

## Szkolenie: „Aktywizacja osób bezrobotnych 50+ w procesie doradczym”.

<b>Instytucja</b>	Krakowskie Centrum Dialogu Społecznego, Al. Powstania Warszawskiego 6, 31-541 Kraków. tel. 668 227 946, tel. 12 417 39 78 , fax 123783146, <a href="http://www.kcds.edu.pl">www.kcds.edu.pl</a> , <a href="mailto:sekretariat@kcds.edu.pl">sekretariat@kcds.edu.pl</a>
<b>Cele szkolenia</b>	Wypracowanie technik oraz metod pracy z osobami po pięćdziesiątym roku życia, będących w grupie osób zagrożonych wykluczeniem społecznym. Analiza funkcjonowania psychospołecznego oraz intelektualnego osób z omawianej grupy wiekowej. Możliwości wsparcia pracodawców obecnie oraz po wejściu w życie zmian do ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Wsparcie psychologiczne w ramach aktywizacji zawodowej osób, które znalazły się poza rynkiem pracy a nie osiągnęły jeszcze wieku oraz prawa do świadczeń emerytalnych .
<b>Zakres tematyczny</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Psychologia rozwoju człowieka po 50 roku życia.</li><li>• Psychospołeczny portret człowieka w wieku średnim. Fakty i mity.</li><li>• Potrzeby i wyzwania omawianej grupy wiekowej.</li><li>• Psychologiczne i socjologiczne aspekty pracy i bezrobocia osób 50+</li><li>• Zatrudnienie i rozwój zawodowy osób 50+ - dobre praktyki</li><li>• Kreatywność i rola czynności witalnych w pracy rozwojowej z osobami 50+</li></ul>
<b>Rezultaty ( efekty kształcenia)</b>	Poznanie osobowości oraz uwarunkowań psychofizycznych osób po 50 roku życia . Próba wypracowania technik aktywizacyjnych na bazie zasobów, poziomu motywacji oraz kompetencji osób z omawianej grupy wiekowej.
<b>Prowadzący</b>	<b>Monika Włodarczyk</b> – psycholog, psychoonkolog, psychoterapeuta w trakcie kursu do certyfikacji, doradca zawodowy, trener umiejętności psychospołecznych
<b>Uczestnicy (wymagania wstępne)</b>	Pracownicy instytucji rynku pracy, doradcy zawodowi, doradcy klienta, pośrednicy pracy oraz wszyscy pozostali pracujący przy bezpośredniej obsłudze klienta.
<b>Czas trwania</b>	<b>3 dni – 15 godzin dydaktycznych</b>
<b>Terminy</b>	<b>23-25/10/2024 r.</b>
<b>Miejsce szkolenia</b>	Ośrodek szkoleniowo-hotelowy *** w centrum Krakowa.
<b>Cena od osoby</b>	<b>1999 złotych od osoby</b>
<b>Cena obejmuje</b>	3 dni szkolenia, noclegi w pokoju dwuosobowym, pełne wyżywienie, materiały szkoleniowe, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia (MEN), przerwy kawowe.

Przyjmowanie zgłoszeń kończymy tydzień przed szkoleniem lub do wyczerpania limitu miejsc.



## KRAKOWSKIE CENTRUM DIALOGU SPOŁECZNEGO

Al. Powstania Warszawskiego 6, 31 – 541 Kraków

Tel. +18 12 417 39 78 , mobile: +48 668 227 946, Fax: + 48 12 378 31 46

e-mail : [sekretariat@kcds.edu.pl](mailto:sekretariat@kcds.edu.pl), [www.kcds.edu.pl](http://www.kcds.edu.pl)

....., dnia .....  
(należy przesłać scan na adres [sekretariat@kcds.edu.pl](mailto:sekretariat@kcds.edu.pl) lub fax 123783146)

### ZGŁOSZENIE<sup>1</sup>

Temat szkolenia: „Aktywizacja osób bezrobotnych 50+ w procesie doradczym”.

#### Jednostka zgłaszająca:

Nazwa : .....

Adres : .....

Telefon: ..... Fax : .....

NIP : .....

e – mail kontaktowy (informacje dot. szkolenia): .....

#### Uczestnicy (imię i nazwisko) :

1. .... 3. ....

2. .... 4. ....

**Koszt szkolenia: 1999 zł. /osoba**

**Data szkolenia: 23-25/10/2024 r.**

Jednocześnie upoważniam Krakowskie Centrum Dialogu Społecznego do wystawienia faktury VAT bez podpisu

Indywidualne zapotrzebowanie dietetyczne ( jakie ? ).....

Dopłata do pokoju jednoosobowego 200 zł / doba

Dodatkowe ważne informacje:

.....  
.....

Uczestnik jest zainteresowany wykupieniem dodatkowego noclegu (koszt noclegu wraz ze śniadaniem 200 PLN):

*Przed szkoleniem:*

*Po szkoleniu:*

TAK

TAK

NIE

NIE

.....  
pieczętka, podpis osoby kierującej

<sup>1</sup> Formularz obowiązuje od 01.01.2024 r.



**KRAKOWSKIE CENTRUM DIALOGU SPOŁECZNEGO**  
Al. Powstania Warszawskiego 6, 31 – 541 Kraków  
Tel.: 124173978, Fax: 123783146 oraz 668-227-946  
[www.kcds.edu.pl](http://www.kcds.edu.pl) , e-mail : [sekretariat@kcds.edu.pl](mailto:sekretariat@kcds.edu.pl)

Harmonogram szkolenia:

	<b>Pierwszy dzień</b>
<b>10.00 – 11.30</b>	<b>Powitanie uczestników Sesja szkoleniowa (2)</b>
<b>11.30 – 11.45</b>	<b>Przerwa kawowa</b>
<b>11.45 – 13.15</b>	<b>Sesja szkoleniowa (2)</b>
<b>13.15 – 13.30</b>	<b>Przerwa kawowa</b>
<b>13.30 – 14.15</b>	<b>Sesja szkoleniowa (1)</b>
<b>14.15</b>	<b>Obiad</b>
	<b>Drugi dzień</b>
<b>7.00 – 9.00</b>	<b>Śniadanie</b>
<b>9.00 – 10.30</b>	<b>Sesja szkoleniowa (2)</b>
<b>10.30 – 10.45</b>	<b>Przerwa kawowa</b>
<b>10.45 – 13.00</b>	<b>Sesja szkoleniowa (3)</b>
<b>13.00</b>	<b>Obiad + lunch box</b>
	<b>Trzeci dzień</b>
<b>7.00 – 8.00</b>	<b>Śniadanie</b>
<b>8.00 – 09.30</b>	<b>Sesja szkoleniowa (2)</b>
<b>09.30 – 09.45</b>	<b>Przerwa kawowa</b>
<b>09.45 – 12.00</b>	<b>Sesja szkoleniowa (3)</b>
<b>12.00</b>	<b>Obiad</b>

Harmonogram może ulec niewielkim zmianom czasowym.