



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PROGRAM SZKOLENIOWY

1. Sprzedawca z obsługą kas fiskalnych – 2 osoby

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Lp.	Przedmiot/zagadnienie	Liczba godzin	
		wykłady	ćwicz.
1.	Profesjonalna obsługa klienta – aspekty psychologiczne	20	0
2.	Sprzedaż skutecznym sfinalizowaniem działań marketingowych	15	0
3.	Sprzedaż – obsługa poszczególnych czynności	30	0
4.	Obsługa kas fiskalnych	0	20
5.	Obsługa komputera	0	15
RAZEM 100 godzin		65	35

Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom: zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186).

2. Magazynier + Kierowca wózków jezdniowych – 1 osoba

MODUŁ I „Magazynier”

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Nazwa szkolenia (moduł I magazynier)	Ilość godzin
Magazynier ZAJĘCIA TEORETYCZNE a) Towaroznawstwo ogólne (10 godz./grupę) b) Handel hurtowy (20 godz./grupę) c) Kody kreskowe, zasady znakowania towarów (4 godz./grupę) d) Obowiązki magazyniera (4 godz./grupę) e) Dokumentacja obrotu magazynowego i ewidencja zapasów magazynowych (6 godz./grupę) f) Zasady inwentaryzacji w magazynie (5 godz./grupę) g) Stanowiska pracy w magazynie, zakresy czynności,	56 godz.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Numer referencyjny 1/PN/2015

odpowiedzialność materialna (4 godz./grupę) h) Bezpieczeństwo i higiena pracy w magazynie i hurtowni (3 godz./grupę)	
Magazynier ZAJĘCIA PRAKTYCZNE a) Wspomaganie komputerowe przy prowadzeniu ewidencji magazynowej, fakturowaniu oraz inwentaryzacji w magazynie i hurtowni	20 godz.
Razem	86 godzin

Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom:

- a. zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186).

MODUŁ II „Obsługa wózków podnośnikowych z mechanicznym napędem podnoszenia”

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Nazwa szkolenia	Ilość godzin
ZAJĘCIA TEORETYCZNE a) Wiadomości o przepisach prawnych dozoru technicznego (3 godz./grupę) b) Ogólne wiadomości na temat urządzeń transportu bliskiego (3 godz./grupę) c) Budowa wózków jezdniowych z mechanicznym napędem podnoszenia (7 godz./grupę) d) Obsługa wózków jezdniowych z mechanicznym napędem podnoszenia (4 godz./grupę) e) BHP (5 godz./grupę) f) Procedura postępowania przy niebezpiecznym uszkodzeniu i nieszczęśliwym wypadku przy pracy wózkiem jezdniowym z mechanicznym napędem podnoszenia (2 godz./grupę) g) Zasady bezpiecznej eksploatacji urządzeń zasilanych gazem(LPG) (2 godz./grupę)	25 godz.
d) Obsługa wózków jezdniowych z mechanicznym napędem podnoszenia (10/osoba)	15 godz./os.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Numer referencyjny 1/PN/2015

Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania jednego egzaminu państwowego, którego koszt zostanie wliczony w cenę szkolenia.

Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom:

- a. zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186).
- b. Zaświadczenie kwalifikacyjne do obsługi urządzeń transportu bliskiego wydane przez UDT po pozytywnym zaliczeniu egzaminu
(1 godzina zajęć teoretycznych = 45 min)
(1 godzina zajęć praktycznych = 60 min).

3. Przedstawiciel handlowy + Kurs dla kandydatów na kierowców kat. B – 1 osoba

MODUŁ I Przedstawiciel handlowy

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Numer zadania	Zakres merytoryczny zadania.	Ilość godzin dydaktycznych
1.	Ogólna charakterystyka zawodu” przedstawiciel handlowy.	8
2.	Przygotowanie procesu sprzedaży.	16
3.	Proces sprzedaży.	12
4.	Negocjacje w procesie sprzedaży.	16
5.	Organizowanie czasu pracy akwizytora i tras wizyt u klientów.	16
6.	Wykorzystanie komputera w pracy przedstawiciela handlowego.	16
Razem		84

Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom:

- a. zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186).

