OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**Kursy i zajęcia specjalistyczne zwiększające wiedzę, umiejętności i kompetencje uczniów/uczennic kierunku min. technik usług fryzjerskich, tyfloinformatyk, technik hotelarstwa oraz uczniów mających trudności w spełnieniu wymagań edukacyjnych w podziale na 7 Części:**

1. **Szkolenie „Projektant–stylista”**
2. **Kurs „Nowoczesne strzyżenie i koloryzacja”**
3. **Szkolenie „Obsługa programów udźwiękawiających z elementami brajla”**
4. **Kurs kelnerski**
5. **Kurs barmański**
6. **Kurs Obsługa kas fiskalnych**
7. **Szkolenie Zarządzanie stresem i kontrolowanie emocji**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa szkolenia** | **Liczba dni - godzin** | **Liczba osób** | **Opis** |
| Część 1  Projektant - stylista | 4 grupy x 32 godziny | 48 uczniów | Przeprowadzenie szkolenia dla 48 osób – 32 godz. na grupę (4 dni x 8 godzin). Celem warsztatów jest omówienie zasad projektowania fryzury (analiza kształtów twarzy, strzyżenie, stylizacja), dobieranie dodatków; 4 godzinny wykład, w czasie którego młodzież zapozna się z najnowszymi trendami w branży fryzjerskiej. |
| Część 2  Nowoczesne strzyżenie i koloryzacja | 4 grupy x 32 godziny | 48 uczniów | Przeprowadzenie szkolenia dla 48 osób – 32 godz. na grupę (4 dni x 8 godzin). Kurs umożliwia skorygowanie dotychczasowych błędów, obejmuje techniki koloryzacji i strzyżeń damskich i męskich, cięcia geometryczne. |
| Część 3  Obsługa programów udźwiękowiających z elementami brajla | 10 dni –  80 godzin | 2 uczniów | Realizacja szkolenie „Obsługa programów udźwiękowiających z elementami Brajla”, dla 2 uczniów (10 dni, 80 godzin).  Cele szkolenia:  -konfigurowania i obsługa urządzeń i oprogramowania technologii wspomagającej uczniów niedowidzących;  -odczytywanie dokumentów brajlowskich;  -tworzenie dokumentów brajlowskich;  -obsługa programu udźwiękowiającego. |
| Część 4  Kurs kelnerski | 70 godzin | 8 uczniów | Realizacja kursu kelnerskiego dla 8 uczniów (70 godzin/os.).  Nabyte kompetencje:  - kultura osobista i etyka zawodowa;  - obowiązki i wizerunek profesjonalnego kelnera;  - zasady pracy w zespole kelnerskim, jak budować pozytywną komunikację w grupie);  - organizacja i techniki obsługi przy serwowaniu posiłków. |
| Część 5  Kurs barmański | 8 x 20 godzin | 8 uczniów | Kurs Międzynarodowej Szkoły Barmanów i Sommelierów. Celem szkolenia jest wprowadzenie w zagadnienia pracy za barem, poznanie obowiązków barmana, kultury pracy i dbałości o swój wizerunek, etyki, terminologii sprzętu barowego i miksologii oraz obsługi gości przy barze i przy stoliku. |
| Część 6  Obsługa kas fiskalnych | 5 grup x 10 godzin | 50 uczniów | Celem kursu jest zapoznanie uczniów z obsługą kasy fiskalnej – omówienie obowiązujących przepisów prawno-fiskalnych, objaśnienie terminów i skrótów używanych na dokumentach handlowych, omówienie sposobu wystawiania faktury VAT czy rachunku, ćwiczenia praktyczne na kasach fiskalnych. |
| Część 7  Zarządzanie stresem i kontrolowanie emocji | 6 grup x 16 godzin | 60 uczniów | Przeprowadzenie szkolenia dla 60 osób – 16 godz. na grupę (2 dni x 8 godzin). Celem kursu jest rozwój umiejętności kierowania procesem indywidualnego rozwoju w sytuacjach stresowych, podejmowania decyzji optymalnego wyboru strategii i technik. |

Część 1.

1. Zajęcia mają odbywać się - w siedzibie Zamawiającego.
2. Okres szkoleniowy – weekendowo, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej i ferii.
3. Sprzęt do realizacji szkolenia i materiały szkoleniowe zapewnia Zamawiający.
4. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają certyfikat.

Część 2.

1. Zajęcia mają odbywać się - w siedzibie Zamawiającego.
2. Okres szkoleniowy – weekendowo, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej i ferii.
3. Sprzęt do realizacji szkolenia i materiały szkoleniowe zapewnia Zamawiający.
4. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają certyfikat.

Część 3.

1. Zajęcia mają odbywać się w siedzibie Zamawiającego.
2. Okres szkoleniowy – weekendowo, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej i ferii.
3. Sprzęt do realizacji szkolenia zapewnia Zamawiający. Materiały szkoleniowe zapewnia Wykonawca.
4. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają certyfikat.

Część 4.

1. Zajęcia mają odbywać się w siedzibie Zamawiającego.
2. Okres szkoleniowy – weekendowo, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej i ferii.
3. Materiały szkoleniowe zapewnia Wykonawca.
4. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają certyfikat.

Część 5.

1. Zajęcia mają odbywać się w siedzibie Wykonawcy.
2. Okres szkoleniowy – weekendowo, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej i ferii.
3. Sprzęt do realizacji szkolenia i materiały szkoleniowe zapewnia Wykonawca.
4. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają certyfikat.

Część 6.

1. Zajęcia mają odbywać się w siedzibie Zamawiającego.
2. Okres szkoleniowy – weekendowo, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej i ferii.
3. Sprzęt do realizacji szkolenia i materiały szkoleniowe zapewnia Wykonawca.
4. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają certyfikat.

Część 7.

1. Zajęcia mają odbywać się w siedzibie Zamawiającego.
2. Okres szkoleniowy – weekendowo, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej i ferii.
3. Materiały szkoleniowe zapewnia Wykonawca.
4. Po ukończeniu szkolenia uczestnicy otrzymają certyfikat.