

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

**CZĘŚĆ 5: Usługa przeprowadzenia warsztatów w tematach: Marketing personalny, czyli jak zbudować silną markę na rynku pracy oraz Efektywność osobista w planowaniu i realizacji zadań w ramach projektu „Zintegrowany program rozwoju Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II”.**

**Zadanie 1: Zrealizowanie warsztatów: Marketing personalny, czyli jak zbudować silną markę na rynku pracy**

Wykonawca zrealizuje warsztaty dla 5 grup liczących średnio 12 osób każda (łącznie 60 osób), 8 godzin dydaktycznych na grupę, tj. łącznie 40 godzin dydaktyczne zajęć.

**Cel warsztatów:**

Celem warsztatu jest poszerzenie świadomości uczestników w zakresie marketingu personalnego ukierunkowanego na budowanie silnej marki na rynku pracy z perspektywy pracownika oraz pracodawcy. Uczestnicy nabędą umiejętność oceny i doboru właściwych narzędzi w kontekście planowania, realizacji i weryfikacji strategii PR. Ponadto, uczestnicy pogłębią wiedzę w zakresie potencjalnych zagrożeń wizerunkowych oraz poznają techniki ich unikania. Szkolenie zapewni uczestnikom możliwość oceny swojego potencjału, atutów, które pozwolą się wyróżnić na tle organizacji oraz rynku pracy.

**RAMOWY PLAN WARSZTATÓW:**

1. Marka osobista – czym jest i jakie korzyści może przynieść organizacji.
2. Marka osobista pracownika – ocena własna vs oczekiwania rynku.
3. Cele i zasady budowania marki osobistej.
4. Planowanie, realizacja i weryfikacja strategii komunikacji marki.
5. Podstawowe narzędzia marketingu personalnego.
6. Marka w sieci: social media, profesjonalne platformy typu LinkedIn.
7. Moja osobowość-moja marka czyli marketing personalny w akcji: analiza typu osobowości w kontekście zawodowym, kreowanie zarysu marki osobistej.

**Zakres warsztatu:** Zasady marketingu personalnego; pojęcie marki osobistej i organizacyjnej; etapy budowania strategii PR; instrumenty i narzędzia marketingu personalnego: social media, profesjonalne platformy typu LinkedIn; profil osobowościowy.

**Grupa docelowa:** grupą docelową usługi będą studenci Zamawiającego.

**Formy i sposób prowadzenia warsztatu:**

## Dział Zamówień Publicznych

Część teoretyczna: wykład, prezentacja.

Część praktyczna: studium przypadku, dyskusja, analiza materiałów z platformy YouTube typu „Start with Why” – autorska metoda Simona Sineka (Top 3 najpopularniejszych wystąpień na konferencji TED).

Wykonawca zobowiązany będzie do zrealizowania warsztatów zgodnie z ramowym planem warsztatu przedstawionym w OPZ. Liczba godzin dydaktycznych wskazanych w ramowym planie warsztatów stanowi minimum, jakie Wykonawca musi poświęcić na omówienie danego zagadnienia. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia właściwego programu warsztatu w terminie 3 dni, od dnia podpisania umowy z Zamawiającym. Wykonawca zobowiązany będzie do przypisania formy i sposobu prowadzenia warsztatów do każdego zagadnienia zawartego we właściwym programie warsztatu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do właściwego programu warsztatu, w terminie 7 dni od otrzymania go od Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany będzie od uwzględnienia uwag Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany będzie od uwzględnienia uwag Zamawiającego i przesłania ostatecznego programu w terminie 3 dni.

### **Materiały szkoleniowe:**

Materiały uwzględniające zawartość merytoryczną prezentacji; test badający typ osobowości w kontekście rozwoju zawodowego, test predyspozycji zawodowych Hollanda;  
Podręcznik z zakresu marketingu personalnego (personal branding) w języku polskim w wersji papierowej dla warsztatów stacjonarnych i w wersji elektronicznej dla warsztatów prowadzonych w formie zdalnej.

