Ankieta do badania potrzeb szkoleniowych pracowników Instytucji Rynku Pracy

Szanowni Państwo,

W związku z organizacją konkursu „Profesjonalizacja kadr instytucji rynku pracy poprzez podniesienie kwalifikacji i kompetencji ich kluczowych pracowników" (nr POWR.02.04.00-IP-03-00-007/16) w roku 2016 na zlecenie Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej opracowany został Zestaw Programów Szkoleń (ZPS) dla pracowników Instytucji Rynku Pracy (IRP). Programy te stanowić będą podstawę organizacji szkoleń dla pracowników IRP w zakresie:

a) indywidualizacji wsparcia udzielanego osobom bezrobotnym, poszukującym pracy oraz pracodawcom przez pracowników PSZ pełniących funkcję doradcy klienta.
b) profesjonalizacji usług świadczonych na rzecz osób znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy.

Część programów wchodzących w skład ZPS ma charakter uniwersalny i jest dedykowana do pracowników wszystkich IRP, a część przede wszystkim do pracowników publicznych służb zatrudnienia, pełniących lub przygotowujących się do pełnienia funkcji doradcy klienta. Programy te zostaną wykorzystane przez *(nazwa Wnioskodawcy, z którym IOK zawarła umowę)* do przeprowadzenia szkoleń w makroregionie (*nr makroregionu*) obejmującego województwa ……..

Pierwszym zadaniem *(nazwa Wnioskodawcy, z którym IOK zawarła umowę)* jako realizatora szkoleń w makroregionie jest przeprowadzenie badania ankietowego w celu określenia zapotrzebowania na szkolenia.

Aby poznać Państwa oczekiwania i odpowiednio zaplanować szkolenia uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższej ankiety.

Ankieta zawiera wykaz szkoleń podzielonych na cztery obszary tematyczne. W załączniku do ankiety opisane zostały poszczególne szkolenia (tytuł, liczba godzin szkolenia, tematy zajęć, zagadnienia poruszane w ramach tematów). Pozwoli on Państwu dowiedzieć się więcej o zawartości tematycznej poszczególnych szkoleń.

Prosimy o zaznaczenie w prawej kolumnie ankiety, w których szkoleniach chciałaby/chciałby Pani/Pan uczestniczyć poprzez przyporządkowanie odpowiedniej wartości do tytułu szkolenia. Szkoleniu, w którym chciałaby/chciałby Pani/Pan najbardziej uczestniczyć należy przyporządkować wartość 1 (duże zainteresowanie szkoleniem); szkoleniu, w którym chciałaby/chciałby Pani/Pan uczestniczyć w drugiej kolejności – wartość 2 (średnie zainteresowanie szkoleniem); aż do szkolenia, w którym chciałaby/chciałby Pani/Pan najmniej uczestniczyć – wartość 3 (małe zainteresowanie szkoleniem).

Lista obszarów tematycznych i tytułów szkoleń składających się na ZPS dla pracowników IRP

OBSZAR I: ZADANIA DORADCY KLIENTA, KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA, PORADNICTWO ZAWODOWE ORAZ INFORMACJA ZAWODOWA I ZAWODOZNAWSTWO		
Nr szkolenia	**Tytuł szkolenia**	**Zainteresowanie szkoleniem** (duże zainteresowanie – 1, średnie zainteresowanie – 2, małe zainteresowanie - 3)
1	ZADANIA DORADCY KLIENTA W ŚWIETLE USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY.	
2	ROZMOWA Z KLIENTEM.	
3	PORADNICTWO ZAWODOWE REALIZOWANE W INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (IRP).	
4	INFORMACJA ZAWODOWA – ROLA I ZNACZENIE INFORMACJI W PODEJMOWANIU DECYZJI ZAWODOWYCH I EDUKACYJNYCH	
5	INFORMACJA ZAWODOWA – ŹRÓDŁA I ZASOBY INFORMACJI WSPIERAJĄCEJ PLANY ZAWODOWE KLIENTA.	
OBSZAR II: **OBSŁUGA KLIENTA INDYWIDUALNEGO – POŚREDNICTWO PRACY, PROFILOWANIE, IPD ORAZ OPTYMALIZACJA DZIAŁAŃ DORADCY KLIENTA**		
Nr szkolenia	**Tytuł szkolenia**	**Zainteresowanie szkoleniem** (duże zainteresowanie – 1, średnie zainteresowanie – 2, małe zainteresowanie - 3)
6	WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM INDYWIDUALNYM – POŚREDNICTWO PRACY.	
7	USTALANIE PROFILU POMOCY DLA KLIENTA INDYWIDUALNEGO.	
8	TWORZENIE, REALIZACJA I MODYFIKACJA	

	INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA (IPD).	
9	ZWIĘKSZENIE EFEKTYWNOŚCI PRACY DORADCY KLIENTA – OPTYMALIZACJA DZIAŁAŃ.	
OBSZAR III: **AKTYWIZACJA ZAWODOWA SPECYFICZNYCH GRUP KLIENTÓW ORAZ WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI RYNKU PRACY**		
Nr szkolenia	**Tytuł szkolenia**	**Zainteresowanie szkoleniem** (duże zainteresowanie – 1, średnie zainteresowanie – 2, małe zainteresowanie - 3)
10	AKTYWIZACJA ZAWODOWA OSÓB DO 30 ROKU ŻYCIA ORAZ OSÓB 50+ – SPECYFIKA PRACY Z KLIENTAMI Z POSZCZEGÓLNYCH GRUP (Z UWZGLĘDNIENIEM KLIENTÓW Z TZW. GRUPY NEET).	
11	AKTYWIZACJA ZAWODOWA OSÓB MAJĄCYCH SPECYFICZNE PROBLEMY Z WEJŚCIEM LUB POWROTEM NA RYNEK PRACY – SPECYFIKA PRACY Z „KLIENTEM TRUDNYM".	
12	WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI NA RZECZ POMOCY KLIENTOM WYMAGAJĄCYM WSPARCIA I ODDALONYM OD RYNKU PRACY.	
OBSZAR IV: **OBSŁUGA KLIENTA INSTYTUCJONALNEGO – POŚREDNICTWO PRACY, USŁUGI I INSTRUMENTY RYNKU PRACY, ANALIZA SYTUACJI I ZMIAN NA RYNKU PRACY ORAZ KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY**		
Nr szkolenia	**Tytuł szkolenia**	**Zainteresowanie szkoleniem** (duże zainteresowanie – 1, średnie zainteresowanie – 2, małe zainteresowanie - 3)
13	WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM INSTYTUCJONALNYM - POŚREDNICTWO PRACY.	
14	FORMY POMOCY DLA PRACODAWCY WSPOMAGAJĄCE AKTYWIZACJĘ ZAWODOWĄ KLIENTÓW.	
15	IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI ORAZ ZMIAN ZACHODZĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY – INFORMOWANIE PRACODAWCÓW O AKTUALNEJ SYTUACJI,	

	PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH I PROBLEMACH WYSTĘPUJĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY.	
16	KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACODAWCY I PRACOWNIKÓW W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (KFS).	

