

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE SZKOLENIOWYM „Doskonalenie kluczowych umiejętności menedżerskich w procesie przemian strategicznych”

§ 1 Informacje ogólne

1. Projekt pt. „**Doskonalenie kluczowych umiejętności menedżerskich w procesie przemian strategicznych**” (zwany dalej Projektem szkoleniowym lub Projektem) realizowany jest przez Ośrodek Doradztwa i Treningów Szkoleniowych **HOMO CREATORE** (zwany dalej HC lub Organizatorem) na podstawie umowy nr UDA-POKL.02.01.01-00-638/09 zawartej z **Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (zwaną dalej PARP)** o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet II Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących, Działanie 2.1 Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki, Poddziałanie 2.1.1 Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach.

2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (zwanego dalej EFS).

3. Głównym rezultatem Projektu jest przeszkolenie 777osób: samozatrudnionych, a także pracowników delegowanych przez firmę, kadry menedżerskiej i właścicieli mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, posiadających swoje siedziby na terenach całej Polski.

4. Projekt obejmuje wsparciem 354 podmiotów gospodarczych, a w tym: 139 samozatrudnionych i firm mikro, 150 małych i 65 średnich firm.

5. Projekt składa się z trzech bloków szkoleń (1027 miejsc szkoleniowych):

BLOK I: BUDOWANIE RELACJI Z PRACOWNIKAMI:

- SKUTECZNA REKRUTACJA W PRAKTYCE, czyli jak znaleźć i zatrudnić najlepszych pracowników (4 grupy x 13 osób)
- ASERTYWNOSĆ w działaniu (6 grup x 13 osób)
- TRENING MENEŻERSKI - motywacja i zarządzanie zespołem (6 grup x 13 osób)
- ZARZĄDZANIE KONFLIKTEM metodą wygrany- wygrany (5 grup x 13 osób)
- TRENING PRZYWÓDZTWA, czyli leadership w firmie (5 grup x 13 osób)

BLOK II: ROZWÓJ KOMPETENCJI W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA

- ZARZĄDZANIE ZESPOŁEM PROJEKTOWYM, czyli wykorzystanie potencjału pracy zespołowej (4 grupy x 13 osób)
- ZARZĄDZANIE PROCESAMI, czyli sukces w systematycznym doskonaleniu organizacji (5 grup x 13 osób)
- ZARZĄDZANIE PROJEKTAMI, czyli jak osiągnąć złożone cele w zmiennym środowisku (4 grupy x 13 osób)
- TRENING PODEJMOWANIA DECYZJI I ZARZĄDZANIA RYZYKIEM, czyli jak zmniejszyć niepewność (5 grup x 13 osób)
- ZARZĄDZANIE CZASEM, czyli podejście systemowe w zarządzaniu zadaniami (w oparciu o GTD Davida Allena) (5 grup x 13 osób)

BLOK III: BUDOWANIE STRATEGII ROZWOJU I EKSPANSJI FIRMY

- STRATEGIA BUDOWANIA MARKETINGOWEGO SUKCESU FIRMY (5 grup x 13 osób)

- STRATEGIA BUDOWANIA LOJALNOŚCI KLIENTÓW poprzez zintegrowane ZARZĄDZANIE DOŚWIADCZENIEM Klientów (5 grup x 13 osób)
- Strategia budowania i zarządzania MARKĄ FIRMY (5 grup x 13 os.)
- Strategia zarządzania RÓŻNORODNOŚCIĄ, czyli wzrost konkurencyjności dzięki wykorzystaniu ukrytego potencjału firmy (4 grupy x 13 osób)
- Strategia zarządzania PRZEZ WARTOŚCI, czyli budowanie kultury organizacyjnej wspierającej długookresowy sukces firmy (5 grup x 13 osób)
- Strategia zarządzania OCENAMI OKRESOWYMI I KOMPETENCJAMI (6 grup x 13 osób)

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin realizacji Projektu szkoleniowego (zwany dalej Regulaminem) określa zasady przyjmowania zgłoszeń, procedury kwalifikowania kandydatów do udziału w Projekcie, warunki organizacji szkoleń oraz warunki ukończenia szkolenia i otrzymania zaświadczenia, procedury postępowania w przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania zajęć, a także prawa i obowiązki Uczestników szkolenia.

