

**INFORMACJA DLA INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH
DOTYCZY REALIZACJI SZKOLENIA INDYWIDUALNEGO**

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach zamierza skierować 1 osobę bezrobotną na szkolenie indywidualne z zakresu „**Instruktor nordic walking**”.

Jednostki zainteresowane realizacją przedmiotowego szkolenia zaprasza się do złożenia oferty. Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne, profesjonalne przygotowanie uczestnika szkolenia do wykonywania pracy na stanowisku instruktora nordic walking.

Szkolenie powinno kończyć się egzaminem wewnętrznym sprawdzającym wiedzę i umiejętności uczestników szkolenia i wydaniem:

-zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji zgodnego z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. nr 177 poz. 1193 z późn. zm.), o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.

Szkolenie odbywać się ma w formie kursu, realizowanego według planu nauczania obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych w tygodniu, (godzina zegarowa kursu liczy 60 minut i obejmuje zajęcia edukacyjne liczące 45 min oraz przerwę, liczącą średnio 15 minut, gdyż długość przerw może być ustalona w sposób elastyczny).

Do oferty należy dołączyć:

- 1) **Program szkolenia** sporządzony zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz.1193 z późn. zm.) zawierający w szczególności:
 - nazwę i zakres szkolenia;
 - czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
 - wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
 - cele szkolenia;
 - plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
 - opis treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - przewidziane sprawdziany i egzaminy.
- 2) **Harmonogram szkolenia.**
- 3) **Preliminarz kosztów.**
- 4) **Wpis do KRS/ ewidencji.**
- 5) **Wzór zaświadczenia jakie otrzymają uczestnicy po ukończeniu szkolenia.**
- 6) **Wpis do rejestru instytucji szkoleniowych lub oświadczenie o posiadaniu takiego wpisu.**

Jednostka szkoleniowa zobowiązana jest zapewnić uczestnikowi szkolenia:

- materiały dydaktyczne, ćwiczeniowe oraz piśmiennicze niezbędne przy realizacji szkolenia,
- kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje zawodowe, doświadczenie odpowiednie do prowadzonego kształcenia,
- odpowiednie pomieszczenia wyposażone w sprzęt i pomoce dydaktyczne umożliwiające prawidłową realizację kształcenia, zapewniające bezpieczne i higieniczne warunki pracy i nauki,
- bazę i sprzęt do zajęć praktycznych umożliwiających nabycie umiejętności praktycznych,
- **catering** w każdym dniu szkolenia w postaci gorących i zimnych napojów (kawa, herbata, sok, woda mineralna) oraz kanapka/drożdżówka dla uczestnika szkolenia.

Instytucje szkoleniowe mają obowiązek ubezpieczyć osobę bezrobotną skierowaną na szkolenie, która w trakcie szkolenia podjęła zatrudnienie, lub inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą i kontynuuje szkolenie od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem.

Instytucje szkoleniowe zainteresowane przeprowadzeniem w/w szkolenia prosimy o składanie ofert do 12.11.2014r.

Zaleca się złożenia oferty na formularzu ofertowym zamieszczonym poniżej. W przypadku przygotowania oferty na innym formularzu muszą być w nim zawarte wszelkie informacje zawarte w formularzu ofertowym przygotowanym przez PUP w Ropczycach.

Oferty można przysyłać faxem, pocztą lub drogą elektroniczną.

Powiatowy Urząd Pracy w Ropczycach
ul. Najświętszej Marii Panny 2
39-100 Ropczyce
Tel. 17 2231687
Fax. 17 2227569
e-mail: rzro@praca.gov.pl

Wybór instytucji szkoleniowej zostanie dokonany na podstawie następujących kryteriów:

1. Dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje
2. Jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra
3. Certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową
4. Dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia
5. Dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia
6. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji
7. Koszty szkolenia
8. Sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia

Podczas wyboru instytucji szkoleniowej uwzględniony będzie także:

1. termin i czas realizacji szkolenia
2. dostępność miejsca szkolenia dla osoby wnioskującej.