

PROGRAM SZKOLENIA

Załącznik nr 6 do SIWZ

.....
(pieczęć wykonawcy)

Ja (My), niżej podpisany (ni)

działając w imieniu i na rzecz :

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

.....
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym:

„Szkolenia biznesowe dla osób bezrobotnych współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (6.1.3 PO KL)I - 2012”

przedstawiamy następujące informacje:

1. Informacje ogólne:

Lp.	Zakres informacji	Opis	
1.	Zakres szkolenia:	Ilość godzin zegarowych przypadających na jednego uczestnika:..... w tym: ilość godzin zegarowych zajęć teoretycznych: ilość godzin zegarowych zajęć praktycznych:	
2.	Charakterystyka osób, dla których szkolenie jest przeznaczone oraz wymagania wstępne dotyczące kwalifikacji uczestników szkolenia	
3.	Czas trwania szkolenia (w dniach):	Ilość dni szkolenia:	
4.	Miejsce przeprowadzenia szkolenia (należy podać dokładny adres):	Zajęcia teoretyczne: (Należy podać dokładny adres)
		Zajęcia praktyczne: (Należy podać dokładny adres)

5.	<i>Sposób organizacji szkolenia (należy określić sposób prowadzenia zajęć, np. wykłady, pogadanki, zajęcia praktyczne itp.):</i>	
6.	<i>Cele szkolenia (należy określić m.in. jakie umiejętności osiągną uczestnicy po zakończeniu szkolenia):</i>	
7.	<i>Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych wykorzystanych do realizacji szkolenia (w przypadku wydawnictw książkowych należy podać tytuł i autora):</i>	
8.	<i>Wykaz literatury, środków i materiałów dydaktycznych jakie uczestnik szkolenia otrzyma na własność: (należy podać tytuł podręcznika, autora, wydawnictwo, rok wydania)</i>	
9.	<i>Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia (należy podać, jakie działania zostaną podjęte w celu kontroli prowadzonego szkolenia, np. prowadzenie hospitacji zajęć, powołanie kierownika kursu odpowiedzialnego za nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, reagowanie na uwagi, uwzględnianie uwag uczestników kursu.</i>	

10.	Sposób sprawdzenia efektów szkolenia + przewidziane sprawdziany i egzaminy (należy określić sposób kontroli efektywności szkolenia, np. poprzez przeprowadzenie testów, egzaminów cząstkowych i końcowych):	<div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 140px;"></div>
-----	--	---

2. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby części teoretycznej i części praktycznej:

Plan nauczania			
Temat zajęć edukacyjnych	Treść szkolenia w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych	Ilość godzin teoretycznych	Ilość godzin praktycznych
<p>1. Nabyte kwalifikacje/rodzaj uprawnień/</p> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 20px;"></div>			
<p>2. Typ dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia (należy określić i wymienić rodzaje dokumentów jakie otrzyma uczestnik po ukończonym szkoleniu).</p> <p>UWAGA! Wymagane jest otrzymanie przez uczestników zaświadczenia o ukończeniu szkolenia – zgodnego z opisem w SIWZ i załącznikiem do umowy szkoleniowej. Dopuszczone jest otrzymanie przez uczestników także innego rodzaju zaświadczenia (oprócz wymaganego) – np. na wzorze MEN – jako dodatkowego. Brak wskazania otrzymania przez uczestników wymaganego zaświadczenia może skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią SIWZ.</p> <div style="border-top: 1px dotted black; border-bottom: 1px dotted black; height: 40px;"></div>			

UWAGA: Zamawiający dopuszcza zmianę niniejszego formularza, poprzez dodanie wierszy, w przypadku, gdy wymaga tego oferowana przez wykonawcę usługa.

....., dn.

.....
 (podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy,
 w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika wykonawców)