

Obsługa techniczna rad rynku pracy w praktyce

szkolenie on-line, 21 czerwca 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.	Zasady powołania rad rynku pracy	<ul style="list-style-type: none">• właściwy skład rady rynku pracy• reprezentatywne organizacje pracodawców• reprezentatywne organizacje związków zawodowych• społeczno-zawodowe organizacje rolników• organizacje pozarządowe a udział w składzie rady• przedstawiciele jst i nauki o szczególnej wiedzy i autorytecie• zasady zgłaszania kandydatów do członkostwa w radzie• zasady powołania członków rady• posiedzenie inauguracyjne• zasady zapraszania przedstawicieli organów, organizacji i instytucji niereprezentowanych w radzie rynku pracy• kadencyjność rad rynku pracy• zasady odwołania członka rady
2.	Obsługa techniczna rad rynku pracy	<ul style="list-style-type: none">• szkolenia członków rad rynku pracy• refundacja kosztów dojazdu członków rady• zadania rad rynku pracy• tryb wyboru przewodniczącego i wiceprzewodniczącego

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

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