

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i realizacja dwóch edycji czterech szkoleń dla studentów kierunku filologia angielska na Wydziale Filologicznym w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Wrocławskiego 2018-2022” współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój”. Szkolenia mają wyposażyć studentów w najbardziej pożądane na współczesnym rynku pracy kompetencje.

1. SZKOLENIE A „Adobe Illustrator – Projektowanie graficzne na potrzeby DTP i WWW”

Czas trwania: 14 godzin (1 godzina szkolenia = 45 min.), minimum 1 przerwa 15 minutowa na 90 minut zajęć dydaktycznych;

Liczba dni szkolenia: 2 dni,

Tryb: online z zapewnieniem specjalistycznego oprogramowania potrzebnego do realizacji szkolenia;

Liczba grup: 1 grupa w ramach 1 edycji

liczebność grupy: 9-12 osób

Liczba edycji szkolenia: 2 edycje

Termin realizacji:

I EDYCJA: od dnia podpisania Umowy do 16 grudnia 2022

II EDYCJA: od 6 marca do 26 maja 2023

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie.
2. Podstawowe ustawienia Illustrator.
3. Zakładanie i ustawianie nowego projektu.
4. Obszary robocze (strony).
5. Narzędzia do rysowania o Elipsa, Prostokąt o Linie o Gwiazda, Wielokąt
6. Modyfikacja ścieżek o Narzędzie Czarnej i Białej strzałki o Łączenie, przecinanie ścieżek itp.
7. Warstwy, grupy .
8. Stosowanie koloru o Ogólne informacje i RGB i CMYK o Paleta Próbek o Dobieranie i zmiana kolorów o Gradienty.
9. Obrysy.
10. Pędzle.
11. Podstawy efektów specjalnych o Efekty 3D o Cień, blask, rozmycie o Modyfikacja ścieżek.
12. Tekst o Trochę o Adobe Fonts i czcionkach o Sposoby formatowania tekstu o Zapis do druku i Internetu.

Kompetencje, które mają nabyć uczestnicy szkolenia:

- Zapoznasz się z najważniejszymi elementami interfejsu programu Adobe Illustrator
- Poznasz dobre praktyki dotyczące prac graficznych
- Nauczysz się wykorzystania najważniejszych narzędzi programu Adobe Illustrator: kształtów, krzywej Béziera, pędzli, palet
- Dzięki szkoleniu zrozumiesz fachowe słownictwo
- Zobaczysz, jak stosować warstwy
- Dowiesz się jak dodawać tekst do projektów graficznych
- Nauczysz się eksportować pliki graficzne do popularnych formatów
- Poznasz sposoby personalizacji ustawień programu i dostosowania do konkretnych zadań

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma odpowiednie materiały dydaktyczne w formie elektronicznej.

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat uczestnictwa w szkoleniu.

2. SZKOLENIE B **„Adobe Photoshop - Obróbka cyfrowa zdjęć i publikowanie w Internecie” –**

Czas trwania: 14 godzin (1 godzina szkolenia = 45 min.), minimum 1 przerwa 15 minutowa na 90 minut zajęć dydaktycznych;

Liczba dni szkolenia: 2 dni,

Tryb: online z zapewnieniem specjalistycznego oprogramowania potrzebnego do realizacji szkolenia;

Liczba grup: 1 grupa w ramach 1 edycji

liczebność grupy: 9-12 osób

Liczba edycji szkolenia: 2 edycje

Termin realizacji:

I EDYCJA: od dnia podpisania Umowy do 16 grudnia 2022

II EDYCJA: od 6 marca do 26 maja 2023

Program szkolenia:

1. Adobe Bridge do zarządzania grafikami
2. Podstawy obróbki w CameraRAW
3. Ustawianie Photoshopa
4. Tworzenie nowego projektu
5. Tworzenie zaznaczeń:
 - a) Narzędzia
 - b) Zastosowanie
 - c) Modyfikacja
6. Warstwy:
 - a) Ogólne pojęcia
 - b) Efektywne wykorzystywanie
7. Maski
8. Retusz - Narzędzia do usuwania zadrapań, pryszczki itp.
9. Kopiowanie treści między zdjęciami, fotomontaż
10. Dopasowania kolorystyczne:
 - a) Zdjęcia czarno-białe
 - b) Poprawianie koloru
 - c) Rozjaśnianie
11. Tekst:
 - 1) Adobe Fonts i czcionkach
 - 2) Sposoby formatowania tekstu
12. Filtry
 - 1) Rozmywanie, kolorowanie, zniekształcanie grafiki
 - 2) Wyostrowanie i poprawianie jakości
13. Ekspozycja

Kompetencje, które mają nabyć uczestnicy szkolenia:

- Zapoznasz się z najważniejszymi elementami interfejsu programu Adobe Photoshop
- Poznasz dobre praktyki dotyczące prac graficznych
- Nauczysz się zmieniać rozmiary obrazów
- Dzięki szkoleniu zrozumiesz fachowe słownictwo, wspólne dla wszystkich programów graficznych

- Nauczysz się wykorzystać narzędzia retuszarskie i malarskie
- Zobaczysz, jak stosować warstwy
- Dowiesz się jak dodawać tekst do projektów graficznych
- Nauczysz się eksportować pliki graficzne do popularnych formatów
- Dowiesz się, jakie niebezpieczeństwa są związane z kompresją grafiki

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma odpowiednie materiały dydaktyczne w formie elektronicznej.

