

KARTA INFORMACYJNA O JEDNOSTCE SZKOLENIOWEJ

Załącznik 2.

1. INFORMACJE PODSTAWOWE**1.1. Nazwa, adres, kontakt****1.1.1. Pełna nazwa jednostki szkoleniowej**.....
.....**1.1.2. Dokładny adres jednostki szkoleniowej**

ul. Nr/.....

Miejscowość

Kod pocztowy Skrytka pocztowa nr

Telefony Fax

e-mail:

1.2. Status prawny jednostki szkoleniowej

Przedsiębiorstwo państwowe TAK NIE

Spółka akcyjna TAK NIE

Spółka z o.o. TAK NIE

Spółka cywilna TAK NIE

Spółdzielnia TAK NIE

Część struktury wewnętrznej ww. firmy TAK NIE

Jeżeli część, tak to jakiej firmy

.....

Inny

1.3. Kierownictwo jednostki szkoleniowej**1.3.1. Dyrektor (Prezes Zarządu), Kierownik**

.....

1.3.2. Zastępca

.....

1.3.3. Osoba odpowiedzialna za działalność szkoleniową jednostki

.....

1.4. Data rozpoczęcia działalności:

2. CHARAKTERYSTYKA JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ

2.1. Czy jednostka dysponuje stałą (roczną) ofertą szkoleniową z zakresu BHP (proszę odpowiednio zaznaczyć)?

- Stała oferta jest umieszczona pod adresem
- Jednostka opracowuje ofertę szkoleń w zależności od potrzeb
- Jednostka dysponuje ofertą stałą i opracowuje ofertę w zależności od potrzeb

2.2. Jakie rodzaje szkoleń BHP są oferowane i prowadzone przez jednostkę (proszę wymienić rodzaje szkoleń i podać szacunkową liczbę kursów prowadzonych w ciągu roku)?

.....

.....

.....

.....

.....

2.3. Liczba osób kończąca w ciągu roku szkolenia z zakresu BHP (łącznie dla wszystkich rodzajów szkoleń):

2.4. Inne usługi edukacyjne świadczone przez jednostkę:

.....

.....

2.5. Liczba zatrudnionych pracowników:

ogółem w tym wykładowców

Wykształcenie wykładowców:

wyższe techniczne	liczba osób
wyższe przyrodnicze	liczba osób
wyższe ekonomiczne	liczba osób
wyższe prawnicze	liczba osób
wyższe pedagogiczne	liczba osób
wyższe inne kierunki studiów	liczba osób
średnie	liczba osób
zasadnicze zawodowe	liczba osób

2.6. W jakiej problematyce specjalizują się wykładowcy jednostki i z jakich pochodzą instytucji i organizacji?

.....

.....

.....
.....

2.7. W jaki sposób sprawowany jest nadzór i kontrola zajęć szkoleniowych?

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

2.8. Jakie zasady stosowane są przy opracowywaniu i zatwierdzaniu programów szkoleniowych?

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

2.9. Jakie stosowane są metody sprawdzania nabytej, przez uczestników szkoleń, wiedzy i umiejętności?

.....
.....

2.10. Czy uczestnicy prowadzonych przez jednostkę szkoleń dokonują ich oceny?

TAK NIE

2.11. Materiały edukacyjne wykorzystywane i przekazywane uczestnikom szkoleń prowadzonych przez jednostkę szkoleniową (proszę podać tytuły lub inne określenia materiałów do każdego rodzaju oferowanych szkoleń):

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

3. BAZA MATERIALNA JEDNOSTKI SZKOLENIOWEJ

Jednostka szkoleniowa posiada:

- własną salę wykładową TAK (ile?) NIE
- własną pracownię (warsztaty) TAK NIE
- własne laboratorium TAK NIE
- wyposażenie audiowizualne TAK NIE

Jeżeli TAK, to jakie?

- inne pomoce dydaktyczne TAK NIE

Jeżeli TAK, to jakie?

- baza wynajmowana. Jaka?

.....

4. INNE ISTOTNE INFORMACJE O JEDNOSTCE SZKOLENIOWEJ

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

5. NAJWAŻNIEJSI ODBIORCY USŁUG SZKOLENIOWYCH ŚWIADCZONYCH PRZEZ JEDNOSTKĘ SZKOLENIOWĄ

(obszar działania, metody rekrutacji, stałe umowy z firmami)

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

Data

Osoba wypełniająca formularz

tel./email: