartał 100 godz (2,5 tygodnia)	Osoby bezrobotne w wieku 30 lat i więcej, w pierwszej kolejności: <ul style="list-style-type: none"> • kobiety, • osoby długotrwale bezrobotne, • osoby z wykształceniem min. średnim, • osoby w wieku 50+, • osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, • osoby bezrobotne, ubezpieczone społecznie w KRUS i planujące odejść z rolnictwa w celu podejmowania zatrudnienia poza rolnictwem. 	Egzamin zewnętrzny przed Komisją certyfikującą na podstawie systemu walidacji i certyfikowania efektów uczenia się	Zaświadczenie (MEN) o ukończeniu szkolenia wydane przez jednostkę szkoleniową. Certyfikat potwierdzający kwalifikacje zawodowe zawód Asystent do spraw księgowości kod zawodu 431101
	Fakturzysta/ka sprzedawca kod zawodu 431102 1. obsługa sprzedażowego programu komputerowego, 2. wystawianie dokumentów sprzedaży (m.in. faktur VAT, proform, korekt faktur VAT, WZ, PZ),	10 osób		Osoby bezrobotne w wieku 30 lat i więcej, w pierwszej kolejności: <ul style="list-style-type: none"> • kobiety, • osoby długotrwale bezrobotne, • osoby z wykształceniem 		Zaświadczenie (MEN) o ukończeniu szkolenia

2.	<p>3. gromadzenie, rejestracja informacji i dokumentacji oraz ich przetwarzanie, 4. przygotowywanie zestawień i raportów, 5. obieg dokumentów sprzedażowych, 6. współpraca z księgowością, 7. prowadzenie dokumentacji handlowej i magazynowej, 8. obsługa programu magazynowego, 9. rozliczanie utargów, 10. przyjmowanie należności niepieniężnych, 11. elementy towaroznawstwa, 12. organizacja handlu i sprzedaży, 13. dokumentacja sprzedaży, 14. BHP w handlu, 15. obsługa kasy fiskalnej we współpracy z programem komputerowym, 16. obsługa terminala kart płatniczych, 17. zasady ekspozycji towarów, 18. kompozycja towarów i elementów dekoracyjnych do witryn sklepowych, 19. prowadzenie rozmów sprzedażowych w kontaktach z klientami.</p>		<p>I kwartał 80 godz 2 tygodnie</p>	<p>min. zasadniczym zawodowym, • osoby w wieku 50+, • osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, • osoby bezrobotne, ubezpieczone społecznie w KRUS i planujące odejść z rolnictwa w celu podejmowania zatrudnienia poza rolnictwem.</p>	<p>Egzamin zewnętrzny przed Komisją certyfikującą na podstawie systemu walidacji i certyfikowania efektów uczenia się</p>	<p>wydane przez jednostkę szkoleniową. Certyfikat potwierdzający kwalifikacje zawodowe zawód fakturzysty/ka kod zawodu 431102</p>
3.	<p>Opiekun/ka osoby starszej i niepełnosprawnej kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie kod 341202 1. Kliniczny zarys chorób, fizjologia procesu starzenia się, 2. opieka nad ludźmi starymi i niepełnosprawnymi – psychologiczno-społeczne uwarunkowania, 3. etyka w zawodzie opiekunki, 4. posługiwanie się dokumentacją dotyczącą sytuacji zdrowotnej i społecznej osoby starszej 5. Podstawy higieny i pielęgnacji osób starszych i niepełnosprawnych, 6. dietetyka i przygotowanie posiłków, 7. sposoby komunikowania się z człowiekiem chorym, 8. zasady udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej, 9. aktywizowanie osoby starszej do samodzielności życiowej, 10. współpracowanie z podmiotami działającymi na rzecz osób starszych, 11. pomaganie osobie starszej w prowadzeniu gospodarstwa domowego, 12. organizowanie osobie starszej korzystania ze</p>	<p>10 osób</p>	<p>III kwartał 120 godzin 3 tygodnie</p>	<p>Osoby bezrobotne w wieku 30 lat i więcej, w pierwszej kolejności: • kobiety, • osoby długotrwale bezrobotne, • osoby z niskimi kwalifikacjami, • osoby w wieku 50+, • osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, • osoby bezrobotne, ubezpieczone społecznie w KRUS i planujące odejść z rolnictwa w celu podejmowania zatrudnienia poza rolnictwem.</p>	<p>Egzamin zewnętrzny przed Komisją certyfikującą na podstawie systemu walidacji i certyfikowania efektów uczenia się</p>	<p>Zaświadczenie (MEN) o ukończeniu szkolenia wydane przez jednostkę szkoleniową. Certyfikat potwierdzający kwalifikacje zawodowe wyodrębnione w zawodzie Opiekun osoby starszej kod 341202</p>

