



Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkoleń z zakresu kompetencji miękkich dla 80 studentów (8 grup szkoleniowych) Instytutu Psychologii Uniwersytetu Gdańskiego w ramach projektu „PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)”

Zamówienie składa się z:

- I. **zamówienia podstawowego** polegającego na przeprowadzeniu serii 2 dniowych szkoleń rozwijających kompetencje: inteligencja emocjonalna, komunikatywność, rozwiązywanie problemów, orientacja na cel, szczegółowo opisanych w tabeli 1; każda z tych kompetencji będzie rozwijana w formie 2-dniowego szkolenia; każdy z 80 studentów będzie uczestniczył w dokładnie jednym szkoleniu, dotyczącym jednej z wymienionych kompetencji; Zamawiający określi ile i którzy studenci będą przypisani do kolejnych kompetencji; przeciętna liczebność grup szkoleniowych: 10 osób (od 4 do 16),
- II. **zamówienia objętego prawem opcji** polegającego na przeprowadzeniu serii 1 dniowych szkoleń w formie warsztatów on-line rozwijających zdobyte (w ramach zamówienia podstawowego) kompetencje w przypadku kontaktu zdalnego; każdy z 80 studentów będzie uczestniczył w dokładnie jednym szkoleniu, dotyczącym tej samej kompetencji, którą będzie rozwijał w ramach zamówienia podstawowego.; przeciętna liczebność grup szkoleniowych: 10 osób (od 4 do 16).

Zamówienie objęte prawem opcji będzie realizowane po wcześniejszym przekazaniu przez Zamawiającego oświadczenia woli w zakresie skorzystania z prawa opcji.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z realizacji części przedmiotu zamówienia, poprzez rezygnację z przeszkolenia maksymalnie 20 osób wskazanych do przeszkolenia w ramach zamówienia podstawowego oraz 20 osób wskazanych do przeszkolenia w ramach zamówienia objętego prawem opcji. W tym przypadku Wykonawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia w stosunku do Zamawiającego. Przewidziana w niniejszym punkcie rezygnacja spowoduje odpowiednią zmianę ostatecznej wartości wynagrodzenia należnego Wykonawcy.

Szczegółowy opis kompetencji oraz wskaźników, które powinny zostać osiągnięte w wyniku szkolenia przedstawiono w tabeli nr 1.

- I. **Zamówienie podstawowe: każdy blok tematyczny opisany w tabeli nr 1 będzie rozwijany podczas 2-dniowego szkolenia.**

Uczestnicy: w szkoleniach uczestniczyć będą studenci Instytutu Psychologii Uniwersytetu Gdańskiego, wskazani przez Zamawiającego. Przypisanie do grup szkoleniowych zostanie dokonane na podstawie wcześniej przeprowadzonego badania kompetencji (nie będącego przedmiotem niniejszego zamówienia). Każdy uczestnik zostanie przypisany do dokładnie jednego bloku tematycznego i będzie uczestniczył w dokładnie jednym, dwudniowym szkoleniu w zakresie danego bloku.

Sposób realizacji szkoleń: każdy uczestnik projektu szkoleniowego będzie uczestniczył w jednym szkoleniu dwudniowym rozwijającym jedną z czterech kompetencji. Zamawiający daje sobie prawo do określenia formuły przeprowadzenia szkolenia: stacjonarnej lub zdalnej, w zależności od rozwoju sytuacji epidemiologicznej w kraju oraz warunków prowadzenia zajęć na Uniwersytecie Gdańskim. Sposób organizacji dni szkoleniowych (czy będą one dzień po dniu, czy będą one rozdzielone) Wykonawca ustali z Zamawiającym.

Harmonogram realizacji: po podpisaniu umowy, Wykonawca w porozumieniu z Zamawiającym przygotowuje harmonogram realizacji programu szkoleniowego. Zamawiający przewiduje, że projekt szkoleniowy zakończy

Załącznik nr 6 do SWZ - postępowanie nr 5210.291.1.48.2021.MG

się maksymalnie do 31 marca 2022 roku. Harmonogram szkoleń będzie mógł być modyfikowany w następujących sytuacjach:

- Odwołanie przez Zamawiającego szkolenia w danej grupie: minimalnie na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia
- Zamiana uczestników szkolenia: Zamawiający może zamienić uczestników szkolenia (przy jednoczesnym nie zwiększaniu zaplanowanej liczby uczestników) na co najmniej 3 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia
- Zwiększenie liczby uczestników szkolenia: w przypadku szkoleń stacjonarnych Zamawiający może zwiększyć liczbę uczestników (do maksymalnej liczby 16 osób) na co najmniej 3 dni przed dniem rozpoczęcia szkolenia

Zamawiający prześle dane kontaktowe do uczestników danej grupy szkoleniowej na minimum 10 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

Warunki organizacji szkoleń stacjonarnych:

