

Załącznik numer 2 do postępowania: KA-DZP.362.2.34.2021

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest **usługa organizacji i przeprowadzenia szkoleń dla pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w związku z realizacją projektu „Nowa jakość - nowe możliwości. Zintegrowany program rozwoju uczelni”**, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w niniejszym załączniku. Przedmiot zamówienia obejmuje następujące części zwane Zadaniem:

Zadanie I Zarządzanie czasem i radzenie sobie ze stresem		
LP	Wymagania Zamawiającego	Opis
1	Liczba uczestników (łącznie):	maksymalnie 50 osób
2	Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy po min. 10 osób, max. 25 osób
3	Liczba godzin szkoleniowych (łącznie) <sup>1</sup> :	Szkolenie dla 1 grupy = 12h dydaktycznych (2 dni x 6h) <b>łącznie: 24 h dla wszystkich grup</b>
4	Czas jednego spotkania:	6 h dydaktycznych (online/stacjonarnie)
5	Program ramowy szkolenia:	Zakres tematyczny obejmujący: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omówienie przyzwyczajzeń związanych z organizacją i zarządzaniem czasem, które są skuteczne, a które zgubne poprzez m.in. identyfikację pożeraczy czasu.</li> <li>• Przedstawienie zasad dotyczących obszaru planowania i zarządzania czasem.</li> <li>• Wskazanie korzyści z wykorzystaniem w pracy harmonogramów,</li> <li>• Przedstawienie jakie narzędzia można stosować do zarządzania własnym czasem, aby zapanować nad codziennym chaosem.</li> <li>• Omówienie korzyści związanych z planowaniem własnego czasu.</li> <li>• Zapoznanie z technikami związanymi z rozwojem samomotywacji.</li> <li>• Wskazanie narzędzi do efektywnego sporządzania planu pracy na przykładzie macierzy Eisenhowera.</li> <li>• Omówienie sposobów oszczędności czasu, energii i działań z uwzględnieniem zasady Pareto.</li> <li>• Omówienie zasad związanych z pracą w domu, a także zaletami pracy zdalnej i hybrydowej.</li> <li>• Wskazanie nowych wyzwań w zarządzaniu czasem w obliczu aktualnej sytuacji epidemiologicznej.</li> <li>• Przedstawienie definicji stresu oraz codziennych źródeł stresu z uwzględnieniem wpływu pandemii na codzienne życie.</li> <li>• Życie bez stresu czy to w ogóle możliwe.</li> <li>• Omówienie sposobów kontrolowania emocji i zapobiegania zbyt wysokiemu poziomowi stresu.</li> <li>• Metody redukcji stresu związane z przedstawieniem przykładów technik relaksacyjnych.</li> </ul>

<sup>1</sup> Godzina szkoleniowa rozumiana jako godzina dydaktyczna, tj. 45 minut

Załącznik numer 2 do postępowania: KA-DZP.362.2.34.2021

6	Materiały dydaktyczne:	Powinny zawierać kompletną treść szkoleń wraz ze wskazaniem źródeł pomocnych przy doskonaleniu nabytej wiedzy i kompetencji (bibliografia, e-learning, inne źródła internetowe itp.)
---	------------------------	--

