



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAKRES	OPIS
TEMAT	Warsztat językowy - język niemiecki (stopień podstawowy)
WYMIAR CZASOWY	łącznie 30 godz. 1 godz. = 45 min. od pn. do pt. maksymalnie 10 dni po 3 godz. dziennie
LICZBA OSÓB	2 osoby
TERMIN	I połowa stycznia 2015r.
MIEJSCE WYKONANIA USŁUGI	Zajęcia teoretyczne odbywać się będą w siedzibie wyznaczonej przez Wykonawcę na terenie miasta Świebodzin
PRZEDMIOT / OBOWIĄZKI WYKONAWCY	Warsztat językowy - języka niemieckiego powinien obejmować poniższe bloki tematyczne: 1. Informacje osobowe. - imię, nazwisko, adres, wiek, data i miejsce urodzenia, narodowość, wykształcenie, stan cywilny, wygląd zewnętrzny, cechy charakteru, czasownik sein i haben, rodzajniki nieokreślone ein i eine oraz określone der, die, das. 2. Formy grzecznościowe. - powitania, pożegnania, przeprosiny; 3. Rodzina. - członkowie rodziny, pisanie e-maila na temat swojej rodziny, zaimki dzierżawcze, udzielanie i uzyskiwanie informacji o rodzinie, 4. Miasto, kawiarnia. - orientacja w mieście, pytanie o drogę, o hotel, - nazwy podstawowych potraw i ich zamawianie, - czytanie prostego menu, - praca w parach – dialogi. 5. Określanie czasu, opis dnia, podawanie daty. - praca w parach, dowiadywanie się o godzinę, datę, - udzielanie i uzyskiwanie informacji odnośnie daty urodzin, - czas Präsens. 6. Rodzaje domów i opis mieszkania. - konstrukcja das ist, das sind, rodzaje domów i mieszkań, pomieszczenia w domu, wyposażenie domu (meble, sprzęt gospodarstw domowego), opis swojego domu / mieszkania, kolory, wynajmowanie mieszkania; 7. Określanie pogody. - określanie pogody i opis krajobrazu,



- odmiana przymiotnika po rodzajniku określonym.

8. Podróże.

- środki transportu, ruch uliczny, kupowanie biletu na dworcu kolejowym, pytanie o drogę, udzielanie prostych wskazówek;
- rezerwacja wycieczki, wczasów.

9. CV i list motywacyjny.

- uzupełnianie gotowych wzorów CV oraz listu motywacyjnego, przeprowadzanie prostych rozmów telefonicznych;

10. Warzywa, przyprawy, owoce.

- poznajemy ich nazwy i zastosowanie oraz uczymy się odczytywać proste przepisy kulinarne,

11. Święta i zwyczaje panujące w krajach niemieckojęzycznych.

- święta w Niemczech, obyczaje oraz tradycje krajów niemieckojęzycznych;

12. Zdrowie.

- choroby i dolegliwości, czasowniki wyrażające zmysły, części ciała, przymiotniki dotyczące budowy ciała, nazwy zwierząt;

13. Zainteresowania.

- czasowniki wyrażające umiejętności, czasownik können, uzupełnianie kwestionariusza;

14. Czas wolny.

- nazwy sportów, sposoby spędzania wolnego czasu – rozrywka, turystyka, hobby, zabawa;

15. Rozmowy telefoniczne.

- wykonywanie prostych połączeń telefonicznych, prośba o oddzwonienie, o połączenie.

■ Zapewnienia materiałów szkoleniowych typu skrypty, notesy, długopisy itp., dla każdego uczestnika warsztatu

■ Przedłożenia harmonogramu warsztatu w terminie 2 dni od dnia podpisania umowy.

■ Wykonawca opracowując harmonogram warsztatu ma obowiązek uwzględnić inne zajęcia prowadzone w tym samym czasie przez innych wykonawców.