2. Realizatorem Projektu jest Ośrodek Doradztwa i Treningów Szkoleniowych HOMO CREATORE, ul. Uroczą 5, 05-500 Stara Iwiczna, natomiast **Biuro Projektu mieści się przy ul. Sejmikowej 4 w Warszawa-Anin, 04-602 Warszawa.**

3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym regulaminem, należy do Dyrektora Zarządzającego HC.

§ 3 Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Osoby ubiegające się o udział w Projekcie muszą spełniać wszystkie poniżej wymienione warunki formalne, a więc w szczególności:

- być właścicielami lub delegowanymi pracownikami (zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej) firm mikro, małych, średnich lub dużych albo osobami samozatrudnionymi, a firmy te muszą posiadać swoje siedziby na terenie Polski,
- przekazać Organizatorowi wymagane dane osobowe do celów ewaluacji, monitoringu i sprawozdawczości,
- wyrazić zgodę na przetwarzanie danych osobowych w ww. celach.

2. Udział Uczestników w szkoleniu jest odpłatny.

3. Uczestnicy szkolenia zobowiązani są do informowania Organizatora o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych (np. nazwiska, dowodu osobistego, numeru telefonu, adresu e-mail, adresu zamieszkania), które zaszły od momentu zgłoszenia się do momentu zakończenia udziału w Projekcie.

4. Wszelkie informacje zbierane o Uczestnikach lub firmach delegujących będą wykorzystywane wyłącznie do wywiązania się Organizatora z



obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

§ 4 Rekrutacja i kwalifikacja

1. Rekrutacja i kwalifikacja będzie trwać w sposób ciągły do czasu przeprowadzenia ostatniego szkolenia w Projekcie przewidzianego wg harmonogramu na maj 2011 r. Postępowanie rekrutacyjne i kwalifikacyjne jest obligatoryjne dla osób deklarujących udział w Projekcie.

2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany terminu zakończenia postępowania rekrutacyjnego i kwalifikacyjnego w przypadku niewystarczającej liczby kandydatów na szkolenie lub wyczerpania miejsc.

3. Rekrutacja i kwalifikacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans oraz wskaźnikami ilościowymi, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie Projektu, tj.:

a. łączna liczba osób przeszkolonych w projekcie – 777, a w tym:

- samozatrudnionych – 39
- zatrudnionych w mikroprzedsiębiorstwach – 139,
- zatrudnionych w małych przedsiębiorstwach – 350
- zatrudnionych w średnich przedsiębiorstwach – 225

b. każda osoba może wziąć udział w więcej niż jednym szkoleniu,

c. w projekcie jest 1027 miejsc szkoleniowych na szkoleniach stacjonarnych,

d. pracownicy zatrudnieni u jednego pracodawcy mogą stanowić nie więcej niż 15% Uczestników Projektu,

e. z jednego województwa nie może pochodzić więcej niż 30% Uczestników Projektu,

f. w Projekcie weźmie udział min 40 % kobiet (311 osób)

4. Rekrutacja Uczestników do Projektu obejmuje:

a. Zapoznanie się przez Kandydata do Projektu z niniejszym Regulaminem i akceptację jego warunków

b. Zgłoszenie chęci udziału w Projekcie poprzez wypełnienie karty zgłoszeń on-line znajdującej się na stronie internetowej projektu www.szkolenia-uniijne.pl (karta zgłoszeń może uniemożliwić zarejestrowanie się do projektu w przypadku niespełniania kryteriów ilościowych projektu)

c. Inne sposoby rezerwowania miejsc (telefon, fax, e-mail) nie są możliwe

5. Kwalifikacja Uczestników do Projektu będzie polegała na kontroli kolejno następujących kryteriów:

- a) dostępności miejsc, zgodnych ze zgłoszonym zapotrzebowaniem i wskaźnikami realizacji projektu
- b) preferowane są osoby na stanowiskach menedżerskich (ew. stanowiące rezerwę na takie stanowiska)
- c) wysoka motywacja do udziału w szkoleniu (sprawdzana wykonaniem ankiety/zadania przez osobę zainteresowaną udziałem)
- d) preferowane są kobiety
- e) analizie kolejności poprawnie przesłanych zgłoszeń

6. Podjęcie przez Organizatora wstępnej decyzji o kwalifikacji Kandydata na szkolenie realizowane w Projekcie następuje nie później niż na 2 tygodnie przed szkoleniem.