- Liczba uczestników w grupie: od 4 do 16 osób
- Szkolenia zostaną zorganizowane w lokalizacji na terenie Wydziału Nauk Społecznych UG w Gdańsku.
- Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe oraz materiały biurowe dla uczestników, niezbędne do przeprowadzenia szkolenia
- W przypadku obowiązywania obostrzeń epidemiologicznych, Wykonawca zapewni realizację usługi szkoleniowej zgodnie z panującymi na czas realizacji szkolenia obostrzeniami

Warunki organizacji szkoleń zdalnych (w przypadku zmiany formy zajęć):

- Liczba uczestników w grupie: od 4 do 16 osób
- Szkolenie zostanie zorganizowane w czasie rzeczywistym przy użyciu oprogramowania wybranego przez Wykonawcę. Wykonawca zapewni uczestnikom dostęp do wybranego oprogramowania bez dodatkowych opłat.
- Wykonawca zapewni weryfikację obecności uczestników w co najmniej 3 chwilach czasu trwania dnia szkoleniowego, przy czym pierwszy pomiar frekwencji ma się odbyć nie później niż 15 minut po rozpoczęciu dnia szkoleniowego, a ostatni pomiar nie wcześniej niż na 15 minut przed zakończeniem dnia szkoleniowego
- Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, a jeżeli będzie to konieczne, prześle z wyprzedzeniem uczestnikom materiały drukowane
- Wykonawca zapewni dopasowany do warunków nauki zdalnej system przerw oraz aktywności wspierających motywację uczestników

II. Zamówienie objęte prawem opcji: każdy blok tematyczny opisany w tabeli nr 1 będzie rozwijany podczas 1-dniowego szkolenia w formie warsztatów on-line.

Uczestnicy: w szkoleniach uczestniczyć będą studenci Instytutu Psychologii Uniwersytetu Gdańskiego, wskazani przez Zamawiającego do uczestnictwa w szkoleniach z zamówienia podstawowego, z tym samym przypisaniem do grup szkoleniowych.



Załącznik nr 6 do SWZ - postępowanie nr 5210.291.1.48.2021.MG

Sposób realizacji szkoleń: każdy uczestnik projektu szkoleniowego z zamówienia podstawowego będzie uczestniczył w jednodniowym szkoleniu on-line rozwijającym jedną z czterech kompetencji (Tabela 1) – tej samej, którą dany uczestnik będzie rozwijał w ramach szkolenia z zamówienia podstawowego. Celem szkolenia będzie zaprezentowanie i przećwiczenie z uczestnikami technik wykorzystywania danej kompetencji w przypadku kontaktu zdalnego. Sposób organizacji dni szkoleniowych Wykonawca ustali z Zamawiającym, przy czym szkolenia w formie warsztatów on-line będące częścią zamówienia objętego prawem opcji muszą (dla każdej grupy) odbywać się nie wcześniej niż przed zakończeniem szkoleń będących przedmiotem zamówienia podstawowego.

Harmonogram realizacji: po podpisaniu umowy, Wykonawca przygotowuje propozycję harmonogramu realizacji szkoleń w formie warsztatów on-line. Zamawiający przewiduje, że projekt szkoleniowy zakończy się maksymalnie do 31 marca 2022 roku. Harmonogram szkoleń w formie warsztatów on-line będzie mógł być modyfikowany w następujących sytuacjach:

- Odwołanie przez Zamawiającego szkolenia w formie warsztatów on-line w danej grupie: minimalnie na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia w formie warsztatów on-line
- Zamiana uczestników szkolenia w formie warsztatów on-line: Zamawiający może zamienić uczestników szkolenia w formie warsztatów on-line (przy jednoczesnym nie zwiększaniu zaplanowanej liczby uczestników) na co najmniej 3 dni od dnia przeprowadzenia szkolenia

Zamawiający przekaze dane kontaktowe do uczestników szkolenia w formie warsztatów on-line w ramach zamówienia podstawowego.

Warunki organizacji szkolenia w formie warsztatów on-line:

- Liczba uczestników w grupie: od 4 do 16 osób
- Szkolenie w formie warsztatów on-line zostanie zorganizowany w czasie rzeczywistym przy użyciu oprogramowania wybranego przez Wykonawcę, do którego uczestnicy będą mieli dostęp bez dodatkowych opłat
- Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, a jeżeli będzie to konieczne, prześle z wyprzedzeniem uczestnikom materiały drukowane
- Wykonawca zapewni dopasowany do warunków nauki zdalnej system przerw oraz aktywności wspierających motywację uczestników

Tabela nr 1: bloki tematyczne programu szkoleniowego.

