



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PROGRAM SZKOLENIOWY

MODUŁ I – „PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY Z PRAWEM JAZDY KAT. B”.

Nazwa usługi szkoleniowej:

„Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B” – kurs zawodowy: **8 osób**

Termin realizacji: lipiec – sierpień 2013 roku

Miejsce realizacji szkolenia:

Zajęcia teoretyczne: miasto Kazimierza Wielka

Zajęcia praktyczne: miasto Kielce, plac manewrowy położony w mieście Kielce

Charakterystyka uczestnika kursu:

Osoba, która chce poznać i nauczyć się poprawnie wykonywać zawód przedstawiciela handlowego, oraz nauczyć znajomości i umiejętności samodzielnego kierowania pojazdem osobowym niezbędnym do wykonywania zawodu przedstawiciela handlowego.

Kurs dla osób, które wiążą swoją przyszłość z szeroko pojętą sprzedażą i które chcą w wygodny sposób zdobyć lub uzupełnić kwalifikacje z zakresu technik sprzedaży, pozyskiwania klientów, organizowania spotkań biznesowych i przeprowadzania prezentacji produktu. Kurs dostarcza wiedzy na temat efektywnego wykorzystywania elementów marketingu w procesie sprzedaży, prezentuje też praktyczne rozwiązania usprawniające pracę przedstawiciela handlowego.

Osoby, które będą uczestniczyć w kursie:

- 1) zdobędą uprawnienia do pracy w zawodzie: przedstawiciel handlowy + kierowca samochodów osobowych (kat. B).
- 2) zdobędą wiedzę i praktyczne umiejętności z zakresu technik sprzedaży,
- 3) zdobędą wiedzę i praktyczne umiejętności z zakresu pozyskiwania klientów,
- 4) zdobędą wiedzę i praktyczne umiejętności z zakresu organizowania spotkań biznesowych i przeprowadzania prezentacji produktu.
- 5) zdobędą wiedzę i praktyczne umiejętności z zakresu efektywnego wykorzystywania elementów marketingu w procesie sprzedaży.
- 6) zdobędą wiedzę i praktyczne umiejętności z zakresu stosowania rozwiązań usprawniających pracę przedstawiciela handlowego.
- 7) zdobędą wiadomości, umiejętności i zachowania umożliwiające bezpieczne kierowanie pojazdem, w tym:
 - a) zachowania ostrożności i właściwej postawy w stosunku do innych uczestników ruchu drogowego,
 - b) zasad zachowania bezpiecznych odległości między pojazdami, przy uwzględnieniu jazdy w różnych warunkach atmosferycznych, porach dnia i po różnych nawierzchniach jezdni,
 - c) zagrożeń związanych z niedoświadczaniem innych uczestników ruchu, najbardziej podatnych na ryzyko, takich osób jak: dzieci, piesi, rowerzyści lub osoby o ograniczonej swobodzie ruchu,
 - d) zasad korzystania z wyposażenia pojazdu związanego z zapewnieniem bezpieczeństwa jazdy,
 - e) zasad użytkowania pojazdu z uwzględnieniem ochrony środowiska,
 - f) zasad ruchu drogowego, w szczególności odnoszących się do ograniczeń prędkości, pierwszeństwa przejazdu, znaków i sygnałów oraz dokumentów uprawniających do kierowania i użytkowania pojazdu,
 - g) zasad postępowania w razie uczestniczenia w wypadku drogowym oraz zasad udzielania pierwszej pomocy ofiarom wypadku,
 - h) zadań i kryteriów oceny na egzaminie państwowym.
- 8) naberą umiejętności i zachowania zakresie:
 - a) posługiwania się urządzeniami sterowania pojazdem podczas jazdy i parkowania,
 - b) włączania się do ruchu, zajmowania właściwej pozycji na drodze, respektowania praw innych uczestników ruchu,
 - c) obserwowania drogi i przewidywania rzeczywistych i potencjalnych zagrożeń oraz skutecznego reagowania w przypadku powstania rzeczywistego zagrożenia, w tym hamowania awaryjnego, jazdy z prędkością nieutrudniającą ruchu i dostosowaną do warunków ruchu, z zachowaniem obowiązujących przepisów ruchu drogowego, wykonywania podstawowych czynności kontrolno-obsługowych tych mechanizmów i urządzeń, które mają bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo jazdy.

