

REGULAMIN

1. Tematyka, terminy i miejsca planowanych szkoleń zamieszczone są na stronie www.css-tarnow.pl, a także przesyłane są w formie papierowej do potencjalnych klientów.
2. Programy wybranych szkoleń zamieszczone są na stronie www.css-tarnow.pl.
3. W przypadku zainteresowania konkretnym szkoleniem prosimy o zwrócenie się z zapytaniem o przesłanie pełnej oferty szkolenia określając jednocześnie swe oczekiwania. Zapytania można kierować telefonicznie na nr tel.: 14 620 10 24, 507 084 849 względnie na adres mailowy: tarnow@css-tarnow.pl. Pełne oferty szkoleniowe zostaną wysłane drogą mailową na podany adres poczty mailowej lub pocztą. Dotyczy to również informacji o trenerze prowadzącym dane szkolenie.
4. W przypadku zaakceptowania naszej oferty, zgłoszenia uczestnictwa w szkoleniach można dokonać:
 - FAXEM. W tym celu należy pobrać z naszej strony www.css-tarnow.pl i wypełnić formularz zgłoszeniowy, a następnie odesłać go FAXEM na nr tel.: 14 692 69 21,
 - MAILEM. W tym celu należy pobrać z naszej strony www.css-tarnow.pl i wypełnić formularz zgłoszeniowy, a następnie odesłać go drogą mailową w formie skanu na adres mailowy: tarnow@css-tarnow.pl
3. Po przyjęciu zgłoszenia na szkolenie CSS Tarnów może skontaktować się z zgłaszającym telefonicznie lub mailem w celu ew. weryfikacji zgłoszenia jak i wstępnym rozpoznaniu oczekiwań. W przypadku zainteresowania szczegółami merytorycznymi lub organizacyjnymi zostaną przedstawione lub przesłane szczegóły planowanego szkolenia. Około tydzień przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia na adres mailowy osób kontaktowych podanych w formularzu zgłoszenia przesyłane jest pocztą elektroniczną potwierdzenie przyjęcia uczestnika na szkolenie.
4. Formularz „zgłoszenia uczestnictwa” jest podstawą do wystawienia faktury VAT. Rezygnacja z udziału w szkoleniu musi nastąpić w formie pisemnej (faksem lub mailem) najpóźniej na 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Rezygnacja w terminie późniejszym wiąże się z koniecznością pokrycia kosztów organizacyjnych w wysokości 50% ceny szkolenia. Oryginał faktury w takim przypadku zostanie wysłaną pocztą. Nieobecność na szkoleniu nie zwalnia z konieczności dokonania opłaty za udział.
5. Ceny brutto za szkolenia z naszej oferty obejmują: możliwy zwrot kosztów dojazdu, bezpłatny nocleg i kolację w dniu poprzedzającym szkolenie, zakwaterowanie i wyżywienie na czas trwania szkolenia, wynagrodzenie wykładowcy, wynajem sali wykładowej, materiały szkoleniowe dla uczestników i inne pomoce dydaktyczne, serwisy kawowe a także indywidualne konsultacje z wykładowcą po zajęciach.
6. CSS Tarnów może dokonać w I dniu szkolenia gotówkowego zwrotu kosztów dojazdu uczestników na/z szkolenia na podstawie Umowy lub też na podstawie karty zgłoszeniowej na której powiększono o zwrot wartość szkolenia. W obu przypadkach całkowita należność za szkolenie w jednej kwocie ujęta będzie na fakturze. Podpisane Umowy w II egz. prosimy o przekazywanie uczestnikom udającym się na szkolenie – po podpisaniu przez CSS Tarnów I egz. wraz z potwierdzeniem odbioru gotówki przez uczestnika szkolenia zostanie załączony do dokumentacji, która po szkoleniu zostanie przekazana do Urzędu. Do dokumentacji po szkoleniu, do Urzędu wraz z fakturą przekazywana będzie także Oferta szkoleniowa zawierająca sumaryczną należność za szkolenie w jednej kwocie. Wzór Umowy dot. zwrotu kosztów za przejazd a także oświadczenia osoby skierowanej na szkolenie wraz z drukiem potwierdzenia odbioru kwoty zwrotu kosztów dojazdu gotówce w 1 dniu szkolenia należy pobrać z naszej strony www.css-tarnow.pl.
7. CSS Tarnów zobowiązuje się do wystawiania zaświadczeń o ukończonym szkoleniu na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 1632).
8. Po zrealizowaniu usługi szkoleniowej zgodnie z przesłaną ofertą płatność za każde szkolenie z naszej oferty dokonywana jest w terminie co najmniej 7 dni po zakończeniu szkolenia i określona jest na fakturze VAT.
9. CSS Tarnów zastrzega sobie prawo zmiany lub odwołania terminu szkolenia, o czym zgłaszający zostaną poinformowani w możliwie najszybszym czasie.