Bardzo dziękujemy za poświęcony czas i wypełnienie ankiety.

Załącznik
do Ankiety do badania potrzeb szkoleniowych
pracowników Instytucji Rynku Pracy.

Szkolenia wchodzące w skład Zestawu Programów Szkoleń dla pracowników Instytucji Rynku Pracy z uwzględnieniem podziału na obszary tematyczne.

OBSZAR I:
ZADANIA DORADCY KLIENTA, KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA, PORADNICTWO ZAWODOWE ORAZ INFORMACJA ZAWODOWA I ZAWODOZNAWSTWO

SZKOLENIE NR 1:
ZADANIA DORADCY KLIENTA W ŚWIETLE USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA
(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

Temat 1: PRZEPISY USTAWY DOTYCZĄCE KORZYSTANIA PRZEZ KLIENTA Z POMOCY W URZĘDZIE PRACY (łączna liczba godzin: 2)
Z1.1: Podstawy prawne określające prawa i obowiązki klienta korzystającego z różnych form pomocy urzędu pracy
Z1.2: Określanie skutków nieprzestrzegania przez klienta obowiązków w urzędzie pracy.

Temat 2: USTAWA O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY – DOTYCHCZASOWE I NOWE PRZEPISY (łączna liczba godzin: 5)
Z2.1: Główne kierunki zmian w ustawie.
Z2.2: Zadania i kompetencje doradcy klienta.
Z2.2.1: Zmiany dotyczące pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego.
Z2.2.2: Zmiany dotyczące Indywidualnego Planu Działania.
Z2.2.3: Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych.
Z2.3: Zmiany dotyczące instrumentów rynku pracy.
Z2.4: Program Aktywizacja i Integracja.
Z2.5: Realizacja programów regionalnych.
Z2.6. Zlecanie działań aktywizacyjnych.

Temat 3: WYBRANE ROZPORZĄDZENIA DO USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (łączna liczba godzin: 3)
Z3.1: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667).
Z3.2: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2014 r. poz. 639).
Z3.3: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie programów specjalnych (Dz. U. z 2014 r. poz. 638).
Z3.4: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społeczne z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631).
Z3.5: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014 r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 864).

Z3.6: Stosowanie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 155, poz. 921).

Temat 4: REALIZACJA USŁUG I NOWYCH INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY DLA KLIENTA PRZEZ DORADCĘ KLIENTA – PRAKTYCZNE STOSOWANIE PRZEPISÓW (łączna liczba godzin: 5)
Z4.1: Formalne i praktyczne aspekty prowadzenia usług rynku pracy.
Z4.2: Bony stażowe, szkoleniowe, zatrudnieniowe, na zasiedlenie.
Z4.3: Grant na telepracę oraz świadczenie aktywizacyjne.
Z4.4: Dofinansowanie do wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego 50+ i 60+.
Z4.5: Pożyczki na utworzenie miejsca pracy oraz pożyczki na rozpoczęcie działalności gospodarczej.
Z4.6: Rozwiązania dotyczące wspierania pracodawców w podnoszeniu rozwoju zawodowego pracodawcy i pracowników – Krajowy Fundusz Szkoleniowy.
Z4.7: Trójstronne umowy szkoleniowe.
Z4.8: Reforma sieci EURES.
Z4.9: Stosowanie w praktyce przepisów dotyczących nowych instrumentów rynku pracy oraz usług rynku pracy.

ZAKOŃCZENIE:
Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (1 godz.).

SZKOLENIE NR 2:
ROZMOWA Z KLIENTEM
(Łączna liczba godzin szkolenia: 16 godzin)

Temat 1: EFEKTYWNA KOMUNIKACJA INTERPERSONALNA Z KLIENTEM (łączna liczb godzin: 6,5)
Z1.1: Komunikacja interpersonalna – ustalenia terminologiczne,
Z1.2: Rodzaje komunikacji interpersonalnej – ich zalety i wady,
Z1.3: Zasady aktywnego słuchania,
Z1.4: Bariery występujące w komunikacji z klientem,
Z1.5: Podstawy negocjacji,
Z1.6: Spójność komunikacji werbalnej z sygnałami niewerbalnymi podczas rozmowy z klientem.

Temat 2: ZASTOSOWANIE ROZMOWY Z KLIENTEM DO ROZPOZNANIA JEGO POTENCJAŁU (łączna liczba godzin: 9)
Z2.1: Rozmowa z klientem – etapy i znaczenie,
Z2.2: Obszary i metody zbierania danych o kliencie,
Z2.3: Analizowanie i interpretowanie zebranych danych o sytuacji klienta,
Z2.4: Tworzenie profilu zawodowego klienta na podstawie zebranych informacji,
Z2.5: Tworzenie alternatyw postępowania dla rozwiązania wypracowanego z klientem,
Z2.6: Dokumentowanie wyników rozmowy z klientem,
Z2.7: Symulacje rozmów z klientami.

ZAKOŃCZENIE:
Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

SZKOLENIE NR 3:
PORADNICTWO ZAWODOWE REALIZOWANE W INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (IRP)
(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

Temat 1: IDENTYFIKOWANIE ZAKRESU PORADNICTWA ZAWODOWEGO
(łączna liczba godzin: 6,5)
Z1.1: Poradnictwo zawodowe – cele i zadania.
Z1.2: Formy i narzędzia poradnictwa zawodowego.
Z1.3: Warunki stosowania poszczególnych form i narzędzi poradnictwa zawodowego.

