

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych finansowanego ze środków Funduszu Pracy w zakresie „**Specjalista ds. sprzedaży bezpośredniej i wysyłkowej**” – **8 osób**.
2. Kod CPV: 80530000 – 8 Usługi szkolenia w dziedzinie rozwoju osobistego.
3. Szkolenie powinno obejmować **100 godzin** zajęć teoretycznych (tj. każdy uczestnik powinien odbyć **100** godzin zajęć) i obejmować zagadnienia dotyczące:
 - przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostce handlowej,
 - organizacja handlu w gospodarce rynkowej, techniki sprzedaży,
 - etykieta zewnętrzna nowoczesnego handlowca,
 - organizacja sprzedaży detalicznej,
 - organizacja zaopatrzenia i przyjmowania dostaw towarów,
 - wykonywanie i dokumentowanie podstawowych obliczeń sklepowych,
 - obsługa klienta, rozmowa z klientem przebieg sprzedaży detalicznej,
 - tworzenie sklepu internetowego.
4. Zajęcia powinny być prowadzone w jednej grupie szkoleniowej. Zajęcia mogą odbywać się od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 8⁰⁰ - 18⁰⁰. Zajęcia nie mogą trwać mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu maksymalnie po 8 godzin lekcyjnych (45 min.) dziennie przedzielone 15 minutowymi przerwami.
5. Miejsce odbywania szkolenia: Biłgoraj.
6. Sale wykładowe i miejsca przeznaczone do prowadzenia zajęć praktycznych powinny spełniać wymogi bhp i p.poż., uregulowane w przepisach odrębnych.
7. Każda osoba powinna otrzymać:
 - 7.1. podręcznik dotyczący przedmiotu zamówienia min. 100 stronicowy (nie może być to podręcznik kopiowany);
 - 7.2. długopis;
 - 7.3. notatnik (blok w kratkę klejony min. 100 kartek format A4);
 - 7.4. teczkę z rączką do przechowywania i transportu dokumentów;
8. Podana w ofercie cena powinna obejmować ogólny koszt szkolenia za wszystkich uczestników oraz koszt jednej osobogodziny szkolenia (jedna osobogodzina szkolenia = cena szkolenia/liczba godzin szkolenia/liczba osób na szkoleniu).
9. Termin realizacji zamówienia (wymagany*/pożądany*): **lipiec – sierpień 2013r.**

**WYKAZ WYKONANYCH W OKRESIE OSTATNICH TRZECH
LAT PRZED DNIEM WSZCZĘCIA POSTĘPOWANIA O
UDZIELENIE ZAMÓWIENIA USŁUG SZKOLENIOWYCH DLA
OSÓB DOROSŁYCH**

Przedmiot zamówienia	Liczba osób	Daty wykonania (od – do)	Odbiorca

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

1
Qu

Załącznik Nr 3

**WYKAZ OSÓB KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONANIU
ZAMÓWIENIA Z PODANIEM ICH DOŚWIADCZENIA
NIEZBĘDNEGO DO WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Imię i nazwisko	Zakres wykonywanych czynności w zamówieniu	Doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia	Informacje o podstawie dysponowania osobami przez wykonawcę

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik Nr 4

(Nazwa i adres Wykonawcy /Pieczęć)

Oświadczenie
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 roku Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest usługa w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie:

„Specjalista ds. sprzedaży bezpośredniej i wysyłkowej”

(nazwa szkolenia)

ja/my (imię i nazwisko)

jako upoważniony/upoważnieni przedstawiciel/przedstawiciele*

Wykonawcy :

.....
(nazwa Wykonawcy)

oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w SIWZ na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis/y osoby/osób upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik Nr 5

(Nazwa i adres Wykonawcy /Pieczęć)

**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach
określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych**

Przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest usługa w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie:

„Specjalista ds. sprzedaży bezpośredniej i wysyłkowej”

(nazwa szkolenia)

ja/my (imię i nazwisko)

jako upoważniony/upoważnieni przedstawiciel/przedstawiciele*

Wykonawcy :

.....
(nazwa Wykonawcy)

oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis/y osoby/osób składających oświadczenie)



