

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

### CZEŚĆ I

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dla pracowników gminnych, miejskich i miejsko-gminnych ośrodków pomocy społecznej oraz dla pracowników powiatowych centrów pomocy rodzinie z terenu województwa świętokrzyskiego 2-dniowego szkolenia pn. „Ogólne zasady finansowania projektów funduszy strukturalnych”**

#### **I. Zajęcia powinny obejmować**

1. Zajęcia teoretyczne (wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych)
2. Zajęcia warsztatowe (praca z dokumentem)
3. Ramowy przebieg zajęć:

Dzień 1:

przyjazd – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna  
(konsultacje indywidualne)

Dzień 2.

śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – ewentualne konsultacje/podsumowanie – wyjazd

**Dzień 1:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 9 godzin dydaktycznych***

- ustalenie godziny wyjazdu i przyjazdu należy do organizatora w zależności od miejsca szkolenia

- sesja przedpołudniowa: 10.00 – 13.15

- obiad: 13.30 – 14.30

- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00

- kolacja 18.00 – 18.30

- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 2:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 5 godzin dydaktycznych***

- śniadanie: 08.00 – 08.45

- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15

- obiad: 13.30 – 14.30

- sesja popołudniowa: 14.45 – 15.30

- wyjazd 16.00

**jedna godzina dydaktyczna = 45 minut**

## **II. Bloki tematyczne**

1. Omówienie dokumentów programowych:
  - struktura wdrażania funduszy strukturalnych,
  - ogólne zasady wyboru projektów,
2. Możliwości realizowania projektów w zakresie pomocy społecznej (Priorytet VII POKL):
  - cele priorytetu,
  - struktura wdrażania programu,
  - omówienie działań oraz form wsparcia możliwych do realizowania,
  - procedury wyłaniania projektów oraz kryteria wyboru,
3. Wprowadzenie do metodologii projektowej
  - program, projekt, plan – czym się różnią,
  - dlaczego projekt? – zalety i wady metody projektowej,
  - pomysł – od czego zacząć?
  - podstawowe zasady tworzenia wniosku,
4. Od pomysłu do projektu
  - cykl życia projektu (PCM),
  - identyfikacja problemów: tworzenie drzewa problemów,
  - identyfikacja celów: tworzenie analiza drzewa celów.

## **III. Tryb organizacji szkolenia:**

- organizacja szkolenia w dwóch grupach po 50 osób( Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w tym samym terminie dla każdej grupy, pod warunkiem, że miejsce tego szkolenia będzie w tym samym ośrodku szkoleniowym, dysponującym odpowiednią liczbą sal konferencyjnych)

## **IV. Termin**

Rozpoczęcie szkolenia - nie wcześniej niż 01.09 2008r.

Zakończenie szkolenia-nie później niż 30.09.2008r.

**Uwaga: Wykonawca w formularzu oferty wpisuje konkretne daty realizacji szkolenia i miejsce jego przeprowadzenia ,osobno dla każdej grupy**

## **V. Liczba uczestników**

- ogółem 100 osób

## **VI. Wykonawca zapewnia:**

1. Bazę noclegową (hotel: pokoje 2-osobowe lub 3-osobowe z łazienkami).
2. Pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja, przerwy kawowe).
3. Transport autokarem z Kielc na miejsce szkolenia i z powrotem( Miejsce odjazdu i przyjazdu Dworzec PKP w Kielcach.)
4. Ubezpieczenie NW dla uczestników szkolenia.
5. Celem szkolenia jest przekazanie i/lub poszerzenie posiadanej wiedzy i umiejętności z zakresu finansowania projektów z funduszy strukturalnych oraz tworzenia projektów na podstawie identyfikacji problemów i celów.
6. Sale wykładowe z kompletnym wyposażeniem.
7. Pomoce dydaktyczne m.in. rzutnik, tablicę flip-chart.

8. Komplet materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia (w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej na płycie CD)+ dodatkowe trzy egzemplarze dla Zamawiającego.
9. Certyfikaty lub zaświadczenia dla uczestników szkolenia.

## **CZEŚĆ II**

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dla pracowników gminnych, miejskich i miejsko-gminnych ośrodków pomocy społecznej oraz dla pracowników powiatowych centrów pomocy rodzinie z terenu województwa świętokrzyskiego 3-dniowego szkolenia pn. „Tworzenie wniosków aplikacyjnych w ramach Priorytetu VII POKL”**

### **I. Zajęcia powinny obejmować**

1. Zajęcia teoretyczne (wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych)
2. Zajęcia warsztatowe (praca przy komputerze z generatorem wniosków PO KL, praca z dokumentem)
3. Ramowy przebieg zajęć:

Dzień 1:

przyjazd – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna (konsultacje indywidualne)

Dzień 2.

śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna (konsultacje indywidualne)

Dzień 3.

śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – ewentualne konsultacje/podsumowanie - wyjazd

**Dzień 1:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 7 godzin dydaktycznych***

- ustalenie godziny wyjazdu i przyjazdu należy do organizatora w zależności od miejsca szkolenia

- sesja przedpołudniowa: 11.00 – 13.15
- obiad: 13.30 – 14.30
- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00
- kolacja 18.00 – 18.30
- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 2:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 9 godzin dydaktycznych***

- śniadanie : 08.00 – 08.45
- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15
- obiad: 13.30 – 14.30
- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00
- kolacja 18.00 – 18.30
- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 3:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 5 godzin dydaktycznych***

- śniadanie: 08.00 – 08.45
- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15
- obiad: 13.30 – 14.30
- sesja popołudniowa: 14.45 – 15.30
- wyjazd 16.00

**jedna godzina dydaktyczna = 45 minut**

## **II. Bloki tematyczne**

1. Konstruowanie projektu
  - matryca logiczna projektu;
  - tworzenie harmonogramu projektu;
  - planowanie zasobów i tworzenie budżetu;
  - prezentacja wniosku o dofinansowanie;
  - prezentacja pracy z Generatorem Wniosków;
2. Zarządzanie projektem. Środowisko projektu.
  - pojęcie i cechy projektu;
  - dobry projekt w EFS (przykłady dobrej praktyki - 2 projekty);
  - pojęcie zarządzania projektem
  - etapy i cykl życia projektu
  - funkcje zarządzania projektami
  - otoczenie dalsze i bliższe
  - interesariusze projektu
3. Zasady finansowania projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
  - finansowanie projektów systemowych
  - finansowanie projektów konkursowych
4. Kwalifikowalność wydatków w ramach PO KL
  - zasady konstruowania budżetu projektu (koszty bezpośrednie, koszty pośrednie, cross-financing)
5. Monitorowanie i rozliczanie wydatków w ramach PO KL.
6. Zasady sporządzania wniosku beneficjenta o płatność.

## **III. Tryb organizacji szkolenia:**

-organizacja szkolenia w ośmiu grupach po 25 osób.( Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w tym samym terminie dla każdej grupy, pod warunkiem, że miejsce tego szkolenia będzie w tym samym ośrodku szkoleniowym ,dysponującym odpowiednią liczbą sal konferencyjnych)

## **IV. Termin**

Rozpoczęcie szkolenia - nie wcześniej niż 01.09 2008r.

Zakończenie szkolenia-nie później niż 30.09.2008r.

**Uwaga: Wykonawca w formularzu oferty wpisuje konkretne daty realizacji szkolenia i miejsce jego przeprowadzenia ,osobno dla każdej grupy**

## **V. Liczba uczestników**

- ogółem 200 osób

## **VI. Wykonawca zapewnia:**

1. Bazę noclegową (hotel: pokoje 2-osobowe lub 3-osobowe z łazienkami).
2. Pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja, przerwy kawowe).
3. Transport autokarem z Kielc na miejsce szkolenia i z powrotem. ( Miejsce odjazdu i przyjazdu Dworzec PKP w Kielcach.)
4. Ubezpieczenie NW dla uczestników szkolenia.

5. Celem szkolenia jest przekazanie i/lub poszerzenie posiadanej wiedzy i umiejętności z zakresu tworzenia projektów, pisania wniosków o dofinansowanie z EFS przy wykorzystaniu generatora wniosków POKL zgodnie z wymogami formalnymi i merytorycznymi, zarządzania projektem, kwalifikowalności wydatków, monitorowania i rozliczania projektu.
6. Sale wykładowe i ćwiczeniowe z kompletnym wyposażeniem komputerowym (minimum jedno stanowisko komputerowe na dwie osoby).
7. Pomoce dydaktyczne m.in. rzutnik, tablicę flip-chart, testy i ćwiczenia.
8. Komplet materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia (w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej na płycie CD)+ dodatkowe trzy egzemplarze dla Zamawiającego).
9. Certyfikaty lub zaświadczenia dla uczestników szkolenia.

### **CZEŚĆ III**

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dla pracowników gminnych, miejskich i miejsko-gminnych ośrodków pomocy społecznej oraz dla pracowników powiatowych centrów pomocy rodzinie z terenu województwa świętokrzyskiego 2-dniowego szkolenia pn. „Szkolenie dla księgowych w zakresie zasad kwalifikowalności wydatków w ramach POKL”**

#### **I. Zajęcia powinny obejmować**

1. Zajęcia teoretyczne (wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych)
2. Zajęcia warsztatowe (praca z dokumentem)
3. Ramowy przebieg zajęć:

Dzień 1:

przyjazd – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna (konsultacje indywidualne)

Dzień 2.

śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – ewentualne konsultacje/podsumowanie – wyjazd

**Dzień 1:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 9 godzin dydaktycznych***

- ustalenie godziny wyjazdu i przyjazdu należy do organizatora w zależności od miejsca szkolenia

- sesja przedpołudniowa: 10.00 – 13.15
- obiad: 13.30 – 14.30
- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00
- kolacja 18.00 – 18.30
- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 2:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 5 godzin dydaktycznych***

- śniadanie: 08.00 – 08.45
- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15
- obiad: 13.30 – 14.30
- sesja popołudniowa: 14.45 – 15.30
- wyjazd 16.00

**jedna godzina dydaktyczna = 45 minut**

#### **II. Bloki tematyczne**

1. Kwalifikowalność wydatków w PO KL

- Ogólne zasady kwalifikowalności
  - Ramy czasowe kwalifikowalności
  - Zasięg terytorialny kwalifikowania wydatków
  - Ocena kwalifikowalności wydatków
  - Wydatki niekwalifikowalne
  - Koszty bezpośrednie i pośrednie
  - Wydatki związane z personelem
  - Personel w projekcie systemowym OPS i PCPR - upowszechnienie pracy socjalnej i aktywnej integracji
  - Amortyzacja
  - Kwalifikowalność opłat
  - VAT
  - Wkład niepieniężny
  - Cross - financing
  - Ocena kwalifikowalności wydatków w procedurze konkursowej i systemowej
2. Budżet projektu w PO KL
- zasady konstrukcji budżetu projektu w PO KL
  - budżet zadaniowy w PO KL - analiza wniosku projektowego
  - budżet szczegółowy projektu w działaniu 7.1.1 i 7.1.2 - zadania i koszty
  - analiza budżetu zadaniowego - studium przypadku
  - budżetowanie - ćwiczenie wprowadzające
3. Księgowość i dokumentacja finansowa projektu - wprowadzenie do drugiego szkolenia
- harmonogram płatności
  - konto bankowe projektu
  - dokumenty księgowe projektu
  - opisywanie dokumentów
  - pierwsza i kolejne transze finansowania
  - proces rozliczania projektu, wniosek o płatność
4. Wniosek o płatność
- wniosek o płatność a coroczne odnawianie projektu
  - wniosek o płatność jako sprawozdanie
  - wniosek o płatność jako rozliczenie finansowe projektu
  - szczegółowe zasady przygotowaniu wniosku - studium przypadku i szczegółowe omówienie
  - rozliczanie przychodu projektu
  - rozliczanie nieprawidłowości powstałych w toku realizacji projektu
5. Księgowość i dokumentacja finansowa projektu
- polityka rachunkowości
  - wydzielone analityczne konta księgowe i ich obsługa
  - konto bankowe projektu
  - dokumenty księgowe projektu
  - opisywanie dokumentów
  - wydruki z systemu księgowego na potrzeby rozliczeń
6. Zmiana w projekcie
- zasady dokonywania zmian w projekcie
  - konsekwencje zmian finansowych dla budżetu projektu, sprawozdawczości i księgowości
7. Audyt, kontrola, zakończenie realizacji projektu
- audyt w projektach finansowanych ze środków EFS
  - kontrola realizacji projektów
  - zamknięcie projektu
  - zasady przechowywania dokumentów

### **III. Tryb organizacji szkolenia:**

- organizacja szkolenia w dwóch grupach po 50 osób.( Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w tym samym terminie dla każdej grupy, pod warunkiem, że miejsce tego szkolenia będzie w tym samym ośrodku szkoleniowym ,dysponującym odpowiednią liczbą sal konferencyjnych)

### **IV. Termin**

Rozpoczęcie szkolenia - nie wcześniej niż 01.09 2008r.

Zakończenie szkolenia-nie później niż 30.09.2008r.

**Uwaga: Wykonawca w formularzu oferty wpisuje konkretne daty realizacji szkolenia i miejsce jego przeprowadzenia ,osobno dla każdej grupy**

