**Opis przedmiotu zamówienia**

**1.Przedmiot zamówienia:**

 Organizacja i przeprowadzenie szkolenia w zakresie rozwoju instytucjonalnego dla pracowników Urzędu Miasta Jarosławia

Zamawiającym jest Gmina Miejska Jarosław

Kod i nazwa zadania według Wspólnego Słownika zamówień (CPV):

80500000-9-Usługi szkoleniowe

**2.Cel zamówienia:**

Przedstawienie zasad rozwoju instytucjonalnego pracownikom Urzędu Miasta Jarosławia ze szczególnym zwróceniem uwagi na planowanie rozwoju instytucjonalnego, rozwój kompetencji miękkich, współpracę i komunikację wewnętrzną, zarządzanie finansami , zarządzanie ryzykiem, zarządzanie i pisanie projektów unijnych, wyjaśnienie pojęć związanych z dostępnością cyfrową.

**3.Program szkoleń obejmuje następujące bloki tematyczne wraz z podanymi zagadnieniami do zrealizowania.**

**Temat szkolenia: Rozwój instytucjonalny**

**Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:**

1) planowanie rozwoju instytucjonalnego organizacji

2) obszary i kryteria planowania rozwoju instytucjonalnego

3) nowoczesne technologie oraz AI w służbie rozwoju instytucjonalnego

4) kompetencje w zarządzaniu rozwoje instytucjonalnym

5) dostępność instytucji

6) współpraca z NGO

7) gospodarka zielono- emisyjna oraz gospodarka o obiegu zamkniętym

8) marketing instytucji publicznej

9) budowanie i realizowanie strategii instytucji

10) wzmacnianie zdolności do współpracy międzyorganizacyjnej i międzysektorowej, tworzenia partnerstw i sieciowania

11) komunikacja miejska i jej rola

12) przegląd rozwiązań ekologicznych ( fotowoltaika, recycling, retencja, zielone ściany)

11) nowe trendy w zarządzaniu instytucjami publicznymi

12) zarządzanie i planowanie strategiczne

13)zarządzanie zespołami ludzkimi i inwestownie w rozwój potencjału pracowników

Termin i lokalizacja:

Termin szkolenia: do 30 marca 2024

Czas trwania szkolenia: 40 godzin/grupa

Przerwy 10-15 min do 90 min

Lokalizacja: w siedzibie Zamawiającego lub on line

Liczba uczestników: 2 grupy po 10-11 osób

**Temat szkolenia: Współpraca i komunikacja wewnętrzna**

Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

1) zarządzanie sobą w czasie

2) dobrostan pracowników i rezyliencja

3) komunikacja wspierająca

4) rozwój kompetencji zarządczych

5) praca zespołowa

6) praca w zespołach rozproszonych

7) sztuczna inteligencja i je wykorzystanie w komunikacji

8) dysfunkcje pracy zespołowej

9) komunikacja inkluzyjna

**Termin i lokalizacja:**

Termin szkolenia: do 30 marca 2024

Czas trwania szkolenia: 32 godziny

Przerwy 10-15 min do 90 min

Lokalizacja: w siedzibie Zamawiającego lub on line

Liczba uczestników: 1 grupa - 10 osób

**Temat szkolenia: Kompetencje miękkie**

Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:

1) budowanie marki osobistej i instytucjonalnej

2) kompetencje językowe i ich znaczenie w skutecznej komunikacji

3) ETR - teksty łatwe do czytania i rozumienia

4) sposoby komunikacji alternatywnej

5) agresywny petent – asertywność w komunikacji

6) praca zespołowa oraz role zespołowe

7) bariery komunikacyjne

8) budowanie wizerunku w mediach

9) obsługa interesantów zagranicznych

10) inteligencja emocjonalna w pracy lidera

**Termin i lokalizacja:**

Termin szkolenia: do 30 marca 2024

Czas trwania szkolenia: 56 godzin

Przerwy 10-15 min do 90 min

Lokalizacja: w siedzibie Zamawiającego lub on line

Liczba uczestników: 1 grupa – 10 osób

**Temat szkolenia: Zarządzanie, zarządzanie finansami, zarządzanie ryzykiem**

**Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:**

1) zarządzanie pracownikami a cele JST

2) zarządzanie rozwojem pracowników w JST

3) przegląd nowych czynników ryzyka w JST

4) uszczelnianie procedur oraz standaryzacja

5) audyt wewnętrzny i jego rola

6) facylitacja procesów w organizacji

7) ocena pracownika (w tym samoocena)

