



Powiatowy Urząd Pracy w Kaliszu

62-800 Kalisz, ul. Staszica 47a, tel. (62) 76-89-700, fax. (62) 76-89-790,
kalisz.praca.gov.pl, e-mail: poka@praca.gov.pl

Kalisz, 23 stycznia 2025r.
AFAZ.553.1.2025.WM

Informacja o zamiarze zorganizowania szkolenia

Powiatowy Urząd Pracy w Kaliszu zaprasza instytucje szkoleniowe, posiadające aktualny wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej, do składania ofert wstępnych w celu dokonania wyboru wykonawcy cyklicznych szkoleń

pod nazwą „Kurs rozwijania kompetencji cyfrowych”

dla ok. 20 osób bezrobotnych zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kaliszu, posiadających braki w kompetencjach cyfrowych lub nie posiadających tych kompetencji.

Szkolenia te współfinansowane będą ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach projektu „Wsparcie w zatrudnieniu w powiecie kaliskim (II)”.

Osoby bezrobotne będą kierowane na szkolenia sukcesywnie (w trybie indywidualnym – 1 osoba lub w grupach dwu/trzy osobowych, w zależności od potrzeb) w terminie do 31 grudnia 2025r. lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację tego zadania.

Tut. Urząd nie dopuszcza możliwości realizacji zajęć w większych grupach.

Dla ustalenia wartości umowy planuje się realizację ww. szkoleń w kilku cyklach:

- 8 szkoleń indywidualnych
- 3 szkolenia w grupach dwu osobowych
- 2 szkolenia w grupach trzy osobowych

Instytucja szkoleniowa zobowiązana jest zapewnić ciągłość realizacji szkoleń tj. zorganizować zajęcia w terminie max. 3 dni roboczych od dnia zgłoszenia takiej potrzeby przez tut. Urząd.

Szkolenia powinny odbywać się na terenie miasta Kalisza, w formie stacjonarnej, w dniach roboczych tj. od poniedziałku do piątku, w godz. 8:00 -19:00.

Program szkolenia powinien obejmować min. 8 godz. zegarowych zajęć (godz. zegarowa liczy 60 minut i obejmuje 45 minut zajęć edukacyjnych i 15 minut przerwy), realizowanych maksymalnie w dwóch kolejnych dniach roboczych i uwzględniać niżej wymienioną tematykę:

1. Umiejętność korzystania z technologii cyfrowych informacji i danych - 1 h 15 min

- wyszukiwanie informacji lub danych online i offline w różnych wyszukiwarkach internetowych, folderach i bazach danych,
- ocena znalezionych informacji pod kątem przydatności do pracy i wiarygodności,
- przechowywanie plików i danych w uporządkowany sposób umożliwiające ich szybkie odnalezienie w razie potrzeby (Dropbox, SharePoint, GoogleDrive).

2. Komunikacja i współpraca – 2 h 15 min

- komunikowanie się ze współpracownikami i przełożonymi oraz udostępnianie im dokumentów i plików,
- współpraca z osobami za pomocą różnego rodzaju narzędzi internetowych (np. Teams, ZOOM),
- wchodzenie w interakcje z innymi ludźmi online na forach i w sieciach społecznościowych



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

- umiejętność korzystania z różnych usług cyfrowych w celu ułatwienia sobie codziennego życia (np. bankowość elektroniczna, dokonywanie rezerwacji, płacenie podatków itp.),
- Savoir- vivre w sieci- przyjmowanie pozytywnej postawy podczas komunikowania się w sieci,
- dbanie o swoją tożsamość cyfrową i swoje profile internetowe

3. Tworzenie treści cyfrowych i bezpieczeństwo – 2 h 15 min

- tworzenie treści w różnych formatach(np. edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, PowerPoint, - ogólne zagadnienia)
- modyfikowanie i integrowanie prostych formatów treści cyfrowych,
- edytowanie lub poprawianie istniejących treści ,
- nabycie podstawowej wiedzy o licencjach i prawach autorskich.
- konfigurowanie środków ochrony dla swoich urządzeń i danych , aby zapobiec ich kradzieży,
- rozpoznawanie scam np. phishing