Cele szkolenia:

Celem kursu jest zdobycie przez słuchaczy wiadomości i umiejętności w zawodzie: przedstawiciel handlowy + kierowca samochodów osobowych (kat. B). Program kursu pozwoli na przyswojenie przez słuchaczy niezbędnych wiadomości w zakresie: wykonywania zawodu przedstawiciela handlowego tj. przygotowania procesu sprzedaży, negocjacji, organizowania czasu pracy i planowania tras wizyt u klientów oraz przepisów ruchu drogowego, techniki kierowania samochodem osobowym, ogólnej budowie i zasad jego obsługi oraz metod udzielania pierwszej pomocy. Zdobycie wiadomości i umiejętności podczas





zajęć praktycznych umożliwią wykonywanie zawodu przedstawiciela handlowego wraz z samodzielnym kierowaniem samochodem osobowym.

Informacje dotyczące pomieszczeń, w których będzie realizowany kurs „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B”:

Zajęcia teoretyczne i praktyczne będą przeprowadzane w sali dydaktycznej wyposażonej w:

- sprzęt komputerowy wyposażony w pakiet MS Office z dostępem do Internetu,
- sprzęt audiowizualny (projektor multimedialny, laptop, ekran),
- tablica interaktywna – multimedialna,
- rzutnik pisma i foliogramy,
- ekran i wskaźnik laserowy,
- tablica magnetyczna suchościerna i flamastry,
- tablica szkolna kredowa,
- filmy dydaktyczne,
- plansze dydaktyczne, materiały, druki itp.
- Zajęcia praktyczne z prawa jazdy kat. B odbywać się będą w Kielcach tj. w mieście, którym Uczestnik Projektu (dalej UP) będzie zdawał egzamin państwowy.

Czas trwania (realizacji) usługi szkoleniowej:

Ogólna liczba godzin dydaktycznych kursu wynosi **330 godz.** (zajęcia teoretyczne i praktyczne):

- a) Przedstawiciel handlowy: 10 spotkań grupowych x 6 godz. = **60 godz. zajęć dydaktycznych (teoretycznych i praktycznych)** – jedna grupa szkoleniowa;
- b) Prawo jazdy kat. B: 5 spotkań grupowych x 6 godz. = **30 godz. zajęć teoretycznych** – jedna grupa szkoleniowa + zajęcia indywidualne – praktyczna nauka jazdy samochodem osobowym – **240 godz. zajęć praktycznych:** (8 osób x 30 godz. zegarowych praktycznej nauki jazdy samochodem osobowym na 1 osobę = 240 godz.):

Sposób przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności:

- a) Przedstawiciel handlowy:
 - Egzamin wewnętrzny przed Komisją Egzaminacyjną
- b) Kierowca samochodów osobowych (Kat. B):
 - Na ocenę kursu składają się wyniki z egzaminów wewnętrznych (część teoretyczna i praktyczna) oraz zewnętrznych przed państwową komisją egzaminacyjną (WORD). Egzamin zewnętrzny składa się z dwóch części: egzaminu teoretycznego z zakresu: przepisów ruchu drogowego, techniki kierowania samochodem osobowym, ogólnej budowy i zasad obsługi samochodu oraz zasad udzielania pomocy przedlekarskiej. Część teoretyczna zostanie przeprowadzona przy pomocy testów pisemnych. Wynik tego egzaminu w postaci arkusza odpowiedzi znajdzie się w dokumentacji uczestnika kursu. Natomiast część praktyczna egzaminu zewnętrznego zostanie przeprowadzona po odbyciu 30 godzin zegarowych (60 min.) zajęć praktycznych i obejmuje:
 - plac manewrowy – osoba egzaminowana musi wykonać 4 zadania egzaminacyjne podstawowe oraz dwa zadania, które wynikają z wylosowanego zestawu,
 - jazda w ruchu miejskim z zachowaniem przepisów ruchu drogowego (minimum 25 minut).

Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół egzaminu, który wypełnia instruktor egzaminujący. Pozytywny wynik wpisuje się do karty przeprowadzonych zajęć.

Sposób potwierdzenia zdobytych wiadomości i umiejętności:

Uczestnik kursu po pozytywnie złożonym egzaminie wewnętrznym na „Przedstawiciela handlowego” i na „Kierowcę samochodu osobowego (kat. B)” otrzyma zaświadczenie ukończenia kursu zawodowego „Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kat. B”. Uczestnik kursu po pozytywnie złożonym egzaminie wewnętrznym na „Kierowcę samochodu osobowego (kat. B)” otrzyma zaświadczenie ukończenia kursu uprawniające go do złożenia egzaminu państwowego w Wojewódzkim Ośrodku Ruchu Drogowego w Kielcach, po zdaniu którego otrzymuje prawo jazdy kat. B. Uczestnik nabyte umiejętności wykonywania zawodu „Przedstawiciel handlowy” wraz z umiejętnością samodzielnego kierowania samochodem osobowym.





Szczegółowy program szkolenia:

PROGRAM NAUCZANIA – „PRZEDSTAWICIEL HANDLOWY”

Lp.	Przedmiot	Liczba godzin ogółem	Liczba godzin teorii	Liczba godzin zajęć praktycznych / ćwiczeń
1.	<p>Ogólna charakterystyka zawodu: przedstawiciel handlowy. Rozkład materiału nauczania:</p> <p>1.1 Aktywizacja jako forma sprzedaży bezpośredniej. Pojęcie aktywizacji. Istota aktywizacji. Aktywizacja a marketing bezpośredni. Sterowanie klientem. Sieci dystrybucyjne – „Network marketing”.</p> <p>1.2 Cele, funkcje, zadania aktywizacji. Specyficzne funkcje i zadania akwizytora. Relacje dystrybutor – akwizytor. Cel sprzedaży akwizycyjnej.</p> <p>1.3 Kwalifikacje przedstawiciela handlowego. Wiadomości, umiejętności, cechy psychologiczne przedstawiciela handlowego.</p> <p>1.4 Typy działalności akwizycyjnej. Rodzaje akwizytorów i zakresy ich działalności. Pośrednicy i pełnomocnicy.</p> <p>1.5 Prawne aspekty działalności przedstawiciela handlowego – obowiązki i uprawnienia przedstawiciela handlowego. Charakterystyka podstaw prawnych działalności akwizycyjnej. Zawieranie umowy z przedstawicielem handlowym, rodzaje umów, obowiązki i uprawnienia stron umowy, rodzaje wynagrodzenia; rozwiązanie, wygaśnięcie umowy, roszczenia.</p>	2	2	-
2.	<p>Przygotowanie procesu sprzedaży. Rozkład materiału nauczania:</p> <p>2.1 Metodyka pozyskiwania informacji o potencjalnych klientach. Pozyskiwanie adresów potencjalnych nabywców (źródła informacji). Grupowanie potencjalnych nabywców wg przyjętych kryteriów. Zbieranie uzupełniających informacji (źródła, rodzaje informacji). Tworzenie baz danych o potencjalnych klientach – kartoteki klientów, karty klientów.</p> <p>2.2 Sposoby kontaktowania się z potencjalnymi nabywcami. Rodzaje kontaktów (korespondencja listowa, faxowa, telefoniczna, inne, odwiedziny u klienta) – wady i zalety poszczególnych rodzajów. Kryteria wyboru właściwych rodzajów kontaktów.</p>	10	6	4
3.	<p>Proces sprzedaży. Rozkład materiału nauczania:</p> <p>3.1 Rola stron w procesie sprzedaży. Motywy i decyzje kupujących. Zasady identyfikacji motywów kupujących. Interakcje przedstawiciel handlowy – nabywca.</p> <p>3.2 Przygotowanie rozmowy z klientem. Przygotowanie wizyty. Zestaw pytań przed i po wizycie u klienta. Wykorzystanie wizyty.</p> <p>3.3 Zasady rozmowy u klienta. Zasady i techniki rozmowy wstępnej. Techniki zadawania pytań, analiza komentarzy, obserwacja klienta i otoczenia. Zastrzeżenia klienta. Metody postępowania przedstawiciela handlowego wobec zastrzeżeń klienta. Psychologiczne aspekty decyzji nabywcy.</p> <p>3.4 Faza otwarcia procesu sprzedaży. Charakterystyka fazy otwarcia procesu sprzedaży.</p> <p>3.5 Faza prezentacji produktu. Plan pokazu. Środki wspomagające prezentację.</p> <p>3.6 Zamknięcie procesu sprzedaży. Istota problemu. Podstawowe problemy.</p> <p>3.7 Działania po zamknięciu procesu sprzedaży. Rola przedstawiciela handlowego po uzyskaniu zamówienia. Analiza przyczyn niepowodzeń.</p>	8	8	-
4.	<p>Negocjacje w procesie sprzedaży. Rozkład materiału nauczania:</p> <p>4.1 Style negocjacji sprzedawcy i nabywcy. Typologia sprzedawców „ i nabywców jako negocjatorów.</p>	8	5	3





