

**Zarządzenie Nr 14/2025**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim**  
**z dnia 17 lipca 2025r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 5/2025 z dnia 05 lutego 2025r. zmieniającego Zarządzenie Nr 2/2023 z dnia 10 lutego 2023r. w sprawie: wprowadzenia Zasad przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim oraz powołania Komisji oceny wniosków z KFS**

Na podstawie § 18 ust. 1 pkt 20 Regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Janowie Lubelskim, art. 69a i 69b Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2025r., poz. 214 z późn. zm.) w związku z art. 443 i 453 Ustawy z dnia 20 marca 2025r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025r., poz. 620) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz. U. z 2018 r., poz. 117)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

W załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 5/2025 z dnia 05 lutego 2025r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 2/2023 z dnia 10 lutego 2023r. w sprawie: wprowadzenia Zasad przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim oraz powołania Komisji oceny wniosków z KFS t.j. „Zasady przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Janowie Lubelskim w 2025 roku”, wprowadza się następujące zmiany:

W punkcie 1) po priorytecie 9 dodaje się:

**„Priorytet nr 14 Wsparcie rozwoju umiejętności i kwalifikacji w związku z wprowadzaniem elastycznego czasu pracy z zachowaniem poziomu wynagrodzenia lub rozpowszechnianie w firmach work-life balance**

Priorytet adresowany do wszystkich pracodawców. W kontekście wprowadzania elastycznego czasu pracy i rozpowszechniania zasad work-life balance, pracodawcy mogą zaproponować różnorodne szkolenia i wsparcie dla pracowników uwzględniając w ich tematyce kilka kluczowych obszarów takich jak:

- ✓ Zarządzanie czasem i priorytetami (w tym m. in. techniki efektywnego planowania dnia pracy zdalnej lub w elastycznych godzinach, optymalizacja czasu pracy, priorytetyzacja zadań, zarządzanie stresem związanym z pracą elastyczną)
- ✓ Komunikacja w elastycznym środowisku pracy (w tym m.in. skuteczna komunikacja w zespole pracującym na odległość, budowanie zaufania i współpracy na odległość)

- ✓ Work-life balance i jego znaczenie (w tym m.in. równoważenie życia zawodowego i prywatnego, istota odpoczynku i regeneracji, kultura organizacyjna a work-life balance)
- ✓ Wykorzystanie technologii w elastycznym czasie pracy (w tym m.in. narzędzia do zarządzania czasem i projektami wspierające elastyczność i wydajność w pracy zdalnej)
- ✓ Motywowanie i wspieranie pracowników (w tym m.in. techniki motywacyjne w środowisku elastycznej pracy, programy wsparcia zdrowia psychicznego i fizycznego)
- ✓ Zarządzanie efektywnością i wydajnością (w tym m.in. mierzenie wyników w elastycznym systemie pracy zdalnej, ocena efektywności pracy zdalnej).”

## § 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Janowie Lubelskim**  
*mgr Tomasz Kaproń*