Załącznik Nr 6

 (Nazwa i adres Wykonawcy /Pieczęć)
--

Oświadczenie dotyczące przynależności do grupy kapitałowej

Ja/my (imię i nazwisko)

jako upoważniony/upoważnieni przedstawiciel/przedstawiciele*

Wykonawcy :

.....
(nazwa Wykonawcy)

Na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) przystępując do postępowania w sprawie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest usługa w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie:

„.....”
(nazwa szkolenia)

oświadczam/y, iż reprezentowany przeze mnie Wykonawca:

- 1) nie należy do grupy kapitałowej. *
- 2) należy do grupy kapitałowej w skład której wchodzi następujące podmioty *:

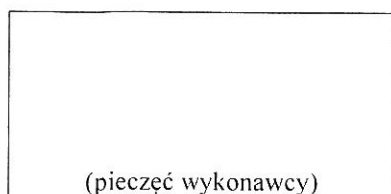
Lp.	Nazwa podmiotu	Adres podmiotu
1		
2		
3		
4		

.....
(podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do występowania w imieniu Wykonawcy)

* niepotrzebne skreślić

1
D

Załącznik Nr 7



OFERTA

na realizację usługi w zakresie organizacji grupowego szkolenia dla osób bezrobotnych w zakresie:

„Specjalista ds. sprzedaży bezpośredniej i wysyłkowej”

(nazwa szkolenia)

1. Oferujemy realizację będącej przedmiotem zamówienia usługi, zgodnie z opisem zawartym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

– cena brutto oferowanej usługi wynosi:

..... PLN - słownie:

..... PLN

i jest to cena łączna zgodna z wymaganiami określonymi w SIWZ,

– koszt jednej osobogodziny wynosi:

..... PLN słownie:

..... PLN

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią SIWZ oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczamy, że nie jest wiążące wycofanie przez nas oferty, które nastąpiło po terminie składania ofert.
5. Oświadczamy, że akceptujemy projekt umowy dołączony do SIWZ.
6. Oświadczamy, że powierzmy podwykonawcom wykonanie następującej części zamówienia (jeżeli Wykonawca przewiduje udział podwykonawców):

7. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i

informacje prosimy przekazywać:

7.1 pisemnie – na adres.....

lub

7.2 faksem – na numer

8. Oferta niniejsza zawiera.....kolejno ponumerowanych stron.

Załączniki do oferty:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

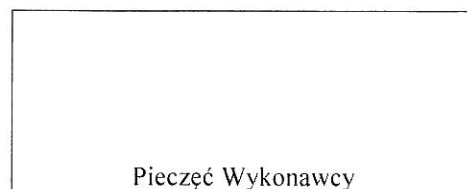
.....

.....

.....

.....
(podpisy osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy)





Pieczęć Wykonawcy

PROGRAM SZKOLENIA W ZAKRESIE:

„Specjalista ds. sprzedaży bezpośredniej i wysyłkowej”
(nazwa szkolenia)

L.p.	Zakres informacji	Opis	
	Nazwa szkolenia		
	Zakres szkolenia		
	Czas trwania szkolenia		
	Sposób organizacji szkolenia	Ilość godzin zajęć teoretycznych	
		Ilość godzin zajęć praktycznych	
		Miejsce realizacji zajęć teoretycznych	
		Miejsce realizacji zajęć praktycznych	
		Pozostałe informacje dotyczące organizacji szkolenia	
	Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia		
	Cele szkolenia		
	Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych		
	Przewidziane sprawdziany i egzaminy		

Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, części teoretycznej i części praktycznej

L.p.	Tematy zajęć edukacyjnych	Liczba godzin zajęć teoretycznych na jednego uczestnika szkolenia	Liczba godzin zajęć praktycznych na jednego uczestnika szkolenia

1
D

Treść szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych

L.p.	Temat zajęć edukacyjnych (w odniesieniu do poszczególnych zajęć edukacyjnych ujętych w tabeli powyższej)	Treść szkolenia w zakresie zajęć edukacyjnych

miejscowość, data

(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy, a w przypadku oferty wspólnej –
pełnomocnika Wykonawców)



