

Człowiek - najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 6
Opis szczegółowy przedmiotu zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia

<i>Lp</i>	<i>Temat szkolenia</i>	<i>Opis Treningu Kompetencji i Umiejętności Społecznych</i>	<i>Liczba osób</i>	<i>Liczba godzin</i>	<i>Termin realizacji Treningu</i>
1.	Trening kompetencji i umiejętności społecznych	<p>Celem głównym zorganizowania treningu kompetencji i umiejętności społecznych jest rozwój i doskonalenie umiejętności interpersonalnych niezbędnych w przeciwstawianiu się sytuacji bezradności i wykluczeniu społecznemu w tym osób bezrobotnych oraz promowaniu idei spółdzielczości socjalnej w czasie wyjazdu integracyjnego. Celem ogólnym jest m.in. nabycie większej pewności siebie i wiary we własne możliwości, budowanie poczucia własnej wartości, nauczenie się podstawowych zasad komunikacji interpersonalnej, budowanie pozytywnego obrazu siebie oraz motywacji do podejmowania nowych zadań, zdobywanie umiejętności samodzielnego podejmowania decyzji oraz skutecznego realizowania zadań. Tematy realizowane podczas zajęć to m.in. świadomość siebie- poznaj siebie; autodiagnoza- test; asertywność; komunikacja werbalna i umiejętność werbalizowania myśli i opinii; pojęcie konfliktu, jego źródeł, dynamiki oraz poznanie sposobów jego rozwiązywania, poznanie modeli negocjacji partnerskich; radzenie sobie z krytyką; wykorzystanie umiejętności negocjacyjnych i mediacyjnych w realnych sytuacjach osobistych, społecznych i zawodowych.</p> <p>Moduły zajęć do zrealizowania:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Warsztat zarządzania czasem -20 godzin. 2. Warsztat umiejętności komunikacyjnych-20 godzin. 3. Warsztat umiejętności wychowawczych-20 godzin. 4. Warsztat rozwiązywania konfliktów-10 godzin. 5. Trening asertywności -15 godzin. 6. Warsztaty aktywnego poszukiwania pracy-10 godzin. <p>Zajęcia realizowane grupowo w dwóch grupach po 12 osób, czyli po 95 godzin na grupę.</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Wyjazd integracyjny 1-dniowy promujący spółdzielczość socjalną i dobre praktyki z tym związane dla 24 uczestników/uczestniczek projektu po zrealizowaniu zajęć 	24	<p>- 95 godzin dla grupy, czyli łącznie 190 godzin, - wyjazd 1 dniowy dla 24 osób</p>	lipiec do 12 sierpień 2011 rok

Człowiek - najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

L.p	Temat szkolenia	Opis Szkoleń zawodowych	Liczba osób	Liczba godzin	Termin realizacji szkolenia
1.	Kosmetyczka-Fryzjer	<p>modułowych. W tym pokrycie wszelkich kosztów z tym związanych.</p> <p>Celem szkolenia jest przygotowanie do pracy w zawodzie kosmetyczka-fryzjer w zakresie pracy "Wykonywanie zabiegów z zakresu kosmetyki pielęgnacyjnej, leczniczej i upiększającej".</p> <p>Program winien zakładać uzyskanie niezbędnych umiejętności praktycznych, takich jak: znajomość technik pielęgnacyjnych i zdobniczych, masażu oraz kosmetyki z wykorzystaniem urządzeń elektrycznych.</p> <p>Program powinien obejmować podstawowy poziom szkolenia w wymiarze 150 godzin realizacji zajęć, głównie w formie pokazów, ćwiczeń i zadań praktycznych.</p> <p>Oczekiwane rezultaty:</p> <p>W wyniku realizacji szkolenia absolwent powinien nabyć umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diagnozować stan skóry twarzy i ciała na podstawie badania organoleptycznego i przeprowadzonego wywiadu, zgodnie z zasadami postępowania kosmetycznego; - zastosować aparaty i lampy kosmetyczne zgodnie z przeznaczeniem; - wykonywać zabiegi pielęgnacyjne na dłonie i stopy oraz manicure i pedicure, stylizację paznokci, - wykonywać zabiegi pielęgnacyjne na twarz i ciało dostosowane do potrzeb skóry, stosując odpowiednie preparaty lecznicze i pielęgnacyjne oraz aparaturę; - udzielać porad z zakresu pielęgnacji skóry twarzy i ciała w domu, -znać zasady BHP w pracy fryzjera oraz narzędzia, przyboru i aparaty wykorzystywane we fryzjerstwie, -rozpoznawać budowę włosa, choroby włosa i skóry głowy, -znać kosmetyki i środki chemiczne wykorzystywane we fryzjerstwie wraz z zasadami ich stosowania, -wykonywać mycie głowy, pielęgnację włosów, suszenie, odżywianie włosów, -dobieranie fryzur w tym komputerowe, -układanie fryzur, masaż relaksujący głowy, -wykorzystywać techniki ondulacji, balejażu, farbowania, barwienia włosów, -stylizacja, modelowanie włosów, -techniki przycinania, skracania włosów. 	5	150	od 16 sierpień do 31 październik 2011 rok



