Trzebownisko, dn. 20.05.2022r.

ROZEZNANIE RYNKU NR 06/TMS/2021
ORGANIZACJA SZKOLEŃ ZAWODOWYCH DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU
„Droga do kwalifikacji zawodowych – II edycja" nr RPPK.07.01.00-18-0072/20

TMS Audit Małgorzata Janik - Stec, działając zgodnie z zasadą efektywnego gospodarowania finansami w ramach projektu pn. „Droga do kwalifikacji zawodowych – II edycja" nr RPPK.07.01.00-18-0072/20, realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego na lata 2014-2020, oś priorytetowa VII Regionalny rynek pracy, Działanie 7.1 Poprawa sytuacji osób bezrobotnych na rynku pracy, prosi o przedstawienie cen na niżej wymienione usługi:

I. PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA dla 2 uczestników projektu (Pracownik obsługi biurowej z elementami obsługi klienta)

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: **26.05.2022.2021 – 24.06.2022**
Tematyka szkolenia **PRACOWNIK OBSŁUGI BIUROWEJ Z ELEMENTAMI OBSŁUGI KLIENTA:**

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
5. Elementy obsługi klienta
   5.1. Wysoka jakość obsługi – jak zapewnić ją klientom
   5.2. Budowa efektywnego systemu obsługi klienta
   5.3. Skuteczne radzenie sobie ze skargami, zażaleniami i sytuacjami trudnymi
   5.4. Spełnianie oczekiwań i podstawy budowania marki

II. PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA dla 6 uczestników projektu (PROWADZENIE SPRAW RACHUNKOWO-FINANSOWYCH)

Zakres czasowy **90 h** / 10 dni szkoleniowych x 9 godz. / dzień)
Godzina szkoleniowa odpowiada 45 minutom godziny zegarowej.
Miejsce szkolenia: Rzeszów, lub teren powiatu rzeszowskiego
Termin realizacji: **26.05.2022 – 24.06.2022**
Tematyka szkolenia **PROWADZENIE SPRAW RACHUNKOWO – FINANSOWYCH:**

1. Istota i funkcje rachunkowości,
2. Elementy ksiąg rachunkowych,
3. Dokumenty opisujące zasady rachunkowości,
4. Sprawozdawczość finansowa – istota, cechy, elementy,
5. Aktywa jednostki gospodarczej- charakterystyka i klasyfikacja,
6. Pasywa jednostki gospodarczej – charakterystyka i klasyfikacja,
7. Koszty i przychody,

8. Istota i funkcję podatku dochodowego,
9. Zakres przedmiotowy oraz podatnicy podatku VAT.

KONIECZNOŚĆ ZAPEWNIENIA:

1. KOMPUTERÓW Z DOSTĘPEM DO INTERNETU ORAZ OPROGRAMOWANIEM DLA WSZYSTKICH UCZESTNIKÓW SZKOLENIA W TRAKCIE JEGO TRWANIA NA KAŻDYM DNIU SZKOLENIOWYM:
   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.
   c) oprogramowanie WAPRO (***TYLKO DLA UCZESTNIKÓW SZKOLENIA PROWADZENIE SPRAW RACHUNKOWO-FINANSOWYCH***):
      - WAPRO MAG, co najmniej (minimalna) wersja edukacyjna 8.50.0 dla każdego uczestnika,
      - WAPRO GANG, co najmniej (minimalna) wersja edukacyjna 8.50.0 dla każdego uczestnika,
      - WAPRO BEST, co najmniej (minimalna) wersja edukacyjna 8.50.0 dla każdego uczestnika,
      - WAPRO KAPER, co najmniej (minimalna) wersja edukacyjna 8.50.0 dla każdego uczestnika,
      - WAPRO FAKIR co najmniej (minimalna) wersja edukacyjna 8.50.0 dla każdego uczestnika,
2. KADRY INSTRUKTORSKIEJ POSIADAJĄCEJ ODPOWIEDNIE KWALIFIKACJE do przeprowadzenia szkoleń oraz doświadczenie zawodowe i szkoleniowe z zakresu tematyki objętej w/w rodzajem szkoleń.
3. 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).
4. CATERINGU W POSTACI POCZĘSTUNKU: MIN. CIASTKA ORAZ ZIMNYCH I CIEPŁYCH NAPOJÓW ZAPEWNIONYCH PRZEZ MINIMUM 6 GODZ./DZIENNIE ORAZ OBIADU SERWOWANEGO W FORMIE CATERINGU.
5. MATERIAŁÓW SZKOLENIOWYCH i przekazanie na własność Uczestnikom szkoleń.
6. PRZEPROWADZENIE EGZAMINU UZYSKANIA KWALIFIAKCJI dla każdego z przewidzianych Rozeznaniem szkoleń oraz wydanie certyfikatu/uprawnień uczestnikom, którzy uzyskają pozytywny wynik egzaminu (Certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji powinien być zgodny ze standardem VCC lub równoważnym spełniającym kryteria dokumentu potwierdzającego nabycie kwalifikacji)
7. 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 dnia: 25.05.2022r. do godz. 11:00**
Sposób złożenia – wymagane zachowanie formy pisemnej:

1) osobiście na adres biura projektu: 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.

ROZEZNANIE RYNKU NR 06/TMS/2021
ORGANIZACJA SZKOLEŃ ZAWODOWYCH DLA UCZESTNIKÓW PROJEKTU
„Droga do kwalifikacji zawodowych – II edycja" nr RPPK.07.01.00-18-0072/20

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 Z ELEMENTAMI OBSŁUGI KLIENTA** wraz z certyfikacją zgodną ze standardem VCC lub równoważną oraz zapewnieniem komputerów wraz z oprogramowaniem, cateringu i materiałów szkoleniowych	54 godz. / 6 dni	2		
2	Szkolenie: **PROWADZENIE SPRAW RACHUNKOWO - FINANSOWYCH** wraz z certyfikacją zgodną ze standardem VCC lub równoważną oraz zapewnieniem komputerów wraz z oprogramowaniem, cateringu i materiałów szkoleniowych	90 godz. / 10 dni	6		
ŁĄCZNA KWOTA BRUTTO					

…….
data i podpis Oferenta