### **V. Liczba uczestników**

- ogółem 100 osób

### **VI. Wykonawca zapewnia:**

1. Bazę noclegową (hotel: pokoje 2-osobowe lub 3-osobowe z łazienkami).
2. Pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja, przerwy kawowe).
3. Transport autokarem z Kielc na miejsce szkolenia i z powrotem. ( Miejsce odjazdu i przyjazdu Dworzec PKP w Kielcach.)
4. Ubezpieczenie NW dla uczestników szkolenia.
5. Celem szkolenia jest przekazanie i/lub poszerzenie posiadanej wiedzy i umiejętności z zakresu finansowania projektów z funduszy strukturalnych, kwalifikowalności wydatków w POKL, konstruowania budżetu projektu, prowadzenia księgowości i dokumentacji projektowej, sporządzania wniosków o płatność, kontroli realizacji projektów oraz zasad archiwizacji dokumentów.
6. Sale wykładowe z kompletnym wyposażeniem.
7. Pomoce dydaktyczne m.in. rzutnik, tablicę flip-chart.
8. Komplet materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia (w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej na płycie CD)+ dodatkowe trzy egzemplarze dla Zamawiającego.
9. Certyfikaty lub zaświadczenia dla uczestników szkolenia.

## **CZEŚĆ IV**

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dla pracowników gminnych, miejskich i miejsko-gminnych ośrodków pomocy społecznej oraz dla pracowników powiatowych centrów pomocy rodzinie z terenu województwa świętokrzyskiego 3-dniowego szkolenia pn. „Przegląd instrumentów aktywnej integracji”**

### **I. Zajęcia powinny obejmować**

1. Zajęcia teoretyczne (wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych)
2. Zajęcia warsztatowe (praca z dokumentem)
3. Ramowy przebieg zajęć:

Dzień 1:

przyjazd – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna (konsultacje indywidualne)

Dzień 2.

śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna (konsultacje indywidualne)

Dzień 3.

śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – ewentualne konsultacje/podsumowanie - wyjazd

**Dzień 1:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 7 godzin dydaktycznych***

- ustalenie godziny wyjazdu i przyjazdu należy do organizatora w zależności od miejsca szkolenia

- sesja przedpołudniowa: 11.00 – 13.15

- obiad: 13.30 – 14.30

- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00

- kolacja 18.00 – 18.30

- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 2:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 9 godzin dydaktycznych***

- śniadanie: 08.00 – 08.45

- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15

- obiad: 13.30 – 14.30

- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00

- kolacja 18.00 – 18.30

- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 3:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 5 godzin dydaktycznych***

- śniadanie: 08.00 – 08.45

- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15

- obiad: 13.30 – 14.30

- sesja popołudniowa: 14.45 – 15.30

- wyjazd 16.00

**jedna godzina dydaktyczna = 45 minut**

## **II. Bloki tematyczne**

### 1. Instrumenty aktywizacji zawodowej

- Uczestnictwo w zajęciach CIS
- Studium przypadku projektu CIS
- Uczestnictwo w zajęciach KIS
- Studium przypadku KIS
- Wykonywanie prac społecznie użytecznych

### 2. Nowe instrumenty w zmianach do ustawy o PS od 2008 r.

- Uczestnictwo w zajęciach reintegracji zawodowej u pracodawcy lub podmiotu nie będącego pracodawcą;
- Dofinansowanie usamodzielnienia ekonomicznego lub zmiany miejsca zamieszkania

### 3. Instrumenty aktywizacji edukacyjnej

- skierowanie i sfinansowanie zajęć szkolnych związanych z uzupełnieniem wykształcenia ogólnego na poziomie podstawowym, gimnazjalnym lub ponadgimnazjalnym;
- skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach kształcenia ustawicznego mających na celu uzyskanie zawodu lub przygotowania zawodowego;



- skierowanie i sfinansowanie zajęć w ramach podnoszenia kluczowych kompetencji o charakterze zawodowym lub zdobywania nowych kompetencji i umiejętności zawodowych umożliwiających aktywizację zawodową
4. Instrumenty aktywizacji społecznej
- uczestnictwo w ośrodkach dziennego wsparcia, świetlicach i klubach,
  - uczestnictwo w środowiskowych domach samopomocy lub rodzinnych domach pomocy
  - organizacja i finansowanie usług wspierających, w tym tłumacz osoby głuchoniemej,
  - przewodnik osoby niewidomej, asystent personalny osoby niepełnosprawnej
  - organizacja i finansowanie usług wspierających animację lokalną w tym animator lokalny, lider klubu integracji społecznej, streetworker
  - organizacja wolontariatu
  - organizacja i finansowanie uczestnictwa w grupach i klubach samopomocowych
  - organizacja i finansowanie treningów kompetencji i umiejętności społecznych
5. Instrumenty aktywizacji zdrowotnej
- badania profilaktyczne lub specjalistyczne
  - terapia psychologiczna, rodzinna lub psychospołeczna
  - program korekcyjno-edukacyjny dla osób stosujących przemoc w rodzinie
  - skierowanie wniosku do powiatowego zespołu do spraw orzekania o niepełnosprawności
  - program psychoterapii w zakładzie leczenia odwykowego w przypadku osób uzależnionych od alkoholu,
  - program terapeutyczny w zakładzie opieki zdrowotnej, dla osób uzależnionych od narkotyków lub innych środków odurzających
  - turnusy rehabilitacyjne, zespoły ćwiczeń fizycznych usprawniających psychoruchowo, rekreacyjnych
6. Instrumenty aktywnej integracji w projektach systemowych OPS i PCPR bloki tematyczne.