	świadczeń podstawowej i specjalistycznej opieki zdrowotnej 13. stosowanie przepisów prawa dot. pomocy społecznej i ubezpieczeń społecznych,.					
4.	<p>Operator wózka jezdniowego</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Typy stosowanych wózków jezdniowych 2. Budowa wózka 3. Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami 4. Czynności operatora w czasie pracy wózkami 5. Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa 6. Wiadomości z zakresu bhp, ppoż. 7. Praktyczna nauka jazdy 8. Obsługa instalacji gazowych, bezpieczna wymiana butli, 9. Dozór techniczny. 	10 osób	IV kwartał 35 godz 1 tydzień	<p>Osoby bezrobotne w w wieku 30 lat i więcej, posiadające zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy, stwierdzające przydatność do szkolenia, w pierwszej kolejności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kobiety, • osoby długotrwale bezrobotne, • osoby z wykształceniem min. średnim, • osoby w wieku 50+, • osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, • osoby bezrobotne, ubezpieczone społecznie w KRUS i planujące odejść z rolnictwa w celu podejmowania zatrudnienia poza rolnictwem. 	<p>Egzamin zewnętrzny przed Państwową Komisją (Urząd Dozoru Technicznego)</p>	<p>Zaświadczenie kwalifikacyjne UDT do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydane przez Urząd Dozoru Technicznego.</p> <p>Zaświadczenie (MEN) o ukończeniu szkolenia wydane przez jednostkę szkoleniową.</p>
5.	<p>Operator Koparko- ładowarki kl. III</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Użytkowanie eksploatacyjne, 2. Dokumentacja techniczna, 3. Bezpieczeństwo i higiena pracy, 4. Podstawy elektrotechniki, 5. Silniki spalinowe, 6. Elementy hydrauliki, 7. Budowa koparko-ładowarek, 8. Technologia robót, 9. Zajęcia praktyczne. 	5 osób	IV kwartał 134 godziny 3,5 tygodnia	<p>Osoby bezrobotne w w wieku 30 lat i więcej, posiadające zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy, stwierdzające przydatność do szkolenia, w pierwszej kolejności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kobiety, • osoby długotrwale bezrobotne, • osoby z niskimi kwalifikacjami, • osoby w wieku 50+, • osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności, • osoby bezrobotne, ubezpieczone społecznie w KRUS i planujące odejść z 	<p>Egzamin zewnętrzny przed Komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego.</p>	<p>Książka operatora świadectwo</p> <p>zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (MEN).</p>

				rolnictwa w celu podejmowania zatrudnienia poza rolnictwem.		
POWER V dla osób poniżej 30 roku życia						
1.	<p>Asystent do spraw księgowości kod zawodu 431101</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Podstawowe zagadnienia rachunkowości, 2. Majątek jednostki (aktywa i pasywa), 3. Operacje gospodarcze bilansowe i ich wpływ na majątek, 4. Ewidencja przychodów i kosztów, 5. Fakturowanie 6. Regulaminy w jednostce, 7. Zasady archiwizacji dokumentów, 8. Kontrola dokumentów 9. Podmioty gospodarcze w Polsce, 10. Charakterystyka transakcji krajowych i zagranicznych, 11. podstawy systemu podatkowego w Polsce 12. obowiązki pracowników i pracodawców, (zatrudnianie, stosunek pracy, zwalnianie, BHP) 13. obsługa wybranego programu komputerowego księgowego powszechnie używanego w działach księgowości. 	10 osób	I kwartał 100 godz (2,5 tygodnia)	<p>Osoby bezrobotne w wieku poniżej 30 r.ż., posiadające wykształcenie min. średnie w pierwszej kolejności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osoby długotrwale bezrobotne, • osoby bezrobotne z orzeczeniem o niepełnosprawności. 	Egzamin zewnętrzny przed Komisją certyfikującą na podstawie systemu walidacji i certyfikowania efektów uczenia się	Zaświadczenie (MEN) o ukończeniu szkolenia wydane przez jednostkę szkoleniową. Certyfikat potwierdzający kwalifikacje zawodowe zawód Asystent do spraw księgowości kod zawodu 431101
2.	<p>Fakturzysta/ka sprzedawca kod zawodu 431102</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. obsługa sprzedażowego programu komputerowego, 2. wystawianie dokumentów sprzedaży (m.in. faktur VAT, proform, korekt faktur VAT, WZ, PZ), 3. gromadzenie, rejestracja informacji i dokumentacji oraz ich przetwarzanie, 4. przygotowywanie zestawień i raportów, 5. obieg dokumentów sprzedażowych, 6. współpraca z księgowością, 7. prowadzenie dokumentacji handlowej i magazynowej, 8. obsługa programu magazynowego, 9. rozliczanie utargów, 10. przyjmowanie należności niepieniężnych, 11. elementy towaroznawstwa, 12. organizacja handlu i sprzedaży, 13. dokumentacja sprzedaży, 14. BHP w handlu, 	10 osób	I-II kwartał 80 godz 2 tygodnie	<p>Osoby bezrobotne w wieku poniżej 30 r.ż., w pierwszej kolejności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osoby długotrwale bezrobotne, • osoby posiadające wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe, • osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności. 	Egzamin wewnętrzny przed Komisją certyfikującą na podstawie systemu walidacji i certyfikowania efektów uczenia się	Zaświadczenie (MEN) o ukończeniu szkolenia wydane przez jednostkę szkoleniową. Certyfikat potwierdzający kwalifikacje zawodowe zawód fakturzysta/ka kod zawodu 431102

	<p>15. obsługa kasy fiskalnej we współpracy z programem komputerowym, 16. obsługa terminala kart płatniczych, 17. zasady ekspozycji towarów, 18. kompozycja towarów i elementów dekoracyjnych do witryn sklepowych, 19. prowadzenie rozmów sprzedażowych w kontaktach z klientami.</p>					
3.	<p>Opiekun/ka osoby starszej i niepełnosprawnej kwalifikacje wyodrębnione w zawodzie kod 341202 1. Kliniczny zarys chorób, fizjologia procesu starzenia się, 2. Opieka nad ludźmi starymi i niepełnosprawnymi – psychologiczno-społeczne uwarunkowania, 3. Etyka w zawodzie opiekuńczej, 4. Podstawy higieny i pielęgnacji osób starszych i niepełnosprawnych, 5. Dietetyka i przygotowanie posiłków 6. Sposoby komunikowania się z człowiekiem chorym, 7. Zasady udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej.</p>	5 osób	<p>III kwartał 120 godzin 3 tygodnie</p>	<p>Osoby bezrobotne w wieku poniżej 30 r.ż., w pierwszej kolejności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osoby długotrwale bezrobotne, • osoby z niskimi kwalifikacjami, • osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności. 	<p>Egzamin zewnętrzny przed Komisją certyfikującą na podstawie systemu walidacji i certyfikowania efektów uczenia się</p>	<p>Zaświadczenie (MEN) o ukończeniu szkolenia wydane przez jednostkę szkoleniową. Certyfikat potwierdzający kwalifikacje zawodowe wyodrębnione w zawodzie Opiekun osoby starszej kod 341202</p>
4.	<p>Operator wózka jezdniowego 1. Typy stosowanych wózków jezdniowych 2. Budowa wózka 3. Czynności operatora przy obsłudze wózków przed podjęciem pracy i po pracy wózkami 4. Czynności operatora w czasie pracy wózkami 5. Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa 6. Wiadomości z zakresu bhp, ppoż. 7. Praktyczna nauka jazdy 8. Obsługa instalacji gazowych, bezpieczna wymiana butli, 9. Dozór techniczny.</p>	10 osób	<p>IV kwartał 35 godz 1 tydzień</p>	<p>Osoby bezrobotne w wieku poniżej 30 r.ż., posiadające zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy, stwierdzające przydatność do szkolenia, w pierwszej kolejności:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osoby długotrwale bezrobotne, • osoby z niskimi kwalifikacjami, • osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności. 	<p>Egzamin zewnętrzny przed Państwową Komisją (Urząd Dozoru Technicznego)</p>	<p>Zaświadczenie kwalifikacyjne UDT do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydane przez Urząd Dozoru Technicznego. Zaświadczenie (MEN) o ukończeniu szkolenia wydane przez jednostkę szkoleniową.</p>
5.	<p>Operator Koparko- ładowarki kl. III 1. Użytkowanie eksploatacyjne, 2. Dokumentacja techniczna, 3. Bezpieczeństwo i higiena pracy, 4. Podstawy elektrotechniki,</p>	10 osób	<p>IV kwartał 134 godziny 3,5 tygodnia</p>	<p>Osoby bezrobotne w wieku poniżej 30 r.ż., posiadające zaświadczenie lekarskie wydane przez lekarza medycyny pracy, stwierdzające przydatność do szkolenia, w pierwszej kolejności:</p>	<p>Egzamin zewnętrzny przed Komisją powołaną przez Instytut Mechanizacji</p>	<p>Książka operatora świadectwo zaświadczenie o ukończeniu</p>