Zadanie II ABC wystąpień publicznych oraz wystąpień online		
LP	Wymagania Zamawiającego	Opis
1	Liczba uczestników (łącznie):	maksymalnie 50 osób
2	Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy po min. 10 osób, max. 25 osób
3	Liczba godzin szkoleniowych (łącznie) <sup>2</sup> :	Szkolenie dla 1 grupy = 8 h dydaktycznych (2 dni x 4h) <b>łącznie: 16 h dla wszystkich grup</b>
4	Czas jednego spotkania:	4 h dydaktycznych (online/stacjonarnie)
5	Program ramowy szkolenia:	Zakres tematyczny obejmujący: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omówienie sztuki autoprezentacji jako narzędzia budowania własnej marki.</li> <li>• Przedstawienie sposobów wykorzystania: wykładu, prezentacji, dyskusji, ćwiczeń podczas wystąpienia publicznego i online.</li> <li>• Omówienie jak najlepiej przygotować: wstęp rozwinięcie i zakończenie wystąpienia publicznego i online.</li> <li>• Wskazanie właściwych zasad zachowania podczas wystąpienia publicznego i online tj.: Jak się zachowywać? Co robić ze wzrokiem, rękoma, głosem? Siedzieć, stać a może chodzić?</li> <li>• Przedstawienie zasad komunikacji niewerbalnej.</li> <li>• Wskazanie technik radzenia sobie ze stresem podczas wystąpienia publicznego i online.</li> <li>• Omówienie autoprezentacji podczas wystąpień online.</li> <li>• Przedstawienie zasad budowania wizerunku podczas wystąpienia online.</li> <li>• Przedstawienie technik możliwych do wykorzystania podczas wystąpień publicznych i online, aby skupić uwagę i zaangażować uczestników.</li> </ul> <p>Omówienie sposobów jak poradzić sobie z trudnymi sytuacjami podczas wystąpień publicznych i online, a także jak radzić sobie ze stresem podczas prezentacji online oraz jak zbudować pewność przekazu.</p>
6	Materiały dydaktyczne:	Powinny zawierać kompletną treść szkoleń wraz ze wskazaniem źródeł pomocnych przy doskonaleniu nabytej wiedzy i kompetencji (bibliografia, e-learning, inne źródła internetowe itp.)

Zadanie III Jak uniknąć wypalenia zawodowego w swojej pracy		
LP	Wymagania Zamawiającego	Opis
1	Liczba uczestników (łącznie):	maksymalnie 50 osób
2	Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy po min. 10 osób, max. 25 osób

<sup>2</sup> Godzina szkoleniowa rozumiana jako godzina dydaktyczna, tj. 45 minut

Załącznik numer 2 do postępowania: KA-DZP.362.2.34.2021

3	Liczba godzin szkoleniowych (łącznie) <sup>3</sup> :	Szkolenie dla 1 grupy = 8 h dydaktycznych (2 dni x 4h) <b>łącznie: 16 h dla wszystkich grup</b>
4	Czas jednego spotkania:	4 h dydaktycznych (online/stacjonarnie)
5	Program ramowy szkolenia:	Zakres tematyczny: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Omówienie czym jest wypalenie zawodowe.</li> <li>• Przedstawienie przyczyn wypalenia zawodowego m.in. interpersonalnych, indywidualnych oraz organizacyjnych.</li> <li>• Wskazanie czynników wpływających na wypalenie zawodowe m.in. obowiązki zawodowe, kondycja psychiczna, emocje, a także aktualna sytuacja epidemiologiczna oraz przedstawienie sposobów radzenia sobie z nimi.</li> <li>• Lęk vs strach (sytuacja zagrożenia wynikającego z pandemii)</li> <li>• Jak rozpoznać wypalenie zawodowe.</li> <li>• Fazy wypalenia zawodowego wg. Maslach.</li> <li>• Omówienie wykorzystania motywacji i efektywnych technik samomotywacji w celu uniknięcia wypalenia zawodowego.</li> <li>• Omówienie przydatnych technik ochrony przed wypaleniem zawodowym.</li> <li>• Zapobieganie wypaleniu zawodowemu poprzez wykorzystanie asertywnej komunikacji.</li> </ul>
6	Materiały dydaktyczne:	Powinny zawierać kompletną treść szkoleń wraz ze wskazaniem źródeł pomocnych przy doskonaleniu nabytej wiedzy i kompetencji (bibliografia, e-learning, inne źródła internetowe itp.)

