

Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa.

UNIWERSYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH, UL. BANKOWA 12, 40-007 KATOWICE, WWW.US.EDU.PL

Załącznik nr 2 do Ogłoszenia o zamówieniu nr DZP.381.089.2017.UGS/

Załącznik nr 2 do Umowy nr DZP.381.089.2017.UGS

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi szkoleniowe realizowane w ramach projektu pt.: „Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa”. 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-K315/16.

Przedmiotem zamówienia są:

Opis	Informacje dodatkowe
Warsztaty z negocjacji w biznesie (budowanie zespołu, elementy procesu, techniki)	16 godz.*/grupa (2 grupy po 10 osób)

* Przez 1 godzinę Zamawiający rozumie 45 minut zajęć.

W zakres usługi szkoleniowej wchodzi:

- wydanie zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w warsztatach,
- przeprowadzenie warsztatów.

Celem warsztatów szkoleniowych jest zdobycie wiedzy i kompetencji zawodowych:

zdobycie kompetencji zawodowych, obejmujących praktyczną umiejętność w zakresie negocjacji w biznesie, a mianowicie: zarządzanie konfliktem, dynamika negocjacji, przygotowanie i planowanie w negocjacjach (przygotowanie do negocjacji, praktyczne narzędzia do planowania negocjacji); debriefing w negocjacjach; komunikacja w negocjacjach, strategie negocjacji a relacje z partnerem (rola siły w negocjacjach, strategie integratywne, strategie dystrybutywne); Techniki i taktyki negocjacji/Impas w negocjacjach/Tricki w negocjacjach

Zajęcia skierowane są do studentów ostatnich dwóch semestrów studiów stacjonarnych licencjackich kierunku: komunikacja promocyjna i kryzysowa. Program warsztatów powinien uwzględniać efekty kształcenia uzyskane przez studenta podczas dotychczasowej nauki oraz winien być dostosowany do kierunku studiów. Program warsztatów powinien umożliwiać bieżące dostosowanie treści do umiejętności i potrzeb studenta. Zajęcia winny być prowadzone zgodnie z zatwierdzonym sylabusem.

2. Termin i sposób realizacji zamówienia

Od daty zawarcia umowy do 15.02. 2018 r. (2 grupy po 10 osób).

BIURO PROJEKTU:

Wydział Filologiczny Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, Pl. Sejmu Śląskiego 1/512 , 40-032 Katowice,
<http://www.projektkariera.ijp.us.edu.pl>

Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa.

UNIWERSYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH, UL. BANKOWA 12, 40-007 KATOWICE, WWW.US.EDU.PL

Realizacja usług szkoleniowych winna odbywać się zgodnie z harmonogramem przygotowanym przez Zamawiającego po zawarciu umowy i przesłanym do Wykonawcy drogą mailową najpóźniej do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem warsztatów dla danej grupy. Godziny szkolenia/warsztatu dostosowane będą do planu zajęć studentów. Wszystkie 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 warsztatów, w związku z czym: **warsztaty dla każdej z grup będą trwały 2 dni i będą to dni następujące po sobie;**

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

3. Miejsce realizacji zamówienia:

Zamawiający zapewnia miejsce do realizacji szkolenia. Zamawiający zapewnia salę wyposażoną w rzutnik multimedialny i ekran oraz stosowną liczbę miejsc. W zależności od możliwości lokalowych będzie to sala znajdująca się w budynku przy ul. Uniwersyteckiej 4 lub na pl. Sejmu Śląskiego 1 w Katowicach.

4. Liczba uczestników:

Ostateczna liczba uczestników zależeć będzie od liczby osób zainteresowanych udziałem w warsztatach. Nie można łączyć grup, ani wprowadzać na zajęcia dodatkowych osób niebędących uczestnikami projektu. W warsztatach mogą uczestniczyć jedynie uczestnicy projektu: „Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa”

5. Rekrutacja, informacja oraz organizacja szkolenia:

Za rekrutację na szkolenie/warsztat odpowiedzialny jest Zamawiający.

Zamawiający zobowiązuje się dostarczyć drogą elektroniczną listę uczestników szkolenia/warsztatów oraz listę rezerwową najpóźniej do 3 dni roboczych przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia/warsztatu dla konkretnej grupy.

W przypadku niezgłoszenia się studenta na szkolenie/warsztaty do udziału w szkoleniu/warsztatach 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, 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 szkolenia/warsztatu do Zamawiającego w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia danego szkolenia/warsztatu. Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.

Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o niezgłoszeniu się uczestników na szkolenie/warsztaty, przerwaniu szkolenia lub rezygnacji z uczestnictwa oraz każdorazowej nieobecności skierowanych osób na szkolenie/warsztaty, oraz w innych sytuacjach które mają wpływ na ewentualne niezrealizowanie programu zajęć i umowy. Wykonawca zobowiązany jest do umożliwienia osobom wskazanym przez Zamawiającego przeprowadzenia w każdym czasie kontroli

Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa.

UNIwersYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH, UL. BANKOWA 12, 40-007 KATOWICE, WWW.US.EDU.PL

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.

