

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

Moduł I. Trening kompetencji społecznych.					
Lp.	Tytuł szkolenia	Opis szkolenia	Liczba uczestników	Liczba godzin	Termin realizacji
1.	Trening kompetencji społecznych	Zakres treningu: <ul style="list-style-type: none"> – asertywność w życiu i pracy zawodowej, – rozwiązywanie konfliktów i elementy negocjacji, – tworzenie własnej ścieżki rozwoju osobistego i zawodowego z elementami kształtowania kreatywności w życiu osobistym i zawodowym, – rozwijania umiejętności prezentacji i autoprezentacji, – kształtowanie własnej motywacji osiągnięć życiowych i zawodowych, – warsztaty aktywnego poszukiwania pracy (pisanie CV listu motywacyjnego), – przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, – wybrane zagadnienia Kodeksu Pracy związane z prawami i obowiązkami pracownika, – podstawowe informacje z zakresu zakładania działalności gospodarczej. 	19 osób	60	Lipiec - sierpień 2013 r.
2.	Indywidualne poradnictwo psychologiczne.	– indywidualne poradnictwo psychologiczne dostosowane do potrzeb uczestników.	19 osób	2 godziny zegarowe dla każdego uczestnika	Lipiec - listopad 2013 r.
3.	Indywidualne konsultacje prawne	– indywidualne konsultacje prawne dostosowane do potrzeb uczestników.	19 osób	2 godziny zegarowe dla każdego uczestnika	Lipiec - listopad 2013 r.
4.	Indywidualne doradztwo zawodowe	– indywidualne doradztwo zawodowe dostosowane do potrzeb uczestników.	19 osób	1 godzina zegarowa dla każdego uczestnika	Lipiec - listopad 2013 r.

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

Moduł II. Kursy zawodowe.					
Lp.	Tytuł szkolenia	Opis szkolenia	Liczba uczestników szkolenia	Liczba godzin szkolenia	Termin realizacji
1.	Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej	<p>Celem szkolenia jest nabycie przez kursantów umiejętności i wiedzy niezbędnej do wykonywania pracy na stanowisku sprzedawcy z wykorzystaniem sprzętu komputerowego, kasy fiskalnej i terminala kart płatniczych oraz zapoznanie się z zasadami etyki w zawodzie sprzedawcy.</p> <p>Cele ogólne: Przygotowanie uczestników szkolenia w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i w jednostce handlowej, – organizacji handlu w gospodarce rynkowej, – organizacji sprzedaży detalicznej, – organizacji zaopatrzenia i przyjmowania dostaw towarów, – wykonywania i dokumentowania podstawowych obliczeń sklepowych, – obsługi klienta, przebiegu sprzedaży detalicznej, – przygotowanie kasy do prowadzenia sprzedaży, – wystawianie faktur i rachunków, – sprzedaż kasami fiskalnymi (np. Posnet, Optimum, Sharp, Elzab, Innova lub równoważne). <p>Absolwent kursu będzie potrafił:</p> <ul style="list-style-type: none"> – przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce handlowej, – zorganizować sprzedaż detaliczną, – organizować zaopatrzenie oraz przyjmować dostawy towarów, – wykonać i udokumentować podstawowe obliczenia sklepowe, – obsługiwać klienta przy użyciu różnych form sprzedaży. 	5 osób	150 godz.	Lipiec- listopad 2013

