

Plan szkoleń Powiatowego Urzędu Pracy w Gdyni w 2024 roku

Szkolenia współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021 - 2027

adresowane do:

osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gdyni, należących do najmniej jednej z poniższych grup:

- w wieku 18-29 lat, wyłącznie na szkolenia uwzględniające zakres tematyczny co najmniej jednej z Inteligentnych Specjalizacji Pomorza. Udział w projekcie osób w wieku 18-29 lat zostanie poprzedzony oceną umiejętności cyfrowych,
- w wieku 30 lat i więcej, w szczególności należących do najmniej jednej z poniższych grup:
 - długotrwale bezrobotnych
 - z niepełnosprawnościami,
 - o niskich kwalifikacjach zawodowych,
 - sprawujących opiekę nad dzieckiem do lat 6 lub dzieckiem z niepełnosprawnościami do lat 18,
 - kobiety.

1. Nazwa szkolenia: Pracownik magazynowy z obsługą wózka jezdniowego.

Zakres szkolenia:

- obsługa programu komputerowego magazynowego,
- obsługa wózków jezdniowych z wymianą butli gazowej,
- egzamin UDT.

Liczba osób: 2 grupy po 5 osób

Termin realizacji i liczba godzin: II i III kwartał, 140 h

Charakterystyka osób dla których szkolenie jest przeznaczone: Szkolenie adresowane jest do osób bezrobotnych posiadających dobry stan zdrowia.

Informacja o egzaminie zewnętrznym: Egzamin państwowy UDT

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Uprawnienia UDT.

Termin naboru: I i III kwartał

Szczegółowe informacje o terminie naboru zamieszczone zostaną na stronie internetowej (www.gdynia.praca.gov.pl) oraz w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie tut. Urzędu.

2. Nazwa szkolenia: Operator suwnic RTG.

Zakres szkolenia:

- wymagania kwalifikacyjne dla osób obsługujących urządzenia transportu,
- rodzaje urządzeń podlegające dozorowi technicznemu,
- udźwig i grupa natężenia pracy (pojęcie udźwigu, rodzaje obciążeń, klasa natężenia pracy urządzenia, itp.),
- ogólne wiadomości o suwnicach (elementy bezpieczeństwa, rodzaje, typy, budowa, elementy bezpieczeństwa, elementy nośne – liny, haki itp.),
- eksploatacja urządzeń,
- obowiązki operatora suwnic i hakowego,
- zagadnienia bhp i p.poż,
- zajęcia praktyczne (obsługa suwnicy),
- egzamin państwowy TDT lub UDT.

Liczba osób: 1 grupa po 6 osób

Termin realizacji i liczba godzin: II kwartał, 56 h

Charakterystyka osób dla których szkolenie jest przeznaczone: Szkolenie adresowane jest do osób bezrobotnych posiadających dobry stan zdrowia oraz brak przeciwwskazań do pracy na wysokości pow. 3 m.

Informacja o egzaminie zewnętrznym: Egzamin państwowy TDT lub UDT.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Uprawnienia TDT lub UDT.

Termin naboru: I kwartał

Szczegółowe informacje o terminie naboru zamieszczone zostaną na stronie internetowej (www.gdynia.praca.gov.pl) oraz w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie tut. Urzędu.

3. Nazwa szkolenia: Pracownik biurowy w branży TSL z egzaminem ECDL.

Zakres szkolenia:

- obsługa komputera (w tym: podstawa pracy z komputerem, podstawa pracy w sieci edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny, e-mail),
- egzamin ECDL BASE (podstawa pracy z komputerem, podstawa pracy w sieci, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne).

Liczba osób: 2 grupy po 6 osób

Termin realizacji i liczba godzin: II i IV kwartał, 120 h

Informacja o egzaminie zewnętrznym: Egzamin ECDL BASE.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Certyfikat ECDL BASE.

Termin naboru: II i III kwartał

Szczegółowe informacje o terminie naboru zamieszczone zostaną na stronie internetowej (www.gdynia.praca.gov.pl) oraz w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie tut. Urzędu.

4. Nazwa szkolenia: Operator bezzałogowego statku powietrznego (Dron) o masie do 25 kg.

Zakres szkolenia:

- przepisy lotnicze,
- ograniczenia możliwości człowieka,
- procedury operacyjne,
- techniczne i operacyjne środki ograniczające ryzyko w powietrzu,
- ogólna wiedza na temat systemów bezzałogowych statków powietrznych,
- meteorologia,
- osiągi systemu bezzałogowego statku powietrznego w locie,
- techniczne i operacyjne środki ograniczające ryzyko na ziemi,
- zajęcia praktyczne naziemne,
- zajęcia praktyczne w locie,
- procedura zakładania własnej działalności gospodarczej(aspekty formalno-prawne),
- zarządzanie finansami,
- rozliczenia US i ZUS,
- finansowanie rozwoju firmy,
- egzamin państwowy w formie testu jednokrotnego wyboru realizowany on-line.