Człowiek - najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		Wykonawca odpowiedzialny będzie za badania lekarskie i sanepidowskie w przypadku szkoleń, które wymagają takich badań, w tym do ich sfinansowania i zorganizowania			
2.	Kucharz-Kelner	<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-kelner</p> <p>Cele ogólne:</p> <p>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, - zabezpieczanie surowców, półproduktów i wyrobów gotowych przed zepsuciem, - dokonywanie oceny organoleptycznej i estetycznej surowców kulinarnych, półproduktów i wyrobów gotowych, - prowadzenie obróbki wstępnej surowców (ręcznej, mechanicznej i termicznej), - 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, - posługiwanie się narzędziami, maszynami i urządzeniami przy przygotowywaniu potraw i napojów oraz ich bieżąca konserwacja, - ekspedycja wyrobów kulinarnych (w zakresie podstawowym), - wykonywanie potraw kuchni regionalnych i innych narodów, - przygotowanie potraw, specjalistycznych (dietetycznych), - przygotowanie potraw, napojów i deserów na przyjęcia okolicznościowe, - utrzymywanie na bieżąco czystości na stanowisku pracy - etykieta zawodowa - sprzęt kelnerski, - układanie kart menu oraz kart win i wódek, - doradzanie konsumentowi w zakresie wyboru potraw i napojów, - wykonywanie kalkulacji potraw i napojów, - dokonywanie rozliczeń materiałowych, technologicznych i finansowych - radzenie ze stresem i trudnym klientem, - obsługa kasy fiskalnej, - przestrzeganie przepisów sanitarno - epidemiologicznych, bhp i p. poz. obowiązujących 	6	180	od 16 sierpień do 31 październik 2011 rok



Człowiek - najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		w zakładach zbiorowego żywienia. Wykonawca odpowiedzialny będzie za badania lekarskie i sanepidowskie w przypadku szkoleń, które wymagają takich badań, w tym do ich sfinansowania i zorganizowania.			
3	Opiekunka osób starszych i niepełnosprawnych	<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>W zależności od potrzeb praca opiekunki domowej może być skierowana na:</p> <ul style="list-style-type: none"> - opiekę nad osobą starszą i niepełnosprawną, <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 dotrzymanie 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. <p>Wykonawca odpowiedzialny będzie za badania lekarskie i sanepidowskie w przypadku szkoleń, które wymagają takich badań, w tym do ich sfinansowania i zorganizowania.</p>	4	180	od 16 sierpień do 31 październik 2011 rok

