

Zaproszenie dla instytucji szkoleniowych na organizację szkolenia „Kurs obsługi komputera od podstaw”



Rzeczpospolita
Polska



MAŁOPOLSKA

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy, do składania ofert na organizację szkolenia „Kurs obsługi komputera od podstaw” finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020.

1. Zamawiający: **Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce ul. Sienkiewicza 13 A, 32-020 Wieliczka**
2. Nazwa szkolenia: **„Kurs obsługi komputera od podstaw”**
3. Cel i zakres szkolenia: **Celem szkolenia jest nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji w zawodzie pracownika biurowego** w zakresie podstaw obsługi komputera, systemu Windows, sprawnej obsługi Internetu w zakresie niezbędnym oraz koniecznym w pracy biurowej, nauka podstawowych programów użytkowych(m.in. MS Excel, MS Word) zajęcia praktyczne.
4. Miejsce realizacji szkolenia: **do 25 km od siedziby PUP Wieliczka**
5. Źródło finansowania szkolenia: **Europejski Fundusz Społeczny**
6. Ilość osób mających uczestniczyć w szkoleniu: **1 osoba**
7. Proponowana ilość godzin edukacyjnych szkolenia: **min. 20 godzin edukacyjnych** (szkolenie powinno być realizowane w wymiarze, co najmniej **25 godzin zegarowych** tygodniowo)
8. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: **listopad/grudzień 2022r.**
9. Ze względu na potrzeby i możliwości osoby bezrobotnej, **szkolenie tylko w formie stacjonarnej.**
10. Szkolenie musi zakończyć się do **10.12.2022r.**
11. Kryteria wyboru ofert: **Podczas procedury wyłaniania instytucji szkoleniowej, której zostanie zlecone przeprowadzenie szkolenia urząd pracy uwzględni:**

- a. dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje;
- b. posiadanie przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług;
- c. dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- d. dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia oraz sposobu organizacji zajęć praktycznych;
- e. efekty oferowanego szkolenia;
- f. rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji i kompetencji;
- g. koszty szkolenia.

12. Sposób przygotowania oferty: Ofertę należy przygotować wg **PROGRAMU SZKOLENIA, który stanowi załącznik nr 4 do „Zasad organizacji szkoleń grupowych i indywidualnych”.**

Proszę także o wypełnienie załącznika nr 1 do Programu Szkolenia – kosztorysu szkolenia oraz załącznika nr 2 – harmonogramu szkolenia.

13. Miejsce i termin złożenia oferty: Instytucje szkoleniowe w odpowiedzi na zamieszczoną informację o zamiarze zorganizowania szkolenia składają ofertę szkoleniową w formie **pisemnej w oryginale drogą pocztową, kurierem, osobiście w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy lub w formie skanu drogą e-mailową.**

Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce
ul. Sienkiewicza 13 A, 32-020 Wieliczka
adres e-mail: szkolenia@pupwieliczka.pl

Osoba do kontaktu: Małgorzata Drzazga tel. 12 289 70 11

Oferty prosimy składać do 25 listopada 2022 r.

Załączniki

[ZAPYTANIE OFERTOWE EFS RPO program kosztorys harmonogram .pdf \(pdf, 347 KB\)](#)