

Rozwój umiejętności i podnoszenie kwalifikacji – praktyczne aspekty realizacji form wsparcia

szkolenie on-line, 4 marca 2026 r.

Wykładowca

praktyk i wieloletni pracownik publicznych służb zatrudnienia, posiadający wieloletnie doświadczenie w realizacji zadań z zakresu rynku pracy. Od ponad dziesięciu lat prowadzi szkolenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia, koncentrując się na praktycznym stosowaniu przepisów oraz rozwoju kompetencji zawodowych uczestników. Zrealizował setki szkoleń dla kadr administracji publicznej. Posiada odpowiednie kwalifikacje i certyfikaty trenerskie.

Program

Szkolenie skierowane jest do pracowników urzędów pracy i zostało zaprojektowane w oparciu o analizę potrzeb uczestników, dokonywaną m.in. na podstawie doświadczeń trenera oraz analizy zmian prawnych w obszarze rynku pracy.

Cele kształcenia

Przygotowanie pracowników PSZ do prawidłowej i zgodnej z aktualnymi przepisami realizacji form wsparcia w zakresie rozwoju umiejętności oraz podnoszenia kwalifikacji zawodowych, z uwzględnieniem zmian prawnych obowiązujących od 2026 r.

Uczestnik po zakończeniu szkolenia:

1. Identyfikuje formy wsparcia w zakresie nabywania wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.
2. Stosuje aktualne regulacje prawne dotyczące realizacji pomocy dla bezrobotnych i poszukujących pracy w obszarze rozwoju kompetencji zawodowych.
3. Analizuje zasadność przyznania wsparcia szkoleniowego z uwzględnieniem sytuacji klienta i potrzeb lokalnego rynku pracy.
4. Przygotowuje oraz weryfikuje dokumentację dotyczącą kierowania na szkolenia oraz finansowania form wsparcia.
5. Rozróżnia zasady realizacji poszczególnych instrumentów wsparcia, w tym bonu szkoleniowego, pożyczki edukacyjnej oraz szkoleń finansowanych ze środków publicznych.
6. Stosuje procedury związane z wyborem instytucji szkoleniowej oraz realizacją wsparcia szkoleniowego.
7. Wskazuje różnice pomiędzy dotychczasowymi a aktualnymi rozwiązaniami prawnymi oraz uwzględnia je w pracy zawodowej.

Efekty uczenia się

Wiedza – uczestnik:

- charakteryzuje pojęcie szkolenia i kwalifikacji zawodowych w świetle aktualnych przepisów,
- opisuje katalog form wsparcia w zakresie rozwoju kompetencji zawodowych,
- wyjaśnia zasady finansowania form wsparcia (stypendia, pożyczki edukacyjne, koszty szkolenia),
- opisuje zasady funkcjonowania BUR,
- wskazuje procedury wyboru instytucji szkoleniowych,
- omawia elementy dokumentacji (wnioski, skierowania, umowy, zaświadczenia),
- wyjaśnia zasady realizacji bonów szkoleniowych i pożyczek edukacyjnych.

Umiejętności – uczestnik potrafi:

- analizować potrzeby szkoleniowe klienta rynku pracy,
- dobierać właściwe formy wsparcia do sytuacji klienta,
- przygotowywać dokumentację związaną z realizacją form wsparcia,
- stosować przepisy w codziennej pracy zawodowej,
- oceniać zasadność przyznania wsparcia szkoleniowego,
- prawidłowo realizować procedury związane z finansowaniem szkoleń,
- stosować nowe przepisy w praktyce działania urzędu.

Kompetencje społeczne – uczestnik:

- podejmuje decyzje dotyczące przyznania wsparcia z uwzględnieniem przepisów prawa i zasad etyki zawodowej,
- ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje w zakresie realizacji form wsparcia,
- współpracuje z instytucjami szkoleniowymi oraz klientami rynku pracy,
- doskonali kompetencje zawodowe w odpowiedzi na zmiany przepisów prawa.

Program ramowy (4 godziny):

Moduł 1. Podstawy prawne rozwoju umiejętności i kwalifikacji

- Definicja szkolenia w świetle przepisów
- Kwalifikacje zawodowe – aktualne regulacje
- Najważniejsze zmiany w stosunku do poprzednich przepisów

Moduł 2. Formy wsparcia w zakresie rozwoju kwalifikacji

- Katalog form rozwoju umiejętności
- Szkolenia indywidualne i grupowe
- Szkolenia wynikające z potrzeb rynku pracy
- Formy kształcenia w systemie oświaty

Moduł 3. Finansowanie form wsparcia

- Koszty szkolenia i finansowanie
- Stypendia szkoleniowe
- Bon na kształcenie ustawiczne

- Pożyczka edukacyjna
- Koszty dojazdu i opieki
- Ubezpieczenie NNW

Moduł 4. BUR i współpraca z instytucjami szkoleniowymi

- Zasady funkcjonowania BUR
- Wybór instytucji szkoleniowych
- Kryteria jakości usług szkoleniowych

Moduł 5. Dokumentacja i procedury

- Wnioski o przyznanie wsparcia
- Skierowania na szkolenia
- Umowy z uczestnikami i instytucjami szkoleniowymi
- Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

Moduł 6. Realizacja wsparcia w praktyce

- Ocena zasadności wsparcia
- Badania lekarskie w kontekście szkoleń
- Realizacja bonów i pożyczek edukacyjnych
- Najczęstsze problemy praktyczne

Moduł 7. Nowe regulacje – zastosowanie w praktyce

- Tryb realizacji pomocy
- Najważniejsze zmiany
- Interpretacje i przykłady praktyczne

Metoda pracy

Wykład z prezentacją multimedialną, pogadanka i dyskusja, analiza przypadków praktycznych

Materiały szkoleniowe

Uczestnik szkolenia otrzymuje materiały zawierające treści szkoleniowe oraz odwołania do źródeł, na których zostało one oparte.

Sposób i forma zaliczenia

Obecność oraz udział w analizie przypadku.

Wsparcie uczestników

Koordynator szkolenia jest dostępny przez cały czas jego trwania. Po zakończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje możliwość uzyskania dodatkowych materiałów oraz kontaktu z wykładowcą drogą mejlową.

Reklamacje

Obowiązuje procedura reklamacyjna zgodnie z regulaminem dostępnym na stronie www.ccku.pl

Informacje organizacyjne

Koszt udziału w szkoleniu: 500 zł/os. (brutto)

Cena obejmuje: udział w szkoleniu, materiały dydaktyczne i zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w wersji elektronicznej.

CZAS TRWANIA: 4 godziny (11.00 – 15.00)

FORMA:

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

WYMAGANIA

SPRZĘTOWE:

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

Koordynator szkolenia: Jacek Kalisz, 601 092 094, jk@ccku.pl