Zadanie IV Trener online czyli akademia prowadzenia webinarów		
LP	Wymagania Zamawiającego	Opis
1	Liczba uczestników (łącznie):	maksymalnie 50 osób
2	Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy po min. 10 osób, max. 25 osób
3	Liczba godzin szkoleniowych (łącznie) <sup>4</sup> :	Szkolenie dla 1 grupy = 8 h dydaktycznych (2 dni x 4h) <b>łącznie: 16 h dla wszystkich grup</b>
4	Czas jednego spotkania:	4 h dydaktycznych (online/stacjonarnie)
5	Program ramowy szkolenia:	Zakres tematyczny: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trener online – jakie kompetencje powinien posiadać.</li> <li>• Omówienie różnic pomiędzy metodyką stosowaną w szkoleniach stacjonarnych i online .</li> <li>• Zaprezentowanie aplikacji, programów i stron do prowadzenia webinarów z uwzględnieniem ich bezpłatnych wersji.</li> <li>• Przedstawienie czynności trenerskich, jakie powinny być wykorzystane przed realizacją szkolenia online.</li> <li>• Omówienie metod i technik aktywizujących grupę online m.in.: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ jak pracować z czatem, kamerą i mikrofonem,</li> </ul> </li> </ul>

<sup>3</sup> Godzina szkoleniowa rozumiana jako godzina dydaktyczna, tj. 45 minut

<sup>4</sup> Godzina szkoleniowa rozumiana jako godzina dydaktyczna, tj. 45 minut

Załącznik numer 2 do postępowania: KA-DZP.362.2.34.2021

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ interakcje z trenerem oraz pomiędzy uczestnikami,</li> <li>➤ interakcje z materiałami szkoleniowymi,</li> <li>➤ metody podtrzymywania uwagi i aktywności uczestników.</li> </ul> <p>Szkolenie winno być przeprowadzone w aplikacji Teams.</p>
6	Materiały dydaktyczne:	Powinny zawierać kompletną treść szkoleń wraz ze wskazaniem źródeł pomocnych przy doskonaleniu nabytej wiedzy i kompetencji (bibliografia, e-learning, inne źródła internetowe itp.)

Zadanie V Informacja zwrotna		
LP	Wymagania Zamawiającego	Opis
1	Liczba uczestników (łącznie):	maksymalnie 50 osób
2	Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy po min. 10 osób, max. 25 osób
3	Liczba godzin szkoleniowych (łącznie) <sup>5</sup> :	Szkolenie dla 1 grupy = 4h dydaktyczne <b>łącznie: 8h dla wszystkich grup</b>
4	Czas jednego spotkania:	4h dydaktyczne (online/stacjonarnie)
5	Program ramowy szkolenia:	Zakres tematyczny obejmujący: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metody udzielania informacji zwrotnej,</li> <li>• Udzielanie krótkiej i długiej informacji zwrotnej,</li> </ul> <p>Umiejętność radzenia sobie z emocjami podczas udzielania i otrzymywania informacji zwrotnej.</p>
6	Materiały dydaktyczne:	Powinny zawierać kompletną treść szkoleń wraz ze wskazaniem źródeł pomocnych przy doskonaleniu nabytej wiedzy i kompetencji (bibliografia, e-learning, inne źródła internetowe itp.)

Zadanie VI Metody aktywizacji studentów		
LP	Wymagania Zamawiającego	Opis
1	Liczba uczestników (łącznie):	maksymalnie 50 osób
2	Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy po min. 10 osób, max. 25 osób
3	Liczba godzin szkoleniowych (łącznie) <sup>6</sup> :	Szkolenie dla 1 grupy = 4h dydaktyczne <b>łącznie: 8h dla wszystkich grup</b>
4	Czas jednego spotkania:	4h dydaktyczne (online/stacjonarnie)
5	Program ramowy szkolenia:	Zakres tematyczny obejmujący: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metody aktywizacji studentów,</li> <li>• Różnice między tradycyjnym i aktywizacyjnym nauczaniem</li> <li>• Jak zachęcać studentów do przygotowywania się do zajęć</li> </ul>
6	Materiały dydaktyczne:	Powinny zawierać kompletną treść szkoleń wraz ze wskazaniem źródeł pomocnych przy doskonaleniu nabytej wiedzy i kompetencji (bibliografia, e-learning, inne źródła internetowe itp.)