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma certyfikat uczestnictwa w szkoleniu.

3. SZKOLENIE C

„Agile Project Management Foundation – szkolenie z egzaminem” - szkolenie akredytowane przez instytucję APMG International

Czas trwania: 14 godzin (1 godzina szkolenia = 45 min.), minimum 1 przerwa 15 minutowa na 90 minut zajęć dydaktycznych;

Liczba dni szkolenia: 2 dni,

Tryb: online z zapewnieniem specjalistycznego oprogramowania potrzebnego do realizacji szkolenia;

Liczba grup: 1 grupa w ramach 1 edycji

liczebność grupy: 9-12 osób

Liczba edycji szkolenia: 2 edycje

Termin realizacji:

I EDYCJA: od dnia podpisania Umowy do 16 grudnia 2022

II EDYCJA: od 6 marca do 26 maja 2023

Program szkolenia:

1. Wprowadzenie
2. Wybór odpowiedniego podejścia zwinnego
3. Filozofia, pryncypia i zmienne projektu
4. Przygotowanie do sukcesu projektu
5. Proces DSDM o Role i obowiązki DSDM o Produkty DSDM
6. Kluczowe praktyki – MoSCoW i Timeboxing.
7. Planowanie i kontrola w cyklu życia.
8. Inne praktyki.
9. Egzamin Agile Project Management Foundation. Egzamin testowy jednokrotnego wyboru, składający się z 50 pytań. Czas trwania egzaminu wynosi 40 minut (dodatkowe 10 minut dla osób zdających egzamin w języku, który nie jest ich językiem ojczystym). Do zdania egzaminu konieczne jest uzyskanie minimum 25 punktów z 50 (tj. 50%). Egzamin odbywa się online, pod koniec ostatniego dnia szkolenia.

Kompetencje, które mają nabyć uczestnicy szkolenia:

- Szybsze i mniej kosztowne wprowadzanie zmian oraz ograniczenie możliwego ryzyka porażki projektu.
- Zrozumienie miejsca Agile Project Management w zarządzaniu projektami oraz różnic między tym podejściem a metodami tradycyjnymi/alternatywnymi.
- Wyposażenie uczestnika w zbiór podstawowych zasad pracy, wiedzę teoretyczną oraz znajomość procesów niezbędnych do prowadzenia projektów zgodnie z tym podejściem.
- Poszerzenie komunikacji w projekcie oraz zwiększenie zaangażowania interesariuszy kluczowych dla osiągnięcia sukcesu projektu.

- Poznanie zasad niezbędnych do prowadzenia projektu zgodnie z wytycznymi Agile Project Management oraz zdobycie umiejętności dopasowania ich do danej sytuacji.
- Poznanie sposobów iteracyjnego wprowadzania zmian w projekcie skutkujących tworzeniem produktów bardziej dopasowanych do potrzeb klienta.

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma odpowiednie materiały dydaktyczne w formie elektronicznej.

Szkolenie kończy się egzaminem, po zdaniu którego uczestnik otrzymuje międzynarodowy certyfikat bezterminowy „Certyfikat AgilePM Foundation”

4. Szkolenie D „Management 3.0” - szkolenie akredytowane przez jednostkę „Management 3.0”

Czas trwania: 14 godzin (1 godzina szkolenia = 45 min.), minimum 1 przerwa 15 minutowa na 90 minut zajęć dydaktycznych;

Liczba dni szkolenia: 2 dni,

Tryb: online z zapewnieniem specjalistycznego oprogramowania potrzebnego do realizacji szkolenia;

Liczba grup: 1 grupa w ramach 1 edycji

liczebność grupy: 9-12 osób

Liczba edycji szkolenia: 2 edycje

Termin realizacji:

I EDYCJA: od dnia podpisania Umowy do 16 grudnia 2022

II EDYCJA: od 6 marca do 26 maja 2023

Program szkolenia:

1. Zarządzanie i przywództwo – kiedy przewodzić a kiedy zarządzać, w jaki sposób jasno określać cele oraz kierować zespołami, przegląd metodyk, praktyk i najczęstszych wyzwań we wdrażaniu podejścia zwinnego w firmie, ewaluacja podejścia do zarządzania
2. Teoria systemów złożonych – różnice pomiędzy złożonością a skomplikowaniem, w jaki sposób radzić sobie ze złożonością, jakie są kryteria złożoności
3. Motywacja i zaangażowanie – rodzaje motywacji, narzędzia i techniki badania i wzmacniania motywacji, ewaluacji pracowników, jak wbudować motywatory do systemu organizacji
4. Delegowanie i uprawomocnienie – samoorganizacja, budowanie zaufania, poziomy delegowania, budowanie świadomości odpowiedzialności, jak rozwijać i budować wartości
5. Wartości i kultura – jak liderzy mogą wpływać na kulturę organizacji
6. Uczenie się i budowanie kompetencji – siedem sposobów budowania kompetencji, metryki rozwoju, co czyni zespoły kompetentnymi, poziomy kompetencji
7. Skalowanie struktury organizacyjnej – w jaki sposób stymulować wzrost organizacji, kierunki rozwoju organizacji, jak osiągnąć równowagę, jak skalować w sposób zwinny, wzorce balansowania struktur
8. Sukces i porażka – w jaki sposób wykorzystać porażki w rozwoju, sukces jako wynik

