

Projekt „Kierunek CIESZYN! - podnieś swoje kompetencje na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji UŚ”

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu nr DZP.381.047.2017.UGS/

Załącznik nr 2 do umowy nr DZP.381.047.2017.UGS

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe, realizowane w ramach projektu pt.: „Kierunek CIESZYN! - podnieś swoje kompetencje na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji UŚ” wraz z:

- przeprowadzeniem certyfikowanego szkolenia (dotyczy części A)
- przeprowadzenie egzaminu i wystawienie certyfikatu (dotyczy części A)
- przeprowadzeniem warsztatów (dotyczy części B – F)
- wystawienie zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego uczestnictwo w warsztatach (dotyczy części B – F)

Projekt, a tym samym przedmiot zamówienia jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym, nr wniosku POWR.03.01.00-00-K312/16.

2. Przedmiot zamówienia został podzielony na następujące części:

Nazwa części	Opis	Informacje dodatkowe
A	2 – Szkolenie certyfikowane: ¹ Szkolenie z zakresu przedsiębiorczości – przedsiębiorcze myślenie, przygotowanie do założenia własnej działalności gospodarczej	4 edycje (2017 - 2020) – Razem 144 h: Edycja I (2017 r) – 3 gr x mak. 10 os x 8 h Edycja II (2018 r) – 6 gr x mak. 10 os x 8 h Edycja III (2019 r) – 6 gr x mak. 10 os x 8 h Edycja IV (2020 r) – 3 gr x mak. 10 os x 8 h
B	3 - Warsztaty kompetencji komunikacyjnych - rozwój kompetencji interpersonalnych, empatii, radzenie sobie ze stresem, treścią	4 edycje (2017 - 2020) – Razem 144 h: Edycja I (2017 r) – 3 gr x mak. 10 os x 8 h Edycja II (2018 r) – 6 gr x mak. 10 os x 8 h Edycja III (2019 r) – 6 gr x mak. 10 os x 8 h Edycja IV (2020 r) – 3 gr x mak. 10 os x 8 h
C	9 - Warsztaty dotyczące łagodzenia sytuacji konfliktowych	1 edycja (2017) – Razem 60 h: Edycja I (2017 r) – 3 gr x mak. 10 os x 20 h

¹ Pod pojęciem certyfikowane szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji rozumie się szkolenia zakończone uzyskaniem kwalifikacji. Poprzez uzyskanie kwalifikacji należy rozumieć formalny wynik oceny i walidacji uzyskany w momencie potwierdzenia przez upoważnioną do tego instytucję, że dana osoba uzyskała efekty uczenia się spełniające określone standardy. Certyfikaty i inne dokumenty potwierdzające uzyskanie kwalifikacji powinny być rozpoznawalne i uznawalne w danym środowisku, sektorze lub branży (Kryteria dostępu – Regulamin konkursu nr 2/PRK/POWER/3.1/2016 w Programie Rozwoju Kompetencji w ramach podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa).

Projekt „Kierunek CIESZYN! - podnieś swoje kompetencje na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji UŚ”

D	10 - Warsztaty dotyczące radzenia sobie z trudnym uczniem / wychowankiem	1 edycja (2017) – Razem 60 h: Edycja I (2017 r) – 3 gr x mak. 10 os × 20 h
E	11 - Warsztaty “Personal branding” – warsztat budowania wizerunku	1 edycja (2017) – Razem 60 h: Edycja I (2017 r) – 3 gr x mak. 10 os × 20 h
F	12 - Warsztaty - profilaktyka wypalenia zawodowego	1 edycja (2017) – Razem 60 h: Edycja I (2017 r) – 3 gr x mak. 10 os × 20 h

Godzina szkolenia rozumiana jest jako 45 minut.

Celem szkoleń jest zdobycie wiedzy i kompetencji zawodowych, komunikacyjnych, pracy w grupie, analitycznych, interpersonalnych, rozwiązywania problemów.

