|  |
| --- |
|  (Pieczątka Wykonawcy) |

**Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia**

1. 1 osoba prowadząca szkolenie z zakresu: „**Zasady poprawnego pisania pism urzędowych z wykorzystaniem zasady prostego języka. Pisma urzędowe w czasie nowych technik komunikacji**”– posiadająca wykształcenie wyższe kierunkowe np.polonistyka oraz minimum 3 -  letnie, udokumentowane doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu zasad poprawnego pisania pism urzędowych z wykorzystaniem zasady prostego języka, tj. prowadziła osobiście jako trener w ciągu ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej 20 szkoleń z tematyki poprawnego pisania pism urzędowych dla co najmniej 10 osobowych grup uczestników. – waga 45% (max 45 pkt)

**20 przeprowadzonych szkoleń to minimum definiujące, że oferta spełnia warunki. Za każde kolejne szkolenie powyżej wymaganego minimum trener otrzyma 1 punkt.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | Imię i nazwisko | **Osoba posiada wykształcenie wyższe kierunkowe np. polonistyka** | **Osoba posiada co najmniej 3 letnie doświadczenie** **w prowadzeniu szkoleń z zakresu poprawnego pisania pism urzędowych z wykorzystaniem zasady prostego języka** | **Wykaz osobiście przeprowadzonych szkoleń z zakresu poprawnego pisania pism urzędowych z wykorzystaniem zasady prostego języka (nazwa szkolenia/zakres / tematyka szkolenia/termin szkolenia)** | **Czy szkolenie realizowane było dla co najmniej 10 osobowej grupy uczestników?** |
| **1** | 2 | **3** | **4** | **5** | **6** |
| 1 | \* | TAK / NIE \* | TAK / NIE \* | 1.\* | TAK / NIE \* |

\* Wszystkie pola oznaczone (\*) muszą zostać wypełnione przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest podać wymaganą informację lub zaznaczyć właściwą opcję: Tak / Nie.

Szkolenia dokumentujące doświadczenie trenera muszą być zrealizowane zgodnie z ogólnie obowiązującą definicją, tj.: szkolenie to zorganizowane działanie i forma doskonalenia umiejętności, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych w wielu obszarach, prowadzone w określonym miejscu i czasie, prowadzone wg określonej metodyki i zgodnie z przyjętym programem, którego celem jest dostarczenie wiedzy /lub/i doskonalenie, ćwiczenie umiejętności lub/i kształtowanie / zmiana postaw, czyli zwiększenie poziomu/zakresu kompetencji uczestników. **Zgodnie z ta definicją, szkolenie trwające zgodnie z programem dłużej niż jeden dzień, traktowane jest jako jedno szkolenie.**

**Do szkoleń nie zalicza się zajęć prowadzonych w ramach studiów.**

Szkolenia z danego zakresu tematycznego mogą prowadzić tylko trenerzy, którzy zostali wskazani (przypisani do danego zakresu) w ofercie Wykonawcy. Zamawiający nie dopuszcza możliwości dodawania trenerów prowadzących szkolenia do Wykazu osób złożonego wraz z ofertą.

........................................................................

**Podpisy przedstawicieli Wykonawcy**

 **upoważnionych do jego reprezentowania**