

Rozeznanie rynku szkoleniowego

PUP Milicz Data publikacji: 16.02.2024

CCAZ- 271.7.IE.2024

Rozeznanie rynku szkoleniowego

Informacja dla instytucji szkoleniowych i zaproszenie do składania propozycji przeprowadzenia szkolenia.

Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu w ramach badania rynku szkoleniowego zwraca się z prośbą o złożenie Państwa propozycji przeprowadzenia szkolenia dla 1 osoby bezrobotnej w zakresie „Kurs florystyczny zaawansowany”.

Wymagane warunki przeprowadzenia szkolenia znajdują się poniżej.

Szkolenie zostanie zlecone lub powierzone instytucji szkoleniowej, która złoży propozycję przeprowadzenia szkolenia w wyznaczonym terminie (decyduje data wpływu do PUP), której propozycja będzie kompletna i która w najwyższym stopniu spełni kryteria dokonywania wyboru instytucji szkoleniowej obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Miliczu. Wykluczeniu podlegają podmioty, o których mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.).

Propozycję szkoleniową na załączonym druku należy przestać do 23.02.2024 na adres:

Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu, ul. Wojska Polskiego 40, 56-300 Milicz.

Osoba do kontaktu: Iwona Eliaś, tel. 71 38 42 989 wew. 129.

Warunki przeprowadzenia szkolenia „Kurs florystyczny zaawansowany”.

1. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestnika kursu do realizacji florystycznych zleceń indywidualnych jak i zamówień dla firm, wstępu do prowadzenia pracowni florystycznej, kwiaciarni, pozyskania umiejętności układania bukietów, tworzenia kompozycji florystycznych.
2. Osoba posiada ukończony kurs z zakresu florystyki podstawowej.
3. Zakres szkolenia powinien obejmować:
 1. florystyka okolicznościowa,
 2. florystyka ślubna,
 3. florystyka pogrzebowa i żałobna,
 4. ogrody wertykalne.
4. W liczbie godzin szkolenia i programie należy uwzględnić ilość godzin przeznaczonych na egzaminy wewnętrzne.
5. Preferowane będą instytucje szkoleniowe, które zorganizują szkolenie codziennie od poniedziałku do piątku.
6. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do dostarczenia protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego.
7. Uczestnicy szkolenia, po jego pozytywnym zaliczeniu, muszą otrzymać co najmniej **zaświadczenie o ukończeniu kursu** wystawione zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1632) **wraz z suplementem** lub **zaświadczenie albo inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji** zgodne z wymogami określonymi w 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. z 2014 r. poz. 667) zawierające następujące informacje: imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz numer z rejestru zaświadczenia, **do którego suplement jest dodatkiem**, wraz z podpisem osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

8. Instytucja szkoleniowa musi zapewnić kadre dydaktyczną o doświadczeniu i kwalifikacjach odpowiednich do zakresu szkolenia.
9. Instytucja szkoleniowa musi wskazać dokładny adres miejsca przeprowadzania zajęć teoretycznych i praktycznych.
10. Instytucja szkoleniowa musi zapewnić sprzęt i miejsce do zajęć praktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Instytucja szkoleniowa zapewnia uczestnikom niezbędne materiały dydaktyczne.
12. Proponowane warunki przeprowadzenia szkolenia instytucja szkoleniowa przedstawia na druku Propozycji przeprowadzenia szkolenia wraz z wymaganymi załącznikami.
13. Przy składaniu Propozycji przeprowadzenia szkolenia należy wskazać najbliższy termin realizacji szkolenia.
14. Najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia należy przedstawić szczegółowy harmonogram szkolenia wg załączonego wzoru.
15. Cena musi zawierać całkowity koszt szkolenia. W cenę szkolenia nie należy wliczać kosztów badań lekarskich, wyżywienia i zakwaterowania, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
16. Instytucja szkoleniowa zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia oraz którym przysługuje stypendium za okres odbywania szkolenia, w trakcie którego podjęli zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą zgodnie z art.41 ust. 7 w związku z ust. 3 b i ust. 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2014 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 735 z późn. zm.).

PUP w Miliczu każdorazowo wskaże dane osób, które należy ubezpieczyć od następstw nieszczęśliwych wypadków i dokona refundacji poniesionych kosztów na powyższe ubezpieczenie. Kosztu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków nie należy uwzględniać w ogólnym koszcie szkolenia.

17. Kryteria dokonywania wyboru instytucji szkoleniowej przez Powiatowy Urząd Pracy w Miliczu są zamieszczone w Załączniku do Zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Miliczu Nr 22 /2022 z dnia 30.12.2022 r.

Załączniki

- (17)program szkolenia - załącznik nr 1 do propozycji.docx (docx, 17 KB)
- (14)harmonogram szkolenia - załącznik nr 2 do propozycji.doc (doc, 43 KB)
- (2)Oświadczenie.docx (docx, 17 KB)
- KRYTERIA WYBORU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH 2022.doc (doc, 77 KB)
- propozycja przeprowadzenia szkolenia - florystyka.doc (doc, 170 KB)
- (18)rozeznanie rynku szkoleniowego.docx (docx, 18 KB)