Wykonawca zobowiązany będzie do zrealizowania zamówienia w sposób umożliwiający nabycie przez uczestników następujących efektów uczenia się:

W zakresie WIEDZY, tj. uczestnik zna i rozumie:

- rolę człowieka jako podmiotu funkcjonującego w organizacjach, w szczególności w kreowaniu wizerunku dobrego pracodawcy,
- istotę marketingu personalnego

W zakresie UMIEJĘTNOŚCI, tj. uczestnik potrafi:

- identyfikować, opisywać i prawidłowo interpretować zjawiska społeczne lub ekonomiczne zachodzące w organizacjach przy wykorzystaniu różnych metod,
- wykorzystać wiedzę teoretyczną do analizowania i interpretowania problemów z zakresu marketingu personalnego,
- formułować i analizować wybrane problemy z zakresu marketingu personalnego oraz zaproponować odpowiednie rozwiązania.

W zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH, tj. uczestnik jest przygotowany do:

## Dział Zamówień Publicznych

- potrafi uzupełniać i doskonalić nabytą wiedzę i umiejętności,
- ma przekonanie o wadze rozwiązywania problemów z zakresu marketingu personalnego w sposób profesjonalny i etyczny.

Wykonawca zrealizuje usługę w nieprzekraczalnym terminie do 31.01.2023 r. Usługa będzie realizowana zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego z Wykonawcą. Z uwagi na to, że Zamawiający prowadzi rekrutację Uczestników Projektu, harmonogram będzie aktualizowany przez Zamawiającego wraz z postępem w rekrutacji.

Wykonawca zapewnia sprzęt i materiały do realizacji warsztatów.

### Miejsce realizacji zamówienia:

Zamawiający zapewnia sale do stacjonarnej realizacji warsztatów. Sale będą mieściły się w budynkach KUL.

Zamawiający planuje zrealizowanie usługi w formie stacjonarnej. W sytuacjach związanych z epidemią wirusa SARS-COV-2, gdy nie będzie możliwe zrealizowanie warsztatów w formie stacjonarnej, Wykonawca zrealizuje je przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. W tym celu Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia niezbędnego narzędzia informatycznego do pracy zdalnej (oprogramowanie). Warsztaty w trybie pracy zdalnej muszą odbywać się w czasie rzeczywistym. Narzędzie informatyczne powinno umożliwić uczestnikom interaktywną możliwość udziału we wszystkich przewidzianych elementach warsztatów. Przed rozpoczęciem realizacji warsztatów Wykonawca przekaze uczestnikom warunki techniczne niezbędne do udziału w nich, w tym: rodzaj narzędzia informatycznego, minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, minimalne parametry łącza sieciowego jakim musi dysponować uczestnik. Narzędzie wykorzystane przez Wykonawcę musi umożliwiać wygenerowanie potwierdzenia obecności uczestników usługi zawierające imię i nazwisko uczestnika, datę i godzinę uczestnictwa w zajęciach. Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu potwierdzenie odbycia warsztatów niezwłocznie po ich zakończeniu w każdej grupie. Ponadto, Wykonawca wykona zrzut ekranu z każdego dnia szkolenia, z widoczną datą, godziną warsztatów oraz listą uczestników zajęć. Wykonawca wykona zrzut ekranu na początku, w trakcie i na końcu zajęć. Zrzuty ekranu powinny być potwierdzone podpisem prowadzącego zajęcia w formie zdalnej.

O formie prowadzenia zajęć decyduje Zamawiający. Forma zajęć ustalona w dniu ich rozpoczęcia, będzie kontynuowana przez cały okres prowadzenia warsztatów dla danej grupy.

### Wykonawca zobowiązuje się do:

- opracowania programu warsztatu,
- opracowania wzorów testów wiedzy tj. – pre test i post test, do uzupełnienia przez Uczestników przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu – test składa się z minimum

## Dział Zamówień Publicznych

10 pytań zamkniętych, z jedną prawidłową odpowiedzią spośród trzech możliwych do wyboru (a,b,c). Wzory testów wiedzy wraz z kluczem prawidłowych odpowiedzi Wykonawca przekaże Zamawiającemu przed rozpoczęciem zajęć.