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

2.	<p align="center">Opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych (opiekunka domowa)</p>	<p>Celem szkolenia jest przygotowanie do pracy w charakterze opiekunki domowej, która wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa i zaspokojenia podstawowych potrzeb osób lub środowiska powierzonego jej opiece z wykorzystaniem sprzętu stanowiącego własność pracodawcy.</p> <p>Cele ogólne</p> <p>W zakresie pracy: opieka domowa nad osobą starszą i niepełnosprawną zakłada się, że po zakończonym procesie kształcenia uczestnicy szkolenia będą przygotowani do następujących zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wykonywanie codziennych czynności związanych z prowadzeniem gospodarstwa domowego, – wykonywanie czynności higienicznych przy podopiecznym, – wspieranie biologicznych funkcji życiowych podopiecznego, – organizowanie czasu podopiecznemu i dotrzymywanie towarzystwa. <p>Oczekiwane rezultaty:</p> <p>Założone cele kształcenia i zakres tematyczny szkolenia skierowane są na kształtowanie praktycznych umiejętności i postępowania w domowej opiece nad osobą starszą i niepełnosprawną.</p> <p>Oczekuje się, że po zakończonym procesie kształcenia absolwent szkolenia będzie potrafił:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zorganizować całodzienną opiekę dla starszej lub niepełnosprawnej osoby, – wykonać podstawowe czynności związane z funkcjonowaniem gospodarstwa domowego podopiecznego, – przygotować posiłki według ogólnych lub specjalnych zasad żywienia, – wspomagać podopiecznego w pokonywaniu trudności życiowych, z uwzględnieniem odpowiedzialności cywilnej i zasad etyczno-moralnych, – udzielić pierwszej pomocy w sytuacji zagrożenia życia lub czasowej niedyspozycji. 	3 osoby	160 godz.	Lipiec - listopad 2013
----	--	--	---------	-----------	------------------------

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

3.	<p>Kierowca operator wózków jezdniowych + magazynier</p>	<p>Program zakłada uzyskanie niezbędnych umiejętności praktycznych w zakresie samodzielnego obsługiwanie wózków jezdniowych w transporcie wewnątrzzakładowym oraz przestrzegania przepisów bhp i ppoż. w magazynie hurtowni, wykonywania odbioru towaru, właściwego przechowywania towarów, stosowania programów do obsługi gospodarki magazynowej.</p> <p>Oczekiwane rezultaty: W wyniku realizacji szkolenia absolwent będzie potrafił:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opisywać budowę i zasady działania wózków różnych typów w zakresie pozwalającym na ich eksploatację; – samodzielnie prowadzić wózek jezdniowy i wykonywać operacje manewrowe osprzętem wózka; – przestrzegać obowiązujących przepisów bhp, zasad bezpieczeństwa przeciwpożarowego i zasad poruszania się po terenie zakładu, – przestrzegać przepisy bhp i p.poż podczas pracy w magazynie - hurtowni, – wykonywać czynności związane z przyjmowaniem towarów, – wykonywać czynności reklamacyjne w zakresie wad jakościowych, braków lub nadwyżek, – rozmieszczać i układać przyjęte towary na wyznaczonej powierzchni magazynowej, – przechowywać towary zabezpieczając przed zepsuciem, zniszczeniem i kradzieżą, – wydawać towary z magazynu na podstawie dowodów rozchodowych, prowadzić dokumentację magazynową przy użyciu programów komputerowych, – ponosić odpowiedzialność materialną za powierzone mu towary i środki, sprawować nadzór nad pracą podległych mu pracowników, prowadzić gospodarkę opakowaniami w magazynie. 	3 osoby	130 godz.	Sierpień- listopad 2013
----	---	--	---------	-----------	-------------------------------

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

4.	Bukieciarz - florysta	<p>Do zadań bukiciarza należy dobieranie kwiatów i innych części roślin oraz materiałów dekoracyjnych do danego wyrobu bukiciarskiego, wykonywanie kompozycji kwiatowych na różne okazje z kwiatów ciętych i roślin doniczkowych zgodnie z zasadami kompozycji, według zasad techniki bukiciarskiej, pielęgnacja i przechowywanie roślin, udzielanie porad dotyczących konserwacji kwiatów ciętych oraz pielęgnacji doniczkowych roślin ozdobnych, jak również przeprowadzanie kalkulacji kosztów zamówionych kompozycji kwiatowych i innych prac bukiciarskich.</p> <p>W wyniku realizacji szkolenia absolwent nabyte umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pielęgnowania kwiatów ciętych i roślin doniczkowych – układania kompozycji z kwiatów ciętych i roślin doniczkowych; – dekorowania kwiatów ciętych i roślin doniczkowych; – dostarczania kwiatów ciętych i roślin doniczkowych; – obsługi klienta; – kalkulowania kosztów, sporządzania dokumentacji w kwaciarni; <p>Florysta jest specjalistą w zakresie kreatywnego tworzenia dekoracji roślinnych różnego typu. Do głównych zadań florysty należą: opracowywanie projektów dekoracji roślinnych, tworzenie różnych form kompozycji roślinnych, przygotowywanie kompleksowego wystroju wnętrz oraz otwartej przestrzeni z użyciem materiału roślinnego.</p> <p>Zawód florysty wymaga interdyscyplinarnego przygotowania począwszy od strony historyczno-estetycznej dekoracji, wiedzy o stosowanych materiałach roślinnych i technicznych, aż po szeroki zakres wiedzy i umiejętności niezbędnych do tworzenia projektów dekoracji roślinnych na różne okazje oraz do ich realizacji. Posiada wiedzę i umiejętności pozwalające na założenie i prowadzenie małej firmy.</p>	1 osoba	150 godz.	Lipiec- listopad 2013
----	------------------------------	--	---------	-----------	-----------------------------

