Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Załącznik nr 1

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest kompleksowa organizacja i przeprowadzenie **jednodniowego szkolenia stacjonarnego dla około 35 pracowników stanowiących kadrę Uczelni**, wraz z zapewnieniem sali szkoleniowej/konferencyjnej na terenie miasta Szczecin oraz obsługi gastronomicznej uczestników.

Termin szkolenia: 30.11.2026 r. (jeden dzień, poniedziałek) .
Szkolenie skierowane do ok. 35 osób (potwierdzenie ilości osób nastąpi do 26.11.2026 r.) stanowiących kadrę Uczelni.

Forma szkolenia

1. Szkolenie stacjonarne na terenie miasta Szczecin.
2. Liczba uczestników: około **35 osób**.
3. Minimum **6 godzin dydaktycznych**, z wyłączeniem przerw i czasu przeznaczonego na posiłki.
4. Szkolenie musi mieć charakter **praktyczny i warsztatowy**.
5. Wykonawca powinien wykorzystać m.in.:
   - analizę przypadków,
   - ćwiczenia indywidualne i grupowe,
   - moderowaną dyskusję,
   - zadania problemowe,
   - symulacje,
   - ćwiczenia komunikacyjne.
6. Wykonawca powinien być gotowy do dostosowania ćwiczeń do specyfiki Uczelni.

Program szkolenia musi obejmować:

1. Odpowiedzialność za wykonywaną pracę

- odpowiedzialność za zadanie i rezultat,
- konsekwencje niewykonania lub nieterminowego wykonania zadania dla pracy innych osób,
- informowanie o trudnościach i ryzyku niewykonania zadania,
- przyjmowanie odpowiedzialności za błędy,
- podejmowanie działań naprawczych,
- poszukiwanie rozwiązania zamiast przenoszenia odpowiedzialności.

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

2. Terminowość i organizacja pracy

- planowanie i priorytetyzacja zadań,
- dotrzymywanie terminów i uzgodnień,
- odpowiedzialne informowanie o opóźnieniach,
- reagowanie w przypadku zagrożenia terminu,
- wpływ terminowości jednej osoby na pracę innych.

3. Współpraca pomiędzy biurami i jednostkami

- współpraca ponad granicami własnego stanowiska i jednostki,
- prawidłowy przepływ informacji,
- odpowiedzialne przekazywanie spraw,
- wzajemna zależność zadań,
- przeciwdziałanie postawie „to nie należy do mnie”,
- współodpowiedzialność za wspólny rezultat,
- wzajemna pomoc.

4. Komunikacja bez agresji

- komunikacja w sytuacjach trudnych,
- rozpoznawanie zachowań agresywnych i pasywno-agresywnych,
- kontrolowanie emocji,
- asertywność,
- przyjmowanie informacji zwrotnej,
- stawianie granic,
- prowadzenie rozmów mimo różnicy zdań.

5. Zapobieganie konfliktom i ich rozwiązywanie

- źródła konfliktów w pracy,
- wczesne rozpoznawanie napięcia,
- deeskalacja konfliktu,
- prowadzenie trudnych rozmów,
- konstruktywna informacja zwrotna,
- koncentracja na rozwiązaniu zamiast na poszukiwaniu winnego.

6. Wychodzenie ze strefy komfortu

- otwartość na zmiany,
- podejmowanie nowych zadań,
- inicjatywa i samodzielność,
- elastyczność w sytuacji zmieniających się potrzeb organizacji,
- rozwijanie nowych kompetencji.

7. Wzajemna pomoc i kultura współodpowiedzialności

- dzielenie się wiedzą,
- dostrzeganie potrzeb współpracowników,
- udzielanie wsparcia bez rezygnowania z odpowiedzialności za własne zadania,
- budowanie zaufania,
- wzmacnianie podejścia „jak możemy to wspólnie rozwiązać?”.

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Cele szkolenia:

- wzmocnienie odpowiedzialności pracowników za powierzone zadania i uzyskiwane rezultaty,
- podniesienie świadomości znaczenia terminowej realizacji zadań,
- usprawnienie współpracy pomiędzy biurami i jednostkami organizacyjnymi,
- poprawa przepływu informacji,
- rozwijanie współodpowiedzialności za prawidłowe funkcjonowanie organizacji,
- przeciwdziałanie postawie „to nie jest moje zadanie”,
- rozwijanie konstruktywnej komunikacji,
- przeciwdziałanie zachowaniom agresywnym i prowadzącym do eskalacji konfliktów,
- rozwijanie umiejętności zapobiegania konfliktom i ich deeskalacji,
- wzmacnianie inicjatywy i samodzielności,
- zwiększenie gotowości do wychodzenia poza rutynowy sposób działania,
- tworzenie środowiska pracy dostępnego dla wszystkich,
- rozwijanie postawy wzajemnej pomocy oraz dzielenia się wiedzą.

