



DOPS/ZP/251-10/2022

Załącznik nr 2b do ogłoszenia

Opis przedmiotu zamówienia dla zadania nr 2

Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie przygotowania i przeprowadzenia usługi szkoleniowej w formie zdalnej pod nazwą: „Praca z dzieckiem w traumie, z PTSD oraz w żałobie”.

Szkolenia finansowane z budżetu województwa dolnośląskiego w ramach zadania „Działania na rzecz grup defaworyzowanych”.

Przedmiot zamówienia	Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie przygotowania i przeprowadzenia usługi szkoleniowej w formie zdalnej pt. „Praca z dzieckiem w traumie, z PTSD oraz w żałobie” wraz z opracowaniem materiałów szkoleniowych i prezentacji multimedialnej.
Liczba osób do przeszkolenia / Liczba osób w grupach	20 osób (1 grupa)
Ogólny czas trwania jednego szkolenia	Szkolenie 1 - dniowe; 8 godzin dydaktycznych szkolenia
Liczba dni szkolenia	1 dzień szkoleniowy
Harmonogram zajęć	Szkolenie 1 - dniowe, obejmujące grupę 20 osób Szkolenie w godzinach 8.30 – 14.30
Terminy zajęć	II połowa września 2022 – do 31.10.2022 r. (Szczegółowa data szkolenia zostanie uzgodniona z Wykonawcą przy podpisaniu umowy).
Miejsce szkolenia	szkolenie w trybie zdalnym
Ramowy program szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia: 1. Trauma i PTSD – definicja, wstęp do zagadnień, charakterystyka, typy traumy. 2. Dzieci z grupy ryzyka – omówienie. 3. Symptomy traumy i PTSD i ich rozpoznanie. 4. Narzędzia diagnostyczne przydatne do wstępnego rozpoznania. 5. Doświadczenia traumy i/lub PTSD przez dziecko. 6. Możliwe problemy diagnostyczne traumy i PTSD u dziecka. 7. Specyfika objawów zaburzeń u dzieci wynikających z doświadczenia traumy. 8. Reakcje dziecka na stres traumatyczny - radzenie sobie z sytuacją traumatyczną. 9. Wpływ traumy na rozwój dziecka. 10. Ocena traumy i ich następstw. 11. Metody pracy z dzieckiem, które doświadczyło traumy. 12. Sposoby łagodzenia skutków traumy u dzieci. 13. Kontakt z dzieckiem u którego zdiagnozowano doświadczenie traumy i/lub PTSD – dobre praktyki. 14. Terapia, modelowanie i inne formy wsparcia dziecka. 15. Kontakt z rodzicami/opiekunami dziecka u którego zdiagnozowano doświadczenie traumy i/lub PTSD.