Temat 2: WYKORZYSTANIE PORADNICTWA GRUPOWEGO DLA ROZWIĄZANIA PROBLEMU KLIENTA (łączna liczba godzin: 5)
Z2.1: Cechy charakterystyczne poradnictwa grupowego.
Z2.2: Metody pracy stosowane w poradnictwie grupowym.
Z2.3: Etapy rozwoju grupy.
Z2.4: Zalety i wady pracy grupowej.
Z2.5: Programy poradnictwa grupowego stosowane w PSZ.

Temat 3: KIEROWANIE KLIENTÓW DO KONKRETNEJ FORMY PORADNICTWA ZAWODOWEGO W WYBRANEJ INSTYTUCJI (łączna liczba godzin: 2)
Z3.1: Identyfikowanie sytuacji wymagających włączenia konkretnej formy poradnictwa zawodowego dla rozwiązania problemu klienta
Z3.2: Procedury stosowane w sytuacji kierowania klienta do doradcy zawodowego w instytucjach rynku pracy

Temat 4: INFORMACJA ZAWODOWA W ROZMOWIE Z KLIENTEM
(łączna liczba godzin: 2)
Z4.1: Zasoby informacji zawodowej w instytucjach rynku pracy.
Z4.3: Wykorzystywanie informacji zawodowej w rozmowie z klientem.

ZAKOŃCZENIE:
Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

SZKOLENIE NR 4:
INFORMACJA ZAWODOWA – ROLA I ZNACZENIE INFORMACJI W PODEJMOWANIU DECYZJI ZAWODOWYCH I EDUKACYJNYCH
(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

Temat 1: ZNACZENIE INFORMACJI ZAWODOWEJ I ZAWODOZNAWSTWA DLA PROJEKTOWANIA DZIAŁAŃ AKTYWIZACYJNYCH (łączna liczba godzin: 11)
Z1.1: Podstawowe pojęcia i definicje z zakresu informacji zawodowej oraz zawodoznawstwa (m.in. praca, zawód, zawody nadwyżkowe i deficytowe, kwalifikacje, umiejętności, kompetencje, zadanie zawodowe, specjalność, stanowisko pracy),
Z1.2: Cele i zakresy informacji zawodowej i jej źródła,
Z1.3: Model przekazu informacji zawodowej: źródła, nadawcy, treść, kanały, kategorie odbiorców oraz efekty przekazu informacji zawodowej w sytuacji planowania kariery zawodowej klienta,
Z1.4: Gromadzenie, selekcjonowanie i przetwarzanie informacji zawodowej na potrzeby klientów.

Temat 2: IDENTYFIKOWANIE ŚCIEŻEK UCZENIA SIĘ/KSZTAŁCENIA PROWADZĄCYCH DO UZYSKANIA KOMPETENCJI/KWALIFIKACJI ZAWODOWYCH (łączna liczba godzin: 4,5)

Z2.1: Podstawowe pojęcia z zakresu uczenia się przez całe życie (LLL),

Z2.2: Elementy struktury polskiego systemu edukacji osób dorosłych, poziomy kształcenia zawodowego i dostawcy usług edukacyjnych,

Z2.3: Formy kształcenia/uczenia się pozaszkolnego prowadzące do uzyskania kwalifikacji, kompetencji i umiejętności zawodowych, w tym finansowane z FP.

ZAKOŃCZENIE:

Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

SZKOLENIE NR 5:
INFORMACJA ZAWODOWA – ŹRÓDŁA I ZASOBY INFORMACJI WSPIERAJĄCEJ PLANY ZAWODOWE KLIENTA
(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

Temat 1: ZASOBY INFORMACJI O ZAWODACH ISTOTNE W DOKONYWANIU WYBORÓW ZAWODOWYCH PRZEZ KLIENTA (łączna liczba godzin: 5,5)

Z1.1: Klasyfikacja Zawodów i Specjalności na potrzeby rynku pracy oraz wyszukiwarka opisów zawodów i ich praktyczne wykorzystanie w pracy z klientem,

Z1.2: Standardy kompetencji/kwalifikacji zawodowych i ich wykorzystanie w pracy z klientem,

Z1.3 Polskie i Sektorowe Ramy Kwalifikacji oraz wymagania w zawodach regulowanych prawnie.

Temat 2: INFORMOWANIE KLIENTA INDYWIDUALNEGO O SYTUACJI NA RYNKU PRACY I OCZEKIWANIACH PRACODAWCÓW (łączna liczba godzin: 5,5)

Z2.1: Źródła informacji dotyczące lokalnego rynku pracy, w tym analizowanie ofert pracy, oczekiwania pracodawców w zakresie pożądanych kwalifikacji i kompetencji zawodowych,

Z2.2. Charakterystyka zasobów internetowych pomocnych w poszukiwaniu pracy, np. strony CBOP, EURES, portali społecznościowych,

Z2.3: Analiza prognoz zatrudnienia, monitoringu zawodów, badań wojewódzkich urzędów pracy (WUP) na temat możliwości zatrudnienia na regionalnym rynku pracy, badań Bilansu Kapitału Ludzkiego, dla planowania poszukiwania pracy lub podjęcia kształcenia/szkolenia zawodowego.

Temat 3: ŹRÓDŁA I ZASOBY INFORMACJI O MOŻLIWOŚCIACH KSZTAŁCENIA I SZKOLENIA ZAWODOWEGO W REALIZACJI PLANU ZAWODOWEGO KLIENTA (łączna liczba godzin: 4,5)

Z3.1: Zasoby informacji dotyczące rynku usług edukacyjnych - możliwości kształcenia i szkolenia zawodowego w kontekście potrzeb indywidualnego klienta, w tym Rejestr Instytucji Szkoleniowych (RIS) i Rejestr Usług Rozwojowych (RUR),

Z3.2 Zasoby informacji wykorzystywane przy planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej klienta.

ZAKOŃCZENIE:

Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.)

OBSZAR II:

OBSŁUGA KLIENTA INDYWIDUALNEGO – POŚREDNICTWO PRACY, PROFILOWANIE POMOCY, IPD ORAZ OPTYMALIZACJA DZIAŁAŃ DORADCY KLIENTA

SZKOLENIE NR 6:
WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM INDYWIDUALNYM – POŚREDNICTWO PRACY
(łączna liczba godzin szkolenia: 16)

Temat 1: POJĘCIA DOTYCZĄCE ZAGADNIEŃ RYNKU PRACY (łączna liczba godzin: 3)
Z1.1: Międzynarodowy i polski rynek pracy**,**
Z1.2: Pojęcia związane z rynkiem pracy,
Z1 3: Formy zatrudnienia i świadczenia pracy w Polsce.