	<p>4.2 Schemat przebiegu negocjacji. Rozpoczęcie rozmowy, właściwe negocjacje, zakończenie rozmowy.</p> <p>4.3 Techniki negocjacyjne. Typowe techniki negocjacyjne.</p>			
5.	<p>Organizowanie czasu pracy przedstawiciela handlowego i tras wizyt u klientów. Rozkład materiału nauczania:</p> <p>5.1 Czynności zadania. Zapisywanie i klasyfikowanie wykonywanych czynności. Sporządzanie sprawozdań.</p> <p>5.2 Planowanie czynności. Rozkład zajęć. Nieprzewidzenie zdarzenia. Rozplanowanie czynności w kalendarzu. Techniki organizowania czasu pracy.</p> <p>5.3 Częstotliwość wizyt u klientów. Sposoby organizowania tras. Wyznaczenie częstotliwości wizyt.</p> <p>5.4 Metody ustalania tras wizyt. Poszukiwanie nowych klientów. Usytuowanie klientów na mapie sektora sprzedaży. Kolejność wizyt. Tygodniowe trasy wizyt.</p> <p>5.5 Koszty wizyt u klienta.</p>	8	4	4
6.	<p>Wykorzystanie komputera w pracy przedstawiciela handlowego. Rozkład materiału nauczania:</p> <p>6.1 Pisanie i formatowanie pism w programie WORD.</p> <p>6.2 Podstawowe pojęcia i wykonywanie obliczeń w Excelu.</p> <p>6.3 Wykonywanie prezentacji firmy w programie Power Point.</p> <p>6.4 Program Symfonia-Place.</p> <p>6.5 Wystawianie faktur zakupu i sprzedaży.</p> <p>6.6 Wykorzystanie Internetu w pracy przedstawiciela handlowego.</p>	24	-	24
	Razem	60	25	35

PROGRAM NAUCZANIA – „KIEROWCA SAMOCHODÓW OSOBOWYCH (KAT. B)”

L.p.	Przedmiot	Liczba godzin ogółem	Liczba godzin teorii	Liczba godzin zajęć praktycznych	Metoda prowadzenia zajęć	Stosowane pomoce naukowe/zabezpieczenie materiałowe
KIEROWCA SAMOCHODU OSOBOWEGO (KATEGORIA „B”)						
1.	Podstawowe pojęcia i przepisy ruchu drogowego	12	12	-	Wykład, pokaz	plansze znaków drogowych, Kodeks drogowy, ustawy, akty normatywne, makieta do symulowania ruchu drogowego, tablica do pisania, tablice poglądowe, rzutnik
2.	Kontrola ruchu drogowego	2	2	-	Wykład, pokaz	filmy wideo: zasady bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym, instrukcje
3.	Użytkowanie i wyposażenie pojazdu	4	4	-	Wykład, pokaz	filmy wideo, instrukcje
4.	Technika kierowania i zasady obsługi pojazdu	6	6	-	Wykład, pokaz	rzutnik, przekroje, filmy video: zasady kierowania pojazdem, podstawowe czynność kontrolno-obsługowe
5.	Zasady przeprowadzania egzaminu teoretycznego i praktycznego na prawo jazdy kat. B	2	2	-	Wykład, pokaz	filmy wideo, instrukcje, omówienie zasad i przebiegu egzaminu państwowego