<sup>5</sup> Godzina szkoleniowa rozumiana jako godzina dydaktyczna, tj. 45 minut

<sup>6</sup> Godzina szkoleniowa rozumiana jako godzina dydaktyczna, tj. 45 minut

Załącznik numer 2 do postępowania: KA-DZP.362.2.34.2021

Zadanie VII Selekcja informacji		
LP	Wymagania Zamawiającego	Opis
1	Liczba uczestników (łącznie):	maksymalnie 50 osób
2	Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy po min. 10 osób, max. 25 osób
3	Liczba godzin szkoleniowych (łącznie) <sup>7</sup> :	Szkolenie dla 1 grupy = 4h dydaktyczne <b>łącznie: 8h dla wszystkich grup</b>
4	Czas jednego spotkania:	4h dydaktyczne (online/stacjonarnie)
5	Program ramowy szkolenia:	Zakres tematyczny obejmujący: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kaskadowa strategia lejka i odwróconego lejka,</li> <li>• Korzystanie z informacji odrzuconych w trakcie selekcji,</li> </ul> Szybkie przygotowywanie notatek.
6	Materiały dydaktyczne:	Powinny zawierać kompletną treść szkoleń wraz ze wskazaniem źródeł pomocnych przy doskonaleniu nabytej wiedzy i kompetencji (bibliografia, e-learning, inne źródła internetowe itp.)

Zadanie VIII Jak skutecznie zarządzać informacją w trakcie zajęć		
LP	Wymagania Zamawiającego	Opis
1	Liczba uczestników (łącznie):	maksymalnie 50 osób
2	Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy po min. 10 osób, max. 25 osób
3	Liczba godzin szkoleniowych (łącznie) <sup>8</sup> :	Szkolenie dla 1 grupy = 4h dydaktyczne <b>łącznie: 8h dla wszystkich grup</b>
4	Czas jednego spotkania:	4h dydaktyczne (online/stacjonarnie)
5	Program ramowy szkolenia:	Zakres tematyczny obejmujący: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porządkowanie informacji,</li> <li>• Hierarchizowanie informacji,</li> </ul> Panowanie nad dużą ilością informacji.
6	Materiały dydaktyczne:	Powinny zawierać kompletną treść szkoleń wraz ze wskazaniem źródeł pomocnych przy doskonaleniu nabytej wiedzy i kompetencji (bibliografia, e-learning, inne źródła internetowe itp.)

Zadanie IX Myślenie logiczne i algorytmiczne		
LP	Wymagania Zamawiającego	Opis
1	Liczba uczestników (łącznie):	maksymalnie 50 osób
2	Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy po min. 10 osób, max. 25 osób
3	Liczba godzin szkoleniowych	Szkolenie dla 1 grupy = 6h dydaktycznych <b>łącznie: 12h dla wszystkich grup</b>

<sup>7</sup> Godzina szkoleniowa rozumiana jako godzina dydaktyczna, tj. 45 minut

<sup>8</sup> Godzina szkoleniowa rozumiana jako godzina dydaktyczna, tj. 45 minut

Załącznik numer 2 do postępowania: KA-DZP.362.2.34.2021

	(łącznie) <sup>9</sup> :	
4	Czas jednego spotkania:	6h dydaktycznych (online/stacjonarnie)
5	Program ramowy szkolenia:	Zakres tematyczny obejmujący: <ul style="list-style-type: none"> <li>Wykorzystanie myślenia 0:1,</li> <li>Optymalne sposoby realizacji zadań i celów,</li> </ul> Ustalanie celów poprzez zastosowanie algorytmów
6	Materiały dydaktyczne:	Powinny zawierać kompletną treść szkoleń wraz ze wskazaniem źródeł pomocnych przy doskonaleniu nabytej wiedzy i kompetencji (bibliografia, e-learning, inne źródła internetowe itp.)