Temat 2: ZAGADNIENIA POŚREDNICTWA PRACY (łączna liczba godzin: 3,5)
Z2.1: Pośrednictwo pracy – definicje, pojęcia związane z pośrednictwem pracy, cele i zadania,
Z2.2: Zasady i formy świadczenia pośrednictwa pracy, identyfikowanie różnych źródeł informacji zawierających propozycje pracy(w tym wykorzystujących nowoczesne technologie) i możliwych skutkach korzystania z tych źródeł oraz informowanie klientów indywidualnych o możliwości skorzystania z tych źródeł i skutkach takiego działania,
Z2.3: Podmioty świadczące pośrednictwo pracy w Polsce.

Temat 3: WSPÓŁPRACA DORADCY KLIENTA Z BEZROBOTNYM I POSZUKUJĄCYM PRACY W ZAKRESIE KIEROWANIA DO PRACODAWCY (łączna liczba godzin: 9)
Z3.1: Zasady doboru kandydatów do pracy,
Z3.2: Przedstawianie ofert pracy z wykorzystaniem różnych źródeł zawierających propozycje pracy i portali publikujących oferty pracy, w tym Centralnej Bazy Ofert Pracy (CBOP),
Z3.3: Kierowanie kandydatów do pracodawcy i dokumentowanie działań,
Z3.4: Monitorowanie wydanego skierowania do pracodawcy,
Z3.5: Informowanie o ofertach EURES,
Z3.6: Realizacja działań w zakresie kierowania na targi pracy,
Z3.7: Realizacja działań w zakresie kierowania na giełdy pracy,
Z3.8: Współpraca z WUP w zakresie wspierania bezrobotnych.

ZAKOŃCZENIE:
Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

SZKOLENIE NR 7:
USTALANIE PROFILU POMOCY DLA KLIENTA INDYWIDUALNEGO.
(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

Temat 1: USTALANIE PROFILU POMOCY DLA OSOBY BEZROBOTNEJ (łączna liczba godzin: 11,5)
Z1.1. Profilowanie pomocy dla bezrobotnego - cel i istota profilowania, stosowane metody profilowania w szczególności w krajach Unii Europejskiej, wady i zalety różnych metod profilowania,
Z1.2. Budowa i zasady stosowania *Kwestionariusza,*

Z1.3. Przepisy ustawy o promocji zatrudnienia (…) w zakresie profilowania pomocy – w szczególności art. 33, ust. 2b i 2c z ustawy o promocji zatrudnienia (…) oraz rozporządzenia w sprawie profilowania (…), a obecne rozwiązania w zakresie ich stosowania,
Z1.4. Rodzaje danych i informacji o bezrobotnych będących w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy (PUP) oraz możliwości ich zastosowania do ustalania profilu pomocy,
Z1.5. Prowadzenie wywiadu w oparciu o *Kwestionariusz* (zadawanie pytań, wyjaśnianie, interpretacja odpowiedzi, unikanie manipulacji),
Z1.6. Interpretowanie wyników analiz, zebranych informacji oraz wyników z *Kwestionariusza*,
Z1.7. Ustalanie odpowiedniego profilu pomocy dla bezrobotnego poprzez przyjęcie wyniku z *Kwestionariusza* lub ustalenie innego profilu pomocy przez doradcę klienta,
Z1.8. Formułowanie uzasadnienia w sytuacji przyjęcia innej decyzji niż wynik *Kwestionariusza*,
Z1.9. Omówienie usług i instrumentów rynku pracy oraz innych form wsparcia stosowanych w zależności od profilu pomocy z uwzględnieniem przepisów ustawy o promocji zatrudnienia (…) oraz przepisów wykonawczych,
Z1.10. Informowanie o możliwym wsparciu, jakiego może oczekiwać osoba bezrobotna oraz udzielanie stosownych wyjaśnień,
Z1.11. Dokumentowanie ustalonego profilu pomocy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Temat 2: PONOWNE USTALENIE PROFILU POMOCY (łączna liczba godzin: 4)
Z2.1. Przepisy regulujące ponowne ustalanie profilu pomocy: ustawa o promocji zatrudnienia (…) - art. 62b ust. 2 pkt 3, rozporządzenie w sprawie profilowania (…),
Z2.2. Rozpoznawanie okoliczności i przesłanek wskazujących na konieczność ponownego ustalenia profilu pomocy, ze szczególnym uwzględnieniem realizacji IPD,
Z2.3. Metody i narzędzia stosowane w ponownym ustaleniu profilu pomocy - pozyskiwanie i analiza informacji wyjaśniających okoliczności uzasadniające potrzebę ponownego ustalenia profilu pomocy,
Z2.4. Przekazywanie klientowi wyników profilowania i dalszych działań z tym związanych oraz udzielanie wyjaśnień.

ZAKOŃCZENIE:
Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

SZKOLENIE NR 8:
TWORZENIE, REALIZACJA I MODYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA
(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

Temat 1: PRZYGOTOWANIE INDYWIDUALNEGO PLANU DZIAŁANIA (IPD) (łączna liczba godzin: 10 godzin)
Z1.1: Założenia, cele i zasady przygotowania IPD oraz konsekwencje niepodjęcia lub przerwania IPD,
Z1.2: Identyfikacja potrzeb i oczekiwań klientów,
Z1.3: Diagnoza problemu zawodowego,
Z1.4: Motywacja klienta do zmiany,
Z1.5: Narzędzia wykorzystywane w pracy z klientami powiatowych urzędów pracy oraz innych instytucji rynku pracy przy tworzeniu IPD,
Z1.6: Harmonogram działań w ramach IPD obejmuje działania możliwe do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy określonej w ustawie, działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu poszukiwania pracy, planowane terminy realizacji poszczególnych działań, formy, planowaną liczbę i terminy

kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy lub innej instytucji, termin i warunki zakończenia realizacji IPD
Z1.7: Opracowanie IPD w ramach poszczególnych profili pomocy,
Z1.8: Proces przygotowania IPD z klientem – najczęściej popełniane błędy.