6.	Pierwsza pomoc przedlekarska	4	4	-	Wykład, pokaz	filmy wideo z zasadami udzielania pomocy przedlekarskiej, ćwiczenia praktyczne na fantomie
7.	Zajęcia praktyczne (8 osób x 30 godz.)	240	-	240	Kierowanie samochodem osobowym w ograniczonej przestrzeni, w obszarze zabudowanym i poza obszarem zabudowanym	Samochody osobowe do szkolenia w zakresie prawa jazdy kat. B plac manewrowy, tyczki do stanowisk
Razem:		270	30	240	-	-

MODUŁ II – „SPAWACZ BLACH I RUR SPOINAMI PACHWINOWYMI METODĄ MAG”.

Nazwa usługi szkoleniowej:

„Spawacz blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG” – kurs zawodowy: **6 osób**

Termin realizacji: wrzesień – listopad 2013 roku

Miejsce realizacji szkolenia:

Zajęcia teoretyczne: miasto Kazimierza Wielka

Zajęcia praktyczne: miasto Kazimierza Wielka lub inne miasto w woj. świętokrzyskim oddalone od miasta Kazimierza Wielka max o 50 km.

Jeżeli Wykonawca będzie realizował zajęcia praktyczne poza miastem Kazimierza Wielka powinien zapewnić zwrot kosztów dojazdu na kurs lub transport zorganizowany dla wszystkich uczestników szkolenia.

Cele szkolenia:

Celem kursu jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników kursu do egzaminów końcowych IS-P/T-FW-1-135, IS-P-BW-1-135 lub IS-T-BW-1-135 wg Wytycznych Instytutu Spawalnictwa Nr W-07/IS-17. Po zdaniu egzaminu końcowego w zależności od ukończonego kursu spawania uczestnik kursu uzyskuje uprawnienia do wykonywania spoin pachwinowych blach i rur metodą MAG (135) zgodnie z obowiązującymi przepisami i aktualnymi normami dotyczącymi przeprowadzania egzaminów kwalifikacyjnych spawaczy.

Szczegółowy program szkolenia:

L.p.	Przedmiot/zagadnienie	Liczba godzin		
		Ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne
1.	Bezpieczeństwo i higiena pracy	3	3	-
2.	Bezpieczna praca na hali produkcyjnej	2	2	-
3.	Materiały dodatkowe do spawania	3	3	-
4.	Spawanie w praktyce	2	2	-
5.	Oznaczanie i wymiarowanie spoin	2	2	-
6.	Metody przygotowanie złączy do spawania	2	2	-
7.	Kwalifikowanie spawaczy	2	2	-
8.	Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG	3	3	-
9.	Charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry	2	2	-
10.	Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego	2	2	-
11.	Urządzenia spawalnicze	2	2	-
12.	Szkolenie praktyczne	120	-	120
RAZEM:		145	25	120

Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania jednego egzaminu państwowego, którego koszt zostanie wliczony w cenę szkolenia.





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Po ukończeniu szkolenia i pozytywnym zdaniu egzaminu, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom:

- zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dn. 11.01.2012 w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych.
- książkę spawacza z wpisaniem rodzajem ukończonego kursu oraz rodzajem uprawnień,
- Świadectwo Egzaminu Spawacza.

Wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia potwierdzony za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy, winien być załączony do oferty.

MODUŁ III – „KUCHARZ MAŁEJ GASTRONOMII + CATERING – ORGANIZACJA PRZYJĘĆ OKOLICZNOŚCIOWYCH”.

Nazwa usługi szkoleniowej:

„Kucharz małej gastronomii + catering – organizacja przyjęć okolicznościowych” – kurs zawodowy: **6 osób**

Termin realizacji : wrzesień – listopad 2013 roku

Miejsce realizacji szkolenia:

Zajęcia teoretyczne i praktyczne: miasto Kazimierza Wielka

Charakterystyka uczestnika kursu:

Uczestnik kursu musi odpowiadać następującym wymaganiom psychofizycznym:

- dobry stan zdrowia,
- zainteresowanie zawodem,
- umiejętność pracy w zespole,
- umiejętność organizacji stanowiska pracy,
- dbałość o czystość i higienę osobistą oraz higienę produkcji,
- uczciwość.

