



## **Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa realizacja merytoryczna i obsługa techniczno – logistyczna usług szkoleniowych (Trening kompetencji i umiejętności społecznych, Trening pracy) oraz świadczenie usług polegających na kompleksowym przeprowadzeniu kursów przyuczających do wykonywania określonego zawodu (kurs: Sprzedawca-handlowiec z obsługą kasy fiskalnej, Kucharz małej gastronomii, Fryzjer) w ramach projektu systemowego p.n. „Czas na aktywność w gminie Kańczuga” – Zadanie 1 „Aktywna integracja”.

Projekt realizowany jest przez Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kańczudzie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VII, Działanie 7.1., Poddziałanie 7.1.1.

Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Wykonanie przedmiotu zamówienia musi odpowiadać wymaganiom określonym w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych ( Dz. U. z 2012r poz. 186)

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie 2 usług szkoleniowych (Treningu kompetencji i umiejętności społecznych, Treningu pracy) oraz 3 usług szkoleniowych/kursów zawodowych (Sprzedawca – handlowiec z obsługą kasy fiskalnej, Kucharz małej gastronomii, Fryzjer) po zrealizowaniu: Treningu kompetencji i umiejętności społecznych, Treningu pracy.

Ilekoć w niniejszym dokumencie mowa jest o „godzinach” należy przez to rozumieć godzinę dydaktyczną, trwającą 45 min.

### **Usługa szkoleniowa 1 – Trening kompetencji i umiejętności społecznych**

#### **Założenia modułu:**

1. Zakres tematyczny:
  - a) Nabycie wiedzy z zakresu komunikacji werbalnej i niewerbalnej;
  - b) Nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu efektywnego słuchania i wypowiadania się;
  - c) Przećwiczenie sposobów efektywnego porozumiewania się;
  - d) Poprawa jakości komunikowania się z innymi;
  - e) Wypracowanie postawy asertywnej, asertywnego odmawiania, przyjmowania krytyki w sposób asertywny;
  - f) Poznanie technik radzenia sobie ze stresem.
2. Usługa szkoleniowa obejmuje 5 dni szkoleniowych na 1 grupę (6 godzin dziennie) - łącznie Zamawiający przewiduje 30 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej,
3. Zajęcia w formie –/warsztatów/ćwiczeń/wykładu .
4. Liczba osób w grupie – 13.
5. Liczba certyfikatów/zaświadczeń – 13.
6. Liczba godzin dydaktycznych – 30.
7. Realizacja modułu: do 31.07.2013 roku

### **Usługa szkoleniowa 2 – Trening pracy**

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kańczudzie  
ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga  
tel 16 642 65 27

„Czas na aktywność w gminie Kańczuga”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki



### **Założenia modułu:**

1. Zakres tematyczny:
  - a) Dostarczenie wiedzy w zakresie: komunikacji interpersonalnej w miejscu pracy;
  - b) Dostarczenie wiedzy w zakresie analizy mocnych i słabych stron oraz sposobów wspierania siebie w poszukiwaniu pracy;
  - c) Nauczenie umiejętności poszukiwania pracy;
  - d) Nauczenie umiejętności radzenia sobie z zaplanowaniem i przestrzeganiem planu poszukiwania pracy;
  - e) Nauczenie umiejętności budowania i redagowania dokumentacji aplikacyjnej;
  - f) Nauczenie umiejętności odpowiedzi na pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Usługa szkoleniowa obejmuje 4 dni szkoleniowe na 1 grupę (6 godzin dziennie) - łącznie Zamawiający przewiduje 24 godzin dydaktycznych dla 1 grupy szkoleniowej,
3. Zajęcia w formie –/warsztatów/ćwiczeń/wykładu
4. Liczba osób – 13.
5. Liczba godzin dydaktycznych – 24.
6. Realizacja modułu: do 31.07.2013 roku

### **Kursy zawodowe**

#### **Usługa szkoleniowa nr 3 - Kurs zawodowy – Sprzedawca - handlowiec z obsługą kasy fiskalnej**

#### **1.1 Założenia modułu:**

**Tematyka kursu:** Teoretyczne i praktyczne przygotowanie do zawodu sprzedawcy – handlowca z umiejętnością obsługi kasy fiskalnej.

