

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT SZKOLENIOWYCH

W związku z planowaną organizacją szkolenia: „**Fakturowanie z obsługą kas fiskalnych + Excel od podstaw z egzaminem ECDL**” dla 25 osób bezrobotnych (II kwartał br. 15 osób i IV kwartał br. 10 osób) zapraszamy instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych Wojewódzkiego Urzędu Pracy właściwego dla siedziby działalności instytucji szkoleniowej do składania ofert szkoleniowych. Oferty sporządzone wg wzoru „Oferta szkoleniowa” stanowiącego załącznik do niniejszego zaproszenia należy złożyć w terminie do dnia **09.02.2018 r.** do godziny **14.00** w siedzibie Gdańskiego Urzędu Pracy ul. 3 Maja 9 – **pok. 029**.
Oferty szkoleniowe złożone niezgodnie ze wzorem „Oferta szkoleniowa” nie będą rozpatrywane.

Kryteria brane pod uwagę przy wyborze instytucji szkoleniowych w 2018 r.:

1. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy – **20%**
 2. Doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego szkolenia – **10%**
 3. Certyfikaty jakości usług posiadanych przez instytucję szkoleniową w zakresie organizowanego szkolenia – **10%**
 4. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – **25%**
- UWAGA! Ocenie będzie podlegało maksymalnie 3 wykładowców/instruktorów przewidzianych do realizacji szkolenia.**
5. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia oraz sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia – **20%**
 6. Koszty szkolenia – **15%**

Szczegółowe kryteria oceny ofert szkoleniowych stanowią załącznik nr 1 do zaproszenia.

UWAGA!

Oceniane będą wyłącznie oferty zawierające niżej wymienione załączniki:

1. Wzór dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnego z § 71 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 r. poz. 667.);
2. Opis efektów uczenia się, które osiągną osoby bezrobotne w wyniku przeprowadzonego szkolenia (co uczestnik będzie wiedział, rozumiał, potrafił wykonać a także do jakich zobowiązań będzie przygotowany);
3. Opis weryfikacji nabytych kompetencji przeprowadzonej na podstawie kryteriów oceny po zakończeniu szkolenia (np. egzamin, test, rozmowa oceniająca itp.);
4. Oświadczenie wybranego/ych pracodawcy/ów o akceptacji programu szkolenia jak i zakresu efektów kształcenia, które zostaną osiągnięte przez osoby bezrobotne.

Jednostka szkoląca, która zostanie wybrana do realizacji szkolenia zobowiązana jest wskazać termin rozpoczęcia szkolenia w ciągu 2 tygodni od otrzymania pisemnej informacji z Gdańskiego Urzędu Pracy.

Jednocześnie informujemy, iż szkolenia organizowane na zlecenie GUP muszą być realizowane w przedziale godzinowym od 7⁰⁰ do 17⁰⁰.

Program szkolenia powinien obejmować ok. 140 godzin i zawierać:

1. Wymogi prawne, budowa i elementy składowe kas fiskalnych, odpowiedzialność kasjera – ok. 3 godziny;
2. Nauka obsługi kas fiskalnych (uruchomienie i obsługa kas, sprzedaż przy identyfikacji kodów kreskowych – skaner, wymiana papieru, typowe blokady i awarie, rodzaje raportów, obsługa urządzeń wspomagających itp.) – ok. 25 godzin;
3. Zasady fakturowania (dokumenty sprzedaży, rodzaje dokumentów i ich rola), program SUBIEKT – ok. 32 godziny;
4. Excel – Moduł B4 – arkusze kalkulacyjne: budowa arkusza kalkulacyjnego, umiejętność tworzenia dokumentu, modyfikowanie go i dokonywanie obliczeń w arkuszu kalkulacyjnym, wprowadzanie danych i edycja komórek, podstawowe operacje na komórkach i formatowanie, praca z wykresami – ok. 80 godzin.

Część szkolenia z zakresu obsługi programu excel musi zakończyć się egzaminem ECDL PROFILE.

ROLAND BUDNIK
GDAŃSKIEGO URZĘDU PRACY
Roland Budnik