

Ponowne 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 ponownie zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony 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 zwodzie 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 2022r.**
9. Dopuszcza się możliwość organizacji szkolenia **w systemie zdalnym**(z wykluczeniem formy e-learningu). Z uwagi na cel i zakres szkolenia, niezbędna forma stacjonarna szkolenia.
10. Szkolenie musi zakończyć się do **30.11.2022r.**
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

03.05.2024 Ponowne zaproszenie dla instytucji szkoleniowych na organizację szkolenia „Kurs obsługi

ul. Sienkiewicza 13 A, 32-020 Wieliczka
adres e-mail: szkolenia@pupwieliczka.pl

Osoba do kontaktu: Adrianna Dumieńska-Wolak tel. 12 289 70 11

Oferty prosimy składać do 3 listopada 2022 r.

Załączniki

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

[ZAPYTANIE OFERTOWE EFS RPO .doc \(doc, 214 KB\)](#)