

Załącznik nr 1 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest realizacja szkoleń dla nauczycieli w ramach projektu: „Kompetentny uczeń – wykwalifikowany pracownik” –Realizacja szkoleń indywidualnych dla 10 nauczycieli w ramach projektu „Kompetentny uczeń – wykwalifikowany pracownik ”

Opis części zamówienia i standardów jakościowych:

Część 1. Menager recepcji hotelowej

Liczba uczestników szkolenia: 1 nauczyciel

Czas trwania szkolenia: 30 godzin

Miejsce realizacji szkoleń: szkolenie on-line lub stacjonarne w siedzibie organizatora kursu

Cel: pogłębienie wiedzy i umiejętności w zakresie profesjonalnego zarządzania recepcją oraz – komórką rezerwacji, a także optymalizacji pracy recepcji, kreowania wizerunku obiektu i generowania dodatkowego zysku.

Program szkolenia: Standardy obsługi gościa, prowadzenie profesjonalnej komunikacji telefonicznej i e-mailowej, techniki obsługi podczas bezpośredniego kontaktu, kompetencje i zakres działań recepcji na zmianach, proces check-in, usługa express check-out, fakturowanie usług, rozwiązywanie konfliktów i sytuacje nadzwyczajne, overbooking hotelu, profesjonalne zachowania pracowników recepcji i współpraca w zespole recepcyjnym, skuteczne modele zarządzania pracownikami recepcji, współpraca z innymi działami hotelu, narzędzia usprawniające komunikację międzydziałową z podziałem obowiązków i delegowania zadań, zarządzanie komórką rezerwacji, procedury poprawnej rezerwacji, zarządzanie rezerwacjami grupowymi/firmowymi i rezerwacjami indywidualnymi, maksymalizacja zysków poprzez zarządzanie dostępnością pokoi, Up selling i cross-selling w usługach hotelowych, działania recepcji w kanale online, a zwiększanie sprzedaży

Uprawnienia/certyfikaty: Certyfikat menagera recepcji hotelowej.

W cenie należy uwzględnić: koszt przeprowadzenia kursu, materiały dydaktyczne (filmy, skrypt/podręcznik w formie papierowej lub elektronicznej), zwrot kosztów ewentualnych dojazdów i/lub zakwaterowania i całodziennego wyżywienia uczestnika – jeśli szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania uczestnika, koszt wydania certyfikatu.

Część 2. GeoGebra dla nauczycieli szkół ponadgimnazjalnych dla średniozaawansowanych

Liczba uczestników szkolenia: 1 nauczyciel

Czas trwania szkolenia: 40 godzin zajęć obejmujących dwa moduły (po 20 godzin każdy moduł)

Miejsce realizacji szkoleń: szkolenie on-line

Cel: Poszerzenie wiadomości i umiejętności związanych z obsługą programu GeoGebra
Poznanie narzędzi GeoGebry i ich zastosowania. Wzbogacenie warsztatu pracy nauczyciela szkoły ponadgimnazjalnej o nowe przykłady obejmujące skrypty GeoGebry, listy, zaawansowane narzędzia tekstowe, stworzone przez użytkownika narzędzia oraz nietypowe animacje.
Pogłębienie umiejętności samodzielnego wykonywania przykładów w programie GeoGebra, mających na celu wspomaganie procesu nauczania

Program szkolenia: Przedziały, wzory skróconego mnożenia, Równania i nierówności, funkcje, parametr, Optymalizacja, Ciągi liczbowe, Trygonometria, Planimetria, Kombinatoryka i prawdopodobieństwo, Elementy stereometrii - sześcian i graniastosłup, Elementy stereometrii - ostrosłup i bryły obrotowe, Pochodna, Zaawansowane funkcje tekstowe, Kolorowanie tekstu, Listy i narzędzia, Testy z polami wyboru, Inne rozwiązania testów, Interakcje matematyczne, Animacje, Nietypowe sterowanie punktami, Nietypowe animacje

Uprawnienia/certyfikaty: Certyfikat Użytkownika GeoGebry.

uwzględnić: koszt przeprowadzenia kursu, materiały dydaktyczne (skrypt/podręcznik w formie papierowej lub elektronicznej), koszt wydania certyfikatu.

Część 3. GeoGebra dla nauczycieli szkół ponadgimnazjalnych dla początkujących

Liczba uczestników szkolenia: 1 nauczyciel

Czas trwania szkolenia: 40 godzin zajęć obejmujących dwa moduły (po 20 godzin każdy moduł)

Miejsce realizacji szkoleń: szkolenie on-line

Cel: Nabycie wiadomości i umiejętności związanych z obsługą programu GeoGebra.