Jeżeli Kandydat zgłosił się później niż na 4 tygodnie przed szkoleniem na istniejące jeszcze wolne miejsce, wówczas wstępna decyzja zostanie podjęta w ciągu 2 dni roboczych od wpłynięcia prawidłowego zgłoszenia.

7. Organizator stwierdziwszy brak uchybień i zgodność zgłoszenia z kryteriami kwalifikowalności wysyła Kandydatowi na podany przez niego w karcie zgłoszeń adres mailowy POTWIERDZENIE ZAPROSZENIA NA SZKOLENIE wraz fakturą pro-forma oraz linkiem, pod którym znajduje się umowa wraz z załącznikami.

8. Osoby, które nie przeszły kwalifikacji, mogą ubiegać się o umieszczenie ich na liście rezerwowej lub kwalifikację na inny termin/tytuł szkolenia w Projekcie - w miarę wolnych miejsc i realizacji innych rezultatów Projektu.

9. Osoby które zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie będą zobowiązane do poprawnego dokonania płatności we wskazanym przez Organizatora na fakturze pro-forma terminie na podane konto Projektu oraz dostarczenia niezwłocznie poprawnie wypełnionych wszystkich (wymienionych niżej) wymaganych dokumentów **do Biura Projektu przy ul. Sejmikowej 4 w Aninie, 04-602 Warszawa:**

- **UMOWA SZKOLENIOWA** wraz z poniższymi załącznikami nr 1-6
- **Nr 1 KWALIFIKACJA NA SZKOLENIE**
- **Nr 2 ZGODA UCZESTNIKÓW NA PRZETWARZANIE DANYCH**
- **Nr 3 DANE O PRZEDSIĘBIORCY/PRACODAWCY I BENEFICJENTACH OSTATECZNYCH**
- **Nr 4 FORMULARZ INFORMACJI O POMOCY PUBLICZNEJ DLA PODMIOTÓW UBIEGAJĄCYCH SIĘ O POMOC INNĄ NIŻ POMOC DE MINIMIS**
- **Nr 5 REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE SZKOLENIOWYM**
- **Nr 6 Kserokopia dokumentu rejestrowego Beneficjenta Ostatecznego lub innego dokumentu potwierdzającego status przedsiębiorcy z wpisaną na nim i potwierdzoną podpisem osoby uprawnionej (wymienionej w KRS lub wpisie do ewidencji dz. gosp.) adnotacją „Potwierdzam za zgodność z oryginałem. Dane zawarte w niniejszym dokumencie są zgodne z prawdą i aktualne na dzień (data)”.**
- **Nr 7 OŚWIADCZENIE O MIEJSCU ZATRUDNIENIA**

10. Brak w Biurze Projektu właściwie wypełnionych i podpisanych wszystkich załączników oraz wpłaty w pełnej wysokości na podane w fakturze pro-forma konto w wyznaczonym w dokumencie KWALIFIKACJA NA SZKOLENIE (zał. Nr.1) terminie oznacza, że Organizator może anulować wstępną decyzję o kwalifikacji na szkolenie i przyjąć na to miejsce następnego Kandydata z listy rezerwowej.

11. Złożone przez kandydatów dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi w żadnej sytuacji.

12. Po analizie poprawności złożonych dokumentów i sposobu oraz właściwości ich podpisania, a także poprawności wymaganej wpłaty Organizator podpisuje UMOWĘ SZKOLENIOWĄ, która jest ostatecznym potwierdzeniem przyjęcia Beneficjenta do projektu.

13. Wszelkie reklamacje lub skargi dotyczące rekrutacji powinny być składane w formie pisemnej zawierając firmę, imię, nazwisko Uczestnika i dokładny adres, jak również opis podstaw reklamacji lub skargi.