Temat 2: REALIZACJA, MONITOROWANIE,MODYFIKOWANIE I ZAKOŃCZENIE IPD (łączna liczba godzin: 5,5)
Z2.1: Realizacja IPD w ramach poszczególnych profili pomocy,
Z2.2: Dobór i kierowanie klientów do odpowiednich form pomocy, programów i projektów realizowanych przez powiatowy urząd pracy oraz inne instytucje rynku pracy, a także do centrum informacji i planowania kariery zawodowej lub do innej instytucji rynku pracy w celu dokonania diagnozy problemów bezrobotnego na rynku pracy i pomocy w planowaniu kariery zawodowej,
Z2.3: Współpraca międzystanowiskowa w ramach realizacji IPD,
Z2.4: Dokumentowanie i monitorowanie IPD,
Z2.5: Możliwości modyfikacji IPD w trakcie realizacji,
Z2.6: Warunki zakończenia IPD.

ZAKOŃCZENIE:
Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

SZKOLENIE NR 9:
ZWIĘKSZANIE EFEKTYWNOŚCI PRACY DORADCY KLIENTA – OPTYMALIZACJA DZIAŁAŃ
(Łączna liczba godzin: 16)

Temat 1: PODSTAWOWE ZASADY OCENY EFEKTYWNOŚCI STOSOWANYCH USŁUG, INSTRUMENTÓW I PROGRAMÓW RYNKU PRACY (łączna liczba godzin: 8)
Z1.1: Metodologia oceny, sposoby i narzędzia pomiaru efektywności programów, instrumentów i usług rynku pracy,
Z1.2: Wykorzystanie wyników pomiarów efektywności, w celu optymalizacji i podnoszenia efektywności wykonywanych zadań,
Z1.3: Wskaźniki stosowane w programach finansowanych ze środków Unii Europejskiej – różnice w pomiarach efektywności pomiędzy poszczególnymi programami realizowanymi z Funduszu Pracy i współfinansowanymi ze środków EFS,
Z1.4: Metody ewaluacji programów aktywizacji zawodowej.

Temat 2: ROLA DORADCY KLIENTA W OSIĄGANIU WYSOKIEJ EFEKTYWNOŚCI PROGRAMÓW RYNKU PRACY (łączna liczba godzin: 7)
Z2.1: Samokontrola w zakresie realizowanych zadań,
Z2.2: Monitorowanie wyników pracy za pomocą systemu informatycznego Syriusz^{Std},
Z2.3: Istota przepływu informacji i bieżąca współpraca pomiędzy poszczególnymi pracownikami urzędu pracy w procesie osiągania wysokiej efektywności realizowanych działań,
Z2.4: Wpływ czynników indywidualnych i zewnętrznych na osiągane wartości wskaźników efektywności,
Z2.5: Dobór wysokoefektywnych usług i instrumentów rynku pracy.

ZAKOŃCZENIE:
Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (1 godz.).

OBSZAR III:
AKTYWIZACJA ZAWODOWA SPECYFICZNYCH GRUP KLIENTÓW ORAZ WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI RYNKU PRACY

SZKOLENIE NR 10:
AKTYWIZACJA ZAWODOWA OSÓB DO 30 ROKU ŻYCIA ORAZ OSÓB 50+ – SPECYFIKA PRACY Z KLIENTAMI Z POSZCZEGÓLNYCH GRUP (Z UWZGLĘDNIENIEM KLIENTÓW Z TZW. GRUPY NEET)

(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

Temat 1: SPECYFIKA PRACY Z KLIENTEM DO 30 ROKU ŻYCIA ORAZ KLIENTEM 50+ – OCZEKIWANIA, MOŻLIWOŚCI I BARIERY (łączna liczba godzin: 4)

Z1.1: Charakterystyka klientów do 30 roku życia oraz klientów 50+.
Z1.2: Sposoby określania oczekiwań i możliwości klientów z poszczególnych grup w kontekście potrzeb rynku pracy.
Z1.3: Identyfikacja barier w podjęciu aktywności zawodowej osób do 30 roku życia oraz osób 50+.

Temat 2: WARSZTAT PRACY DORADCY KLIENTA Z OSOBAMI DO 30 ROKU ŻYCIA ORAZ OSOBAMI 50+ (łączna liczba godzin: 6)

Z2.1: Nawiązywanie i utrzymywanie kontaktu z osobami do 30 roku życia oraz osobami 50+.
Z2.2: Określenie i dostosowanie form komunikacji do osób do 30 roku życia oraz osób 50+.
Z2.3: Efektywne metody motywowania do zmiany.
Z2.4: Metody i narzędzia pracy dostosowane do pracy z każdą z grup – praktyczne ich wykorzystanie.

Temat 3: FORMY WSPARCIA ADRESOWANE DLA OSÓB DO 30 ROKU ŻYCIA ORAZ 50+
(łączna liczba godzin: 5,5)

Z3.1: Wprowadzone nowelizacją ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.) instrumenty aktywizacji i wsparcia zatrudnienia osób do 30 roku życia oraz usługi, instrumenty rynku pracy, programy dedykowane osobom 50+.
Z3.2: Formy aktywizacji osób do 30 roku życia oraz osób 50+.
Z3.3: Zasady pracy z klientami z tzw. grupy NEET, program POWER, Gwarancje dla młodzieży.
Z3.4: Mobilność edukacyjna i zawodowa młodzieży w Unii Europejskiej.

ZAKOŃCZENIE:

Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0, 5 godz.).

SZKOLENIE NR 11:
AKTYWIZACJA ZAWODOWA KLIENTÓW MAJĄCYCH SPECYFICZNE PROBLEMY Z WEJŚCIEM LUB POWROTEM NA RYNEK PRACY – SPECYFIKA PRACY Z „KLIENTEM TRUDNYM"

(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

Temat 1: BADANIE POTENCJAŁU ZATRUDNIENIOWEGO ORAZ STOPNIA ODDALENIA OD RYNKU PRACY KLIENTA MAJĄCEGO SPECYFICZNE PROBLEMY Z WEJŚCIEM LUB POWROTEM NA RYNEK PRACY
(łączna liczba godzin: 5)

Z1.1: Pojęcie potencjału zatrudnieniowego, gotowości do wejścia lub powrotu na rynek pracy oraz stopnia oddalenia od rynku pracy,

Z1.2: Przyczyny braku aktywności klientów mających specyficzne problemy z wejściem lub powrotem na rynek pracy,
Z1.3: Skutki braku aktywności klientów mających specyficzne problemy z wejściem lub powrotem na rynek pracy,
Z1.4: Analiza i porządkowanie informacji o problemach klienta,
Z1.5: Rodzaje specyficznych problemów klientów.