Nabycie praktycznych umiejętności do samodzielnego tworzenia apletów mających na celu wspomaganie procesu nauczania.

Poszerzenie wiadomości i umiejętności związanych z obsługą programu GeoGebra, poprzez poznanie nowych narzędzi i sposobu ich wykorzystania. Nabycie praktycznych umiejętności związanych z planowaniem, przygotowaniem i przeprowadzeniem zajęć z wykorzystaniem programu GeoGebra.

Poznanie bardziej zaawansowane funkcje GeoGebry, dzięki czemu po zakończeniu kursu będą potrafili sami tworzyć szereg materiałów dydaktycznych wspomagających pracę z uczniami od poziomu szkoły podstawowej, poprzez gimnazjum, do szkół ponadgimnazjalnych.

Przygotowanie do wyszukiwania potrzebnych apletów w zasobach internetu.

Program szkolenia: Instalowanie i uruchamianie programu GeoGebra. Rysowanie figur. Formatowanie obiektów. Tworzenie prostych konstrukcji. Używanie suwaków do dynamicznej zmiany parametrów obiektów. Przekształcenia geometryczne figur – symetrie, obrót, translacja. Wstawianie statycznych i dynamicznych tekstów w Widoku. Konstrukcje geometryczne. Wizualizacje pól czworokątów. Pasek nawigacji, Protokół konstrukcji, Dwa Widoki Grafiki.. Wstawianie tekstu dynamicznego, tworzenie nowych narzędzi i dostosowywanie paska narzędzi. Warunkowa widoczność obiektów, zaawansowane warunki wyświetlania obiektów. Funkcje. Ogólne informacje o rysowaniu wykresów funkcji. Wykonywanie konstrukcji za pomocą poleceń.. Ciągi, ich tworzenie i wykorzystanie. Widok Arkusz i podstawowe pojęcia statystyczne. Widok CAS. Wspomaganie rozwiązywania zadań z matematyki przy użyciu GeoGebra.

Uprawnienia/certyfikaty: Certyfikat Użytkownika GeoGebry.

W cenie należy uwzględnić: koszt przeprowadzenia kursu, materiały dydaktyczne (skrypt/podręcznik w formie papierowej lub elektronicznej), koszt wydania certyfikatu.

Część 4. Specjalista ds transportu i logistyki

Liczba uczestników szkolenia: 1 nauczyciel

Czas trwania szkolenia: 60 godzin (tryb weekendowy)

Miejsce realizacji szkoleń: szkolenie wyjazdowe na terenie kraju w miejscu wskazanym przez organizatora kursu/szkolenia

Cel: Przygotowanie słuchaczy do tematu transportu krajowego i międzynarodowego oraz spedycji. Zapoznanie się z aspektami prawnymi dotyczącymi transportu i logistyki przy zawieraniu umów, przygotowaniu przewozu lub składaniu reklamacji

Program szkolenia: Podstawowe pojęcia i terminy w transporcie i spedycji. Cele i znaczenie transportu i spedycji we współczesnym rynku. Planowanie sprzedaży i operacji. Regulacje prawne w transporcie i reklamacje. Zarządzanie magazynem, czas pracy kierowców.

Uprawnienia/certyfikaty: Zaświadczenie/Certyfikat

W cenie należy uwzględnić: koszt przeprowadzenia kursu w tym wynagrodzenie trenera, koszt dojazdu nauczyciela, zakwaterowanie oraz wyżywienie, materiały dydaktyczne (skrypt/podręcznik w formie papierowej lub elektronicznej), koszt wydania certyfikatu.

Część 5. Szkolny doradca zawodowy

Liczba uczestników szkolenia: 1 nauczyciel

Czas trwania szkolenia: 40 godzin

realizacji szkoleń: szkolenie on-line

Cel: zdobycie i usystematyzowanie wiedzy z zakresu poradnictwa i doradztwa zawodowego

Program szkolenia: Poradnictwo zawodowe w systemie oświaty – regulacje prawne.

Jakość i standaryzacja usług w poradnictwie edukacyjno – zawodowym.

Klasyfikacje współczesnych koncepcji rozwoju zawodowego i wyboru zawodu.

Poradnictwo oraz doradztwo zawodowe w Polsce i w Unii Europejskiej.

Praktyczne umiejętności międzykulturowe doradcy zawodowego.

Psychologia w pracy doradcy zawodowego.

Metodyka poradnictwa zawodowego. Testy i autotesty w poradnictwie zawodowym.

