



OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

PROGRAM SZKOLENIOWY

1. Obsługa kasy fiskalnej – 2 osoby

Termin realizacji : do 30.11. 2013 r.

Miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie należy zorganizować na terenie Wąchocka lub w jednym z miast: Starachowice lub Skarżysko Kamienna

Cele szkolenia:

Celem szkolenia jest teoretyczne i praktyczne przygotowanie do zawodu kasjera (obsługi kas fiskalnych). Nauczenie obsługi najnowszych typów kas fiskalnych.

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Lp.	Przedmiot/zagadnienie	Liczba godzin		
		Ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne
1.	Handel i jego formy.	80	20	60
2.	Dokumentacja sklepowa.			
3.	Obliczenia sklepowe.			
4.	Dokumentacja związana ze sprzedażą towarów.			
5.	Podstawy rachunkowości sklepowej.			
6.	Zawieranie transakcji sprzedaży.			
7.	Obsługa komputera i komputerowych programów handlowych.			
8.	Techniki sprzedaży.			
9.	Marketing i merchandising w handlu detalicznym.			
10.	Obsługa kas fiskalnych.			
11.	Podstawowe zasady higieny przy produkcji i obrocie żywnością.			
12.	Bezpieczeństwo i higiena pracy.			

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).

2. Księgowość małych i średnich firm – 1 osoba

Termin realizacji : do 30.09. 2013 r.

Miejsce realizacji szkolenia:



Szkolenie należy zorganizować na terenie Wąchocka lub w jednym z miast: Starachowice lub Skarżysko Kamienna

Cele szkolenia:

Celem kursu jest zapoznanie słuchaczy z podstawowymi zasadami prowadzenia księgi podatkowej przychodów i rozchodów i elementami systemu podatkowego. Podczas zajęć rozwiązywane są ćwiczenia z zakresu prowadzenia ksiąg przychodu i rozchodu, a także wypełniania deklaracji podatkowych.

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.			
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 Narodowej z dn. 11.01.2012 w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 186).

3. Operator wózka widłowego – 1 osoba

Termin realizacji : do 15.11. 2013 r.

Miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie należy zorganizować na terenie Wąchocka lub w jednym z miast: Starachowice lub Skarżysko Kamienna

Cele szkolenia:

Celem kursu jest nauka i zdobycie uprawnień zezwalających do kierowania wózkami jezdniowymi akumulatorowymi i spalinowymi.

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Lp.	Przedmiot/zagadnienie	Liczba godzin		
		Ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne
1.	Typy stosowanych wózków jezdniowych	67	47	20 godzin w tym



2.	Budowa wózków jezdniowych podnośnikowych			15 godz. jazdy wózkiem na osobę
3.	Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy			
4.	Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa.			
5.	Wiadomości z zakresu BHP.			
6.	Wiadomości o dozorze technicznym			
7.	Bezpieczna obsługa – wymiana butli gazowych.			
8.	Praktyczna nauka jazdy i manewrowania osprzętem wózków.			
RAZEM				
Uwaga: 15 godzin jazdy wózkiem na 1 osobę x 2 osoby = 30 godzin jazdy wózkiem				

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

:

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).
- 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).

4. HANDLOWIEC Z PRAWEM JAZDY KAT. B – 4 osoby

Termin realizacji : do 30.09. 2013 r.

Miejsce realizacji szkolenia:

Zajęcia teoretyczne – Wąchock lub Starachowice lub Skarżysko - Kamienna

Zajęcia praktyczne dla handlowca – Wąchock lub Starachowice lub Skarżysko - Kamienna

Zajęcia praktyczne dla Prawo jazdy kat. B - min. 70 % godzin jazdy w Kielcach lub w mieście, w którym uczestnik/uczestniczka zdawać będzie egzamin państwowy

Szczegółowy program szkolenia:

PROGRAM NAUCZANIA – „HANDLOWIEC”

Lp.	Bloki tematyczne	Liczba godzin	
		teoretycznych	praktycznych
1.	Ogólna charakterystyka zawodu : I handlowca	30	35
2.	Przygotowanie procesu sprzedaży		



