



Załącznik nr 1 do SIWZ

## **CZEŚĆ NR 1 ZAMÓWIENIA: PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „FLORYSTKA”**

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Liczba osób do przeszkolenia: 15 uczestników

Forma organizacji szkolenia: kurs.

Pożądany termin szkolenia: czerwiec – listopad 2011r. Konkretnie daty zostaną ustalone z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego 25 godzin zegarowych w tygodniu. Ilość godzin zegarowych dziennie – maksymalnie 5.

Szkolenie może odbywać się w godzinach od 8.00 do 15.00 codziennie od poniedziałku do soboty (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy).

Wymagana ilość godzin zegarowych zajęć dydaktycznych – 65

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnościami z zakresu florystyki, tworzenia kompozycji kwiatowych na różne okazje. Szkolenie musi być podzielone na część teoretyczną w której to uczestniczki zapoznają się z zasadami BHP przy wykonywaniu takiej pracy, materiały stosowane w pracy z kwiatami, narzędzia, techniki przedłużania żywotności. Zapoznanie uczestniczek z technikami układania kompozycji kwiatowych, linie we florystyce, formy, barwy, różne typy kompozycji kwiatowych. Zasady strojenia stołu i sal na różne okazje np. Boże Narodzenie, Wielkanoc itd. Część praktyczna ma za zadanie przyuczyć uczestniczki szkolenia do samodzielnego wykonywania kompozycji roślinnych, wieńców, wiązanek z zastosowaniem omawianych wcześniej metod. Wykonawca w celu pełnego wykonania zamówienia musi zapewnić dla każdej z Pań własne stanowisko pracy, wyposażone w różnego rodzaju gąbki, kosz, materiały ozdobne, kwiaty żywe i sztuczne w ilości min. po 20 szt różnego rodzaju / osobę, niezbędne narzędzia.

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy otrzymują zaświadczenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z 3.02.2006 w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31 poz 216).

Z uwagi na realizację szkolenia w ramach środków EFS na zaświadczeniu musi być umieszczone oznaczenie Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz adnotacja „Aktywizacja społeczno-zawodowa szansa na niezależność”, projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenie ma być przeprowadzone na terenie miasta Chełmży.

Sala szkoleniowa musi być oznakowana informacją o nazwie szkolenia, czasie trwania kursu, numerze sali, w której odbywają się zajęcia, o finansowaniu szkolenia ze środków EFS ( logo dostępne na [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl)).

Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru na frekwencją uczestników szkolenia poprzez prowadzenie imiennych list obecności a także na bieżąco informowanie Zamawiającego o nieobecności w którym ta wystąpiła. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć edukacyjnych daty, godziny tematy zajęć.

Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać na własność: program szkolenia i harmonogram zajęć, podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis).

Uczestnikom szkolenia, każdego dnia należy zapewnić catering, w skład którego ma wejść: serwis kawowy (kawa, herbata ciastka sztukowe i luźne ), obiad.

Wykładowcy prowadzący zajęcia, w trakcie ich prowadzenia, powinny posiadać identyfikatory zawierające imię i nazwisko.



## **CZEŚĆ NR 2 ZAMÓWIENIA: PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „KUCHARZ”**

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Liczba osób do przeszkolenia: 10 uczestników

Forma organizacji szkolenia: kurs.

Pożądany termin szkolenia: czerwiec – listopad 2011r. Konkretny termin szkolenia zostanie uzgodniony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego 25 godzin zegarowych w tygodniu. Ilość godzin zegarowych dziennie – maksymalnie 5.

Szkolenie może odbywać się w godzinach od 8.00 do 15.00 codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy). W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest przeprowadzenie zajęć w soboty.

Wymagana ilość godzin zegarowych zajęć dydaktycznych – 90 ,

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego tworzenia własnych koncepcji potraw, zapoznanie się ze sztuką kulinarną, zapoznanie z technikami stosowanymi w gastronomii. Zapoznani z przepisami BHP i HACCP. Sporządzanie zup, potraw mięsnych, podrobów, ryb, potraw zbożowych, zakąsek.

W programie szkolenia musi znajdować się część teoretyczna: jak i praktyczne wykonywanie potraw przez uczestników szkolenia. W programie szkolenia należy podać szczegółowo moduły jakie zostaną przeprowadzone na szkoleniu. Każdemu uczestnikowi szkolenia należy zapewnić własne stanowisko pracy, produkty spożywcze jaki i przedmioty niezbędne do ich przygotowywania.

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy otrzymują zaświadczenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z 3.02.2006 w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31 poz. 216). Z uwagi na realizację szkolenia w ramach środków EFS na zaświadczeniu musi być umieszczone oznaczenie Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz adnotacja „Aktywizacja społeczno-zawodowa szansa na niezależność”, projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenie musi być przeprowadzone na terenie miasta Chełmża.

Zajęcia muszą odbywać się w salach szkoleniowych w salach gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż. oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzone w środki higieny. Sale powinny być przestronne, odpowiednio oświetlone, wentylowane i wyposażone odpowiednio do przedmiotu zamówienia

Budynek i sala szkoleniowa musi być oznakowana informacją o nazwie szkolenia, czasie trwania kursu, numerze sali, w której odbywają się zajęcia, o finansowaniu szkolenia ze środków EFS ( logo dostępne na [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl)).

Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru na frekwencją uczestników szkolenia poprzez prowadzenie imiennych list obecności a także na bieżąco informowanie Zamawiającego o nieobecności w którym ta wystąpiła. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć edukacyjnych daty, godziny tematy zajęć

Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać na własność: program szkolenia i harmonogram zajęć, podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis).

Uczestnikom szkolenia, każdego dnia należy zapewnić catering – serwis kawowy (kawa, herbata ciastka sztukowe i luźne ), obiad.

Wykładowcy prowadzący zajęcia, w trakcie ich prowadzenia, powinny posiadać identyfikatory zawierające imię i nazwisko.



## **CZEŚĆ NR 3 ZAMÓWIENIA: PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA „PANELARZ”**

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Liczba osób do przeszkolenia: 10 uczestników

Forma organizacji szkolenia: kurs.

Pożądany termin szkolenia: czerwiec – listopad 2011r. Konkretny termin szkolenia zostanie uzgodniony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego 25 godzin zegarowych w tygodniu. Ilość godzin zegarowych dziennie – maksymalnie 5.

Szkolenie może odbywać się w godzinach od 8.00 do 15.00 codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy). W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest przeprowadzenie zajęć w soboty.

Wymagana ilość godzin zegarowych zajęć dydaktycznych – 71 ,

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego układania paneli podłogowych. Jak przygotować stanowisko pracy, wybrać odpowiednie materiały, ocenić jakość wykonanej pracy a także usunąć usterki. Szkolenie musi być podzielone na część teoretyczną: gdzie uczestnicy zapoznają się z wiedzą na temat zasad BHP, konstrukcji podłóży, przygotowania posadzki pod panele podłogowe, izolacje – jego zadania i rodzaje, wykończenia, podział materiałów wykończeniowych, warunki techniczne wykonania i odbioru robót. Część praktyczna będzie przeprowadzona w sali MOPS w Chełmży gdzie do tego celu jest przewidziane pomieszczenie o powierzchni 60 m<sup>2</sup>. Uczestnicy mają nauczyć się metod układania paneli podłogowych, dostosowywania izolacji do danego typu podłogi, technologii wykończeniowych.

Panele podłogowe, izolacje oraz wykończenia na których będą się uczyć kursanci mają pozostać do użyteczności MOPS w Chełmży. Mają one spełniać normy użyteczności odpowiednie dla pomieszczeń biurowych tzn. z odpornością na dużą ścieralność.