Efekty szkolenia:

- wypracowany przez uczestników kodeks współpracy i współodpowiedzialności,
- standard rozwiązywania sytuacji trudnych.

Sala konferencyjna

Wykonawca zapewnia salę konferencyjną w Szczecinie dla około 60 osób, wyposażoną co najmniej w:

- miejsca siedzące i stoliki,
- projektor lub ekran,
- nagłośnienie odpowiednie do wielkości sali,
- możliwość podłączenia komputera,
- dostęp do Internetu,
- sprawną wentylację lub klimatyzację,
- zaplecze sanitarne,
- przestrzeń pozwalającą na pracę warsztatową.

Minimalne wymagania dotyczące dostępności

Obiekt musi zapewniać:

- możliwość wejścia osobie poruszającej się na wózku,
- dostęp do sali bez barier lub za pomocą windy,
- możliwość poruszania się po sali na wózku,
- dostęp do toalety przystosowanej do potrzeb osób z niepełnosprawnością ruchową.

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Niespełnienie powyższych minimalnych wymagań oznacza niespełnienie wymagań dotyczących miejsca realizacji usługi.

Gastronomia

Wykonawca zapewnia:
Lunch / przerwę kawową, obejmującą co najmniej:

- kawę,
- herbatę,
- wodę,
- soki lub inne napoje zimne,
- kanapki,
- przekąski słodkie i/lub słone,
- owoce.

Obiad, obejmujący co najmniej:

- zupy (dwie do wyboru, jedna uwzględniająca wegetarian),
- przystawki (dwie do wyboru, jedna uwzględniająca wegetarian),
- danie główne (dwa do wyboru, jedno uwzględniające wegetarian),
- napoje.

Wykonawca zapewnia możliwość przygotowania posiłków uwzględniających zgłoszone wcześniej szczególne potrzeby żywieniowe, w tym co najmniej wariant wegetariański.

Posiłki specjalne powinny być odpowiednio oznakowane lub wydawane w sposób zapewniający możliwość ich jednoznacznej identyfikacji.

Liczba uczestników i rozliczenie gastronomii

Planowana liczba uczestników wynosi około 35 osób.

Zmiana liczby uczestników nie może powodować zmiany ceny szkolenia ani ceny wynajmu sali, chyba że Wykonawca jednoznacznie wskaże w ofercie odmienne zasady, zaakceptowane następnie przez Zamawiającego.

Materiały szkoleniowe

Wykonawca zapewni materiały niezbędne do udziału w szkoleniu.

Materiały elektroniczne powinny być możliwie dostępne cyfrowo, w tym posiadać logiczną strukturę, czytelną treść i umożliwiać korzystanie z technologii asystujących.

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego
Rzeczpospolita Polska
Dofinansowane przez Unię Europejską

Informacje dodatkowe

1. Wykonawca i trenerzy zobowiązują się zachować poufność informacji dotyczących Zamawiającej, jej pracowników oraz sytuacji organizacyjnych poznanych podczas przygotowania i realizacji szkolenia.

2. W trakcie warsztatów Wykonawca jest zobowiązany do postępowania zgodnie z wymogami wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, w szczególności dot. oznaczania dokumentów dotyczących realizacji zamówienia oraz zamieszczania odpowiednich plakatów informacyjnych w miejscu realizacji Projektu.

3. W trakcie szkolenia Wykonawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji szkoleniowej i uczestników, która obejmuje:
a) program szkolenia;
b) imienną listę obecności podpisaną przez uczestników (długopisem z wkładem o kolorze niebieskim);
c) dyplom lub zaświadczenie o ukończonym szkoleniu wydane uczestnikom, w formie papierowej i elektronicznej;
d) komplet materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika, a także ich kopię (wydruk) na potrzeby Zamawiającego;
4. Wykonawca podczas realizacji szkoleń jest zobowiązany do przestrzegania polityki równych szans, w szczególności stosowanie języka równościowego oraz uwzględnienie kwestii równości szans podczas realizacji usługi.
5. Wykonawca zobowiązany będzie do podpisania umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.
6. Wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia Wykonawca powinien wliczyć w cenę oferty.