



DA. PM. 232.73.2019

SZCZEGÓŁOWY OPIS ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem zamówienia** jest przeprowadzenie szkoleń zamkniętych dla kadry administracyjnej PWSZ w Płocku w ramach projektu pn. „Jakość kluczem do kształcenia na potrzeby regionalnego rynku pracy”, realizowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III – Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 – Kompleksowe programy dla szkół wyższych (projekt nr POWR.03.05.00-00-z069/17).
2. **Zamówienie podzielone jest na 2 części.**
Część 1: **Szkolenie ICNP dla nauczycieli** – 120 h, dla 15 osób
Część 2: **Obsługa Excel i Word dla kadry administracyjnej** – 16h/2 dni, dla 15 osób.

Zamówienie zostało podzielone na 2 części. Wykonawca może złożyć ofertę na dowolną część zamówienia (tj. na jedną albo na wszystkie części zamówienia).

Szkolenia realizowane będą dla osób uczestniczących w projekcie pn. „Jakość kluczem do kształcenia na potrzeby regionalnego rynku pracy”, realizowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III – Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 – Kompleksowe programy dla szkół wyższych (projekt nr POWR.03.05.00-00-z069/17) w terminie do **30.06.2020 r.**

CZĘŚĆ I - Szkolenie ICNP dla nauczycieli

1. ZAKRES USŁUGI:

Ramowy zakres szkolenia:

Budowania usystematyzowanych planów opieki i elektronicznego dokumentowania praktyki pielęgniarskiej w oparciu o terminologię referencyjną oraz tworzenia katalogów (jednorodnych grup diagnoz pielęgniarskich) z wykorzyst. Międzynarodowej Klasyfikacji Praktyki Pielęgniarskiej ICNP. Szkolenie ma na celu przygot. słuchacza do budowania usystematyz. planów opieki i elektronicz. dokumentowania praktyki pielęgniarskiej w oparciu o terminologię referencyjną, tworzenia katalogów (jednorodnych grup diagnoz pielęgn.) z wykorzyst. Klasyfikacji ICNP dla potrzeb Elektronicznego Rekordu Pacjenta (EHR)
Wykorzystanie:
Prowadzenie zajęć w ramach konwersatoriów z Podstaw pielęgniarstwa oraz ćw. i zajęć prakt. z poszcz. pielęgniarstw z zastos. dokumentacji pielęgniarskiej opartej o projektowanie planów opieki pielęgniarskiej z wykorzyst. terminów z Klasyfikacji ICNP



Ponadto wykonawca zapewni:

- a) Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika niezbędne do realizacji ww. szkolenia;
- b) Wydanie certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji w zakresie szkoleń,
- c) Test kompetencji przed i po szkoleniu

Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2020r.

Wykonawca winien powyższy zakres zrealizować w ciągu 120 godzin szkoleniowych

Liczba uczestników: 15 osób

Miejsce realizacji: Mazowiecka Uczelnia Publiczna w Płocku, Pl. Dąbrowskiego 2, 09-402 Płock.

2. WARUNKI WZIĘCIA UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Wymagane jest, aby wykonawca prowadzący szkolenie:

- 1) posiadał uprawnienia do wystawienia certyfikatów dla uczestników szkolenia;
- 2) w okresie ostatnich trzech lat prowadził minimum 3 szkolenia/ warsztaty w zakresie szkoleń z ICNP.

3. KRYTERIA OCENY :

- a) Cena.

CZĘŚĆ II PRZEPROWADZENIE SZKOLENIA ZAMKNIĘTEGO Z ZAKRESU OBSŁUGI EXCEL I WORD dla kadry administracyjnej

1. ZAKRES USŁUGI:

Ramowy zakres szkolenia:

CZĘŚĆ I - EXCEL

1. Interfejs programu Excel. Wprowadzanie treści.
2. Podstawowe operacje na komórkach i formatowanie.
3. Formuły.
4. Formatowanie warunkowe (skala kolorów).
5. Nazywanie komórek i zakresów.
6. Sortowanie danych i filtry .
- Wykorzystanie autofiltrów.
7. Sumy częściowe sumowanie danych po kategoriach.
8. Walidacja danych (wybór z list rozwijanych).

CZĘŚĆ II - WORD

1. Pracy z edytorem WORD
2. Wydruk dokumentu
3. Edycja tekstu
4. Formatowanie, style oraz wyrównanie tekstu
5. Nagłówek i stopka



6. Układ strony
7. Wstawianie obrazów, elementów graficznych, wykresów
8. Wykresy
9. Tabele
10. Korespondencja seryjna
11. Praca grupowa
12. Przydatne umiejętności

Ponadto wykonawca zapewni:

- a) Przeprowadzenie testów określających poziom uczestników w celu dostosowania programu szkolenia - min. 7 dni przed szkoleniem
- b) Materiały szkoleniowe dla każdego uczestnika niezbędne do realizacji ww. szkolenia
- c) Dwie przerwy kawowe na każdy dzień szkoleniowy w postaci: kawy, herbaty, wody, soków, ciastek „suchych”, kanapki wraz z naczyniami, sztuczkami oraz serwetkami.
- d) Wydanie certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji w zakresie szkoleń.
- e) Test kompetencji przed i po szkoleniu

Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2019r.

Wykonawca winien powyższy zakres zrealizować w ciągu 16 godzin szkoleniowych

Liczba uczestników: 15 osób

Miejsce realizacji: Mazowiecka Uczelnia Publiczna w Płocku, Pl. Dąbrowskiego 2, 09-402 Płock.

2. WARUNKI WZIĘCIA UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Wymagane jest, aby wykonawca prowadzący szkolenie:

- 1) posiadał uprawnienia do wystawienia certyfikatów dla uczestników szkolenia,
- 2) w okresie ostatnich trzech lat prowadził minimum 3 szkolenia/ warsztaty/ zajęcia w zakresie szkoleń z obsługi excel i word.

3. KRYTERIA OCENY :

- a) Cena.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