Kompetencja	Definicja	Wskaźniki kompetencji
Inteligencja emocjonalna	Zauważanie, identyfikowanie swoich emocji oraz emocji innych. Zarządzanie sobą w działaniu. Kierowanie się emocjami w działaniu, kontrolowanie ich. Wpływanie na zachowania innych poprzez budowanie atmosfery współpracy, łagodzenie napięć i konfliktów.	<ul style="list-style-type: none"> • Łagodzenie napięć i konfliktów między ludźmi • Budowanie pozytywnych relacji oraz atmosfery współpracy z innymi • Opanowanie emocji oraz podejmowanie racjonalnych działań w trudnych sytuacjach • Rozpoznawanie emocji innych



Załącznik nr 6 do SWZ - postępowanie nr 5210.291.1.48.2021.MG

Kompetencja	Definicja	Wskaźniki kompetencji
		<ul style="list-style-type: none"> Modyfikowanie sposobów realizacji zadań do zmieniających się okoliczności
Komunikatywność	Używanie precyzyjnych, jasnych, zrozumiałych komunikatów dostosowanych do odbiorcy. Wykorzystywanie podczas komunikacji adekwatnego poziomu komunikacji niewerbalnej. Umiejętność uważnego, aktywnego słuchania innych.	<ul style="list-style-type: none"> Wypowiadanie się w sposób jasny i precyzyjny Dostosowanie wypowiedzi do sytuacji i rozmówcy (dobieranie stylu, języka i treści) Monitorowanie zrozumienia u rozmówców przekazywanych treści Koncentrowanie się na wypowiedzi rozmówcy i dbanie o wzajemne zrozumienie Spójność komunikatów werbalnych i niewerbalnych (mowa ciała)
Rozwiązywanie problemów	Rozumienie złożonych sytuacji i relacji zachodzących pomiędzy różnymi elementami. Analizowanie informacji i danych, odkrywanie i dostrzeganie zależności oraz wyciąganie na ich podstawie wniosków i podejmowanie trafnych decyzji. Generowanie rozwiązań własnych oraz rozwijanie pomysłów proponowanych przez innych, wybieranie najbardziej optymalnych rozwiązań.	<ul style="list-style-type: none"> Zbieranie potrzebnych informacji do wykonania zadania Analizowanie i interpretowanie zgromadzonych danych Podejmowanie trafnych decyzji w oparciu o analizę dostępnych danych Podejmowanie decyzji w odpowiednim czasie oraz w sytuacji braku pełnych informacji Przedstawianie trafnych rozwiązań
Orientacja na cel	Utrzymywanie wysokiej efektywności realizacji zadań w ściśle określonym terminie, z należytą starannością, uwzględniającą własne kompetencje i możliwości. Determinacja w działaniu i osiąganie zakładanych rezultatów poprzez utrzymywanie odpowiedniego tempa oraz jakości pracy nawet w obliczu pojawiających się trudności.	<ul style="list-style-type: none"> Motywacja do realizacji trudnych celów/zadań Troska o jakość wykonywanych zadań Mobilizowanie się w przypadku napotkania na przeszkody Usprawnianie działania pracy/procesów Inicjowanie działań ukierunkowanych na realizację celów

Dodatkowe obowiązki Wykonawcy:

- 1) zapewnienie trenerów szkoleniowych posiadających odpowiednie kwalifikacje i biegłą znajomość tematyki szkolenia, gwarantujące efektywne przekazanie wiedzy grupie odbiorców.
- 2) uzgodnienie z Zamawiającym harmonogramu szkoleń.



Załącznik nr 6 do SWZ - postępowanie nr 5210.291.1.48.2021.MG

- 3) opracowania szczegółowego programu szkoleń oraz materiałów szkoleniowych i przedłożenie ich w formie elektronicznej Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia. Najpóźniej w momencie rozpoczęcia każdego ze szkoleń Wykonawca prześle w formie elektronicznej materiały szkoleniowe uczestnikom szkolenia i przedstawicielowi Zamawiającego. W przypadku materiałów w formie drukowanej Wykonawca zadba o odpowiednio wcześnie przesłanie ich do uczestników szkoleń.
- 4) przygotowanie listy obecności na każdy dzień szkolenia oraz przekazanie Zamawiającemu listy obecności z podpisami uczestników potwierdzających jednocześnie dostęp do materiałów szkoleniowych,
- 5) wydanie certyfikatu o ukończeniu szkolenia uczestnikom szkoleń w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego szkolenia.

Certyfikat o ukończeniu szkolenia musi zawierać następujące informacje: imię i nazwisko uczestnika szkolenia, datę szkolenia, liczbę godzin szkolenia, zakres w jakim uczestnik szkolenia został przeszkolony, nazwę wykonawcy, podpis trenera. Certyfikat winien być formatu A4, wydrukowany na papierze o gramaturze min. 280 g/m². Warunkiem uzyskania certyfikatu będzie obecność w trakcie szkolenia, potwierdzona podpisem uczestnika na liście obecności.

- 6) stosowanie na wszystkich dokumentach (materiały szkoleniowe, dokumenty potwierdzające ukończenie szkoleń, lista obecności itp.) oznaczenia o współfinansowaniu przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego wraz z logotypami.