Kompetencje, które mają nabyć uczestnicy szkolenia:

- Poznanie najnowszej koncepcji zarządzania zakresach takich jak: innowacyjność, zwinność, otwartość na zmianę, szacunek, wzajemna pomoc i wspieranie się, kształtowanie atmosfery, kultura pracy, budowanie zespołu
- Podniesienie i wzmocnienie kompetencji w obszarze zarządzania w zagadnieniach takich jak: rola przywództwa i pracy zespołowej, wyznaczanie celów i delegowanie, monitoring i feedback

- Poznanie metod zwinnych i wykorzystanie ich w zarządzaniu. Znalezienie odpowiedzi na pytania: co to znaczy zwinnie zarządzać, różnice w podejściu zwinnym i klasycznym, dlaczego Agile?

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma odpowiednie materiały dydaktyczne w formie elektronicznej.

Każdy uczestnik szkolenia otrzyma międzynarodowy certyfikat pt. „Certyfikat Management 3.0 Fundamentals”

5. Termin realizacji usługi:

I EDYCJA: od dnia podpisania Umowy do 16 grudnia 2022

II EDYCJA: od 6 marca do 26 maja 2023

6. Miejsce realizacji usługi:

WYDZIAŁ FILOLOGICZNY Uniwersytetu Wrocławskiego, pl. Biskupa Nankiera 15b, 50-140 Wrocław.

Szkolenia realizowane będą w trybie zdalnym tj. online. Link do transmisji Wykonawca prześle uczestnikom szkolenia najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia dla danej grupy.

7. Trenerzy:

Ze względu na możliwość przeprowadzania dwóch szkoleń w tym samym czasie Zamawiający Wymaga aby Wykonawca dysponował co najmniej dwiema osobami do realizacji przedmiotu zamówienia. Jedna osoba do realizacji szkoleń A i B oraz jedna osoba do realizacji szkoleń C i D.

8. Liczba uczestników:

Liczba grup oraz maksymalna liczba uczestników zostały określone powyżej, ostateczna liczba uczestników zależy będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu. Nie można łączyć grup, ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami Projektu.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji ze szkolenia w przypadku nie zebrania się grupy – Wykonawcy nie przysługuje wówczas wynagrodzenie.

9. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia:

Za rekrutację na szkolenia odpowiedzialny jest Zamawiający. Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć listę uczestników/uczestniczek szkolenia oraz listę rezerwową najpóźniej 3 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia. W przypadku niezgłoszenia się pracownika na szkolenie, do udziału w szkoleniu ma prawo pierwsza osoba z listy rezerwowej.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się uczestników na szkolenie, przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób na szkolenie, oraz w innych sytuacjach które mają wpływ na ewentualne niezrealizowanie programu zajęć i umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli realizacji zajęć w tym w szczególności ich przebiegu, treści, wykorzystywanych materiałów, frekwencji uczestników oraz prowadzenia wizyt monitorujących.

10. Wykonawca jest zobowiązany do:

Przygotowania wzoru Certyfikatu, na którym powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie są współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień

przeprowadzenia szkolenia Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu, przedłożenia do akceptacji Zmawiającemu w terminie do 1 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji danego szkolenia. Oryginały zaświadczeń powinny być przekazane osobie reprezentującej Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy.

11. Warunki płatności:

- a) Rozliczenie odbywać się będzie po zakończeniu realizacji danego szkolenia i po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu odbioru z danego szkolenia (danej grupy), który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury.
- b) Warunkiem podpisania protokołu odbioru usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym terminie (do 5 dni roboczych) dokumentów:
 - 1) Potwierdzających odbycie zajęć;
 - 2) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników;
 - 3) jednego kompletu materiałów szkoleniowych;
 - 4) oryginałów zaświadczeń o ukończeniu kursu przez uczestnika.
- c) Wynagrodzenie wypłacone będzie w oparciu o cenę jednostkową za 1 osobę/uczestnika szkolenia. Zamawiający zobowiązuje się dokonać zapłaty należności na rachunek Wykonawcy podany na fakturze/rachunku w terminie 21 dni od daty jej otrzymania.
- d) Wykonawca wystawi protokół-odbioru oraz rachunek/fakturę osobno do każdego szkolenia (dla danej grupy).
- e) Cena powinna obejmować wszystkie koszty wykonawcy w związku z realizacją zamówienia w tym koszty materiałów szkoleniowych, narzędzi niezbędnych do przeprowadzenia szkoleń w formie online itp.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