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy otrzymują zaświadczenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z 3.02.2006 w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31 poz. 216). Z uwagi na realizację szkolenia w ramach środków EFS na zaświadczeniu musi być umieszczone oznaczenie Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz adnotacja „Aktywizacja społeczno-zawodowa szansa na niezależność”, projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenie będzie przeprowadzone w Sali szkoleniowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chełmży przy ul. Hallera 19. Sala zostanie wskazana przez MOPS.

Budynek i sala szkoleniowa musi być oznakowana informacją o nazwie szkolenia, czasie trwania kursu, numerze sali, w której odbywają się zajęcia, o finansowaniu szkolenia ze środków EFS ( logo dostępne na [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl)).

Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru na frekwencją uczestników szkolenia poprzez prowadzenie imiennych list obecności a także na bieżąco informowanie Zamawiającego o nieobecności w którym ta wystąpiła. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć edukacyjnych daty, godziny tematy zajęć.

Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać na własność: program szkolenia i harmonogram zajęć, podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis).

Uczestnikom szkolenia, każdego dnia należy zapewnić catering –serwis kawowy (kawa, herbata ciastka sztukowe i luźne ), obiad.

Wykładowcy prowadzący zajęcia, w trakcie ich prowadzenia, powinny posiadać identyfikatory zawierające imię i nazwisko.



**CZEŚĆ NR 4 ZAMÓWIENIA: PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA: NAUKA OBSŁUGI KOMPUTERA**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Liczba osób do przeszkolenia: 10 uczestników

Forma organizacji szkolenia: kurs.

Pożądany termin szkolenia: czerwiec – listopad 2011r. Konkretny termin szkolenia zostanie uzgodniony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego 25 godzin zegarowych w tygodniu. Ilość godzin zegarowych dziennie – maksymalnie 5.

Szkolenie może odbywać się w godzinach od 8.00 do 15.00 codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy). W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest przeprowadzenie zajęć w soboty.

Wymagana ilość godzin zajęć dydaktycznych – 60.

W obecnym świecie komputer jest nieodzownym elementem codziennym życia. Realizując zasadę „bawiąc uczyć” uatrakcyjniając zajęcia można przekazać nieograniczoną ilość informacji.

Celem szkolenia jest nabycie przez uczestników szkolenia kompetencji informatycznych, wykorzystywanie ich w codziennym życiu. Uświadomienie iż posługiwanie się komputerem pomaga w zdobywaniu nieograniczonej ilości informacji. W programie szkolenia musi znajdować się program komputerowy jego instalacja i uruchamianie, zapoznanie z edytorem tekstu, wykorzystanie drukarki i skanera, poszukiwanie - pobieranie informacji w Internecie - encyklopedie, korzystanie z własnego konta e-mail, redagowanie wiadomości, wiadomości graficzne, dźwiękowe. Radio, telewizja, prasa w Internecie, załatwianie spraw urzędowych przez Internet, nauka przez Internet. Efektem końcowym zdobytej wiedzy jest przygotowanie prezentacji w Power Point na dowolny temat.

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu szkolenia. Z uwagi na realizację szkolenia w ramach środków EFS na zaświadczeniu musi być umieszczone oznaczenie Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz adnotacja „Aktywizacja społeczno-zawodowa szansa na niezależność”, projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenie musi być przeprowadzone na terenie miasta Chełmża.

Zajęcia muszą odbywać się w salach szkoleniowych w siedzibie instytucji szkoleniowej lub w salach gdzie zapewnione są właściwe warunki BHP i p.poż. oraz zaplecze socjalne, w tym dostęp do WC zaopatrzone w środki higieny. Sale powinny być przestronne, odpowiednio oświetlone, wentylowane i wyposażone odpowiednio do przedmiotu zamówienia

Budynek i sala szkoleniowa musi być oznakowana informacją o nazwie szkolenia, czasie trwania kursu, numerze sali, w której odbywają się zajęcia, o finansowaniu szkolenia ze środków EFS ( logo dostępne na [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl)).

Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru na frekwencją uczestników szkolenia poprzez prowadzenie imiennych list obecności a także na bieżąco informowanie Zamawiającego o nieobecności w którym ta wystąpiła. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć edukacyjnych daty, godziny tematy zajęć.

Uczestnikom szkolenia, każdego dnia należy zapewnić catering –serwis kawowy(kawa, herbata ciastka sztukowe i luźne ), obiad.

Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać na własność: program szkolenia i harmonogram zajęć, podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis).





**CZEŚĆ NR 5 ZAMÓWIENIA: PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA: KURS PIERWSZEJ POMOCY**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Liczba osób do przeszkolenia: 45 uczestników w 4 grupach po 6 godziny

Forma organizacji szkolenia: kurs.

Pożądany termin szkolenia: czerwiec – listopad 2011r. Konkretnie daty zostaną ustalone z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego 6 godzin.

Szkolenie może odbywać się w godzinach od 8.00 do 15.00 w wybranych dniach od poniedziałku do piątku .

Wymagana ilość godzin zegarowych zajęć dydaktycznych – 6 na jedną osobę.

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z wiedzą i umiejętnością postępowania w przypadku sytuacji zagrażającej zdrowiu i życiu ludzi.

W programie szkolenia musi znajdować się część teoretyczna jak i ćwiczenia praktyczne na fantomie. Zakres szkolenia powinien obejmować między innymi: postępowanie w przypadku urazów mechanicznych, chemicznych i termicznych. Pomoc w przypadku wstrząsu pourazowego, poszkodowanym nieprzytomnym, resuscytacji krążeniowo oddechowej. Pomoc w momencie zadławienia, zachłyśnięcia , ataku epilepsji.

Po zakończonym szkoleniu uczestnicy otrzymują zaświadczenie zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z 3.02.2006 w sprawie uzyskania i uzupełnienia przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz.U. Nr 31 poz 216).

Z uwagi na realizację szkolenia w ramach środków EFS na zaświadczeniu musi być umieszczone oznaczenie Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz adnotacja „Aktywizacja społeczno-zawodowa szansa na niezależność”, projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenie będzie przeprowadzone w sali na terenie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Gen. Hallera 19 w Chełmży. Salę wskaże MOPS.

Budynek i sala szkoleniowa musi być oznakowana informacją o nazwie szkolenia, czasie trwania kursu, numerze sali, w której odbywają się zajęcia o finansowaniu szkolenia ze środków EFS ( logo dostępne na [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl)).

Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru na frekwencją uczestników szkolenia poprzez prowadzenie imiennych list obecności a także na bieżąco informowanie Zamawiającego o nieobecności w którym ta wystąpiła. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć edukacyjnych daty, godziny tematy zajęć.

Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać na własność: program szkolenia i harmonogram zajęć, podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis).

Uczestnikom szkolenia, każdego dnia należy zapewnić catering –serwis kawowy (kawa, herbata ciastka sztukowe i luźne ), obiad.

Wykładowcy prowadzący zajęcia, w trakcie ich prowadzenia, powinny posiadać identyfikatory zawierające imię i nazwisko.



**CZEŚĆ NR 6 ZAMÓWIENIA: PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA: GRUPA WSPARCIA**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Liczba osób do przeszkolenia: 10 uczestników

Forma organizacji szkolenia: kurs.

Pożądany termin szkolenia: czerwiec – listopad 2011r. Konkretny termin szkolenia zostanie uzgodniony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego 25 godzin zegarowych w tygodniu. Ilość godzin zegarowych dziennie – maksymalnie 5.

Szkolenie może odbywać się w godzinach od 8.00 do 15.00 codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy). W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest przeprowadzenie zajęć w soboty.

