

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie dwóch cykli certyfikowanych warsztatów dla Tutorów – Akredytowany Praktyk Tutoringu dla pracowników dydaktycznych Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z maksymalnie 20 słuchaczy (maksymalnie 10 osób w jednym cyklu), obejmujący 4 moduły szkoleniowe w tym cykl indywidualnych superwizji tutorskich w zakresie poniższej tematyki:
 - A. Moduł I Granice w tutoring,
 - B. Moduł II Komunikacja w tutoring,
 - C. Moduł III Narzędzia rozwojowe i praca projektowa,
 - D. Moduł IV Superwizja.
2. Program warsztatów Akredytowany Praktyk Tutoringu jest drugim stopniem kształcenia Tutora. Skierowany jest do tutorów aktywnie pracujących z podopiecznymi. Całość jednego cyklu to 58 godzin dydaktycznych (łącznie dwa cykle wynoszą 116 godzin dydaktycznych).
3. Szkolenia mają zakończyć się uzyskaniem certyfikatu. Wykonawca zobowiązuje się do przygotowania certyfikatów (w formie papierowej) dla uczestników szkolenia i przekazania ich Zamawiającemu niezwłocznie po jego ukończeniu.
4. Szkolenia obejmują dwie grupy szkoleniowe. Jedna grupa obejmuje maksymalnie 10 osób. Termin pierwszego cyklu został zaplanowany w wyznaczonych dniach: 16 – 19.02.2021 oraz 26 - 28.05.2021. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu termin drugiego cyklu szkoleniowego nie później niż 30 dni przed zaproponowanym terminem, z zastrzeżeniem, iż realizacja drugiego cyklu musi nastąpić najpóźniej do dnia 31.12.2022 r. Jeden cykl to warsztaty w wymiarze 58 godzin dydaktycznych.
5. Celem warsztatów jest nabycie umiejętności w zakresie komunikacji, tj. kolejnego etapu rozwoju tutoringu akademickiego. Ponadto Zamawiający określa, że warsztaty powinny być przygotowane tak aby maksymalnie wykorzystać potencjał uczestników oraz samodzielność w rozwijaniu się i kształceniu. Warsztat powinien obejmować procesy wyznaczania standardów w zawodzie tutora, w tym: ciągłe doskonalenie pracy tutora, pogłębienie samoświadomości tutorów w zakresie przyszłej pracy ze studentami, wsparcie w realizacji samodzielnych projektów tutorskich w środowiskach akademickim, wzmocnienie kompetencji i wiedzy tutora w środowisku akademickim.
6. Efekty szkolenia mają dawać uczestnikom warsztatów:
 - umiejętności stosowania zaawansowanych narzędzi tutorskich w pracy z podopiecznym,
 - wiedzy na temat relacji tutorskich i granic w tych relacjach,
 - umiejętności stosowania zasad NVC w komunikacji z podopiecznym,
 - znajomości narzędzi projektowej pracy tutorskiej.
7. Kadra dydaktyczna winna rozwijać kompetencje w ramach warsztatów z obszarów typu:
 - Intensywna praktyka tutorska,
 - Indywidualna superwizja pracy tutorów uczestniczących w warsztatach,
 - Przekazanie nowej wiedzy oraz trening nowych narzędzi tutorskich,
 - Pogłębione analizy przypadków tutorskich podczas superwizji grupowej,