- przeprowadzenia warsztatu, zgodnie z planem i harmonogramem przedstawionym przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że zajęcia realizowane będą w terminach dogodnych dla uczestników projektu;
- przeprowadzenia warsztatów w taki sposób, by ich poziom i stopień zaawansowania był dostosowany do poziomu grupy;
- zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika,
- prowadzenia dokumentacji realizacji warsztatu na wzorach przekazanych przez Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności, dokumentów potwierdzających przekazanie materiałów szkoleniowych, dokumentu potwierdzającego odbiór zaświadczeń o ukończeniu warsztatów, innych dokumentów przekazanych przez Zamawiającego (np. deklaracji uczestnictwa),
- oznaczenia miejsca realizacji warsztatu przez umieszczenie plakatu informacyjnego (wzór plakatu dostarczy Zamawiający),
- wydania każdemu uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu warsztatów (wzór zaświadczenia Wykonawca przekaże Zamawiającemu mailowo przed rozpoczęciem warsztatów – do akceptacji przez Zamawiającego),
- przeprowadzenia testu wiedzy uczestników przed i po zakończeniu warsztatu,
- przeprowadzenia anonimowej ankiety ewaluacyjnej wśród uczestników warsztatów, w której uczestnicy ocenią zakres, przebieg, sposób realizacji warsztatu, oraz kompetencje trenera (wzór ankiety dostarczy Zamawiający),
- raportowania Zamawiającemu o osobach obecnych i nieobecnych na warsztatach, oraz wszelkich kłopotach i nieprawidłowościach występujących w trakcie realizacji zamówienia,
- przekazania Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia zakończenia warsztatów w każdej grupie:
  - należyce wypełnionego dziennika zajęć,
  - należyce wypełnionych list obecności,
  - dokumentów potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
  - potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o ukończeniu warsztatu,
  - innych dokumentów przekazanych przez Zamawiającego (np. deklaracji uczestnictwa) – jeżeli dotyczy,
  - wypełnionych przez uczestników testów wiedzy i ankiet ewaluacyjnych,
- zapewnienia następujących narzędzi do zrealizowania usługi:  
narzędzie informatyczne do pracy zdalnej (oprogramowanie)

## Dział Zamówień Publicznych

### Zadanie 2: Zrealizowanie warsztatów: Efektywność osobista w planowaniu i realizacji zadań

Wykonawca zrealizuje warsztaty dla 3 grup liczących średnio 10 osób każda (łącznie 30 osób), 16 godzin dydaktycznych na grupę, tj. łącznie 48 godziny dydaktyczne zajęć.

#### Cel warsztatów:

Celem warsztatu jest uświadomienie uczestnikom jak skutecznie wykorzystać własne zasoby w planowaniu i realizacji zadań. Uczestnicy zapoznają się z metodami usprawniającymi pracę umysłu a także planowania pracy własnej. Ponadto, uczestnicy pogłębią rozumienie pojęcia efektywności osobistej, wielozadaniowości a także zapoznają się z charakterystyką poszczególnych typów osobowości w kontekście zarządzania czasem. Uczestnicy udoskonalą techniki skutecznego działania określając własny potencjał i budując pozytywne nawyki.

#### RAMOWY PLAN WARSZTATÓW:

##### MODUŁ I: EFEKTYWNOŚĆ OSOBISTA: DOCIERANIE DO POTENCJAŁU

1. Pojęcie efektywności osobistej.
2. Bariery utrudniające skuteczne zarządzanie sobą w czasie.
3. Pozytywne i negatywne nawyki związane z wykorzystaniem czasu.
4. Pojęcie wielozadaniowości.
5. Pojęcie prokrastynacji.
6. Typologia osobowości wg C.G. Junga – mocne i słabe strony w planowaniu i realizacji zadań.
7. Określanie własnego potencjału, czyli swoich zasobów w realizacji zadań.
8. Koło życia wg Aleksandra Lowena - o blokuje dostęp do naszych mocnych stron.

##### MODUŁ II. UMYŚŁ W AKCJI: PLANOWANIE I REALIZACJA ZADAŃ

1. Koncentracja i skupienie uwagi kluczem do efektywnego działania.
2. Synchronizacja półkul mózgowych – praca na wyższym poziomie.
3. Gimnastyka umysłu – ćwiczenia usprawniające pracę mózgu.
4. Krzywa wydajności pracy – maksymalne wykorzystanie umysłu.
5. 5 zasad skutecznego działania wg Briana Tracy.
6. Mnemotechniki – techniki ułatwiające zapamiętywanie.
7. Techniki strukturalizacji czasu: priorytety (zasada Pareta – 20/80); planowanie: reguła 60:40, technika Pomodoro; metoda APLEN.
8. Intensywny trening metod działania dopasowanych do typów osobowości uczestników szkolenia: tworzenie Indywidualnego Planu Działania.