### **III. Tryb organizacji szkolenia:**

- organizacja szkolenia w czterech grupach po 50 osób. (Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w tym samym terminie dla każdej grupy, pod warunkiem, że miejsce tego szkolenia będzie w tym samym ośrodku szkoleniowym, dysponującym odpowiednią liczbą sal konferencyjnych)

### **IV. Termin**

Rozpoczęcie szkolenia - nie wcześniej niż 01.10 2008r.

Zakończenie szkolenia-nie później niż 30.11.2008r.

**Uwaga: Wykonawca w formularzu oferty wpisuje konkretne daty realizacji szkolenia i miejsce jego przeprowadzenia ,osobno dla każdej grupy**

### **V. Liczba uczestników**

- ogółem 200 osób

### **VI. Wykonawca zapewnia:**

1. Bazę noclegową (hotel: pokoje 2-osobowe lub 3-osobowe z łazienkami).
2. Pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja, przerwy kawowe).
3. Transport autokarem z Kielc na miejsce szkolenia i z powrotem. ( Miejsce odjazdu i przyjazdu Dworzec PKP w Kielcach.)
4. Ubezpieczenie NW dla uczestników szkolenia.

5. Celem szkolenia jest przekazanie i/lub poszerzenie posiadanej wiedzy i umiejętności na temat instrumentów aktywizacji: zawodowej, edukacyjnej, społecznej, zdrowotnej oraz instrumentach aktywnej integracji w projektach systemowych OPS i PCOR.
6. Sale wkładowe i ćwiczeniowe z kompletnym wyposażeniem.
7. Pomoce dydaktyczne m.in. rzutnik, tablicę flip-chart, testy i ćwiczenia.
8. Komplet materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia (w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej na płycie CD)+ dodatkowe trzy egzemplarze dla Zamawiającego.
9. Certyfikaty lub zaświadczenia dla uczestników szkolenia.

## **CZEŚĆ V**

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dla pracowników gminnych, miejskich i miejsko-gminnych ośrodków pomocy społecznej oraz dla pracowników powiatowych centrów pomocy rodzinie z terenu województwa świętokrzyskiego 3-dniowego szkolenia pn. „Projektowanie pracy własnej z osobami zagrożonymi wykluczeniem społecznym, trening umiejętności interpersonalnych”**

### **I. Zajęcia powinny obejmować**

1. Zajęcia teoretyczne (wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych)
2. Zajęcia warsztatowe (praca w zespole/zespołach, ćwiczenia indywidualne, symulacja zespołu)
3. Ramowy przebieg zajęć:

**Dzień 1:**

przyjazd – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna (konsultacje indywidualne)

**Dzień 2.**

śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna (konsultacje indywidualne)

**Dzień 3.**

śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – ewentualne konsultacje/podsumowanie - wyjazd

**Dzień 1:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 7 godzin dydaktycznych***

- ustalenie godziny wyjazdu i przyjazdu należy do organizatora w zależności od miejsca szkolenia

- sesja przedpołudniowa: 11.00 – 13.15

- obiad: 13.30 – 14.30

- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00

- kolacja 18.00 – 18.30

- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 2:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 9 godzin dydaktycznych***

- śniadanie: 08.00 – 08.45

- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15

- obiad: 13.30 – 14.30

- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00

- kolacja 18.00 – 18.30

- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 3:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 5 godzin dydaktycznych***

- śniadanie: 08.00 – 08.45
- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15
- obiad: 13.30 – 14.30
- sesja popołudniowa: 14.45 – 15.30
- wyjazd 16.00

**jedna godzina dydaktyczna = 45 minut**

## **II. Bloki tematyczne**

### **1. Komunikacja interpersonalna**

- Komunikacja (podstawowe informacje, cechy dobrej komunikacji, zakłócenia);
- „Jak Cię słyszą - tak Cię postrzegają” - na co zwracać uwagę w rozmowach, a no co w autoprezentacji;
- „Czynnik ludzki” - Jak nawiązać dobry kontakt z drugim człowiekiem?;
- Komunikacja w miejscu pracy: specyfika środowiska pracy, „wypada/nie wypada”: „słowa kluczowe”, „słowo wytrychy”, uogólnienia, skojarzenia, wyobrażenia;
- Konflikt (podstawowe elementy, psychologia konfliktu, jak rozwiązywać nieporozumienia).