#### **Program nauczania:**

- bhp w obiekcie handlowym + minimum sanitarne,
- podstawowe zadania , obowiązki, obsługa klienta,
- etyka w biznesie,
- marketing w handlu,
- skuteczna i efektywna sprzedaż,
- obsługa kas fiskalnych- praktyczna nauka sprzedaży i pracy na kasach,
- gospodarka magazynowa i fakturowanie.

**Celem kursu** jest zdobycie niezbędnej wiedzy teoretycznej oraz umiejętności praktycznych potrzebnych do pracy na stanowisku handlowym, w tym obsługi kasy fiskalnej.

**Liczba uczestników:** 4 osoby (osoby niepracujące w wieku aktywności zawodowej, zarejestrowane w PUP, jako bezrobotne korzystające ze świadczeń pomocy społecznej).

**Czas trwania:** 80 godzin edukacyjnych w tym zajęć praktycznych minimum 55 godzin (1 godzina zajęć równa jest 45 minutom) realizowanych od poniedziałku do piątku, nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie, do których wlicza się zarówno czas realizacji zajęć edukacyjnych, jak i przerwy między zajęciami. Dni i godziny prowadzonych zajęć ustalamy dogodnie dla słuchaczy kursu.

**Termin realizacji:** do 31.08.2013 roku. Dokładny termin rozpoczęcia kursu Zamawiający ustali z Wykonawcą zamówienia.

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kańczudze  
ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga  
tel 16 642 65 27

„Czas na aktywność w gminie Kańczuga”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki



**Miejsce szkolenia:** miasto Kańczuga

**Liczba zaświadczeń potwierdzających zdobyte umiejętności/kompetencje:** 4

## **Usługa szkoleniowa nr 4 - Kurs zawodowy – Kucharz małej gastronomii**

### **2.1 Założenia modułu:**

**Tematyka kursu:** Teoretyczne i praktyczne przygotowanie do wykonywania zawodu kucharza małej gastronomii.

**Program nauczania:**

- stosowanie podstawowych surowców, półproduktów i gotowych wyrobów w zależności od pochodzenia i wartości odżywczej
- warunki przechowywania i wartości odżywcze surowców i półproduktów oraz gotowych potraw małej gastronomii
- techniki sporządzania potraw małej gastronomii
- narzędzia, naczynia, maszyny i urządzenia stosowane w produkcji gastronomicznej
- planowanie posiłków i układanie prostego menu

**Cel kursu** jest nabycie wiedzy i umiejętności w zawodzie kucharza małej gastronomii. Kurs umożliwia słuchaczom zdobycie odpowiedniego zakresu wiadomości niezbędnych w pracy na w/w stanowisku.

**Liczba uczestników:** 8 osób (osoby niepracujące w wieku aktywności zawodowej, zarejestrowane w PUP, jako bezrobotne korzystające ze świadczeń pomocy społecznej).

**Czas trwania:** 100 godzin, w tym zajęcia praktyczne minimum 70 godzin (1 godzina zajęć równa jest 45 minutom) realizowanych od poniedziałku do piątku, nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie, do których wlicza się zarówno czas realizacji zajęć edukacyjnych, jak i przerwy między zajęciami. Dni i godziny prowadzonych zajęć ustalamy dogodnie dla słuchaczy kursu.

**Termin realizacji:** do 31.08.2013 roku.

Dokładny termin rozpoczęcia kursu Zamawiający ustali z Wykonawcą zamówienia.

**Miejsce szkolenia:** miasto Kańczuga

**Liczba zaświadczeń potwierdzających zdobyte umiejętności/kompetencje:** 8

## **Usługa szkoleniowa nr 5 - Kurs zawodowy – Fryzjer**

### **3.1 Założenia modułu:**

**Tematyka kursu:** Teoretyczne i praktyczne przygotowanie do prawidłowego wykonywania zabiegów fryzjerskich.

**Program nauczania:**

- organizacja pracy w salonie fryzjerskim,
- zapoznanie się z przepisami BHP,
- higiena pracy fryzjera,
- technologie fryzjerskie,
- przybory fryzjerskie,

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kańczudze  
ul. M. Konopnickiej 2, 37-220 Kańczuga  
tel 16 642 65 27

„Czas na aktywność w gminie Kańczuga”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki



- dobór fryzury,
- strzyżenie i stylizacja,
- koloryzacja i ondulacja,
- profesjonalne podejście do klienta

**Celem kursu** jest wyposażenie uczestnika kursu w wiedzę i umiejętności niezbędne do wykonywania zawodu fryzjera.

**Liczba uczestników:** 1 osoba (osoba niepracująca w wieku aktywności zawodowej, zarejestrowana w PUP, jako bezrobotna korzystająca ze świadczeń pomocy społecznej).

