



POWIATOWY URZĄD PRACY W NOWYM DWORZE GDAŃSKIM

ul. Morska 1, 82-100 Nowy Dwór Gdański
☎ 55 246 95 00 fax 55 246 95 01 e-mail: gdno@praca.gov.pl
NIP: 5782211273 REGON: 191978743

....., dnia

(pieczęć instytucji szkoleniowej)

FORMULARZ OFERTY

Część I Dane dotyczące instytucji szkoleniowej :

1. Nazwa i adres:	
2. NIP:	3. REGON:
4. Nazwa banku i nr rachunku:	
5. Telefon:	6. adres poczty elektronicznej:
7. Osoba wskazana do kontaktu z PUP: imię, nazwisko, stanowisko:	
8. Imię, nazwisko i stanowisko osoby wskazanej i umocowanej do podpisania umowy:	
9. Forma organizacyjno – prawna funkcjonowania /do formularza należy dołączyć dokument stwierdzający podstawę prawną funkcjonowania instytucji – ksero poświadczony za zgodność z oryginałem /	
10. Numer wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy	

Część II Dane dotyczące oferty szkoleniowej :

Składam ofertę na przeprowadzenie szkolenia:

.....
/nazwa szkolenia/

1. Czas trwania szkolenia: od dnia do dnia
2. Liczba godzin dydaktycznych szkolenia ogółem:..... w tym: - zajęcia teoretyczne
-zajęcia praktyczne
3. Miejsce szkolenia:
- zajęcia teoretyczne
- zajęcia praktyczne

4. Miejsce zakwaterowania i wyżywienia uczestnika szkolenia (w przypadku, gdy PUP wystąpił o ofertę łącznie z kosztem zakwaterowania i wyżywienia)

.....

5. Program szkolenia należy przedstawić na **Załączniku nr 1 do formularza oferty**.

Program szkolenia został opracowany z wykorzystaniem standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych dostępnych w bazach danych prowadzonych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej:

TAK NIE

Jeżeli TAK to proszę podać kod zawodu którego dotyczy program szkolenia

Program określony odrębnymi przepisami*

TAK NIE

Jeżeli TAK to proszę wskazać przepisy

.....

6. Harmonogram szkolenia należy przedstawić na **Załączniku nr 2 do formularza oferty**.

7. Zabezpieczenie materiałowo – dydaktyczne kursu:

a/ warunki lokalowe – proszę podać wielkość sal w których będą odbywały się zajęcia (teoretyczne i praktyczne), czy jest zapewniony dostęp do węzła sanitarnego i zaplecza socjalnego, czy sale są klimatyzowane w okresie letnim, ogrzewane w okresie zimowym

.....

.....

b/ wyposażenie w sprzęt audiowizualny i pomoce dydaktyczne potrzebne do przeprowadzenia zajęć teoretycznych – proszę wymienić:

.....

.....

c/ wyposażenie w odpowiedni sprzęt i urządzenia potrzebne do przeprowadzenia zajęć praktycznych – proszę podać **rodzaj** oraz **ilość** :

.....

.....

d/ materiały, podręczniki, pomoce naukowe itp. przekazane uczestnikom szkolenia na własność – proszę wymienić:

.....

.....

e/ materiały do zajęć praktycznych – proszę wymienić:

.....

.....

Wykorzystywany do realizacji zajęć szkoleniowych sprzęt spełnia wymogi bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz zostaną zapewnione odpowiednie warunki BHP. Pomieszczenia z których będą korzystać uczestnicy szkolenia są przystosowane pod względem BHP, sanitarnym i ppoż. stosownie do przeznaczenia*

TAK NIE

8. Wykaz kadry dydaktycznej przewidzianej do realizacji szkolenia wraz z informacją na temat ich kwalifikacji, doświadczenia, wykształcenia niezbędnego do wykonywania zamówienia oraz zakresu wykonywanych przez nich czynności w trakcie trwania szkolenia. (w załączeniu proszę dołączyć kserokopie posiadanego wykształcenia i doświadczenia zawodowego adekwatnego do przeprowadzonego szkolenia).

L.p	Imię i nazwisko Poziom wykształcenia – kierunek, Uprawnienia pedagogiczne	Posiadane uprawnienia (mistrz, czeladnik, instruktor praktycznej nauki zawodu), ukończone kursy przedmiotowo związane z tematyką szkolenia / tematyką prowadzonych zajęć - proszę wymienić	Doświadczenie wykładowcy/instruktora w prowadzeniu szkoleń w okresie ostatnich trzech lat zgodnych z tematyką szkolenia / tematyką prowadzonych zajęć (wymienić szkolenia ich okresy trwania i realizowane tematy, oddo)	Jakie tematy zajęć będzie realizował wykładowca/instruktor w szkoleniu którego dotyczy składana oferta
1.				
2.				

9. Sposób prowadzenia nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonych szkoleń:

10. Posiadane przez instytucję szkoleniową certyfikaty jakości usług /jakie-wymienić/ **w przypadku posiadania certyfikatów należy dołączyć do formularza oferty ich kserokopię:**

11. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia:

a/ czy zajęcia praktyczne będą zorganizowane w środowisku pracy? *

TAK NIE

Jeżeli tak to proszę podać wymiar godzin

b/ proszę podać **ilość i rodzaj** wyposażenia technicznego jakie przypada na jednego uczestnika szkolenia oraz jego stan techniczny

c/ wprowadzone przez jednostkę rozwiązania metodyczno – organizacyjne w zakresie organizacji zajęć praktycznych mające na celu podniesienia jakości szkolenia

12. Sposób sprawdzenia efektów szkolenia :

13. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji: **(wzór zaświadczenia/zaświadczeń/ należy dołączyć do formularza oferty)**

14. Informacja o dopuszczalnej liczbie godzin nieobecności na szkoleniu:

15. Wiadomości i umiejętności zawodowe jakie uzyska uczestnik kursu po jego zakończeniu:

- wiadomości:
- umiejętności:.....