Liczba osób: 1 grupa po 5 osób

Termin realizacji i liczba godzin: III kwartał, 60 h

Informacja o egzaminie zewnętrznym: Egzamin państwowy w formie testu jednokrotnego wyboru realizowany on-line.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Termin naboru: II kwartał

Szczegółowe informacje o terminie naboru zamieszczone zostaną na stronie internetowej (www.gdynia.praca.gov.pl) oraz w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie tut. Urzędu.

5. Nazwa szkolenia: MS Excel średniozaawansowany z egzaminem ECDL.

Zakres szkolenia:

- tworzenie baz danych
- arkusze kalkulacyjne
- egzamin ECDL BASE

Liczba osób: 2 grupy po 6 osób

Termin realizacji i liczba godzin: II i IV kwartał, 60 h

Informacja o egzaminie zewnętrznym: Egzamin ECDL BASE.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Certyfikat ECDL BASE.

Termin naboru: II i IV kwartał

Szczegółowe informacje o terminie naboru zamieszczone zostaną na stronie internetowej (www.gdynia.praca.gov.pl) oraz w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie tut. Urzędu.

6. Nazwa szkolenia: Asystent spedytora z językiem angielskim.

Zakres szkolenia:

- podstawowe pojęcia w spedycji,
- specyfika rynku usług spedycyjnych w Polsce,
- organizacja prac załadunkowych i rozładunkowych,
- wybór środka transportu,
- organizacja przewozów ładunków niebezpiecznych,
- ubezpieczenie w spedycji i transporcie,
- odpowiedzialność spedytora i przewoźnika,
- logistyka w przedsiębiorstwie spedycyjnym,
- umowa w spedycji i zlecenia spedycyjne,
- problematyka celna w spedycji,
- spedycja w procesie wymiany handlowej,

- formy usług transportowych na rynku,
- środki transportu oraz koszty eksploatacyjne pojazdów,
- organizowanie zadań transportowych,
- zarządzanie magazynem i zapasami,
- obowiązujące dokumenty transportowe i ubezpieczenia przy obsłudze transportu,
- roszczenia i reklamacje z tytułu szkód w transporcie,
- logistyka w przedsiębiorstwie spedycyjnym,
- obsługa programów komputerowych wykorzystywanych w pracy w biurze,
- redagowanie pism i listów, pisanie raportów,
- organizacja i zarządzanie pracą w biurze,
- komunikacja w biurze,
- technika biurowa: obieg dokumentów w firmie, praktyczna nauka obsługi urządzeń biurowych, m.in. telefaksy, skanery, drukarki, kserokopiarki, urządzenia wielofunkcyjne, bindownice i inne sposoby oprawy dokumentów,
- Moduł II: język angielski – poziom B1-B2,
- egzamin TOEIC Listening and Reading i uzyskaniem certyfikatu TOEIC Listening and Reading oraz szczegółowego Raportu Wyników.

Liczba osób: 2 grupy po 7 osób

Termin realizacji i liczba godzin: I i III kwartał, 150 h

Informacja o egzaminie zewnętrznym: Egzamin TOEIC Listening and Reading i uzyskaniem certyfikatu TOEIC Listening and Reading oraz szczegółowego Raportu Wyników.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień: Certyfikat TOEIC Listening and Reading.

Termin naboru: I i III kwartał

Szczegółowe informacje o terminie naboru zamieszczone zostaną na stronie internetowej (www.gdynia.praca.gov.pl) oraz w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie tut. Urzędu.

7. Nazwa szkolenia: Marketing internetowy z egzaminem ECDL.

Zakres szkolenia:

- marketing internetowy,
- obsługa komputera (w tym: podstawa pracy z komputerem, podstawa pracy w sieci, edytor tekstów, arkusz kalkulacyjny),
- egzamin ECDL BASE (podstawa pracy z komputerem, podstawa pracy w sieci, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne).

Liczba osób: 1 grupa po 6 osób

Termin realizacji i liczba godzin: III kwartał, 120 h

Informacja o egzaminie zewnętrznym: Egzamin ECDL BASE

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Certyfikat ECDL BASE.