**Czas trwania:** 80 godzin, w tym zajęcia praktyczne minimum 60 godzin (1 godzina zajęć równa jest 45 minutom) realizowanych od poniedziałku do piątku, nie więcej niż 8 godzin zegarowych dziennie, do których wlicza się zarówno czas realizacji zajęć edukacyjnych, jak i przerwy między zajęciami. Dni i godziny prowadzonych zajęć ustalamy dogodnie dla słuchacza kursu.

**Termin realizacji:** do 31.08.2013 roku. Dokładny termin rozpoczęcia kursu Zamawiający ustali z Wykonawcą zamówienia.

**Miejsce szkolenia:** miasto Kańczuga

**Liczba zaświadczeń potwierdzających zdobyte umiejętności/kompetencje:** 1

### **Zadania Wykonawcy – część wspólna dla wszystkich usług szkoleniowych:**

#### **Obowiązki organizacyjne:**

- a) Zapewnienie sali szkoleniowej na terenie miasta Kańczuga do prowadzenia zajęć teoretycznych i praktycznych wyposażonej w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację zajęć podczas szkoleń/kursów. Sala powinna mieścić minimalnie 13 osób.
- b) Wykonawca zapewnia materiały i pomoce dydaktyczne potrzebne do przyswojenia wiedzy teoretycznej i praktycznej, a także innych materiałów szkoleniowych i sprzętu niezbędnego do zajęć teoretycznych i praktycznych
- c) Zapewnienie 1 ciepłego posiłku składającego się z dwóch dań i napoju 1 raz dziennie w każdym dniu szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia/ kursu oraz dodatkowo serwisu kawowego z poczęstunkiem (kawa, herbata, soki, woda, ciastka minimum 2 razy dziennie). Ciepłe posiłki powinny być zróżnicowane podczas poszczególnych dni szkoleń/kursu,
- d) Oznakowanie pomieszczeń, w których będą odbywały się zajęcia, a także materiałów szkoleniowych zgodnie z aktualnymi wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie informacji i promocji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, a także zamieszczenie znaków: logo Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności, logo Europejskiego Funduszu Społecznego, logo Unii Europejskiej oraz umieszczenie informacji o współfinansowaniu projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,

#### **Inne obowiązki Wykonawcy:**

- a) Zapoznanie uczestników z przepisami BHP,
- b) Zapewnienie podczas zajęć praktycznych odpowiednich warunków pracy, niezbędnych materiałów i urządzeń spełniających wymogi BHP,



