



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 - Opis przedmiotu zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Udzielnie wsparcia specjalistycznego w formie szkoleń i warsztatów dla uczniów i nauczycieli Zespołu Szkół Ekonomicznych im. Tadeusza Kotarbińskiego w Radomsku w ramach projektu *Zespół Szkół Ekonomicznych w Radomsku stawia na kompetentnych zawodowców.*

Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego PLUS w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Łódzkiego na lata 2021 – 2027

LP.	Nazwa kursu/szkolenia	Opis szkolenia
Część I		
1	Nowe trendy w edukacji ekologicznej	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 11 N</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 2 h</p> <p>Typ szkolenia: on-line</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tworzenie i prowadzenie projektów ekologicznych. 2) Organizowanie i branie udziału w ekoakcjach. 3) Tworzenie kącików recyklingowych. 4) Ograniczenie powstawania i segregowanie odpadów - scenariusze lekcji
Część II		
1	Warsztaty „Sztuczna inteligencja w edukacji	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 11 N</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 3 h Typ szkolenia: stacjonarne</p>



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



		<p>Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole.</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tworzenie materiałów dydaktycznych z AI, 2) Tworzenie interaktywnych lekcji z AI, 3) Ocenianie z AI prac i zadań wykonanych przez uczniów, 4) Łączenie AI z innymi narzędziami edukacyjnymi
Część III		
1.	Szkolenie Adobe Photoshopoperacje zaawansowane	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 2 N</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 14 h</p> <p>Typ szkolenia: on-line</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tworzenie zautomatyzowanych narzędzi. 2) Zarządzanie kolorem. 3) Tworzenie własnych bibliotek i próbek kolorów, pędzli, filtrów. 4) Efekty/triki stosowane przy projektowaniu graficznym i fotomontażu.



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2.	Szkolenie Adobe InDesign skład i publikacja- operacje zaawansowane	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 2 N</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 14 h</p> <p>Typ szkolenia: on-line</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Poprawne ustawianie parametrów dokumentów w zależności od ich przeznaczenia. 2) Przygotowanie materiału do druku cyfrowego. 3) Przygotowanie materiału do druku offsetowego.
		<ol style="list-style-type: none"> 4) Stosowanie różnych formatów graficznych. 5) Konfigurowanie ustawienia obszaru roboczego. 6) Definiowanie własnych próbek kolorów, gradientów i innych wypełnień. 7) Praca z symbolami i ich biblioteką. 8) Stosowanie efektów specjalnych. 9) Zaawansowane techniki składu tekstu.
3.	Grafika w reklamie. Projektowanie i psychologia reklamy	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 2 N</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 16 h</p> <p>Typ szkolenia: on-line</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zasady projektowania wizualnego. 2) Zasady psychologii designu w marketingu. 3) Zasady efektywnej komunikacji marketingowej. 4) Tworzenie grafik, które przyciągają uwagę i wspierają sprzedaż / komunikację marki. 5) Praktyczne narzędzia i inspiracje (w tym AI), które unowocześnią warsztat projektowy.



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Część IV

1.	Power Query dla księgowych	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 2 N</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 12 h</p> <p>Typ szkolenia: stacjonarne</p> <p>Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole.</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pobieranie danych. 2) Przekształcanie danych. 3) Kolumny przestawne i kolumny niestandardowe. 4) Łączenie danych.
		<ol style="list-style-type: none"> 5) Scalanie danych. 6) Automatyzacja procesów związanych z analizą danych.
2.	Kryptowaluty nie tylko dla finansistów	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 2 N</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 8 h</p> <p>Typ szkolenia: stacjonarne</p> <p>Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole.</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zadania i funkcje kryptowalut. 2) Budowanie przewagi finansowej firmy w oparciu o kryptowaluty i pieniądz elektroniczny. 3) Ocena i analiza ryzyka użytkowania i obrotu kryptowalut



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Część V

1.

**Trudny klient ,czyli
komunikacja, asertywność i
radzenie sobie z emocjami**

Liczba osób objętych wsparciem: 2 N

Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 16 h

Typ szkolenia: stacjonarne

Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole.

Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą

Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem

Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe **Ramowy**

program szkolenia:

- 1) Typy temperamentów i ich wpływ na komunikację z klientem
- 2) Jak zrobić dobre wrażenie na kliencie, jak go słuchać, jakie pytania i kiedy stosować.
- 3) Jak wyrazić dbałość o klienta, jakich słów/stwierdzeń używać.
- 4) Skuteczna reakcja na niezadowolenie/zażalenie klienta.
- 5) Metody odmowy klientowi pozwalające na pozostanie z nim w dobrych relacjach.
- 6) Sztuka opanowania emocji swoich i klienta, zmniejszenie napięcia. 6) Techniki pozwalające obniżyć poziom stresu



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2.	Szkolenie z zapobiegania dyskryminacji i przemocy motywowanych uprzedzeniami	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 11 N</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 16 h</p> <p>Typ szkolenia: stacjonarne</p> <p>Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole.</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zrozumienie dyskryminacji i przemocy motywowanej uprzedzeniami (ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową) 2) Wzmacnianie pozytywnych postaw wśród uczniów 3) Strategie zapobiegania dyskryminacji 4) Praca z uczniami z różnych środowisk 5) Interwencje w przypadku przemocy motywowanej uprzedzeniami (ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, niepełnosprawność, orientację seksualną, tożsamość płciową) 6) Warsztaty praktyczne <ul style="list-style-type: none"> - Ćwiczenia z zakresu rozpoznawania dyskryminacji oraz przemocy w sytuacjach szkolnych. - Reagowanie na przejawy dyskryminacji i mowy nienawiści spowodowanej uprzedzeniami.
Część VI		
1.	Profesjonalny recepcjonista	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 2 N</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 14 h</p> <p>Typ szkolenia: stacjonarne</p> <p>Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole.</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Funkcjonowanie nowoczesnej, profesjonalnej recepcji 2) Nawiązywanie relacji z Gościem, w celu spełnienia jego oczekiwań



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



		3) Jak zwiększyć sprzedaż w recepcji-pierwsza rozmowa telefoniczna i pierwsze spotkanie z Gościem.
2.	Profesjonalny housekeeping sukcesem hotelu	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 2 N Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 7 h Typ szkolenia: stacjonarne Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole. Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia: 1) Standardy i procedury funkcjonowania działu służby pięt na najwyższym poziomie jakości, 2) Zasady organizacji pracy działu, 3) Sposoby menedżerów motywowania zespołu do efektywnej pracy, 4) Zagadnienia związane ze szkoleniem IGHP</p>
Część VII		
1.	Akademia VAT, Technik ekonomista	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 30 UCZ Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 16h Typ szkolenia: stacjonarne Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole. Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem Kadra: prowadzący szkolenie – min. 2 letnie doświadczenie zaw. W dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia: 1) zaawansowane zasady opodatkowania skomplikowanych transakcji VAT 2) zmiany w przepisach dotyczących podatku, które obowiązują w bieżącym roku podatkowym – wyjaśnieniem przepisów. 3) Praktyczne przykłady poparte orzecznictwem i interpretacjami organów podatkowych.</p>



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2	Akademia VAT, Technik rachunkowości	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 26 UCZ</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 16h</p> <p>Typ szkolenia: stacjonarne</p> <p>Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole.</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe</p>
---	--	---

		<p>Ramowy program szkolenia:</p> <p>1) zaawansowane zasady opodatkowania skomplikowanych transakcji VAT</p> <p>2) zmiany w przepisach dotyczących podatku, które obowiązują w bieżącym roku podatkowym - wyjaśnieniem przepisów.</p> <p>3) Praktyczne przykłady poparte orzecznictwem i interpretacjami organów podatkowych.</p>
3	Trudny klient, czyli komunikacja, asertywność i radzenie sobie z emocjami	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 18 UCZ</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 16h</p> <p>Typ szkolenia: stacjonarne</p> <p>Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole.</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe</p> <p>Ramowy program szkolenia:</p> <p>1) Typy temperamentów i ich wpływ na komunikację z klientem</p> <p>2) Jak zrobić dobre wrażenie na kliencie, jak go słuchać, jakie pytania i kiedy stosować.</p> <p>3) Jak wyrazić dbałość o klienta, jakich słów/stwierdzeń używać.</p> <p>4) Skuteczna reakcja na niezadowolenie/zażalenie klienta.</p> <p>5) Metody odmowy klientowi pozwalające na pozostanie z nim w dobrych relacjach.</p> <p>6) Sztuka opanowania emocji swoich i klienta, zmniejszenie napięcia. 6) Techniki pozwalające obniżyć poziom stresu</p>

