

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT SZKOLENIOWYCH

W związku z planowaną organizacją szkolenia: „**Opiekun osób starszych z podstawami obsługi komputera i egzaminem ECDL**” dla **10 osób bezrobotnych** (w grupie 10 – osobowej) realizacja II kwartał br. zapraszamy instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzony przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy dla siedziby działalności instytucji szkoleniowej, do składania ofert szkoleniowych. Oryginały ofert sporządzone wg wzoru „Oferta szkoleniowa” stanowiącego załącznik do niniejszego zaproszenia należy złożyć w terminie do dnia **10.03.2020 r.** do godziny **14.00** w siedzibie Gdańskiego Urzędu Pracy ul. 3 Maja 9 – **pok. 029**.
Oferty szkoleniowe złożone niezgodnie ze wzorem nie będą rozpatrywane.

UWAGA!

Zmianie uległy kryteria i szczegółowe kryteria oceny ofert.

Kryteria brane pod uwagę przy wyborze instytucji szkoleniowych w 2020 r.:

1. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy – **20%**.
2. Certyfikaty jakości usług posiadanych przez instytucję szkoleniową w zakresie organizowanego szkolenia – **10%**.
3. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia – **25%**
UWAGA! Ocenie będzie podlegało **maksymalnie 2** wymienionych w pierwszej kolejności wykładowców/instruktorów przewidzianych do realizacji szkolenia.
4. 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 – **25%**.
5. Koszty szkolenia – **20%**.

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.);

Organizator szkolenia powinien zapewnić:

- w pełni wyposażoną salę szkoleniową dla grupy 10 osób,
- dostęp do zaplecza sanitarnego,
- materiały szkoleniowe do zajęć teoretycznych i praktycznych,
- catering obejmujący poczęstunek i napoje w przerwach od zajęć.

Program szkolenia powinien obejmować ok. 150 godzin zajęć i zawierać:

1. Podstawy pedagogiki społecznej i opiekuńczej, zagadnienia z psychologii społecznej, gerontologii i psychopatologii społecznej – ok. 15 godzin;
2. Choroby osób w starszym wieku, opieka i zabiegi nad chorym – ok. 25 godzin;
3. Pierwsza pomoc, zasady higieny, dietetyka i zasady żywieniowe – ok. 20 godzin;
4. Zajęcia praktyczne – ok. 50 godzin;
5. Podstawy obsługi komputera ok. 40 godzin (Moduł I - podstawy pracy z komputerem, Moduł II - podstawy pracy w sieci, Moduł III - przetwarzanie tekstów, Moduł IV - arkusze kalkulacyjne)

Część szkolenia z zakresu podstaw obsługi komputera musi zakończyć się egzaminem ECDL BASE dla 4 modułów.

Instytucja 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 18⁰⁰.

LEJTER I LUK
GDAŃSKIEGO URZĘDU PRACY

Roland Budnik