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

5.	Kucharz	<p>Celem szkolenia jest nabycie przez kursantów umiejętności i wiedzy niezbędnej do wykonywania pracy na stanowisku kucharz-kelner oraz zapoznanie się z zasadami etyki w zawodzie kucharz.</p> <p>Cele ogólne: Program winien zakładać uzyskanie niezbędnych umiejętności praktycznych, takich jak:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przygotowanie stanowiska pracy zgodnie z wymogami, - pobieranie surowców i półproduktów do produkcji kulinarnej, - zabezpieczenie surowców, półproduktów i wyrobów gotowych przed zepsuciem, - prowadzenie obróbki wstępnej surowców (ręcznej, mechanicznej, termicznej), - przestrzeganie higieny osobistej i higieny produkcji, - utrzymywanie na bieżąco czystości na stanowisku pracy (mycie, wyparzenie, suszenie, polerowanie naczyń oraz sprzętu kuchennego) a także porządkowanie pomieszczeń produkcyjnych po zakończeniu pracy, - wykonywanie pod nadzorem kucharza różnymi technikami i metodami zgodnie z normami surowcowymi asortymentów potraw z jarzyn, mleka, jaj, kaszy, mąki, - posługiwanie się narzędziami, maszynami i urządzeniami przy przygotowaniu potraw i napojów, - wykonywanie bieżącej konserwacji maszyn i urządzeń kuchennych, - wykończenie, porcjowanie, dekorowanie i estetyczne wydawanie wyrobów kulinarnych pod ścisłym nadzorem kucharza, - wykonywanie różnymi technikami i metodami (zgodnie z normami surowcowymi), asortymentów potraw z warzyw, owoców, grzybów, mleka i przetworów mięsnych, dziczyzny, drobiu, ryb oraz potraw z podrobów, potraw półmięsnych i jarskich, wyrobów garmażeryjnych, - przestrzeganie higieny osobistej i higieny pracy, - przestrzeganie przepisów sanitarnych bhp i ppoż. obowiązujących w zakładach zbiorowego żywienia. <p>Wykonawca odpowiedzialny będzie za przeprowadzenie badań lekarskich i sanepidowskich.</p>	1 osoba	150 godz.	Lipiec – listopad 2013 r.
----	----------------	---	---------	-----------	---------------------------