16. Cena za przeszkolenie 1 osoby bezrobotnej:

Słownie:

17. Udział kosztów w cenie szkolenia jednej osoby:
- eksploatacja pomieszczeńzł.
 - eksploatacja sprzętuzł.
 - płace wykładowców i personeluzł.
 - koszt materiałów dydaktycznychzł.
 - koszt egzaminuzł.
 - koszt poczęstunku: (np.: woda, kawa, herbata, ciastka) zł.
 - zysk organizatora zł
 - inne – jakie (wymienić)zł.
18. Cena szkolenia dla grupy osobowej wynosi:
- słownie:

Wyrażam zgodę na pokrycie z własnych środków kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestnika/ów szkolenia, który/rzy w trakcie jego trwania podejmie/ą zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą a szkolenie nadal będzie/ą kontynuować.

Załączniki:

- Program szkolenia – Załącznik nr 1
- Harmonogram szkolenia – Załącznik nr 2
- Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia - Załącznik nr 3
- Wzór Ankiety – Załącznik nr 4

.....
 Podpis osoby reprezentującej instytucję szkoleniową

* zaznaczyć właściwe

PROGRAM SZKOLENIA

1. **Nazwa szkolenia:**
2. **Czas trwania szkolenia:**
3. **Sposób organizacji szkolenia:**
 - zajęcia praktyczne:
 - zajęcia teoretyczne:.....
4. **Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:**.....
5. **Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:**
6. **Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych**
7. **Przewidziane sprawdziany i egzaminy:**
8. **Plan nauczania:**

Lp.	Tematyka zajęć	Wykaz zajęć w godzinach		Treści szkolenia w zakresie zajęć edukacyjnych
		teoretyczne	praktyczne	
1.				
2.				
3.				
4.				

.....
Podpis osoby reprezentującej instytucję szkoleniową

Załącznik nr 3 do formularza oferty

WZÓR* ZAŚWIADCZENIA LUB INNEGO DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO UKOŃCZENIE SZKOLENIA ZAWIERAJĄCY NASTĘPUJĄCE DANE, O ILE PRZEPISY ODRĘBNE NIE STANOWIĄ INACZEJ:

1. Numer z rejestru
2. Imię i nazwisko oraz PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość
3. Nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie
4. Formę i nazwę szkolenia
5. Okres trwania szkolenia
6. Miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji
7. Tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych
8. Podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

Podst. prawna

Rozporządzenie MPiPS z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667, z późn. zm.).

*** Proszę dołączyć wzór**

ANKIETA DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA

Szanowni Państwo:

Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Dworze Gdańskim chciałby uzyskać Państwa opinię na temat kończącego się szkolenia. Jednym z zadań urzędu jest zapewnienie uczestnikom wysokiego poziomu szkolenia.

Prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania i przekazanie nam w miarę możliwości wyczerpujących informacji.

Ankieta jest anonimowa.

I. **Informacje o uczestniku szkolenia:** *właściwie zakreśl X*

<u>Płeć:</u>	kobieta	<input type="checkbox"/>	mężczyzna	<input type="checkbox"/>
<u>Wiek:</u>	- 18-24 lata	<input type="checkbox"/>	- 35 – 44 lata	<input type="checkbox"/>
	- 25-34 lata	<input type="checkbox"/>	- 45 lat i więcej	<input type="checkbox"/>
<u>Wykształcenie:</u>	- gimnazjalne i poniżej	<input type="checkbox"/>	- policealne i średnie zawodowe	<input type="checkbox"/>
	- zasadnicze zawodowe, branżowe	<input type="checkbox"/>	- wyższe	<input type="checkbox"/>
	- średnie ogólnokształcące	<input type="checkbox"/>		
<u>Czas pozostawania bez pracy:</u>	- do 6 miesięcy	<input type="checkbox"/>		
	- od 6 do 12 miesięcy	<input type="checkbox"/>		
	- powyżej 12 miesięcy	<input type="checkbox"/>		

II. **Ocena szkolenia:** *podkreśl właściwe*

1. Czy szkolenie spełniło Pani / Pana oczekiwania?

TAK NIE

2. Czy zakres tematyczny szkolenia – zdaniem Pani / Pana był wystarczający?

TAK NIE

Jeżeli **nie**, to jakie zagadnienia byłyby niezbędne do uwzględnienia w programie szkolenia?

3. Czy odpowiadał Pani/Panu sposób prowadzenia zajęć? *podkreśl właściwe*

TAK NIE

4. Jak Pani/Pan ocenia organizację zajęć pod względem:

/prosimy zastosować skalę od 1 do 5, gdzie 1 oznacza najniższą, a 5 najwyższą: zakreśl kółkiem wybraną odpowiedź

- | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| a. czasu, w którym się odbywały: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| b. miejsca szkolenia: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| c. wyposażenia technicznego: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| d. poziomu wiedzy prowadzącego zajęcia: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| e. zdolności przekazywania umiejętności praktycznych: | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

5. Czy otrzymał Pan/Pani materiały szkoleniowe na własność? Jeżeli tak to jakie:

5. Czy zamierza Pani/Pan poszukiwać pracy zgodnie z uzyskanymi w wyniku szkolenia umiejętnościami? *podkreśl właściwe*

TAK NIE

6. Inne uwagi i propozycje dotyczące szkolenia:

Prosimy sprawdzić, czy udzielił(a) Pan(i) odpowiedzi na wszystkie pytania.

DZIEKUJEMY