MODUŁ II Kurs dla kandydatów na kierowców kat. B

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

L.p.	Zakres merytoryczny zadania.	Liczba godzin ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Numer referencyjny 1/PN/2015

1.	Podstawa prawna i podstawowe pojęcia	2	2	-
2.	Zasady ruchu drogowego	8	8	-
3.	Warunki techniczne pojazdów i ich wyposażenie	3	3	-
4.	Technika kierowania pojazdem	5	5	-
5.	Zagrożenia związane z kierowaniem pojazdem w różnych warunkach drogowych	4	4	-
6.	Wpływ zmęczenia, wahań stanu emocjonalnego oraz leków i używek na prowadzenie pojazdu	2	2	-
7.	Pierwsza pomoc ofiarom wypadków drogowych	4	4	-
8.	Zadania i kryteria obowiązujące na egzaminie państwowym	2	2	-
9.	Zajęcia praktyczne	30	-	30
Razem		60	30	30

Podstawowy zakres programu szkolenia musi być zgodny z programem wskazanym wyżej i przepisami zewnętrznymi

(1 godzina zajęć teoretycznych = 45 min)

(1 godzina zajęć praktycznych = 60 min).

Wykonawca zobowiązany będzie do zorganizowania jednego egzaminu zewnętrznego (teoretycznego + praktycznego) na prawo jazdy kat. B, którego koszt zostanie wliczony w cenę szkolenia.

4. Opiekunka społeczna – 1 osoba

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu

Lp.	Przedmiot/zagadnienie	Liczba godzin		
		Ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne
1.	Podstawy psychologii.	8	8	-
2.	Struktura organizacyjna. Zasady działania ośrodków pomocy. Regulamin i obowiązki opiekunki.	2	2	-
3.	Cechy opiekunki i współpraca ze środowiskiem.	2	2	-
4.	Postępowanie w przypadku choroby.	3	2	1



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Numer referencyjny 1/PN/2015

5.	Higiena chorego.	8	4	4
6.	Zabiegi pielęgnacyjne za zlecenie lekarza.	12	4	8
7.	Zasady żywienia – rodzaje diet.	2	2	-
8.	Postępowanie w przypadku schorzeń poszczególnych układów człowieka.	2	2	-
9.	Starość jako etap rozwoju.	2	2	-
10.	Postępowanie w okresie zdrowienia.	1	1	-
11.	Postępowanie w przypadku choroby zakaźnej.	2	2	-
12.	Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej.	4	2	2
13.	Czuwanie i pomoc dla umierającego.	1	1	-
14.	Wiadomości o lekach.	1	1	-
15.	Zajęcia praktyczne w Domu Pomocy Społecznej.	30	-	30
RAZEM		80	35	45

Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dn. 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186).

5. Podstawy księgowości z obsługą komputera – 1 osoba

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Lp.	Przedmiot/zagadnienie	Liczba godzin		
		Ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne
1.	Formy działalności gospodarczej.	120	45	75
2.	Formy opodatkowania i ewidencji działalności gospodarczej w małych przedsiębiorstwach.			
3.	Podstawowe zagadnienia prawa podatkowego.			
4.	Podstawowe zagadnienia prawa pracy.			
5.	Zasady rachunkowości w świetle ustawy o rachunkowości.			
6.	Dokumentacja i ewidencja księgowa.			



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Numer referencyjny 1/PN/2015

7.	Komputerowa Księga Przychodów i Rozchodów – Rachmistrz.			
8.	Komputerowy program hurtowo-magazynowy „SUBIEKT”.			
9.	System finansowo – księgowy – Rewizor i Symfonia.			
10.	Systemy płacowe - MIKROGRATYFIKANT/GRATYFIKANT.			

Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom zaświadczenie na druku, którego wzór określa rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dn. 03.02.2006 w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. nr 31. poz. 216).

- 6. Trening kompetencji i umiejętności społecznych.** Warsztaty składają się z umiejętności komunikacji interpersonalnej, treningu asertywności, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami w życiu osobistym i w pracy. Warsztaty docelowo przyczynić się mają do zmiany postaw społecznych uczestników projektu, podniesienia poczucia własnej wartości, wzmocnienia umiejętności funkcjonowania i działania w grupie – **dla 6 osób – 16 godz. (dwa spotkania 8-godzinne).**