■ Wykonawca ma obowiązek prowadzić dokumentację przebiegu warsztatu obejmującą w szczególności: listy obecności i uczestnictwa w tzw. bufecie kawowym, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy odbioru zaświadczeń, dziennika zajęć a po zakończeniu warsztatów przekazania tych dokumentów Zamawiającemu, a w przypadku ich kserokopii potwierdzenia ich za zgodność z oryginałem, jak również prowadzenia dokumentacji zdjęciowej i dostarczenie jej w formie elektronicznej na płycie CD Zamawiającemu po zakończeniu warsztatów. Dokumentacja zdjęciowa powinna przede wszystkim



uwzględniać zajęcia teoretyczne (warunki sali, oznaczenie sali, obecność uczestników, materiałów szkoleniowych)

■ Wykonawca ma obowiązek przekazania po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu.

■ Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Zamawiającego (nie później niż w ciągu 2 dni od zaistniałej sytuacji) o absencji uczestników warsztatu lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jej trwania a także innych okolicznościach mających wpływa na realizację programu nauczania,

■ Wykonawca ma obowiązek monitorowania postępów uczestników w zdobywaniu przekazywanej wiedzy i umiejętności a następnie przekazania powyższej informacji zamawiającemu, w formie ankiet przeprowadzonych na początku i na końcu warsztatu.

■ Wykonawca ma obowiązek poddania się kontroli dokonanej przez Zamawiającego oraz uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty warsztatu

■ Wykonawca ma obowiązek oznakowania wszystkich materiałów szkoleniowych oraz pozostałej dokumentacji związanej ze szkoleniem w logo Unii Europejskiej z napisem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, z logo POKL z napisem Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz pomieszczeń zgodnie z „Wytocznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

■ Każdy uczestnik warsztatu musi otrzymać:

- harmonogram zajęć w formie papierowej,
- materiały szkoleniowe w formie papierowej

■ Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być przekazane uczestnikom w dniu rozpoczęcia zajęć.

■ Wykonawca zobowiązuje się udostępnić salę do przeprowadzenia warsztatu wyposażonej w sprzęt audiowizualny, projektor, ekran projekcyjny, odpowiednią liczbę miejsc i stolików wraz z zapleczem sanitarnym, wentylacją i ogrzewaniem - odpowiednią temperaturą - stosownie do pory roku i w razie zaistniałej potrzeby

■ Sala szkoleniowa musi zostać oznakowana informacją o nazwie szkolenia, czasie trwania szkolenia oraz numerem sali szkoleniowej, w której odbywają się zajęcia oraz z informacją, iż szkolenie realizowane jest przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Świebodzinie i współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego



	<p>Funduszu Społecznego.</p> <ul style="list-style-type: none">■ W trakcie warsztatu Wykonawca zapewnia przerwę w formie tzw. bufetu kawowego, w skład którego wejdą m.in. kawa, herbata, woda mineralna, ciastka, cukier, śmietanka do kawy – dostarczonego przez Zamawiającego■ Zamawiający jest zobowiązany do dostarczenia Wykonawcy środków i artykułów chemicznych w celu utrzymania czystości sprzętu gospodarstwa domowego oraz pomieszczeń, w których będzie prowadzony warsztat■ Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia osoby do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanym warszatem.■ Wykonawca zobowiązany jest do zarejestrowania warsztatu na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy i przedłożenie Zamawiającemu
<p>ROZLICZENIE (w formie protokołu zdawczo – odbiorczego)</p>	<ul style="list-style-type: none">■ przekazania Zamawiającemu egzemplarza materiałów szkoleniowych■ dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji z przebiegu szkolenia obejmującą w szczególności:<ul style="list-style-type: none">- harmonogram warsztatu językowego- listy obecności i uczestnictwa w tzw. bufecie kawowym- listy odbioru materiałów szkoleniowych,- listy odbioru zaświadczeń,- dokumentacji zdjęciowej w formie elektronicznej na płycie CD- dziennika zajęć <p>W przypadku kserokopii dokumentów należy je przedłożyć poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Przygotowania i przeprowadzenia badania ewaluacyjnego w formie ankiet w wersji papierowej na początku i na końcu warsztatu,■ Podsumowania ankiet w wersji papierowej i elektronicznej warsztatu■ Wydruku potwierdzającego rejestrację warsztatu na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.info.pl