4. Rozwiązywanie problemów – 2h 15 min

- nabycie umiejętności rozwiązania prostych problemów technicznych,
- wyszukiwanie rozwiązań i aplikacji , które najlepiej odpowiadają na potrzeby w zakresie konkretnego zadania,
- nabycie umiejętności rozpoznawania jakie usługi internetowe mogą być dla nas przydatne , wskazanie możliwości, ograniczenia i ryzyko związane z udostępnieniem danych osobowych (np. podczas korzystania z elektronicznych usług bankowych lub składania podpisów cyfrowych pod dokumentami).

Każdy uczestnik szkolenia w trakcie zajęć powinien mieć zapewnione stanowisko wyposażone w sprzęt komputerowy umożliwiający realizację zajęć praktycznych (1 osoba przy komputerze).

Szkolenia powinny kończyć się egzaminem wewnętrznym mającym na celu weryfikację kompetencji nabytych przez uczestników szkoleń w trakcie kursu i wydaniem stosownego zaświadczenia potwierdzającego powyższe.

W przypadku zainteresowania realizacją przedmiotowego szkolenia należy w terminie do dnia **29.01.2025r. do godz. 15:30** dostarczyć do Kancelarii Urzędu – I piętro formularz ofertowy (zamieszczony w załączonym poniżej pliku):

- osobiście,

- drogą pocztową,

- mailowo na adres poka@praca.gov.pl lub sekretariat@pup.kalisz.pl

formularz ofertowy powinien zostać zapisany w formie pliku .pdf i podpisany elektronicznym podpisem kwalifikowanym (*podpis zagnieżdżony w pliku pdf*),

- za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej ePUAP - /PUPKALISZ/SkrytkaESP
Pismo ogólne oraz formularz ofertowy z załącznikami należy podpisać za pomocą *profilu zaufanego ePUAP lub podpisem Kwalifikowanym*,

- poprzez platformę praca.gov.pl w zakładce „Usługi elektroniczne”, następnie dział „Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu” należy wybrać „Wnioski pozostałe” i dalej wybrać „Pismo do urzędu (PSZ-PU)”.
Pismo ogólne oraz formularz ofertowy z załącznikami należy podpisać za pomocą *profilu zaufanego ePUAP lub podpisem Kwalifikowanym*.

Ważne!!!

Formularze ofertowe złożone poza wyznaczonym terminem i godzinami składania ofert, bez wymaganego podpisu nie będą podlegały procedurze rozpatrzenia. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za awarię usług elektronicznych oraz niewłaściwie przesłane lub uszkodzone pliki.



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

46

Wszystkie złożone oferty zostaną ocenione zgodnie z zasadami wyboru instytucji szkoleniowych zamieszczonymi na stronie internetowej <http://kalisz.praca.gov.pl>. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwięcej punktów wyliczonych jako suma punktów w poszczególnych kryteriach.

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu a z instytucją która złożyła najkorzystniejszą ofertę zostanie zawarta stosowna umowa dot. realizacji ww. szkolenia, wg wzoru zamieszczonego poniżej w pliku.

Rozliczenie umowy następować będzie sukcesywnie – po zakończeniu zajęć dla danej osoby lub grupy, po przedłożeniu przez instytucję szkoleniową dokumentów rozliczeniowych.

W trakcie oceny ofert szkoleniowych PUP w Kaliszu zastrzega sobie prawo żądania od instytucji szkoleniowej dodatkowych wyjaśnień dot. złożonej przez nią oferty.

W przypadku pytań prosimy o kontakt ze specjalistą ds. rozwoju zawodowego pod nr tel. 62 76 89 734

Z up. Prezydenta Miasta

Artur Szymczak
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Kaliszu



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO