



Załącznik nr 1 do PPU

## Opis przedmiotu zamówienia

do postępowania pn. **Organizacja i przeprowadzenie stacjonarnych szkoleń z zakresu kompetencji twardych w podziale na 4 części**

### Warunki ogólne dotyczące wszystkich 4 części zamówienia:

#### I. Warunki ogólne

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenie dwudniowego stacjonarnego grupowego szkolenia z zakresu kompetencji twardych w podziale na 4 części.
2. Przedmiot zamówienia jest realizowany na potrzeby projektu pod nazwą „Opolskie kadry rynku pracy”, w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027 Priorytet 5 - *Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację* Działanie 5.2- Aktywizacja zawodowa realizowana poza PUP.
3. **Zamówienie gwarantowane:** W ramach wykonania przedmiotu zamówienia gwarantowanego Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia:
  - 1) sali szkoleniowej,
  - 2) materiałów szkoleniowych,
  - 3) trenera (-ów),
  - 4) noclegów w czasie trwania każdego szkolenia (Zamawiający dopuszcza nocleg w pokojach maksymalnie dwuosobowych),
  - 5) wyżywienia dla uczestników w obydwie dni szkolenia w formie przerw kawowych oraz obiadów dla wszystkich uczestników szkolenia oraz dodatkowo w formie kolacji oraz śniadania dla uczestników, którzy będą korzystać z noclegu,
  - 6) ubezpieczenia NNW dla uczestników szkoleń (Wykonawca ma przedstawić Zamawiającemu do weryfikacji polisę NNW przynajmniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem każdego szkolenia), Uczestnicy muszą zostać objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, obejmującym cały okres realizacji szkolenia na sumę ubezpieczeniową minimum 50 tysięcy złotych na osobę.
  - 7) realizacji usługi zgodnie z warunkami określonymi w Standardach dostępności dla polityki spójności 2021-2027 stanowiącymi załącznik nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej](#)



[funduszeuropejskie.gov.pl](http://funduszeuropejskie.gov.pl)) stosownie do wymagań zgłoszonych przez uczestników szkolenia podczas rekrutacji na szkolenia.

**4. Prawem opcji objęte są:**

- 1) liczba osób uczestniczących w szkoleniach zgodnie z opisami do poszczególnych części (sekcja VI OPZ)
  - 2) liczba noclegów wraz z kolacją w pierwszym dniu szkolenia oraz śniadaniem w drugim dniu szkolenia dla większej liczby uczestników niż gwarantowana 1 osoba każdego z poszczególnych szkoleń, wymienionych w sekcji VI OPZ.
5. O uruchomieniu prawa opcji, tj. o liczbie osób biorących udział w poszczególnych szkoleniach oraz o liczbie osób korzystających z usługi noclegu i dodatkowych posiłków (kolacji w pierwszym dniu szkolenia oraz śniadania w drugim dniu szkolenia), Zamawiający poinformuje Wykonawcę pismem w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail wskazany w umowie przez Wykonawcę w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem danego szkolenia.
6. Szkolenia zostaną zorganizowane i zrealizowane zgodnie z zakresami tematycznymi opisanymi w sekcji VI OPZ dla każdej części zamówienia.
7. Termin realizacji szkoleń dla wszystkich części: do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
8. Każdy uczestnik może wziąć udział w jednym lub kilku szkoleniach.
9. Zamawiający działając na podstawie art. 4 ust. 3 w zw. z ust. 4 ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określa Wykonawcy warunki służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.
10. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić w szczególności:
- 1) wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne od parkingu do budynku, w którym odbywa się szkolenie oraz wolne od barier poziome i pionowe przestrzenie komunikacyjne w tej części budynku, w której odbywa się szkolenie;
  - 2) wyposażenie budynku w urządzenia lub zastosowanie w nim środków technicznych i rozwiązań architektonicznych, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń związanych ze szkoleniem, w tym w szczególności sali szkoleniowej, szatni, toalet, miejsca spożywania posiłków, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych;



- 3) możliwość ewakuacji osób ze szczególnymi potrzebami lub ich uratowania w inny sposób;
  - 4) odpowiednie przygotowanie sali poprzez zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich części sali, z uwzględnieniem rozkładu krzeseł umożliwiających swobodne przejście;
  - 5) materiały szkoleniowe (w tym skrypty), które zostaną przygotowane w wersji cyfrowej zgodnie z cyfrowym standardem dostępności<sup>1</sup> i dodatkowo wydrukowane dla uczestników w sposób dostępny (czcionka bezszeryfowa, format, kontrast itp.).
11. Szkolenia mają się odbywać w dniach roboczych<sup>2</sup>, rozpoczynać się o 9:00 i kończyć o 17:00.
  12. Każde szkolenie musi obejmować 16 godzin dydaktycznych.
  13. Czas przeznaczony na przerwy kawowe oraz przerwę obiadową nie jest zaliczany do czasu szkolenia.
  14. Ilekroć jest mowa o godzinie szkolenia oznacza to godzinę dydaktyczną w wymiarze 45 minut.
  15. Każde szkolenie musi zostać zorganizowane w ciągu dwóch następujących po sobie dni roboczych.
  16. Wykonawca w terminie do 4 dni roboczych od daty zawarcia umowy prześle Zamawiającemu na adres [projektkadry@wup.opole.pl](mailto:projektkadry@wup.opole.pl) propozycje 2 terminów każdego ze szkoleń.
  17. Zamawiający wybierze po jednym terminie realizacji każdego ze szkoleń i przeprowadzi proces rekrutacji uczestników na poszczególne szkolenia.
  18. Wykonawca jest zobowiązany w formularzu ofertowym podać nazwę i adres proponowanego obiektu hotelowego, w którym ma się odbyć szkolenie. W przypadku, gdy z przyczyn niezależnych od Wykonawcy nie jest możliwe przeprowadzenie szkolenia w pierwotnie wskazanym w formularzu ofertowym obiekcie hotelowym,

---

<sup>1</sup> Zgodnie z cyfrowym standardem dostępności opisanym w załączniku nr 2 Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy z 29 grudnia 2022 unijnych na lata 2021-2027

<sup>2</sup> Przez dni robocze strony rozumieją dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy określonych w ustawie z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy.

Wykonawca przedstawia Zamawiającemu do akceptacji propozycję zmiany hotelu na obiekt spełniający warunki zapisane w OPZ dotyczące usytuowania hotelu, standardu, przy zachowaniu standardów dostępności.

19. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania wszystkim uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych, obejmujących materiały dydaktyczne lub skrypty niezbędne do zrealizowania programu szkolenia.
20. Wszystkie materiały szkoleniowe, zaświadczenia oraz dokumenty potwierdzające realizację szkolenia, w tym dziennik zajęć, muszą zawierać informację o źródle finansowania o następującej treści: „Szkolenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego na lata 2021-2027 Priorytet 5 - Fundusze Europejskie wspierające opolski rynek pracy i edukację Działanie 5.2- Aktywizacja zawodowa realizowana poza PUP” oraz zawierać logotypy dostępne na stronie: <https://strefaporadnictwa.wup.opole.pl/>. Logotypy muszą być wydrukowane w wariancie pełnokolorowym zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji” dostępnym na stronie:  
<https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/fundusze-2021-2027/prawo-i-dokumenty/zasady-komunikacji-fe/#Podr%C4%99cznik%20informacji%20i%20promocji>
21. Wykonawca przekazuje uczestnikom szkoleń materiały szkoleniowe pochodzące z legalnych źródeł, z podaniem źródeł ich pochodzenia.
22. Zamawiający informuje, że materiały oraz dokumenty związane z projektem powstałe w trakcie realizacji przedmiotu umowy mogą być przeznaczone do publikacji lub być przedmiotem upowszechniania.
23. Uczestnicy na szkolenie dojeżdżają we własnym zakresie oraz ponoszą koszty tego dojazdu, które nie będą przedmiotem zwrotu lub refundacji przez Wykonawcę.

## **II. Wymogi w zakresie miejsc realizacji szkoleń**

1. Szkolenie, nocleg i wyżywienie mają być zrealizowane w tym samym obiekcie hotelowym, znajdującym się w granicach administracyjnych miasta Opole.
2. Szkolenie musi się odbywać w klimatyzowanych salach szkoleniowych, wyposażonych w odpowiednią liczbę stołów i krzeseł dla uczestników, rzutnik, flipchart.



3. Wykonawca zapewni także stanowisko komputerowe dla trenera, jeśli program szkolenia tego wymaga.
4. Dodatkowe elementy wyposażenia sali szkoleniowej, w tym sprzęt audiowizualny lub nagłośnienie niezbędne do prowadzenia zajęć, zapewnia Wykonawca.
5. Aranżacja i układ wyposażenia w sali szkoleniowej pozostaje po stronie Wykonawcy.
6. Wielkość sali musi być dostosowana do liczby uczestników danego szkolenia i gwarantować komfortowy udział w szkoleniu.
7. Sale szkoleniowe muszą znajdować się w obiekcie, w którym uczestnicy zostaną zakwaterowani.
8. Sale szkoleniowe muszą być odpowiednio oznakowane, zgodnie z Wytocznymi zawartymi w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021 – 2027 w zakresie informacji i promocji”.
9. Wykonawca ma obowiązek umieścić plakat wydrukowany w pełnym kolorze, w formacie A3 w widocznym miejscu w sali szkoleniowej. Plakat dostępny jest na stronie: [www.strefaporadnictwa.wup.opole.pl](http://www.strefaporadnictwa.wup.opole.pl) w zakładce Opolskie kadry rynku pracy.

### **III. Wymogi w zakresie zakwaterowania**

1. Uczestnicy muszą zostać zakwaterowani w hotelu o standardzie minimum 3\*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z 19 sierpnia 2004 r. w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których są świadczone usługi hotelarskie.
2. Zakwaterowanie uczestników ma być zrealizowane w pokojach maksymalnie dwuosobowych z łazienką, a dobór osób do poszczególnych pokoi leży po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości zakwaterowania w pokojach koedukacyjnych.