### **2. Praca z klientem**

- Jak radzić sobie z „trudnym” klientem? (specyfika grup odbiorców pomocy społecznej).

### **3. Asertywność**

- Asertywność: definicja/definicje, najważniejsze elementy, czym jest a czym nie jest asertywność;
- „Co pomaga, a co przeszkadza w byciu asertywnym?”;
- Asertywność w pracy -łatwe i trudne sytuacje w kontekście specyfiki środowiska.

### **4. Umiejętności społeczne**

- Umiejętność dawania komplementów oraz wyrażania osobistych przekonań i opinii;
- zasady formułowania skutecznych komunikatów zwrotnych;
- Trening wyrażania uczuć pozytywnych;
- Trening konstruktywnego krytykowania.

aktywnej integracji w projektach systemowych OPS i PCPR bloki tematyczne.

## **III. Tryb organizacji szkolenia:**

- organizacja szkolenia w czterech grupach po 50 osób.( Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w tym samym terminie dla każdej grupy pod warunkiem, że miejsce tego szkolenia będzie w tym samym ośrodku szkoleniowym, dysponującym odpowiednią liczbą sal konferencyjnych)

## **IV. Termin**

Rozpoczęcie szkolenia - nie wcześniej niż 01.10 2008r.

Zakończenie szkolenia-nie później niż 30.11.2008r.

**Uwaga: Wykonawca w formularzu oferty wpisuje konkretne daty realizacji szkolenia i miejsce jego przeprowadzenia ,osobno dla każdej grupy**

## **V. Liczba uczestników**

- ogółem 200 osób

## **VI. Wykonawca zapewnia:**

1. Bazę noclegową (hotel: pokoje 2-osobowe lub 3-osobowe z łazienkami).
2. Pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja, przerwy kawowe).
3. Transport autokarem z Kielc na miejsce szkolenia i z powrotem.( Miejsce odjazdu i przyjazdu –Dworzec PKP w Kielcach
4. Ubezpieczenie NW dla uczestników szkolenia.
5. Celem szkolenia jest przekazanie i/lub poszerzenie posiadanej wiedzy i umiejętności na temat komunikacji interpersonalnej, specyfiki pracy z klientem pomocy społecznej (praca z klientem trudnym), technik wypracowania asertywności, umiejętności społecznych.
6. Sale wkładowe i ćwiczeniowe z kompletnym wyposażeniem.
7. Pomoce dydaktyczne m.in. rzutnik, tablicę flip-chart, testy i ćwiczenia.
8. Komplet materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia (w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej na płycie CD)+ dodatkowe trzy egzemplarze dla Zamawiającego.
9. Certyfikaty lub zaświadczenia dla uczestników szkolenia.

## **CZEŚĆ VI**

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dla pracowników gminnych, miejskich i miejsko-gminnych ośrodków pomocy społecznej oraz dla pracowników powiatowych centrów pomocy rodzinie z terenu województwa świętokrzyskiego 3-dniowego szkolenia pn. „Umiejętności zarządzania zasobami własnymi w pracy pracownika socjalnego”**

### **I. Zajęcia powinny obejmować**

1. Zajęcia teoretyczne (wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych).
2. Zajęcia warsztatowe (praca w zespole/zespołach, ćwiczenia indywidualne i grupowe, dyskusja, prezentacja, wizualizacja, arkusze i testy ćwiczeniowe).
3. Ramowy przebieg zajęć:

Dzień 1:

przyjazd – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna (konsultacje indywidualne)

Dzień 2.

śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna (konsultacje indywidualne)

Dzień 3.

śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – ewentualne konsultacje/podsumowanie - wyjazd

**Dzień 1:**

***Oczekiwany czas szkolenia: 7 godzin dydaktycznych***

- ustalenie godziny wyjazdu i przyjazdu należy do organizatora w zależności od miejsca szkolenia

- sesja przedpołudniowa: 11.00 – 13.15

- obiad: 13.30 – 14.30

- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00

- kolacja 18.00 – 18.30

- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 2:**

**Oczekiwany czas szkolenia: 9 godzin dydaktycznych**

- śniadanie: 08.00 – 08.45
- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15
- obiad: 13.30 – 14.30
- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00
- kolacja 18.00 – 18.30
- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 3:**

**Oczekiwany czas szkolenia: 5 godzin dydaktycznych**

- śniadanie: 08.00 – 08.45
- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15
- obiad: 13.30 – 14.30
- sesja popołudniowa: 14.45 – 15.30
- wyjazd 16.00

**jedna godzina dydaktyczna = 45 minut**

**II. Bloki tematyczne**

**1. Samoświadomość siebie w relacjach z innymi -**

- Relacje - cóż to takiego i po co nam one?;
- (Po pierwsze poznaj siebie;
- Po drugie oceń swoje mocne i słabe strony;
- Po trzecie zdecyduj - co chcesz osiągnąć?;
- Po czwarte -zrób to!. )

**2. Wyznaczanie celów**

- Warsztat z zakresu wyznaczania celów w ramach pracy zawodowej i życia prywatnego,
- zapoznanie ze specyfiką celów, korzyściami jakie niosą oraz przeprowadzeniem ćwiczeń indywidualnych podczas których uczestnicy będą pracowali z własnymi celami.