	5. Silniki spalinowe, 6. Elementy hydrauliki, 7. Budowa koparko-ładowarek, 8. Technologia robót, 9. Zajęcia praktyczne.			<ul style="list-style-type: none"> • osoby długotrwale bezrobotne, • osoby z niskimi kwalifikacjami, • osoby z orzeczeniem o niepełnosprawności. 	Budownictwa i Górnictwa Skalnego.	szkolenia (MEN).
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	------------------

SZKOLENIA INDYWIDUALNE (RPO WL VI, FP) BONY SZKOLENIOWE (POWER V, FP)

1.	Zgodnie z potrzebami rynku pracy zgłoszonymi przez osoby bezrobotne, poszukujące pracy i pracodawców.	14 osób	I – IV kwartał Ilość godzin uzależniona od rodzaju i tematyki szkolenia	1. Osoby bezrobotne z lub poszukujące pracy pozostające bez zatrudnienia i zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Parczewie 2. Posiadające uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie; 3. Stan zdrowia potwierdzony zaświadczeniem od lekarza medycyny pracy o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w kursie; 4. Brak kwalifikacji zawodowych; 5. Konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji w związku z brakiem odpowiedniej pracy;	zgodnie ze zgłoszeniami osób bezrobotnych	Zaświadczenie o ukończeniu kursu wystawione przez organizatora lub dyplom lub certyfikat o ukończeniu kursu
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------

STUDIA PODYPLOMOWE (FP)

1.	Zgodnie z potrzebami rynku pracy zgłoszonymi przez osoby bezrobotne, poszukujące pracy i pracodawców.	1 osoba	I – IV kwartał Ilość godzin i semestrów uzależniona od rodzaju i tematyki studiów podyplomowych	Osoby bezrobotne z lub poszukujące pracy pozostające bez zatrudnienia i zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Parczewie posiadające uzasadnienie celowości skierowania na studia podyplomowe oraz potrzebujące zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji w związku z brakiem odpowiedniej pracy;		
----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Tabela 2. Plan szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy przewidzianych do realizacji w Klubie Pracy w PUP w Parczewie.