Temat 2: WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM MAJĄCYM SPECYFICZNE PROBLEMY Z WEJŚCIEM LUB POWROTEM NA RYNEK PRACY (łączna liczba godzin: 7,5)
Z2.1: Podstawowe grupy klientów według specyficznych problemów z wejściem lub powrotem na rynek pracy,
Z2.1.1: Specyfika pracy z klientem mającymi trudności w pogodzeniu ról zawodowych i rodzinnych,
Z2.1.2: Specyfika pracy z klientem napotykającym na trudności związane z jego przynależnością etniczną, narodowością lub odmiennością kulturową,
Z2.1.3: Specyfika pracy z klientami, których zachowanie może wskazywać na bycie pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających
Z2.1.4: Specyfika pracy z klientem dotkniętym bezdomnością,
Z2.1.5: Specyfika pracy z klientem po opuszczeniu zakładu karnego,
Z2.1.6: Specyfika pracy z klientem korzystającym z pomocy społecznej,
Z2.1.7: Specyfika pracy z klientem funkcjonującym w szarej strefie zatrudnienia,
Z2.1.8: Specyfika pracy z klientem niepełnosprawnym,
Z2.1.9: Specyfika pracy z klientem nieuprawnionym do wcześniejszego wieku emerytalnego (zgodnie z przepisami ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o emeryturach pomostowych Dz. U. z 2008 r. nr 237 poz. 1656, z późn. zm.) z uwagi na pracę w warunkach szkodliwych dla zdrowia albo w szczególnym charakterze,
Z2.1.10: Specyfika pracy z klientem z innymi problemami dotyczącymi wejścia lub powrotu na rynek pracy,
Z2.2: Najczęściej występujące bariery w przypadku klientów mających specyficzne problemy z wejściem lub powrotem na rynek pracy,
Z2.3: Formy pomocy klientom mającym specyficzne problemy określone w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, z późn. zm.),
Z2.4: Instytucje zewnętrzne wspierające klienta mającego specyficzne problemy, zakres i formy ich działań na rzecz klientów mających specyficzne problemy,
Z2.5: Tworzenie IPD uwzględniającego rozwiązania problemów klienta we współpracy z instytucjami zewnętrznymi.

Temat 3: ZWIĘKSZANIE MOTYWACJI DO ZMIANY KLIENTÓW MAJĄCYCH SPECYFICZNE PROBLEMY Z WEJŚCIEM LUB POWROTEM NA RYNEK PRACY (łączna liczba godzin: 3)
Z3.1: Wprowadzenie w zagadnienie motywacji do zmian,
Z3.2: Narzędzia badania motywacji klienta mającego specyficzne problemy,
Z3.3: Prowadzenie działań motywacyjnych w ramach zindywidualizowanej pomocy na rzecz klienta mającego specyficzne problemy,
Z3.4: Sposoby motywowania klienta mającego specyficzne problemy i dobieranie odpowiednich metod aktywizacji.

ZAKOŃCZENIE:
Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

SZKOLENIE NR 12
WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI NA RZECZ POMOCY KLIENTOM WYMAGAJĄCYM WSPARCIA I ODDALONYM OD RYNKU PRACY
(Łączna liczba godzin: 16)

Temat 1: WSPÓŁPRACA Z PARTNERAMI, Z KTÓRYMI MOŻLIWA JEST REALIZACJA ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY Z DNIA 20 KWIETNIA 2004 R. O PROMOCJI ZATRUDNIENIA I INSTYTUCJACH RYNKU PRACY (Dz. U. z 2015 r. poz.149, z późn. zm.) (łączna liczba godzin: 4)
Z1.1: Identyfikacja partnerów, z którymi możliwa jest realizacja zadań wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – „mapa partnerów".
Z1.2: Określenie obszarów współpracy wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia (…).

Temat 2: AKTYWIZACJA ZAWODOWA OSÓB BEZROBOTNYCH W RAMACH ZLECANIA DZIAŁAŃ AKTYWIZACYJNYCH (łączna liczba godzin: 3)
Z2.1: Zasady zlecania działań aktywizacyjnych agencjom zatrudnienia w rozumieniu art. 61b i 66d ustawy o promocji zatrudnienia (…).
Z2.2: Kryteria warunkujące udział klienta w działaniach aktywizacyjnych, charakterystyka uczestników, prawa i obowiązki osób kierowanych do agencji zatrudnienia.

Temat 3: AKTYWIZACJA ZAWODOWA W RAMACH PRAC SPOŁECZNIE UŻYTECZNYCH ORAZ AKTYWIZACJA ZAWODOWA I INTEGRACJA SPOŁECZNA W RAMACH PROGRAMU AKTYWIZACJA I INTEGRACJA (PAI) (łączna liczba godzin: 4)
Z3.1: Zasady realizacji prac społecznie użytecznych w rozumieniu art. 73a oraz PAI w rozumieniu art. 62a-62c ustawy o promocji zatrudnienia (…).
Z3.2: Kryteria warunkujące udział klienta w pracach społecznie użytecznych na podstawie art. 73 a ustawy o promocji zatrudnienia(…), charakterystyka uczestników, prawa i obowiązki osób kierowanych do prac społecznie użytecznych.
Z3.3: Kryteria warunkujące udział klienta w PAI, charakterystyka uczestników, prawa i obowiązki osób kierowanych do PAI.
Z3.4: Zasady współpracy z OPS przy realizacji prac społecznie użytecznych i PAI oraz podmiotami zatrudnienia socjalnego prowadzonymi przez jednostki samorządu terytorialnego lub podmiotami prowadzącymi działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie przy realizacji PAI, w tym: monitoring realizacji działań, wymiana informacji oraz ocena podjętych działań.

Temat 4: MODEL WSPÓŁPRACY Z OŚRODKIEM POMOCY SPOŁECZNEJ PRZY REALIZACJI DZIAŁAŃ NA RZECZ OSÓB BEZROBOTNYCH KORZYSTAJĄCYCH Z POMOCY SPOŁECZNEJ W RAMACH ART. 50 UST. 2 pkt 2 USTAWY O PROMOCJI ZATRUDNIENIA (…) (łączna liczba godzin: 2)
Z4.1: Zasady i formy pomocy kierowanej do osób bezrobotnych na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia (…).
Z4.2: Wypracowanie modelu współpracy z OPS w procesie pomocy osobom korzystającym z pomocy społecznej na podstawie art. 50 ust. 2 pkt 2 i ust. 3 ustawy o promocji zatrudnienia

(…) ze szczególnym uwzględnieniem wymiany informacji o planowanych działaniach wobec bezrobotnych w trybie określonym w zawartym porozumieniu.

