

INFORMACJE DOTYCZĄCE PRACY DZIAŁU INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY I SZKOLEŃ za 2013 rok .

W 2013 roku Urząd objął usługami w zakresie szkoleń **1 266 osób**.

Szkolenia były organizowane w trybie:

- szkoleń grupowych zawodowych – **859 osób** - szkoleń indywidualnych –**165 osób** - szkoleń z aktywnego poszukiwania pracy w Klubie Pracy – **261 osób**

Ponadto osoby korzystały z:

- finansowania kosztów egzaminów i licencji – **11 osób**

W 2013 roku Liderzy Klubu Pracy przeprowadzili:

21 grup szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy dla **261 osób**,

144 grupy zajęć aktywizacyjnych dla **1606 osób**.

Obszary zawodowe szkoleń prowadzonych dla klientów Urzędu:

Lp.	Przykładowe szkolenia	Liczba osób
1	Obsługa kas fiskalnych i terminali płatniczych wraz z fakturowaniem, obsługa komputerowych programów magazynowych z fakturowaniem, profesjonalne sprzątanie, kurs dla elektryków do i powyżej 1 kV, operator sprzętu budowlanego, masaż klasyczny I i II stopnia mięsa, kurs groomerski, instruktor narciarstwa zjazdowego, towaroznawstwo zielarskie, profesjonalny trener wewnętrzny, uprawnienia VCA, magazynier z obsługą komputera i wózków jezdniowych, obsługa wózków, jezdniowych, własna Firma, spawanie	635
2	Grafika komputerowa, tworzenie stron www z wykorzystaniem xHTML, CSS, Java Script, techniki DTP, Adobe Indesigne, Excel, PowerPoint, obsługa programów magazynowych, kurs kosztorysowania z obsługą programu NORMA PRO	50
3	Podstawy księgowości z zagadnieniami kadrowo-płacowymi, kurs doskonalący z księgowości SYMFONIA, PŁATNIK, prowadzenie ksiąg rachunkowych, mała księgowość,	50
4	Prawo jazdy kat. C z kwalifikacją	69

	wstępną, prawo jazdy kat. E-C, kwalifikacja wstępna w zakresie prawa jazdy kat. C i D, szkolenie okresowe w zakresie przewozu rzeczy i osób, transport drogowy taksówką, operator żurawia przenośnego, prawo jazdy kat. D	
5	Kurs przyuczający do zawodu sprzedawcy-kasjera, profesjonalny sprzedawca, obsługa komputerowych programów magazynowych z fakturowaniem, techniki sprzedaży, obsługa kas fiskalnych i terminali płatniczych	56
6	Tatuaż i piercing, stylizacja paznokci, przedłużanie i zagęszczanie rzęs, wizaż i stylizacja, kurs podologiczny, kurs fryzjerski	26
7	Operator koparko-ładowarki, monter rusztowań budowlanych, technolog robót wykończeniowych w budownictwie, operator zagęszczarek, kosztorysowanie	12
8	Fotografia cyfrowa z obróbką zdjęć, renowacja mebli tapicerowanych, kurs florystyczny, witrażownictwo z elementami fusingu	7
9	profesjonalne sprzątanie	20
10	Kurs pracownika ochrony I i II stopnia,	20
11	Sekretarka – asystentka	25