



## Wymagany zakres godzinowy i tematyczny bloku motywacyjnego.

1. Trwa minimum **41godzin** zajęć grupowych i średnio 3 godziny zajęć indywidualnych na osobę.
2. Obejmuje:
  - 1) Grupowe doradztwo zawodowe  
Zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego w ilości **minimum 21 godzin lekcyjnych na grupę**. Osoby szkolone są podzielone na 3 grupy (po 13 osób każda), łącznie wykonawca musi zrealizować minimum **63 godziny** zajęć 45 minutowych.
  - 2) Indywidualne doradztwo zawodowe  
Zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego mające na celu utworzenie Indywidualnego Planu Działania dla każdego uczestnika. Średnio na osobę 3 godziny zegarowe (60 minut). Minimalna ilość godzin do zrealizowania **3 godziny x 39 osób = 117 godzin**.
  - 3) Grupowe wsparcie psychologiczne  
Trening kompetencji i umiejętności społecznych. Wyposażenie uczestników programu w narzędzia ułatwiające im samodzielne funkcjonowanie w życiu codziennym – zajęcia prowadzone przez socjoterapeutę lub psychologa w ilości **minimum 20 godzin lekcyjnych na grupę**, łącznie wykonawca musi zrealizować minimum **60 godzin** zajęć 45 minutowych.
3. Blok powinien być oparty o metody wykorzystujące zastosowanie tematycznych kwestionariuszy, ćwiczeń, gier szkoleniowych i innych metod szkoleniowych, w celu aktywnego uczestnictwa osób szkolonych w zajęciach oraz prowadzenia oceny procesu zdobywania wiedzy w trakcie szkolenia.
4. Celem kursu jest wzmocnienie psychologiczne, wzmocnienie umiejętności zawodowych i umiejętności interpersonalnych.
5. Ilość osób – **39**.

## Wymagany zakres godzinowy i tematyczny kursów zawodowych.

### I. KURS ZAWODOWY – profesjonalny sprzedawca – kod zawodu 522301

1. Trwa min. **80 godzin**.
2. Obejmuje:
  - 1) zajęcie teoretyczne nauki zawodu sprzedawcą w ilości **min. 60 godzin**,
  - 2) zajęcia praktyczne nauki zawodowe w tym związane z obsługą kas fiskalnych w ilości **min 20 godzin**,
3. Kurs kończy się egzaminem trwającym min. 3 godziny.
4. Program kursu opracowany musi być w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy

ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31, poz. 216).

5. Całość zagadnień przekazanych w części teoretycznej kursu musi mieć odzwierciedlenie w części praktycznej kursu zawodowego.
  6. Kurs zawodowy musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31, poz. 216).
  7. Ilość osób – 5.
- 

## II. KURS ZAWODOWY – stylizacja paznokci i wizażu – kod zawodu 514202,514208

1. Trwa min. **82 godziny**.
  2. Obejmuje:
    - 1) zajęcia teoretyczne nauki zawodu stylizacji paznokci i wizażu w ilości min. **8 godzin**,
    - 2) zajęcia praktyczne z nauki zawodu stylizacji paznokci i wizażu w ilości min **74 godzin**.
  3. Kurs kończy się egzaminem trwającym min. 3 godziny.
  4. Program kursu opracowany musi być w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31, poz. 216).
  5. Całość zagadnień przekazanych w części teoretycznej kursu musi mieć odzwierciedlenie w części praktycznej kursu zawodowego.
  6. Kurs zawodowy musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31, poz. 216).
  7. Ilość osób – **10**.
- 

## III. KURS ZAWODOWY – magazynier z obsługą wózków widłowych – kod zawodowy 432103,834401

1. Trwa min. **137 godzin**.
2. Obejmuje:
  - 1) zajęcia teoretyczne z nauki zawodu magazyniera w tym podstawowe wiadomości z zakresu obsługi komputera w ilości min. **30 godzin**,
  - 2) zajęcia praktyczne z nauki zawodu magazyniera w ilości min. **40 godzin**,
  - 3) zajęcia teoretyczne z obsługi wózków widłowych jezdniowych w ilości min. **52 godzin**,
  - 4) zajęcia praktyczne z obsługi wózków widłowych jezdniowych w ilości min. **15 godzin**.
3. Kurs kończy się egzaminem trwającym min. 3 godziny.
4. Program kursu zawodowego opracowany musi być w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31, poz. 216).
5. Całość zagadnień przekazanych w części teoretycznej kursu musi mieć odzwierciedlenie w części praktycznej kursu zawodowego.