	<p>16. Działania wspomagające terapię i leczenie – kształtowanie odpowiednich zachowań i nawyków, zapewnienie atmosfery wsparcia podczas procesu terapii i leczenia.</p> <p>17. Otoczenie dziecka – jak rozmawiać z rodzeństwem i/lub innymi wychowankami o zachowaniu dziecka, które doznało traumy i/lub PTSD, budowanie relacji wspierające.</p> <p>18. Analiza przypadków. Praca warsztatowa.</p> <p>Wybrany Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy przedstawić szczegółowy program szkolenia (z wyszczególnieniem czasu trwania zajęć warsztatowych oraz teorii), dla którego warunkiem minimalnym spójności z przedmiotem zamówienia jest dostosowanie go do opisanego powyżej „Zakresu tematycznego szkolenia”.</p>
<p>Metody i techniki stosowane podczas szkolenia</p>	<p>Wykonawca podczas realizacji szkolenia zobowiązany jest do przeprowadzenia szkolenia z uwzględnieniem różnych metod:</p> <p>Wykład/prezentacja/dyskusja/praca warsztatowa/case study/ ćwiczenia praktyczne/aktywne warsztaty</p>
<p>Prowadzący kurs</p>	<p>min. 1 trener na grupę</p> <p>Trener musi posiadać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Wykształcenie wyższe: psychologia, pedagogika, socjologia, resocjalizacja, praca socjalna oraz legitymowanie się dyplomem, co najmniej stopnia magistra lub stopniem naukowym lub ukończone studia wyższe na innych kierunkach uzupełnione studiami podyplomowymi w zakresie psychologia, pedagogiki, socjologii, resocjalizacji, pracy socjalnej. ➤ Doświadczenie <ol style="list-style-type: none"> 1) Trener posiada min. 2-letnie doświadczenie (w ciągu ostatnich 5 lat) zawodowe obejmujące tematykę zagadnień traumy, PTSD oraz żałoby (praca z dzieckiem i rodziną np.: jako psychoterapeuta, interwent kryzysowy, psycholog, terapeuta itp.) oraz 2) Trener posiada doświadczenie w prowadzeniu szkoleń warsztatów lub innych form edukacyjnych - min. 50 godzin (godziny zegarowe) zajęć związanych tematycznie z zagadnieniem traumy, PTSD oraz żałoby (w ciągu ostatnich 5 lat);
<p>Materiały dydaktyczne, ankiety ewaluacyjne</p>	<p>1. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej (z wyszczególnieniem czasu trwania zajęć oraz przerw), zaakceptowanych wcześniej (na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia) przez Zamawiającego, oznakowanych logotypami przekazanymi przez Zamawiającego (logo DOPS), z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie.</p> <p>2. Zamawiający realizując obowiązek wynikający z ustawy z dnia 19.07.2019 r., o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U z 2020 r., poz. 1062 tekst jednolity), informuje, iż przygotowane przez Wykonawcę materiały szkoleniowe wraz z prezentacją muszą uwzględniać dostęp dla osób z niepełnosprawnościami:</p> <ul style="list-style-type: none"> - materiały drukowane lub pisane w wersji elektronicznej wraz z prezentacją powinny być sporządzone zgodnie z zasadami projektowania uniwersalnego, tj. w sposób

	<p>ułatwiający wszystkim, w tym osobom z różnymi rodzajami niepełnosprawności (np. dysfunkcjami narządu wzroku, słuchu i ruchu). W szczególności chodzi o:</p> <p>a) zaprojektowanie odpowiedniej struktury tekstu, czyli stosowanie możliwie często tytułów, akapitów i śródtytułów w tekście ułatwiającym osobom z niepełnosprawnościami poruszanie się po nim (w tym stosowanie jednolitej i jasnej hierarchii nagłówków np. tytuł artykułu: nagłówek poziom 1, akapit – nagłówek poziom 2, węższy fragment treści – nagłówek poziom 3);</p> <p>b) stosowanie czcionek bezszeryfowych, gładkich, bez ozdobników, z odpowiednimi przestrzeniami między każdą literą, bez cieniowania i bez szarości, unikanie kursyw;</p> <p>c) stosowanie prawidłowego kontrastu między tekstem a tłem (np. czarny tekst na białym tle dla tekstu podstawowego, dla nagłówków ewentualne kolory o dużym kontraście) z dużymi i widocznymi znakami interpunkcyjnymi; kontrast minimalny powinien być zachowany na poziomie od 4,5 do 1 (logotypy nie muszą spełniać tego standardu);</p> <p>d) czytelność czcionki: czcionka powinna być możliwie jak największa; ale należy to dostosować do koniecznej do umieszczenia na stronie liczby znaków, nagłówki powinny być większe od tekstu podstawowego o co najmniej 2 pkt.;</p> <p>e) w przypadku wydania elektronicznego konieczne jest stosowanie opisów alternatywnych dla wykresów, schematów, zdjęć, tabeli itp. (czyli opisanie tego co znajduje się na zdjęciu, wykresie lub grafice);</p> <p>f) używanie prostych słów i zdań (unikanie języka fachowego, hermetycznego) ;</p> <p>g) unikanie: nadmiernego formatowania tekstu (tekst pozostawiamy wyjustowany do lewej strony, jeżeli to możliwe to najlepiej w jednej kolumnie), dzielenia wyrazów, często ozdobnych elementów graficznych oraz stosowania w ich miejsce prostych grafik informacyjnych, wcięć w akapicie (możemy go zastąpić odstępem), różnego kroju czcionki dla różnych elementów layoutu strony i treści podstawowych.</p> <p>3. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania prezentacji multimedialnej zawierającej minimum 30 slajdów, odnoszącej się do problematyki szkolenia i wykorzystywanej na zajęciach. Prezentacja winna być przekazana Zamawiającemu do akceptacji na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkoleń.</p> <p>4. Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich materiałów szkoleniowych, na czas nieokreślony do wykorzystania na wszystkich polach eksploatacji, zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1231).</p> <p>5. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego harmonogramu szkolenia do akceptacji na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkoleń.</p>
<p>Wymagania dodatkowe</p>	<p>Do obowiązków Zamawiającego należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rekrutacja uczestników szkolenia oraz przekazanie Wykonawcy listy uczestników. Lista uczestników zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia. 2. Przekazanie Wykonawcy w formie elektronicznej logo DOPS oraz nazwy i adresu Zamawiającego. 3. Monitoring szkolenia. <p>Do obowiązków Wykonawcy należy:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie szczegółowego programu szkolenia on-line (z wyszczególnieniem czasu trwania zajęć i przerwy).

