

## GRUPA 5

Nazwa kursu	<b>Autoprezentacja, aktywne poszukiwanie pracy oraz zarządzanie czasem</b>			
Nazwa instytucji szkolącej	KONSORCJUM FIRM: PROGRES Szymon Artwik, Klaudia Krukowska-Sekunda Centrum Inspiracji			
Czas trwania kursu	od	2020-02-04	do	2020-02-05
Miejsce szkolenia	ul. Świerczyny 72, 41-400 Mysłowice			
Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA	
04.02.2020	08:00 – 14:40	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stres i trema przed wystąpieniem</li> <li>• Komunikacja werbalna i niewerbalna</li> <li>• Budowanie autorytetu mową ciała</li> <li>• Budowanie wizerunku sposobem wypowiedzania się</li> <li>• Radzenie sobie z niewygodnymi pytaniami</li> <li>• Źródła skutecznego poszukiwania pracy</li> <li>• Zasady przygotowania dokumentów aplikacyjnych (CV i list motywacyjny)</li> </ul>	
05.02.2020	08:00 – 14:00	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady przygotowania dokumentów aplikacyjnych (CV i list motywacyjny)</li> <li>• Błędy w dokumentach aplikacyjnych</li> <li>• Błędy w zarządzaniu czasem</li> <li>• Wyznaczanie celów i kryteriów sukcesu</li> <li>• Priorytetyzacja celów i zadań</li> </ul>	
<b>RAZEM</b>		<b>15</b>		

Nazwa kursu	<b>MAGAZYNIER Z OBSŁUGĄ OPROGRAMOWANIA KOMPUTEROWEGO I WÓZKA JEZDNIOWEGO</b>			
Nazwa instytucji szkolącej	Ośrodek Szkoleń Zawodowych DIAGNO-TEST Sp. z o.o.			
Czas trwania kursu	od	2020-02-06	do	2020-03-04
Miejsce szkolenia	Mysłowice, ul. Świerczyny 72			
Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA	
2020-02-06	08:00 – 15:15	8	<b>Teoretyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Przepisy bhp i p.poż. w magazynie - hurtowni.</li> </ul>	
2020-02-07	08:00 – 15:15	8	<b>Teoretyczne szkolenie: OBSŁUGA WÓZKA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiadomości o dozorze technicznym,</li> <li>• Ogólne wiadomości o urządzeniach transportu bliskiego,</li> <li>• Typy stosowanych wózków jezdniowych</li> <li>• Budowa wózków jezdniowych podnośnikowych – część I.</li> </ul>	

Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
2020-02-10	08:00 – 15:15	8	<p><b>Teoretyczne szkolenie: OBSŁUGA WÓZKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Budowa wózków jezdniowych podnośnikowych – część II.</li> <li>• Czynności operatora przed rozpoczęciem pracy i po zakończeniu pracy- część I</li> </ul>
2020-02-11	08:00 – 15:15	8	<p><b>Teoretyczne szkolenie: OBSŁUGA WÓZKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Czynności operatora przed rozpoczęciem pracy i po zakończeniu pracy – część II.</li> <li>• Czynności operatora w czasie pracy .</li> <li>• Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa,</li> <li>• Wiadomości z zakresu BHP – część I.</li> </ul>
2020-02-12	08:00 – 15:15	8	<p><b>Teoretyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca w zespole magazynowym – część I. (2 godz.)</li> </ul> <p><b>Praktyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca w zespole magazynowym– część I. (6 godz.)</li> </ul>
2020-02-13	08:00 – 15:15	8	<p><b>Teoretyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca w zespole magazynowym – część II. (2 godz.)</li> </ul> <p><b>Praktyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Praca w zespole magazynowym– część II. (6 godz.)</li> </ul>
2020-02-14	08:00 – 15:15	8	<p><b>Teoretyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesy magazynowe – część I. (5 godz.)</li> </ul> <p><b>Praktyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procesy magazynowe – część I. (3 godz.)</li> </ul>

Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
2020-02-17	08:00 – 14:30	7	<p><b>Teoretyczne szkolenie: OBSŁUGA WÓZKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiadomości z zakresu BHP – część II. (5 godz.)</li> </ul> <p><b>Teoretyczne szkolenie: OBSŁUGA BUTLI GAZOWEJ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wiadomości dotyczące bezpiecznego użytkowania butli gazowej. (2 godz.)</li> </ul>
2020-02-18	GRUPA I: 08:00 – 11:45	10	<p><b>Praktyczne szkolenie: OBSŁUGA WÓZKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zajęcia praktyczne wykonywane wózkiem jezdniowym podnośnikowym (zajęcia w grupach 3-osobowych)</li> </ul>
2020-02-19	GRUPA II: 11:45 – 15:30		<p><b>Praktyczne szkolenie: OBSŁUGA WÓZKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zajęcia praktyczne wykonywane wózkiem jezdniowym podnośnikowym (zajęcia w grupach 3-osobowych)</li> </ul>
2020-02-20	GRUPA III: 08:00 – 11:45 GRUPA I: 11:45 – 15:30		<p><b>Praktyczne szkolenie: OBSŁUGA WÓZKA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Zajęcia praktyczne wykonywane wózkiem jezdniowym podnośnikowym (zajęcia w grupach 3-osobowych)</li> </ul>
2020-02-24	08:00 – 15:30	2	<p><b>Praktyczne szkolenie: OBSŁUGA BUTLI GAZOWEJ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezpieczne użytkowanie i wymiana butli gazowych. (szkolenie indywidualne – 5 osób)</li> </ul>
2020-02-25	08:00 – 15:30		<p><b>Praktyczne szkolenie: OBSŁUGA BUTLI GAZOWEJ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bezpieczne użytkowanie i wymiana butli gazowych. (szkolenie indywidualne – 4 osoby)</li> </ul>
2020-02-26	08:00 – 15:15	8	<p><b>Teoretyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawy obsługi komputera. (1 godz.)</li> </ul> <p><b>Praktyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Podstawy obsługi komputera. (7 godz.)</li> </ul>

Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
2020-02-27	08:00 – 15:15	8	<p><b>Teoretyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsługa Microsoft Word. (1 godz.)</li> </ul> <p><b>Praktyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsługa Microsoft Word. (7 godz.)</li> </ul>
2020-02-28	08:00 – 15:15	8	<p><b>Teoretyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsługa Microsoft Excel. (1 godz.)</li> </ul> <p><b>Praktyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsługa Microsoft Excel. (6 godz.)</li> </ul>
2020-03-02	08:00 – 14:00	7	<p><b>Teoretyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsługa programu Subiekt – część I. (1 godz.)</li> </ul> <p><b>Praktyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsługa programu Subiekt – część I. (6 godz.)</li> </ul>
2020-03-03	08:00 – 14:00	7	<p><b>Teoretyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsługa programu Subiekt – część II. (1 godz.)</li> </ul> <p><b>Praktyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obsługa programu Subiekt – część II. (6 godz.)</li> </ul>
2020-03-04	08:00 – 15:15	8	<p><b>Teoretyczne szkolenie: MAGAZYNIER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Odbiór i składowanie towarów. Zasady poprawnego przechowywania towarów</li> </ul>
<b>RAZEM</b>		<b>121</b>	

## GRUPA 6

Nazwa kursu	<b>Autoprezentacja, aktywne poszukiwanie pracy oraz zarządzanie czasem</b>		
Nazwa instytucji szkolącej	KONSORCJUM FIRM: PROGRES Szymon Artwik, Klaudia Krukowska-Sekunda Centrum Inspiracji		
Czas trwania kursu	od	2020-02-07	do 2020-02-08
Miejsce szkolenia	42-224 Częstochowa, ul. Gajcego 6		
Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
07.02.2020	08:00 – 14:40	8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stres i trema przed wystąpieniem</li> <li>• Komunikacja werbalna i niewerbalna</li> <li>• Budowanie autorytetu mową ciała</li> <li>• Budowanie wizerunku sposobem wypowiedzania się</li> <li>• Radzenie sobie z niewygodnymi pytaniami</li> <li>• Źródła skutecznego poszukiwania pracy</li> <li>• Zasady przygotowania dokumentów aplikacyjnych (CV i list motywacyjny)</li> </ul>
08.02.2020	08:00 – 14:00	7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zasady przygotowania dokumentów aplikacyjnych (CV i list motywacyjny)</li> <li>• Błędy w dokumentach aplikacyjnych</li> <li>• Błędy w zarządzaniu czasem</li> <li>• Wyznaczanie celów i kryteriów sukcesu</li> <li>• Priorytetyzacja celów i zadań</li> </ul>
<b>RAZEM</b>		<b>15</b>	