- c) Zapewnienie uczestnikom podczas zajęć niezbędnej odzieży ochronnej – zgodnie z przepisami BHP (nie dotyczy usługi szkoleniowej nr 1 oraz usługi szkoleniowej nr 2)
- d) Zapewnienie uczestnikom bezpiecznych i higienicznych warunków w trakcie szkoleń/kursów,
- e) Wykonawca przygotowuje program i harmonogram szkolenia/kursu zawierający w szczególności: nazwę i zakres szkolenia/kursu, czas trwania i sposób organizacji zajęć, cele kształcenia a także program szkolenia/kursu określający nazwę zajęć oraz ich wymiar, praktycznej oraz niezbędnych środków czy materiałów dydaktycznych. Program i harmonogram szkolenia/kursu zostanie przesłany Zamawiającemu do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia/kursu,
- f) Program oraz harmonogram szkolenia/kursów muszą być bezwzględnie zaakceptowane przez Zamawiającego przed realizacją jakichkolwiek działań w projekcie,
- g) Wykonawca zapewni do przeprowadzenia szkoleń/kursów kadre dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe odpowiednie do prowadzenia zajęć objętych programem szkoleń/kursów,
- h) Wykonawca dokona wpisu o szkoleniu/kursu i związanych z nim szczegółach na stronie [www.inwestycjawkadry.info.pl](http://www.inwestycjawkadry.info.pl) przed rozpoczęciem szkolenia/kursu.
- i) przygotowanie i zorganizowanie egzaminu końcowego oraz wydanie imiennego zaświadczenia zgodnego z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012 roku w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 poz. 186). Wydane zaświadczenia muszą być oznaczone zgodnie z aktualnymi wytycznymi dotyczącymi oznaczeń projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- j) Wykonawca powiadomi Zamawiającego, na co najmniej 3 dni przed terminem zakończenia kursu o dacie i godzinie egzaminu sprawdzającego wiadomości i umiejętności uczestników i umożliwi Zamawiającemu uczestnictwo w egzaminie w charakterze obserwatora,
- k) Wykonawca ubezpieczy uczestników szkolenia/kursu od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie oraz w drodze do i z miejsca szkolenia/kursu – od pierwszego do ostatniego dnia szkolenia/kursu (kserokopię polisy potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy przekazać Zamawiającemu przed rozpoczęciem prowadzenia szkolenia/kursu),
- l) Niezwłoczne poinformowanie Zamawiającego (najpóźniej w następnym dniu od zaistniałej sytuacji) o absencji uczestników szkolenia/kursu lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jego trwania, a także innych okoliczności mających wpływ na realizację programu nauczania. Zgłoszenia o nieobecności powinny być dokonywane telefonicznie oraz mailowo do Koordynatora projektu
- m) Wykonawca zapewni, uczestnikom szkolenia zwrot kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca szkolenia i z powrotem w każdym dniu szkolenia/kursu w terminie do 10 dni po zakończeniu szkolenia/kursu – zwrot kosztów przejazdu najtańszym środkiem transportu publicznego na danej trasie.
- n) Wykonawca przeprowadzi ewaluację na początku i końcu szkolenia/kursu (mając na celu zbadanie wzrostu umiejętności uczestników i poziom ich zadowolenia z udziału w szkoleniu/kursie) oraz dokona ich pisemnej analizy.
- o) Do 30 dni po zakończeniu usługi Wykonawca przedstawi Zamawiającemu potwierdzoną za zgodność kopię dokumentacji szkolenia/kursu tj. m.in.; listy obecności z własnoręcznymi podpisami uczestników i podpisem trenera, listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych, listy potwierdzające korzystanie z posiłków w każdym dniu, listy potwierdzające odbiór zaświadczeń, zaświadczenia, dzienniki zajęć (zawierające





m.in. listę obecności, wymiar godzin zajęć edukacyjnych, tematy zajęć edukacyjnych), protokół z egzaminu – zgodny z wydanym Rozporządzeniem, rejestr wydanych zaświadczeń, informacje po wykonaniu usługi, potwierdzenie dokonania zwrotu kosztów przejazdu dla uczestników szkolenia/kursu, ankiety, ewaluację szkolenia/kursu, protokół odbioru usługi itp.

- p) Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia Uczestnikom Projektu przeprowadzenia badań lekarskich odpowiednich ze względu na kurs zawodowy (nie dotyczy usługi szkoleniowej nr 1 oraz usługi szkoleniowej nr 2) oraz przedstawienia Zamawiającemu zaświadczeń z ich realizacji.

**Ponadto:**

- a) warunki organizacyjne kursów spełniać muszą standardy efektywności w celu uzyskania konkretnych umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
- b) szkolenia powinny obejmować część teoretyczną i praktyczną. Każdy uczestnik kursu powinien posiadać indywidualne stanowisko podczas zajęć praktycznych,
- c) wykonawca każdorazowo na żądanie Zamawiającego lub podmiotów uprawnionych do kontroli umożliwi wgląd do dokumentacji związanej z realizowanym szkoleniem, w tym do dokumentacji finansowej,
- d) Wykonawca jest zobowiązany do przechowywania dokumentów związanych z realizacją zlecenia do dnia 31.12.2020 r

Wykonawca każdorazowo na żądanie Zamawiającego lub podmiotów uprawnionych do kontroli umożliwi wgląd do dokumentacji związanej z realizowanym szkoleniem/kursem, w tym do dokumentacji finansowej.