Człowiek - najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4.	Nowoczesny sprzedawca	<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 - Obsługiwania klienta, przebiegu sprzedaży detalicznej <p>Oczekiwane rezultaty: Szkolenie winno przyczynić się do uzyskania umiejętności zawodowych w zakresie pracy Nowoczesnego sprzedawcy, w wyniku, czego absolwent kursu winien umieć-</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 <p>Wykonawca odpowiedzialny będzie za badania lekarskie i sanepidowskie w przypadku szkoleń, które wymagają takich badań, w tym do ich sfinansowania i zorganizowania.</p>	3	150	od 16 sierpień do 31 październik 2011 rok
5	Księgowość komputerowa	<p>Celem szkolenia jest przygotowanie do pracy w charakterze księgowego dla potrzeb małych i średnich przedsiębiorstw prowadzących księgę przychodów i rozchodów.</p> <p>W świetle aktualnych potrzeb praca księgowego wymaga nie tylko wiedzy z zakresu rachunkowości, ale również umiejętności w zakresie technik informatycznych umożliwiających wykorzystanie odpowiednich komputerowych programów finansowo-księgowych.</p> <p>Cele ogólne Celem ogólnym szkolenia jest przygotowanie do prowadzenia książki przychodów i rozchodów z wykorzystaniem komputera.</p> <p>Zakłada się, że po zakończonym procesie kształcenia uczestnicy szkolenia będą</p>	2	130	od 16 sierpień do 31 październik 2011 rok



Człowiek - najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		<p>przygotowani do następujących zadań:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rozpoznawanie zasad rachunkowości podmiotów prowadzących księgę przychodów i rozchodów, - przygotowanie programu komputerowego do prowadzenia księgi przychodów i rozchodów, - ewidencjonowanie zdarzeń gospodarczych przychodów w księdze przychodów i rozchodów oraz ich dokumentowanie - rozliczenie przedsiębiorstwa z otoczeniem. <p>Oczekiwane rezultaty Założone cele kształcenia i zakres tematyczny szkolenia winny być skierowane na kształtowanie praktycznych umiejętności w zakresie prowadzenia księgowości dla potrzeb małego przedsiębiorstwa. Po zakończonym procesie kształcenia absolwent szkolenia winien potrafić:</p> <ul style="list-style-type: none"> - identyfikować przepisy prawne regulujące prowadzenie księgowości, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb małego przedsiębiorstwa prowadzącego księgę przychodów i rozchodów, - przygotować komputer do prowadzenia księgi przychodów i rozchodów na bazie odpowiedniego programu finansowo-księgowego, - otworzyć, prowadzić oraz zamknąć okres obrachunkowy w elektronicznej księdze przychodów i rozchodów, - sporządzić typowe dokumenty towarzyszące pracom księgowym dla potrzeb małego przedsiębiorstwa, - zabezpieczyć i archiwizować informacje księgowe. 			
6.	Pracownik robót wykończeniowych w budownictwie	<p>Podstawowym celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika do wykonywania prac remontowo - budowlanych zarówno wewnątrz jak i na zewnątrz budynków. Zagadnienia omawiane podczas szkolenia to przede wszystkim: pojęcia i cele robót wykończeniowych, materiały, maszyny i urządzenia stosowane w pracach wykończeniowych, technologie wykonania poszczególnych robót wykończeniowych, Przepisy bhp i p.poż. Cele ogólne: Program winien zakładać uzyskanie niezbędnych umiejętności praktycznych, takich jak: Kalkulacja zawodowa, rysunek zawodowy, technologia z materiałoznawstwem,</p>	2	200	od 16 sierpień do 31 październik 2011 rok