3.	Proces sprzedaży		
4.	Negocjacje w procesie sprzedaży		
5.	Organizowanie czasu pracy handlowca i tras wizyt u klientów		
6.	Wykorzystanie komputera w pracy handlowca		
	Razem	65	

PROGRAM NAUCZANIA – „KIEROWCA SAMOCHODÓW OSOBOWYCH (KAT. B)”

Lp.	Przedmiot/zagadnienie	Liczba godzin		
		Ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9.	Podstawa prawna i podstawowe pojęcia Zasady ruchu drogowego. Warunki techniczne pojazdów i ich wyposażenie. Technika kierowania pojazdem. Zagrożenia związane z kierowaniem pojazdem w różnych warunkach drogowych Wpływ zmęczenia, wahań stanu emocjonalnego oraz leków i używek na prowadzenie pojazdu. Pierwsza pomoc ofiarom wypadków drogowych. Zadania i kryteria obowiązujące na egzaminie państwowym. Zajęcia praktyczne (30 godz. jazdy samochodem osobowym na 1 osobę).	60 godz./ 1 osobę	30	30 godz./ 1 osobę
RAZEM		60 godz./ 1 osobę	30	30 godz./ 1 osobę

Po ukończeniu szkolenia, Wykonawca zobowiązany będzie wydać uczestnikom:

- b. 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. Opiekunka osób zależnych – 2 osoby

Termin realizacji : do 30.08. 2013 r.

Miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie należy zorganizować na terenie Wąchocka lub w jednym z miast: Starachowice lub Skarżysko Kamienna

Cele szkolenia:

Celem kursu jest zdobycie kompetencji niezbędnych do wykonywania zawodu opiekuna osób starszych, chorych i niepełnosprawnych w instytucjach zajmujących się opieką nad osobami starszymi i chorymi oraz w domach prywatnych.

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
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).

6. Kurs florystyczny – 1 osoba

Termin realizacji : do 30.08. 2013 r.

Miejsce realizacji szkolenia:

Szkolenie należy zorganizować na terenie Wąchocka lub w jednym z miast: Starachowice lub Skarżysko Kamienna

Cele szkolenia:

Celem kursu jest przygotowanie Słuchaczy do świadczenia usług florystycznych, wyrażania siebie poprzez sztukę florystyczną. W trakcie kursu florystycznego zapoznajemy słuchaczy ze sztuką układania kwiatów oraz zasadami prowadzenia kwaciarni i obsługi klientów. Przedstawiamy florystykę jako sztukę dekoracji różnego rodzaju wnętrz, oprawy uroczystości weselnych oraz świątecznych.

Szkolenie musi być zrealizowane wg niżej wymienionego programu:

Lp.	Przedmiot/zagadnienie	Liczba godzin		
		Ogółem	Wykłady	Zajęcia praktyczne
1.	Materialoznawstwo roślinne i nieroślinne	3	3	-



2.	Asortyment roślin ozdobnych	4	4	-
3.	Sposoby utrwalania materiału roślinnego - Artykuły dekoracyjne	11	4	7
4.	Dekoracje i wiązanki okolicznościowe z roślin ciętych i doniczkowych	32	7	25
5.	Sadownictwo i Warzywnictwo	15	5	10
6.	Eksplotacja maszyn i urządzeń w produkcji ogrodniczej	11	3	8
7.	Nawozy i preparaty wykorzystywane w ogrodnictwie	8	3	5
8.	Wykonywanie kompozycji z roślin suchych, sztucznych i preparowanych	32	7	25
9.	Zasady bezpiecznej pracy	4	4	-
RAZEM		120	40	80

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).

- 7. Trening kompetencji i umiejętności społecznych.** Warsztaty składają się z umiejętności komunikacji interpersonalnej, treningu asertywności, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami w życiu osobistym i pracy – **dla 11 osób – 32 godz. (po 16 godz./grupę x 2 grupy 5- i 6-osobowe).**