

# REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE SZKOLENIOWYM „Kwalifikacje pracowników najlepszą inwestycją firmy”

## § 1 Informacje ogólne

1. Projekt pt. „Kwalifikacje pracowników najlepszą inwestycją firmy” (zwany dalej Projektem szkoleniowym lub Projektem) realizowany jest przez Ośrodek Doradztwa i Treningów Szkoleniowych **HOMO CREATORE** (zwany dalej HC lub Organizatorem) na podstawie umowy zawartej z **Mazowiecką Jednostką Wdrażania Programów Unijnych (zwaną dalej MJWPU)** o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet VIII Regionalne kadry gospodarki, Działanie 8.1 Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie, Poddziałanie 8.1.1 Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwo dla przedsiębiorstw.

2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (zwanego dalej EFS).

3. Głównym rezultatem Projektu jest przeszkolenie 455 osób: samozatrudnionych, a także pracowników delegowanych przez firmę, kadry menedżerskiej i właścicieli mikro, małych, średnich i dużych przedsiębiorstw, posiadających swoje siedziby na terenie województwa mazowieckiego.

4. Projekt obejmuje wsparciem 212 podmiotów gospodarczych, a w tym: 129 firm mikro, 68 MŚP i 15 dużych firm.

5. Projekt składa się z trzech bloków szkoleń uzupełnionych o 6 kursów e-learningowych:

### **BLOK I: ROZWÓJ MIĘKKICH KOMPETENCJI BIZNESOWYCH:**

- ASERTYWNOŚĆ w działaniu (5 grup x 14 osób)
- TRENING SKUTECZNOŚCI OSOBISTEJ (4 grupy x 14 osób)
- TRENING SKUTECZNOŚCI INTERPERSONALNEJ, czyli kobiety i mężczyźni w biznesie (2 grupy x 14 osób)
- ZARZĄDZANIE EMOCJAMI, czyli kierownica w Twoich rękach (3 grupy x 14 osób)
- ZARZĄDZANIE SOBĄ, czyli jak osiągnąć równowagę w życiu zawodowym i prywatnym (2 grupy x 14 osób)
- ZARZĄDZANIE CZASEM, czyli różnymi metodami do celu (4 grupy x 14 osób)
- KREATYWNOŚĆ W BIZNESIE, czyli trening inspirujący (2 grupy x 14 osób)
- WYSTĄPIENIA publiczne, czyli sztuka profesjonalnej prezentacji (3 grupy x 14 osób)

### **BLOK II: ROZWÓJ STRATEGICZNYCH KOMPETENCJI MENEŻERSKICH:**

- TRENING MENEŻERSKI - motywacja i zarządzanie zespołem (5 grup x 14 osób)
- SAVOIR-VIVRE DLA MENEŻERÓW, czyli etykieta w firmie, na spotkaniu i biznes-lunchu (2 grupy x 14 osób)
- ZARZĄDZANIE PROJEKTEM, czyli wykorzystanie potencjału pracy zespołowej (2 grupy x 14 osób)
- TRENING PODEJMOWANIA DECYZJI I ZARZĄDZANIA RYZYKIEM, czyli jak zmniejszyć niepewność (3 grupy x 14 osób)
- ZARZĄDZANIE PROCESAMI, czyli sukces w systematycznym doskonaleniu organizacji (2 grupy x 14 osób)
- SKUTECZNA REKRUTACJA w praktyce (2 grupy x 14 osób)
- Trening budowania LOJALNOŚCI I ZAANGAŻOWANIA PRACOWNIKÓW (3 grupy x 14 osób)