Dział Zamówień Publicznych

Załącznik nr 2 do postępowania KA-DZP.362.2.1.2021

- Samodoskonalenie pracy własnej w zgodzie z kodeksem etycznym tutora,
 - Pogłębienie refleksji nad tożsamością tutora oraz własnej samoświadomości,
 - Nabycie umiejętności budowania marki własnej jako tutora na rynku edukacyjnym,
 - Zestaw gotowych narzędzi wspierający tutora w pracy z podopiecznym.
8. 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. Przekazanie raportu w terminie 14 dni od zakończenia danego szkolenia będzie stanowiło podstawę wypłaty wynagrodzenia za zrealizowaną usługę.
9. Nabycie kompetencji w określonym zakresie merytorycznym szkolenia będzie weryfikowane przez Wykonawcę w ramach następujących etapów:
- I etap – zdefiniowanie efektów uczenia się w programie szkolenia, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych szkoleń: w celu weryfikacji niniejszego etapu Wykonawca zobligowany będzie do sporządzenia karty analizy efektów kształcenia się, w której zostaną określone pożądane w danej tematyce szkolenia efekty;
 - II etap – przeprowadzenie weryfikacji posiadanych kompetencji uczestników szkoleń (pretest);
 - III etap – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie opracowanych kryteriów oceny po zakończeniu udziału w szkoleniu uczestników (posttest);
 - IV etap – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami i wynikami etapu II.
 - V etap – przeprowadzenie egzaminu za Akredytowanego Tutora.
10. Zajęcia zostaną przeprowadzone w formule on-lin lub stacjonarnie. Każdorazowo forma prowadzenia zajęć zostanie przekazana Wykonawcy na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem dnia szkoleniowego. Jednocześnie zamawiający zastrzega, iż realizacja usługi nastąpi wyłącznie w przypadku zrekrutowania nauczycieli akademickich Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu do przedmiotowych szkoleń.
11. Zajęcia winny być prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez m.in. pracę w małych grupach, dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, pracę indywidualną, symulacje i mini- wykłady z omówieniem przykładów oraz prezentacją multimedialną.
12. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania materiałów dydaktycznych dla Uczestników szkolenia. Wykonawca ma obowiązek przekazać jeden egzemplarz materiałów dydaktycznych Zamawiającemu do celów archiwalnych.
13. Wykonawca ma obowiązek zapewnić materiały dydaktyczne dla każdego Uczestnika/czki.
14. 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;
 - w przypadku szkoleń online, przygotowania arkusza Google Forms, gdzie Uczestnicy będą mogli zadeklarować otrzymanie materiałów szkoleniowych poprzez wypełnienie krótkiego formularza.

Dział Zamówień Publicznych

Załącznik nr 2 do postępowania KA-DZP.362.2.1.2021

Prowadzący szkolenie jest zobowiązany do dopilnowania, aby wszyscy uczestnicy potwierdzili odbiór materiałów oraz do przekazania podpisanej listy lub wypełnionego arkusza Google Forms do Biura Projektu. Zamawiający w razie potrzeby oferuje wsparcie techniczne w tworzeniu arkusza Google Forms.

15. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania certyfikatów uczestnikom warsztatów zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Zamawiającego.
16. Wszystkie dokumenty, certyfikaty, raporty, materiały opracowane przez Wykonawcę na potrzeby realizacji szkolenia powinny zostać przez niego 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.
17. Zamawiający przewiduje przeprowadzenie szkoleń w trybie stacjonarnym lub online. Każdorazowo decyzja o trybie szkolenia zostanie przekazana Wykonawcy min. 3 dni przed szkoleniem.
18. Zajęcia winny być prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez 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.
19. 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).
20. 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.).
21. Materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.
22. Każdy Uczestnik szkolenia przeprowadzanego w formule on-line otrzyma minimum 1 dzień przed szkoleniem szczegółową instrukcję i link do szkolenia.
23. Wykonawca po zakończeniu szkolenia/cyklad 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).
24. Wykonawca po zakończeniu szkolenia/cyklad szkoleniowego powinien przesłać Zamawiającemu print screen (minimum 2 sztuki) ekranu w trakcie realizowanego szkolenia, który potwierdzać będzie czas i realizację usługi.
25. Szczegółowy harmonogram realizacji szkoleń zostanie uzgodniony z Wykonawcą po podpisaniu umowy na realizację usługi. Termin pierwszego cyklad szkoleniowego został określony w niniejszym postępowaniu. Pozostałe szkolenia zostaną zaplanowane w terminie minimum 7 dni przed ich rozpoczęciem.
26. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:
 - 1) bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie związanym z realizacją przedmiotu zamówienia;
 - 2) informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji zadania i ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją;

Dział Zamówień Publicznych

Załącznik nr 2 do postępowania KA-DZP.362.2.1.2021

- 3) nadzoru nad przestrzeganiem wytycznych dotyczących promocji projektu w zakresie prowadzonych sesji (oznakowanie materiałów wykorzystywanych podczas sesji, prezentacji itp.);
- 4) sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego w niniejszym postępowaniu.
- 5) prowadzenia szkoleń zgodnie z opracowanym przez Wykonawcę i zaakceptowanym przez Zamawiającego zakresem tematycznym szkolenia,
- 6) dostosowania treści i formy przekazywania wiedzy w czasie prowadzenia zajęć do poziomu kadry dydaktycznej UEW,
- 7) prowadzenia dokumentacji szkoleń wskazanej przez Zamawiającego, w tym obowiązkowo: dziennika zajęć, potwierdzenia odebrania materiałów szkoleniowych, przeprowadzenia ankiety szkoleniowej,
- 8) przygotowania raportu zawierającego wzrost kompetencji w danym obszarze przez pracowników dydaktycznych UEW.