

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:

„Szkolenie dla osób bezrobotnych współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego z zakresu: „Kelner-barman-barista” (6.1.1 PO KL) II - 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 przewidziane 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.	<i>Sposób sprawdzenia efektów szkolenia + przewidziane sprawdziany i egzaminy (należy określić sposób kontroli efektywności szkolenia, np. poprzez przeprowadzenie testów, egzaminów cząstkowych i końcowych):</i>	
-----	--	--

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

1. Nabyte kwalifikacje/rodzaj uprawnień/

.....

.....

2. Typ dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia

UWAGA! Należy w tym miejscu wymienić wszystkie rodzaje dokumentów jakie otrzyma uczestnik po ukończonym szkoleniu.

Wymagane jest otrzymanie przez uczestników zaświadczenia o ukończeniu szkolenia – zgodnego z opisem w SIWZ i załącznikiem do umowy szkoleniowej. Dozwolone jest otrzymanie przez uczestników także innego rodzaju zaświadczenia (oprócz wymaganego) – jako dodatkowego.

Brak wskazania otrzymania przez uczestników wymaganego zaświadczenia może skutkować odrzuceniem oferty jako niezgodnej z treścią SIWZ.

.....

.....

.....

.....

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)