Cele szkolenia:

Wyrobienie u słuchaczy umiejętności:

- stosowania zasad bezpieczeństwa zdrowotnego żywności,
- przestrzegania przepisów sanitarno-higienicznych,
- stosowania zasad prawidłowego żywienia,
- obliczania wartości odżywczej i energetycznej potraw,
- dokonywania oceny jakościowej surowców, półproduktów i gotowych potraw,
- dokonywania oceny przydatności surowców i półproduktów do obróbki kulinarnej,
- przeprowadzania obróbki wstępnej,
- przeprowadzania obróbki cieplnej,
- sporządzania zup i sosów,
- sporządzania podstawowych potraw z warzyw, owoców i grzybów,
- sporządzania podstawowych potraw z jaj i mleka,
- sporządzania podstawowych potraw z mąki i kasz,
- sporządzania podstawowych potraw z mięsa zwierząt rzeźnych i drobiu,
- sporządzania podstawowych potraw z ryb,
- sporządzania podstawowych ciast, deserów i napojów,
- dobierania technik obróbki kulinarnej do sporządzenia podstawowych potraw dietetycznych,
- dobierania dodatków do różnych potraw,
- układania prostych jadłospisów,
- obsługiwanie maszyn i urządzeń występujących w zakładach gastronomicznych zgodnie z zasadami bhp,
- posługiwanie się narzędziami,
- dobierania maszyn, urządzeń i drobnego sprzętu do procesy technologicznego,
- mycia, czyszczenia i konserwowania maszyn i urządzeń oraz drobnego sprzętu,
- sporządzania kalkulacji,
- podejmowania prostych działań marketingowych,
- rozróżniania umów o pracę.

Informacje dotyczące pomieszczeń, w których będzie realizowany kurs „Kucharz małej gastronomii + catering – organizacja przyjęć okolicznościowych”:

Zajęcia teoretyczne będą przeprowadzane w salach wykładowych wyposażonych w:

Projekt „Zainwestuj w siebie - wygraj lepszą przyszłość”



Biuro Projektu: ul. Tadeusza Kościuszki 12; 28-500 Kazimierza Wielka,
tel. (41) 352 19 22, fax (41) 352 19 22
e-mail: mgops@kazimierzawielka.pl

Projektodawca: Gmina Kazimierza Wielka / Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej





Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- projektor multimedialny,
- ekran elektryczny,
- laptop,
- rzutnik,
- foliogramy,
- filmy,
- plansze tematyczne,
- receptury i normy,
- tablica kredowa i suchościeralna.

Zajęcia praktyczne będą przeprowadzane w blokach 6-godzinnych w pracowni gastronomicznej wyposażonej w urządzenia i sprzęt typowe dla zakładu gastronomicznego:

- kuchenki,
- stoły,
- zlewy,
- chłodziarko-zamrażarkę,
- garnki, patelnie i drobny sprzęt (stolnice, blachy, wałki itp.)
- noże i deski,
- miksery,
- maszynki do mielenia,
- wagi,
- urządzenia do obróbki cieplnej (rożen elektryczny, kuchenka mikrofalowa)
- zastawę stołową,
- instrukcje obsługi, itp.

Czas trwania (realizacji) usługi szkoleniowej:

Ogólna liczba godzin dydaktycznych kursu wynosi: 150 godzin zajęć dydaktycznych (zajęcia teoretyczne i praktyczne).

10 spotkań grupowych x 6 godz. zajęć teoretycznych = **60 godz.**

15 spotkań grupowych x 6 godz. zajęć praktycznych = **90 godz.**

Razem: 240 godz.

Sposób przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności:

Warunkiem ukończenia kursu jest uczestnictwo w 80% zajęć edukacyjnych i uzyskanie pozytywnych ocen z testu przeprowadzonego na zakończenie kursu oraz egzamin praktyczny polegający na samodzielnym wykonaniu potrawy wylosowanej z zestawu zadań egzaminacyjnych.