Część VIII



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



1	Kurs kelnerski, Technik hotelarstwa	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 18 UCZ</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 16h</p> <p>Typ szkolenia: stacjonarne</p> <p>Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole.</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Charakterystyka zawodu kelnera. 2) Zakres czynności i obowiązków kelnera. 3) Systemy obsługi kelnerskiej. – a także ich praktyczne zastosowanie. 4) Kultura i poziom obsługi konsumenta - wpływ na satysfakcję gości.
		<ol style="list-style-type: none"> 6) Technika noszenia tac i naczyń -praktyczne ćwiczenia. 7) Technika podawania napojów bezalkoholowych zimnych i gorących. 8) Technika podawania napojów alkoholowych.
2	Kurs Baristyczny, Technik hotelarstwa	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 18 UCZ</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 16h</p> <p>Typ szkolenia: stacjonarne</p> <p>Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole.</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ustawianie młynka i zaparzanie poprawnie espresso. 2) Spienianie prawidłowo mleka i przygotowywanie wszystkich kaw z dodatkiem spienionego mleka. 3) Tworzenie rysunków i wzorów z mleka na powierzchni kawy espresso. 4) Przygotowywanie kawy z dodatkiem alkoholu i czekolady. 5) Konserwowanie i czyszczenie ekspresów ciśnieniowych.
Część IX		



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



1	Kurs Adobe Dreamweaver Projektowanie stron internetowych dla grafików, Technik grafiki i poligrafii cyfrowej	<p>Liczba osób objętych wsparciem: 23 UCZ</p> <p>Liczba godzin dydaktycznych/zegarowych szkolenia: 21 h</p> <p>Typ szkolenia: stacjonarne</p> <p>Miejsce realizacji szkolenia: Zamawiający zapewnia sale dydaktyczne w szkole.</p> <p>Przybliżony termin świadczenia wsparcia: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy z Wykonawcą</p> <p>Materiały szkoleniowe: w formie drukowanej, wpięte w skoroszyt, po 1 egzemplarzu dla każdej osoby objętej projektem</p> <p>Kadra: prowadzący szkolenie - min. 2 letnie doświadczenie zaw. w dziedzinie, znajomość tematyki szkolenia, wykształcenie wyższe Ramowy program szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sposoby funkcjonowania przeglądarek internetowych, 2) Podstawy języka HTML. 3) Style CSS. 4) Metody i formaty graficzne wykorzystywane na potrzeby stron internetowych. 5) Ćwiczenia metod formatowania dokumentu i tekstu w html-u. 6) Ćwiczenia w Adobe Dreamweaver w edytorze tworzenia stron www.
---	---	---

(U) – przeznaczone dla uczniów (N) – przeznaczone dla nauczycieli **Wymagania od wykonawców dot. wykonania zamówienia:**

1. Przeprowadzenie szkolenia zgodnie z ramowym programem szkolenia wskazanym OPZ
2. Zapewnienie kadry prowadzącej szkolenie spełniającej wymogi wskazane w OPZ o odpowiednich kwalifikacjach i doświadczeniu niezbędnym do prawidłowej realizacji kursu objętego przedmiotem zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa
3. Prowadzenia dokumentacji z przebiegu szkolenia:
 - a. Program zajęć uwzględniający minimum: nazwę zajęć, łączną liczbę godzin, czas trwania i sposób organizacji zajęć, miejsce realizacji zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia, cele kształcenia, opis efektów uczenia się, konspekt zajęć, sposób i formę zaliczenia
 - b. Harmonogram zajęć uwzględniający minimum: termin i miejsce realizacji zajęć, nazwę zajęć, imię i nazwisko wykładowcy i godziny realizacji zajęć. Harmonogram musi zostać uzgodniony z Zamawiającym niezwłocznie po podpisaniu umowy.
 - c. dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
 - d. lista obecności zawierająca: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia oraz trenera
 - e. lista potwierdzająca odbiór przez uczestników materiałów szkoleniowych
 - f. 1 egzemplarz materiałów dydaktycznych (wersja papierowa/ elektroniczna)
 - g. kserokopia wydanych uczestnikom certyfikatów/ dyplomów/ zaświadczeń potwierdzających nabycie kompetencji
 - h. rejestr wydanych certyfikatów/dyplomów/zaświadczeń z potwierdzeniem odbioru ich przez osoby uczestniczące w zajęciach (lista odbioru zaświadczeń),
 - i. dokumentacja z testów kompetencji/ egzaminów wewnętrznych, w tym protokół z egzaminu wraz z wynikami uczestników; j. dokumentacja fotograficzna szkolenia - min. 5 zdjęć,



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



k. protokół zdawczo-odbiorczy, potwierdzający wykonanie usługi 4.