Uprawnienia/certyfikaty: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

W cenie należy uwzględnić: koszt przeprowadzenia kursu, materiały dydaktyczne (skrypt/podręcznik w wersji elektronicznej), koszt wydania zaświadczenia.

Część 6. Gospodarka magazynowa i zarządzanie zapasami w praktyce

Liczba uczestników szkolenia: 1 nauczyciel

Czas trwania szkolenia: 16 godzin

Miejsce realizacji szkoleń: szkolenie wyjazdowe na terenie kraju w miejscu wskazanym przez organizatora kursu/szkolenia

Cel: zdobycie wiedzy o projektowaniu i zarządzaniu magazynami oraz procesami magazynowymi w organizacji.

Program szkolenia: Magazyny i ich funkcje. Zapasy i gospodarka magazynowa - efektywne gospodarowanie przestrzenią magazynową i zapasami. Mierniki i wskaźniki oraz inwentaryzacja stanów magazynowych. Koszty w gospodarce magazynowej. Koncepcja Lean Management i Lean Logistic. Jakość i kontrola jakości w procesach magazynowych

Uprawnienia/certyfikaty: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

W cenie należy uwzględnić: koszt przeprowadzenia kursu, w tym wynagrodzenie trenera, koszt dojazdu nauczyciela, zakwaterowanie oraz wyżywienie, materiały dydaktyczne (skrypt/podręcznik w wersji elektronicznej lub papierowej), materiały piśmiennicze (notatnik, długopis), koszt wydania zaświadczenia.

Część 7. Kurs kucharski

Liczba uczestników szkolenia: 1 nauczyciel

Czas trwania szkolenia: 30 godzin

Miejsce realizacji szkoleń: szkolenie wyjazdowe na terenie kraju w miejscu wskazanym przez organizatora kursu/szkolenia

Cel: doskonalenie wiedzy kulinarnej, podwyższenie umiejętności zawodowych w zakresie przygotowania, przyrządzania, dekorowania, prezentacji i aranżacji potraw. Umiejętność wykorzystania nowoczesnego sprzętu kuchennego i technologii.

Program szkolenia:

Część merytoryczna: Podstawowe zasady bhp w kuchni. Zastosowanie tradycyjnych i nowoczesnych technik kulinarnych. Techniki umiejętności krojenia nożem. Ziola świeże i przyprawy - znajomość i umiejętność zastosowania w potrawach. Gospodarka towarowa i planowania produkcji gastronomicznej.

Część praktyczna: Sporządzanie, rodzaje technik i nowoczesna aranżacja/prezentacja wybranych potraw:

Przystawki zimne i ciepłe - 6 sztuk

Zupy -3szt

Dania główne mięsne i rybne - 5szt

Dania jarzankowe - 4szt

Desery/ciasta - 4szt

Zasady komponowania potraw na przyjęcie okolicznościowe/ bankiet/bufet:

Przekąski i potrawy typu finger food - 5 szt

półmiskach

Salatki i sosy/dressingi - 4szt

Mini desery/ciasta bankietowe - 3szt

Ponadto uczestnik kursu pozna potrawy dwóch kuchni: francuskiej i japońskiej lub meksykańskiej

przystawki/salatki - 4szt

dania mięsne/rybne - 3szt

Uprawnienia/certyfikaty: Zaświadczenie/ certyfikat o ukończeniu szkolenia.

W cenie należy uwzględnić: koszt przeprowadzenia kursu w tym wynagrodzenie trenera, koszt dojazdu nauczyciela, zakwaterowanie oraz wyżywienie, materiały dydaktyczne (skrypt/podręcznik w wersji elektronicznej lub papierowej), materiały piśmiennicze (notatnik, długopis), koszt wydania zaświadczenia.

Część 8. Florystyka podstawowa

Liczba uczestników szkolenia: 1 nauczyciel

Czas trwania szkolenia: 60 godzin

Miejsce realizacji szkoleń: szkolenie wyjazdowe na terenie kraju w miejscu wskazanym przez organizatora kursu/szkolenia

Cel: doskonalenie wiedzy z zakresu dekoracji stolów i sal na przyjęcia okolicznościowe i w codziennej praktyce, podwyższenie umiejętności zawodowych w zakresie przygotowania elementów dekoracyjnych i ich rozmieszczenia. Sztuka dekorowania, prezentacji i aranżacji Umiejętność wykorzystania nowoczesnego sprzętu i technologii.