## **BLOK III: ROZWÓJ SPECJALISTYCZNYCH KOMPETENCJI SPRZEDAŻOWYCH:**

- SPRZEDAŻ NIEOGRANICZONA, czyli zintegrowane zarządzanie doświadczeniem klientów (2 grupy x 14 osób)
- SPRZEDAWAJ jak profesjonalista (4 grupy x 14 osób)
- NEGOCJACJE, czyli sukces w biznesie krok po kroku (4 grupy x 14 osób)
- TELE – KOMUNIKACJA, czyli o profesjonalnej obsłudze Klienta przez telefon (2 grupy x 14 osób)
- WIZYTA HANDLOWA, czyli klucz do sukcesu w sprzedaży B2B (1 grupa x 14 osób)
- BUDOWANIE LOJALNOŚCI KLIENTÓW PODSTAWĄ PRZEWAGI KONKURENCYJNEJ NA RYNKU (2 grupy x 14 osób)
- PRZYJMOWANIE REKLAMACJI JAKO CZYNNIK BUDOWANIA LOJALNOŚCI KLIENTÓW (2 grupy x 14 osób)
- SEKRETARIAT DOSKONAŁY, czyli sztuka profesjonalnej komunikacji i organizacji pracy (2 grupy x 14 osób)
- STRATEGIE HANDLOWE, czyli skuteczna reakcja na gry klientów (2 grupy x 14 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 Aninie, 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 w dniach rekrutacji i w dniach szkolenia 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 województwa mazowieckiego,
- 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, maila, 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 2010 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 – 455, a w tym:
  - samozatrudnionych – 68,
  - zatrudnionych w mikroprzedsiębiorstwach – 91,
  - zatrudnionych w małych i średnich przedsiębiorstwach – 205,
  - zatrudnionych w dużych przedsiębiorstwach – 91,
- b. każda osoba może wziąć udział w więcej niż jednym szkoleniu,
- c. w projekcie jest 910 miejsc szkoleniowych na szkoleniach stacjonarnych i 120 na szkoleniach e-learningowych
- d. pracownicy zatrudnieni u jednego pracodawcy mogą stanowić nie więcej niż 15% Uczestników Projektu

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-unijne.pl](http://www.szkolenia-unijne.pl). Inne sposoby rezerwowania miejsc (telefon, fax, e-mail) nie są możliwe
- c. Uzupelnienie procesu rekrutacji - jeżeli zachodzi taka potrzeba – w formie rozmowy kwalifikacyjnej przeprowadzona przez Specjalistę ds. rekrutacji (decyzję o włączeniu tego elementu do procesu rekrutacji podejmuje Organizator).

5. Kwalifikacja Uczestników do Projektu będzie polegała na:

- a) Analizie dostępności miejsc, zgodnych ze zgłoszonym zapotrzebowaniem
- b) Analizie kolejności zgłoszeń

6. Podjęcie przez Organizatora wstępnej decyzji o kwalifikacji Kandydata na szkolenie realizowane w Projekcie następuje nie później niż na 4 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 dzisiejszy”.
- 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 14 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.

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 posiadaniem 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, o czym decyzję podejmuje Dyrektor Zarządzający.

11 Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do regularnego uczestnictwa w zajęciach, potwierdzonego codziennie osobistym podpisem na liście obecności.

12. Każdy Uczestnik szkolenia może opuścić maksymalnie 20% czasu trwania szkolenia, nie tracąc prawa do zaświadczenia o ukończeniu i materiałów szkoleniowych.

13. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do wypełniania ankiet ewaluacyjnych na zakończenie szkolenia.

14. Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia jest odpowiednia frekwencja Uczestnika potwierdzona przez trenera.

15. Niewypełnienie obowiązków zawartych w Regulaminie powoduje skreślenie z listy Uczestników szkolenia.

## § 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) 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.

**Sporządził:** Kierownik Projektu „Kwalifikacje pracowników najlepszą inwestycją firmy” *Joanna Baranowska*

**Sprawdził pod względem formalnym:** Mecenas *Monika Brzozowska*

**Zatwierdził:** Dyrektor Zarządzający Ośrodka Doradztwa i Treningów Szkoleniowych Homo Creatore

*Anna Mikołajewska*

Warszawa, 18 maja 2009 r.