



**KARTA INFORMACYJNA
O OFERCIE SZKOLENIOWEJ**

1. DANE O JEDNOSTCE SZKOLENIOWEJ

Nazwa i adres	
Telefon	
Numer REGON	
Numer NIP	
PKD, EKD	
Numer rachunku bankowego	
Osoba do kontaktu (imię, nazwisko, nr telefonu)	

2. INFORMACJE O SZKOLENIU

Nazwa szkolenia		
Termin szkolenia /rozpoczęcie-zakończenie/		
Miejsce szkolenia		
Godzina rozpoczęcia		
Ilość godzin szkolenia		
w tym	teoria	
	praktyka	
Koszt szkolenia		
Koszt osobogodziny		
Warunki jakie powinien spełniać kandydat na szkolenie		

3. POZOSTAŁE INFORMACJE

Warunki lokalowe: ilość i jakość pomieszczeń dydaktycznych, socjalnych, sanitarnych, warunki bhp	
Kadra szkoląca: liczba, kwalifikacje (wykształcenie, przygotowanie i doświadczenie)	
Nadzór wewnętrzny służący podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia	
Posiadane certyfikaty jakości usług	
Zaangażowanie instytucji szkoleniowej w pozyskiwanie miejsc pracy dla przeszkolonej osoby	

.....
/podpis i pieczęć osoby upoważnionej

Załączniki:

- 1) **ramowy program kursu** (nazwa i zakres szkolenia, czas trwania i sposób organizacji szkolenia), **cele szkolenia**, **kalkulacja kosztów**, **plan nauczania** określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem części teoretycznej i praktycznej, **treści szkolenia** w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych, **wykaz literatury** oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych, **sposób sprawdzania efektów szkolenia**,
- 2) **wzór ankiety** dla uczestników szkolenia, służącej do oceny szkolenia,
- 3) **wzór zaświadczenia** lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- 4) **zaświadczenie o wpisie jednostki szkoleniowej do rejestru** instytucji szkoleniowych,