

PLAN SZKOLEŃ GRUPOWYCH PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W 2026 ROKU W RAMACH ŚRODKÓW REZERWY FUNDUSZU PRACY

Lp.	Nazwa i zakres szkolenia	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przewidziane	Liczba miejsc dla uczestników szkolenia	Orientacyjny czas trwania szkolenia (w godzinach dydaktycznych)/ tygodniach	Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany	Przewidywany termin realizacji w 2026 r.	Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień	Termin zapisu
1.	Podstawy kompetencji cyfrowych Celem kursu jest nabycie przez uczestników szkolenia kompetencji w zakresie teoretycznych i praktycznych umiejętności obsługi komputera, edytora tekstu, arkusza kalkulacyjnego oraz korzystania z sieci Internet.	osoby: - z wykształceniem min. podstawowym	30 (3 x 10 osób)	60 godz./ 2 tygodnie	Nie dotyczy	II-IV kwartał roku	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez Organizatora	od dnia 26.05.2026
2.	Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia z wyłączeniem wózków z wysięgnikiem oraz wózków z osobą obsługującą podnoszoną wraz z ładunkiem z egzaminem UDT Celem kursu jest przygotowanie uczestnika do pracy na stanowisku operatora wózków jezdniowych specjalizowanych	osoby: - z wykształceniem min. podstawowym	35 (7 x 5 osób)	Liczba godzin wg programu zatwierdzonego przez Urzędu Dozoru Technicznego / około 2 tygodni	Egzamin przed Komisją Urzędu Dozoru Technicznego	II-IV kwartał roku	• Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Przemysłu i Technologii z dnia 21 maja 2019r. w sprawie sposobu i trybu sprawdzania kwalifikacji wymaganych przy obsłudze i konserwacji urządzeń technicznych oraz sposobu i trybu przedłużania okresu ważności zaświadczeń kwalifikacyjnych (tekst jedn. Dz. U. z 2019r. poz. 1008), • Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez Organizatora	od dnia 27.05.2026
3.	Asystent działu księgowości Celem kursu jest przygotowanie uczestnika do pracy w księgowości na stanowisku asystenta działu księgowości	osoby: - z wykształceniem min. średnim - znajomością podstaw obsługi komputera	10 (2 x 5 osób)	150 godz./ 4 tygodnie	Nie dotyczy	II-IV kwartał roku	• Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wystawione przez Organizatora	od dnia 28.05.2026

TERMINY ZAPISÓW

Celem dokonania zapisu na listę kandydatów na szkolenie osoby bezrobotne muszą zgłosić się do siedziby Urzędu: **Łódź, ul. Milionowa 91 pok. 032**, wraz z dowodem osobistym.

WAŻNE

- Szkolenia planowane do realizacji na rok 2026 zostaną przeprowadzone przez PUP w Łodzi do końca bieżącego roku kalendarzowego,
- 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.
- O terminach realizacji poszczególnych grup szkoleniowych Urząd będzie informował pisemnie bądź telefonicznie wyłącznie osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniu.
- Kandydaci na szkolenia będą kwalifikowani według kolejności zapisu oraz celowości udziału w szkoleniu.
- 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.
- Przy kierowaniu na szkolenie badane będzie również czy osoba bezrobotna:
 - nie korzystała ze szkoleń (grupowych lub indywidualnych) w ciągu bieżącego i ubiegłego roku kalendarzowego,
 - posiada (pisemną) uprawdopodobnioną możliwość zatrudnienia (tzw. promesę) lub zadeklarowała podjęcie działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.