



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy zatrudnienia na rzecz ludzi młodych*

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego nr 8/KSNRZOM/2017

.....
/nazwa/imię i nazwisko/pieczęć firmowa/
.....
.....

.....
/data i miejscowość/

.....
/adres/

O SPEŁNIENIU WYMOGÓW JAKOŚCIOWYCH SZKOLENIA

Wzór programu szkolenia

W przypadku składania oferty na więcej niż jeden Pakiet załącznik nr 4 należy wypełnić dla każdego pakietu

Tytuł szkolenia:	
Miejsce szkolenia:	

Opis sposoby pomiaru wyjściowych kompetencji uczestników szkolenia:

Szczegółowy program szkolenia:

Blok tematyczny	Liczba godzin	Nazwisko trenera	Miejsce szkolenia



Projekt realizowany w ramach *Inicjatywy zatrudnienia na rzecz ludzi młodych*

Opis zastosowanych metod szkolenia, materiałów i środków dydaktycznych:

Opis efektów, rezultatów szkolenia - *umiejętności nabytych podczas szkolenia (należy opisać co będzie potrafił uczestnik po zakończeniu szkolenia. Efekty szkolenia muszą być prezentowane w formie opisu efektów uczenia się dla uczestników oraz zaprezentowane w sposób mierzalny*

Wskaźniki pomiaru efektów np. egzamin, test, ankieta ewaluacyjna):

Wzór harmonogramu szkolenia (*harmonogram ma charakter poglądowy dokładne daty szkolenia ustalone zostaną z uczestnikami szkolenia po podpisaniu umowy z Wykonawcą*)

Lp.	Dzień szkolenia (np. dzień 1, dzień 2)	Tematyka zajęć	Imię i nazwisko trenera	Liczba uczestników	Miejsce szkolenia	Godziny szkolenia bez przerw (od – do)	Godziny przerw (od – do)

Czas trwania jednego modułu/zjazdu nie powinien przekraczać 5 następujących po sobie dni. W trakcie zajęć zaplanowane są regularne przerwy w ilości nie mniejszej niż 15 minut na 2 godziny zegarowe, a w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych jedna przerwa trwająca min. 45 minut. Dopuszczalna jest realizacja szkolenia niespełniającego części ww. warunków, o ile jest to uzasadnione specyficzną formą pracy wynikającą z przyjętych celów i metod kształcenia.

Załączniki :

1. Wzór materiałów szkoleniowych (*materiały szkoleniowe muszą zawierać podsumowanie treści szkolenia i odwołania do źródeł wiedzy, na której zostało ono oparte, z poszanowaniem praw autorskich*).
2. Wzór raportu podsumowującego efekty uczenia się.

.....
/czytelny/-e podpis/-y osoby/osób
upoważnionej/-ych do składania oświadczeń
woli w imieniu Wykonawcy/pieczęć/