

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA - Część 13

(dotyczy Zadania 10 – poz. 121 wniosku o dofinansowanie projektu)

- I. Nazwa przedmiotu zamówienia: „Szkolenie z zakresu wystąpień publicznych.”**
- II. Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla pracowników dydaktycznych umożliwiającego podniesienie kompetencji z zakresu techniki prezentacji i wystąpień publicznych.**
- 1. Dokładny opis tematyki szkolenia:** Tematyka szkolenia musi zawierać zagadnienia dotyczące techniki wystąpień publicznych – przygotowywanie wystąpień publicznych w dydaktyce, autoprezentacja, ustalenie strategii prowadzenia prezentacji, komunikacja werbalna i niewerbalna, skuteczność przekazu informacji.
- 2. Cel szkolenia:** Celem szkolenia jest rozwój i nauka poprzez podnoszenie kompetencji pracowników w zakresie innowacyjnych umiejętności dydaktycznych.
- 3. Opis szczegółowy szkolenia:**
- 1) Wprowadzenie do tematyki szkolenia.
 - 2) Techniki prezentacji i wystąpień publicznych.
 - 3) Omówienie reguł udanego wystąpienia.
 - 4) Zasady budowania interesujących wystąpień (model AIDA i inne).
 - 5) Jak zaangażować słuchaczy do aktywności?
 - 6) Podsumowanie szkolenia.
- 4. Wymagania trenera**
- wykształcenie wyższe,
 - doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 50 godzin szkoleniowych/dydaktycznych z zakresu wystąpień publicznych, w okresie ostatnich 2 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie,

III. Sposób realizacji szkolenia:

1. Szkolenie ma obejmować 30 osób i odbywać się w formie trzech edycji prowadzonych w 3 grupach. Jedna grupa składa się z 8-12 Uczestników Projektu. Łącznie udział weźmie maksymalnie 30 Uczestników Projektu. Każda edycja musi zostać zrealizowana w przeciągu jednego dnia zawierającego 8 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 min.). W ramach szkolenia musi zostać przeprowadzonych łącznie 24 godzin dydaktycznych.
2. Wykonawca zobowiązany jest opracować i przekazać, na koszt własny, w dniu rozpoczęcia szkolenia, dla każdego z Uczestników Projektu materiały szkoleniowe/materiały dydaktyczne w języku polskim, w zakresie obejmującym tematykę specjalizacji, umożliwiające właściwe prowadzenie szkolenia.
3. Wszelkie opracowania i/lub materiały szkoleniowe/materiały dydaktyczne muszą zawierać logotypy i informacje zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój”.
4. Uczestnik szkolenia otrzyma od Wykonawcy imienny zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia. Wzór zaświadczenia musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego i musi zawierać logotypy i informacje zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój”. Wzór zaświadczenia wraz z logotypami zostanie przedstawiony do akceptacji Zamawiającemu przed rozpoczęciem szkolenia.
5. Wykonawca przekaze Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia kopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę wydanych uczestnikowi szkolenia zaświadczeń oraz pozostałych dokumentów związanych z realizacją szkolenia.
6. Miejsce realizacji projektu: w siedzibie Zamawiającego, sale wykładowe Collegium Medicum Uniwersytetu Zielonogórskiego. W przypadku utrzymywania się stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii w okresie przewidzianym na realizację umowy, Wykonawca zobowiązany jest, na wniosek Zamawiającego do zdalnej realizacji przedmiotu zamówienia w całości lub w części.

Znak sprawy: RA-ZP-138-21/2020

Załącznik nr 1.13 do SIWZ

7. Zamawiający może udostępnić Wykonawcy rzeczy niezbędne do przeprowadzenia szkolenia tj. komputer, rzutnik. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego przed rozpoczęciem szkolenia.
8. Wykonawca zobowiązany jest dokumentować prowadzone szkolenia w dzienniku szkolenia w sposób uzgodniony z Koordynatorem Jednostki Realizującej Projekt.
9. Wykonawca przekaze Zamawiającemu harmonogram szkolenia, plan szkolenia najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia (każdej edycji).
10. W harmonogramie muszą zostać ujęte dwie przerwy kawowe oraz przerwa na lunch dla każdej grupy na dzień szkolenia. Zamawiający zapewnia catering dla uczestników szkolenia.
11. Listę Uczestników Projektu Zamawiający przekaze Wykonawcy w dniu rozpoczęcia szkolenia.
12. Wykonawca zobowiązany jest przygotować (opracować narzędzia) i przeprowadzić bilans kompetencji (pretest/post-test) sprawdzający poziom wiedzy Uczestnika projektu w ramach szkolenia. Przeprowadzone testy wraz z raportem określającym przyrost kompetencji zostaną dostarczone Zamawiającemu.
13. Szkolenie zostanie zrealizowane w okresie od daty zawarcia umowy do 10 grudnia 2021 roku.
14. Wykonawca ma obowiązek uzgodnić z Zamawiającym ostateczny termin szkolenia (każdej edycji) na co najmniej 30 dni przed terminem planowanego szkolenia (poszczególnej edycji).
15. Rekrutację kandydatów do szkoleń przeprowadzi Zamawiający.

Tytuł projektu
Numer umowy
Program Operacyjny
Oś Priorytetowa
Działanie
Beneficjent

„Nowoczesne nauczanie oraz praktyczna współpraca z przedsiębiorcami – program rozwoju Uniwersytetu Zielonogórskiego”
POWR.03.05.00-00-Z014/18
Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju
3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych
Uniwersytet Zielonogórski, Zielona Góra, ul. Licealna 9