Sposób potwierdzenia zdobytych wiadomości i umiejętności:

Zaświadczenie ukończenia kursu „Kucharz małej gastronomii + catering – organizacja przyjęć okolicznościowych”.

Uczestnik kursu po jego zakończeniu powinien umieć:

- przeprowadzać ocenę jakości surowców, półproduktów i gotowych potraw,
- poprawnie przechowywać surowce, półprodukty i gotowe potrawy,
- stosować zasady prawidłowego odżywiania,
- dobierać surowce podstawowe i pomocnicze do produkcji określonych potraw,
- poprawnie przeprowadzać obróbkę wstępną brudną i czystą oraz cieplną,
- stosować odpowiednie techniki sporządzania potraw,
- prawidłowo sporządzać potrawy z surowców pochodzenia roślinnego i zwierzęcego,
- sporządzać podstawowe potrawy dietetyczne,
- sporządzać podstawowe ciasta, desery i napoje bezalkoholowe,
- dobierać dodatki do potraw, prawidłowo porcjować, zestawiać posiłki, układać proste menu,
- sporządzać w podstawowym zakresie kalkulację potraw,
- posługiwać się maszynami, urządzeniami i drobnym sprzętem pomocniczym zgodnie z zasadami bhp,
- stosować zasady bezpieczeństwa zdrowotnego żywności (GHP, GMP, HACCP),
- organizować stanowisko pracy, dbać o czystość i porządek,
- pracować w zespole.

Projekt „Zainwestuj w siebie - wygraj lepszą przyszłość”



Biurowo Projektu: ul. Tadeusza Kościuszki 12; 28-500 Kazimierza Wielka,
tel. (41) 352 19 22, fax (41) 352 19 22
e-mail: mgops@kazimierzawielka.pl

Projektodawca: Gmina Kazimierza Wielka / Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kazimierzy Wielkiej





Szczegółowy program szkolenia:

Lp.	Temat	Liczba godzin ogółem	Liczba godzin zajęć teoret.	Liczba godzin zajęć prakt.
1.	Organizacja gastronomii.	1	1	-
2.	Podstawowe pojęcia w technologii gastronomicznej: surowiec, półprodukt, proces produkcyjny, proces technologiczny, przechowywanie, obróbka wstępna, obróbka zasadnicza.	1	1	-
3.	Proces technologiczny w gastronomii: <ul style="list-style-type: none"> • obróbka wstępna • obróbka cieplna 	2	2	-
4.	Przechowywanie i ocena jakości surowców, półproduktów i gotowych potraw.	2	1	1
5.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej warzyw, owoców i grzybów.	6	2	4
6.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej mleka i jaj.	6	3	3
7.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej mąki i kasz.	6	3	3
8.	Technika sporządzania zup i sosów.	6	2	4
9.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej mięsa zwierząt rzeźnych i drobiu.	20	4	16
10.	Potrawy półmięsne, barowe.	12	2	10
11.	Charakterystyka towaroznawcza i zastosowanie w technologii gastronomicznej ryb.	8	3	5
12.	Technika sporządzania podstawowych ciast, deserów i napojów.	18	4	14
13.	Technika sporządzania prostych potraw dietetycznych.	6	2	4
14.	Carving – sztuka rzeźbienia w warzywach i owocach	12	2	10
15.	Warsztaty z zakresu baristyki	12	4	8
16.	Aranżacja sali konsumenckiej w gastronomii	4	2	2
17.	Zasady obsługi gościa w gastronomii	4	2	2
18.	Zasady nakrywania do stołu	4	2	2
19.	Zasady serwowania potraw	3	1	2
20.	Rodzaje przyjęć okolicznościowych i ich organizacja	5	5	-
21.	Minimum sanitarne.	6	6	-
22.	Podstawy zasad żywienia człowieka.	2	2	-
23.	Podstawy wyposażenia technicznego.	2	2	-
24.	Podstawy prawa pracy i rachunkowości gastronomicznej.	2	2	-
OGÓLEM:		150	60	90