- Harmonogram należy sporządzić z uwzględnieniem godzin rozpoczęcia i zakończenia Szkolenia. Harmonogram należy przesłać elektronicznie do DOPS, do 5 dni roboczych przed pierwszym zjazdem.

2. Przygotowanie materiałów szkoleniowych, opatrzonych logotypem oraz nazwą i adresem Zamawiającego oraz danymi autora materiałów szkoleniowych.

Następnie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji zadania, przesłanie tych materiałów pocztą elektroniczną celem akceptacji przez Zamawiającego.

- Przygotowania **materiałów szkoleniowych** od 20 – 40 stron w formie pliku WORD, PDF lub VOD, (Materiały szkoleniowe powinny zostać przesłane e-mailem do akceptacji DOPS, (na min. 5 dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia). Materiały powinny zostać oznakowane logotypami przekazanymi przez Zamawiającego (logo DOPS) z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie.

Materiały szkoleniowe powinny posiadać: zawierać merytorycznie:

- wyjaśnienie pojęć,
- wyjaśnienie definicji,
- wzorce np. typu pytań,
- wskazówki „dobre praktyki”, „przykłady” uwagi „czego nie robimy” w danej sytuacji,
- przypisy lub źródła informacji (książki, czasopisma, strony internetowe, nazwy instytucji lub organizacji z podaniem autora, tytułu, roku i miejsca wydania, stron)
- podsumowania zagadnień

Trener powinien umieścić materiały szkoleniowe dla uczestników (wersja PDF) na platformie ZOOM w dniu szkolenia.

3. Przygotowanie prezentacji multimedialnej (minimum 30 slajdów), przekazanej na 5 dni roboczych przed szkoleniem Zamawiającemu drogą elektroniczną celem akceptacji.

- **Przygotowanie prezentacji Power point** zawierającej treści szkolenia(min. 30 slajdów) do wykorzystania podczas zajęć. Logo DOPS oraz danymi organizatora szkolenia. Nagrana prezentacja na płycie Cd do przekazania Zamawiającemu wraz ze sprawozdaniem po realizacji szkolenia.

4. **Przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej przez trenera na platformie ZOOM w ostatnim dniu szkolenia**, Ankiety przygotowuje Zamawiający.

5. W trakcie szkolenia, trener zadba o sprawdzenie obecności uczestników szkolenia.

6. Wykonawca po zakończeniu szkolenia, przygotowuje papierowe certyfikaty potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu on-line.

6.1 Certyfikat (według wzoru DOPS który Zamawiający prześle Wykonawcy wzór elektronicznie). Wydruk certyfikatu wymagany jest na papierze jednolitym, gładkim bez ornamentów i zdobień, wymagany kolor: biały lub ecru grubość 160g/m².