### **IV. Wyżywienie uczestników**

1. Wykonawca jest zobowiązany zapewnić wyżywienie dla wszystkich uczestników szkoleń.
2. Wyżywienie musi obejmować:
  - 1) dwie przerwy kawowe w każdym dniu szkolenia,
  - 2) obiad w każdym dniu szkolenia,
  - 3) kolację w pierwszym dniu szkolenia dla uczestników korzystających z noclegu,



- 4) śniadanie w drugim dniu szkolenia dla uczestników korzystających z noclegu.
3. Wyżywienie musi być dostosowane do indywidualnych potrzeb uczestników (dieta wegetariańska, dieta pozbawiona określonych alergenów, dieta bezglutenowa itp.).
4. Każda przerwa kawowa musi się składać co najmniej z następujących elementów:
  - 1) kawa parzona – po 2 filiżanki o pojemności minimum 150 ml na osobę, serwowana w termosach. Zamawiający nie dopuszcza kawy rozpuszczalnej. Możliwe jest korzystanie przez uczestników z ekspresów do samodzielnej obsługi.
  - 2) herbata w torebkach, co najmniej 3 rodzaje, w tym co najmniej jeden rodzaj herbaty czarnej, zielonej i owocowej oraz dostęp do wody w warnikach w temperaturze umożliwiającej zaparzenie herbaty, minimum po 250 ml na osobę,
  - 3) mleko w dzbankach, co najmniej 1,5%, minimum 100 ml na osobę (50% mleka stanowi mleko z laktozą, a 50% mleko bez laktozy - Wykonawca ma obowiązek odpowiedniego oznaczenia dzbanków),
  - 4) cukier biały i brązowy, minimum 8 saszetek po 2 g na osobę (biały - 50%, cukier brązowy - 50%),
  - 5) minimum 2 rodzaje ciast pieczonych, 2 x 250 g na osobę, np. sernik, szarlotka, kołacz lub inne propozycje,
  - 6) ciastka kruche, np. kruche ciasteczka maślane naturalne, kruche ciastka korzenne, ciastka typu delicje i słone przekąski, np. paluszki, krakersy, minimum 3 rodzaje, łącznie minimum 150 g na osobę,
  - 7) woda mineralna gazowana oraz niegazowana, minimum po 500 ml na osobę z każdego rodzaju.
5. Każdy obiad ma być serwowany uczestnikom na ciepło i musi obejmować co najmniej:
  - 1) zupę minimum 350 ml na osobę (przykładowo rosół, krem z pomidorów, żurek, barszcz czerwony),
  - 2) danie główne mięsne minimum 120 g na osobę (przykładowo drób, wieprzowina, wołowina) lub danie rybne minimum 120 g na osobę (przykładowo łosoś, halibut, dorsz) lub danie wegetariańskie minimum 120 g na osobę,
  - 3) dodatek skrobiowy minimum 160 g na osobę (przykładowo ziemniaki, kasza, kopytka, ryż, kluski śląskie),



- 4) surówkę ze świeżych warzyw sezonowych lub warzywa gotowane minimum 150 g na osobę,
- 5) wodę mineralną gazowaną oraz niegazowaną, minimum po 500 ml na osobę z każdego rodzaju.
6. Zamawiający nie dopuszcza by obiad powtarzał się w ramach danego szkolenia.
7. Śniadania dla uczestników korzystających z noclegu mają być zrealizowane w formie gwarantowanej przez hotel, w którym będzie odbywało się szkolenie.
8. W ramach kolacji Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi korzystającemu z noclegu danie ciepłe, składające się co najmniej z:
  - 1) dania mięsnego minimum 120 g na osobę (przykładowo drób, wieprzowina, wołowina) lub dania rybnego minimum 120 g na osobę (przykładowo łosoś, halibut, dorsz) lub dania wegetariańskiego minimum 120 g na osobę,
  - 2) dodatku skrobiowego minimum 160 g na osobę (przykładowo ziemniaki, kasza, kopytka, ryż, kluski śląskie),
  - 3) surówki ze świeżych warzyw sezonowych lub warzyw gotowanych minimum 150 g na osobę,
  - 4) wody mineralnej gazowanej oraz niegazowanej, minimum po 500 ml na osobę z każdego rodzaju.
9. Posiłki muszą być przygotowane wyłącznie ze świeżych produktów dostępnych na rynku, powinny posiadać odpowiednie walory smakowe i zapachowe oraz estetyczny wygląd.
10. Przyjmuje się wagę posiłków po przygotowaniu.
11. Posiłki przygotowywane dla Zamawiającego przez Wykonawcę winny spełniać wymogi aktualnych wytycznych Instytutu Żywności i Żywienia. Świadczenie usług cateringowych powinno odbywać się zgodnie z zapisami wskazanymi w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia.

## V. Walidacja

1. W ramach zamówienia Wykonawca ma obowiązek przeprowadzić walidację efektów uczenia się, tj. sprawdzenie poprzez test wiedzy, czy uczestnicy nabyli zaplanowane efekty uczenia się podczas szkolenia.



2. Wykonawca ma obowiązek opisać kryteria weryfikacji osiągnięcia danego efektu uczenia się oraz przygotować test wiedzy, w którym każde kryterium będzie oceniane poprzez odpowiedzi na dwa pytania.
3. W ramach każdego szkolenia zaplanowano, że uczestnicy nabędą wskazane w tabelach efekty uczenia się.
4. Kryterium weryfikacji musi być określone w taki sposób, aby jednoznacznie opisywało zagadnienie, jakie opanowała osoba szkolona, np.: „Wie jak tworzyć wykresy na podstawie zbioru danych zawartych w arkuszu”, „Wymienia rodzaje formuł statystycznych”, „Charakteryzuje istotę tabel przestawnych”.
5. Każdy efekt uczenia musi mieć przypisane dwa kryteria weryfikacji, a do każdego kryterium przypisane muszą dwa pytania testowe.
6. Efekt uczenia się zostanie spełniony, jeśli uczestnik spełni min. 50% kryteriów weryfikacji.
7. Kryterium weryfikacji zostanie spełnione, jeśli uczestnik odpowie poprawnie na co najmniej jedno pytanie testowe dotyczące tego kryterium.
8. Walidacja musi zostać przeprowadzona w ostatniej godzinie szkolenia przez osobę, która nie była zaangażowana w proces szkoleniowy.
9. Walidacja ma mieć formę testu. Wybór rodzaju pytań (otwarte, zamknięte, z jedną poprawną odpowiedzią, z kilkoma poprawnymi odpowiedziami) oraz przygotowanie testu pozostaje po stronie Wykonawcy.
10. Test może zostać przeprowadzony na dwa sposoby:
  - 1) Online – uczestnicy w tym samym czasie rozwiązują test zdalnie poprzez komputer,
  - 2) Stacjonarnie – uczestnicy w tym samym czasie wypełniają test w formie „papier – ołówek”.
11. Test, jak również ocena wyników obowiązkowo musi wykonać osoba niezwiązana z procesem uczenia się (nieprowadząca szkolenia, nieuczestnicząca w procesie przygotowywania materiałów szkoleniowych itp.)
12. Osoba walidująca musi dokonać oceny wyników w ciągu maksymalnie dwóch dni kalendarzowych od dnia wypełnienia testu przez uczestników. Uczestnicy rozwiązują test w ostatnim dniu szkolenia.
13. Uzyskanie pozytywnego wyniku walidacji będzie podstawą do wystawienia uczestnikowi zaświadczenia potwierdzającego uzyskane efekty uczenia się.

14. Do dziennika zajęć należy dołączyć „Indywidualne arkusze oceny efektów uczenia się”, które są prowadzone indywidualnie dla każdego uczestnika, z własnoręcznym podpisem osoby realizującej walidację lub opatrzone podpisem elektronicznym.

15. „Indywidualny arkusz oceny efektów uczenia się” przedstawiony został poniżej i wymaga uzupełnienia przez Wykonawcę kryteriów weryfikacji oraz pytań testowych:

a) W przypadku szkolenia **Redagowanie pism i media społecznościowe w pracy urzędnika**:

Imię i nazwisko uczestnika: .....

| <b>Efekt uczenia się</b>                                                    | <b>Kryteria weryfikacji</b> | <b>Pytania testowe</b> | <b>Odpowiedź poprawna/ niepoprawna</b> | <b>Osiągnięto efekt uczenia się tak / nie</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Zna zasady i reguły redagowania pism urzędowych                             | Kryterium 1                 | Pytanie 1              |                                        |                                               |
|                                                                             |                             | Pytanie 2              |                                        |                                               |
|                                                                             | Kryterium 2                 | Pytanie 1              |                                        |                                               |
|                                                                             |                             | Pytanie 2              |                                        |                                               |
| Zna zasady tworzenia korespondencji elektronicznej                          | Kryterium 1                 | Pytanie 1              |                                        |                                               |
|                                                                             |                             | Pytanie 2              |                                        |                                               |
|                                                                             | Kryterium 2                 | Pytanie 1              |                                        |                                               |
|                                                                             |                             | Pytanie 2              |                                        |                                               |
| Wie jak wykorzystać media społecznościowe do budowania wizerunku urzędu     | Kryterium 1                 | Pytanie 1              |                                        |                                               |
|                                                                             |                             | Pytanie 2              |                                        |                                               |
|                                                                             | Kryterium 2                 | Pytanie 1              |                                        |                                               |
|                                                                             |                             | Pytanie 2              |                                        |                                               |
| Rozumie zasady bezpiecznego umieszczania treści w mediach społecznościowych | Kryterium 1                 | Pytanie 1              |                                        |                                               |
|                                                                             |                             | Pytanie 2              |                                        |                                               |
|                                                                             | Kryterium 2                 | Pytanie 1              |                                        |                                               |
|                                                                             |                             | Pytanie 2              |                                        |                                               |

| <b><i>Efekt uczenia się</i></b>                          | <b><i>Kryteria weryfikacji</i></b> | <b><i>Pytania testowe</i></b> | <b><i>Odpowiedź poprawna/ niepoprawna</i></b> | <b><i>Osiągnięto efekt uczenia się tak / nie</i></b> |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| z zachowaniem zasad ochrony życia prywatnego i wizerunku |                                    |                               |                                               |                                                      |

W wyniku przeprowadzonej walidacji, uczestnik potwierdził(-a) efekty uczenia się i tym samym uzyskał(-a) pozytywny wynik walidacji.

W związku z powyższym w otrzymał(-a) zaświadczenie potwierdzające nabycie efektów uczenia się.

|                 |                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------|
| .....<br>(data) | .....<br>(podpis osoby przeprowadzającej walidację) |
|-----------------|-----------------------------------------------------|

b) W przypadku szkolenia **Wystąpienia publiczne na żywo i online oraz PR urzędu:**

Imię i nazwisko uczestnika: .....

