

## WNIOSEK O SKIEROWANIE NA SZKOLENIE INDYWIDUALNE

Kraków, dnia.....

### cz. I. Wypełnia kandydat na szkolenie

1. Informacje dotyczące osoby ubiegającej się o szkolenie:

Imię i nazwisko: .....

Adres zamieszkania .....

PESEL ..... nr telefonu kontaktowego.....

Wykształcenie: poziom..... zawód wyuczony .....

Dodatkowe uprawnienia:.....

.....

2. Ogólny staż pracy ..... lat

3. Nazwa szkolenia, którym zainteresowany jest kandydat:

.....

.....

4. Dotychczasowe uczestnictwo w szkoleniach organizowanych przez PUP – tak/nie\*

5. Jeżeli tak, to proszę podać nazwę kierunku szkolenia (kursu) .....

.....i roku ukończenia szkolenia .....

6. Czy podjął/ęła Pan/i pracę po ukończeniu wyżej wymienionego szkolenia – tak/nie\*

7. Jeżeli tak, to czy podjęta praca była zgodna z kierunkiem odbytego szkolenia – tak/nie\*

8. Uzasadnienie celowości udziału w szkoleniu (proszę zakreślić odpowiednie):

Gwarancja podjęcia pracy po przeszkoleniu (w załączeniu **deklaracja pracodawcy**)

Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej (w załączeniu **oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej**)

Inne uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie .....

.....

.....

.....

Zobowiązuję Urząd Pracy Powiatu Krakowskiego do zorganizowania w/w szkolenia.

Deklaruję swoje uczestnictwo w zorganizowanym w w/w szkoleniu zorganizowanym przez UPPK

.....  
(podpis wnioskodawcy)

\*) niepotrzebne skreślić

**cz. II. Wypełnia pracownik Urzędu Pracy**

1. Opinia pośrednika pracy .....

.....

.....

.....

Cel szkolenia:

Przyuczenie do zawodu

Przekwalifikowanie

Doskonalenie zawodowe

.....  
(data pieczęć i podpis )

2. Opinia doradcy zawodowego .....

.....

.....

.....

.....  
(data pieczęć i podpis )

3. Opinia doradcy klienta .....

.....

.....

.....

.....  
(data pieczęć i podpis )

4. Opiniuję pozytywnie / negatywnie \*

Nazwa szkolenia .....

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis Kierownika Filii/Oddziału)

5. Akceptuję / nie akceptuję \* do realizacji

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(pieczęć i podpis Kierownika Wydziału)

\*) niepotrzebne skreślić