

## Obsługa techniczna rad rynku pracy w praktyce

szkolenie on-line, 12 września 2024 r.

### Wykładowca

Praktyk, wieloletni pracownik publicznych służb zatrudnienia. Absolwent studiów politologicznych, studiów menedżerskich, studiów z zakresu finansów publicznych, studiów z zakresu europeistyki. Absolwent studiów podyplomowych Master of Business Administration (MBA) Przywództwo i Coaching, realizowanych w partnerstwie z Apsley Business School w Londynie oraz posiadacz Certyfikatu Umiejętności Coachingowych AoEC, zgodnego z wymogami International Coaching Federation. Absolwent kilkudziesięciu szkoleń podnoszących wiedzę i umiejętności zawodowe kluczowego pracownika urzędu pracy. Trener i specjalista, przede wszystkim z zakresu rynku pracy. Absolwent Szkoły Trenerów.

### Program

Lp.	Nazwa zajęć (zagadnienia ogólne)	Treści nauczania (zagadnienia szczegółowe)
1.	<b>Zasady powołania rad rynku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• właściwy skład rady rynku pracy</li> <li>• reprezentatywne organizacje pracodawców</li> <li>• reprezentatywne organizacje związków zawodowych</li> <li>• społeczno-zawodowe organizacje rolników</li> <li>• organizacje pozarządowe a udział w składzie rady</li> <li>• przedstawiciele jst i nauki o szczególnej wiedzy i autorytecie</li> <li>• zasady zgłaszania kandydatów do członkostwa w radzie</li> <li>• zasady powołania członków rady</li> <li>• posiedzenie inauguracyjne</li> <li>• zasady zapraszania przedstawicieli organów, organizacji i instytucji niereprezentowanych w radzie rynku pracy</li> <li>• kadencyjność rad rynku pracy</li> <li>• zasady odwołania członka rady</li> </ul>
2.	<b>Obsługa techniczna rad rynku pracy</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szkolenia członków rad rynku pracy</li> <li>• refundacja kosztów dojazdu członków rady</li> <li>• zadania rad rynku pracy</li> <li>• tryb wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego</li> </ul>

		<p>rady oraz ich obowiązki</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• zasady pisania protokołu z posiedzenia rady</li><li>• częstotliwość i zasady zwoływania posiedzeń</li><li>• jak i kiedy stosować tryb obiegowy posiedzeń</li><li>• zasady wyrażania opinii przez radę oraz zasady tworzenia uchwał</li><li>• dokumentacja – przykłady i wzory</li></ul>
--	--	--

## Informacje organizacyjne

**Koszt udziału w szkoleniu:** 450 zł/os. brutto

**Cena obejmuje:** udział w szkoleniu, materiały dydaktyczne w wersji elektronicznej oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w oparciu o rozporządzenie MEN z 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2023 r., poz. 2175).

**CZAS TRWANIA:** 5 godzin (9.00 – 14.00)

**FORMA:**

- szkolenie on-line
- wykład
- prezentacja (w materiałach szkolenia)
- dyskusja panelowa (w miarę możliwości technicznych)

**WYMAGANIA  
SPRZĘTOWE:**

- łącze internetowe o wystarczającej przepustowości
- komputer/laptop/smartfon umożliwiający komunikację on-line
- kamera internetowa (opcjonalnie)

**Koordinator szkolenia:** Jacek Kalisz, 601 092 094, [jk@ccku.pl](mailto:jk@ccku.pl)