| <b><i>Efekt uczenia się</i></b>             | <b><i>Kryteria weryfikacji</i></b> | <b><i>Pytania testowe</i></b> | <b><i>Odpowiedź poprawna/ niepoprawna</i></b> | <b><i>Osiągnięto efekt uczenia się tak / nie</i></b> |
|---------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Zna podstawowe zasady wypowiedzi publicznej | Kryterium 1                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                             |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |
|                                             | Kryterium 2                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                             |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |
| Zna techniki angażowania uwagi słuchaczy    | Kryterium 1                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                             |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |
|                                             | Kryterium 2                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                             |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |



| <b><i>Efekt uczenia się</i></b>                                                               | <b><i>Kryteria weryfikacji</i></b> | <b><i>Pytania testowe</i></b> | <b><i>Odpowiedź poprawna/ niepoprawna</i></b> | <b><i>Osiągnięto efekt uczenia się tak / nie</i></b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <i>Zna zasady promowania urzędu podczas eventów</i>                                           | <i>Kryterium 1</i>                 | <i>Pytanie 1</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                               |                                    | <i>Pytanie 2</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                               | <i>Kryterium 2</i>                 | <i>Pytanie 1</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                               |                                    | <i>Pytanie 2</i>              |                                               |                                                      |
| <i>Zna zasady savoir-vivre w kontakcie z klientami urzędu, współpracownikami oraz mediami</i> | <i>Kryterium 1</i>                 | <i>Pytanie 1</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                               |                                    | <i>Pytanie 2</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                               | <i>Kryterium 2</i>                 | <i>Pytanie 1</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                               |                                    | <i>Pytanie 2</i>              |                                               |                                                      |

W wyniku przeprowadzonej walidacji, uczestnik potwierdził(-a) efekty uczenia się i tym samym uzyskał(-a) pozytywny wynik walidacji.

W związku z powyższym w otrzymał(-a) zaświadczenie potwierdzające nabycie efektów uczenia się.

|                 |                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------|
| .....<br>(data) | .....<br>(podpis osoby przeprowadzającej walidację) |
|-----------------|-----------------------------------------------------|

c) W przypadku szkolenia ***Analiza danych statystycznych i analiza lokalnych rynków pracy:***

Imię i nazwisko uczestnika: .....

| <b><i>Efekt uczenia się</i></b>                  | <b><i>Kryteria weryfikacji</i></b> | <b><i>Pytania testowe</i></b> | <b><i>Odpowiedź poprawna/ niepoprawna</i></b> | <b><i>Osiągnięto efekt uczenia się tak / nie</i></b> |
|--------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| <i>Zna podstawy statystycznej analizy danych</i> | <i>Kryterium 1</i>                 | <i>Pytanie 1</i>              |                                               |                                                      |
|                                                  |                                    | <i>Pytanie 2</i>              |                                               |                                                      |
|                                                  | <i>Kryterium 2</i>                 | <i>Pytanie 1</i>              |                                               |                                                      |

| <i><b>Efekt uczenia się</b></i>                                                              | <i><b>Kryteria weryfikacji</b></i> | <i><b>Pytania testowe</b></i> | <i><b>Odpowiedź poprawna/ niepoprawna</b></i> | <i><b>Osiągnięto efekt uczenia się tak / nie</b></i> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                                                                                              |                                    | <i>Pytanie 2</i>              |                                               |                                                      |
| <i>Zna sposoby graficznej prezentacji danych</i>                                             | <i>Kryterium 1</i>                 | <i>Pytanie 1</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                              |                                    | <i>Pytanie 2</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                              | <i>Kryterium 2</i>                 | <i>Pytanie 1</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                              |                                    | <i>Pytanie 2</i>              |                                               |                                                      |
| <i>Zna statystyczne metody analizy rynku pracy z wykorzystaniem narzędzi informatycznych</i> | <i>Kryterium 1</i>                 | <i>Pytanie 1</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                              |                                    | <i>Pytanie 2</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                              | <i>Kryterium 2</i>                 | <i>Pytanie 1</i>              |                                               |                                                      |
|                                                                                              |                                    | <i>Pytanie 2</i>              |                                               |                                                      |

W wyniku przeprowadzonej walidacji, uczestnik potwierdził(-a) efekty uczenia się i tym samym uzyskał(-a) pozytywny wynik walidacji.

W związku z powyższym w otrzymał(-a) zaświadczenie potwierdzające nabycie efektów uczenia się.

|                 |                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------|
| .....<br>(data) | .....<br>(podpis osoby przeprowadzającej walidację) |
|-----------------|-----------------------------------------------------|

d) W przypadku szkolenia **Poradnictwo zawodowe z uwzględnieniem pracy z osobami z niepełnosprawnościami:**

Imię i nazwisko uczestnika: .....

| <b><i>Efekt uczenia się</i></b>                                    | <b><i>Kryteria weryfikacji</i></b> | <b><i>Pytania testowe</i></b> | <b><i>Odpowiedź poprawna/ niepoprawna</i></b> | <b><i>Osiągnięto efekt uczenia się tak / nie</i></b> |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Zna zasady pracy indywidualnej i grupowej w poradnictwie zawodowym | Kryterium 1                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                                                    |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |
|                                                                    | Kryterium 2                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                                                    |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |
| Zna zasady pracy z trudnym klientem                                | Kryterium 1                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                                                    |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |
|                                                                    | Kryterium 2                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                                                    |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |
| Zna i rozumie podstawowe zasady prowadzenia interwencji kryzysowej | Kryterium 1                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                                                    |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |
|                                                                    | Kryterium 2                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                                                    |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |
| Zna metodykę pracy z osobą z różnymi niepełnosprawnościami         | Kryterium 1                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                                                    |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |
|                                                                    | Kryterium 2                        | Pytanie 1                     |                                               |                                                      |
|                                                                    |                                    | Pytanie 2                     |                                               |                                                      |

W wyniku przeprowadzonej walidacji, uczestnik potwierdził(-a) efekty uczenia się i tym samym uzyskał(-a) pozytywny wynik walidacji.

