



## PROGRAM SZKOLENIA

## I. Nazwa i zakres szkolenia:

|    |  |  |  |  |  |     |  |     |  |             |  |
|----|--|--|--|--|--|-----|--|-----|--|-------------|--|
| 1. | Nazwa szkolenia  | „Obsługa klienta i sprzedaż w punkcie handlowym - sprzedawca"  |  |  |  |     |  |     |  |             |  |
| 2. | Zakres szkolenia   | <p>Zakres szkolenia obejmuje zajęcia teoretyczne i praktyczne umożliwiające uczestnikom nabycie wiedzy umiejętności:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>· obsługi klienta w punkcie handlowym</li><li>· obsługi towaru i administracji procesem sprzedaży.</li></ul> <p>Program szkolenia ma umożliwić zdobycie kwalifikacji cząstkowej na poziomie 3 Polskiej Ramy Kwalifikacji i europejskich ram kwalifikacji.</p> |  |  |  |     |  |     |  |             |  |
| 3. | Program szkolenia, jego wymiar i tematyka oraz zakres umożliwia przystąpienie do procesu walidacji, o którym mowa w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. |  |  |  |  | TAK |  | NIE |  | NIE DOTYCZY |  |

## II. Czas trwania i sposób organizacji szkolenia:

## 1. Czas trwania szkolenia, zgodnie z programem:

|   |  |
|---|--|
| a) ogólna liczba godzin szkolenia   |  |
| b) liczba godzin zajęć teoretycznych  |  |
| c) liczba godzin zajęć praktycznych<br>- jeżeli dotyczy   |  |
| d) ogólna liczba dni szkolenia  |  |
| e) miejsce odbywania zajęć teoretycznych*   |  |
| f) miejsce odbywania zajęć praktycznych<br>- jeżeli dotyczy*  |  |
| g) sposób organizacji zajęć praktycznych<br>(należy podać sposób prowadzenia zajęć – metody, techniki, rodzaje stosowanego sprzętu i urządzeń) – jeżeli dotyczy |  |

\* W przypadku, gdy uczestnikiem szkolenia będzie osoba z niepełnosprawnościami Zamawiający wymaga, aby miejsce odbywania zajęć teoretycznych i praktycznych spełniało standard szkoleniowy pod kątem dostępności zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 - 2027 ze szczególnym uwzględnieniem Załącznika nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021 - 2027.

## III. Wymagania wstępne dla uczestników szkolenia:

|    |   |   |
|----|---|---|
| 1. | Wymagane wykształcenie  |   |
| 2. | Wymagane umiejętności   |   |
| 3. | Badania lekarskie niezbędne do uczestnictwa w szkoleniu np. wysokościowe, psychologiczne (zaznaczyć krzyżykiem) | <div> <div></div> <div>tak (zakres, rodzaj):</div> </div> |
|    |   | <div> <div></div> <div>nie</div> </div>                   |

|    |  |  |
|----|--|--|
| 4. | Rodzaj dokumentu potwierdzającego zdolność do udziału w szkoleniu (zaświadczenie, orzeczenie lekarskie i/lub psychologiczne) |  |
| 5. | Inne wymagania warunkujące udział w szkoleniu (np. wiek, posiadanie innych uprawnień)  |  |

**IV. Cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych:**

- 
- 
- 
- 
- 

**V. Plan nauczania / opis treści:**

| Lp.   | Tematy zajęć edukacyjnych | Opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych | Ilość godzin teoretycznych | Ilość godzin praktycznych |
|-------|---------------------------|--|----------------------------|---------------------------|
| 1.    | 2.                        | 3.   | 4.                         | 5.                        |
| 1)    |                           |  |                            |                           |
| 2)    |                           |  |                            |                           |
| 3)    |                           |  |                            |                           |
| 4)    |                           |  |                            |                           |
| 5)    |                           |  |                            |                           |
| 6)    |                           |  |                            |                           |
| 7)    |                           |  |                            |                           |
| 8)    |                           |  |                            |                           |
| 9)    |                           |  |                            |                           |
| 10)   |                           |  |                            |                           |
| Razem |                           |  |                            |                           |

**VI. Wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych:**

1. Wykaz literatury

- 
- 
- 

2. Wykaz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych\*

| Nazwa i rodzaj udostępnionych środków i materiałów dydaktycznych |  | Sposób udostępniania |             |
|--|--|----------------------|-------------|
|  |  | na czas szkolenia    | na własność |
| 1)   | teczka, długopis, notatnik                                     |                      | x           |
| 2)   | materiały dotyczące tematyki szkolenia w formie elektronicznej |                      | x           |
| 3)   |  |                      |             |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
| 4) |  |  |  |
| 5) |  |  |  |

\* Zamawiający wymaga, aby materiały szkoleniowe były przygotowane w sposób dostępny i udostępnione uczestnikom szkolenia, co najmniej w wersji elektronicznej zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 - 2027 ze szczególnym uwzględnieniem Załącznika nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027.

## VII. Przewidziane sprawdziany i egzaminy:

Przewidziane formy oceny osiągniętych efektów szkolenia (zaznaczyć krzyżykiem):

- a) ☐ sprawdzian (np. po każdym bloku tematycznym)
- b) ☐ egzamin wewnętrzny
- c) ☐ test przeprowadzany po każdym module szkolenia
- d) ☐ aktywność uczestników zajęć
- e) ☐ praca końcowa
- f) ☐ inne (jakie):

## VIII. Informacja na temat zaplanowanego procesu walidacji:

1. Nazwa i adres instytucji certyfikującej::
2. Rodzaj uzyskanych uprawnień:
3. Przewidywany termin walidacji (właściwe zaznaczyć krzyżykiem):

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | w trakcie szkolenia - proponowana <b>data:</b> .....      |
| <input type="checkbox"/> | po zakończeniu szkolenia - proponowana <b>data:</b> ..... |

## IX. Rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji (zaznaczyć krzyżykiem):

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Zaświadczenie lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667) |
|--------------------------|--|

\* **do oferty należy dołączyć wzór zaświadczenia lub inny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji**, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, **zawierający:** numer z rejestru, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie, formę i nazwę szkolenia, okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie

W przypadku wydawania zaświadczenia o ukończeniu kursu **zgodne z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej** z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652) **należy wydać je wraz w suplementem zawierającym brakujące elementy** wymienione w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 667)

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Certyfikat potwierdzający nabycie kwalifikacji rynkowej |
|--------------------------|---|

\* **do oferty należy dołączyć wzór stosownego dokumentu**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis osoby / osób upoważnionej/ych do reprezentowania Wykonawcy)