

Zaprośnienie dla instytucji szkoleniowych na organizację szkolenia „Kurs komputerowy - pakiet Office”

Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce zaprasza instytucje szkoleniowe posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy do składania ofert na organizację szkolenia „Kurs komputerowy - pakiet Office" finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027.

1. Powiatowy Urząd Pracy w Wieliczce, ul. Henryka Sienkiewicza 13 A, 32-020 Wieliczka.
2. Nazwa szkolenia: „Kurs komputerowy - pakiet Office".
3. Cel i zakres szkolenia: **Celem szkolenia jest nabycie wiedzy, umiejętności i kompetencji z zakresu obsługi komputera i pakietu MS Office wykorzystywanych w pracach biurowych i w biznesie: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access, Canva, przeglądanie stron internetowych i komunikacja, zajęcia praktyczne.**
4. Miejsce realizacji szkolenia: **do 30 km od siedziby PUP Wieliczka.**
5. Źródło finansowania szkolenia: **Europejski Fundusz Społeczny Plus.**
6. Ilość osób mających uczestniczyć w szkoleniu: **1.**
7. Proponowana ilość godzin edukacyjnych szkolenia: **min. 56 godzin edukacyjnych.**
8. Planowany termin rozpoczęcia szkolenia: **marzec/kwiecień 2024 r.**
9. 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.
10. Sposób przygotowania oferty: **ofertę należy przygotować według Programu Szkolenia, który stanowi załącznik nr 5 do „Zasad organizacji szkoleń grupowych i indywidualnych". Proszę także o wypełnienie załącznika nr 1 do Programu szkolenia – Kosztorys szkolenia oraz załącznika nr 2 – Harmonogram szkolenia.**
11. 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. Henryka Sienkiewicza 13A, 32-020 Wieliczka
adres e-mail: szkolenia@pupwieliczka.pl

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

Oferty prosimy składać do 15 marca 2024 r.

Załączniki

Załączniki do oferty szkoleniowej EFS PLUS .docx (docx, 76 KB)

Załączniki do oferty szkoleniowej EFS PLUS ..pdf (pdf, 201 KB)

Efs logo kolorowe 07032024 .docx (docx, 51 KB)