8) przywództwo

9) tworzenie budżetu

10) dyscyplina finansów; kontrola zarządcza KZ – mechanizmy

11) zamówienia publiczne

12) dochody własne gminy

13) rozliczenie projektów

14) sprawozdania finansowe

**Termin i lokalizacja:**

Termin szkolenia: do 30 marca 2024

Czas trwania szkolenia: 48 godzin

Przerwy 10-15 min do 90 min

Lokalizacja: w siedzibie Zamawiającego lub on line

Liczba uczestników: 1 grupa – 8 osób

**Temat szkolenia: Dostępność cyfrowa**

**Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:**

1) WCAG

2) strona internetowa instytucji

3) dostępność edytorów tekstu

4) czytniki immersyjne

5) sztuczna inteligencja AI – w służbie dostępności cyfrowej

6) cyberbezpieczeństwo

7) dostępne nowoczesne technologie

8) deklaracje dostępności

9) przepisy o dostępności cyfrowej

10) dostęp alternatywny

11) plan poprawy dostępności

12) wymogi dostępności w zamówieniach publicznych

**Termin i lokalizacja**:

Termin szkolenia: do 30 marca 2024

Czas trwania szkolenia: 32 godziny/grupa

Przerwy 10-15 min do 90 min

Lokalizacja: w siedzibie Zamawiającego lub on line

Liczba uczestników: 4 grupy po 15 osób

**Temat szkolenia: Zarządzanie projektami**

**Program szkolenia powinien zawierać następujące zagadnienia:**

1) przegląd metod zarządzania

2) myślenie projektowe

3) dysponenci projektów

4) baza konkurencyjności

5) zarządzanie zespołem projektowym

6) planowanie i harmonogramowanie projektów

7) ryzyko, budżetowanie i zarządzanie finansami w projekcie

8) nadzór projektu — metody sieciowe

9) zarządzanie portfelem projektów

10) nadzór nad realizacją umowy projektowej

11) pisanie projektów unijnych

**Termin i lokalizacja:**

Termin szkolenia: do 30 marca 2024

Czas trwania szkolenia: 40 godzin

Przerwy 10-15 min do 90 min

Lokalizacja: w siedzibie Zamawiającego lub on line

Liczba uczestników: 1 grupa - 6 osób

**4.Formuła szkolenia:**

Szkolenia odbywać się będą w formie spotkań warsztatowych opartych o prezentacje, omawianiem studiów przypadku, wypracowywaniem materiałów szkoleniowych w trakcie ćwiczeń. Przewidziany zostanie czas na sesję pytań i odpowiedzi. Uczestnicy otrzymają materiały szkoleniowe.

**5.Wymagania merytoryczne stawiane wykonawcy:**

Wykonawca posiada wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.. Wykonawca posiada doświadczenie w prowadzeniu działań szkoleniowych dla JST
i jednostek podległych  w ciągu ostatnich 10 lat, tj. doświadczenie w prowadzeniu szkoleń dla min 2 Urzędów Miast, lub 2 Instytucji Kultury, lub 2 Starostw Powiatowych,   lub ·2 Wydziałów Edukacji. Wykonawca posiada doświadczenie w zakresie moderowania sieci współpracy- moderowanie minimum 3 sieci współpracy w ciągu ostatnich 10 lat.

Trenerzy skierowani do realizacji szkoleń posiadają wykształcenie i doświadczenie zbieżne z tematyką szkoleń potwierdzone referencjami. Doświadczenie zawodowe
i szkoleniowe zbieżne z tematyką prowadzonych szkoleń zdobyte w ciągu ostatnich 3 lat.