**Zadanie X Planowanie zajęć dydaktycznych i weryfikacja efektów uczenia się**

LP	Wymagania Zamawiającego	Opis
1	Liczba uczestników (łącznie):	maksymalnie 50 osób
2	Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy po min. 10 osób, max. 25 osób
3	Liczba godzin szkoleniowych (łącznie) <sup>10</sup> :	Szkolenie dla 1 grupy = 6h dydaktycznych <b>łącznie: 12h dla wszystkich grup</b>
4	Czas jednego spotkania:	6h dydaktycznych (online/stacjonarnie)
5	Program ramowy szkolenia:	Zakres tematyczny obejmujący: <ul style="list-style-type: none"> <li>Zasady planowania zajęć dydaktycznych,</li> <li>Nowoczesne metody nauczania, m.in. odwrócona klasa, JIGSAW</li> </ul> Zasady oceny wiedzy studentów.
6	Materiały dydaktyczne:	Powinny zawierać kompletną treść szkoleń wraz ze wskazaniem źródeł pomocnych przy doskonaleniu nabytej wiedzy i kompetencji (bibliografia, e-learning, inne źródła internetowe itp.)

**Warunki realizacji usługi**

- Szkolenia winny być prowadzone m.in. metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez m.in. pracę w małych grupach, dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, studia przypadków, scenki rodzajowe, pracę indywidualną, symulacje i mini- wykłady z omówieniem przykładów oraz prezentacją multimedialną.
- Nabywanie kompetencji w określonym zakresie merytorycznym szkolenia będzie weryfikowane przez Wykonawcę w ramach następujących etapów:
  - I etap – przeprowadzenie weryfikacji posiadanych kompetencji uczestników szkoleń (pretest);
  - II etap – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu udziału w szkoleniu uczestników (posttest);
  - III etap - porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami i wynikami etapu II.

<sup>9</sup> Godzina szkoleniowa rozumiana jako godzina dydaktyczna, tj. 45 minut

<sup>10</sup> Godzina szkoleniowa rozumiana jako godzina dydaktyczna, tj. 45 minut