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany

(imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia)

oświadczam, iż wykonywałam/wykonywałem pracę na stanowisku związanym z nauczaniem w zakresie związanym ze szkoleniem będącym przedmiotem zamówienia zgodnie z następującym zestawieniem:

Miejsce pracy (nazwa i adres)	Stanowisko	Zakres wykonywanych czynności związanych z <u>nauczaniem</u> w zakresie związanym ze szkoleniem będącym przedmiotem zamówienia	Okres wykonywania pracy (od – do)

.....
(podpis osoby prowadzącej zajęcia)

Uwaga:

W załączniku Nr 9 nie należy uwzględniać szkoleń wykazanych w załączniku Nr 10, gdyż okresy te nie mogą się powtarzać. W przypadku gdy prowadzący szkolenie wykazał w załączniku Nr 10 określone szkolenie nie powinien w załączniku Nr 9 wykazywać okresu w którym było prowadzone to szkolenie.

1
Dw

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany

(imię i nazwisko osoby prowadzącej zajęcia)

oświadczam, iż przeprowadziłam/przeprowadziłem następujące szkolenia związane ze szkoleniem będącym przedmiotem zamówienia:

Nazwa szkolenia *	Instytucja zlecająca szkolenie	Data/daty przeprowadzenia szkoleń	Liczba przeprowadzonych szkoleń

.....
(podpis osoby prowadzącej zajęcia)

* Jeżeli osoba prowadziła w ramach szkolenia jedynie jeden lub kilka bloków tematycznych związanych z przedmiotem niniejszego zamówienia powinna to wyraźnie wskazać w niniejszym wykazie, np.: „przeprowadziła 4 godzinny blok tematyczny z zakresu **„Bezpieczeństwa i higieny pracy”** w ramach szkolenia **„Nowoczesny handlowiec”**. Pozwoli to na precyzyjne określenie związku pomiędzy doświadczeniem w prowadzeniu określonego zakresu szkoleń a zakresem wykonywanych czynności w zamówieniu.

WZÓR
umowy z instytucją szkoleniową wyłonioną w drodze zamówienia
publicznego na organizację grupowego szkolenia osób bezrobotnych
finansowanego ze środków Funduszu Pracy

Biłgoraj dn.....

Umowa Nr
dotycząca organizacji szkolenia dla osób bezrobotnych finansowanego z
Funduszu Pracy

Zawarta w dniu pomiędzy Starostą Biłgorajskim
z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy:

.....
zwanym dalej w umowie "Zamawiającym",

a :

.....
Adres:

.....
tel:

.....
reprezentowanym przez:

.....
zwanym dalej "Wykonawcą", o następującej treści:

§1

Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez Wykonawcę szkolenia
o nazwie: i zakresie tematycznym:
..... zgodnie z przedłożoną przez Wykonawcę ofertą
stanowiącą załącznik do umowy.

§2

1. Liczba osób, które zostaną objęte szkoleniem:
2. Szkolenie odbywać się będzie w terminie od do i obejmować będzie:
 - 1) zajęć praktycznychgodz.
 - 2) zajęć teoretycznychgodz.
3. Zamawiający przekazuje Wykonawcy najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia imienny wykaz osób skierowanych.
4. Szkolenie będzie realizowane w:

adres:
.....

§3

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia szkolenia zgodnie z programem szkolenia, stanowiącym
Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.

