

Skuteczne planowanie działań organizacyjnych urzędu pracy, w związku z wejściem w życie ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia

szkolenie on-line, 10 lutego 2025 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

<i>Lp.</i>	<i>Nazwa zajęć (zagadnienia ogólne)</i>	<i>Treści nauczania (zagadnienia szczegółowe)</i>
1.	Założenia ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia	• powody dokonania zmian systemowych na rynku pracy • nowe priorytety działania publicznych służb zatrudnienia • podstawowe założenia nowych przepisów • poprawa efektywności urzędów pracy • unowocześnienie i zautomatyzowanie usług urzędów pracy • uelastycznienie gospodarowania środkami Funduszu Pracy • nowe zasady przetwarzania danych osobowych
2.	Wdrożenie ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia w praktyce	• zadania samorządu powiatowego • nowe zadania pup • zmiana statutu urzędu • zmiana regulaminu organizacyjnego urzędu • zmiana regulaminu wynagradzania i innych kluczowych wewnętrznych aktów prawnych • zmiana w stosunkach pracy • zmiana stanowisk • zakresy czynności • zasady przyznawania dodatków motywacyjnych

		• zmiany w systemie kontroli zarządczej • zmiany w funkcjonowaniu rad rynku pracy – szczegółowa procedura wraz z omówieniem nowego składu i nowych kompetencji rady • konwenty dyrektorów • indywidualne konta • nowe stanowiska obsługi • nowe wzory dokumentów, z uwzględnieniem rygorów odpowiedzialności • cyfryzacja obsługi • nowe zasady kontroli i nadzoru • upoważnienia i inne kwestie związane z ciągłością działania • podnoszenie kwalifikacji pracowników pup • wydatki fakultatywne • technika tworzenia wewnętrznych aktów prawnych
--	--	---

Informacje organizacyjne

Koszt udziału w szkoleniu: 490 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)

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