**Zakres warsztatu:** efektywność osobista w zarządzaniu czasem; wielozadaniowość, typologia osobowości wg C.G. Junga; Koło życia wg Aleksandra Lowena; zasoby własne; prokrastynacja; efektywność umysłowa; zasady skutecznego działania; techniki strukturalizacji czasu; indywidualny plan działania.

## Dział Zamówień Publicznych

**Grupa docelowa:** grupą docelową usługi będą pracownicy Zamawiającego.

**Formy i sposób prowadzenia warsztatu:**

Część teoretyczna: wykład, prezentacja.

Część praktyczna: dyskusja moderowana, ćwiczenia indywidualne oraz w grupach.

Wykonawca zobowiązany będzie do zrealizowania warsztatów zgodnie z ramowym planem warsztatu przedstawionym w OPZ. Liczba godzin dydaktycznych wskazanych w ramowym planie warsztatów stanowi minimum, jakie Wykonawca musi poświęcić na omówienie danego zagadnienia. Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia właściwego programu warsztatu w terminie 3 dni, od dnia podpisania umowy z Zamawiającym. Wykonawca zobowiązany będzie do przypisania formy i sposobu prowadzenia warsztatów do każdego zagadnienia zawartego we właściwym programie warsztatu. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wniesienia uwag do właściwego programu warsztatu, w terminie 7 dni od otrzymania go od Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany będzie od uwzględnienia uwag Zamawiającego i przesłania ostatecznego programu w terminie 3 dni.

**Materiały szkoleniowe:**

Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia dla każdego uczestnika:

Skrypt zawierający treści merytoryczne warsztatu, harmonogram warsztatu, przykładowe ćwiczenia – w wersji papierowej dla warsztatów stacjonarnych i w wersji elektronicznej dla warsztatów prowadzonych w formie zdalnej.

Wykonawca zobowiązany będzie do zrealizowania zamówienia w sposób umożliwiający nabycie przez uczestników następujących efektów uczenia się:

W zakresie WIEDZY, tj. uczestnik zna i rozumie:

- zasady skutecznego działania,
- pojęcie wydajności pracy czyli maksymalnego wykorzystania potencjału umysłu,
- charakterystykę typów osobowości i ich efektywności osobistej.

W zakresie UMIEJĘTNOŚCI, tj. uczestnik potrafi:

- skutecznie planować i realizować zadania w oparciu o wartości i priorytety,
- zwalczać odkładanie spraw na później,
- wprowadzać w życie nowe i pożyteczne nawyki.

W zakresie KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH, tj. uczestnik jest przygotowany do:

- asertywnej komunikacji w kontekście planowania i realizacji zadań,
- identyfikowania typów osobowości i ich mocnych oraz słabych stron w zarządzaniu czasem.

Wykonawca zrealizuje usługę w nieprzekraczalnym terminie do 31.01.2023 r. Usługa będzie realizowana zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Zamawiającego z Wykonawcą.



## Dział Zamówień Publicznych

Z uwagi na to, że Zamawiający prowadzi rekrutację Uczestników Projektu, harmonogram będzie aktualizowany przez Zamawiającego wraz z postępowaniem w rekrutacji.

Wykonawca zapewnia sprzęt i materiały do realizacji warsztatów.

### Miejsce realizacji zamówienia:

Zamawiający zapewnia sale do stacjonarnej realizacji warsztatów. Sale będą mieściły się w budynkach KUL.