Człowiek - najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

		<p>nowoczesne techniki stosowane w budownictwie, narzędzia, maszyny i urządzenia wykorzystywane w pracach murarskich i tynkarskich, osadzanie i wykańczanie stolarki budowlanej, malowanie, szpachlowanie, stawianie ścian kartonowo - gipsowych, podwieszanie sufitów, układanie glazury i terakoty, zajęcia praktyczne, bezpieczeństwo i higiena pracy, metody aktywnego poszukiwania pracy. Program powinien obejmować podstawowy poziom szkolenia w wymiarze 200 godzin realizacji zajęć, głównie w formie pokazów z instruktazem, ćwiczeń i ewentualnie zadań produkcyjnych.</p> <p>Wykonawca odpowiedzialny będzie za badania lekarskie i sanepidowskie w przypadku szkoleń, które wymagają takich badań, w tym do ich sfinansowania i zorganizowania.</p>			
7.	<p>Spawacz (Spawanie łukowe elektrodą topliwą w osłonie aktywnych chemicznie gazów - metodą MAG)</p>	<p>Wykonuje operacje spawania łukiem elektrycznym w osłonie gazów ochronnych z utrzymaniem optymalnych parametrów spawania i według ustalonej technologii według PN-87/M-69900/01 i EN.</p> <p>Zakres tematyczny szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - bezpieczeństwo i higiena pracy przy spawaniu elektrycznym, - ochrona przeciwpożarowa prac spawalniczych - czytanie i sporządzanie rysunku technicznego - ulepszanie ciepłne złączy spawanych - dobór materiałów do spawania metodą MAG - dobór materiałów do spawania metodą MAG - pomiary ciśnienia w zbiornikach - obsługa reduktorów -przygotowanie brzegów elementów do spawania - wady połączeń spawalniczych - kontrola złączy spawanych - uruchomienie i obsługa stanowiska do spawania łukowego elektrodą topliwą w osłonie aktywnych chemicznie gazów lub mieszanek gazowych metodą MIG/MAG - wykonanie złączy narożnych spoiną pachwinową metodą MAG - wykonanie złączy doczołowych spoiną czołową bez ukosowania w pozycji podolnej A1 metodą MAG - wykonanie złączy teowych spoiną pachwinową jedno- i dwustronną w pozycji nabocznej B1 metodą MAG. - wykonanie złączy doczołowych z ukosowaniem na Y w pozycji podolnej A1 metodą 	2	160	od 16 sierpień do 31 październik 2011 rok



Człowiek - najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	<p>MAG</p> <ul style="list-style-type: none">- wykonanie złączy doczołowych z ukosowaniem na Y w pozycji pionowej A4 metodą MAG- wykonanie złączy doczołowych z ukosowaniem na 1/2 V w pozycji naściennej A2 metodą MAG- wykonanie złączy teowych spoiną pachwinową jedno- i dwustronną w pozycji pionowej B4 metodą MAG. <p>Nabyte umiejętności: Spawa łukiem elektrycznym w osłonie aktywnych chemicznie gazów lub mieszanek gazowych elektrodą topliwą proste elementy konstrukcyjne wykonane ze stali niskowęglowej, wykorzystując do tego celu urządzenia do spawania w atmosferze gazów</p> <p>Absolwent szkolenia otrzymuje uprawnienia spawacza, książeczka spawacza i (zgodnie z rodzajem szkolenia) wraz z wymaganymi dokumentami, wymaganymi prawem.</p> <p>Wykonawca odpowiedzialny będzie za badania lekarskie i sanepidowskie w przypadku szkoleń, które wymagają takich badań, w tym do ich sfinansowania i zorganizowania</p>			
--	---	--	--	--



