

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Przeprowadzenie e-szkolenia „Zarządzanie zapasami” w ramach realizowanego projektu pn. „Stawiam na swoją przyszłość zawodową”.

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie e-szkolenia pod nazwą: „Zarządzanie zapasami” dla 7 nauczycieli Zespołu Szkół Mechanicznych w Radziejowie.

1. Liczba osób szkolonych– 7 nauczycieli
2. Czas trwania szkolenia– 26 godzin przy czym dostęp do e-szkolenia wynosić będzie 180 dni. Uczestnik uczy się sam, w indywidualnym tempie.
3. Termin realizacji szkolenia: II-IV kwartał 2022 r. Dokładny termin rozpoczęcia szkolenia Zamawiający ustali z Wykonawcą, któremu zostanie udzielone zamówienie – na co najmniej 14 dni przed rozpoczęciem e-szkolenia.
4. Wykonawca musi zapewnić uczestnikom szkolenia:
 - a) wszystkie niezbędne materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika szkolenia (materiały szkoleniowe w formie elektronicznej).
 - b) wsparcie administratora on-line w razie problemów technicznych.
5. Program szkolenia powinien obejmować następujące zagadnienia:
Szkolenie umożliwia uzyskanie podstawowej wiedzy pozwalającej na zarządzanie zapasami. Dotyczy sposobów optymalizacji zapasów, budowy i uzupełniania zapasu, analizy i prognozowania sprzedaży jako czynnika wpływającego na skalę zapasu.
6. Imienna lista uczestników szkolenia zostanie wskazana przez dyrektora Zespołu Szkół Mechanicznych w Radziejowie.
7. Wykonawca zobowiązuje się do prowadzenia następującej dokumentacji przebiegu zajęć:
 - 7.1 Harmonogram zajęć zatwierdzony przez koordynatora szkolnego przekazany minimum 10 dni przed rozpoczęciem zajęć,
 - 7.2 Dziennik zajęć edukacyjnych zawierający:
 - a) nazwę i zakres szkolenia,
 - b) listę uczestników,
 - c) cele szkolenia,
 - d) program szkolenia określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar czasowy, z uwzględnieniem części teoretycznej- szczegółowe bloki tematyczne oraz czasowy program realizacji szkolenia ze wskazaniem ilości godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych zagadnień teoretycznych oraz wskazanie nazwiska wykładowcy, który będzie realizował dany zakres tematyczny,
 - 7.3 rejestr wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie zajęć i nabycie kompetencji podpisany przez uczestników szkolenia.
 - 7.4 udokumentowanie nabycia kompetencji wg 4 etapów:
 - a) zakres-zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem
 - b) wzorzec- zdefiniowanie efektów uczenia się
 - c) ocena - przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów oceny
 - d) porównanie- porównanie uzyskanej oceny i założonego wzorca
 - 7.5 wszystkie wymienione dokumenty (poza harmonogramem) należy przekazać zamawiającemu w formie pisemnej, w terminie do 7 dni od zakończenia szkolenia.
 - 7.6 wszystkie dokumenty wskazane przez Zamawiającego muszą posiadać logotypy Funduszy Europejskich, znakiem Unii Europejskiej oraz herbem województwa kujawsko-pomorskiego.
8. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy nabywają kompetencje lub/i kwalifikacje i otrzymują stosowne zaświadczenie/certyfikat.