

Przedmiotem zamówienia publicznego jest usługa szkoleniowa w zakresie:

**„Wykorzystanie AI - sztuczna inteligencja w biznesie i tworzeniu dokumentów”
ZA.263.187.2024**

Celem kursu jest przygotowanie uczestnika do wykorzystywania możliwości sztucznej inteligencji w biznesie.

Przedmiot zamówienia regulowany jest:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 475 z późn. zm.) – zwaną dalej „Ustawą”.
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (tj. Dz. U. z 2014 roku poz. 781).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r. poz.667).

Parametry ściśle określone, jakie winny być spełnione przez zleceniobiorcę lub przedmiot zakupu (opis przedmiotu zamówienia):

Zakres tematyczny szkolenia:

1. Regulacje prawne dotyczące AI.
 2. Przegląd najlepszych narzędzi i aplikacji wykorzystujących AI.
 3. Wprowadzenie do ChatGPT.
 4. Metody tworzenia skutecznych promptów.
 5. Automatyzacja procesów i tworzenia treści z ChatGPT.
 6. Tłumaczenia, korekty i redagowanie tekstów.
 7. Wykorzystywanie plagiatów i parafrazowanie tekstów.
 8. Tworzenie dokumentów z AI w Microsoft Office.
 9. Generowanie grafiki video, audiobooków, avatorów.
 10. Podsumowanie i dyskusja oraz wymiana doświadczeń.
- W szkoleniu uczestniczyć będzie **1 osoba bezrobotna**.
 - Łączny czas trwania szkolenia wynosi **8 godz.** realizowanych w okresie do **2 dni** w postaci zajęć teoretyczno - praktycznych. W godzinach tych należy ująć ocenę końcową uczestnika szkolenia (np. w formie egzaminu, testu, itp.). Zajęć praktycznych powinno być nie mniej niż **5 godzin**.
 - Wykonawca zorganizuje szkolenie.
 - Zajęcia powinny odbywać się od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem sobót i niedziel oraz dni ustawowo wolnych od pracy. Zajęcia muszą zaczynać się nie wcześniej niż o godz. 8.00 a kończyć się nie później niż o godzinie 18.00.
 - Miejsce realizacji szkolenia – miasto Łódź.
 - Sposób organizacji – stacjonarnie
 - Wykonawca decyduje o kolejności realizacji zajęć teoretycznych i praktycznych szkolenia objętego przedmiotem zamówienia, kierując się sprawnym jego przebiegiem.
 - Wykonawca musi wskazać osobę odpowiedzialną za organizację szkolenia, wyznaczoną do kontaktu z uczestnikiem szkolenia oraz Zamawiającym.

- Wykonawca musi zapewnić w trakcie szkolenia warunki nauki i pracy zgodne z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Pomieszczenia, w których realizowane będą zajęcia szkoleniowe winny być bezwzględnie dostosowane do prowadzenia określonego typu zajęć z odpowiednim oświetleniem, wentylacją. Uczestnik szkolenia winien mieć dostęp do podstawowych urządzeń i sprzętu (krzesło, stół) oraz do innego sprzętu wykorzystywanego w trakcie uczestnictwa w szkoleniu.
- Wykonawca szkolenia zapewnia warunki organizacyjne i techniczne umożliwiające udział w kształceniu osób niepełnosprawnych zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
- Program szkolenia powinien odpowiadać wymogom określonym w §22 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2175).
- Kurs musi być zrealizowany wg programu szkolenia, stanowiącego załącznik do formularza oferty. Program szkolenia musi zawierać wszelkie elementy wymienione w § 71 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667), tj.:
 - a) nazwę szkolenia,
 - b) czas trwania i sposób organizacji szkolenia,
 - c) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia,
 - d) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych,
 - e) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej,
 - f) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - g) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych,
 - h) przewidziane sprawdziany i egzaminy.
- Wykonawca jest zobowiązany zapewnić uczestnikowi szkolenia odpowiednie wyposażenie dydaktyczne i techniczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
- Wykonawca musi zapewnić uczestnikowi szkolenia materiały dydaktyczne w formie drukowanej: podręczniki najbardziej aktualne/najnowsze wydania lub skrypty ze wszystkich obowiązujących zakresów tematycznych zawartych w programie szkolenia, zbiór niezbędnych przepisów prawnych obowiązujących w danym temacie kursu oraz testy i inne materiały dydaktyczne potrzebne do nabycia wiedzy merytorycznej uczestnika szkolenia.
- Kursant musi otrzymywać sukcesywnie niezbędne materiały do ćwiczeń praktycznych zapewniających ciągłość zajęć.
- Uczestnik szkolenia winien mieć indywidualny dostęp do sprawnych urządzeń i sprzętu wykorzystywanego przez okres uczestnictwa w szkoleniu.
- Szkolenie musi zakończyć się egzaminem ze zdobytej wiedzy teoretycznej i praktycznej.
- Uczestnik szkolenia, który z wynikiem pozytywnym ukończy szkolenie musi otrzymać dokumenty potwierdzające ukończeniu szkolenia zgodne ze wzorem przekazanym przez Zamawiającego.