



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 2013 r.,
poz. 674 z późn. zm.).


z up. STAROSTY
Irena Radziusz
Powiatowego Urzędu Pracy

Zielona Góra, styczeń 2014 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 2013 r., poz. 674 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 późn. zm.) z wykorzystaniem:

- 1) zgłoszeń osób uprawnionych (analiza 101 „Kart zgłoszenia potrzeby szkoleniowej” 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 centrum 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 2013 r., poz. 674 z późn. zm.), zwanych dalej „osobami uprawnionymi”.

Lp.	Potrzeby szkoleniowe	Opisy, uwagi, dodatkowe wyjaśnienie	Efekt realizacji
1-2.	Tematyka szkoleń zgłoszona przez osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zielonej Górze	<p>Prezentowany układ posiada charakter hierarchiczny: rozpoczyna się od szkoleń, na które zgłoszono największe zapotrzebowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szkolenie z zakresu podstaw obsługi komputera (33 osoby); • Operator wózka jezdniowego (20 osób); • Profesjonalny sprzedawca (15 osób); • Księgowość (13 osób); • Pracownik biurowy (10 osób); • Kurs florystyczny (8 osób); • Uprawnienia spawalnicze (7 osób); • Uprawnienia elektroenergetyczne do 1 kV (7 osób); • Specjalista ds. kadr i płac (7 osób); • Nauka języka obcego: <ul style="list-style-type: none"> – język niemiecki (7 osób) – język angielski (4 osoby) – język włoski (1 osoba) – język obcy ogólnie (3 osoby) • Obsługa komputera poziom zaawansowany (6 osób); • ABC Biznesu – Własna Firma (6 osób); • Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym (5 osób); • Kurs kosmetyczny (5 osób); 	<p>Nabycie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w wymienionych zakresach</p> <p>Zwiększenie poziomu kompetencji zawodowych.</p> <p>Zwiększenie szansy uzyskania zatrudnienia.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Operator maszyn budowlanych (4 osoby); • Prawo jazdy: <ul style="list-style-type: none"> – kat. C (2 osoby); – kat. CE (1 osoba); – kat. B (1 osoba); – wszystkich kategorii (4 osoby); • Opiekun osób starszych, (3 osoby); • Świadectwo kwalifikacji w zakresie przewozu rzeczy (3 osoby); • Grafika komputerowa (3 osoby); • Kurs fryzjerski (3 osoby); • HDS (3 osoby); • Projektowanie stron internetowych (3 osoby); • Magazynier (3 osoby); • Krawiec/Krawcowa (3 osoby); • Rękodzieło artystyczne (2 osoby); • Zarządzanie zasobami ludzkimi (2 osoby); • Kurs groomerski (2 osoby); • Sekretarka z nauką języka angielskiego (2 osoby); • Operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC (2 osoby); • Kwalifikowany pracownik ochrony osób i mienia (2 osoby); • BHP I PPOŻ (2 osoby); • Szkolenie z zakresu gastronomii (2 osoby); • Operator walca (1 osoba); • Malarz (1 osoba); • Szkolenie z zakresu marketingu (1 osoba); • Tokarz (1 osoba); • Lakiernik samochodowy (1 osoba); • Profesjonalna obsługa klienta (1 osoba); • Drukarz (1 osoba); • Doradztwo zawodowe (1 osoba); • Szkolenie z zakresu ustawiania rusztowań (1 osoba); • Operator pilarki (1 osoba); • Instruktor fitness (1 osoba); • ADR (1 osoba); • Energia odnawialna – projektowanie i montaż (1 osoba); • Asystentka w gabinecie stomatologicznym (1 osoba); • Hotelarstwo (1 osoba); • Turystyka (1 osoba); • AUTO – CAD (1 osoba); • Kosztorysowanie (1 osoba). 	
--	--	---	--