6. Materiały informacyjne: przygotowanie, oprawa, druk i dystrybucja:

Wykonawca jest zobowiązany do:

- a) 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 szkolenia w celu zatwierdzenia go przez Zamawiającego.
- b) Przygotowania materiałów szkoleniowych w języku polskim dla każdego uczestnika szkolenia/warsztatów. Materiały szkoleniowe rozumiane są co najmniej jako prezentacja wyświetlana przez Wykładowcę podczas szkolenia/warsztatów, z miejscem na notatki przy każdym slajdzie. Ilość stron materiałów szkoleniowych uzależniona od wykładowcy. Materiały szkoleniowe powinny zostać udostępnione studentom w wersji elektronicznej.
- c) Przygotowania agendy szkolenia/warsztatu uwzględniającej program oraz zakres merytoryczny części szkolenia/warsztatu, i przedstawienia jej drogą elektroniczną Zamawiającemu do zatwierdzenia przed rozpoczęciem zajęć najpóźniej 1 dzień roboczy przed rozpoczęciem szkolenia/warsztatów.
- d) Przeprowadzenia w ostatnim dniu szkolenia/warsztatów 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/warsztatów przez każdego z uczestników. Wykonawca zobowiązany będzie do zebrania i przekazania tych ankiet oraz zestawionych wyników Zamawiającemu, w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia danego szkolenia/warsztatów co najmniej w wersji papierowej.
- e) Przygotowania pre-testu oraz post-testu, uwzględniającego program oraz zakres merytoryczny szkolenia, i wydrukowania ich dla wszystkich uczestników szkolenia/warsztatów. Testy muszą być imienne.
- f) Powielenia agendy szkolenia, materiałów szkoleniowych, pre-testów, post-testów oraz ankiet dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia/warsztatu dla każdego uczestnika szkolenia/warsztatów i dystrybuowanie ich pośród wszystkich uczestników szkolenia w trakcie jego trwania.
- g) Na agendzie, materiałach szkoleniowych, pre-testach, post-testach 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 Projektu. Informacje na temat prawidłowego oznaczenia materiałów szkoleniowych i dokumentów dostarczy Zamawiający w terminie nie późniejszym niż 5 dni roboczych od daty zawarcia umowy.

7. Egzamin, zaświadczenia i certyfikaty dla uczestników szkolenia

Wykonawca wystawi zaświadczenie lub inny dokument dla studentów, potwierdzający zrealizowanie warsztatów zgodnie ze wzorem dostarczonym przez Wykonawcę i uzgodnionym z Zamawiającym najdalej na 2 dni przed rozpoczęciem zajęć.

Wykonawca jest zobowiązany do:

Przygotowania wzoru zaświadczenia lub certyfikatu, na którym powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie/warsztaty są współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień

Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa.

UNIWERSYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH, UL. BANKOWA 12, 40-007 KATOWICE, WWW.US.EDU.PL

przeprowadzenia szkolenia/warsztatów Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu), przedłożenia do akceptacji Zamawiającemu w terminie do 2 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji danego szkolenia/warsztatu, a następnie dostarczenia, po zakończeniu zajęć, uczestnikom szkoleń zaświadczeń/certyfikatów, a Zamawiającemu ich kopii.

8. Dokumentacja związana z realizacją kursu:

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia **każdego** szkolenia/warsztatów dokumentów, 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.
4. Oryginałów sprawdzonych **pre-testów i post-testów**.
5. Oryginałów **ankiet** oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć, i zestawienia wyników ankiet.
6. Kserokopii **zaświadczeń** o ukończeniu kursu.
7. 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).

Dodatkowo Wykonawca dostarczy Zamawiającemu w nieprzekraczalnym terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania harmonogramu szkoleń 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.

Projekt kariera - rozwój kompetencji studentów kierunku komunikacja promocyjna i kryzysowa.

UNIWERSYTET ŚLĄSKI W KATOWICACH, UL. BANKOWA 12, 40-007 KATOWICE, WWW.US.EDU.PL

9. Prawa autorskie

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.

10. Zakres tematyczny warsztatu

zdobycie kompetencji zawodowych, obejmujących praktyczną umiejętność w zakresie negocjacji w biznesie, a mianowicie:

- zarządzanie konfliktem (efektywne zarządzanie konfliktem, Style zarządzania konfliktem w organizacji – kiedy korzystać z jakiego stylu?);
- dynamika negocjacji (proces, architektura, fazy; BATNA (Best Alternative to a Negotiated Agreement)
- alternatywa w negocjacjach; WATNA (Worst Alternative to a Negotiated Agreement); ZOPA (Zone of Possible Agreement) - Strefa możliwego porozumienia w negocjacjach; narzędzia do planowania i przygotowania negocjacji);
- symulacja negocjacyjna (przydzielanie ról symulacji negocjacyjnej, prezentacja scenariusza symulacji negocjacyjnej, instrukcje ogólne i poufne dla uczestników; sesje negocjacyjne i renegocjacyjne, sesja debriefingowa – analiza rezultatów negocjacji, procesu negocjacji, użytych taktyk negocjacji oraz wnioski);
- przygotowanie i planowanie w negocjacjach (przygotowanie do negocjacji, praktyczne narzędzia do planowania negocjacji);
- debriefing w negocjacjach;
- komunikacja w negocjacjach (ćwiczenia praktyczne i eksperymenty mających na celu podniesienie zdolności komunikacyjnych w negocjacjach, argumentacja i perswazja w negocjacjach, emocje w negocjacjach, kłamstwo w negocjacjach);
- strategie negocjacji a relacje z partnerem (rola siły w negocjacjach, strategie integratywne, strategie dystrybutywne); Techniki i taktyki negocjacji/Impas w negocjacjach/Tricki w negocjacjach