Przeprowadzenie ewaluacji polegającej na:

- a. Przeprowadzeniu ankiet (udostępnionych przez Zamawiającego)
- b. Przygotowanie i przeprowadzenie pre testu, post testu i/lub egzaminu wewnętrznego z zakresu wszystkich modułów tematycznych dla Uczestników/Uczestniczek. Walidacja nie może być przeprowadzona przez tą samą osobę, która prowadziła szkolenie c.

Przygotowanie protokołu z egzaminu wewnętrznego

- d. Przygotowanie rejestru wydanych zaświadczeń

5. Zapewnienia materiałów szkoleniowych.

Materiały muszą być nowe, adekwatne do treści szkolenia oraz dobrej jakości (bez śladów wcześniejszego użytkowania). Wykonawca zobowiązany jest przygotować materiały szkoleniowe: skrypt wykładowy o treści adekwatnej do omawianej tematyki, przygotowany w formie drukowanej, wydrukowane materiały wpięte w skoroszyt

6. Wydania uczestnikom szkolenia certyfikatu/zaświadczenia, będącego potwierdzeniem nabycia kompetencji uzyskanych w wyniku formalnej oceny. Certyfikat/zaświadczenie potwierdzające nabycie kompetencji będzie zawierać informacje jakie umiejętności (zestaw efektów uczenia się) nabyli uczestnicy w wyniku realizowanego projektu, oraz liczbę godzin zrealizowanych poszczególnych zajęć.

Szkolenie zostanie zakończone egzaminem i uzyskaniem certyfikatu/dyplomu potwierdzającego nabycie lub podwyższenie kompetencji/kwalifikacji.

7. Oznaczenia zgodnie z obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 wszelkich materiałów, które otrzymują uczestnicy szkolenia, w szczególności: publikacji, materiałów dydaktycznych, prezentacji, materiałów audiowizualnych, itp.) oraz dokumentów związanych z realizacją szkolenia, (jeżeli jest to możliwe) a także umieszczenia plakatu promującego projekt o minimalnym rozmiarze A3 widocznym dla uczestników szkolenia przed wejściem do Sali

8. Wykonawca zobowiązany jest przy realizacji zamówienia do równościowej i niedyskryminacyjnej organizacji wszystkich zajęć, uwzględniającej indywidualne potrzeby i możliwości wszystkich uczestników w szczególności uwzględnienia potrzeb i możliwości osób niepełnosprawnych w stopniu równym jak dla pełnosprawnych uczestników kursów.

9. W trakcie zajęć Wykonawca musi zaplanować przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny szkoleniowe. Długość przerw może być ustalana elastycznie. Nie ma natomiast możliwości rezygnacji z przerw kosztem skrócenia trwania zajęć w danym dniu szkoleniowym.

Wykonawca w okresie świadczenia usług będzie zobowiązany do:

- uzgodnienia z Zamawiającym niezwłocznie po podpisaniu umowy (do 10 dni od podpisania umowy harmonogramu zajęć kursu uwzględniającego przeprowadzenie szkolenia/kursu w dniach nauki szkolnej)
- do stałej współpracy z personelem projektu;
- do informowania Zamawiającego o wszystkich znanych okolicznościach mogących wpłynąć na realizację zadań, do których jest zobowiązany;
- rozliczania z Zamawiającym na podstawie dokumentu księgowego wystawionego przez Wykonawcę;



Fundusze Europejskie
dla Łódzkiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- niezwłocznego przekazywania w formie telefonicznej lub e-mail informacji o każdym Uczestniku/ Uczestniczce, który/a opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości;
- realizacji przedmiotu zamówienia w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, w oparciu o ustalony między Stronami Harmonogram, uaktualniany w odniesieniu do możliwości i potrzeb Uczestnika/Uczestniczki szkolenia.