



## REGULAMIN PROJEKTU

Projekt „**Kompleksowy program szkoleń dla pracowników FERRPOL BRACIA MATUSZEWSKY Sp. z o.o.**”

jest realizowany w ramach

Priorytetu VIII. Regionalne kadry gospodarki ,

Działanie 8.1. Rozwój pracowników i przedsiębiorstw w regionie

Poddziałanie 8.1.1. Wspieranie rozwoju kwalifikacji zawodowych i doradztwa dla przedsiębiorstw

współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki



## I. Postanowienia ogólne

### §1

Projekt „Kompleksowy program szkoleń dla pracowników FERRPOL BRACIA MATUSZEWSKY Sp. z o.o.” realizowany jest przez FERRPOL Bracia Matuszewscy Sp. z o.o. z siedzibą w Sierakowie, 63-900 Sierakowo, ul. Poznańska 3.

### § 2

Projekt jest realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie projektu zawartej pomiędzy FERRPOL Bracia Matuszewscy Sp. z o.o. a Wojewódzkim Urzędem Pracy w Poznaniu, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytetu 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.

### § 3

Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników Projektu (pracowników FERRPOL BRACIA MATUSZEWSKY Sp. z o.o.), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu państwa.

## II. Założenia Projektu

### § 4

1. Celem Projektu jest rozwój kompetencji 35 kluczowych pracowników FERRPOL (w tym 6 kobiet), który wpłynie na wzrost konkurencyjności spółki.
2. Okres realizacji projektu: 01.01.2011r. – 31.12.2012r.
3. Projekt współfinansowany jest w 85% ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz w 15% z budżetu państwa.
4. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie FERRPOL, tj. przy ul. Poznańskiej 3, 63-900 Sierakowo.
5. W ramach projektu przewidziano realizację:
  - a) 3 szkoleń ogólnorozwojowych dla przedstawicieli wszystkich działów obejmujących zagadnienia z zakresu budowy zespołów, komunikacji, integracji, rozwiązywania konfliktów i zarządzania czasem (realizacja poza siedzibą firmy)
  - b) 4 szkoleń związanych ze sprzedażą obejmujących między innymi zagadnienia z zakresu badania rynku, wprowadzania na rynek nowych produktów, planów i strategii marketingowych, poszukiwania nowych klientów, sprzedaży na rok B2B (realizacja poza siedzibą firmy)
  - c) 10 szkoleń związanych z produkcją obejmujących między innymi organizację procesów produkcyjnych, usprawnienie dozoru technicznego, kierowanie zespołem (dla mistrzów), zarządzanie produkcją, controlling produkcji, rozwój umiejętności menedżerskich, komunikację w organizacji, budowanie autorytetu, techniki podejmowania decyzji
  - d) 3 szkolenia menedżerskie obejmujące między innymi komunikację w organizacji, motywowanie, ocenę pracowników, rozwiązywanie konfliktów (realizacja poza siedzibą firmy)
  - e) 4 szkolenia z obsługi programów technicznych, tj. Mastercam, Algor, Inventor
  - f) 3 szkolenia z kontroli jakości z FMEA i PPAP



- g) szkolenia z języka angielskiego dla 6 osobowej grupy (2 x w tyg. x 2 godz. lekcyjne) – 2 edycje kursu trwające 40 tygodni każdy
  - h) 8 szkoleń informatycznych ukierunkowanych na efektywne wykorzystanie pakietu MS Office i systemu ERP
6. Szkolenia będą 2 dniowe (z wyłączeniem j. angielskiego) i będą prowadzone w godzinach pracy (2 dni x 8 godzin) głównie w salach szkoleniowych FERRPOL (z wyłączeniem szkoleń ogólnorozwojowych, sprzedażowych i menedżerskich, które odbędą się poza siedzibą spółki).
  7. Wiedza oraz umiejętności pozyskane przez poszczególnych pracowników w ramach projektu będą wykorzystane wyłącznie w związku z prowadzoną działalnością FERRPOL.
  8. Dokumentacja projektowa, w tym szczegółowy harmonogram szkoleń zaakceptowany przez Zarząd oraz dokumentacja dotycząca rekrutacji pracowników jest dostępna w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.ferrpol.com.pl](http://www.ferrpol.com.pl).