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

6.	Blacharz samochodowy	<p>Blacharz samochodowy wykonuje swoje zadania zawodowe zarówno w małych zakładach naprawczych, autoryzowanych stacjach obsługi, jak i w dużych przedsiębiorstwach mechaniki pojazdowej. Wykonuje on swoją pracę najczęściej pod kierownictwem brygadzysty lub kierownika działu. Blacharz samochodowy może też prowadzić samodzielną działalność gospodarczą.</p> <p>Praca blacharza samochodowego na ogół wykonywana jest w pomieszczeniach zamkniętych, wentylowanych. W dużych przedsiębiorstwach są to hale produkcyjne, a zakładach usługowych - blacharskie stanowiska naprawcze (sporadycznie praca może być wykonywana na wolnym powietrzu).</p> <p>Do głównych zadań zawodowych blacharza samochodowego zalicza się: przygotowanie pojazdu do naprawy, wykonywanie naprawy lub wymiany uszkodzonych elementów, kontrolowanie jakości wykonanych prac oraz utrzymywanie w dobrym stanie technicznym narzędzi i urządzeń na stanowisku pracy. Blacharz samochodowy bardzo często współpracuje z mechanikiem samochodowym i lakiernikiem.</p> <p>Program szkolenia zakłada:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizowanie własnego stanowiska zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ergonomii, bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska, - dobieranie materiałów stosowanych w blacharstwie samochodowym, - posługiwanie się dokumentacją techniczną, - przygotowywanie samochodu do naprawy nadwozia, - wykonywanie operacji obróbki ręcznej i mechanicznej blach, - wykonywanie operacji kształtowania blachy, - wykonywanie napraw uszkodzonych elementów nadwozia, - dokonywanie wymiany elementów nadwozia, - wykonywanie kompleksowych napraw nadwozia z użyciem urządzeń pomiarowo-naprawczych, - przeprowadzanie konserwacji i zabezpieczenia antykorozyjnego samochodu, - kwalifikowanie pojazdu lub elementów nadwozia do naprawy, - współpraca w zespole, organizacja pracy własnej i zespołu, - ocena prawidłowości wykonanych napraw blacharskich. 	2 osoby	150 godz.	Lipiec – listopad 2013 r.
----	-----------------------------	---	---------	-----------	---------------------------------

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

7.	Serwisant sprzętu komputerowego	<p>Celem szkolenia jest przygotowanie do pracy w zawodzie serwisant sprzętu komputerowego. Szkolenie obejmuje zarówno instalację, przeglądy, konserwacje oraz gwarancyjną lub pogwarancyjną naprawę komputerów, urządzeń peryferyjnych i sieciowych. Oprócz usług naprawczych, instalacyjnych i konserwatorskich uczestnicy kursu wykonują czynności takie, jak modernizacje oraz konfiguracje (rekonfiguracje) sprzętu i oprogramowania, nabywają wprawę w posługiwaniu się programami narzędziowymi testowania i diagnozowania sprzętu komputerowego.</p> <p>Program szkolenia</p> <ul style="list-style-type: none"> – ogólna charakterystyka zawodu, – stawiane wymagania, – ochrona danych, – zasady bezpieczeństwa pracy z urządzeniami elektrycznymi, – pierwsza pomoc w razie wypadku, – budowa komputera i urządzeń peryferyjnych: płyta główna, procesor, pamięć, pamięci masowe, karty graficzne, karty dźwiękowe, urządzenia peryferyjne, – system operacyjny Windows: historia i rozwój systemów operacyjnych firmy Microsoft, instalacja i konfiguracja Windows XP, Windows Vista, Windows 8, personalizacja systemu. – budowa, zasada działania sieci komputerowych: składowe sieci komputerowej, typy mediów transmisyjnych, urządzenia sieci komputerowej, model osi, protokół TCP/IP. – testowanie i diagnozowanie usterek sprzętu komputerowego: programy do testowania sprzętu komputerowego, diagnozowanie usterek sprzętu komputerowego, wirusy komputerowe, ochrona i zabezpieczenia, ochrona danych, kopie zapasowe, obrazy dysków, konserwacja sprzętu komputerowego. – diagnozowanie i utrzymanie sieci komputerowych: testowanie okablowania sieci komputerowych, konserwacja sieci komputerowych, diagnozowanie usterek urządzeń sieciowych, testowanie szybkości transmisji sieciowych, sieci bezprzewodowe ochrona dostępu. 	1 osoba	150 godz.	Lipiec – listopad 2013 r.
----	--	--	---------	-----------	---------------------------

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

8.	Operator obrabiarek sterowanych numerycznie	<p>Oczekiwane rezultaty: Szkolenie przyczyni się do nabycia podstawowych umiejętności z zakresu obsługi obrabiarek sterowanych numerycznie w wyniku których absolwent kursu nabeździe następujące kwalifikacje zawodowe w obrębie zawodu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – czyszczenie i konserwacja obsługiwanych maszyn, uchwytów, przyrządów obróbkowych, narzędzi skrawających oraz narzędzi i przyrządów pomiarowych, – dobieranie i ustawianie parametrów obróbki prostych detali, uruchamianie, obsługiwanie oraz nadzorowanie pracy obrabiarek sterowanych numerycznie, – dobieranie - na podstawie dokumentacji techniczno-ruchowej obrabiarek - opravek, uchwytów oraz innych pomocy warsztatowych do realizacji procesu technologicznego na obrabiarkach sterowanych numerycznie, – eliminowanie podstawowych błędów obróbki oraz stosowanie sposobów zapobiegania ich powstawaniu, – mocowanie narzędzi, przyrządów i uchwytów na obrabiarkach sterowanych numerycznie - wprowadzanie danych do sterownika, – mocowanie obrabianego przedmiotu na obrabiarkach sterowanych numerycznie, – ustawianie przesunięcia punktu zerowego, – opracowywanie programów obróbki oraz modyfikacja programów istniejących na potrzeby obróbki prostych detali na obrabiarkach sterowanych numerycznie, – przeprowadzanie operacji kontroli międzyoperacyjnej oraz kontroli ostatecznej wyrobu, – ponoszenie odpowiedzialności za jakość wykonanej pracy, – przygotowywanie stanowiska pracy zgodnie z przepisami BHP i ppoż. w celu uniknięcia wypadku podczas obsługiwania maszyn i urządzeń, ze szczególnym uwzględnieniem stosowania zasad BHP podczas czynności ustawczych oraz podczas trwania procesu obróbki, – kontrolowanie sprawności obrabiarek, analizowanie dokumentacji techniczno-technologicznej, przygotowywanie narzędzi, uchwytów i przyrządów do obróbki detalu, – szacowanie, kalkulowanie i obliczanie kosztów związanych z realizacją procesu technologicznego obróbki, – testowanie programów obróbki na obrabiarkach sterowanych numerycznie, 	1 osoba	160 godz.	Lipiec – listopad 2013 r.
----	--	---	---------	-----------	---------------------------

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

- udzielanie pomocy przedlekarskiej w razie wypadku przy pracy,
- wczytywanie i weryfikowanie programów obróbki w sterowniku obrabiarki,
- wprowadzanie innowacji na stanowisku pracy,
- wykonywanie podstawowych operacji skrawaniem - toczenie, wiercenie, gwintowanie, frezowanie itp. prostych detali, z wykorzystaniem zadanego programu,
- wykonywanie szkiców prostych detali oraz określanie kolejności operacji i zabiegów procesów technologicznych dotyczących obrabianych przedmiotów,
- wykorzystywanie informacji przedstawionych w formie rysunków, schematów, tabel, wykresów oraz dokumentacji techniczno-technologicznej do opracowania technologii obróbki metali i tworzyw sztucznych,
- wykorzystywanie informacji zawartych w poradnikach branżowych, normach technicznych (PN i ISO), a także w literaturze fachowej lub w postaci zapisu elektronicznego,
- stosowanie narzędzi i przyrządów pomiarowych oraz aparatury kontrolno - pomiarowej do sprawdzania dokładności wymiarowo - kształtowej i jakości obróbki obrabianych detali.

UMIEJĘTNOŚCI

- obsługuje obrabiarki sterowane numerycznie,
- uruchamia obrabiarki sterowane numerycznie,
- utrzymuje czystość i porządek na stanowisku pracy,
- zna i stosuje ochrony osobiste,
- potrafi zastosować typowy sprzęt gaśniczy,
- prowadzi czynności konserwacyjne z zachowaniem przepisów BHP,
- rozróżnia zagrożenia na stanowisku pracy,
- segreguje gotowe wyroby,
- stosuje w praktyce zasady wymiarowania,
- wykonuje pomiary warsztatowe nastawnymi narzędziami mierniczymi,
- stosuje aparaturę kontrolno-pomiarową,

