**CAZ-4201.1.IE.2024**

**Plan szkoleń na 2024**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa i zakres** | **Liczba miejsc dla uczestników** | **Przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania w godzinach** | **Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone** | **Informacja o egzaminie zewnętrznym, jeżeli jest przewidziany** | **Rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień** |
| **Szkolenie grupowe**  **pn. „Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy”**  Sesja I – Pierwszy dzień szkolenia  Sesja II – Metody nauki stosowane podczas szkolenia  Sesja III – Reakcje w trudnych sytuacjach  Sesja IV – Kompetencje i predyspozycje zawodowe  Sesja V – Bariery na drodze do zatrudnienia  Sesja VI – Zarządzanie sobą podczas poszukiwania zatrudnienia  Sesja VII – Analiza rynku pracy  Sesja VIII – Formy zatrudnienia  Sesja IX – Wizytówka zawodowa – dokumenty aplikacyjne  Sesja X – Sztuka mówienia i prezentacji  Sesja XI – Zachowania asertywne w poszukiwaniu pracy  Sesja XII – Oferty na rynku pracy  Sesja XIII – Przygotowanie do rozmowy z pracodawcą  Sesja XIV – Rozmowa kwalifikacyjna  Sesja XV – Edukacja dla rynku pracy  Sesja XVI – Plan poszukiwania pracy  Sesja XVII – Podjęcie zatrudnienia  Poszukiwanie pracy, spotkania z doradcą zawodowym | **10** | **IV kwartał 2024**  **80 godz. zegarowych** | 1. **nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy,** 2. **utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu,** 3. **chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej** | **nie jest przewidziany egzamin zewnętrzny** | **zaświadczenie o ukończeniu szkolenia** |
| **Szkolenie grupowe**  **pn. „Kompetencje cyfrowe -poziom średniozaawansowany”**  Moduł 1 – Kompetencje cyfrowe  Moduł 2 – Podstawowa obsługa urządzeń cyfrowych  Moduł 3 – Cyberbezpieczeństwo oraz RODO  Moduł 4 – Rzetelne informacje i wizerunek w sieci  Moduł 5 – Korzystanie z pakietów biurowych  Moduł 6 Komunikacja i współpraca w sieci  Moduł 7 – Obywatel online  Moduł 8 – Sieci społecznościowe  Moduł 9 – Tworzenie treści cyfrowych  Moduł 10 – Podstawy programowania  Moduł 11 – Cyfrowe zdrowie  Moduł 12 – Prawa autorskie | **20** | **II – III kwartał 2024**  **25 godz. zegarowych** | **wynik przeciętny uzyskany w badaniu poziomu umiejętności cyfrowych** | **nie jest przewidziany egzamin zewnętrzny** | **zaświadczenie o ukończeniu szkolenia** |
| **Szkolenie grupowe**  **pn. „Kompetencje cyfrowe – poziom zaawansowany”**  Moduł 1 – Kompetencje cyfrowe na współczesnym rynku pracy  Moduł 2 - Podstawowa obsługa urządzeń cyfrowych. Ustawienia sprzętu, logowanie, sieci wi-fi, korzystanie z internetu  Moduł 3 – Wyszukiwanie rzetelnych informacji, wizerunek w sieci i zarządzanie tożsamością cyfrową  Moduł 4 - Pakiet biurowy: edytor tekstu/arkusz kalkulacyjny/ prezentacja Narzędzia Google Worskspace/Pakiet Microsoft  Moduł 5 – Komunikacja i współpraca w sieci: Zoom, pakiet Teams, Google Meets, telefonia VoIP  Moduł 6 – Cyberbezpieczeństwo oraz RODO. Formularze, przechowywanie danych I plików  Moduł 7 – Obywatel online. Strony gov.pl, e-PUAP, ZUS, Pacjent, mObywatel  Moduł 8 – Sieci społecznościowe. Budowanie wizerunku oraz relacji zawodowych  Moduł 9 – Tworzenie i zarządzanie treściami cyfrowymi: teksty, zdjęcia, wideo i pliki audio  Moduł 10 - Cyfrowe zdrowie. Uzależnienia, szkody fizyczne i psychiczne  Moduł 11 – Prawa autorskie, prawa do wizerunku. Jak legalnie korzystać z treści cyfrowych | **5** | **II – III kwartał 2024**  **16 godz. zegarowych** | **wynik dobry uzyskany**  **w badaniu poziomu umiejętności cyfrowych** | **nie jest przewidziany egzamin zewnętrzny** | **zaświadczenie o ukończeniu szkolenia** |

Sporządziła: Iwona Eliasz