



A Volvid Zrt. sikeresen pályázott a GINOP_Plusz-3.2.1-21-2021-00001 „A munkavállalók és vállalatok alkalmazkodóképességének és termelékenységének javítása a munkaerő fejlesztésén keresztül történő támogatásáról” program harmadik szakaszában.

Képzés célja: Munkavállalók nyelvi és IKT tudásának fejlesztése

Szerződött támogatás összege:

- képzési támogatás: 1.314.000,- Ft,
- kieső munkaidőre járó bértámogatás: 1.208.800,- Ft

Képzések részletes bemutatása:

Angol A1.1-A1.2 (60 óra, két csoport),

A képzés alapvető célja, hogy a képzésben részt vevők olyan idegen nyelvi kompetenciák birtokába jussanak, amelynek segítségével a mindennapi élethelyzetekben és munkájuk során tudjanak kommunikálni más nemzetiségű emberekkel. A képzés célja továbbá, az adott tananyagegységekben felsorolt tartalmak készség szintű elsajátítása, illetve megismerése és felhasználása produktív és receptív nyelvi feladatok megoldására, továbbá kommunikatív nyelvi szándékok megvalósítására az adott szint elvárásainak megfelelően.

Szövegértés – Hallás utáni értés: Megérti a személyére, a családjára, a közvetlen környezetére vonatkozó, gyakran használt, egyszerű szavakat és szókapcsolatokat, ha lassan és tagoltan beszélnek hozzá.

Szövegértés – Olvasás: Megérti a nagyon egyszerű mondatokat, például hirdetésekben, plakátokon vagy katalógusokban az ismert nevek vagy szavak segítségével.

Beszéd – Társalgás: Képes egyszerű kapcsolatteremtésre, ha a másik személy kész mondanivalóját kissé lassabban vagy más kifejezésekkel megismételni, illetve segíti a mondanivaló megformálását. Fel tud tenni és meg tud válaszolni olyan kérdéseket, amelyek a mindennapi szükségletek konkrét kifejezésére szolgálnak.

Beszéd – Folyamatos beszéd: Egyszerű kifejezésekkel és mondatokkal be tudja mutatni a lakóhelyét és az ismerőseit.

Írás: Tud képeslapra rövid és egyszerű (például nyaralási) üdvözetet írni. Ki tud tölteni egyszerű nyomtatványon a személyi adataira vonatkozó részeket, például a szállodai bejelentőlapon a nevét, az állampolgárságát és a címét.

Német A1.1-A1.2 (60 óra, egy csoport),

A képzés alapvető célja, hogy a képzésben részt vevők olyan idegen nyelvi kompetenciák birtokába jussanak, amelynek segítségével a mindennapi élethelyzetekben és munkájuk során tudjanak kommunikálni más nemzetiségű emberekkel. A képzés célja továbbá, az adott tananyagegységekben felsorolt tartalmak készség szintű elsajátítása, illetve megismerése és felhasználása produktív és receptív nyelvi feladatok megoldására, továbbá kommunikatív nyelvi szándékok megvalósítására az adott szint elvárásainak megfelelően.

Szövegértés – Hallás utáni értés: Megérti a személyére, a családjára, a közvetlen környezetére vonatkozó, gyakran használt, egyszerű szavakat és szókapcsolatokat, ha lassan és tagoltan beszélnek hozzá.

Szövegértés – Olvasás: Megérti a nagyon egyszerű mondatokat, például hirdetésekben, plakátokon vagy katalógusokban az ismert nevek vagy szavak segítségével.

Beszéd – Társalgás: Képes egyszerű kapcsolatteremtésre, ha a másik személy kész mondanivalóját kissé lassabban vagy más kifejezésekkel megismételni, illetve segíti a mondanivaló megformálását. Fel tud tenni és meg tud válaszolni olyan kérdéseket, amelyek a mindennapi szükségletek konkrét kifejezésére szolgálnak.

Beszéd – Folyamatos beszéd: Egyszerű kifejezésekkel és mondatokkal be tudja mutatni a lakóhelyét és az ismerőseit.

Írás: Tud képeslapra rövid és egyszerű (például nyaralási) üdvözetet írni. Ki tud tölteni egyszerű nyomtatványon a személyi adataira vonatkozó részeket, például a szállodai bejelentőlapon a nevét, az állampolgárságát és a címét.

Táblázatkezelés kezdő (24 óra)

A képzési program célja, hogy a képzésben résztvevő megismerje a táblázatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb fogalmakat, és létre tudjon hozni egyszerű munkafájlokat. (Főbb fejezetek:1. A program alapvető tudnivalói, 2. Cellaműveletek, 3. Formázási lehetőségek, 4. Függvények, 5. Objektumok és ábrák kezelése, 6. Grafikonok, diagramok, 7. nyomtatás előkészítése,)

A képzések befejezésének tényleges dátuma: 2025.május 12.