Człowiek- najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

CZEŚĆ WSPÓLNA DLA WSZYSTKICH ZADAŃ PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia obejmuje również ubezpieczenie jego uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków NNW. 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 02 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 476, poz. 315), a mianowicie:
 - nazwę i zakres szkolenia
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia
 - 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.Program szkolenia powinien wykorzystywać standardy kwalifikacji zawodowych i modułowe programy szkoleń zawodowych, dostępne w bazach danych prowadzonych przez MPiPS , znajdujących się na stronie internetowej www.standardyiskolenia.praca.gov.pl.
3. Szkolenie zawodowe powinny odbywać się codziennie od poniedziałku do piątku a w przypadku Treningu kompetencji i umiejętności mogą odbywać się również w sobotę i niedzielę. Zajęcia realizowane muszą być według planu nauczającego przeciętnie nie mniej niż 30 godzin zegarowych w tygodniu. Dzienny wymiar zajęć dydaktycznych nie może przekroczyć 8 godzin, z uwzględnieniem przerw kawowych dla uczestników. Zajęcia nie mogą rozpoczynać się wcześniej niż o godzinie 08:00 a kończyć później niż o godz. 18:00. Jeżeli zaistnieje konieczność podziału uczestników na grupy, to każda grupa musi mieć zagwarantowany, przez cały czas trwania zajęć nadzór wykładowcy lub instruktora.
4. 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.
5. **Trening kompetencji i umiejętności społecznych musi odbywać się na terenie miasta Niska a szkolenia/kursy muszą odbywać się na terenie powiatu nizańskiego lub stalowowolskiego. Przed zawarciem umowy Wykonawca przekaże szczegółową informację, dotyczącą miejsca prowadzenia szkolenia, tj. zajęć teoretycznych i praktycznych.**



Człowiek- najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

6. 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. Koszt dzienny związany z wyżej wymienionymi wydatkami nie może być niższy niż 18 zł na jednego uczestnika szkolenia. Koszty, o których mowa powyżej należy wliczyć w ogólny koszt szkolenia i uwzględnić w **Preliminarzu terminowo-finansowym szkoleń**.
7. 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 siedzące, 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 wraz z wymaganymi licencjami.

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.
8. Materiały szkoleniowe, dydaktyczne, pomieszczenia i inne dokumenty muszą być oznaczone zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczeń projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 4 lutego 2009 roku (Ministerstwo Rozwoju Regionalnego), na pisemny wniosek Wykonawcy Ośrodek Pomocy Społecznej w Nisku może udostępnić obowiązujące logotypy i sposoby ich zastosowania.
9. Program nauczania powinien odpowiadać wymogom określony w § 5 Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 03 lutego 2006 roku w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31 z 2006r. poz.216) i ponadto spełniać wymogi, jeżeli takie istnieją, wynikające z odrębnych przepisów.
10. 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 według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 w sprawie uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych. Zaświadczenia dotyczące Treningu kompetencji społecznych nie muszą spełniać powyższych warunków, ale powinny zawierać liczbę godzin szkoleniowych ze wszystkich modułów. Zaświadczenia muszą być ologotypowane według aktualnych wzorów i zawierać informacje o współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej. Wykonawca musi mieć do dyspozycji odpowiednio wykwalifikowane osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia:



Człowiek- najlepsza inwestycja

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- w przypadku Treningu kompetencji i umiejętności społecznych zajęcia muszą być prowadzone przez osobę/osoby w wykształceniu wyższym w zakresie psychologii posiadającą uprawnienia trenerskie w zakresie prowadzenia Treningów o tematyce zbliżonej do opisu przedmiotu zamówienia, z co najmniej 2 letnim doświadczeniem zawodowym w tym zakresie,
 - w przypadku szkoleń zawodowe zajęcia teoretyczne muszą być prowadzone, przez co najmniej jedną osobę z wykształceniem wyższym, z co najmniej 5 letnim stażem pracy, a zajęcia praktyczne muszą być prowadzone, przez co najmniej jedną osobę z wykształceniem minimum średnim, i co najmniej 2 letnim stażem pracy i doświadczeniem zawodowym
11. Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia wśród uczestników szkolenia ankiety służącej do jego oceny. Wypełnione przez uczestników szkolenia ankiety oraz ich analizę należy dostarczyć do Ośrodka Pomocy Społecznej w Nisku.
 12. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia prawidłowej wizualizacji kursów z określeniem nazwy kursu oraz nazwy Zamawiającego i źródła finansowania.
 15. Wykonawca odpowiedzialny będzie za badania lekarskie i sanepidowskie w przypadku szkoleń, które wymagają takich badań, w tym do ich sfinansowania i zorganizowania.

.....
miejsowość i data

.....
podpis i pieczęć

(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach rejestrowych lub we właściwym pełnomocnictwie)