W związku z powyższym w otrzymał(-a) zaświadczenie potwierdzające nabycie efektów uczenia się.

|                 |                                                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------|
| .....<br>(data) | .....<br>(podpis osoby przeprowadzającej walidację) |
|-----------------|-----------------------------------------------------|

## VI. Szczegółowe opisy przedmiotu zamówienia dotyczące poszczególnych części:

### Część 1 - Redagowanie pism i media społecznościowe w pracy urzędnika:



## Warunki ogólne

1. Organizacja i przeprowadzenie dwudniowego stacjonarnego szkolenia dla grupy 9 osób.
2. Zamawiający przewiduje prawo opcji i w związku z tym dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób wskazanych w ust. 1 do 16. Prawo opcji zostanie uruchomione w razie wyrażenia chęci udziału w szkoleniu przez większą liczbę osób niż 9 oraz pod warunkiem, że Zamawiający będzie dysponował środkami finansowymi na realizację usługi w ramach prawa opcji.
3. Wykonawca w ramach zamówienia gwarantowanego zapewni nocleg wraz z dodatkowymi posiłkami (kolacją w pierwszym dniu szkolenia oraz śniadaniem w drugim dniu szkolenia) dla 1 osoby.
4. Zamawiający przewiduje prawo opcji i w związku z tym dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób korzystających z noclegu wraz z dodatkowymi posiłkami wskazanych w ust. 3 do 5. Prawo opcji zostanie uruchomione w razie wyrażenia chęci skorzystania z noclegu przez większą liczbę osób niż 1 oraz pod warunkiem, że Zamawiający będzie dysponował środkami finansowymi na realizację usługi w ramach prawa opcji.
5. O uruchomieniu prawa opcji, tj. o liczbie osób biorących udział w szkoleniu oraz o liczbie osób korzystających z usługi noclegu i dodatkowych posiłków (kolacji w pierwszym dniu szkolenia oraz śniadania w drugim dniu szkolenia), Zamawiający poinformuje Wykonawcę mailowo pismem w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail wskazany w umowie przez Wykonawcę w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Za rekrutację uczestników na szkolenie odpowiedzialny jest Zamawiający.
7. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera posiadającego doświadczenie wskazane w rozdziale V SWZ, tj. Wykonawca ma dysponować 1 trenerem, który przeprowadził w ciągu ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 1 szkolenie, kurs lub warsztaty z zakresu: redagowania pism urzędowych i co najmniej 1 szkolenie, kurs lub warsztaty z zakresu: redagowania treści publikowanych w mediach społecznościowych dla grup minimum 5 osobowych każde.
8. Szkolenie zostanie zorganizowane i zrealizowane zgodnie z zakresem tematycznym opisanym poniżej.
9. Zakres tematyczny szkolenia:
  - 1) zasady i reguły redagowania pism urzędowych,



- 2) prawidłowe formatowanie pism,
- 3) poprawność językowa, interpunkcyjna i gramatyczna pism urzędowych,
- 4) tendencje rozwojowe współczesnej polszczyzny,
- 5) najczęstsze błędy językowe (np. w dniu dzisiejszym, po najmniejszej linii oporu itp.),
- 6) feminatywy, odmiana nazwisk w pismach, prosty język,
- 7) redagowanie oficjalnych zaproszeń na wydarzenia organizowane przez urząd,
- 8) tworzenie korespondencji elektronicznej (zwroty grzecznościowe, tytuł maila, nazwy załączników, stopka, zasady korespondencji do wielu osób itp.),
- 9) jak wykorzystać media społecznościowe do budowania wizerunku urzędu,
- 10) promocja urzędu przy wykorzystaniu serwisu Youtube,
- 11) skuteczne narzędzia promocji i informacji – media społecznościowe (m.in. Facebook, Instagram),
- 12) zasady komunikacji w Internecie, w tym w mediach społecznościowych, język stosowany w Internecie, a język urzędniczy,
- 13) zasady pisania atrakcyjnych treści przeznaczonych do publikowania w sieci,
- 14) zasady bezpiecznego umieszczania treści w mediach społecznościowych z zachowaniem zasad ochrony życia prywatnego i wizerunku,
- 15) pułapki pisania tekstów do Internetu i ich publikacji, triki, sposoby samodzielnej weryfikacji i narzędzia wspomagające – prezentacja darmowych narzędzi ułatwiających pisanie (m. in. słownik synonimów, narzędzia antyplagiatowe itd.).

## **Część 2 - Wystąpienia publiczne na żywo i online oraz PR w urzędzie:**

### **Warunki ogólne**

1. Organizacja i przeprowadzenie dwudniowego stacjonarnego szkolenia dla grupy 8 osób.
2. Zamawiający przewiduje prawo opcji i w związku z tym dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób wskazanych w ust. 1 do 12. Prawo opcji zostanie uruchomione w razie wyrażenia chęci udziału w szkoleniu przez większą liczbę osób niż 8 oraz pod warunkiem, że Zamawiający będzie dysponował środkami finansowymi na realizację usługi w ramach prawa opcji.



3. Wykonawca w ramach zamówienia gwarantowanego zapewni nocleg wraz z dodatkowymi posiłkami (kolacją w pierwszym dniu szkolenia oraz śniadaniem w drugim dniu szkolenia) dla 1 osoby.
4. Zamawiający przewiduje prawo opcji i w związku z tym dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób korzystających z noclegu wraz z dodatkowymi posiłkami wskazanych w ust. 3 do 7. Prawo opcji zostanie uruchomione w razie wyrażenia chęci skorzystania z noclegu przez większą liczbę osób niż 1 oraz pod warunkiem, że Zamawiający będzie dysponował środkami finansowymi na realizację usługi w ramach prawa opcji.
5. O uruchomieniu prawa opcji, tj. o liczbie osób biorących udział w szkoleniu oraz o liczbie osób korzystających z usługi noclegu i dodatkowych posiłków (kolacji w pierwszym dniu szkolenia oraz śniadania w drugim dniu szkolenia), Zamawiający poinformuje Wykonawcę mailowo pismem w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail wskazany w umowie przez Wykonawcę w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Za rekrutację uczestników na szkolenie odpowiedzialny jest Zamawiający.
7. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera posiadającego doświadczenie wskazane w rozdziale V SWZ, tj. Wykonawca ma dysponować 1 trenerem, który przeprowadził w ciągu ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 2 szkolenia, kursy lub warsztaty z zakresu: autoprezentacji lub wystąpień publicznych dla grup minimum 5 osobowych każde.
8. Szkolenie zostanie zorganizowane i zrealizowane zgodnie z zakresem tematycznym opisanym poniżej.
9. Zakres tematyczny szkolenia:
  - 1) zasady prawidłowego projektowania slajdów, elementy graficzne – struktura, kolor, czcionka, obraz,
  - 2) skuteczne techniki radzenia sobie z treścią,
  - 3) prawidłowy język i sposób mówienia (tempo, oddech, głośność mówienia),
  - 4) praca z mikrofonem i kamerą,
  - 5) postawa ciała i właściwe gestykulowanie,
  - 6) właściwy ubiór ze względu na formę wystąpienia,
  - 7) efektywne sposoby angażowania uczestników prezentacji w dyskusje,
  - 8) w jaki sposób przekuć trudne sytuacje w sukces,
  - 9) jak zrobić dobre pierwsze wrażenie i utrzymać uwagę do końca wystąpienia,



- 10)spójność wysyłanych komunikatów,
- 11)praktyczne wskazówki podczas wystąpień publicznych, takich jak np.  
prowadzenie szkoleń, wykładów, prezentacji i konferencji,
- 12)liczby, wykresy – interesujący sposób przedstawiania i omawiania danych  
liczbowych,
- 13)ćwiczenia z wykorzystaniem kamery,
- 14)savoir-vivre w kontakcie z klientami urzędu, współpracownikami oraz mediami,
- 15)prezentacja urzędu w czasie seminariów, konferencji i prelekcji oraz imprez  
targowych, eventów,
- 16)eventy jako wsparcie działań wizerunkowych instytucji,
- 17)redagowanie krótkich tekstów prasowych.

### **Część 3 - Analiza danych statystycznych i analiza lokalnych rynków pracy:**

#### **Warunki ogólne**

1. Organizacja i przeprowadzenie dwudniowego stacjonarnego szkolenia dla grupy 6 osób.
2. Zamawiający przewiduje prawo opcji i w związku z tym dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób wskazanych w ust. 1 do 8. Prawo opcji zostanie uruchomione w razie wyrażenia chęci udziału w szkoleniu przez większą liczbę osób niż 6 oraz pod warunkiem, że Zamawiający będzie dysponował środkami finansowymi na realizację usługi w ramach prawa opcji.
3. Wykonawca w ramach zamówienia gwarantowanego zapewni nocleg wraz z dodatkowymi posiłkami (kolacją w pierwszym dniu szkolenia oraz śniadaniem w drugim dniu szkolenia) dla 1 osoby.
4. Zamawiający przewiduje prawo opcji i w związku z tym dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób korzystających z noclegu wraz z dodatkowymi posiłkami wskazanych w ust. 3 do 3. Prawo opcji zostanie uruchomione w razie wyrażenia chęci skorzystania z noclegu przez większą liczbę osób niż 1 oraz pod warunkiem, że Zamawiający będzie dysponował środkami finansowymi na realizację usługi w ramach prawa opcji.
5. O uruchomieniu prawa opcji, tj. o liczbie osób biorących udział w szkoleniu oraz o liczbie osób korzystających z usługi noclegu i dodatkowych posiłków (kolacji w pierwszym dniu szkolenia oraz śniadania w drugim dniu szkolenia), Zamawiający poinformuje Wykonawcę mailowo pismem w postaci elektronicznej opatrzonej



kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail wskazany w umowie przez Wykonawcę w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.

6. Za rekrutację uczestników na szkolenie odpowiedzialny jest Zamawiający.
7. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera posiadającego doświadczenie wskazane w rozdziale V SWZ, tj. Wykonawca ma dysponować 1 trenerem, który przeprowadził w ciągu ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 2 szkolenia, kursy lub warsztaty z zakresu: metod analizy danych statystycznych lub analizy danych dotyczących rynku pracy dla grup minimum 5 osobowych każde.
8. Szkolenie zostanie zorganizowane i zrealizowane zgodnie z zakresem tematycznym opisanym poniżej.
9. Zakres tematyczny szkolenia:
  - 1) zakres stosowania metod statystycznych: matematyczna, opisowa,
  - 2) podstawowa statystyczna analiza danych, statystyczny opis zmienności: wyznaczanie parametrów opisowych (średnia, mediana, rozstęp, odchylenie standardowe, współczynnik zmienności, kwartyle, percentyle, miary kształtu: skośność, kurtoza...), identyfikacja wyników odskakujących (izolowanych) – średnia „ucięta”, test Grubbsa,
  - 3) graficzna prezentacja danych: konstrukcja histogramu, rozkład empiryczny vs. rozkład teoretyczny, wykres pudełkowy, wykresy kołowe, wykres łodyga-liście itp., rozkład normalny,
  - 4) prognozowanie statystyczne: podstawowe statystyczne modele prognostyczne, jakość prognozy, przykłady wykorzystania,
  - 5) niezawodność - liczbowe i funkcyjne miary niezawodności (obiekty nieodnawialne/odnawialne),
  - 6) tworzenie diagramów i zestawień na wykresach, Excel i inne,
  - 7) teoretyczne założenia analiz rynków pracy wraz z doбором i interpretacją stosownych wskaźników,
  - 8) statystyczne metody analiz rynku pracy z wykorzystaniem narzędzi informatycznych opartych na licencjach typu open source,
  - 9) dobór narzędzi do analizy lokalnych rynków pracy,
  - 10) analiza danych GUS z zakresu rynku pracy,
  - 11) źródła pozyskiwania danych poza statystyką publiczną, sposoby przedstawiania danych statystycznych.



## **Część 4 - Poradnictwo zawodowe z uwzględnieniem pracy osobami z niepełnosprawnościami:**

### **Warunki ogólne**

1. Organizacja i przeprowadzenie dwudniowego stacjonarnego szkolenia dla grupy 4 osób.
2. Zamawiający przewiduje prawo opcji i w związku z tym dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób wskazanych w ust. 1 do 6. Prawo opcji zostanie uruchomione w razie wyrażenia chęci udziału w szkoleniu przez większą liczbę osób niż 4 oraz pod warunkiem, że Zamawiający będzie dysponował środkami finansowymi na realizację usługi w ramach prawa opcji.
3. Wykonawca w ramach zamówienia gwarantowanego zapewni nocleg wraz z dodatkowymi posiłkami (kolacją w pierwszym dniu szkolenia oraz śniadaniem w drugim dniu szkolenia) dla 1 osoby.
4. Zamawiający przewiduje prawo opcji i w związku z tym dopuszcza możliwość zwiększenia liczby osób korzystających z noclegu wraz z dodatkowymi posiłkami wskazanych w ust. 3 do 6. Prawo opcji zostanie uruchomione w razie wyrażenia chęci skorzystania z noclegu przez większą liczbę osób niż 1 oraz pod warunkiem, że Zamawiający będzie dysponował środkami finansowymi na realizację usługi w ramach prawa opcji.
5. O uruchomieniu prawa opcji, tj. o liczbie osób biorących udział w szkoleniu oraz o liczbie osób korzystających z usługi noclegu i dodatkowych posiłków (kolacji w pierwszym dniu szkolenia oraz śniadania w drugim dniu szkolenia), Zamawiający poinformuje Wykonawcę mailowo pismem w postaci elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail wskazany w umowie przez Wykonawcę w terminie do 5 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
6. Za rekrutację uczestników na szkolenie odpowiedzialny jest Zamawiający.
7. Szkolenie zostanie przeprowadzone przez trenera posiadającego doświadczenie wskazane w rozdziale V SWZ, tj. Wykonawca ma dysponować 1 trenerem, który przeprowadził w ciągu ostatnich trzech (3) lat przed upływem terminu składania ofert co najmniej 1 szkolenie, kurs lub warsztaty z zakresu: poradnictwa zawodowego i co najmniej 1 szkolenie, kurs lub warsztaty z zakresu: poradnictwa zawodowego kierowanego do osób z niepełnosprawnością dla grup minimum 5 osobowych każde.



8. Szkolenie zostanie zorganizowane i zrealizowane zgodnie z zakresem tematycznym opisanym poniżej.
9. Zakres tematyczny szkolenia:
  - 1) praca indywidualna, a praca grupowa w doradztwie (różnice i zalety poszczególnych form pracy z klientem),
  - 2) metody i narzędzia wykorzystywane w poradnictwie zawodowym: elementy dialogu motywującego w rozmowie doradczej, rozmowa doradcza a wywiad, testy badania kompetencji i wyboru kierunku poszukiwania pracy (darmowe i płatne),
  - 3) praca z trudnym klientem (rozpoznawanie potrzeb, adekwatna reakcja na zachowanie klienta itp.),
  - 4) organizacja zajęć grupowych (dobór grupy, organizacja czasu szkolenia, przygotowanie materiałów itp.),
  - 5) metodyka pracy z grupą,
  - 6) metody pracy doradczej/grupowej z młodzieżą (pokolenie Z), aktywizacja zawodowa osób do 30 r.ż.,
  - 7) interwencja kryzysowa,
  - 8) metodyka pracy z osobą z niepełnosprawnością,
  - 9) praca z klientami z zaburzeniami psychicznymi,
  - 10) proces doradczy w chorobach psychicznych – z uwzględnieniem przebiegu i etapu terapii chorób i zaburzeń, w tym z osobami cierpiącymi m.in. na depresję, nerwicę lękową, autyzm, schizofrenię,
  - 11) proces doradczy z osobami uzależnionymi (np. choroba alkoholowa, uzależnienie od narkotyków itp.),
  - 12) radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych w relacji z klientem (np. silna reakcja klienta na stres, nagłe stany emocjonalne),
  - 13) metodyka pracy z osobami z ograniczeniami w zakresie czytania i pisania, dla osób słabszych intelektualnie i z niskim wykształceniem – określenie problemu zawodowego.