SZKOLENIA ZAMKNIĘTE

Szkolenia zamknięte z założenia jest projektowane pod konkretne zapotrzebowanie zamawiającego. Ponieważ każdy zamawiający ma własne potrzeby w zakresie szkoleń, dlatego szkolenie zamknięte jest najlepszym rozwiązaniem. Tematykę, rodzaj i charakter szkolenia CSS Tarnów ustala w drodze szczegółowych konsultacji, zarówno w sprawach merytorycznych jak i organizacyjnych.

REGULAMIN REKLAMACJI

1. Uczestnik szkolenia lub zgłaszający uczestników ma prawo wniesienia reklamacji w przypadku:
 - niezadowolenia z poziomu merytorycznego szkolenia,
 - niezgodności treści realizowanych na szkoleniu z ofertą,
 - zastrzeżeń co do jakości pracy trenera,
 - zastrzeżeń do organizacji szkolenia.
2. Wnosząc reklamację uczestnik szkolenia lub zgłaszający powinny ją uzasadnić wskazując przyczyny.
3. Reklamację należy składać niezwłocznie po jej stwierdzeniu do opiekuna szkolenia – osobiście lub telefonicznie na nr tel.: 507 084 849.
4. CSS Tarnów również niezwłocznie ustosunkuje się do zgłoszonych zastrzeżeń i w miarę możliwości zaproponuje rozwiązania zaistniałej sytuacji w trakcie realizowanego szkolenia.
5. W przypadku braku satysfakcjonującego rozwiązania zaistniałego problemu, reklamację można również składać na piśmie przed zakończeniem szkolenia i przesłać ją na adres mailowy: tarnow@css-tarnow.pl.
6. Po wpłynięciu pisemnej reklamacji zostanie ona rozpatrzona. CSS Tarnów po zbadaniu treści reklamacji ustosunkuje się do przesłanych zastrzeżeń proponując optymalne rozwiązanie dla uczestnika/ów. Uczestnik/cy mają w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń prawo ponownego bezpłatnego odbycia szkolenia w kolejnym terminie, w którym szkolenie z danej tematyki będzie planowane a w przypadku braku zainteresowania takim rozwiązaniem, zgłaszający ma prawo odmowy zapłaty za szkolenie.

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU SYTUACJI NIEPRZEWDZIANYCH (LOSOWYCH)

W każdym przypadku zaistnienia sytuacji nieprzewidzianych (losowych) mających wpływ na realizację szkolenia zgodnie z przesłaną ofertą – CSS Tarnów podejmie natychmiastowe działania mające na celu rozwiązanie zaistniałego problemu. Możliwe działania to:

- dokonanie za zgodą uczestników zmian w realizacji harmonogramu szkolenia,
- dokonanie zmiany trenera prowadzącego szkolenie.

W każdym przypadku zdarzeń nieprzewidzianych, podjęte działania będą miały na celu realizację programu szkolenia zgodnie z przesłaną ofertą. W przypadku gdyby szkolenie mimo podjętych działań zaradczych nie było możliwe do zrealizowania lub było zakłócone z nieprzewidzianych i niezależnych od CSS Tarnów powodów, firma zaproponuje uczestnikom do wyboru inny termin lub terminy w którym szkolenie zostanie zrealizowane.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

Zgłaszający uczestników na szkolenie, powierza CSS Tarnów przetwarzanie danych ze zbioru danych tj. imię/imiona, nazwisko, miejsce urodzenia, PESEL, miejsce pracy, stanowisko służbowe, których administratorem jest zgłaszający. Zgłaszający uczestników na szkolenie oświadczają, że posiada stosowne zgody na przetwarzanie danych osobowych osób zgłaszanych i przechowuje je w swojej siedzibie. CSS Tarnów sp.z o.o. prowadząc działalność szkoleniową szanuje prawo do prywatności użytkowników swoich usług zgodnie z obow. przepisami prawa polskiego i RODO - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27.04.2016 r.w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). CSS Tarnów zobowiązuje się do niewykorzystywania przekazanych danych w celach innych niż związanych z realizacją szkolenia – w szczególności do wystawienia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia. ADMINISTRATOREM DANYCH OSOBOWYCH JEST CSS Tarnów sp. z o.o..