L. p.	Nazwa i zakres szkolenia	Planowana liczba miejsc dla uczestników szkolenia	Przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania szkolenia w godzinach	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone	Szkolenie zakończone egzaminem zewnętrznym	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień
1.	Szkolenie „Szukam Pracy” z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy Zakres szkolenia: 1. Metody nauki stosowane podczas szkolenia; 2. Reakcje w trudnych sytuacjach; 3. Kompetencje i predyspozycje zawodowe; 4. Bariery na drodze do zatrudnienia; 5. Zarządzanie sobą podczas poszukiwania zatrudnienia; 6. Analiza rynku pracy 7. Formy zatrudnienia; 8. Wizytówka zawodowa – dokumenty aplikacyjne; 9. Sztuka mówienia i prezentacji; 10. Zachowania asertywne w poszukiwaniu pracy; 11. Oferty na rynku pracy; 12. Przygotowanie do rozmowy z pracodawcą; 13. Rozmowa kwalifikacyjna; 14. Edukacja dla rynku pracy; 15. Plan poszukiwania pracy; 16. Podjęcie zatrudnienia.	8 osób (1 grupa)	I-IV kwartał 80 godzin 3 tygodnie	Osoby bezrobotne i poszukujące pracy, w tym w szczególności, które: - nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy - utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej szukaniu - chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.	- brak	- Zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i zawierające: pieczęć nagłkową lub pełne dane urzędu pracy organizującego szkolenie, numer i datę wystawienia zaświadczenia, imię i nazwisko uczestnika, nazwę i termin realizacji szkolenia, zakres zagadnień i liczbę godzin przeznaczoną na realizację poszczególnych zagadnień objętych programem szkolenia.

W związku z dużą dynamiką zjawisk gospodarczych zachodzących na rynku pracy oraz bieżącym jego monitorowaniem plan szkoleń może ulec zmianie przy wyłonieniu się innych potrzeb lub ze względu na wysokość otrzymanych środków finansowych przeznaczonych na szkolenia.

Plan zawiera szkolenia przewidziane do realizacji w 2020 r. ze środków EFS z programów: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Lubelskiego oraz Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz z Funduszu Pracy (1 bon szkoleniowy, 1 szkolenie indywidualne, 1 studia podyplomowe).

Założenia programów operacyjnych dotyczą zarówno **kategorii osób uprawnionych do szkolenia w RPO WL - osoby bezrobotne, w pierwszej kolejności:**

1. kobiety,
2. osoby długotrwale bezrobotne,
3. osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
4. osoby odchodzące z rolnictwa na rzecz zatrudnienia poza rolnictwem,
5. osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych

jak i samych kierunków szkoleń, w ramach projektu z dofinansowaniem RPO WL połowa (50%) zaplanowanych szkoleń ma być zakończona egzaminem umożliwiającym nabyciem kwalifikacji zawodowych, a nie kompetencji i/lub samych umiejętności, zgodnie z wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020.

kategorie osób uprawnionych do szkolenia w POWER - osoby bezrobotne, w pierwszej kolejności:

1. osoby długotrwale bezrobotne,
2. osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności,
3. osoby o niskich kwalifikacjach zawodowych.

Jednocześnie kierunki **szkoleń do realizacji w 2020 roku zawierają następujące minimalne wymagania co do poziomu wykształcenia uczestników:**

- Asystent do spraw księgowości – wykształcenie minimum średnie
- Fakturzysta/ka sprzedawca – wykształcenie minimum zasadnicze zawodowe
- Opiekun/ka osoby starszej i niepełnosprawnej – wykształcenie minimum podstawowe
- Operator Koparko- ładowarki kl. III - wykształcenie minimum podstawowe
- Operator wózka jezdniowego- wykształcenie minimum podstawowe

Plan szkoleń grupowych jest podstawą do ustalenia szacunkowej wartości zamówień na usługi szkoleniowe (grupowe) planowane do realizacji w PUP w Parczewie w 2020 r. na podstawie art. 32-35 Ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843).

W przypadku pojawienia się nowych środków finansowych lub oszczędności istnieje możliwość przeprowadzenia dodatkowych szkoleń grupowych, które nie zostały przewidziane do realizacji w planie szkoleń. W takiej sytuacji Powiatowy Urząd Pracy przed wszczęciem postępowania dokona zmiany szacunkowej wartości zamówień na usługi szkoleniowe.

Plan szkoleń podlega zaopiniowaniu przez Powiatową Radę Rynku Pracy.

Parczew, dnia 15.01.2020 r.

Sporządziła: Katarzyna Kaliszuk, specjalista ds. rozwoju zawodowego