



EUROPEJSKIE
CENTRUM
EKONOMICZNE
"PRESTIŻ" SPÓŁKA
Z OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

★★★★☆ 4,2 / 5

1 ocena

SUBSYDIA ZATRUDNIENIOWE I INNE FORMY POMOCY – ZASADY REALIZACJI W ŚWIELE PRZEPISÓW USTAWY O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA

Numer usługi 2025/08/18/177771/2944053

📍 Kraków / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 20 h

📅 12.10.2025 do 15.10.2025

3 100,00 PLN brutto

3 100,00 PLN netto

155,00 PLN brutto/h

155,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Grupa docelowa usługi	Szkolenie adresowane jest do pracowników powiatowych urzędów pracy
Minimalna liczba uczestników	4
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	09-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	20
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Omówienie zmian zawartych w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia mających na celu zreformowanie urzędów pracy i dostosowanie do sytuacji na rynku pracy ze szczególnym uwzględnieniem zmian w realizacji zatrudnienia subsydiowanego i innych form wsparcia. Omówienie dostępnych aktów wykonawczych dotyczących form pomocy.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Wiedza: - zna podstawowe i szczegółowe przepisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy dotyczące subsydiów zatrudnieniowych oraz innych form pomocy; - rozumie zasady udzielania wsparcia finansowego dla pracodawców zatrudniających osoby bezrobotne; - zna procedury administracyjne i formalne wymogi związane z przyznawaniem i rozliczaniem form wsparcia rynku pracy; - rozumie rolę i zadania publicznych służb zatrudnienia w zakresie realizacji subsydiów i innych form pomocy. Umiejętności: - potrafi zastosować przepisy prawa w praktyce, analizować przypadki i podejmować decyzje zgodne z obowiązującymi regulacjami; - umie przygotować dokumentację niezbędną do przyznania lub rozliczenia wsparcia (wnioski, umowy, sprawozdania); - potrafi ocenić zasadność przyznania określonej formy pomocy w konkretnych przypadkach; - efektywnie komunikuje się z beneficjentami pomocy, udzielając im wsparcia i informacji. Kompetencje społeczne: - jest świadomy znaczenia zgodnego z prawem i etycznego stosowania przepisów dotyczących rynku pracy; - wykazuje odpowiedzialność i rzetelność przy realizacji powierzonych zadań; - potrafi współpracować z pracodawcami, osobami bezrobotnymi oraz innymi instytucjami rynku pracy; - potrafi dostosować sposób komunikacji do potrzeb różnych odbiorców (urzędnicy, pracodawcy, osoby bezrobotne).	- Spełnienie oczekiwań . - Przydatność zdobytych informacji po względem podnoszenia umiejętności i wiedzy - Ocena prawdopodobieństwa wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w codziennej pracy - Ocena programu szkolenia - Przygotowanie merytoryczne wykładowcy - Stopień zrealizowania programu szkolenia	Prezentacja

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Podstawa prawna realizacji form pomocy;

2. Warunki ogólne udzielania form pomocy zawarte w ustawie o rynku pracy i służbach zatrudnienia;

3. Zatrudnienie subsydiowane;

a) prace interwencyjne

b) roboty publiczne

c) zwrot kosztów zatrudnienia w DPS

d) dofinansowanie do wynagrodzenia za zatrudnienie osoby pow. 50 roku życia

e) prace społecznie użyteczne

4. Omówienie najważniejszych elementów wniosków i umów o prace interwencyjne, dofinansowanie do wynagrodzenia za zatrudnienie osoby pow. 50 roku życia, zwrot kosztów zatrudnienia w DPS;

5. Wspieranie zatrudnienia i osób w szczególnej sytuacji;

a) refundacja kosztów

b) grant na utworzenie stanowiska pracy

c) świadczenie aktywizacyjne

6. Wsparcie dla długotrwale bezrobotnych;

7. Pakiet aktywizacyjny;

8. Bon na zasiedlenie;

9. Dyskusja

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 8

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 8 SUBSYDIA ZATRUDNIENIOWE I INNE FORMY POMOCY – ZASADY REALIZACJI W ŚWIETLE PRZEPISÓW USTAWY O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA	Beata Furdel	12-10-2025	17:00	19:00	02:00
2 z 8 SUBSYDIA ZATRUDNIENIOWE I INNE FORMY POMOCY – ZASADY REALIZACJI W ŚWIETLE PRZEPISÓW USTAWY O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA	Beata Furdel	13-10-2025	08:00	10:00	02:00
3 z 8 SUBSYDIA ZATRUDNIENIOWE I INNE FORMY POMOCY – ZASADY REALIZACJI W ŚWIETLE PRZEPISÓW USTAWY O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA	Beata Furdel	13-10-2025	10:00	12:00	02:00
4 z 8 SUBSYDIA ZATRUDNIENIOWE I INNE FORMY POMOCY – ZASADY REALIZACJI W ŚWIETLE PRZEPISÓW USTAWY O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA	Beata Furdel	13-10-2025	12:00	15:00	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 8 SUBSYDIA ZATRUDNIENIOWE I INNE FORMY POMOCY – ZASADY REALIZACJI W ŚWIETLE PRZEPISÓW USTAWY O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA	Beata Furdel	14-10-2025	08:00	10:00	02:00
6 z 8 SUBSYDIA ZATRUDNIENIOWE I INNE FORMY POMOCY – ZASADY REALIZACJI W ŚWIETLE PRZEPISÓW USTAWY O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA	Beata Furdel	14-10-2025	10:00	12:00	02:00
7 z 8 SUBSYDIA ZATRUDNIENIOWE I INNE FORMY POMOCY – ZASADY REALIZACJI W ŚWIETLE PRZEPISÓW USTAWY O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA	Beata Furdel	14-10-2025	12:00	15:00	03:00
8 z 8 SUBSYDIA ZATRUDNIENIOWE I INNE FORMY POMOCY – ZASADY REALIZACJI W ŚWIETLE PRZEPISÓW USTAWY O RYNKU PRACY I SŁUŻBACH ZATRUDNIENIA	Beata Furdel	15-10-2025	08:00	12:00	04:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 100,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 100,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	155,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	155,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Beata Furdel

Absolwentka prawa administracyjnego UMCS, pracownik urzędu pracy z długoletnim stażem pracy, od kilkunastu lat pełniący funkcję kierownika referatu, praktyk w zakresie realizacji poszczególnych form wsparcia. Studia podyplomowe w zakresie pozyskiwania funduszy unijnych. Od kilku lat prowadzi szkolenia z zakresu realizacji instrumentów rynku pracy.



2 z 2

Marek Kowalczyk

mgr Marek Kowalczyk - ukończone studia ekonomiczne, studia podyplomowe z zarządzania oświatą. Dyrektor ośrodka doskonalenia i doskonalenia zawodowego. Prezes Zarządu ECE "Prestiż" Sp. z o.o. Wieloletni dyrektor szkoły ponadpodstawowej. Bardzo dużo doświadczenie oświatowe. Metodyk.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- autorski skrypt w wersji papierowej
- teczka na materiały
- notatnik
- długopis

Warunki uczestnictwa

- zgłoszenie uczestnictwa
- pozytywne nastawienie do zdobywania wiedzy

Adres

ul. Miodowa 16

31-055 Kraków

woj. małopolskie

Kraków, Hotel Kazimierz***

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Marek Kowalczyk

E-mail szkolenia@ecephrestiz.pl

Telefon (+48) 815 346 065