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

9	Glazurnik (płytkarz)	<p>Glazurnik realizuje zadania zawodowe związane z wykonywaniem okładzin na ścianach, podłogach, schodach i pochylniach oraz w basenach płytkami: ceramicznymi (glazurą), kamionkowymi i terakotowymi, gresowymi, szklanymi, kamiennymi, z tworzyw sztucznych oraz mozaiką szklaną.</p> <p>Glazurnik analizuje dokumentację budowlaną i na jej podstawie ustala zakres robót, dobiera materiały, narzędzia, sprzęt i maszyny. Przed przystąpieniem do układania płytek odpowiednio przygotowuje podłoże pod okładzinę lub posadzkę, przygotowuje materiały, a po ułożeniu płytek wypełnia spoiny i wykonuje wykończenie powierzchni.</p> <p>Do zadań glazurnika należy także wykonywanie cokoliczków, okładzin filarów, kolumn, cokołów i podokienników, elementów podłoża pod okładziny takich jak ekrany wannowe i montaż płyt kartonowo-gipsowych oraz mocowanie wyposażenia na okładzinach.</p> <p>Program szkolenia zakłada:</p> <ul style="list-style-type: none"> – organizowanie stanowiska i procesu pracy wykonywania i naprawy okładzin ściennych i mozaik artystycznych z płytek, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska naturalnego oraz zasadami ergonomii, – organizowanie stanowiska i procesu pracy wykonywania i naprawy posadzek oraz okładzin schodów i pochylni z płytek, zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej, ochrony środowiska oraz zasadami ergonomii, – sporządzanie umów, kalkulacji i kosztorysów robót glazurniczych, – wykonywanie okładzin ściennych z płytek, – naprawianie okładzin ściennych z płytek, – wykonywanie okładzin i posadzek z płytek o podwyższonej odporności na działanie czynników niszczących, – wykonywanie i naprawianie posadzek oraz okładzin schodów i pochylni z płytek, – wykonywanie mozaik artystycznych z płytek, – współpracowanie z zespołem roboczym, kierownictwem budowy oraz klientami, – ocenianie jakości materiałów oraz jakości i poprawności wykonanej pracy. 	1 osoba	160 godz.	Lipiec – listopad 2013 r.
---	-----------------------------	--	---------	-----------	---------------------------------

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

10	Masażysta	<p>Zakres szkolenia obejmuje:</p> <ul style="list-style-type: none"> – elementy anatomii i fizjologii człowieka, – przeprowadzenie skróconego wywiadu przed zabiegiem masażu w celu ustalenia aktualnych przeciwwskazań, – planowanie przeprowadzenia zabiegu masażu w danej jednostce chorobowej, dysfunkcji lub zaburzeniu czynnościowym, w oparciu o badanie lekarskie i fizjoterapeutyczne oraz ustalony program terapii, – organizacja miejsca zabiegowego w zależności od rodzaju wykonywanego masażu. – wykonywanie różnych rodzajów masażu, – bieżąca ocena reakcji organizmu na zabieg masażu, – prowadzenie dokumentacji wykonywanego masażu, – planowanie użycia środków ułatwiających i wspomagających masaż, – uczestniczenie w procesie doskonalenia zawodowego, – dokonywanie samokontroli poszczególnych zabiegów masażu oraz prawidłowego ich dokumentowania. 	1 osoba	160 godz.	Lipiec – listopad 2013 r.
----	------------------	--	---------	-----------	---------------------------------

CZĘŚĆ WSPÓLNA DLA WSZYSTKICH ZADAŃ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje również ubezpieczenie jego uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków. Listę kandydatów do ubezpieczenia Wykonawca otrzyma przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Program szkolenia musi zawierać informacje, o których mówi Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193), a mianowicie:
 - nazwę i zakres szkolenia,
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

- cele szkolenia,
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem treści teoretycznej i praktycznej,
 - treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - sposób sprawdzenia efektów szkolenia.
3. Program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U z 2012 poz.184) oraz modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez MPiPS , znajdujących się na stronie internetowej www.standardyiskolenia.praca.gov.pl.
 4. W terminie 7 dni roboczych od dnia udzielenia zamówienia (podpisania umowy) Wykonawca przekaze harmonogramy i programy szkoleń/kursów i zajęć (zawierające informacje o których mowa w punkcie 2) określonych w przedmiocie zamówienia wraz z określeniem miejsc prowadzenia zajęć, szkolenia/kursów tj. zajęć teoretycznych i praktycznych i dostarczy je w postaci pisemnej Zamawiającego. W razie zaistnienia takiej potrzeby harmonogramy będą na bieżąco uzupełniane lub aktualizowane
 5. Szkolenie powinno odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku. Dzienny wymiar zajęć dydaktycznych nie może przekroczyć 8 godzin, z uwzględnieniem przerw kawowych dla uczestników. Zajęcia nie mogą rozpoczynać się wcześniej niż o godzinie 8:00 a kończyć później niż o godz. 17:00. Jeżeli zaistnieje konieczność podziału uczestników na grupy, to każda grupa musi mieć zagwarantowany, przez cały czas trwania zajęć nadzór wykładowcy lub instruktora.
 6. Godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 minut oraz przerwę liczącą średnio 15 minut. Długość przerw może być ustalana w sposób elastyczny.
 7. Szkolenia/Kursy muszą odbywać się na terenie powiatu nizańskiego lub stalowowolskiego. Ośrodek szkoleniowy powinien załączyć szczegółową informację, dotyczącą miejsca prowadzenia szkolenia, tj. zajęć teoretycznych i praktycznych.

