**Załącznik nr 1**

**Opis przedmiotu zamówienia:**

1. **Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym + Pracownik hurtowni i magazynu**

**kurs dla 1 grupy szkoleniowej 6 – osobowej**

**Termin realizacji szkolenia: szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie między 17.10.2016r. a 30.11.2016r.**

Szkolenie obejmuje ogółem **150 godzin**, w tym zajęcia teoretyczne **87 godz.**, zajęcia praktyczne **63 godz.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan nauczania** | | |
| **Temat zajęć edukacyjnych** | **Ilość godzin teoretycznych** | **Ilość godzin praktycznych** |
| **Kierowca wózków jezdniowych z napędem silnikowym** | | |
| Wiadomości o dozorze technicznym. | 3 | 0 |
| Typy stosowanych wózków jezdniowych. | 4 | 0 |
| Budowa wózków podnośnikowych. | 8 | 0 |
| Czynności operatora przed rozpoczęciem, w trakcie oraz po zakończeniu pracy. | 15 | 0 |
| Wiadomości z zakresu ładunkoznawstwa. | 6 | 0 |
| Wiadomości z zakresu BHP. | 8 | 0 |
| Praktyczna nauka jazdy i manewrowania osprzętem wózków. | 0 | 15/os |
| Bezpieczna obsługa - wymiana butli gazowych. | 3 | 5 |
| **Razem:** | **47** | **20 godz. / osobę** |
| **Pracownik hurtowni i magazynu** | | |
| Towaroznawstwo ogólne. | 6 | 0 |
| Handel hurtowy. | 6 | 0 |
| Kody kreskowe, zasady znakowania towarów. | 2 | 0 |
| Obowiązki magazyniera w zakresie odbioru, przyjmowania i wydawania towarów z magazynu . Postępowanie reklamacyjne. | 2 | 0 |
| Dokumentacja obrotu magazynowego i ewidencja zapasów magazynowych. | 6 | 2 |
| Zasady inwentaryzacji w magazynie. | 2 | 2 |
| Stanowiska pracy w magazynie, zakresy czynności, odpowiedzialność materialna. | 2 | 0 |
| Bezpieczeństwo i higiena pracy w magazynie i hurtowni. | 4 | 0 |
| Wspomaganie komputerowe przy pracy w hurtowni i magazynie. | 0 | 33 |
| Obsługa kas fiskalnych. | 2 | 6 |
| Zapoznanie z zagadnieniami dotyczącymi osób zatrudnionych przy obrocie środkami spożywczymi (bhp, ppoż., minimum sanitarne - HACCP) | 8 | 0 |
| **Razem:** | **40** | **43** |
| **OGÓŁEM** | **87** | **63** |

1. **Kucharz z podstawami obsługi kelnerskiej i barmańskiej + obsługa kas fiskalnych –**

**kurs dla 2 grup szkoleniowych: I grupa – 11 – osobowa i II grupa – 7 – osobowa**

**Termin realizacji szkoleń:**

**I grupa: szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie między 17.10.2016r. a 23.12.2016r.**

**II grupa: szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie między 02.01.2017r. a 28.02.2017r.**

Szkolenie obejmuje ogółem **150 godzin**, w tym zajęcia teoretyczne **46 godz**., zajęcia praktyczne **104 godz.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan nauczania** | | |
| **Temat zajęć edukacyjnych** | **Ilość godzin teoretycznych** | **Ilość godzin praktycznych** |
| **Kucharz z podstawami obsługi kelnerskiej i barmańskiej** | | |
| Organizacja gastronomii w Polsce. | 2 | - |
| Organizacja zakładu gastronomicznego. | 4 | - |
| Wybrane zagadnienia z produkcji kulinarnej. | 16 | - |
| Podstawowe zasady higieny przy produkcji żywności. | 8 | - |
| Podstawy obsługi kelnerskiej:   * System obsługi w barach i restauracjach. * Organizacja pracy kelnera. * Kultura i higiena osobista kelnera. * Przygotowanie sali konsumenckiej do obsługi. * Technika noszenia naczyń. * Sposoby serwowania dań. * Zasady podawania przy stole. * Obsługa konsumenta. | 6 | 14 |
| Podstawy obsługi baramańskiej:   * Terminologia i funkcjonowanie sprzętu barowego. * Wyposażenie i organizacja coctail-baru. * Rodzaje naczyń szklanych. * Towaroznawstwo i typologia napojów alkoholowych i bezalkoholowych. * Podział i charakterystyka napojów mieszanych. * Miksologia. Miksowanie w stylu wolnym (Flair). * Techniki nalewania i podawania drinków. * Zasady przygotowania napojów typu herbata, kawa. * Zasady łączenia napojów alkoholowych z innymi napojami i potrawami. | 6 | 10 |
| Organizacja i obsługa przyjęć okolicznościowych. | 2 | 2 |
| Zajęcia praktyczne z zakresu przygotowywania potraw. | - | 72 |
| **Razem:** | **44** | **98** |
| **Obsługa kas fiskalnych** | | |
| Ogólne wiadomości o kasach fiskalnych - zakup, instalacja i rejestracja kasy fiskalnej. Przepisy prawne określające użytkowanie kas fiskalnych. | 1 | 0 |
| Budowa i obsługa kasy fiskalnej. | 1 | 0 |
| Programowanie kasy fiskalnej. | 0 | 1 |
| Rejestracja sprzedaży. | 0 | 4 |
| Raporty z kas fiskalnych. | 0 | 1 |
| **Razem:** | **2** | **6** |
| **OGÓŁEM:** | **46** | **104** |

1. **Spawacz metodą MAG + Ręczne przecinanie termiczne tlenowe i plazmowe**

**kurs dla 1 grupy szkoleniowej 4 – osobowej**

**Termin realizacji szkolenia: szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie między 02.01.2017r. a 28.02.2017r.**