**3. Wartości i zasady w pracy i życiu**

- Moje wartości i zasady;
- „Moje cele i wartości o moja praca”:
- Trudne sprawy i sposoby radzenia sobie z nimi.

**4. „Siła pozytywnego myślenia”**

- O znaczeniu i sile oddziaływania naszych myśli;
- Wzorce, przekonania, nawyki - po co je zmieniać?;
- Jak zmienić swój styl i sposób myślenia jeżeli ten, który mam nie wspiera mojego rozwoju.

**5. „Moje możliwości”**

- Autoprezentacja, prezentacja - specyfika, najważniejsze informacje;
- Trema, ocena (samoocena), emocje, stres;
- Radzenie sobie ze stresem;
- Zarządzanie czasem (efektywny program pracy w organizacji własnego czasu).

**III. Tryb organizacji szkolenia:**

- organizacja szkolenia w czterech grupach po 50 osób.( Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w tym samym terminie dla każdej grupy pod warunkiem, że miejsce tego szkolenia będzie w tym samym ośrodku szkoleniowym, dysponującym odpowiednią liczbą sal konferencyjnych)

#### **IV. Termin**

Rozpoczęcie szkolenia - nie wcześniej niż 01.11 2008r.

Zakończenie szkolenia-nie później niż 20.12.2008r.

**Uwaga: Wykonawca w formularzu oferty wpisuje konkretne daty realizacji szkolenia i miejsce jego przeprowadzenia ,osobno dla każdej grupy**

#### **V. Liczba uczestników**

- ogółem 200 osób

#### **VI. Wykonawca zapewnia:**

1. Bazę noclegową (hotel: pokoje 2-osobowe lub 3-osobowe z łazienkami).
2. Pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja, przerwy kawowe).
3. Transport autokarem z Kielc na miejsce szkolenia i z powrotem.( Miejsce odjazdu i przyjazdu-Dworzec PKP w Kielcach).
4. Ubezpieczenie NW dla uczestników szkolenia.
5. Celem szkolenia jest przekazanie i/lub poszerzenie posiadanej wiedzy i umiejętności na temat samoświadomości siebie w relacjach z innymi osobami, wyznaczania celów i ich osiągnięcia, autoprezentacji, radzenia sobie ze stresem i treścią, zarządzania czasem, myślenia pozytywnego.
6. Sale wkładowe i ćwiczeniowe z kompletnym wyposażeniem.
7. Pomoce dydaktyczne m.in. rzutnik, tablicę flip-chart, testy i ćwiczenia.
8. Komplet materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia (w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej na płycie CD)+ dodatkowe trzy egzemplarze dla Zamawiającego.
9. Certyfikaty lub zaświadczenia dla uczestników.

### **CZEŚĆ VII**

**Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dla pracowników gminnych, miejskich i miejsko-gminnych ośrodków pomocy społecznej oraz dla pracowników powiatowych centrów pomocy rodzinie z terenu województwa świętokrzyskiego 3-dniowego szkolenia pn. „Szkolenia dla pracowników ośrodków pomocy społecznej w zakresie zasad finansowania i funkcjonowania systemu pomocy społecznej oraz planowanych zmian – szkolenie alternatywne”**

#### **I.Zajęcia powinny obejmować**

10. Zajęcia teoretyczne (wykład z wykorzystaniem prezentacji multimedialnych).
11. Zajęcia warsztatowe (praca z dokumentem).
12. Ramowy przebieg zajęć:  
Dzień 1:  
przyjazd – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna (konsultacje indywidualne)  
Dzień 2.  
śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – sesja popołudniowa – kolacja – sesja wieczorna (konsultacje indywidualne)  
Dzień 3.  
śniadanie – sesja przedpołudniowa – obiad – ewentualne konsultacje/podsumowanie - wyjazd

**Dzień 1:****Oczekiwany czas szkolenia: 7 godzin dydaktycznych**

- ustalenie godziny wyjazdu i przyjazdu należy do organizatora w zależności od miejsca szkolenia

