

SZACOWANIE WARTOŚCI ZAMÓWIENIA

usługi przeprowadzenia 24 godzin szkoleń dla osób pracujących w Urzędzie Miasta Bydgoszczy

Miasto Bydgoszcz planuje organizację w czwartym kwartale 2023 roku, w wyznaczonych terminach, cyklu szkoleń dla osób pracujących w Urzędzie Miasta Bydgoszczy według poniższej specyfikacji.

OPIS PRZEDMIOTU PLANOWANEGO ZAMÓWIENIA

1. Zamówienie obejmuje usługę przeprowadzenia 24 godzin szkoleń, w podziale na czterogodzinne jednostki, w sześciu tematach, z rozróżnieniem na szkolenia dla pracowników i pracownic Urzędu Miasta Bydgoszczy (online) oraz dla kadry zarządzającej (stacjonarnie).

Planuje się przeprowadzenie następujących szkoleń:

a) dla pracowników i pracownic Urzędu Miasta Bydgoszczy (100 osób) zrealizowanych w formule online w czasie rzeczywistym:

- **Szkolenie antydyskryminacyjne** poruszające minimum takie zagadnienia, jak: zjawisko dyskryminacji: stereotypy, uprzedzenia, mechanizmy powstawania, przejawy i konsekwencje dyskryminacji; identyfikacja własnych stereotypów i uprzedzeń; grupy dyskryminowane (prześlanki dyskryminacji); rodzaje dyskryminacji; identyfikowanie i sposoby reagowania na dyskryminację: z pozycji osoby dyskryminowanej (doświadczającej dyskryminacji lub przemocy motywowanej uprzedzeniami), świadka dyskryminacji oraz osoby dyskryminującej; przepisy prawa zakazujące dyskryminacji (prawo krajowe, prawo wspólnotowe, prawo międzynarodowe).

- **Przeciwdziałanie mobbingowi i dyskryminacji w miejscu pracy** poruszające minimum takie zagadnienia, jak: zakaz dyskryminacji w zakresie nawiązania i realizacji stosunku pracy; definicja mobbingu; rodzaje mobbingu w miejscu pracy; sposoby przeciwdziałania mobbingowi; metody zwalczania mobbingu w miejscu pracy; wpływ mobbingu na organizację; ustawowy obowiązek przeciwdziałania i reagowania na mobbing; aspekty psychologiczne mobbingu i dyskryminacji.

- **Obsługa klienta z niepełnosprawnościami** poruszające minimum takie zagadnienia, jak: wprowadzenie do tematyki niepełnosprawności; stereotypy dotyczące osób z niepełnosprawnościami; komunikacja z osobami o różnych rodzajach niepełnosprawności; obsługa osób z niepełnosprawnościami, będących klientami urzędu.

- **Komunikacja interpersonalna w zespole** poruszające minimum takie zagadnienia, jak: czym jest komunikacja; rodzaje komunikacji; skuteczna komunikacja; zakłócenia w procesie komunikacji; podstawowe techniki w komunikacji; zachowania asertywne; komunikacja bez przemocy; komunikacja empatyczna.

b) dla kadry zarządzającej Urzędu Miasta Bydgoszczy (20 osób) w formie stacjonarnej:

- **Zarządzanie różnorodnością** poruszające minimum takie zagadnienia, jak: czym jest różnorodność i jak nią zarządzać; rola kadry zarządzającej w zarządzaniu

różnorodnością; jak wykorzystywać potencjał pracowników; polityka równego traktowania; kultura różnorodności.

- **Efektywne zarządzanie zespołem** poruszające minimum takie zagadnienia, jak: planowanie, delegowanie i monitorowanie pracy; efektywna komunikacja; radzenie sobie ze stresem i emocjami; budowanie zaufania w zespole i jego efektywność.

2. Każde ze szkoleń ma trwać 4 godziny (w tym dwie przerwy 15 minutowe).
3. Miejsce realizacji szkoleń stacjonarnych:
Bydgoskie Centrum Organizacji Pozarządowych i Wolontariatu, ul. Gdańska 5 (www.bcopw.pl).
4. Zamawiający udostępnia sale na przeprowadzenie szkoleń w formie stacjonarnej, wyposażone w projektor lub wyświetlacz multimedialny, laptop ze standardowym pakietem biurowego oprogramowania, dostępem do internetu, flipchart, nagłośnienie. Zamawiający zapewnia bufet kawowy.
5. Wykonawca zapewni transmisje szkoleń online poprzez platformę w czasie rzeczywistym dla wszystkich zarejestrowanych osób. Transmisja online będzie się charakteryzować:
 - wysoką jakością audiowizualną,
 - niezakłóconym, płynnym odbiorem (wysoka przepustowość),
 - rozwiązaniami technicznymi umożliwiającymi odbiór audio-video na powszechnie stosowanych przeglądarkach,
 - wyraźną strukturą materiału, wzbogaconą o materiały wizualne i infografiki,
 - sprawnie działającym chatem, dzięki któremu możliwe będzie zadawanie pytań trenerowi.
6. Zamawiający oczekuje:
 - a) przeprowadzenia szkoleń stacjonarnych w formule aktywnej, z założeniem krótkiej części wykładowej, a następnie ćwiczeń obejmujących wszystkich uczestników,
 - b) dynamicznego sposobu prowadzenia szkoleń online, wzbogaconego o materiały wizualne, infografiki itp. Osoba prowadząca szkolenia online powinna wchodzić w interakcje z uczestnikami/uczestniczkami szkolenia przede wszystkim poprzez odpowiadanie na pytania zadawane na chacie.
7. Przeprowadzone szkolenie online Wykonawca nagra Zamawiającemu w wersji polskiej i w ciągu 5 dni roboczych po szkoleniu online przekaże Zamawiającemu formaty emisyjne w formie plików w jakości Full HD.
8. Terminy poszczególnych szkoleń zostaną ustalone z Zamawiającym i będą zrealizowane w okresie od dnia zawarcia umowy do 20 grudnia 2023 roku.
Zamawiający zakłada możliwość przeprowadzenia szkoleń przez jedną lub kilka osób, przy czym każda spełniać musi określone w zamówieniu wymagania.
9. Od osoby prowadzącej szkolenia wymaga się spełnienia poniższego warunku kompetencyjnego:
 - wykształcenie wyższe magisterskie.W celu udokumentowania warunku kompetencyjnego wymagane będzie przedłożenie w procesie wyboru najkorzystniejszej oferty stosownego dokumentu.
10. Od osoby prowadzącej szkolenia wymaga się udokumentowanego pozytywnymi referencjami wystawionymi przez instytucje publiczne doświadczenia w przeprowadzeniu co najmniej dwóch warsztatów/szkoleń dla podobnych grup o

podobnej tematyce i przedłożenia stosownego dokumentu w procesie wyboru najkorzystniejszej oferty.

11. Od osoby prowadzącej szkolenia wymaga się wyrażenia zgody na upublicznienie wizerunku, imienia i nazwiska, tytułów naukowych oraz notatki biograficznej na materiałach promujących szkolenie.
12. Zamawiający organizuje proces rekrutacji na szkolenia.
13. Zamawiana usługa obejmuje wyłącznie prowadzenie szkoleń zgodnie z opisanymi wyżej wytycznymi.