

Zaproszenie do złożenia oferty szkoleniowej

Na podstawie „Regulaminu wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Pile” zapraszamy **instytucje szkoleniowe**, posiadające aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych, prowadzonego przez właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej wojewódzki urząd pracy, do składania we wskazanym terminie ofert szkoleniowych:

Nazwa szkolenia:

„Kompetencje cyfrowe” - poziom średniozaawansowany lub zaawansowany (w zależności od poziomu wiedzy grupy)

Liczba osób mających odbyć szkolenie: 80 osób, kierowanych na szkolenie w grupach ok. 10-cio osobowych.

Liczba godzin szkolenia: 12 godzin zegarowych zajęć (dla każdej grupy szkoleniowej) w ciągu 2 następujących po sobie dni roboczych.

Terminy realizacji szkolenia:

14.04.2025 r. – 15.04.2025 r.
28.04.2025 r. – 29.04.2025 r.
22.05.2025 r. – 23.05.2025 r.
12.06.2025 r. – 13.06.2025 r.
25.08.2025 r. – 26.08.2025 r.
15.09.2025 r. – 16.09.2025 r.
14.10.2025 r. – 15.10.2025 r.
17.11.2025 r. – 18.11.2025 r.

W sytuacji niezależnej od Zamawiającego zastrzega on sobie prawo do:

- zmiany liczby osób w zależności od liczby osób chętnych do udziału w szkoleniu, w tym zmiany liczby osób w danej grupie szkoleniowej,
- zmiany terminów realizacji szkolenia,
- całkowitego odwołania szkolenia.

Miejsce realizacji szkolenia: Piła.

Sposób organizacji szkolenia: w zależności od poziomu wiedzy grupy szkolenie odbywać się będzie na poziomie średniozaawansowanym lub zaawansowanym, szkolenie musi odbywać się w ciągu 2 następujących po sobie dni roboczych (poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek) – z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki - w przedziale czasowym: 8.00 - 16.00. Czas trwania szkolenia wynosi 6 godzin zegarowych zajęć dziennie.

Wykonawca musi zapewnić każdemu uczestnikowi samodzielny dostęp do stanowiska wyposażonego w komputer.

Zajęcia muszą być prowadzone przez wykładowców wyłącznie w formie stacjonarnej. Nie ma możliwości realizacji szkoleń metodą e-learningową.

Cel i zakres tematyczny szkolenia: podwyższenie kompetencji cyfrowych przez uczestników szkolenia.

Program szkolenia musi obejmować następujące tematy zajęć edukacyjnych:

Część I. Obsługa komputera – poziom średniozaawansowany lub zaawansowany

1. Windows: poruszanie się, aktualizacje i bezpieczeństwo w środowisku Windows;
2. Bezpieczeństwo korzystania z sieci, tożsamość cyfrowa, kształtowanie własnej tożsamości wirtualnej, ochrona danych, prawa autorskie i licencje;
3. Microsoft Office: Word (tworzenie dokumentów tekstowych), Excel (arkusze kalkulacyjne, formuły), Power Point (prezentacje multimedialne);
4. Programowanie – krótkie omówienie;

Część II. Obsługa Internetu - poziom średniozaawansowany lub zaawansowany

1. Etykieta i zasady bezpiecznego korzystania z Internetu, bezpieczeństwo użytkowe w cyberprzestrzeni;
2. Przeglądarki internetowe, Wyszukiwarki:
Omówienie przeglądarek Internetowych oraz wyszukiwarek treści;
Obsługa przeglądarek internetowych i zasad wyszukiwania treści;
Pobieranie treści z Internetu, różnice pomiędzy plikami;
Wykorzystanie zasobów informacyjnych Internetu, oceny jakości i wiarygodności źródeł danych, informacji i treści cyfrowych;
Usługi chmurowe (np. DropBox, Google Drive);
3. Narzędzia komunikacji elektronicznej (telefony komórkowe, VoIP, czat, poczta elektroniczna):
Poczta internetowa, logowanie, wysyłanie i odbieranie wiadomości, wysyłanie wiadomości z załącznikami;
Komunikatory internetowe (np. Messenger);
Komunikacja z obrazem;
Usługi publiczne on-line (urząd, szpital, bankowość, e-governance);
4. Portale z ofertami pracy;
Poszukiwanie pracy w Internecie (wyszukiwanie informacji o zawodach, ofertach);
Używanie komunikatorów video do rozmów z pracodawcami, korzystanie z aplikacji mobilnych (w tym ePraca);
5. Portale z kreatorami dokumentów aplikacyjnych;
Tworzenie i modyfikowanie CV i Listu Motywacyjnego pod daną ofertę pracy;

Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji:

- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane przez instytucję szkoleniową.

Przewidywane egzaminy wewnętrzne/zewnętrzne: egzamin wewnętrzny.

Termin składania ofert: do dnia 05.03.2025 r.

Forma składania ofert: oferty należy składać w zamkniętej kopercie (z dopiskiem OFERTA SZKOLENIOWA – KOMPETENCJE CYFROWE) w wersji:

- a) papierowej:
 - **listownie na adres:** Powiatowy Urząd Pracy w Pile, aleja Niepodległości 24, 64-920 Piła,
 - **w Sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Pile**, aleja Niepodległości 24, 64-920 Piła lub **w Sekretariacie Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Pile, tj. w Wyrzysku**, ul. Bydgoska 11, 89-300 Wyrzysk,

b) elektronicznej poprzez:

- **elektroniczną skrzynkę podawczą** na portalu ePUAP.gov.pl - skrzynka /PUPPILA/SkrytkaESP,
- platformę pila.praca.gov.pl - usługi elektroniczne / wnioski o usługi i świadczenia z urzędu / pismo do urzędu / - załączając zeskanowaną ofertę.

Uwaga:

Pod uwagę bierze się datę wpływu oferty do tut. Urzędu.

Oferty szkoleniowe należy składać **wyłącznie na załączonym druku oferty szkoleniowej.**

Pozostałe informacje:

1. W cenie nie należy uwzględniać kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz badań lekarskich i/lub psychologicznych niezbędnych do podjęcia udziału w szkoleniu.
2. W cenie należy uwzględnić koszt egzaminu wewnętrznego.
4. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia w każdym dniu zajęć catering w postaci ciepłych i zimnych napojów (w szczególności kawa, herbata, woda mineralna) i poczęstunku (np. kanapki) oraz wydzielić miejsce zapewniające swobodne spożycie posiłku.
5. Złożenie oferty szkoleniowej nie będzie wiązało stron.
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom szkolenia materiałów dydaktycznych oraz przekazania uczestnikom szkolenia, w pierwszym dniu szkolenia, kompletu materiałów szkoleniowych będących przedmiotem programu szkolenia.