W części:

- A. zdobycie kompetencji zawodowych i wiedzy, obejmujących praktyczne doświadczenie w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej, procedur związanych z rejestracją i czynnościami administracyjnymi, źródłach finansowania działalności gospodarczej, zarządzania zespołem, negocjacji w biznesie.
- B. zdobycie kompetencji interpersonalnych, pracy w grupie i wiedzy, obejmujących praktyczne doświadczenie w zakresie wykorzystania umiejętności interpersonalnych, rodzajów komunikacji, odczytywanie mowy niewerbalnej, metody aktywnego słuchania, identyfikacja ograniczeń wynikających z niepełnosprawności.
- C. zdobycie kompetencji związanych z rozwiązywaniem problemów, obejmujących praktyczną wiedzę w zakresie konfliktu i jego źródła, określenie osobistych preferencji w sytuacjach konfliktowych, procedura 5 kroków, efektywne radzenie sobie w sytuacjach konfliktowych, ćwiczenie i budowa postaw asertywnych.
- D. zdobycie kompetencji zawodowych i wiedzy, obejmujących praktyczną wiedzę w zakresie współpracy z trudnym uczniem
- E. zdobycie kompetencji interpersonalnych i wiedzy, obejmujących praktyczną wiedzę w zakresie budowania własnego wizerunku, marki osobistej, podstawowych zasad biznesowego savoir vivre, budowanie pozytywnych relacji.
- F. zdobycie kompetencji analitycznych i wiedzy, obejmujących praktyczną wiedzę w zakresie stresorów i ich neutralizacji, poznanie pojęcia stresorów wewnętrznych i zewnętrznych, jakościowych i czasowych, autodiagnoza stresorów, poczucie kontroli oraz koherencji.

Zajęcia we wszystkich częściach (od Ado F) skierowane są do studentów ostatnich czterech semestrów studiów stacjonarnych licencjackich oraz magisterskich Uniwersytetu Śląskiego, kierunków: animacja społeczno-kulturalna z edukacją kulturalną, etnologia, pedagogika, oligofrenopedagogika z arteterapią. Program szkoleń/warsztatów powinien uwzględniać efekty kształcenia uzyskane przez studenta podczas

Projekt „Kierunek CIESZYN! - podnieś swoje kompetencje na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji UŚ”

dotychczasowej nauki oraz winien być dostosowany do kierunku studiów. Program szkoleń/warsztatów powinien umożliwiać bieżące dostosowanie treści do umiejętności i potrzeb studenta. Zajęcia winny być prowadzone zgodnie z zatwierdzonym sylabusem.

3. Termin i sposób realizacji zamówienia:

Wymagany termin realizacji zamówienia:

W częściach A i B: **nie wcześniej niż od 1 października 2017 r., zakończenie najpóźniej 31 marca 2020 r., w tym:**

Część A:

Edycja I (2017 r) – IV kwartał 2017

Edycja II (2018 r) – II kwartał 2018 i/lub IV kwartał 2018

Edycja III (2019 r) – II kwartał 2019 i/lub IV kwartał 2019

Edycja IV (2020 r) – I kwartał 2020

Część B:

Edycja I (2017 r) – IV kwartał 2017

Edycja II (2018 r) – II kwartał 2018 i/lub IV kwartał 2018

Edycja III (2019 r) – II kwartał 2019 i/lub IV kwartał 2019

Edycja IV (2020 r) – I kwartał 2020

W częściach C – F: **nie wcześniej niż od 1 października 2017 r., zakończenie najpóźniej 29 grudnia 2017 r., w tym:**

Część C:

Edycja I (2017 r) – IV kwartał 2017

Część D:

Edycja I (2017 r) – IV kwartał 2017

Część E:

Edycja I (2017 r) – IV kwartał 2017

Część F:

Edycja I (2017 r) – IV kwartał 2017

(dotyczy A-F) Realizacja usług szkoleniowych/warsztatów winna odbywać się zgodnie z harmonogramami przygotowywanymi przez Zamawiającego i przesłanymi do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem zajęć dla każdej grupy w ramach danego kwartału. Godziny

Projekt „Kierunek CIESZYN! - podnieś swoje kompetencje na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji UŚ”

szkolenia/warsztatów dostosowane będą do planu zajęć studentów. Wszystkie szkolenia/warsztaty winny się odbywać w przedziale godzinowym pomiędzy 8.00 - 21.00 od poniedziałku do niedzieli.

Zamawiający przewiduje, że w ciągu jednego dnia zrealizowanych zostanie maksymalnie 8 godzin szkolenia/warsztatu, w związku z czym:

- w częściach A i B: w każdej edycji szkolenie/warsztat dla danej grupy będzie trwał jeden dzień. Będą to dni następujące po sobie.

- w częściach C – F - warsztaty będą trwały 3 dni: 2 dni po 8 h i 1 dzień po 4 godziny, będą to dni następujące po sobie. Warsztaty dla poszczególnych grup nie będą realizowane w dniach następujących po sobie.

Wykonawca jest zobowiązany do dostosowania się do zmian wprowadzanych przez Zamawiającego. Dni i godziny zajęć w częściach A-F będą uzależnione od planu zajęć studentów oraz dostępności sal.

Godzina szkolenia to 45 minut.

Wszystkie zajęcia winny być prowadzone w języku polskim.

4. Miejsce realizacji zamówienia:

Dotyczy wszystkich części (A do F):

Zamawiający zapewnia miejsce do realizacji szkolenia/warsztatów (WEiNoE UŚ, Cieszyn, ul. Bielska 62) tj. salę wykładową z tablicą, projektorem multimedialnym.

5. Liczba uczestników:

Ostateczna liczba uczestników zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu/warsztatach. Nie można łączyć grup, ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu. W szkoleniu/warsztatach mogą uczestniczyć jedynie uczestnicy projektu: „Kierunek CIESZYN! - podnieś swoje kompetencje na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji UŚ”

6. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia/warsztaty (dotyczy A - F):

Za rekrutację na szkolenia/warsztaty odpowiedzialny jest Zamawiający.

Zamawiający zobowiązuje się dostarczać drogą elektroniczną listę uczestników szkolenia/warsztatu oraz listę rezerwową najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia/warsztatu danej grupy w danej edycji.

W przypadku nie zgłoszenia się studenta na szkolenie/warsztaty do udziału w szkoleniu/warsztacie ma prawo pierwsza osoba z listy rezerwowej.

Zamawiający dostarczy Wykonawcy wersję elektroniczną wzoru listy obecności, najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem pierwszego ze szkoleń/warsztatów w 1 edycji, a Wykonawca zobowiązany jest do wydruku listy obecności na każdy dzień szkolenia/warsztatu i zebrania podpisów uczestników na wersji papierowej i dostarczenia po zakończeniu każdego kwartału, w którym realizowane były szkolenia/warsztaty do Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych licząc od zakończenia ostatniego szkolenia/warsztatu w danym kwartale. Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o nie zgłoszeniu się uczestników na szkolenie/warsztat, przerwaniu szkolenia/warsztatu lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób na szkolenie/warsztat, oraz w innych sytuacjach które mają

Projekt „Kierunek CIESZYN! - podnieś swoje kompetencje na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji UŚ”

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. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego wykonania zdjęć dla celów Promocji Projektu.

7. Materiały informacyjne: przygotowanie, oprawa, druk i dystrybucja: (dotyczy A-F)

Wykonawca jest zobowiązany do:

- 1) Przygotowania sylabusu zajęć według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w wersji elektronicznej edytowalnej drogą mailową w terminie 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Wykonawca dostarczy przygotowany sylabus w formie elektronicznej drogą mailową co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia/warsztatu w 1 edycji w celu zatwierdzenia go przez Zamawiającego. Zatwierdzony sylabus obowiązywać będzie do wszystkich szkoleń/warsztatów realizowanych w całym czasie obowiązywania umowy. Zamawiający przed rozpoczęciem realizacji kolejnej edycji szkoleń/warsztatów może nanieść uwagi do wcześniej zatwierdzonego sylabusu.
- 2) Przygotowania materiałów szkoleniowych w języku polskim dla każdego uczestnika szkolenia/warsztatu. Materiały szkoleniowe rozumiane są co najmniej jako prezentacja wyświetlana przez Wykładowcę podczas szkolenia/warsztatu, z miejscem na notatki przy każdym slajdzie. Ilość stron materiałów szkoleniowych uzależniona od wykładowcy. Materiały szkoleniowe powinny zostać udostępnione studentom w wersji elektronicznej.
- 3) Przygotowania agendy szkolenia/warsztatu uwzględniającej program oraz zakres merytoryczny szkolenia/warsztatu, i przedstawienia jej drogą elektroniczną Zamawiającemu do zatwierdzenia przed rozpoczęciem zajęć najpóźniej 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem szkolenia/warsztatu w 1 edycji w celu zatwierdzenia go przez Zamawiającego. Zatwierdzona agenda obowiązywać będzie do wszystkich szkoleń/warsztatów realizowanych w całym czasie obowiązywania umowy. Zamawiający przed rozpoczęciem realizacji kolejnej edycji szkoleń/warsztatów może nanieść uwagi do wcześniej zatwierdzonej agendy.
- 4) Przeprowadzenia w ostatnim dniu szkolenia/warsztatu ankiety (przygotowanej w wersji elektronicznej przez Zamawiającego i dostarczonej Wykonawcy drogą mailową w terminie do 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy) dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia/warsztatu przez każdego z uczestników. Wykonawca zobowiązany będzie do zebrania i przekazania tych ankiet oraz zestawionych wyników Zamawiającemu (dla każdej grupy), w terminie do 10 dni roboczych licząc od zakończenia ostatniego szkolenia/warsztatu w danym kwartale co najmniej w wersji papierowej.
- 5) Przygotowania pre-testu (część A) oraz post-testu (część A), uwzględniającego program oraz zakres merytoryczny szkolenia, i wydrukowania ich dla wszystkich uczestników szkolenia. Testy muszą być imienne, nie anonimowe
- 6) Powielenia agendy szkolenia, materiałów szkoleniowych, pre-testów, post-testów oraz ankiety dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia dla każdego uczestnika szkolenia/warsztatu i dystrybuowanie ich pośród wszystkich uczestników szkolenia/warsztatu w trakcie jego trwania.
- 7) Na agendzie, materiałach szkoleniowych, pre-testach, post-testach, sylabusie oraz ankiecie powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie/warsztat jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia/warsztatu Wytycznymi oraz zasadami promocji

Projekt „Kierunek CIESZYN! - podnieś swoje kompetencje na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji UŚ”

Projektu. Informacje na temat prawidłowego oznaczenia materiałów szkoleniowych i dokumentów dostarczy Zamawiający w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

8. Egzamin, zaświadczenia i certyfikaty dla uczestników szkolenia

w części A Wykonawca przygotowuje i przeprowadzi egzamin, uwzględniający program oraz zakres merytoryczny szkolenia, dla wszystkich uczestników szkolenia. Wykonawca na podstawie pozytywnego wyniku egzaminu wystawi certyfikat. W przypadku negatywnego wyniku egzaminu Wykonawca wystawi zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu. Wykonawca wlicza koszt przeprowadzenia egzaminu do ceny za przeprowadzenie 1h szkolenia.

w części B-F Wykonawca wystawi zaświadczenie/certyfikat, potwierdzający odbycie szkolenia przez uczestnika.

9. Wykonawca jest zobowiązany do:

Przygotowania wzoru certyfikatu (cz A) oraz zaświadczenia/certyfikatu (cz. B-F), na którym powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie/warsztat jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia/warsztatu Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu), przedłożenia do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 1 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji pierwszego szkolenia/warsztatu w 1 edycji, a następnie dostarczenia Zamawiającemu zaświadczeń i certyfikatów uczestnikom szkoleń. Zatwierdzone wzory obowiązywać będą we wszystkich szkoleniach/warsztatach realizowanych w całym czasie obowiązywania umowy. Zamawiający przed rozpoczęciem realizacji kolejnej edycji szkoleń/warsztatów może nanieść uwagi do wcześniej zatwierdzonych wzorów.

10. Dokumentacja związana z realizacją kursu:

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych licząc od zakończenia ostatniego szkolenia/warsztatu w danym kwartale następujących dokumentów z danego kwartału, a w szczególności:

- 1) Oryginałów **list obecności**.
- 2) Oryginału **potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych** przez studentów.
- 3) Jednego **kompletu materiałów szkoleniowych**, na poczet przekazania ich do archiwum Projektu w wersji elektronicznej (dotyczy tylko 1 edycji szkolenia/warsztatu),
- 4) Oryginałów sprawdzonych **pre-testów i post-testów (dotyczy części A)**,
- 5) Oryginałów **ankiet** oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć, i zestawienia wyników ankiet.
- 6) Oryginałów i kserokopii wydanych **certyfikatów**. (dotyczy części A),
- 7) Oryginałów i kserokopii **zaświadczeń** o ukończeniu kursu (dotyczy części B-F),
- 8) Protokołów sporządzonych przez Wykonawcę wskazujących planowaną liczbę i ewidencję godzin, a następnie prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz w ramach innych aktywności zawodowych (dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi osobiście wykonującymi pracę na rzecz projektu).

Projekt „Kierunek CIESZYN! - podnieś swoje kompetencje na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji UŚ”

Dodatkowo Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania harmonogramu szkoleń/warsztatów w danej edycji w miesiącu, w którym wykonywać będzie zadania na rzecz Projektu, protokół wskazujący planowaną liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz w ramach wszelkich innych aktywności zawodowych, niezależnie od źródła ich finansowania (**dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi osobiście wykonującymi pracę na rzecz projektu**), w celu wprowadzenia przedstawionych danych do systemu teleinformatycznego SL2014 oraz weryfikacji, czy łączne planowane zaangażowanie zawodowe Wykonawcy nie przekracza limitu 276 godzin miesięcznie – według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

Ponadto Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia miesiąca kalendarzowego, w którym wykonywał zadania na rzecz Projektu, protokół wskazujący prawidłowe wykonanie zadań oraz rzeczywistą liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz w ramach wszelkich innych aktywności zawodowych, niezależnie od źródła ich finansowania (**dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi osobiście wykonującymi pracę na rzecz projektu**), w celu wprowadzenia przedstawionych danych do systemu teleinformatycznego SL2014 oraz weryfikacji, czy łączne rzeczywiste zaangażowanie zawodowe Wykonawcy nie przekracza limitu 276 godzin miesięcznie – według wzoru dostarczonego przez Zamawiającego w terminie do 3 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

11. Prawa autorskie (dotyczy wszystkich części A do F)

Wykonawca przeniesie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do dokumentów opracowań i wszelkich innych materiałów wytworzonych przez siebie w ramach realizacji niniejszego zamówienia bez ograniczeń czasowych i terytorialnych.

12. Zakres tematyczny szkoleń/warsztatów

W zakresie części A:

Zakres tematyczny szkolenia powinien obejmować minimum następujące zagadnienia:

- Formy prawne prowadzenia działalności gospodarczej;
- Procedury rejestracyjne i czynności administracyjne;
- Formy opodatkowania podatkiem dochodowym,
- Formy zatrudnienia i obowiązki związane z zatrudnieniem pracownika,
- Elementy komunikacji interpersonalnej i negocjacji w biznesie,
- Zarządzanie zespołem i czasem w firmie,
- Źródła finansowania działalności gospodarczej
- Egzamin

W zakresie części B:

Zakres tematyczny warsztatu powinien obejmować minimum następujące zagadnienia:

Projekt „Kierunek CIESZYN! - podnieś swoje kompetencje na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji UŚ”

- Przekazanie podstawowej wiedzy dotyczącej umiejętności interpersonalnych (nawiązywania kontaktu z innymi, komunikacyjne: umiejętności uważnego słuchania, nadawania, przemawiania, zarządzania przekazem niewerbalnym i werbalnym, negocjacyjne, rozwiązywania konfliktów, pracy zespołowej, zachowani asertywnych, wywierania wpływu, delegowania uprawnień, adaptacji społecznej.)
- Uświadomienie uczestnikom rodzajów komunikacji oraz ważności gestów, mimiki, tonu głosu w porozumiewaniu się z ludźmi.
- Elementy wpływające na odbiór przekazu.
- Nauka odczytywania mowy niewerbalnej.
- Blokady komunikacji interpersonalnej.
- Metody aktywnego słuchania.
- Uzmysłowanie zachowań i odczuć utrudniających porozumiewanie się.
- Próba zdefiniowania pojęcia i analiza własnych umiejętności.
- Identyfikacja ograniczeń wynikających z niepełnosprawności

W zakresie części C:

Zakres tematyczny warsztatu powinien obejmować minimum następujące zagadnienia:

- nabycie wiedzy: czym jest konflikt, jego źródła i do czego jest nam niezbędny ,
- określenie osobistych preferencji w sytuacjach konfliktowych (rywalizacja, unikanie, kompromis, współpraca, przystosowanie),
- procedura 5 kroków – rozwiązywanie konfliktu, określenie, odnalezienie,
- rozwijanie zasobów potrzebnych do efektywnego radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych (umiejętności, postawy, samoświadomość),
- asertywność- czyli między agresją a uległością (co służy dobremu porozumieniu a co zaognia konflikt)
- rozwijanie i ćwiczenie zachowań asertywnych, skuteczna komunikacja interpersonalna
- jako niezbędne narzędzie w budowaniu porozumienia

W zakresie części D:

Zakres tematyczny warsztatu powinien obejmować minimum następujące zagadnienia:

- Przejawy kryzysu współczesnych wychowanków,
- Szkoła w obliczu trudności wychowawczych,
- Jaka szkoła może skutecznie przezwyciężać trudności wychowawcze?
- Przezwyciężanie trudności wychowawczych: wskazania szczegółowe

W zakresie części E:

Zakres tematyczny warsztatu powinien obejmować minimum następujące zagadnienia:

- Jak ważna jest marka osobista,
- W jaki sposób możesz stać się marką - Zasady biznesowego savoir – vivre'u,
- Co składa się na Twoją markę osobistą,
- Jak rozmawiać, wzbudzać zaufanie i budować pozytywne relacje - Wystąpienia i rozmowy

Projekt „Kierunek CIESZYN! - podnieś swoje kompetencje na Wydziale Etnologii i Nauk o Edukacji UŚ”

W zakresie części F:

Zakres tematyczny warsztatu powinien obejmować minimum następujące zagadnienia:

- Model stresu – pojęcie stresu, jego oznaki, nasze reakcje,
- Stresory zewnętrzne i wewnętrzne, Stresory czasowe i jakościowe
- „Autodiagnoza stresorów,
- Poczucie koherencji, Poczucie kontroli, optymizm – pesymizm,
- Plan kontroli stresu,
- Sposoby na usunięcie bądź neutralizację stresorów,
- Modyfikowanie ocen poznawczych,
- Pojęcie wypalenia zawodowego

12. Warunki płatności (dotyczy A- F)

Rozliczenie z Wykonawcą odbędzie się po zakończeniu realizacji szkoleń/warsztatów w danym kwartale i po podpisaniu przez Zamawiającego bez uwag protokołu odbioru z danego kwartału szkoleń/warsztatów, który stanowi podstawę do wystawienia rachunku/faktury. Warunkiem podpisania protokołu odbioru usługi będzie dostarczenie do Zamawiającego w określonym wyżej terminie następujących dokumentów z danego kwartału szkoleń/warsztatów:

1. Oryginałów **list obecności**.
2. Oryginału **potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych** przez studentów.
3. Jednego **kompletu materiałów szkoleniowych**, na poczet przekazania ich do archiwum Projektu w wersji elektronicznej (dotyczy tylko 1 edycji szkolenia/warsztatu)
4. Oryginałów sprawdzonych **pre-testów i post-testów (dotyczy części A)**
5. Oryginałów **ankiet** oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć, i zestawienia wyników ankiet.
6. Oryginałów i kserokopii wydanych **certyfikatów**. (dotyczy części A)
7. Oryginałów i kserokopii **zaświadczeń** o ukończeniu kursu (dotyczy części B-F)
8. Protokołów sporządzonych przez Wykonawcę wskazujących planowaną liczbę i ewidencję godzin, a następnie prawidłowe wykonanie zadań, liczbę oraz ewidencję godzin w danym miesiącu kalendarzowym poświęconych na wykonanie zadań w projekcie oraz w ramach innych aktywności zawodowych (dot. Wykonawców będących osobami fizycznymi osobiście wykonującymi pracę na rzecz projektu).

Płatność za usługę według faktycznej liczby zrealizowanych godzin w danym kwartale oraz stawki za 1 h przeprowadzonego szkolenia/warsztatu. Płatność w terminie 14 dni od otrzymania faktury.

Wykonawca winien wystawić protokół odbioru dotyczący danego kwartału szkoleń/warsztatów oraz fakturę/rachunek za dany kwartał osobno dla każdej części zamówienia.