Szkolenie obejmuje ogółem **180 godzin**, w tym zajęcia teoretyczne **39 godz**., zajęcia praktyczne **141 godz.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan nauczania** | | |
| **Temat zajęć edukacyjnych** | **Ilość godzin teoretycznych** | **Ilość godzin praktycznych** |
| **Spawanie blach i rur spoinami pachwinowymi metodą MAG** | | |
| Bezpieczeństwo i higiena pracy. | 3 | 0 |
| Bezpieczna praca na hali produkcyjnej. | 2 | 0 |
| Kwalifikowanie spawaczy. | 2 | 0 |
| Materiały dodatkowe do spawania. | 3 | 0 |
| Metody przygotowania złączy do spawania. | 2 | 0 |
| Oznaczenie i wymiarowanie spoin. | 2 | 0 |
| Spawanie w praktyce. | 2 | 0 |
| Urządzenia spawalnicze. | 2 | 0 |
| Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego. | 2 | 0 |
| Charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry. | 2 | 0 |
| Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania MAG. | 3 | 0 |
| Instruktaż wstępny. | 0 | 2 |
| Zajęcia praktyczne. | 0 | 118 |
| **Razem:** | **25** | **120** |
| **Ręczne przecinanie termiczne - tlenowe i plazmowe** | | |
| Blok cięcia tlenowego – szkolenie teoretyczne:   * Zasada procesu cięcia tlenowego * Budowa i zasada działania urządzeń do cięcia tlenowego * Gazy stosowane przy cięciu tlenowym * Ogólne warunki technologiczne cięcia tlenowego * Technika ręcznego cięcia tlenowego * Ocena jakości powierzchni po cięciu tlenowym * Zagadnienia BHP przy cięciu tlenowym | 8 | 0 |
| Blok cięcia tlenowego – szkolenie praktyczne:   * Instruktaż wstępny * Ćwiczenia | 0 | 11 |
| Blok cięcia plazmowego - szkolenie teoretyczne:   * Zasada procesu cięcia plazmowego * Budowa i zasada działania uchwytów do cięcia plazmowego * Gazy stosowane przy cięciu plazmowym * Ogólne warunki technologiczne cięcia plazmowego * Technika ręcznego cięcia plazmowego * Ocena jakości powierzchni po cięciu plazmowym * Zagadnienia BHP przy cięciu plazmowym | 6 | 0 |
| Blok cięcia plazmowego - szkolenie praktyczne:   * Instruktaż wstępny * Ćwiczenia | 0 | 10 |
| **Razem:** | **14** | **21** |
| **OGÓŁEM:** | **39** | **141** |

1. **Opiekunka medyczna z elementami masażu**

**kurs dla 1 grupy szkoleniowej 7 – osobowej**

**Termin realizacji szkolenia: szkolenie musi zostać zrealizowane w okresie między 02.01.2017r. a 28.02.2017r.**

Szkolenie obejmuje ogółem **150 godzin**, w tym zajęcia teoretyczne **52 godz**., zajęcia praktyczne **98 godz.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan nauczania** | | |
| **Temat zajęć edukacyjnych** | **Ilość godzin teoretycznych** | **Ilość godzin praktycznych** |
| Podstawy psychologii. | 8 | - |
| Cechy opiekunki i współpraca ze środowiskiem. | 2 | - |
| Postępowanie w przypadku choroby. | 2 | 2 |
| Higiena chorego. | 4 | 6 |
| Zabiegi pielęgnacyjne na zlecenie lekarza. | 4 | 8 |
| Zasady żywienia – rodzaje diet. | 4 | - |
| Postępowanie w przypadku schorzeń poszczególnych układów człowieka. | 4 | - |
| Starość jako etap rozwoju. | 2 | - |
| Postępowanie w okresie zdrowienia. | 2 | - |
| Postępowanie w przypadku choroby zakaźnej. | 2 | - |
| Udzielanie pierwszej pomocy przedlekarskiej. | 2 | 8 |
| Czuwanie i pomoc dla umierającego. | 2 | - |
| Wiadomości o lekach. | 4 | - |
| Elementy masażu:   * Wstęp do masażu * Biologiczne i anatomiczne podstawy masażu * Masaż klasyczny * Masaż segmentalny * Masaż limfatyczny * Kinezyterapia * Zajęcia praktyczne | 8 | 24 |
| Struktura organizacyjna. Zasady działania ośrodków pomocy. Regulamin i obowiązki opiekunki. | 2 | - |
| Zajęcia praktyczne w Domu Pomocy Społecznej. | - | 50 |
| **OGÓŁEM:** | **52** | **98** |

1. **Warsztaty komputerowe:**

**warsztaty dla 5 grup szkoleniowych, grupy szkoleniowe średnio 7 – osobowe (łącznie 35 osób)**

**Termin realizacji wszystkich 5 grup szkoleniowych: warsztaty muszą zostać zrealizowane w okresie między 10.10.2016r. a 10.11.2016r.**

Szkolenie obejmuje ogółem **30 godzin**, w tym zajęcia teoretyczne **3 godz.,** zajęcia praktyczne **27 godz.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Plan nauczania** | | |
| **Temat zajęć edukacyjnych** | **Ilość godzin teoretycznych** | **Ilość godzin praktycznych** |
| Budowa komputera. Podłączanie elementów zestawu. | 1 | 1 |
| Obsługa i konfiguracja systemu Windows XP. | 2 | 2 |
| Obsługa edytora tekstu Microsoft Word. | 0 | 16 |
| Wykorzystanie Internetu. | 0 | 8 |
| **OGÓŁEM:** | **3** | **27** |