PROGRAMY NAUCZANIA, MATERIAŁY SZKOLENIOWE

Autorskie programy szkoleń znajdujących się w ofercie oraz kompletne autorskie materiały szkoleniowe opracowują trenerzy CSS Tarnów. Zarówno metody kształcenia, jak i treści oraz materiały dydaktyczne dostosowane są do danego szkolenia po przeprowadzeniu wstępnego rozpoznania. W przypadku szkoleń zamkniętych rozpoznaniem mogą być konsultacje dot. potrzeb zamawiającego. W przypadku szkoleń otwartych rozpoznanie dokonywane jest w pierwszym dniu zajęć i na jego podstawie dobierana jest treść i metoda kształcenia. Uczestnikami szkoleń są osoby dorosłe, dlatego metody kształcenia ukierunkowane są na pracę z tą grupą odbiorców. Nabywanie umiejętności oraz ich doskonalenie wymaga specyficznego charakteru pracy m.in. położenia nacisku na umiejętności praktyczne. W przełożeniu na działania sprowadza się to do zwiększonej ilości ćwiczeń, przykładów praktycznego zastosowania, dopasowania treści do indywidualnych potrzeb uczestników w tym niejednokrotnie do konieczności pracy w podgrupach, stosowane są także indywidualne konsultacje tak w czasie trwania szkolenia jak i po jego zakończeniu.

REALIZACJA SZKOLEŃ

Każdorazowo po rozpoczęciu szkolenia w pierwszym dniu, dokonywane jest rozpoznanie potrzeb szkoleniowych uczestników i na jego podstawie dobierana jest treść i metoda kształcenia. Rozpoznanie potrzeb uczestników pozwala na elastyczne podejście do realizacji programu oraz skupienie się przez trenera prowadzącego szkolenie na rzeczywistym zapotrzebowaniu na wiedzę. Każdego dnia po zakończeniu szkolenia – uczestnicy mają możliwość skorzystania z konsultacji indywidualnych świadczonych przez trenera prowadzącego szkolenie.

W materiałach szkoleniowych zamieszczony jest kontakt do trenera prowadzącego – tak mailowy jak i telefoniczny – dane kontaktowe trenera przekazywane są również podczas szkolenia. Po zakończeniu szkolenia wszyscy uczestnicy szkolenia mają prawo do kontaktu z trenerem prowadzącym celem uzyskania dodatkowych informacji dot. problematyki związanej z zakończonym szkoleniem. Trener prowadzący ma obowiązek udzielania telefonicznie lub mailowo dodatkowych konsultacji uczestnikom swych szkoleń.

CSS Tarnów realizuje szkolenia 5 – dniowe (pon. – piątek) oraz 3 dniowe (pon.- środa lub środa – piątek). Szkolenia 5 – dniowe obejmują 40 godzin dydaktycznych, natomiast szkolenia 3 dniowe obejmują 24 godziny dydaktyczne. Programy szkoleń zawierają moduły szkoleniowe, których czas realizacji określony jest w ofercie szkoleniowej. Tytuły modułów programów szkoleń 5 – dniowych niejednokrotnie stanowią tytuł szkolenia 3 – dniowego lub stanowią moduły szkoleniowe realizowanego w ramach krótszego szkolenia. W przypadku pokrywających się modułów w szkoleniach 5 – dniowych i 3 - dniowych – CSS Tarnów dopuszcza łączenie grup szkoleniowych.

CSS Tarnów jest Akademią Edukacyjną oraz Partnerem Egzaminacyjnym szkoleń w standardzie VCC.

W przypadku szkoleń z certyfikacją VCC - niezależnie od standardowego zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, po pozytywnym wyniku egzaminu (po zm. wprowadzonych ustawą z dn. 19.08.2011r. o zmianie ustawy o systemie oświaty jako Instytucja Szkoleniowa wpisana do rejestru WUP Kraków, CSS Tarnów przeprowadza egzaminy po przyuczeniu do pracy osób dorosłych), przesyłany jest do Zamawiającego szkolenie w standardzie VCC stosowny certyfikat VCC.

Wszystkie bliższe informacje i oryginalne dokumenty uzyskacie Państwo po kontakcie z prezesem CSS Tarnów – Tomaszem Pantera.

E – mail: tarnow@css-tarnow.pl, tel.: 507 084 849, (14) 620 10 24, fax: (14) 692 69 21

Z wyrazami szacunku - Tomasz Pantera – prezes CSS Tarnów sp. z o.o