



Szanowni Państwo,

Projekt „*Bez b@rier, bez granic – szkolenia językowe i komputerowe dla osób pracujących z województwa śląskiego*” realizowany jest przez Regionalną Izbę Przemysłowo-Handlową w Gliwicach, ul. Zwycięstwa 36, 44-100 Gliwice w partnerstwie z MDDP Sp. z o.o. Akademia Biznesu Sp.k. ul. Jana Pawła II 25, 00-854 Warszawa oraz Business Center 1 Sp. z o.o. ul. Staromiejska 2/7, 40-013 Katowice.

O organizatorze

Przeszkoliliśmy tysiące osób na terenie całej Polski, zapewniamy cierpliwe, indywidualne podejście do każdego uczestnika. Cenimy sobie Państwa czas, dlatego zapewniamy kompleksową obsługę i dotrzymujemy ustalonych terminów realizacji zleceń!

W ramach Projektu zakłada się realizację kursów z zakresu języka angielskiego/niemieckiego/ francuskiego prowadzących do uzyskania kompetencji zgodnie z ESOK, zakończonych egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu TGLS oraz szkoleń ICT prowadzących do uzyskania kompetencji informatycznych zgodnie ze standardem DIGCOMP, zakończonych egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu ECDL.

- Kurs językowy to wyjątkowo skuteczna metoda motywacji, gdyż najczęściej pozwala zrealizować zarówno cele zawodowe, jak i osobiste pracownika. W obecnych czasach znajomość przynajmniej języka angielskiego stanowi jedną z podstawowych umiejętności komunikacyjnych zarówno w pracy, jak i w codziennym życiu. Wyjazd za granicę, rozumienie treści zawartych na anglojęzycznych stronach WWW, czy choćby korzystanie z rozwiązań technologicznych nie obsługujących języka polskiego wymaga od nas elementarnej znajomości angielskiego
- Ucząc się języka ćwiczymy mózg, który jak każdy organ, by działać sprawnie i rozwijać się, potrzebuje bodźców do ćwiczeń
- Nauka języka to obecnie najbardziej skuteczny sposób na usprawnienie pamięci krótko i długotrwałej
- Ucząc się języka polepszamy zdolność koncentracji
- Nabycie przez uczestników certyfikatu TGLS. Certyfikat TGLS jest zgodny z wytycznymi projektu kompetencji językowych EuroPass stworzonego przez Unię Europejską w celu standaryzacji informacji na temat umiejętności i kompetencji na rynku pracy. Wszystkie certyfikaty TGLS są zgodne Europejskim Systemem Opisu Kształcenia Językowego (CEFR). Opisują każdą ze sprawności wg standardów wyznaczonych przez Radę Europy. Zaletą dla uczestnika jest egzamin językowy zakończony uzyskaniem certyfikatu przeprowadzany jest w dowolnym momencie w Ośrodkach Egzaminacyjnych TGLS w całej Polsce; certyfikat nie przedawnia się; może być wykorzystany do potwierdzenia umiejętności językowych posiadacza zarówno do pracy zawodowej jak i nauki; daje kandydatowi, jego pracodawcy, lub uczelni do której aplikuje szczegółową informację o poziomie znajomości języka obcego kandydata wraz z interpretacją graficzną o wszystkich poszczególnych umiejętnościach językowych; nie można otrzymać wyniku negatywnego – wynik określany jest w postaci punktów od 0 do 450; egzamin można zdawać wielokrotnie aby w miarę nauki i podnoszenia poziomu znajomości języka poprawiać wynik uzyskiwany na teście; egzamin skupia się na efektywnym wykorzystaniu umiejętności językowych do komunikacji; ze względu na przyjazną kandydatom formułę i typy ćwiczeń, test nie wymaga wcześniejszych szkoleń ukierunkowanych na przygotowanie do egzaminu.

Korzyści z kursu  
językowego i cele dla  
uczestników

Certyfikaty TGLS:

- są uznawane w krajach należących do Unii Europejskiej;
- zaliczone na określoną liczbę punktów są traktowane równoważnie z zaliczeniem egzaminu z lektoratu przez niektóre polskie i zagraniczne uczelnie.
- są honorowane przez międzynarodowe korporacje jako skuteczne narzędzie do weryfikacji znajomości języka obcego pracowników.



