|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN SZKOLEŃ GRUPOWYCH PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W 2017 ROKU W RAMACH ŚRODKÓW**  **PAŃSTWOWEGO FUNDUSZU REHABILITACJI OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH** | | | | | | | |
| **Lp**. | **Nazwa i zakres szkolenia** | **Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przewidziane** | **Liczba miejsc dla uczestników szkolenia** | **Orientacyjny czas trwania szkolenia  (w godzinach zegarowych)/ tygodniach** | **Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany** | **Przewidywany termin realizacji  w 2017 r.** | **Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień** |
| **1.** | **Florystyka z technikami zdobienia decoupage oraz obsługą kasy fiskalnej**  Celem kursu jest nabycie niezbędnych kompetencji przygotowujących wykonywania zawodu florysta – bukieciarz. Podczas kursu uczestnicy uzyskają wiedzę z zakresu roślinoznawstwa, poznają zasady tworzenia kompozycji kwiatowych i zdobędą umiejętności ich tworzenia. Dodatkowym elementem kursu będzie nabycie kwalifikacji z zakresu techniki zdobienia decoupage oraz obsługi kasy fiskalnej. | osoby:  - z wykształceniem min. podstawowym | 10 | 165 godz./ ok. 6 tyg. i 3 dni | Nie dotyczy | II-IV kwartał roku | * Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez Organizatora \* |
| **2.** | **Kasjer fakturzysta z obsługą kasy fiskalnej i terminalami kart płatniczych**  Celem kursu jest zdobycie przez uczestników kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy w zawodzie sprzedawcy, który będzie biegle obsługiwał kasy fiskalne i stosowane do nich urządzenia peryferyjne, a także komputerowe programy służące do fakturowania oraz będzie znał podstawowe zasady higieny obowiązujące w procesie produkcji i obrocie żywnością. | osoby:  - z wykształceniem min. podstawowym | 10 | 105 godz./ 4 tyg. i 1 dzień | Nie dotyczy | II-IV kwartał roku | * Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez Organizatora \* |
| **3.** | **Komputer jako narzędzie pracy (Ms Word, Ms Excel, Poczta elektroniczna, Internet)**  Celem szkolenia jest zdobycie przez uczestników kompetencji w zakresie podstaw obsługi  komputera, tworzenia tekstu (MS Word), dokonywania obliczeń i kalkulacji (MS Excel), obsługi Internetu i poczty elektronicznej. | osoby:  - z wykształceniem min. podstawowym | 10 | 160 godz./ 6 tyg. i 2 dni | Nie dotyczy | II-IV kwartał roku | * Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez Organizatora \* |

* Zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodne ze wzorem Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (tj. Dz. U. z 2014r., poz. 622**).**

**UWAGA**

**Z POWYŻSZYCH SZKOLEŃ BĘDĄ MOGŁY SKORZYSTAĆ OSOBY Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI ZAREJESTROWANE W PUP W ŁODZI JAKO:**

* **POSZUKUJĄCE PRACY NIEPOZOSTAJĄCE W ZATRUDNIENIU**

**LUB**

* **BEZROBOTNE POSIADAJĄCE „II” LUB W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH „I” PROFIL POMOCY.**

**WAŻNE**

* Szkolenia planowane do realizacji na rok 2017 zostaną przeprowadzone przez PUP w Łodzi do końca bieżącego roku kalendarzowego,
* W ramach powyższych szkoleń realizowane będą również 15-o godzinne zajęcia z zakresu „Aktywizacja zawodowa” mające na celu przygotowanie uczestników do powrotu na rynek pracy,
* W przypadku trudności przy naborze na szkolenie oraz problemów organizacyjnych PUP w Łodzi zastrzega sobie możliwość zmiany tematu szkolenia, zmiany ilości uczestników kursu lub zmiany terminu rozpoczęcia szkolenia bądź rezygnacji z niego,
* Terminy realizacji poszczególnych szkoleń ze względu na konieczność stosowania przepisów ustawy Prawo Zamówień Publicznych mogą ulec przesunięciu,
* O terminach realizacji poszczególnych grup szkoleniowych – osoby zakwalifikowane będą informowane pisemnie bądź telefonicznie,
* Osoby zakwalifikowane na szkolenia wymagające dobrego stanu zdrowia, będą kierowane przez PUP w Łodzi na specjalistyczne badania lekarskie w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań lekarskich do odbycia szkolenia,
* O terminach zapisów na poszczególne kierunki szkoleń Urząd będzie informował na bieżąco, umieszczając informację na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu i na stronie internetowej PUP w Łodzi ([www.lodz.praca.gov.pl](http://www.lodz.praca.gov.pl)),   
  w zakładce „Dla bezrobotnych i poszukujących pracy/ Formy wsparcia/ Formy wspierające podnoszenie kwalifikacji/ Szkolenia i bony szkoleniowe/ Szkolenia grupowe”,
* **Pierwszeństwo w uzyskaniu skierowania na szkolenie będą miały osoby bezrobotne/poszukujące pracy zarejestrowane w PUP w Łodzi, które:**
* *odbyły co najmniej jedną wizytę u pośrednika pracy i dla których nie ma ofert pracy,*
* *nie korzystały ze szkoleń (grupowych lub indywidualnych) w ciągu bieżącego i ubiegłego roku kalendarzowego,*
* *posiadają (pisemną) uprawdopodobnioną możliwość zatrudnienia (tzw. promesę) lub zadeklarowały podjęcie działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.*