Nazwa kursu	<b>Pracownik biurowy oraz działu HR z elementami sprzedaży</b>		
Nazwa instytucji szkolącej	PROGRES Szymon Artwik		
Czas trwania kursu	od	2020-02-10	do 2020-02-28
Miejsce szkolenia	Częstochowa, ul. Gajcego 6		
Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
2020-02-10	08:00 – 16:15	10	<p>Zastosowanie przepisów kpa w pracy biurowej, instrukcja kancelaryjna, systemy kancelaryjne (8 godz.)</p> <p>Zasady sporządzania korespondencji biurowej, rodzaje korespondencji, protokoły notatki sprawozdania-ćwiczenia praktyczne (2 godz.)</p>

Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
2020-02-11	08:00 – 16:15	10	Zasady sporządzania korespondencji biurowej, rodzaje korespondencji, protokoły notatki sprawozdania-ćwiczenia praktyczne (6 godz.) Prawo pracy zmiany-2020, zmiany RODO 2020-zasady, obowiązki pracownika i pracodawcy. Konsekwencje prawne (4 godz.)
2020-02-12	08:00 – 16:15	10	Prawo pracy zmiany-2020, zmiany RODO 2020-zasady, obowiązki pracownika i pracodawcy. Konsekwencje prawne (4 godz.) Zakres obowiązków pracownika biurowego- zasady sporządzania – ćwiczenia praktyczne (6 godz.)
2020-02-13	08:00 – 16:15	10	Zakres obowiązków pracownika biurowego- zasady sporządzania – ćwiczenia praktyczne (2 godz.) Prawo pracy-podstawowe zasady prawa pracy, obowiązki pracownika i pracodawcy (4 godz.) Kara porządkowa- ćwiczenia praktyczne (4 godz.)
2020-02-14	08:00 – 16:15	10	Prawo pracy. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej- ćwiczenia praktyczne (8 godz.) BHP w pracy pracownika biurowego- studium przypadku, zasady odpowiedzialności (2 godz.)
2020-02-17	08:00 – 16:15	10	BHP w pracy pracownika biurowego- studium przypadku, zasady odpowiedzialności (6 godz.) Zatrudnienie i zwolnienie pracownika biurowego (4 godz.)
2020-02-18	08:00 – 16:15	10	Zatrudnienie i zwolnienie pracownika biurowego (2 godz.) Odpowiedzialność materialna pracownika biurowego (8 godz.)
2020-02-19	08:00 – 16:15	10	Skargi i wnioski klientów, reklamacje (8 godz.) Rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych (2 godz.)
2020-02-20	08:00 – 16:15	10	Rozliczanie podróży służbowych krajowych i zagranicznych (6 godz.) Etyka w pracy pracownika biurowego (4 godz.)
2020-02-21	08:00 – 16:15	10	Etyka w pracy pracownika biurowego (5 godz.) Procesy HR w firmach w Polsce, Planowanie zapotrzebowania na zasoby ludzkie (5 godz.)
2020-02-24	08:00 – 16:15	10	Procesy HR w firmach w Polsce, Planowanie zapotrzebowania na zasoby ludzkie (2 godz.) Tworzenie profilu kompetencji pracownika a kluczowe kompetencje organizacji (8 godz.)
2020-02-25	08:00 – 16:15	10	Metody selekcji pracowników, pytania na rozmowę kwalifikacyjną- ćwiczenia praktyczne (8 godz.) Rozmowa oceniająca-ćwiczenia praktyczne (2 godz.)
2020-02-26	08:00 – 16:15	10	Rozmowa oceniająca-ćwiczenia praktyczne (6 godz.) Motywowanie pracowników (4 godz.)

Data	Godziny od do	Ilość godz.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
2020-02-27	08:00 – 16:15	10	Wizja, misja i cele strategiczne firmy, Badanie potrzeb klienta, wyznaczanie grupy docelowej, obsługa posprzedażowa (4 godz.) Sprzedaż telefoniczna- ćwiczenia teoretyczne i praktyczne (6 godz.)
2020-02-28	08:00 – 16:15	10	Sprzedaż telefoniczna- ćwiczenia teoretyczne i praktyczne (2 godz.) Techniki sprzedaży, oferta handlowa , rodzaje marketingu (8 godz.)
<b>RAZEM</b>		<b>150</b>	