- 2) systematycznej oceny postępów uczestników szkolenia, indywidualizacji kształcenia wobec osób mających trudności w procesie nauczania,
- 3) bieżącego informowania na piśmie lub faksem Zamawiającego o przypadkach nieobecności na szkoleniu osób skierowanych oraz rezygnacji z uczestnictwa ze szkolenia w trakcie jego trwania, pod rygorem odmowy zapłaty za szkolenie tych osób. O każdorazowej nieobecności uczestnika szkolenia Wykonawca zawiadomi Zamawiającego najpóźniej następnego dnia roboczego celem właściwego naliczenia i wypłacenia świadczeń należnych uczestnikowi szkolenia. Niedopełnienie powyższego obowiązku spowoduje obciążenie Wykonawcy kwotą nienależnie wypłaconego świadczenia,
- 4) wydania uczestnikom szkolenia, kończącym je z wynikiem pozytywnym w terminie do 5 dni od daty ukończenia szkolenia, stosownych zaświadczeń (lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji) zgodnie ze wzorem stanowiącym **załącznik Nr 2** do umowy,
- 5) prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
 - b) arkusz organizacji kształcenia na odległość, zawierający sposób kontaktowania się z konsultantem, terminy konsultacji indywidualnych i zbiorowych, terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów kształcenia - w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość,
 - c) rejestr odbytych konsultacji i zrealizowanych ćwiczeń pod nadzorem konsultanta, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość, zawierającego imię i nazwisko uczestnika szkolenia oraz liczbę godzin odbytych konsultacji lub zrealizowanych ćwiczeń,
 - d) protokoły i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - e) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.
- 6) przeprowadzenia ankiety służącej do oceny szkolenia, której wzór stanowi **załącznik Nr 3** do umowy,
- 7) ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas trwania szkolenia uczestników, którym nie przysługuje stypendium oraz uczestników, którzy w trakcie szkolenia podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuują to szkolenie,
- 8) dostarczania Zamawiającemu w terminie 5 dni po zakończeniu każdego miesiąca, a w przypadku ostatniego miesiąca szkolenia w terminie 5 dni od zakończenia szkolenia, potwierdzonej za zgodność

z oryginałem kserokopii listy obecności, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do umowy;

- 9) przekazania w terminie 5 dni po zakończeniu szkolenia:
 - a) imiennego wykazu osób, które ukończyły szkolenie,
 - b) imiennego wykazu osób, które nie ukończyły szkolenia,
 - c) dwóch egzemplarzy zaświadczeń (lub innych dokumentów) świadczących o ukończeniu szkolenia, potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”,
 - d) kserokopii protokołu z egzaminu, jeżeli został przeprowadzony,
 - e) kserokopii dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - f) wypełnionej przez uczestników szkolenia ankiety służącej do oceny szkolenia o której mowa w punkcie 6,
- 10) wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z harmonogramem szkolenia stanowiącym załącznik Nr 5 do umowy.
- 11) informowania Zamawiającego pisemnie lub faksem o wszelkich zmianach w harmonogramie szkolenia najpóźniej na jeden dzień przed planowaną zmianą, pod rygorem zastosowania kary o której mowa w §6 pkt 1. Brak sprzeciwu ze strony Zamawiającego uznaje się za akceptację wprowadzonych zmian.

§4

Zamawiający ma prawo do:

- 1) wizytacji zajęć,
- 2) uczestniczenia w ocenie końcowej osób szkolonych,
- 3) odstąpienia od umowy w razie nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę.

§5

1. Zamawiający pokryje koszty szkolenia w wysokości PLN (słownie:.....) przelewając należną kwotę na konto Wykonawcy Nr konta
2. Koszt jednej osobogodziny szkolenia wynosizł (słownie:.....)
3. Rozliczenie finansowe nastąpi w terminie 30 dni po zakończeniu szkolenia i:
 - a) dostarczeniu faktury lub rachunku,
 - b) dostarczeniu dokumentów określonych w § 3 pkt. 8 i 9,
 - c) potwierdzeniu wywiązania się Wykonawcy z obowiązku określonego w § 3 pkt 3.

§6

Strony przewidują kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:

- 1) za każdy przypadek naruszenia realizacji harmonogramu szkolenia Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą w wysokości 1 % wartości przedmiotu zamówienia,
- 2) w razie odstąpienia od umowy z tytułu nienależytego jej wykonywania przez Wykonawcę Zamawiający ma prawo obciążyć Wykonawcę karą w wysokości 10 % wartości przedmiotu zamówienia.

§7

1. Zamawiający upoważnia do współpracy z Wykonawcą:
.....
2. Wykonawca upoważnia do współpracy z Zamawiającym:
.....

§8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej.
2. Strony dopuszczają zmianę umowy, gdy zmiany te są korzystne dla zamawiającego, a w szczególności dotyczą:
 - 1) terminu wykonania zamówienia,
 - 2) harmonogramu szkolenia,
 - 3) liczby godzin szkolenia,
 - 4) ceny,
 - 5) numeru konta,
 - 6) osób wykonujących zamówienie,
 - 7) miejsca wykonania zamówienia,
 - 8) programu szkolenia,
 - 9) ankiety oceniającej szkolenie,
 - 10) osób wyznaczonych do współpracy z Zamawiającym i Wykonawcą,
 - 11) sposobu organizacji szkolenia,
 - 12) materiałów szkoleniowych.