Załącznik numer 2 do postępowania: KA-DZP.362.2.34.2021

3. Opracowanie uzyskanych wyników nastąpi w formie pisemnego raportu przygotowanego przez Wykonawcę i przekazanego Zamawiającemu, zawierającego opis wykazujący wzrost kompetencji w danym obszarze przez uczestników danego szkolenia. Raport stanowi dokumentację poszkoleniową. Brak przekazania raportu Zamawiającemu w terminie 14 dni od zakończenia danego szkolenia będzie stanowiło podstawę do braku wypłaty wynagrodzenia.
4. **Zajęcia zostaną przeprowadzone w formule stacjonarnej lub online. Zamawiający z wyprzedzeniem min. 3 dni przed realizacją szkolenia przekaże Wykonawcy ustalony tryb prowadzenia szkolenia.**
5. **Zamawiający zastrzega, iż realizacja usługi nastąpi wyłącznie w przypadku zrekrutowania minimalnej liczby osób.**
6. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów dydaktycznych dla Uczestników szkolenia. Materiały te zostaną przekazane Zamawiającemu na 3 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia. **Zamawiający ma prawo wniesienia uwag do opracowanych materiałów, dlatego też Wykonawca przed ich wykonaniem przedstawi projekt Zamawiającemu do akceptacji.**
7. Wszystkie dokumenty, raporty, materiały opracowane przez Wykonawcę na potrzeby realizacji szkolenia zostaną odpowiednio oznaczone. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania Wytycznych związanych z realizacją projektu „Nowa jakość - nowe możliwości. Zintegrowany program rozwoju uczelni” z **Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.**
8. Szkolenia przeprowadzone w formule on-line muszą być realizowane w czasie rzeczywistym – z wykorzystaniem połączeń on-line. W przypadku realizacji szkolenia stacjonarnie, Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępniania sal dydaktycznych będących w jego dyspozycji koniecznych do wykonania przedmiotu zamówienia (sale wykładowe, sale ćwiczeniowe).
9. W przypadku wyboru trybu szkolenia w formule on-line szkolenia powinny umożliwić wszystkim uczestnikom interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.).
10. Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.
11. Każdy Uczestnik szkolenia przeprowadzanego w formule on-line otrzyma minimum 1 dzień przed szkoleniem szczegółową instrukcję i link do szkolenia.
12. Wykonawca jest zobowiązany do przekazania Uczestnikom szkolenia materiałów oraz potwierdzenia tego faktu poprzez: w przypadku szkoleń stacjonarnych, przekazania do podpisu Listy odbioru materiałów szkoleniowych Uczestnikom, a w przypadku szkoleń online, przygotowania arkusza np. Google Forms, gdzie Uczestnicy będą mogli zadeklarować otrzymanie materiałów szkoleniowych poprzez wypełnienie krótkiego formularza. Prowadzący szkolenie jest zobowiązany do dopilnowania, aby wszyscy uczestnicy potwierdzili odbiór materiałów oraz do przekazania podpisanej listy lub wypełnionego arkusza do Biura Projektu. Zamawiający w razie potrzeby oferuje wsparcie techniczne w tworzeniu arkusza.
13. Wykonawca po zakończeniu szkolenia/cyklu szkoleniowego przeprowadzonego w formule online powinien przesłać Zamawiającemu pisemne oświadczenie potwierdzające fakt odbycia szkolenia (ze wskazaniem miejsca (platformy), daty, czasu trwania szkolenia oraz liczby uczestników w postaci Listy obecności).



Załącznik numer 2 do postępowania: KA-DZP.362.2.34.2021

## Wstępny harmonogram zajęć

1. Poniższy harmonogram zawiera proponowane przez Zamawiającego terminy szkoleń grupy pierwszej.

Zadanie	1 grupa	
	Planowany termin szkolenia	Preferowane godziny szkolenia
Zadanie I Zarządzanie czasem i radzenie sobie ze stresem	21-22.09.2021	9:00-14:00
Zadanie II ABC wystąpień publicznych oraz wystąpień online	23-24.09.2021	9:00-12:15
Zadanie III Jak uniknąć wypalenia zawodowego w swojej pracy	23-24.09.2021	13:00-16:15
Zadanie IV Trener online czyli akademia prowadzenia webinarów	27-28.09.2021	9:00-12:15
Zadanie V Informacja zwrotna	9.09.2021	9:00-12:15
Zadanie VI Metody aktywizacji studentów	10.09.2021	9:00-12:15
Zadanie VII Selekcja informacji	16.09.2021	9:00-12:15
Zadanie VIII Jak skutecznie zarządzać informacją w trakcie zajęć	17.09.2021	9:00-12:15
Zadanie IX Myślenie logiczne i algorytmiczne	13.09.2021	9:00-14:00
Zadanie X Planowanie zajęć dydaktycznych i weryfikacja efektów uczenia się	6.09.2021	9:00-14:00

- Zamawiający zastrzega, iż w sytuacji od niego niezależnych terminy wskazane w niniejszym rozdziale mogą ulec zmianie, o czym Wykonawca zostanie poinformowany przez Zamawiającego.
- Termin pierwszego cyklu szkoleniowego został określony w niniejszym postępowaniu. Termin drugiego cyklu szkoleniowego zostanie ustalony z Wykonawcą po zawarciu umowy, jednak nie później niż 7 dni przed planowanym rozpoczęciem.