3.	<p>Tematyka szkoleń zgłoszona przez pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Zielonej Górze oraz Filii w Sulechowie i Nowogrodzie Bobrzańskim (pośredników pracy, pośrednictwo pracy - stanowisko ds. Współpracy z Pracodawcami, doradców zawodowych i lidera klubu pracy)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Magazynier z uprawnieniami do obsługi wózków jezdniowych x 5; • Robotnik gospodarczy z uprawnieniami elektrycznymi do 1 kV x 4; • Spawacz x 4; • Operator maszyn budowlanych x 4; • Profesjonalny sprzedawca x 4; • Kurs komputerowy x 3; • Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych z nauką języka obcego x 3; • Kursy prawo jazdy x 2; • Świadectwo kwalifikacji wstępnej przyspieszonej x 2; • Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym x 2; • Kurs księgowości x 2; • Specjalista ds. kadr i płac x 2; • ABC Biznesu – Własna Firma x1; • Kwalifikowany pracownik ochrony osób i mienia x 1; • AUTO - CAD x 1; • Rysunek Techniczny x 1; • Operator maszyn CNC x 1; • Kurs kosmetyczny x 1; • Szkolenia językowe x 1. 	
4.	<p>Tematyka szkoleń zgłoszona przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej oraz centrum integracji społecznej</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Obsługa wózków jezdniowych x 3; • Kurs komputerowy x 3; • Profesjonalny sprzedawca x 2; • Opiekun osób starszych i niepełnosprawnych z nauką języka obcego x 2; • Kurs florystyczny x 2; • Pracownik robót wykończeniowych x 2; • Kwalifikowany pracownik ochrony osób i mienia x 2; • Kursy prawo jazdy x 2; • Uprawnienia spawalnicze x 1; • Kurs kosmetyczny x 1; • ABC Biznesu – Własna Firma x1; • Specjalista ds. kadr i płac x 1; • Operator maszyn budowlanych x 1; • Uprawnienia elektroenergetyczne do 1 kV x 1; • Świadectwo kwalifikacji w zakresie przewozu rzeczy i osób kat. C,E,D x 1; • Szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy x 1; • Opiekun w żłobku lub klubie dziecięcym x 1; • Palacz kotłów C.O. x 1; 	

5.	<p>Miejsce szkoleń</p> <p>Czas szkoleń</p> <p>Forma realizacji</p>	<ul style="list-style-type: none"> • HDS x 1; • Operator pilarki x 1; • Kurs fryzjerski x 1; • Nauka języka obcego x 1; • Rzeźnik – wędliniarz x 1; • Specjalista ds. sprzedaży x 1; • Aranżacja terenów zielonych x 1; <p><i>Odległość</i> Preferowane są niewielkie odległości ośrodka szkoleniowego od miejsca zamieszkania.</p> <p><i>Potrzeba dojazdów</i> Większą gotowość dojazdów na szkolenia wykazują mężczyźni niż kobiety.</p> <p><i>Potrzeba noclegów</i> Większą mobilność i gotowość szkoleń wyjazdowych (z noclegiem) wykazują osoby młode oraz mężczyźni.</p> <p>Preferowana długość/ <i>czas trwania szkolenia</i> 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.</p> <p><i>Czas realizacji zajęć</i> Osoby bezrobotne częściej zainteresowane są udziałem w szkoleniach realizowanych w godzinach 08.00 – 16.00, niż w godzinach popołudniowo – wieczornych.</p> <p>Osoby bezrobotne przejawiają większe zainteresowanie udziałem w szkoleniach teoretyczno – praktycznych i praktycznych, niż w szkoleniach teoretycznych, prowadzonych metodą wykładową.</p>	<p>Synergia aktywizacji zawodowej z życiem prywatnym; szczególnie w przypadku matek.</p> <p>Efektowne wykorzystanie nabytej wiedzy i umiejętności w praktyce.</p> <p>Pogodzenie aktywności zawodowej z życiem osobistym.</p> <p>Nabycie praktycznych umiejętności i sprawności niezbędnych do podjęcia pracy w zawodzie wybranym.</p>
----	--	--	---

Przedmiotowe opracowanie stanowi element do sporządzenia planu szkoleń dla osób bezrobotnych na 2014 r.

Opracowanie: Centrum Aktywizacji Zawodowej.

Alicja Niezgodzka - Specjalista ds. rozwoju zawodowego.

A. Niezgodzka