

Oferta kursów i szkoleń na rok 2025

Lp.	Propozycje szkoleń	Proponowana liczba godzin	Kryteria doboru do szkoleń	Uwagi
1	Kurs opiekunki społecznej dzieci i osób starszych	120	wykształcenie minimum zawodowe	Trzy dniowa praktyka zawodowa
2	Kurs dla opiekuna w żłobku lub klubie dziecięcym	280	wykształcenie minimum zawodowe	80 godzin praktyki w żłobku lub klubie dziecięcym
3	Kucharz malej gastronomii	120	wykształcenie min. podstawowe	10 godzin teorii gastronomicznej, 8 godzin minimum sanitarnego, 70 gotowania. Ugotowane potrawy zabierane są przez uczestników kursu
4	Kucharz malej gastronomii z obsługą kas fiskalnych	150	wykształcenie min. podstawowe	
5	Kurs bukieciarstwa i aranżacji roślin	50	wykształcenie min. podstawowe, preferowane zdolności manualne	Teoretyczne i praktyczne zapoznanie się z technikami układania kompozycji z kwiatów żywych i sztucznych.
6	Kurs florystyki z obsługą kas fiskalnych	75	wykształcenie minimum zawodowe, preferowane zdolności manualne	
7	Kurs wizażu	50	wykształcenie min. podstawowe	Kursanci otrzymują w ramach szkolenia „zestaw startowy” w cenie kursu
8	Kurs stylizacji paznokci	50	wykształcenie min. podstawowe	Kursanci otrzymują w ramach szkolenia „zestaw startowy” w cenie kursu
9	Kurs kosmetyczny	60	wykształcenie min. podstawowe	Kursanci otrzymują w ramach szkolenia „zestaw startowy” w cenie kursu
10	Kurs fryzjerski	50		Kursanci otrzymują w ramach szkolenia „zestaw startowy” w cenie kursu

11	Kurs pracownika kadrowo – płacowego z obsługą programu PŁATNIK	120	wykształcenie min. średnie	Celem szkolenia jest praktyczne zapoznanie uczestników szkolenia z: obowiązującymi przepisami regulującymi prawa i obowiązki pracodawcy i pracownika, z organizacją pracy i zakresem obowiązków pracowników wykonujących zadania z zakresu spraw kadrowych i finansowych, obsługa programu płatnik i innych programów kadrowo-płacowych.
12	Kurs dla samodzielnych księgowych	200	wykształcenie min. średnie, mile widziane doświadczenie w prowadzeniu księgowości	Zakres szkolenia obejmuje przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu księgowego na poziomie księgowego bilansisty w małej i średniej firmie który nabędzie wiedzę z zakresu prawidłowych księgowości operacji gospodarczych oraz sporządzania sprawozdań
13	Kurs księgowość komputerowa od podstaw	150	preferowane wykształcenie średnie oraz podstawowa znajomość obsługi komputera	Zakres szkolenia obejmuje teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników szkolenia do pracy na samodzielnym stanowisku księgowym w małych i średnich firmach oraz w biurach obrachunkowych.
14	Kurs sekretarsko-asystencki	70	wykształcenie minimum zawodowe	
15	Kurs pracownika magazynowego z obsługą komputerowych programów magazynowych	70	wykształcenie minimum zawodowe	Zakres szkolenia obejmuje: profesjonalną obsługę magazynu z wykorzystaniem programu FPP
16	Kurs obsługi kas fiskalnych	30	wykształcenie min. podstawowe	
17	Kurs nowoczesnego handlowca z obsługą komputera i kasy fiskalnej	110	wykształcenie minimum zawodowe	Zakres szkolenia obejmuje zagadnienia: profesjonalna obsługa klienta, wybrane zagadnienia z towaroznawstwa, organizacja sprzedaży w jednostkach handlowych, wybrane zagadnienia z rachunkowości sklepowej, sprawdzanie autentyczności znaków pieniężnych reklama i promocja, obsługa kasy fiskalnej, obsługa programów komputerowych.
18	Kurs nowoczesnego handlowca z obsługą komputera i kasy fiskalnej + ms	120	wykształcenie minimum zawodowe	

19	Kurs sprzedawcy - fakturzysty z obsługą komputera i kas fiskalnych	90	wykształcenie minimum zawodowe	Zakres szkolenia obejmuje zagadnienia: organizowanie zapotrzebowania i przyjmowanie dostaw towarów, współpraca w przygotowaniu oferty sprzedaży, zawieranie transakcji sprzedaży, sporządzanie faktur za towary, obsługa kas fiskalnych programów magazynowych i komputera.
20	Kurs komputerowy z pakietem biurowym	60	wykształcenie min. podstawowe	Zakres szkolenia obejmuje: obsługę programów komputerowych, pakietu MS-Office oraz obsługę poczty internetowej i Internetu.
21	Kurs komputerowy od podstaw	40	wykształcenie min. podstawowe	Wprowadzenie do tematyki obsługi komputera - podstawy
22	Kurs ABC Przedsiębiorczości – jak założyć własną firmę.	30	wykształcenie min. podstawowe	Szkolenie dla osób ubiegających się o przyznanie z Europejskiego Funduszu Społecznego jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.
23	Kurs pomocnika budowlanego	200	wykształcenie min. podstawowe	W ramach szkolenia uczestnicy skierowani zostaną na miesięczną praktykę w firmie budowlanej działającej na rynku lokalnym.
24	Kurs brukarza	200	wykształcenie min. podstawowe	W ramach szkolenia uczestnicy skierowani zostaną na miesięczną praktykę w firmie budowlanej działającej na rynku lokalnym.
25	Kurs monterów urządzeń wodno kanalizacyjnych	200	wykształcenie min. podstawowe	W ramach szkolenia uczestnicy skierowani zostaną na miesięczną praktykę w firmie budowlanej działającej na rynku lokalnym.
26	Kurs Pracownika hotelowego/recepcjonisty	60	wykształcenie min. podstawowe	
27	Kurs pracownika obsługi sanitarnej (minimum sanitarne)	30	wykształcenie min. podstawowe	
28	Kurs języka angielskiego od podstaw	200	wykształcenie min. podstawowe	
29	Kurs języka niemieckiego od podstaw	200	wykształcenie min. podstawowe	
30	Kurs języka angielskiego lub niemieckiego	Możliwość dodania kursów językowych do wszystkich ww. kursów w ilości od 100-200 godzin		

31	Kursy pierwszej pomocy	8	Możliwość dodania kursów do wszystkich ww. kursów potwierdzone dodatkowymi zaświadczeniami wydanymi uczestnikom.
32	Kurs BHP	4-20	
33.	Kurs obsługi wózka widłowego z wymianą butli gazowych	67	
34	Kurs Magazyniera z obsługą butli gazowych	110	
35	Kurs koparko ładowarki	176	
36	Kurs spawacza (MIG, MAG, TIG)	180	
37	Kurs obsługi walca	80	