



Trzebownisko, dn. 08.06.2021r.

**ROZEZNANIE RYNKU NR 04/TMS/POWER/2020
ORGANIZACJA SZKOLEŃ ZAWODOWYCH
„Krok milowy do kariery” nr POWR.01.02.01-18-0097/19**

Janik-Stec Małgorzata, TMS Audit Małgorzata Janik-Stec, działając zgodnie z zasadą efektywnego gospodarowania finansami w ramach projektu pn. „Krok milowy do kariery”, nr POWR.01.02.01-18-0097/19 realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, oś priorytetowa I osoby młode na rynku pracy, Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy, Poddziałanie 1.2.1. Wsparcie udzielane z Europejskiego Funduszu Społecznego, prosi o przedstawienie cen na niżej wymienione usługi:

I. PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA dla 1 uczestnika projektu (PRACOWNIK OBSŁUGI BIUROWEJ)

Zakres czasowy **54 h** (6 dni szkoleniowych x 9 godz./dzień)

Godzina szkoleniowa odpowiada 45 minutom godziny zegarowej.

Miejsce szkolenia: Rzeszów, lub teren powiatu rzeszowskiego

Termin realizacji: **01.07.2021 - 31.08.2021**

Tematyka szkolenia **PRACOWNIK OBSŁUGI BIUROWEJ:**

PROGRAM SZKOLENIA:

1. Wiedza o gospodarce
 - 1.1. Podstawy ekonomii
 - 1.2. Zasady rachunkowości
 - 1.3. Podstawowe zagadnienia prawne
 - 1.4. Socjologia i psychologia pracy
 - 1.5. Aktywne poszukiwanie pracy
 - 1.6. Ogólne przepisy BHP, ochrony przeciwpożarowej i ochrony środowiska
2. Organizacja i funkcjonowanie biura
 - 2.1. Organizacja pracy biurowej
 - 2.2. Rodzaje, przechowywanie i archiwizowanie dokumentów
 - 2.3. Prowadzenie i obsługa korespondencji
 - 2.4. Prowadzenie rozmów
 - 2.5. Organizacja i obsługa spotkań
3. Komputer w pracy biurowej
 - 3.1. Budowa i obsługa komputera
 - 3.2. Korzystanie z usług internetowych
 - 3.3. Skanowanie, tworzenie i obróbka grafiki
 - 3.4. Redagowanie i formatowanie dokumentów
 - 3.5. Wykonywanie obliczeń
 - 3.6. Korzystanie z baz danych
4. Technika biurowa
 - 4.1. Urządzenia i sprzęt biurowy
 - 4.2. Urządzenia i sprzęt pomocniczy

II. PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA dla 8 uczestników projektu (MASAŻ GŁĘBOKI TKANEK MIĘKKICH Z ELEMENTAMI ANATOMII PALPACYJNEJ)

Zakres czasowy **54 h** (6 dni szkoleniowych x 9 godz. / dzień)

Godzina szkoleniowa odpowiada 45 minutom godziny zegarowej.

Miejsce szkolenia: Rzeszów, lub teren powiatu rzeszowskiego

Termin realizacji: **16.06.2021 - 30.06.2021**

Tematyka szkolenia **MASAŻ GŁĘBOKI TKANEK MIĘKKICH Z ELEMENTAMI ANATOMII PALPACYJNEJ:**



PROGRAM SZKOLENIA:

Wprowadzenie do masażu głębokiego tkanek miękkich;

Techniki ogólne: używanie kostek palców, pięści, przedramion i łokci strategię ogólne;

Strategie masażu tkanek głębokich dla poszczególnych części ciała:

- Kończyna dolna:
Anatomia palpacyjna
Praca ze stopą i podudziem w pozycji leżenia przodem, na boku i w pozycji leżenia tyłem
Praca z udem: opracowanie przywodzicieli w pozycji leżenia na boku, odmiany masażu tkanek głębokich uda, opracowanie odwodźcicieli kończyny dolnej, naprężacza powięzi szerokiej
- Miednica :
Anatomia palpacyjna
Opracowanie miednicy: mięsień pośladowki wielki, zewnętrzne rotatory biodra, opracowanie kości krzyżowej i kości guzicznej, więzadło krzyżowo-guzowe
Praca z miednicą i kręgosłupem lędźwiowo-krzyżowym: opracowanie mięśnia czworobocznego lędźwi
- Brzuch:
Anatomia palpacyjna
Opracowanie powłok brzusznych
Praca z mięśniem biodrowym i lędźwiowym
Opracowanie przepony
Tory oddechowe
- Kręgosłup:
Anatomia palpacyjna
Praca z górnym i środkowym odcinkiem kręgosłupa – zastosowanie różnych technik
Opracowanie żeber
- Obręcz barkowa i klatka piersiowa:
Anatomia palpacyjna
Opracowanie mięśni klatki piersiowej i pierścienia rotatorów
Uwalnianie bocznej krawędzi łopatki
Uwalnianie przyśrodkowej krawędzi łopatki
- Ramiona, przedramiona, ręce:
Anatomia palpacyjna
Zastosowanie różnych technik masażu głębokiego
- Ręka:
Anatomia palpacyjna
Opracowanie pierwszego żebra
Opracowanie szyi w leżeniu tyłem, przodem i na boku
- Czaszka:
Anatomia palpacyjna
Praca z boczną i przednią stroną czaszki
Opracowanie kości potylicznej
Opracowanie stawu skroniowo-żuchwowego
Typy postawy: zastosowanie technik masażu głębokiego tkanek miękkich

KONIECZNOŚĆ ZAPEWNIENIA:

1. KOMPUTERÓW Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ OPROGRAMOWANIEM DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA W TRAKCIE JEGO TRWANIA NA KAŻDYM DNIU SZKOLENIOWYM (**WYŁĄCZNIE DLA SZKOLENIA PRACOWNIK OBSŁUGI BIUROWEJ**):
 - a. oprogramowanie MS OFFICE - wersja minimalna (co najmniej) 2013 - na każde stanowisko komputerowe;
 - b. oprogramowanie WINDOWS - wersja minimalna (co najmniej) WINDOWS 7 - na każde stanowisko komputerowe.
2. STOŁÓW DO MASAŻU LUB KOZETEK DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA W TRAKCIE JEGO TRWANIA W KAŻDYM DNIU SZKOLENIOWYM W ILOŚCI MINIMUM 1 STÓŁ/KOZETKA NA 2 UCZESTNIKÓW SZKOLENIA (**WYŁĄCZNIE DLA SZKOLENIA MASAŻ GŁĘBOKI TKANEK MIĘKKICH Z ELEMENTAMI ANATOMII PALPACYJNEJ**)
3. KADRY INSTRUKTORSKIEJ POSIADAJĄCEJ ODPOWIEDNIE KWALIFIKACJE do przeprowadzenia szkoleń oraz doświadczenie zawodowe i szkoleniowe z zakresu tematyki objętej w/w rodzajem szkoleń.
4. SALI SZKOLENIOWEJ (z wyposażeniem w rzutnik multimedialny, ekran, flipchart, dostęp do sieci internetowej) dostosowanej do potrzeb osób niepełnosprawnych (podjazd, winda itp. – jeżeli w szkoleniu zawodowym będą uczestniczyć osoby niepełnosprawne wymagające usprawnień).



