



Projekt „Od aktywizacji do integracji” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

- 9) Praktyczna nauka jazdy
- 10) Obsługa komputera i programów magazynowych WF-MAG. Program obsługi programu magazynu, WF-MAG, obsługa okien kartotek i rejestrów, dokumenty magazynowe, operacje handlowe, raporty, ceny w WF-MAG-u
- 11) Podział majątku jednostki obowiązki magazyniera, zabezpieczenie magazynów, podział zapasów, dokumenty magazynowe, wycena majątku, odpowiedzialność materialna, postępowanie w wypadku stwierdzenie różnic w przyjęciu na stan magazynu, postępowanie w przypadku stwierdzenia różnic inwentaryzacyjnych
- 12) Samodzielne sporządzanie dokumentów magazynowych
- 13) Znajomość przepisów bhp zasad ruchu drogowego, p.poz oraz zasad udzielenia pierwszej pomocy poszkodowanemu zawodzie magazyniera

Zadanie 4 - Prawo jazdy kat. B

Liczba uczestników: 5

Minimalna ilość godzin – 60

Cel szkolenia: teoretyczne i praktyczne przygotowanie osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami silnikowym w zakresie kategorii B prawa jazdy do egzaminu państwowego

Minimalny zakres programowy szkolenia:

- 1) Szkolenie teoretyczne obejmujące podstawowe pojęcia w ruchu drogowym, przepisy ruchu drogowego, znaki i sygnały drogowe, techniki kierowania, wykaz naruszeń przepisów ruchu drogowego, pierwsza pomoc przedlekarska.
- 2) Szkolenie praktyczne obejmujące jazdę na placu manewrowym oraz w ruchu miejskim.
- 3) Egzamin wewnętrzny
- 4) Egzamin państwowy (jedno podejście)

Zadanie 9 – Komputerowe wraz z obsługą księgowości komputerowej

Liczba uczestników – 1

Minimalna ilość godzin – 120

Cel szkolenia: przygotowanie w części teoretycznej i praktycznej z zakresu podatków i rachunkowości, oraz podstaw praktycznych umiejętności prowadzenia ksiąg rachunkowych z zastosowaniem komputera na przykładzie wybranych programów księgowości komputerowej.

Minimalny zakres programowy szkolenia:

- 1) Obsługa komputera
 - podstawy użytkowania komputera
 - podstawy obsługi systemu operacyjnego Windows
 - Edytor tekstu Ms Word
 - Arkusz kalkulacyjny Ms Excel
 - Obsługa Internetu i poczty elektronicznej
- 2) Obsługa księgowości komputerowej
 - Elementy rachunkowości i księgowości
 - Operacje gospodarcze i ich ewidencja, podstawowe dokumenty
 - Prowadzenie rachunkowości
 - Ewidencja rozrachunków
 - Sporządzanie bilansu majątku przedsiębiorstwa