14. Reklamacje rozpatrywane będą przez Organizatora w terminie 7 dni roboczych od dnia ich doręczenia.

15. O wyniku postępowania reklamacyjnego zgłaszający reklamację zostanie powiadomiony pisemnie lub e-mailem.



§ 5

Warunki prowadzenia szkoleń i uczestnictwa w Projekcie

1. Jedna grupa szkoleniowa składa się z 13 Uczestników. W uzasadnionych przypadkach Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany liczebności grup szkoleniowych w przedziale od 5 do 25 uczestników.
2. Każde ze szkoleń stacjonarnych trwa 2 dni, 16 godzin zegarowych.
3. Zajęcia odbywać się będą w ciągu tygodnia roboczego w godz. 9.00-17.00.
4. Szkolenia będą się odbywały w Warszawie, Poznaniu, Katowicach, Wrocławiu i Łodzi.
5. Każde szkolenie będzie przeprowadzone przez wykwalifikowaną kadrę trenerską.
6. Organizator posiada doświadczenie niezbędne do należytego przeprowadzenia szkolenia, ale nie może być odpowiedzialny za rezultaty i efekty wdrożeniowe przeprowadzonego szkolenia.
7. Uczestnik szkolenia otrzymuje materiały szkoleniowe (skrypt, materiały piśmienne), które stają się jego własnością po zakończeniu udziału w Projekcie (z wyjątkiem osób, które zrezygnują z udziału w trakcie szkolenia). Fakt otrzymania materiałów szkoleniowych Uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem na przedstawionej przez Organizatora liście.
8. Organizator zapewnia Uczestnikom szkolenia obiad oraz 2 przerwy kawowe każdego dnia szkolenia. Fakt udostępnienia obiadów i skorzystania z cateringu w czasie przerw Uczestnik potwierdza własnoręcznym podpisem, jw.
9. Projekt przewiduje możliwość noclegu w hotelu dla 40% Uczestników szkolenia: 1 dobę w pokoju 2-osobowym wraz z wyżywieniem, między pierwszym a drugim dniem szkolenia, natomiast nie przewiduje zwrotu kosztów dojazdu na szkolenie.
10. Organizator każdorazowo podejmuje decyzję o przyznaniu miejsca w hotelu dla Uczestnika, który zgłosił taką potrzebę, kierując się posiadany limitem miejsc hotelowych na dane szkolenie oraz odległością zamieszkania uczestnika od miejsca szkolenia.
11. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do **punktualnego przybycia na szkolenie zarówno pierwszego jak i drugiego dnia szkolenia**. Spóźnienie się na szkolenie więcej niż 30 min. może skutkować skreśleniem z listy Uczestników szkolenia.
12. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do regularnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego codziennie osobistym podpisem na liście obecności.
13. Każdy Uczestnik szkolenia może opuścić maksymalnie 20% czasu trwania szkolenia, nie tracąc prawa do zaświadczenia o ukończeniu i materiałów szkoleniowych.
14. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do wypełniania ankiet ewaluacyjnych na zakończenie szkolenia.
15. Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia jest odpowiednia frekwencja Uczestnika potwierdzona przez trenera.
16. Niewypełnienie obowiązków zawartych w Regulaminie powoduje skreślenie z listy Uczestników szkolenia.

16. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do wypełnienia testu ewaluacyjnego on-line przed szkoleniem i po szkoleniu (do 2 tygodni po nim).

§ 6

Zasady rezygnacji lub zmiany terminu uczestnictwa w szkoleniu

1. W szczególnych sytuacjach losowych uniemożliwiających uczestnictwo w szkoleniu (np. choroba, zmiana miejsca wykonywania pracy, zmiana miejsca zamieszkania) firmy delegujące osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie mają prawo do rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu, po złożeniu pisemnego oświadczenia o rezygnacji i jego przyczynach.
2. Dokonana wpłata zostanie zwrócona przy rezygnacji, która pisemnie i w sposób udokumentowany dotrze do Organizatora w terminie **5 dni roboczych przed szkoleniem**, rezygnacja w terminie późniejszym wiąże się z brakiem zwrotu wpłaconej kwoty.
3. Organizator może skreślić z listy już zakwalifikowanych Kandydatów na następne szkolenia osoby, które nie wypełniają obowiązków zawartych w Regulaminie lub osoby delegowane z firm, z których Uczestnicy nie przestrzegają Regulaminu. Organizator może też nie kwalifikować na następne szkolenia – mimo spełniania wymogów formalnych - osób zgłaszanych z takich firm.
4. W uzasadnionych wypadkach losowych Organizator – w miarę posiadanych możliwości i miejsc - może zgodzić się na zmianę terminu uczestnictwa przez Kandydata w szkoleniu już po dokonanej kwalifikacji na dany termin.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu otrzymanych materiałów szkoleniowych, piśmienniczych oraz promocyjnych Organizatorowi szkolenia najpóźniej w chwili złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.

Zatwierdził: Koordynator Projektu „Doskonalenie kluczowych umiejętności menedżerskich w procesie przemian strategicznych”

Anna Mikołajewska

Warszawa, 08 stycznia 2010 r.

