



Fundusze Europejskie
dla Lubelskiego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 7 do Zapytania ofertowego 10/JG/2025

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa kompleksowego przygotowania i przeprowadzenia usługi szkolenia zawodowego (kursu) pn.: **Trening Umiejętności Społecznych z modułem wychowawca szkolny jako coach” wraz z egzaminem potwierdzającym nabyte kompetencje wraz z egzaminem potwierdzającym nabyte kompetencje w obrębie zawodu coach – kod zawodu 235920**, w ramach Projektu pt.: „NOWE kompetencje i kwalifikacje w pracy” (nr FELU.09.07-IP.02-0009/23) współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach program Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027
2. Planowana łączna wielkość zamówienia: szkolenie/kurs dla 9 osób (+/- 1 osoba).

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Główny przedmiot zamówienia, kod:	Opis:
80530000-8	usługi szkolenia zawodowego
80500000-9	Usługi szkolenia

3. Miejsce realizacji usługi: miasto Zamość (powiat zamojski). Nie dopuszcza się możliwości organizacji szkolenia w innych miastach. Sposób organizacji szkolenia: stacjonarnie.
4. Szkolenie musi mieć charakter jak najbardziej praktyczny
5. Okres realizacji zamówienia: do 30.04.2025
6. Czas trwania szkolenia/kursu: min. 48 godzin dydaktycznych zajęć. Jedna godzina dydaktyczna równa się 45 min. plus czas przeznaczony na egzamin
7. Celem kształcenia ma być teoretyczne i praktyczne przygotowanie uczestników do wykonywania zawodu trenera umiejętności społecznych/ coacha oraz możliwość zdobycia niezbędnej wiedzy i kwalifikacji do rozpoczęcia pracy na tym stanowisku (Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 27.04.2010 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania).
8. Zajęcia mają mieć charakter jak najbardziej praktyczny.
9. Szkolenie/kurs powinien być realizowany według planu nauczania obejmującego max 40 godzin dydaktycznych w tygodniu.
10. Ze względu na uczestnikami szkolenia będą osoby pracujące, szkolenie powinno odbywać się w systemie weekendowym – chyba, że za zgodą Zamawiającego i w porozumieniu z uczestnikami możliwe będzie ustalenie innych dni tygodnia. Szkolenie/kurs powinien odbywać się w z zachowaniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki.
11. Czas trwania zajęć w danym dniu nie może przekraczać 8 godzin zegarowych.
12. W trakcie zajęć muszą być zaplanowane przerwy umożliwiające efektywną naukę podczas szkolenia.
13. Minimalny zakres tematyczny szkolenia/kursu jaki musi uwzględnić Wykonawca w Programie szkolenia:

Moduł TUS

WORK & LIFE balance czyli o dobrostanie w czasach powszechnego niedoczasu. (umiejętności społeczne: zarządzanie sobą w czasie, komunikacja, asertywność)

- zarządzanie emocjami (narzędzia: trening relaksacji, trening oddechowy, stawianie granic,
- konstruktywne sposoby rozładowywania trudnych emocji),
- zarządzanie sytuacjami kryzysowymi,
- techniki asertywnej komunikacji (FUO, FUKO, FUKOZ, technika zdartej płyty, technika zasłony dymnej, technika słonia, technika 4 etapów)

NOWE kompetencje i kwalifikacje w pracy” nr FELU.09.07-IP.02-0009/23



- zarządzanie czasem (metoda Pomodoro, matryca Eisenhowera, metoda ABC i inne).

Komunikacja bez przemocy (NVC) w dobie hejtu. (umiejętności społeczne: radzenie sobie/ zarządzanie: emocjami, konfliktem, kryzysem, udzielanie informacji zwrotnej)

- 4 kroki komunikacji empatycznej: fakty, uczucia, potrzeby, prośby,
- rozpoznawanie i nazywanie emocji metodą NVC
- wyrażanie krytyki metodą NVC
- wyrażanie prośby wg. NVC
- umiejętność radzenia sobie z hejtem wg. NVC
- NVC jako skuteczne narzędzie budowania zdrowej samooceny i poczucia własnej wartości.

Mindfulness czyli trening uważności w przebudzowanym świecie m.in. za sprawą social mediów.

(umiejętności społeczne: rozwijanie uważności, empatii, świadomości)

- Podstawowe praktyki uważności,
- Świadoma praca z myślami, emocjami, przekonaniami i postawami (zmień te procesy na takie, które będą Ci służyć)
- Praktyka relaksacji
- Praktyka świadomego oddechu

Uczestnicy szkolenia otrzymają konkretne narzędzia oraz zdobędą umiejętności potrzebne doradzenia sobie ze stresem, zarządzania emocjami i czasem oraz budowania adekwatnej samooceny posługując się empatyczną komunikacją.

Moduł Wychowawca jako Coach

Kluczowe cele sesji:

- Zrozumienie znaczenia prowadzenia rozmowy i aktywnego słuchania w coachingu oraz ich wpływu na efektywność procesu coachingu.
- Rozwinięcie umiejętności prowadzenia rozmów coachingu w sposób klarowny, zorganizowany i skuteczny.
- Rozwijanie umiejętności aktywnego słuchania, skupiania się na słuchaniu bezpośrednich przekazów oraz zrozumienia emocji i potrzeb coachee.
- Zrozumienie znaczenia informacji zwrotnej w kontekście budowania efektywnych relacji z coachee.
- Doskonalenie umiejętności udzielania/odbierania informacji zwrotnej w właściwy sposób.

1. Cztery filary coachingu

- Coaching konwersacyjny.
- Sztuka prowadzenia rozmów.
- Jak wygląda dobra rozmowa?
- Tworzenie przyjemnego klimatu rozmowy.
- Uczestnicy rozmowy.
- Rola mówcy.
- Dobry słuchacz.
- Informacja zwrotna.
- Kiedy udzielać informacji zwrotnej?
- Jak udzielać informacji zwrotnej w prawidłowy sposób?
- Otrzymywanie informacji zwrotnej.
- Radzenie sobie z informacją zwrotną.

2. Umiejętność słuchania w coachingu

- Słuchanie jako podstawowa umiejętność w coachingu.
- Jak dobrze umiemy słuchać?
- Poziomy słuchania w coachingu.
- Różne rodzaje słuchania.
- Kim jest dobry słuchacz?
- Tworzenie przestrzeni wewnętrznej u siebie i innych.
- Coaching a elementy osobiste coacha.
- Wykorzystanie ciszy.



- Emocje i odczucia.
- Przekonania.
- Poufność.
- Ograniczenia w coachingu.

UMIEJĘTNOŚĆ ZADAWANIA PYTAŃ I MODEL T-GROW

Kluczowe cele sesji:

- Zrozumienie roli zadawania trafnych, mocnych pytań w procesie coachingu.
- Rozwijać umiejętność formułowania różnorodnych typów pytań w celu pobudzenia refleksji i samopoznania u coachee.
- Zdobywanie praktycznego doświadczenia w stosowaniu modelu T-GROW.
- Zdobycie umiejętności efektywnie integrowania modelu T-GROW z innymi technikami i narzędziami coachingu.

1. Możliwość zadawania pytań w coachingu

- Czym jest pytanie?
- Struktura pytania.
- Pytania a uwarunkowania społeczne.
- Wykorzystanie głosu.
- Typy pytań.
- Pytania mające na celu zwrócenie czyjejś uwagi.
- Pytania z prośbą o doprecyzowanie.
- Pytania, które wymuszają działanie.
- Pytania, które kwestionują dotychczasowy sposób myślenia.
- Pytania, które zmieniają sposób myślenia.
- Wykorzystanie presupozycji.
- Pytania problemowe.
- Inne techniki zadawania pytań.
- Schematy językowe.

2. Trening modelu TGROW

- Model TGROW
- Temat
- Cel
- Fakty/Rzeczywistość
- Możliwości/Opcje
- Plan działania
- Zalety modelu T-GROW

WARTOŚCI I COACHING W MIEJSCU PRACY

Kluczowe cele sesji:

- Zrozumienie znaczenia wartości osobistych w procesie coachingowym.
- Doskonalenie umiejętności identyfikacji wartości coachee.
- Rozwinięcie umiejętności coacha w identyfikacji i zrozumieniu wartości coachee.
- Rozwinięcie umiejętności w wykorzystaniu wartości coachee do ustawiania celów coachingowych.
- Poznawać różne metody i narzędzia identyfikacji potrzeb coachingowych w organizacji.
- Poznanie kluczowych zasad i etapów zarządzania procesem coachingu w organizacji oraz skuteczne planowanie i monitorowanie jego przebiegu.

Tematyka:

- Wartości
- Czym są wartości?
- Wartości w konkretnych dziedzinach.
- Ćwiczenia służące wydobywaniu głównych wartości.
- Określanie własnych głównych wartości.
- Ćwiczenia służące wydobywaniu wartości w konkretnych dziedzinach.
- Ćwiczenie pozwalające wydobyć wartości związane z karierą.



- Ćwiczenie pozwalające wydobyć wartości związane z coachingiem.

Coaching w szkole

- Coaching w szkole
- Wychowawca jako coach.
- Coaching jako narzędzie zarządzania.
- Korzyści płynące z coachingowego podejścia Wychowawcy.
- Stosowania podejścia coachingowego w relacji Wychowawca/ Nauczyciel - Uczeń.
- Analiza wyzwań coachingowych Wychowawcy.
- Wdrażanie coachingu w codziennym życiu Wychowawcy.

14. Wykonawca jest zobowiązany do:

- opracowania Programu szkolenia/kształcenia zgodnego z minimalnym zakresem tematycznym
- przedstawienia harmonogramu szkolenia uwzględniającego dyspozycyjność uczestników projektu (osoby pracujące)
- przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego nabyte kompetencje w zakresie umiejętności trenerskich (TUS)
- przeprowadzenia ankiet ewaluacyjnych po zakończeniu szkolenia
- wydania uczestnikom niezbędnych materiałów szkoleniowych
- wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń o jego ukończeniu (wydanego na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych) oraz certyfikat zawierający informację o współfinansowaniu szkolenia przez UE
- Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia wszystkim Uczestnikom szkolenia/kursu materiałów szkoleniowych i przekazania ich, w pierwszym dniu szkolenia/kursu.
- Ubezpieczenia uczestników na czas szkolenia na kwotę nie mniejszą niż 10.000 zł
- Informowania na bieżąco o wszelkich zmianach w szkoleniu – w szczególności o zmianie terminów zajęć
- Dostarczenia Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia następujących dokumentów:
 - Programu szkolenia
 - Harmonogramu szkolenia
- Dostarczenia zamawiającemu max 14 dni po zakończeniu szkolenia następujących dokumentów:
 - Pokwitowania odbioru przez uczestników szkolenia materiałów dydaktycznych
 - List obecności wraz z potwierdzeniem korzystania z cateringu
 - Ankiet ewaluacyjnych
 - Protokołu z przeprowadzonego procesu egzaminu po zakończeniu szkolenia
 - Pokwitowania odbioru wydanych zaświadczeń/ certyfikatów o ukończonym kursie
 - Dziennika zajęć zawierającego wpisy tematów omawianych w każdym dniu szkolenia wraz z podpisem prowadzącego zajęcia
 - Kopii wydanych zaświadczeń/ certyfikatów o ukończonym kursie
- Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia warunków lokalowych (sali) gwarantujących komfort uczenia się tj. sali szkoleniowej spełniającej zasady BHP, wymogi bezpieczeństwa w tym p.poż., wymogi akustyczne, oświetleniowe, a także posiadającej instalację grzewczą oraz odpowiednie zaplecze sanitarne na terenie miasta Zamość.
- Wykonawca zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji fotograficznej kursu i przekazania jej Zamawiającemu.
- Wykonawca zapewni Uczestnikom szkolenia/kursu w każdym dniu zajęć Catering w formie: serwisu kawowego (w przypadku szkolenia do 4h) i oraz ciepłego lunchu (w przypadku trwania szkolenia 6h)
- Wykonawca jest zobowiązany w terminie wskazanym przez Zamawiającego lub Odpowiednią instytucję do niezwłocznego udostępnienia do wglądu i przekazania kopii na żądanie dokumentacji zamówienia lub poszczególnych dokumentów lub innych dokumentów związanych lub niezwiązanych z realizacją



zamówienia o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie w związku z realizowanym zamówieniem.

Przez „Odpowiednią instytucję” należy rozumieć w szczególności: Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą, Instytucje nadzorujące prawidłowość realizacji projektu oraz inne podmioty uprawnione, na podstawie przepisów prawa lub umowy o dofinansowanie projektu, w szczególności: Komisję Europejską, Europejski Trybunał Obrachunkowy, Europejski Urząd ds. Zwalczania Nadużyć Finansowych, Instytucje Audytowe, Najwyższa Izba Kontroli, Krajowa Administracja Skarbowa, prokuratury i sądy.

- p) Zakończenie przeprowadzenia szkolenia będzie potwierdzone przez Strony (Zamawiający i Wykonawca) protokołem odbioru (wykonania).
- 15.** Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia kontroli/monitoringu realizacji zamówienia na jego każdym etapie, przez osoby lub podmioty upoważnione przez Zamawiającego, oraz inne Odpowiednie instytucje, m.in. poprzez możliwość kontroli dokumentacji oraz nieplanowanych wizytach monitoringowych podczas zajęć.
- 16.** Wykonawca jest zobowiązany do oznaczenia miejsca szkolenia/kursu (lokalu), a także wszelkich dokumentów i materiałów związanych z realizacją szkolenia/kursu oraz materiałów szkoleniowych zgodnie ze wzorami przekazanymi przez Zamawiającego w dniu podpisania umowy na realizację szkolenia/kursu informującymi o współfinansowaniu szkolenia/kursu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027; oraz zamieszczenia na wszelkich dokumentach logotypów.
- 17.** Wykonawca zobowiązany jest do dbania o aktywne uczestnictwo w szkoleniu/kursie wszystkich Uczestników Projektu (min. 80% frekwencja na zajęciach) oraz bieżącego informowania Zamawiającego telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) o wszystkich przypadkach: nieobecności Uczestników i ich przyczynach, jeśli są znane, rezygnacjach Uczestników i ich przyczynach, jeśli są znane; problemach zgłaszanych przez Uczestników.