Temat 5: AKTYWIZACJA ZAWODOWA W RAMACH PROGRAMU SPECJALNEGO (łączna liczba godzin: 2,5)

Z5.1: Zasady realizacji programów specjalnych zgodnie z art. 66a-66b ustawy o promocji zatrudnienia (…).

Z5.2: Kryteria warunkujące udział klienta w programie specjalnym, charakterystyka uczestników mających pierwszeństwo do udziału w programach specjalnych, zgodnie z art. 49 i 49 a ustawy o promocji zatrudnienia (…), prawa i obowiązki osób kierowanych do udziału w programie specjalnym.

Z5.3: Zasady współpracy z pracodawcami, organizacjami i podmiotami zajmującymi się problematyką rynku pracy przy realizacji programu specjalnego oraz z podmiotami wymienionymi w art. 24 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia (…) w przypadku zlecenia realizacji programu specjalnego w tym: monitoring realizacji działań, wymiana informacji, ocena podjętych działań.

ZAKOŃCZENIE:

Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

OBSZAR IV:
OBSŁUGA KLIENTA INSTYTUCJONALNEGO – POŚREDNICTWO PRACY, USŁUGI I INSTRUMENTY RYNKU PRACY, ANALIZA SYTUACJI I ZMIAN NA RYNKU PRACY ORAZ KRAJOWY FUNDUSZ SZKOLENIOWY

SZKOLENIE NR 13:
WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM INSTYTUCJONALNYM - POŚREDNICTWO PRACY, W TYM POŚREDNICTWO PRACY W RAMACH SIECI EURES
(łączna liczba godzin szkolenia: 14)

Temat 1: WSPÓŁPRACA Z PRACODAWCAMI W ZAKRESIE POZYSKIWANIA I REALIZACJI OFERT PRACY, W TYM OFERT SIECI EURES (łączna liczba godzin: 8,5)

Z1.1: Przyjmowanie krajowych ofert pracy oraz ofert do realizacji w ramach sieci EURES i dokumentowanie działań (zasady i realizacja),

Z1.2: Formy i zasady upowszechniania krajowych i zagranicznych ofert pracy,

Z1.3: Realizacja ofert pracy,

Z1.4: Zasady przygotowania informacji starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy,

Z1.5: Zasady rejestracji oświadczeń o zamiarze powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom.

Temat 2: ORGANIZACJA GIEŁD I TARGÓW PRACY (łączna liczba godzin: 5)

Z2.1: Planowanie, organizowanie i realizacja targów pracy,

Z2.2: Ustalanie, organizowanie i realizacja giełd pracy,

Z2.3: Dokumentowanie działań w zakresie realizacji targów pracy i giełd pracy.

ZAKOŃCZENIE:

Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

SZKOLENIE NR 14:

FORMY POMOCY DLA PRACODAWCY WSPOMAGAJĄCE AKTYWIZACJĘ ZAWODOWĄ KLIENTÓW

(Łączna liczba godzin: 16)

Temat 1: ZASADY REALIZACJI USŁUG I INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY ORAZ INNYCH FORM POMOCY WSPOMAGAJĄCYCH AKTYWIZACJĘ ZAWODOWĄ KLIENTÓW INDYWIDUALNYCH (łączna liczba godzin: 11,5)

Z1.1: Prawne podstawy realizacji usług i instrumentów rynku pracy oraz innych form pomocy wspomagających aktywizację zawodową klientów indywidualnych,

Z1.2: Charakterystyka subsydiowanych form zatrudnienia - prace interwencyjne, roboty publiczne, dofinansowanie zatrudnienia osób w wieku 50+, świadczenie aktywizacyjne, grant na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy, refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, refundacja składki ZUS,

Z1.3: Charakterystyka instrumentów adresowanych do bezrobotnych do 30 roku życia (bon szkoleniowy, bon stażowy, bon na zasiedlenie, bon na zatrudnienie),

Z1.4: Charakterystyka form wsparcia umożliwiających nabycie doświadczenia zawodowego oraz umiejętności lub kwalifikacji zawodowych przez osoby bezrobotne (staż, przygotowanie zawodowe dorosłych, szkolenia, w tym trójstronne umowy szkoleniowe, bon szkoleniowy),

Z1.5: Zasady korzystania przez pracodawców z usług poradnictwa zawodowego (pomoc w doborze kandydatów do pracy, udzielanie porad dotyczących wspierania rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników),

Z1.6: Różnice w realizacji usług i instrumentów rynku pracy oraz innych form pomocy wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia (...),

Z1.7: Rejestracja oświadczeń o zamiarze zatrudnienia cudzoziemca.

Temat 2: WSPÓŁPRACA Z KLIENTEM (PRACODAWCĄ) W ZAKRESIE REALIZACJI USŁUG I INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY ORAZ INNYCH FORM POMOCY WSPOMAGAJĄCYCH AKTYWIZACJĘ ZAWODOWĄ KLIENTÓW INDYWIDUALNYCH (łączna liczba godzin: 4)

Z2.1:Zasady przekazywania pracodawcy informacji o możliwościach korzystania z form pomocy wspomagających aktywizację zawodową klientów indywidualnych,

Z2.2: Korzyści dla pracodawcy wynikające z realizacji form pomocy wspomagających aktywizację zawodową klientów indywidualnych,

Z2.3: Zasady udzielania pomocy de minimis w realizacji usług i instrumentów rynku pracy,

Z2.4: Pozyskiwanie informacji od innych pracowników / komórek organizacyjnych, niezbędnych do prawidłowej realizacji usług i instrumentów rynku pracy oraz innych form pomocy.

ZAKOŃCZENIE:

Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0,5 godz.).