### **Zasady rekrutacji**

#### **§ 5**

1. Proces rekrutacji będzie odbywał się na początku każdego roku kalendarzowego, na cały rok.
2. Kierownik Projektu uzgodni z kierownictwem FERRPOL terminy szkoleń.
3. Kierownicy przygotowują skierowania na szkolenia (zał. nr 1 do niniejszej instrukcji) dla podległych im pracowników.
4. Rekrutacja pracowników do uczestnictwa w Projekcie będzie prowadzona na podstawie skierowań na szkolenie zaakceptowanych przez Zarząd.
5. Osoby, które nie uzyskały akceptacji Zarządu nie mogą brać udziału w Projekcie.
6. W celu zapewnienia realizacji założonych w Projekcie wskaźników, na wypadek wystąpienia sytuacji losowej będzie utworzona lista rezerwowa pracowników na szkolenie.
7. Skierowany na szkolenie pracownik zostanie poinformowany przez kierownika o terminie i miejscu szkolenia.
8. Każdy pracownik na 5 dni przed rozpoczęciem uczestnictwa w szkoleniu ma obowiązek podpisania Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i Deklaracji udziału w projekcie (zał. nr 2 i zał. nr 3 do niniejszej instrukcji). Odmowa podpisania tych dokumentów dyskwalifikuje pracownika z udziału w Projekcie.
9. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie, mają obowiązek przed rozpoczęciem uczestnictwa w Projekcie zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu.

### **Zasady uczestnictwa w projekcie**

#### **§ 6**

1. Każdy pracownik uczestniczący w Projekcie jest zobowiązana do uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć objętych programem (dotyczy każdego szkolenia z osobna). Niższa frekwencja skutkuje skreśleniem z listy uczestników.
2. W przypadku rezygnacji lub skreślenia pracownika z listy uczestników Projektu, pracownik zostanie wezwany do zwrotu kosztów uczestnictwa w Projekcie w wysokości stanowiącej 100% wartości świadczeń otrzymanych przez niego w ramach Projektu. Decyzja dotycząca wezwania do zapłaty podejmowana będzie po uwzględnieniu wszelkich zaistniałych okoliczności.



3. Koszty uczestnictwa pracownika wydelegowanego do udziału w szkoleniu wyliczane będą w oparciu o rzeczywiste koszty zrealizowanego szkolenia.
4. Rezygnacja z udziału w Projekcie nie pociąga za sobą konsekwencji finansowych jeśli:
  - pracownik zrezygnuje na trzy dni przed rozpoczęciem uczestnictwa w Projekcie,
  - rezygnacja spowodowana jest zdarzeniami niezależnymi (losowymi), których nie dało się przewidzieć w chwili zgłoszenia się do Projektu
5. Pracownik uczestniczący w projekcie jest zobowiązany do:
  - punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
  - przystępowania do testów przewidzianych w programie szkolenia,
  - wypełniania ankiety oceny szkolenia,
6. Każdy uczestnik szkolenia, pod warunkiem wypełnienia obowiązków określonych w ust. 1, otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
7. Szkolenia mogą być kontrolowane przez Kierownika Projektu, wyznaczonego pracownika FERRPOL lub WUP.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 7**

1. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
2. FERRPOL zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie, wynikających w szczególności ze zmian przepisów prawa i uregulowań dotyczących Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. O wszelkich zmianach Uczestnicy zostaną niezwłocznie poinformowani.
3. W sprawach spornych ostateczna interpretacja niniejszego regulaminu należy do Zarządu.
4. W zakresie spraw nie uregulowanych w Regulaminie obowiązują Wytyczne oraz przepisy prawa w zakresie Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

Załącznik nr 1 Skierowanie pracownika na szkolenie

Załącznik nr 2 Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 3 Deklaracja udziału w projekcie