Nie dopuszcza się papieru ozdobnego.

6.2 Wydrukowanie certyfikatów po akceptacji DOPS, opiecztowanie, podpisanie przez trenera i Wykonawcę oraz przekazanie do DOPS w terminie do 10 dni od ukończenia szkolenia.

7. Wykonawca do 10 dni po zakończeniu szkolenia sporządzi sprawozdanie (na wzorze DOPS) które wraz z fakturą przekaże wraz z załącznikami: listy obecności, certyfikaty, materiały szkoleniowe 1 egz. papierowy i 1 egz. prezentacja power point na płycie CD.

8. Opiekun DOPS będzie odpowiedzialny za:

- nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, realizacją zgodnie z harmonogramem,
- współpracę z trenerem.

<p>Forma szkolenia</p>	<p>on-line (zdalna) z wykorzystaniem platformy Zamawiającego ZOOM.</p> <p>Charakter szkolenia: teoretyczno-praktyczny:</p> <p>Wymagania systemowe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Połączenie internetowe – szerokopasmowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G lub 4G/LTE) - Głośniki i mikrofon – wbudowane, podłączane przez USB lub bezprzewodowe Bluetooth - Kamera internetowa lub kamera internetowa HD – wbudowana, podłączana przez USB lub bezprzewodowa: kamera HD lub kamera HD z kartą do przechwytywania wideo <p>Uwaga: W przypadku systemu macOS wymagany jest klient Zoom w wersji 5.1.1 lub wyższej.</p> <p>Obsługiwane systemy operacyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - macOS X z systemem macOS 10.9 lub nowszym - Windows 10* <p>Uwaga: Urządzenia z systemem Windows 10 muszą być wyposażone w system Windows 10 Home, Pro lub Enterprise. Tryb S nie jest obsługiwany.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows 8 lub 8.1 - Windows 7 - Ubuntu 12.04 lub nowszy - Mint 17.1 lub nowszy - Red Hat Enterprise Linux 6.4 lub nowszy - Oracle Linux 6.4 lub nowszy - CentOS 6.4 lub nowszy - Fedora 21 lub nowszy - OpenSUSE 13.2 lub nowszy - ArchLinux (tylko 64-bitowy) <p>Obsługiwane przeglądarki:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows: Internet Explorer 11+, Edge 12+, Firefox 27+, Chrome 30+. - macOS: Safari 7+, Firefox 27+, Chrome 30+ - Linux: Firefox 27+, Chrome 30+ <p>- Uwaga: Przeglądarka Internet Explorer nie obsługuje niektórych funkcji aplikacji w wersji przeglądarkowej.</p> <p>Wymagania dotyczące procesora i pamięci RAM:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Minimalne: Procesor: Jednordzeniowy 1Ghz lub wyższy, Pamięć RAM: N/A - Zalecane: Procesor: Dwurdzeniowy 2Ghz lub szybszy (Intel i3/i5/i7 lub odpowiednik AMD), RAM: 4 Gb <p>- Uwagi:</p> <p>Laptopy dwurdzeniowe i jednordzeniowe mają obniżoną częstotliwość odświeżania obrazu podczas udostępniania ekranu (około 5 klatek na sekundę). Aby uzyskać optymalną wydajność udostępniania ekranu na laptopach, zalecamy procesor czterordzeniowy lub szybszy.</p> <p>System Linux wymaga procesora lub karty graficznej obsługującej OpenGL 2.0 lub wyższą.</p>
-------------------------------	---



Wymagania techniczne dotyczące połączenia sieciowego:

- Dla wideo wysokiej jakości: 1,0 Mb/s/600 kb/s (przesyłanie/pobieranie);
- 720p HD: 2,6Mb/s/1,8Mb/s (przesyłanie/pobieranie);
- 1080p HD: 3,8 Mb/s/3,0 Mb/s (przesyłanie/pobieranie).