SZKOLENIE NR 15:
IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI ORAZ ZMIAN ZACHODZĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY - INFORMOWANIE PRACODAWCÓW O AKTUALNEJ SYTUACJI, PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH I PROBLEMACH WYSTĘPUJĄCYCH NA LOKALNYM RYNKU PRACY

(Łączna liczba godzin szkolenia: 16)

Temat 1: IDENTYFIKACJA I ANALIZA SYTUACJI LOKALNEGO RYNKU PRACY (łączna liczba godzin: 5)

Z1.1: Rodzaje sprawozdań i danych statystycznych tworzonych przez instytucje rynku pracy;
Z1.2: Identyfikacja, lokalizacja oraz zasady (możliwości) pozyskania istniejących badań i analiz dotyczących rynku pracy, w tym programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
Z1.3: Pozyskiwanie informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy;
Z1.4: Zasady, forma sporządzania i treść monitoringu zawodów nadwyżkowych i deficytowych, w tym współpraca przy tworzeniu dokumentu;
Z1.5: Określenie struktury oraz cech lokalnego rynku pracy, w tym identyfikacja aktualnej sytuacji, problemów i zachodzących zmian;
Z1.6: Analiza, weryfikacja i ocena pozyskanych zasobów informacji dotyczących rynku pracy oraz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych.

Temat 2: TWORZENIE BAZY DANYCH O PRACODAWCACH I INNYCH PODMIOTACH GOSPODARCZYCH (łączna liczba godzin: 2)
Z2.1: Źródła informacji o pracodawcach i podmiotach gospodarczych na lokalnym rynku pracy;
Z2.2: Pozyskiwanie informacji na podstawie baz i rejestrów udostępnianych publicznie (REGON, CEiDG, KRS), w celu uzyskania danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych;
Z2.3: Tworzenie wewnętrznych baz danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych funkcjonujących na lokalnym rynku pracy na podstawie dostępnych źródeł i zasobów informacji;
Z2.4: Weryfikacja i aktualizacja istniejącej bazy danych o pracodawcach i podmiotach gospodarczych.

Temat 3: PLANOWANIE, NAWIĄZYWANIE i UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI (łączna liczba godzin: 3)
Z3.1: Planowanie i nawiązywanie kontaktów z pracodawcami;
Z3.2: Ustalanie zasad i form utrzymywania kontaktów z pracodawcami;
Z3.3: Określanie potrzeb kadrowych, w tym oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności przyszłych pracowników, z wykorzystaniem dostępnych zasobów informacji;
Z3.4: Dokumentowanie podejmowanych działań związanych z planowaniem nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami.

Temat 4: UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI W CELU PRZEDSTAWIANIA BIEŻĄCEJ INFORMACJI O SYTUACJI NA RYNKU PRACY I PRZEWIDYWANYCH ZMIANACH (łączna liczba godzin: 5)
Z4.1: Wykorzystywanie posiadanych informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy w celu identyfikacji potrzeb i oczekiwań pracodawców;
Z4.2: Informowanie pracodawców o sytuacji i zachodzących zmianach na lokalnym rynku pracy w oparciu o posiadane i wykorzystywane zasoby i źródła informacji;
Z4.3: Przedstawianie pracodawcom występujących problemów i przewidywanych zmianach lokalnego rynku pracy, celem efektywnej realizacji i pozyskiwania ofert pracy oraz kształtowania przez pracodawców wymagań dotyczących kandydatów do pracy;
Z4.4: Wspólne ustalanie potrzeb kadrowych pracodawców oraz oczekiwań w zakresie kwalifikacji i umiejętności obecnych i przyszłych pracowników, z uwzględnieniem istniejącej sytuacji na lokalnym rynku pracy;
Z4.5: Powiązanie wniosków wynikających z analizy sytuacji lokalnego rynku pracy z procesem utrzymywania i współpracy z pracodawcami (w tym identyfikacja obszarów niezbędnego wsparcia, dostępnych zasobów, występujących ograniczeń, podejmowanie niezbędnych działań);
Z4.6: Informowanie pracodawców o formach i aktualnych możliwościach pomocy oferowanej przez urzędy pracy i inne instytucje rynku pracy.

ZAKOŃCZENIE:
Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (1 godz.).

SZKOLENIE NR 16:
KSZTAŁCENIE USTAWICZNE PRACODAWCY I PRACOWNIKÓW W RAMACH KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO
(Łączna liczba godzin: 16)

Temat 1: NAWIĄZYWANIE I UTRZYMYWANIE KONTAKTÓW Z PRACODAWCAMI W RAMACH REALIZACJI KRAJOWEGO FUNDUSZU SZKOLENIOWEGO (łączna liczba godzin: 8,5)
Z1.1. Cele KFS i promocja tego instrumentu oraz współpraca z lokalnymi partnerami rynku pracy w tym zakresie,
Z1.2. Nawiązywanie kontaktów z pracodawcami,
Z1.3. Zasady ubiegania się o wsparcie w ramach KFS,
Z1.4. Działania finansowane ze środków KFS,
Z1.5. Przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków od pracodawców,
Z1.6. Zawieranie, kontrola realizacji i rozliczanie umów,
Z1.7. Konsultacje dla pracodawców,
Z1.8. Współpraca z innymi komórkami i osobami w PUP w zakresie obsługi KFS,
Z1.9. Zbieranie i analiza danych statystycznych dla celów sprawozdawczości.

Temat 2: PRZEPISY POWIĄZANE Z REALIZACJĄ WSPARCIA W RAMACH KFS
(łączna liczba godzin: 2)
Z2.1.Pomoc de minimis,
Z2.2.Dyscyplina finansów publicznych, przepisy podatkowe (VAT, podatek dochodowy),
Z2.3.Ochrona danych osobowych,
Z2.4.Ochrona danych niejawnych podmiotu ubiegającego się o środki z KFS.

Temat 3: PROWADZENIE DOKUMENTACJI W ZAKRESIE REALIZOWANYCH ZADAŃ (łączna liczba godzin: 5)
Z3.1. Dokumenty stosowane w obsłudze KFS przez powiatowe urzędy pracy, w tym: wnioski i załączniki do wniosków, umowy, oświadczenia,
Z3.2. Wewnętrzne regulacje wpływające na zasady przyznawania i rozliczania środków KFS,
Z3.3. Projektowanie wniosków o środki KFS i ich upowszechnianie,
Z3.4. Konstruowanie umów z pracodawcami o finansowanie działań w zakresie kształcenia ustawicznego,
Z3.5. Organizowanie kontroli i konstruowanie dokumentów zbierania danych od pracodawców nt. realizacji umów dot. KFS,
Z3.6. Organizowanie współpracy z komórkami/ osobami PUP zajmującymi się bieżącą obsługą KFS.

ZAKOŃCZENIE:
Sesja pytań i odpowiedzi oraz wypełnienie sprawdzianu (0, 5godz.).