

Powiatowy Urząd Pracy w zielonej górze

65-443 Zielona Góra, ul. Sienkiewicza 9

Wykaz potrzeb szkoleniowych,

bezrobotnych i poszukujących pracy, o których

mowa w art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia   
i instytucjach rynku pracy* (tj. Dz. U. z 2008 r.   
nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

Zielona Góra, styczeń 2011 r.

Niniejszy „Wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy, o których mowa w art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69*,* poz. 415 z późn. zm.)”, zwanych dalej „osobami uprawnionymi" został opracowany zgodnie z wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010 r. Nr 177, poz. 1193) z wykorzystaniem:

1. zgłoszeń osób uprawnionych (analiza ankiet złożonych przez osoby bezrobotne);
2. wyników badań potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych;
3. zgłoszeń pracowników powiatowego urzędu pracy, doradców zawodowych, pośredników pracy i liderów klubu pracy;
4. zgłoszeń jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz centrów integracji społecznej;
5. innych dokumentów, badań lub informacji mogących mieć istotne znaczenie przy sporządzaniu wykazu potrzeb szkoleniowych.

**Tabela 1. Wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy, o których mowa w art. 43 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69*,* poz. 415 z późn. zm.)”, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Potrzeby szkoleniowe** | **Opisy, uwagi, dodatkowe wyjaśnienie** | **Efekt realizacji** |
| **1-2.**  **3.**  **4.**  **5.** | Tematyka szkoleń zgłoszona przez osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze  Tematyka szkoleń zgłoszona przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze i filiach w Sulechowie i Nowogrodzie Bobrzańskim (doradców zawodowych, pośredników pracy i lidera klubu pracy)  Tematyka szkoleń zgłoszona przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej oraz centrum integracji społecznej  Miejsce szkoleń  Czas szkoleń  Forma realizacji | Prezentowany układ posiada charakter  hierarchiczny: rozpoczyna się od szkoleń, na które zgłoszono największe zapotrzebowanie:   * Obsługa biura (14 osób) * Podstawy obsługi komputera (9 osób); * Komputerowe programy księgowe  (9 osób); * Operator maszyn budowlanych (8 osób); * Kierowca operator wózków jezdniowych wraz z wymianą butli gazowej  (8 osób); * Kurs masażu (8 osób); * Recepcjonistka z nauką języka obcego  (8 osób); * Pracownik ds. kadrowych i płacowych  (7 osób); * Sprzedawca (7osób); * Prawo jazdy kat. C (7 osób) * Grafika komputerowa i tworzenie stron www (5 osób); * Specjalista ds. pozyskiwania funduszy unijnych (5 osób); * Obsługa kasy fiskalnej (4 osoby); * Spawacz metodą MAG ( 4 osoby); * Profesjonalny doradca finansowy  (3 osoby); * Prawo jazdy kat. D (3 osoby); * Kelner - barman (3 osoby); * Spawacz metodą TIG (2 osoby); * Spawanie gazowe (2 osoby); * Prawo jazdy kat. E (2 osoby); * Przewóz rzeczy (2 osoby); * ADR (2 osoby); * Instruktor nauki jazdy kat. B (2 osoby); * Opiekunka środowiskowa (2 osoby); * Kurs stylizacji i wizażu (2 osoby); * Przewóz osób (1 osoba); * Magazynier (1 osoba); * Spawanie elektrodą otulinową (1 osoba); * Uprawnienia elektroenergetyczne  (1 osoba); * Kurs fryzjerski (1 osoba); * Florystka – sztuka układania kwiatów  z obsługą kasy fiskalnej (1 osoba) * Kurs ISO 14001 (1 osoba); * Kurs języka niemieckiego (1 osoba); * Operator wózka podnośnikowego z uprawnieniami do wymiany butli gazowej (x5); * Prawo jazdy kat. C, E (x5); * Operator maszyn budowlanych (x4); * Specjalista ds. kadr i płac (x4); * Podstawowa obsługa komputera (x4); * Efektywny sprzedawca (x3); * Szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy (x3); * Świadectwo kwalifikacji – przewóz rzeczy (x3); * Profesjonalny magazynier (x3); * Kurs spawania MIG, MAG, TIG (x3); * Podstawy księgowości (x2); * ABC działalności gospodarczej (x2) * ADR (x2); * Kurs na prawo jazdy kat. B (x2); * Obsługa programu Auto – CAD (x1); * Florystka (x1); * Nauka języków obcych (x1); * Świadectwo kwalifikacji – przewóz osób (x1); * Uprawnienia elektroenergetyczne do 1 kV (x1); * Pracownik ochrony fizycznej z I stopniem licencji (x1); * Samodzielny księgowy (x1); * Drwal - operator pilarki (x1); * Szkolenie o profilu budowlanym z elementami wykończenia wnętrz (x1); * Kurs spawania – różne stopnie (x3); * Prawo jazdy kat C+E (x2); * Uprawnienia na wózki widłowe (x2); * Prawo jazdy kat. C, D, (x2); * Zakładanie działalności gospodarczej (x1); * Obsługa kas fiskalnych z terminalnymi kartami płatniczymi (x1); * Księgowość (x1); * Kadry i płace (x1); * Przedstawiciel handlowy (x1); * Kurs masażu (x1); * Kurs dietetyki (x1); * Obsługa sekretariatu (x1); * Pilot wycieczek i rezydent (x1); * Kurs budowlany (x2); * Kurs fryzjerski (x1); * Kurs kosmetyki i wizażu (x1); * Kurs kelner – barman (x1); * Kurs florystyki i dekoracji wnętrz (x1); * Opiekun dziecięcy (x1); * Grafika komputerowa (x1);   *Odległość*  Preferowane są niewielkie odległości ośrodka szkoleniowego od miejsca zamieszkania.  *Potrzeba dojazdów*  Większą gotowość dojazdów na szkolenia wykazują mężczyźni niż kobiety.  *Potrzeba noclegów*  Większą mobilność i gotowość szkoleń wyjazdowych (z noclegiem) wykazują osoby młode oraz mężczyźni.  Preferowana długość/ *czas trwania szkolenia* to okres do 1 miesiąca, niemniej jednak część osób bezrobotnych wyraża gotowość udziału w szkoleniach dłuższych mając na uwadze możliwość uzyskania dodatkowych uprawnień bądź nabycia nowych kwalifikacji zawodowych.  *Czas realizacji zajęć*  Osoby bezrobotne częściej zainteresowane są udziałem w szkoleniach realizowanych w godzinach 08.00 – 16.00, niż w godzinach popołudniowo – wieczornych.  Osoby bezrobotne przejawiają większe zainteresowanie udziałem w szkoleniach teoretyczno – praktycznych i praktycznych, niż  w szkoleniach teoretycznych, prowadzonych metodą wykładową. | Nabycie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji w wymienionych zakresach  Zwiększenie poziomu kompetencji zawodowych.  Zwiększenie szansy uzyskania zatrudnienia.  Synergia aktywizacji zawodowej  z życiem prywatnym; szczególnie w przypadku matek.  Efektowne wykorzystanie nabytej wiedzy i umiejętności w praktyce.  Pogodzenie aktywności zawodowej z życiem osobistym.  Nabycie praktycznych umiejętności i sprawności niezbędnych do podjęcia pracy w zawodzie wybranym. |

Przedmiotowe opracowanie stanowi element do sporządzenia planu szkoleń dla osób bezrobotnych na 2011 r.

Opracowanie: Centrum Aktywizacji Zawodowej.

Alicja Niezgodzka - Specjalista ds. rozwoju zawodowego – stażysta.