Zamawiający planuje zrealizowanie usługi w formie stacjonarnej. W sytuacjach związanych z epidemią wirusa SARS-COV-2, gdy nie będzie możliwe zrealizowanie warsztatów w formie stacjonarnej, Wykonawca zrealizuje je przy pomocy środków porozumiewania się na odległość. W tym celu Wykonawca zobowiązany będzie do zapewnienia niezbędnego narzędzia informatycznego do pracy zdalnej (oprogramowanie). Warsztaty w trybie pracy zdalnej muszą odbywać się w czasie rzeczywistym. Narzędzie informatyczne powinno umożliwić uczestnikom interaktywną możliwość udziału we wszystkich przewidzianych elementach warsztatów. Przed rozpoczęciem realizacji warsztatów Wykonawca przekaze uczestnikom warunki techniczne niezbędne do udziału w nich, w tym: rodzaj narzędzia informatycznego, minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji, minimalne parametry łącza sieciowego jakim musi dysponować uczestnik. Narzędzie wykorzystane przez Wykonawcę musi umożliwiać wygenerowanie potwierdzenia obecności uczestników usługi zawierające imię i nazwisko uczestnika, datę i godzinę uczestnictwa w zajęciach. Wykonawca zobowiązany będzie przekazać Zamawiającemu potwierdzenie odbycia warsztatów niezwłocznie po ich zakończeniu w każdej grupie. Ponadto, Wykonawca wykona zrzut ekranu z każdego dnia szkolenia, z widoczną datą, godziną warsztatów oraz listą uczestników zajęć. Wykonawca wykona zrzut ekranu na początku, w trakcie i na końcu zajęć. Zrzuty ekranu powinny być potwierdzone podpisem prowadzącego zajęcia w formie zdalnej.

O formie prowadzenia zajęć decyduje Zamawiający. Forma zajęć ustalona w dniu ich rozpoczęcia, będzie kontynuowana przez cały okres prowadzenia warsztatów dla danej grupy.

### Wykonawca zobowiązuje się do:

- opracowania programu warsztatu,
- opracowania wzorów testów wiedzy tj. – pre test i post test, do uzupełnienia przez Uczestników przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu – test składa się z minimum 10 pytań zamkniętych, z jedną prawidłową odpowiedzią spośród trzech możliwych do wyboru (a,b,c). Wzory testów wiedzy wraz z kluczem prawidłowych odpowiedzi Wykonawca przekaze Zamawiającemu przed rozpoczęciem zajęć.
- przeprowadzenia warsztatu, zgodnie z planem i harmonogramem przedstawionym przez Zamawiającego. Zamawiający zastrzega, że zajęcia realizowane będą w terminach dogodnych dla uczestników projektu;

## **Dział Zamówień Publicznych**

- przeprowadzenia warsztatów w taki sposób, by ich poziom i stopień zaawansowania był dostosowany do poziomu grupy;
- zapewnienia materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika,
- prowadzenia dokumentacji realizacji warsztatu na wzorach przekazanych przez Zamawiającego, tj. dzienników zajęć, list obecności, dokumentów potwierdzających przekazanie materiałów szkoleniowych, dokumentu potwierdzającego odbiór zaświadczeń o ukończeniu warsztatów, innych dokumentów przekazanych przez Zamawiającego (np. deklaracji uczestnictwa),
- oznaczenia miejsca realizacji warsztatu przez umieszczenie plakatu informacyjnego (wzór plakatu dostarczy Zamawiający),
- wydania każdemu uczestnikowi zaświadczenia o ukończeniu warsztatów (wzór zaświadczenia Wykonawca prześle Zamawiającemu mailowo przed rozpoczęciem warsztatów – do akceptacji przez Zamawiającego),
- przeprowadzenia testu wiedzy uczestników przed i po zakończeniu warsztatu,
- przeprowadzenia anonimowej ankiety ewaluacyjnej wśród uczestników warsztatów, w której uczestnicy ocenią zakres, przebieg, sposób realizacji warsztatu, oraz kompetencje trenera (wzór ankiety dostarczy Zamawiający),
- raportowania Zamawiającemu o osobach obecnych i nieobecnych na warsztatach, oraz wszelkich kłopotach i nieprawidłowościach występujących w trakcie realizacji zamówienia,
- przekazania Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia zakończenia warsztatów w każdej grupie:
  - należyce wypełnionego dziennika zajęć,
  - należyce wypełnionych list obecności,
  - dokumentów potwierdzających odbiór materiałów szkoleniowych,
  - potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii zaświadczeń o ukończeniu warsztatu,
  - innych dokumentów przekazanych przez Zamawiającego (np. deklaracji uczestnictwa) – jeżeli dotyczy,
  - wypełnionych przez uczestników testów wiedzy i ankiet ewaluacyjnych,
- zapewnienia następujących narzędzi do zrealizowania usługi:
  - narzędzie informatyczne do pracy zdalnej (oprogramowanie).

Kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie części 5 postępowania wynosi 49 085,000 zł