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

8. Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć każdemu z uczestników szkolenia swobodny dostęp do napojów typu kawa, herbata, woda mineralna, oraz do zapewnienia każdemu z uczestników szkolenia jednego posiłku ciepłego (obiad) w ciągu jednego efektywnego dnia zajęć na kursie oraz pokrycie kosztów związanych z ww. wydatkami. Koszty, o których mowa powyżej należy wliczyć w ogólny koszt szkolenia.
9. Wykonawca jest zobowiązany zabezpieczyć każdemu z uczestników szkolenia transport na miejsce szkolenia.
10. Wykonawca winien zapewnić uczestnikom szkolenia warunki do nauki w oparciu o zasady BHP. Sale dydaktyczne powinny być wyposażone stosownie do potrzeb grupy słuchaczy, tj. w miejsca siedząc, ławki/stoliki, sprzęt audiowizualny, flipchart, tablice szkolne, magnetyczne. Zamawiający wymaga, aby w przypadku szkoleń, na których niezbędne jest wykorzystanie sprzętu komputerowego, każdy uczestnik miał niezależny dostęp do stanowiska komputerowego posiadającego odpowiednie oprogramowanie. Pomieszczenia, w których będą odbywać się zajęcia szkoleniowe winny być przystosowane pod względem sanitarnym, przeciwpożarowym i bhp do prowadzenia szkoleń. Wykonawca musi zabezpieczyć słuchaczom dostęp do materiałów dydaktycznych, tematycznie związanych z prezentowanym na zajęciach materiałem teoretycznym, w tym min.: zdjęć, plansz dydaktycznych oraz ilustracji; zestawów foliogramów; podręczników, czasopism i literatury fachowej oraz odpowiednich przepisów prawnych; itp.
11. Oznaczenia materiałów szkoleniowych i dydaktycznych pomieszczeń o których mowa powyżej winny być oznaczone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczeń projektów w ramach Programu operacyjnego Kapitał Ludzki, udostępnione przez Zamawiającego.
12. Program nauczania powinien odpowiadać wymogom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz.186) i ponadto spełniać wymogi, jeżeli takie istnieją, wynikające z odrębnych przepisów.
13. Każde szkolenie powinno zakończyć się egzaminem wewnętrznym lub państwowym oraz wydaniem odpowiedniego dokumentu stwierdzającego ukończenie przedmiotowego szkolenia. Jeżeli wymagają tego odrębne przepisy, egzamin i uzyskane na jego podstawie kwalifikacje muszą być potwierdzone w sposób określony tymi przepisami. Po ukończeniu szkolenia wykonawca zobowiązany jest wydać uczestnikom zaświadczenie bądź inny

Część 3 Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodny ze wzorami stanowiącymi załączniki do Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz.186).

14. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiety służącej do jego oceny. Wypełnione przez uczestników szkolenia ankiety oraz ich analizę należy dostarczyć do Zamawiającemu.
15. Wykonawca odpowiedzialny będzie za badania lekarskie i sanepidowskie w przypadku szkoleń/kursów, które wymagają takich badań, w tym do ich sfinansowania i zorganizowania transportu.
16. Wykonawca odpowiedzialny będzie za umieszczenie informacji o wszystkich zajęciach i szkoleniach na stronie internetowej www.inwestcjawkadry.info.pl, aktualizowanie informacji o każdym szkoleniu realizowanym w ramach niniejszej umowy nie rzadziej niż raz w miesiącu.