6. Kurs zawodowy musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31 poz., 216).
  7. Ilość osób – 6.
- 

#### IV. KURS ZAWODOWY – księgowość komputerowa – kod zawodowy 331301

1. Trwa min. **80 godzin**.
  2. Obejmuje:
    - 1) zajęcia teoretyczne z nauki zawodu w ilości min. **25 godzin**,
    - 2) zajęcia praktyczne z nauki zawodu księgowości komputerowej w ilości min. **55 godzin**.
  3. Kurs kończy się egzaminem trwającym min. 3 godziny.
  4. Program kursu zawodowego opracowany musi być w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31, poz. 216).
  5. Całość zagadnień przekazanych w części teoretycznej kursu musi mieć odzwierciedlenie w części praktycznej kursu zawodowego.
  6. Kurs zawodowy musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216).
  7. Ilość osób – 2.
- 

#### V. KURS przedstawiciela handlowego i prawo jazdy kat. „B”

1. Trwa min. **100 godzin**.
2. Obejmuje przedstawiciela handlowego :
  - 1) zajęcia teoretyczne z nauki zawodu w ilości min. **20 godzin**,
  - 2) zajęcia praktyczne z nauki zawodu przedstawiciela handlowego w ilości min. **20 godzin**.
3. Kurs kończy się egzaminem trwającym min. 3 godziny:
4. Program kursu zawodowego opracowany musi być w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31, poz. 216).
5. Całość zagadnień przekazanych w części teoretycznej kursu musi mieć odzwierciedlenie w części praktycznej kursu zawodowego.
6. Kurs zawodowy musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216).
7. Obejmuje kurs na prawo jazdy kat „B”
  - 1) zajęcia teoretyczne z nauki zawodu w ilości min. **30 godzin**,
  - 2) zajęcia praktyczne z nauki zawodu prawa jazdy kat „B” w ilości min. **30 godzin**

8. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym trwającym:
    - 1) część teoretyczna min. 25 minut,
    - 2) część praktyczna min. 1 godzina na osobę.
  9. Program kursu opracowany musi być w oparciu o rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w *sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów* (Dz.U. Nr 217, poz. 1834 z późn. zm.).
  10. Całość zagadnień przekazanych w części teoretycznej kursu musi mieć odzwierciedlenie w części praktycznej kursu zawodowego.
  11. Kurs nauki jazdy musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu oraz skierowaniem osoby na egzamin państwowy do Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego we Włocławku.
  12. Ilość osób **11**.
- 

## VI. KURS na prawo jazdy kat. „C”

1. Trwa min. **50 godzin**.
  2. Obejmuje:
    - 1) zajęcia teoretyczne z nauki zawodu w ilości min. **20 godzin**,
    - 2) zajęcia praktyczne z nauki zawodu prawa jazdy kat „C” w ilości min. **30 godzin**.
  3. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym trwającym:
    - 3) część teoretyczna min. 25 minut,
    - 4) część praktyczna min. 1 godzina na osobę.
  4. Program kursu opracowany musi być w oparciu o rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 27 października 2005 r. w *sprawie szkolenia, egzaminowania i uzyskiwania uprawnień przez kierujących pojazdami, instruktorów i egzaminatorów* (Dz.U. Nr 217, poz. 1834 z późn. zm.).
  5. Całość zagadnień przekazanych w części teoretycznej kursu musi mieć odzwierciedlenie w części praktycznej kursu zawodowego.
  6. Kurs nauki jazdy musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia o jego ukończeniu oraz skierowaniem osoby na egzamin państwowy do Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego we Włocławku.
  7. Ilość osób **3**.
- 

## VII. Kurs zawodowy - kucharz małej gastronomii - kod zawodu 512002

1. Trwa min. **55 godzin**.
2. Obejmuje:
  - 1) zajęcia teoretyczne z nauki zawodu w ilości min. **20 godzin**,
  - 2) zajęcia praktyczne z nauki zawodu kucharza małej gastronomii w ilości min. **35 godzin**.
3. Kurs kończy się egzaminem trwającym min. 3 godziny.
4. Program kursu zawodowego opracowany musi być w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 3 lutego 2006 r. w *sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych* (Dz.U. Nr 31, poz. 216).
5. Całość zagadnień przekazanych w części teoretycznej kursu musi mieć odzwierciedlenie w części praktycznej kursu zawodowego.
6. Kurs zawodowy musi zakończyć się wydaniem zaświadczenia o ukończeniu kursu zawodowego, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki

z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216).

7. Ilość osób – 1.
- 

## VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WSZYSTKICH KURSÓW ZAWODOWYCH

1. Kursy zawodowe powinny być prowadzone z wykorzystaniem konkretnych metod nauki zawodu i narzędzi. Oparte winny być na aktywnym uczestnictwie szkolonych w ćwiczeniach i faktycznych zadaniach.
  2. Wykonawca powinien przedstawić program szkolenia sporządzony zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz.315), zawierający w szczególności:
    - 1) nazwę i zakres kursu;
    - 2) czas trwania i sposób organizacji kursu;
    - 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia (poziom wykształcenia, umiejętności itp.);
    - 4) cele szkolenia;
    - 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
    - 6) treści kursu w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
    - 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
    - 8) sposób sprawdzania efektów kursu.
- 

Komisja Przetargowa, dnia 26 czerwca 2012 r.