Program szkolenia: Florystyczne zasady kompozycyjne. Tworzenie kompozycji z kwiatów żywych i sztucznych. Dekoracja stołu na przyjęcia okolicznościowe, dobór naczyń i kwiatów, rozmieszczenie kompozycji na stole, przygotowanie dodatkowych elementów wystroju stołu. Nauka przygotowania elementów dekoracyjnych i ich wykorzystanie do nowoczesnej aranżacji stolów i potraw.

Uprawnienia/certyfikaty: Zaświadczenie/ certyfikat o ukończeniu szkolenia.

W cenie należy uwzględnić: koszt przeprowadzenia kursu w tym wynagrodzenie trenera, koszt dojazdu nauczyciela, zakwaterowanie oraz wyżywienie, materiały dydaktyczne (skrypt/podręcznik w wersji elektronicznej lub papierowej), materiały piśmiennicze (notatnik, długopis), koszt wydania zaświadczenia.

Część 9. Szkolenie z rysunku odręcznego

Liczba uczestników szkolenia: 1 nauczyciel

Czas trwania szkolenia: 80 godzin

Miejsce realizacji szkoleń: szkolenie wyjazdowe na terenie kraju w miejscu wskazanym przez organizatora kursu/szkolenia

Cel: kurs z rysunku odręcznego odbywa się poprzez aktywny udział uczestnika w procesie rysunkowym od szkicu poprzez studium obiektu z natury lub wyobraźni.

Program szkolenia:

Nauka o rysunku jako podstawa najbardziej uniwersalnej formy zapisu stosowana w sztuce czystej oraz użytkowej. Efekty kształcenia to opanowanie rysunku jako formy porozumiewania się. Wykształcenie podstaw widzenia oraz ich wykorzystywanie w procesie konstrukcji formy. Nauka biegłości warsztatowej na bazie studyjnej i wyobraźniowej. Poznawanie różnych technik i świadome ich wykorzystywanie.

Uprawnienia/certyfikaty: Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia.

W cenie należy uwzględnić: koszt przeprowadzenia kursu w tym wynagrodzenie trenera, koszt dojazdu nauczyciela, zakwaterowanie oraz wyżywienie, materiały dydaktyczne (skrypt/podręcznik w wersji elektronicznej lub papierowej), materiały piśmiennicze (notatnik, długopis), koszt wydania zaświadczenia.

Część 10. Kurs cukierniczy

Liczba uczestników szkolenia: 1 nauczyciel

Czas trwania szkolenia: 50h (tryb weekendowy)

Miejsce realizacji szkoleń: szkolenie weekendowe w siedzibie organizatora kursu (jak najbliżej miejsca zamieszkania

Cel: pogłębienie wiedzy i umiejętności w zakresie profesjonalnego wykonywania wyrobów cukierniczych potwierdzonych certyfikatem.

szkolenia:

Część teoretyczna

1. Wyposażenie stanowiska pracy, organizacja stanowiska pracy; terminologia stosowana w cukiernictwie ,narzędzia, maszyny i urządzenia wykorzystywane w pracy
2. Podstawowe zagadnienia z zakresu bhp, ppoż. oraz pierwszej pomocy
3. Wymogi systemu HACCP w gastronomii
4. Procesy technologiczne stosowane w produkcji żywności
5. Surowce i materiały pomocnicze stosowane w cukiernictwie - sposoby doboru surowców do poszczególnych wyrobów

Część praktyczna- warsztaty cukiernicze, sporządzanie różnych rodzajów ciast i wyrobów cukierniczych czyli: praktyczne zastosowanie procesów technologicznych w cukiernictwie

6. Kruche ciasta
7. Ciasta ucierane
8. Ciasta biszkoptowe
9. Kremy lub pianki, musy, mlecza oraz panna cotta
10. Serniki
11. Przygotowanie i podstawy pracy z karmelem
12. Podstawy pracy z czekoladą
13. Torty na bazie ciast biszkoptowych + dekoracja
14. Cupcake lub muffiny + dekoracja
15. Cake popsy lub bajaderki, nugaty
16. Podstawy Dekorowania
17. Ciasta drożdżowe, makowce, strudle
18. Najnowsze trendy w wyrobach cukierniczych

Uprawnienia/certyfikaty: Certyfikat/zaświadczenie

W cenie należy uwzględnić: koszt przeprowadzenia kursu, materiały dydaktyczne (filmy, skrypt/podręcznik w formie papierowej lub elektronicznej), zwrot kosztów ewentualnych dojazdów i/lub zakwaterowania i całodziennego wyżywienia uczestnika – jeśli szkolenie odbywa się poza miejscem zamieszkania uczestnika, koszt wydania certyfikatu.