- sesja przedpołudniowa: 11.00 – 13.15

- obiad: 13.30 – 14.30

- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00

- kolacja 18.00 – 18.30

- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 2:****Oczekiwany czas szkolenia: 9 godzin dydaktycznych**

- śniadanie: 08.00 – 08.45

- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15

- obiad: 13.30 – 14.30

- sesja popołudniowa: 15.00 – 18.00

- kolacja 18.00 – 18.30

- sesja wieczorna: 18.45 – 20.00

**Dzień 3:****Oczekiwany czas szkolenia: 5 godzin dydaktycznych**

- śniadanie: 08.00 – 08.45

- sesja przedpołudniowa: 09.00 – 13.15

- obiad: 13.30 – 14.30

- sesja popołudniowa: 14.45 – 15.30

- wyjazd 16.00

**jedna godzina dydaktyczna = 45 minut**

**II. Bloki tematyczne**

1. Pomoc społeczna w świetle obowiązujących przepisów:
  - przyznawanie i wypłacanie przewidzianych ustawą świadczeń,
  - praca socjalna,
  - prowadzenie i rozwój niezbędnej infrastruktury socjalnej,
  - analiza i ocena zjawisk rodzących zapotrzebowanie na świadczenia z pomocy społecznej,
  - rozwijanie nowych form pomocy społecznej i samopomocy.
2. Praca socjalna - cele i zadania nowoczesnej pracy socjalnej:
  - metody pracy socjalnej w środowisku lokalnym,
  - praca socjalna z osobami zaburzonymi psychicznie i chorymi psychicznie,
  - praca socjalna z osobami niepełnosprawnymi fizycznie,
  - praca socjalna z osobami uzależnionymi i ich rodzinami,
  - praca socjalna z osobami bezrobotnymi,
  - praca socjalna z osobami będącymi ofiarami przemocy.
3. Kontrakt socjalny w OPS:
  - kontrakt socjalny jako instrument stosowany w działaniach OPS powodujący większą skuteczność udzielanej pomocy,
  - elementy kontraktu socjalnego - wzór dokumentu,
  - budowa własnego, uniwersalnego kontraktu socjalnego.
4. Usługi opiekuńcze i specjalistyczne usługi opiekuńcze w pomocy społecznej:
  - osoby uprawnione do korzystania z usług opiekuńczych,
  - rodzaje usług opiekuńczych i ich charakterystyka,
  - organizacja usług opiekuńczych,
  - odpłatność za usługi opiekuńcze.

### **III. Tryb organizacji szkolenia:**

-organizacja szkolenia w czterech grupach po 50 osób. (Zamawiający dopuszcza możliwość przeprowadzenia szkolenia w tym samym terminie dla każdej grupy pod warunkiem, że miejsce tego szkolenia będzie w tym samym ośrodku szkoleniowym, dysponującym odpowiednią liczbą sal konferencyjnych)

### **IV. Termin**

Rozpoczęcie szkolenia - nie wcześniej niż 01.11 2008r.

Zakończenie szkolenia-nie później niż 20.12.2008r.

**Uwaga: Wykonawca w formularzu oferty wpisuje konkretne daty realizacji szkolenia i miejsce jego przeprowadzenia ,osobno dla każdej grupy**

### **V. Liczba uczestników**

- ogółem 200 osób

### **VI. Wykonawca zapewnia:**

13. Bazę noclegową (hotel: pokoje 2-osobowe lub 3-osobowe z łazienkami).
14. Pełne wyżywienie (śniadanie, obiad, kolacja, przerwy kawowe).
15. Transport autokarem z Kielc na miejsce szkolenia i z powrotem.( Miejsce odjazdu i przyjazdu -Dworzec PKP w Kielcach
16. Ubezpieczenie NW dla uczestników szkolenia.
17. Celem szkolenia jest przekazanie i/lub poszerzenie posiadanej wiedzy na temat przyznawania i wypłacania przewidzianych ustawą świadczeń, rozwijania nowych form pomocy społecznej, metod pracy w środowisku lokalnym, kontraktu socjalnego, usług opiekuńczych i specjalistycznych w pomocy społecznej.
18. Sale wkładowe i ćwiczeniowe z kompletnym wyposażeniem.
19. Pomoce dydaktyczne m.in. rzutnik, tablicę flip-chart.
20. Komplet materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia (w formie skryptu oraz w wersji elektronicznej na płycie CD)+ dodatkowe trzy egzemplarze dla Zamawiającego.
21. Certyfikaty lub zaświadczenia dla uczestników.

## **UWAGA!**

**Miejsce przeprowadzenia i organizacji szkolenia dla wszystkich części zamówienia musi znajdować się w promieniu 70 km. od granic administracyjnych miasta Kielc.**