Korzyści z kursu komputerowego i cele dla uczestników

- Podwyższenie poziomu umiejętności użytkownika komputera i kompetencji informatycznych i językowych u osób dorosłych
- Wzrost wydajności wszystkich pracowników, którzy w swojej pracy korzystają z komputera lub komunikują się z kontrahentami zagranicznymi
- Umożliwienie lepszego wykorzystania nakładów na technologię informatyczną
- Zrozumienie potrzeby wyrobienia dobrych nawyków w pracy z komputerem w celu zapewnienia wysokiej jakości jej wyników
- Nabycie przez uczestników światowego i najbardziej rozpoznawalnego certyfikatu ECDL, który jest certyfikatem, który poświadczają, że jego posiadacz zdał pomyślnie teoretyczny egzamin sprawdzający wiedzę w zakresie podstawowych pojęć technologii informatycznej i egzaminów praktycznych sprawdzających umiejętność obsługi komputera. Certyfikaty ECDL są jednolite i uznawane na całym świecie. Powstały z myślą o tych, którzy muszą lub chcą wiedzieć, jak korzystać z komputera. Są odpowiednie dla ludzi dowolnych zawodów i dla poszukujących pracy, w każdym wieku. Program ECDL dostarcza fundamentalną wiedzę niezbędną, aby osiągnąć sukces we wszelkich obszarach, które wymagają użycia komputerów i Internetu, daje niezbędną wiedzę na odnalezienie się w biurze w każdej branży. Pracodawcy mają świadomość, że osoby posiadające powyższe certyfikaty potrafią sprawnie korzystać z technologii cyfrowych, analizować dane, tworzyć dokumenty, przetwarzać informacje, korzystać z najważniejszych aplikacji w środowisku biurowym, takich jak Microsoft Office Excel, Word i PowerPoint.
- Podwyższenie wzrostu atrakcyjności kompetencyjnej (pozycji) na rynku pracy w Polsce i Europie, mobilności oraz pewności utrzymania zatrudnienia

Korzyści dla gminy

- Udowodnienie wysokiego poziomu aktywności Samorządu we wspieraniu działań, mających na celu aktywizację osób poszukujących pracy do podnoszenia ich kwalifikacji
- Wzrost zaufania mieszkańców miasta lub gminy do ich władz poprzez wyrazy wdzięczności w organizacji szkolenia na ich terenie
- Wyrazy wdzięczności lokalnych przedsiębiorców, którzy poprzez wysłanie swoich potencjalnych pracowników na szkolenie, zapewnią im wysoką wydajność, co utwierdzi ich w pewności utrzymania zatrudnienia

Na każdym organizowanym szkoleniu zapewniamy:

Co od nas?

- Profesjonalnego trenera komputerowego lub wykwalifikowanego lektora, posiadającego odpowiednie doświadczenie i umiejętności interpersonalne do prowadzenia dużych grup, do interaktywnego przekazania wiedzy
- Narzędzia w postaci najnowszych komputerów dla uczestników w przypadku szkoleń komputerowych
- Materiały szkoleniowe – Uczestnicy otrzymają podręczniki dla grup językowych i podręczniki w formie skryptów dla szkoleń komputerowych
- Catering – serwis kawowy (dla szkoleń komputerowych i językowych) + lunch (dla szkoleń komputerowych trwających co najmniej 8h lekcyjnych dziennie)
- Wspaniała atmosfera szkoleniowa, tworzymy zespół, gdzie nikt nie bywa oceniany, uczestnicy z pewnością uznają, że nie jest to czas stracony!



To my



Źródło

Regionalny Program Operacyjny Województwa Śląskiego 2014-2020 / Priorytet XI Wzmocnienie potencjału edukacyjnego, Działanie 11.4. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych osób dorosłych, Poddziałanie 11.4.1. Kształcenie ustawiczne

Okres realizacji

01 sierpień 2017 – 28 luty 2020r.

Dla kogo

- Osoby pracujące w wieku 25+ (na zaświadczenie) z wyjątkiem własnych działalności
- Osoby oświadczające, że zamieszkują lub pracują na terenie woj. śląskiego
- Wskaźniki: 633 osoby min. 302 kobiet i 331 mężczyzn, w tym 294 osoby o niskich kwalifikacjach i 166 osób 50+.
- dopuszcza się osoby, które brały udział już w szkoleniu w ramach EFSu / Kurs rusza najszybciej, gdy tylko mamy grupę chętnych co najwyżej 12 osób dla kursów językowych i średnio 8 osób dla komputerowych
- uczestnik może skorzystać ze szkolenia komputerowego lub językowego lub z obu tematów, ponadto może skorzystać z kilku języków.

W przypadku jakichkolwiek pytań, poproszę o kontakt z Pakulskim Bartoszem

Dane organizatora

**Pakulski Bartosz**

*Koordynator projektu - realizator, człowiek do kontaktu w terenie, trener*

Tel. 505 290 882

e-mail: [bartosz.pakulski@jcggroup.pl](mailto:bartosz.pakulski@jcggroup.pl) lub [bartosz.pakulski@wp.pl](mailto:bartosz.pakulski@wp.pl)

**Anna Grobecka**

*Zespół projektowy, sprawy organizacyjne*

Tel. 533 290 882 oraz 607 941 034 (po 16tej)

e-mail: [a.grobecka@wp.pl](mailto:a.grobecka@wp.pl)

**Business Center Sp. z o.o.**

*Beneficjent projektu*

Tel. 32 253 72 85

e-mail: [biuro@bc1.pl](mailto:biuro@bc1.pl)

<http://www.bc1.pl/>

Siedziba: Staromiejska 2/7, 40-001 Katowice