§9

Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy rozstrzyga właściwy sąd powszechny.

§10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową obowiązują przepisy:

- 1) Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964 Nr 16 poz. 93 z późn. zm).
- 2) ustawy z dn. 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz.759 z późn. zm.).
- 3) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r. poz. 674).
- 4) Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.)

§11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

Wykonawca:

Zamawiający:

.....

.....

PROGRAM SZKOLENIA

1. Nazwa i zakres szkolenia.
2. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia.
3. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia.
4. Cele szkolenia.
5. Plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej.
6. Opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych.
7. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych.
8. Przewidziane sprawdziany i egzaminy.

WZÓR ZAŚWIADCZENIA O UKOŃCZENIU SZKOLENIA

.....
(nazwa instytucji szkoleniowej
przeprowadzającej szkolenie)

ZAŚWIADCZENIE
o ukończeniu

Pan.....
(imię/ imiona i nazwisko)
urodzone... dnia..... r. *PESEL
w woj.
ukończył... ..
(forma i nazwa szkolenia)
zorganizowany... przez
(nazwa organizatora kształcenia)
.....
w okresie od dnia r. do dnia r.
Celem było
(nazwa formy kształcenia)
.....
....., dnia r.
(miejscowość)

Nr z rejestru

.....
(podpis osoby upoważnionej przez instytucję
szkoleniową przeprowadzającą szkolenie)

*W przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość

ANKIETA
dla uczestników szkolenia

Szanowni Państwo

Prosimy o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania i przekazanie w miarę możliwości wyczerpujących informacji. Przy każdym pytaniu prosimy o zakreślenie krzyżykiem wybranej odpowiedzi.

I. Informacje o osobie wypełniającej:

PŁEĆ:	kobieta ☐	mężczyzna ☐
WIEK:	18-24 lata ☐	35-44 lata ☐
	25-34 lata ☐	45 lat i więcej ☐
WYKSZTAŁCENIE:		
	gimnazjalne i poniżej ☐	policealne i średnie
	zasadnicze zawodowe ☐	zawodowe ☐
	średnie	
	ogólnokształcące ☐	wyższe ☐

II. Ocena szkolenia:

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 w zakresie tematycznym szkolenia były zagadnienia, które uważa Pani/Pan za zbędne?

TAK ☐

NIE ☐

Jeżeli tak, to jakie zagadnienia w programie szkolenia należałoby pominąć?

.....
.....

Da

4. Czy odpowiadał Pani/Panu sposób prowadzenia zajęć?

TAK

☐

NIE

☐

Uwagi i propozycje nt. sposobu prowadzenia szkolenia?

.....

.....

.....

.....

5. Jak Pani/Pan ocenia organizację zajęć pod względem (prosimy zastosować skalę od 1 do 5, gdzie 1 oznacza ocenę najniższą, a 5 najwyższą):

- a. czasu, w którym się odbywały
- b. miejsca szkolenia
- c. wyposażenia technicznego
- d. poziomu wiedzy prowadzącego zajęcia
- e. zdolności przekazywania umiejętności praktycznych

6. Inne uwagi i propozycje dotyczące szkolenia:

.....

.....

.....

.....

Lista obecności uczestników szkolenia:.....

Pieczęć organizatora szkolenia

Załącznik Nr 4

Miesiąc rok	Nazwisko Imię		Nazwisko Imię		Nazwisko Imię		Nazwisko Imię	
	1		2		3		4	
	Podpis	Liczba godzin	Podpis	Liczba godzin	Podpis	Liczba godzin	Podpis	Liczba godzin
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

Harmonogram zajęć szkolenia

Jednostka realizująca szkolenie: (nazwa i adres instytucji szkoleniowej)

Nazwa szkolenia:

Miejsce szkolenia:

Termin szkolenia:

[illegible]

1

