



Ośrodek Szkolenia, Doksztalcania i Doskonalenia Kadr „KURSÓR” sp. z o.o.

numer KRS: 0000943881

ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 62 20-013 Lublin

WYKAZ POTENCJAŁU TECHNICZNEGO I KADROWEGO

Ośrodek Szkolenia, Doksztalcania i Doskonalenia Kadr „KURSÓR” sp. z o.o.

ul. Gabriela Narutowicza 62, 20-013 Lublin

NIP: 9462713354

REGON: 520838700

KRS: 0000943881

Nr BUR: 30963

Data zatwierdzenia: ..03.04.2022r.....

Zatwierdził: Piotr Wasak – Prezes Zarządu

1. Cel dokumentu

Celem dokumentu jest ogólne wskazanie potencjału technicznego i kadrowego wykorzystywanego przez KURSÓR przy organizacji i realizacji usług szkoleniowych.

Dokument ma charakter wykazu ogólnego i może być uzupełniany stosownie do rodzaju realizowanej usługi.

2. Potencjał organizacyjny

KURSÓR prowadzi działalność szkoleniową i organizuje usługi rozwojowe w formie stacjonarnej oraz zdalnej w czasie rzeczywistym.

Organizacja usług obejmuje w szczególności:

- obsługę uczestników,
- przygotowanie informacji organizacyjnych,
- kontakt z uczestnikami,
- koordynację terminów i harmonogramów,
- zapewnienie kadry dydaktycznej,
- dokumentowanie przebiegu usług,
- wydawanie dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, jeżeli dotyczy.

3. Potencjał techniczny dla usług zdalnych

Do realizacji usług zdalnych KURSÓR wykorzystuje narzędzia i rozwiązania umożliwiające prowadzenie zajęć w czasie rzeczywistym.

Potencjał techniczny obejmuje w szczególności:

- platformę do prowadzenia zajęć online, w tym Zoom,
- pocztę elektroniczną w domenie kursor.edu.pl,
- sprzęt komputerowy wykorzystywany do obsługi szkoleń,



- dostęp do internetu,
- narzędzia do przekazywania materiałów elektronicznych,
- nośniki do przechowywania dokumentacji i nagrań,
- rozwiązania umożliwiające dokumentowanie obecności uczestników.

4. Potencjał techniczny dla usług stacjonarnych

W przypadku usług stacjonarnych KURSÓR korzysta z pomieszczeń, sprzętu i pomocy dydaktycznych dostosowanych do charakteru danej usługi.

Warunki organizacyjne są dobierane z uwzględnieniem liczby uczestników, tematyki szkolenia oraz wymagań danej usługi.

W zależności od rodzaju szkolenia mogą być wykorzystywane w szczególności:

- sale szkoleniowe,
- sprzęt komputerowy,
- projektor lub ekran,
- materiały szkoleniowe,
- pomoce dydaktyczne,
- dokumentacja papierowa lub elektroniczna.

5. Materiały szkoleniowe

Materiały szkoleniowe przekazywane są w formie odpowiedniej do rodzaju usługi.

Mogą być udostępniane w szczególności:

- drogą mailową,
- za pomocą linku,
- za pośrednictwem platformy,
- przez dysk internetowy,
- w formie drukowanej.

6. Potencjał kadrowy

KURSÓR współpracuje z kadrą dydaktyczną dobieraną do tematyki i zakresu danej usługi.

Przy doborze kadry uwzględnia się w szczególności doświadczenie, kwalifikacje, praktykę zawodową oraz przygotowanie do prowadzenia zajęć w danym obszarze.

Forma współpracy z kadrą może wynikać z charakteru usługi i obejmować w szczególności umowy cywilnoprawne, współpracę gospodarczą lub inne dopuszczalne formy współpracy.

7. Dokumentacja kadry

KURSÓR może gromadzić dokumenty potwierdzające kwalifikacje, doświadczenie lub współpracę z osobami realizującymi usługi.



Dokumentacja może obejmować w szczególności:

- CV,
- dyplomy,
- certyfikaty,
- referencje,
- dokumenty potwierdzające doświadczenie,
- umowy,
- rachunki, faktury lub inne dokumenty współpracy,
- oświadczenia wymagane przy danej formie współpracy.

Zakres dokumentacji dostosowany jest do rodzaju usługi oraz wymagań organizacyjnych, projektowych lub kontrolnych.

8. Nadzór nad potencjałem

Nadzór nad zapewnieniem potencjału technicznego i kadrowego sprawuje Zarząd KURSÓR oraz upoważnieni pracownicy biura w zakresie powierzonych obowiązków.

Potencjał techniczny i kadrowy może być aktualizowany stosownie do potrzeb organizacyjnych i rodzaju realizowanych usług.

9. Postanowienia końcowe

Niniejszy wykaz ma charakter ogólny. Dla konkretnej usługi możliwe jest przygotowanie dodatkowego zestawienia kadry, sprzętu, narzędzi lub dokumentów wymaganych przez operatora, projekt, BUR albo instytucję kontrolującą.

Podpis osoby zatwierdzającej:

PREZES ZARZĄDU

Piotr Wasak...

Piotr Wasak – Prezes Zarządu