Wymagana ilość godzin zajęć dydaktycznych – 30 godzin zegarowych,

Celem warsztatów jest zwrócenie uwagi młodzieży na konsekwencje jakie niesie za sobą używanie dopalaczy i innych środków psychoaktywnych. Szkolenie ma ukazać jakie uszkodzenia dla zdrowia i życia może spowodować stosowanie, nadużywanie dopalaczy, alkoholu, papierosów i innych używek. Należy ukazać młodzieży jakie są podstawowe objawy uzależnień. Szkolenie ma na celu ukazać młodzieży jak spędzać wolny czas z dala od uzależnień.

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenia o ich ukończeniu. Z uwagi na realizację szkolenia w ramach środków EFS na zaświadczeniu musi być umieszczone oznaczenie Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz adnotacja „Aktywizacja społeczno-zawodowa szansa na niezależność”, projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenie będzie odbywać się w sali Miejskiego Ośrodka pomocy Społecznej w Chełmży, ul. Gen. Hallera 19, Chełmża. Salę wskaże MOPS.

Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru na frekwencją uczestników szkolenia poprzez prowadzenie imiennych list obecności a także na bieżąco informowanie Zamawiającego o nieobecności w którym ta wystąpiła. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć edukacyjnych daty, godziny tematy zajęć.

Sala szkoleniowa musi być oznakowana informacją o nazwie szkolenia, czasie trwania kursu, realizatorze szkolenia, o finansowaniu szkolenia ze środków EFS ( logo dostępne na [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl)).

Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać na własność: program szkolenia i harmonogram zajęć, podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis).

Uczestnikom szkolenia, każdego dnia należy zapewnić catering –serwis kawowy (kawa, herbata ciastka sztukowe i luźne ), obiad.

Wykładowcy prowadzący zajęcia, w trakcie ich prowadzenia, powinny posiadać identyfikatory zawierające imię i nazwisko.



w Chełmży

## **CZEŚĆ NR 7 ZAMÓWIENIA: PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA: SZKOŁA RODZICA**

### SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Liczba osób do przeszkolenia: 30 uczestników

Forma organizacji szkolenia: kurs.

Pożądany termin szkolenia: czerwiec – listopad 2011r. Konkretny termin szkolenia zostanie uzgodniony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Szkolenie musi być realizowane według planu nauczania obejmującego 25 godzin zegarowych w tygodniu. Ilość godzin zegarowych dziennie – maksymalnie 5.

Szkolenie może odbywać się w godzinach od 8.00 do 15.00 codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy). W wyjątkowych sytuacjach dopuszczalne jest przeprowadzenie zajęć w soboty.

Wymagana ilość godzin zajęć dydaktycznych – 30,

Celem warsztatów jest zwrócenie uwagi rodziców na n poznanie i zrozumienie świata i uczuć własnych oraz dziecka, wspieranie rodziców w kontaktach z dziećmi i młodzieżą. Szkolenie mają za zadanie pomóc rodzicom w wyrażaniu oczekiwań wobec własnych dzieci, przełamywaniu barier w kontaktach z dziećmi, modyfikowaniu niepożądanych zachowań dzieci a także budowanie własnej wartości, wiary we własne możliwości i siły, samodyscypliny i usamodzielniania się dzieci. Uświadomienie rodzicom, iż skuteczność wychowania zależy głównie od rodzica, jego zapatrywań na świat wartości jakimi się kieruje według których postępuje. Nie poddawanie się stereotypom wychowawczym a budowanie prawidłowych relacji między członkami rodziny niosącymi miłość akceptację i bezpieczeństwo.

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenia o ich ukończeniu. Z uwagi na realizację szkolenia w ramach środków EFS na zaświadczeniu musi być umieszczone oznaczenie Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz adnotacja „Aktywizacja społeczno-zawodowa szansa na niezależność”, projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenie będzie odbywać się w sali Miejskiego Ośrodka pomocy Społecznej w Chełmży, ul. Gen. Hallera 19, Chełmża. Salę wskaże MOPS.

Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru na frekwencją uczestników szkolenia poprzez prowadzenie imiennych list obecności a także na bieżąco informowanie Zamawiającego o nieobecności w którym ta wystąpiła. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć edukacyjnych daty, godziny tematy zajęć.

Sala szkoleniowa musi być oznakowana informacją o nazwie szkolenia, czasie trwania kursu, realizatorze szkolenia, o finansowaniu szkolenia ze środków EFS ( logo dostępne na [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl)).

Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać na własność: program szkolenia i harmonogram zajęć, podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis).

Uczestnikom szkolenia, każdego dnia należy zapewnić catering –serwis kawowy (kawa, herbata ciastka sztukowe i luźne ), obiad.

Wykładowcy prowadzący zajęcia, w trakcie ich prowadzenia, powinny posiadać identyfikatory zawierające imię i nazwisko.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**

szansą na niezależność” współfinansowany ze środków

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



w Chełmży

**CZEŚĆ NR 8 ZAMÓWIENIA: PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA: KONSULTACJA Z DORADCA ZAWODOWYM**

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Liczba osób do przeszkolenia: 45 uczestników w dwóch grupach: I grupa 10 osób, II grupa 35 osób  
Forma organizacji szkolenia: kurs.

Pożądaný termin szkolenia: czerwiec – listopad 2011r. Konkretny termin szkolenia zostanie uzgodniony z Wykonawcą po wyborze najkorzystniejszej oferty.

Spotkanie może odbywać się w godzinach od 8.00 do 15.00 w dniach od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem niedziel, świąt oraz dni ustawowo wolnych od pracy).

Wymagana ilość godzin zajęć: I grupa 5 godzin zajęcia grupowo i po 4 godziny na osobę indywidualnej konsultacji, II grupa 5 godzin zajęcia grupowo i po 2 godziny na osobę indywidualnej konsultacji.

Celem warsztatów jest pomoc w określeniu celu zawodowego beneficjenta, ukazanie mocnych stron, zainteresowań i umiejętności, wzmocnienie poczucia własnej wartości, kształtowanie umiejętności wyznaczania celów. Poprzez zastosowanie odpowiednich metod odkrycie predyspozycji zawodowych, odpowiednie metody, opracowanie indywidualnego planu działania (IPD).

Po zakończeniu szkolenia uczestnicy otrzymują zaświadczenia o ich ukończeniu. Z uwagi na realizację szkolenia w ramach środków EFS na zaświadczeniu musi być umieszczone oznaczenie Unii Europejskiej i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz adnotacja „Aktywizacja społeczno-zawodowa szansa na niezależność”, projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Szkolenie będzie odbywać się w sali Miejskiego Ośrodka pomocy Społecznej w Chełmży, ul. Gen. Hallera 19, Chełmża. Salę wskaże MOPS

Wykonawca zobowiązany jest do sprawowania nadzoru na frekwencją uczestników szkolenia poprzez prowadzenie imiennych list obecności a także na bieżąco informowanie Zamawiającego o nieobecności w którym ta wystąpiła. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić dziennik zajęć edukacyjnych daty, godziny tematy zajęć.

Sala szkoleniowa musi być oznakowana informacją o nazwie szkolenia, czasie trwania kursu, realizatorze szkolenia, o finansowaniu szkolenia ze środków EFS ( logo dostępne na [www.efs.gov.pl](http://www.efs.gov.pl)).

Każdy uczestnik szkolenia musi otrzymać na własność: program szkolenia i harmonogram zajęć, podręcznik z zakresu tematyki szkolenia, materiały biurowe (teczka lub segregator, notatnik A4, długopis).

Uczestnikom szkolenia, każdego dnia należy zapewnić catering –serwis kawowy (kawa, herbata ciastka sztukowe i luźne ).

Wykładowcy prowadzący zajęcia, w trakcie ich prowadzenia, powinny posiadać identyfikatory zawierające imię i nazwisko.