5. CATERINGU W POSTACI POCZĘSTUNKU: MIN. CIASTKA ORAZ ZIMNYCH I CIEPŁYCH NAPOJÓW ZAPEWNIONYCH PRZEZ MINIMUM 6 GODZ./DZIENNIE ORAZ OBIADU SERWOWANEGO W FORMIE CATERINGU.
6. MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH i przekazanie na własność Uczestnikom szkoleń.
7. PRZEPROWADZENIE EGZAMINU:
 - a. DLA ZAKRESU TEMATYCZNEGO SZKOLENIA „**PRACOWNIK OBSŁUGI BIUROWEJ**” - EGZAMINU UZYSKANIA KWALIFIKACJI ORAZ WYDANIE CERTYFIKATU/URAWNIENI UCZESTNIKOM, KTÓRZY UZYSKAJĄ POZYTYWNY WYNIK EGZAMINU (ZGODNIE ZE STANDARDEM VCC LUB RÓWNOWAŻNYM)
 - b. DLA ZAKRESU TEMATYCZNEGO SZKOLENIA „**MASAŻ GŁĘBOKI TKANEK MIĘKKICH Z ELEMENTAMI ANATOMII PALPACYJNEJ**” - EGZAMINU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE KOMPETENCJI ROZUMIANYCH JAKO SKONKRETYZOWANYCH EFEKTÓW UCZENIA SIĘ, ORAZ WYDANIE UCZESTNIKOM, KTÓRZY UZYSKAJĄ POZYTYWNY WYNIK EGZAMINU/TESTU/ROZMOWY WERYFIKUJĄCEJ WŁAŚCIWEGO DOKUMENTU POTWIERDZAJĄCEGO NABYCIE KOMPETENCJI
8. W przypadku uczestnictwa w szkoleniu Uczestników Projektu będących osobami niepełnosprawnymi ruchowo bądź sensorycznie, konieczność zapewnienia możliwości uczestnictwa w szkoleniu tych osób poprzez zastosowanie wymaganych usprawnień (dostosowanie miejsca szkolenia w posiadające odpowiednią infrastrukturę umożliwiającą poruszanie się, oraz wszelkie inne usprawnienia konieczne do zapewnienia możliwości skorzystania ze szkolenia – np. zapewnienie tłumacza języka migowego, transportu niskopodłogowego, programów powiększających treść, programy czytające, wydruk materiałów w alfabecie Braille’a, możliwość obecności osoby asystującej, odpowiednie dostosowanie wyżywienia)

Tabelę ofertową należy złożyć w terminie **do końca dnia: 14 CZERWCA 2021r. (tj. do godz. 23.59)**

Sposób złożenia – wymagane zachowanie formy pisemnej:

- 1) osobiście na adres biura projektu: Janik-Stec Małgorzata, TMS Audit Małgorzata Janik-Stec, 36-001 Trzebownisko 928B;
- 2) drogą mailową na adres: biuro@tmsaudit.pl.

Niniejsze rozeznanie rynku ma na celu określenie wartości zamówienia i nie stanowi oferty w myśl art. 66 Kodeksu Cywilnego, jak również nie jest ogłoszeniem w rozumieniu przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.



TABELA OFERTOWA – ROZEZNANIE RYNKU 04/TMS/POWER/2020
ORGANIZACJA SZKOLEŃ ZAWODOWYCH
„Krok milowy do kariery” nr POWR.01.02.01-18-0097/19

Lp.	Nazwa szkolenia	Łączna liczba godzin Szkoleniowych/dni szkoleniowych	Liczba osób	Cena brutto za szkolenie dla jednej osoby	Łącznie cena brutto szkolenia
1	2	3	4	5	4*5=6
1	Szkolenie: PRACOWNIK OBSŁUGI BIUROWEJ wraz z certyfikacją zgodną ze standardem VCC lub równoważną oraz zapewnieniem komputerów wraz z oprogramowaniem, cateringu i materiałów szkoleniowych	54 godz. / 6 dni	1		
2	Szkolenie: MASAŻ GŁĘBOKI TKANEK MIĘKKICH Z ELEMENTAMI ANATOMII PALPACYJNEJ wraz z zapewnieniem stołów do masażu / kozetek (min. 1 stół/kozетка na 2 uczestników), cateringu i materiałów szkoleniowych	54 godz. / 6 dni	8		
ŁĄCZNA KWOTA BRUTTO					

.....
data i podpis Oferenta