Termin naboru: III kwartał

Szczegółowe informacje o terminie naboru zamieszczone zostaną na stronie internetowej (www.gdynia.praca.gov.pl) oraz w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie tut. Urzędu.

8. Nazwa szkolenia: Pracownik ds. sprzedaży OZE z egzaminem ECDL.

Zakres szkolenia:

- wprowadzenie do fotowoltaiki, pomp ciepła (rodzaje, budowa i działanie, zasady wykonania projektów instalacji, ogólne zasady montażu instalacji, lokalizacja pomp ciepła),
- kwestie prawne,
- moduł sprzedażowy (potrzeby klientów w procesie sprzedaży, typologia klientów, techniki sprzedaży, budowanie relacji z klientem w praktyce, przeprowadzenie procesu sprzedaży, zamykanie sprzedaży, ćwiczenia sprzedażowe, aktualne dofinansowania),

–egzamin ECDL BASE (podstawa pracy z komputerem, podstawa pracy w sieci, przetwarzanie tekstów, arkusze kalkulacyjne).

Liczba osób: 1 grupa po 5 osób

Termin realizacji i liczba godzin: II kwartał, 120 h

Informacja o egzaminie zewnętrznym: Egzamin ECDL BASE

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Certyfikat ECDL BASE

Termin naboru: II kwartał

Szczegółowe informacje o terminie naboru zamieszczone zostaną na stronie internetowej (www.gdynia.praca.gov.pl) oraz w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie tut. Urzędu.

9. Nazwa szkolenia: ABC Przedsiębiorczości z elementami e-marketingu.

Zakres szkolenia:

- procedura zakładania własnej działalności gospodarczej (aspekty formalno-prawne),
- podstawowe pojęcia związane z prowadzeniem firmy,
- zarządzanie finansami,
- e-marketing w firmie (media społecznościowe, budowanie własnej marki),
- formy opodatkowania, rozliczenia z US i ZUS,
- finansowanie rozwoju firmy.

Liczba osób: 25 osób

Termin realizacji i liczba godzin: I – IV kwartał, 30 h

Informacja o egzaminie zewnętrznym: Brak

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Termin naboru: I kwartał

Szczegółowe informacje o terminie naboru zamieszczone zostaną na stronie internetowej (www.gdynia.praca.gov.pl) oraz w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie tut. Urzędu.

Szkolenia finansowane ze środków Funduszu Pracy:

1. ABC Przedsiębiorczości z elementami e-marketingu.

Zakres szkolenia:

- procedura zakładania własnej działalności gospodarczej (aspekty formalno-prawne),
- podstawowe pojęcia związane z prowadzeniem firmy,
- zarządzanie finansami,
- e-marketing w firmie (media społecznościowe, budowanie własnej marki),
- formy opodatkowania, rozliczenia z US i ZUS,
- finansowanie rozwoju firmy.

Liczba osób: ok. 75 osób

Termin realizacji i liczba godzin: I – IV kwartał, 30 h

2. Szkolenia indywidualne.

Zakres szkolenia: Zakres uzależniony jest od rodzaju wnioskowanych szkoleń

Liczba osób: ok. 60 osób.

Termin realizacji i liczba godzin: I - IV kwartał

Liczba godzin uzależniona jest od rodzaju wnioskowanych szkoleń.

Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone: Dodatkowe wymagania uzależnione będą od rodzaju wnioskowanych szkoleń.

Informacja o egzaminie zewnętrznym: Rodzaj egzaminu uzależniony jest od wnioskowanych szkoleń.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Termin naboru: Nabór ciągły. Urząd zastrzega sobie prawo do odstąpienia od naboru wniosków, w przypadku wcześniejszego wykorzystania środków.

Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone: Szkolenie przeznaczone dla osób, których wniosek o przyznanie dotacji na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej został rozpatrzony pozytywnie.

Informacja o egzaminie zewnętrznym: Ewentualny egzamin wewnętrzny.

Rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

Termin naboru: Nabór ciągły. Zgodnie z terminem rozpatrzenia wniosku o przyznanie dotacji na rozpoczęcie własnej działalności gospodarczej.

Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni informuje, że w przypadku pozyskania dodatkowych środków przeznaczonych na aktywizację osób bezrobotnych w zakresie szkoleń, plan może podlegać zmianom. Wszelkie modyfikacje dotyczące planu szkoleń będą każdorazowo zamieszczane na stronie internetowej oraz w miejscu ogólnodostępnym w siedzibie tut. Urzędu.