

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – szkolenie 8

Przedmiotem zamówienia jest zorganizowanie i przeprowadzenie zamawianego szkolenia pt. „Poprawność językowa w pismach urzędowych” program rozwoju Uniwersytetu Zielonogórskiego”, nr POWR.03.05.00-00-Z014/18, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Dokładny opis tematyki.

Umiejętność poprawnego i sprawnego przekazywania myśli jest szczególnie ważna w pracy urzędnika, gdyż nie tylko świadczy o jego kompetencji, lecz także wpływa na komunikatywność tekstu. Uczestnicy szkolenia będą mogli poznać zasady tworzenia poprawnych zdań i wypowiedzi, przeanalizować teksty niepoprawne i niekomunikatywne oraz przećwiczyć pisanie tekstów wzorcowych. Ponadto uczestnicy warsztatów pogłębią wiedzę z zakresu etykiety językowej w urzędzie. Celem szkolenia jest nauka pisania pism urzędowych, poszerzenie przez uczestników szkolenia umiejętności z zakresu redagowania pism przy zachowaniu zasad poprawności językowej obowiązujących w pismach urzędowych.

2. Program:

1) Wstęp do szkolenia

- Wprowadzenie do szkolenia
- Cele szkolenia
- Ustalenie zasad współpracy w trakcie szkolenia
- Oczekiwania indywidualne uczestników dotyczące treści szkolenia

2) Poprawność językowa w pismach urzędowych

- Specyfika języka urzędowego
- Charakterystyka odbiorców pism i tekstów urzędowych
- Upraszczenie tekstu
- Zasady efektywnego pisania
- Jak pisać dobrze i wiarygodnie?
- Zasady i techniki dostosowania treści przekazu do odbiorcy

Tytuł projektu	„Nowoczesne nauczanie oraz praktyczna współpraca z przedsiębiorcami- program rozwoju Uniwersytetu Zielonogórskiego”
Numer umowy	POWR.03.05.00-00-Z014/18-00
Program Operacyjny	Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś Priorytetowa	III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju
Działanie 3.5	Kompleksowe programy szkół wyższych
Beneficjent	Uniwersytet Zielonogórski, ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – szkolenie 8

- Styl komunikatywny
- Zasady redagowania pism urzędowych
- Poprawna budowa pism urzędowych

3) Poprawność językowa w praktyce

- Gramatyczna
- Ortograficzna
 - Użycie dużej/malej litery w zapisie nazw geograficznych, topograficznych, instytucji, urzędów, stanowisk, mieszkańców określonych obszarów geograficznych itp.
 - Pisownia łączna i rozdzielna (zwłaszcza nie z rzeczownikami odczasownikowymi, imiesłowami)
- Interpunkcyjna
 - Pisownia (i odmiana) skrótów i skrótowców (użycie kropki i łącznika)
 - Użycie kropki, łącznika w innych funkcjach niż wymienione w pkt. 1
 - Użycie innych znaków interpunkcyjnych (przecinka, średnika, myślnika, dwukropka)
- Fleksyjna
 - Odmiana polskich nazwisk mężczyzn i kobiet
 - Odmiana i pisownia nazwisk obcych
- Leksykalno-składniowa
 - Wyrazy niewłaściwie użyte
 - Pleonazmy
 - Wyrazy nadużywane (czym je zastąpić?)
- Tekstowo-stylistyczna
 - jak budować tekst, aby był poprawny, zrozumiały i „przyjazny” dla odbiorcy, a równocześnie spełniał wymogi stawiane tekstom urzędowym?

4) Etykieta językowa w urzędzie

- Grzeczność jako forma budowania wizerunku urzędu
- Zwroty grzecznościowe w pismach urzędowych
- Formy rozpoczęcia pism i zwracania się do adresatów

Tytuł projektu	„Nowoczesne nauczanie oraz praktyczna współpraca z przedsiębiorcami- program rozwoju Uniwersytetu Zielonogórskiego”
Numer umowy	POWR.03.05.00-00-Z014/18-00
Program Operacyjny	Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś Priorytetowa	III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju
Działanie 3.5	Kompleksowe programy szkół wyższych
Beneficjent	Uniwersytet Zielonogórski, ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – szkolenie 8

- Formy zakończenia pism
- Tytułowanie osób
- Zasady netykiety – savoir vivre w Internecie.

3. Sposób realizacji:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany do przedstawienia programu i harmonogramu szkolenia uzgodnionego z Zamawiającym na 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
- 2) Szkolenie zostanie przeprowadzone w języku polskim.
- 3) Trener prowadzący szkolenie powinien mieć co najmniej 2 lata doświadczenia zawodowego w zakresie tematyki szkolenia.
- 4) Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo Uczestników Projektu w czasie trwania zajęć, jakość i terminowość prowadzonych zajęć;
- 5) Czas trwania szkolenia:
 - a) Kurs 2 – dniowy, po 8 godzin dydaktycznych każdego dnia (2 dni x 8h = 16h) dla grupy A,
 - b) Kurs 2 – dniowy, po 8 godzin dydaktycznych każdego dnia (2 dni x 8h = 16h) dla grupy B.
- 6) Jedna godzina dydaktyczna = 45 min.;
- 7) Jedna grupa szkoleniowa składa się z 10 Uczestników projektu;
- 8) Łącznie udział weźmie 20 Uczestników projektu;
- 9) Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia bądź zwiększenia liczby osób w poszczególnych grupach z zastrzeżeniem, że łączna liczba osób nie przekroczy 20.
- 10) Zajęcia będą odbywały się w dni robocze, w terminie: nie dłużej niż 12 miesięcy od daty zawarcia umowy
- 11) Dokładne terminy zajęć oraz godziny przeprowadzenia szkolenia Wykonawca ustali z Zamawiającym najpóźniej 14 dni przed rozpoczęciem szkolenia;
- 12) Wykonawca zobowiązany jest przekazać Uczestnikowi Projektu imienne certyfikaty potwierdzające ukończone szkolenie. Wzór certyfikatu musi zostać zaakceptowany przez Zamawiającego i musi zawierać logotypy i informacje zgodne z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój”, które Zamawiający dostarczy Wykonawcy w odpowiedniej formie. Informacje o obowiązku

Tytuł projektu	„Nowoczesne nauczanie oraz praktyczna współpraca z przedsiębiorcami- program rozwoju Uniwersytetu Zielonogórskiego”
Numer umowy	POWR.03.05.00-00-Z014/18-00
Program Operacyjny	Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś Priorytetowa	III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju
Działanie 3.5	Kompleksowe programy szkół wyższych
Beneficjent	Uniwersytet Zielonogórski, ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA – szkolenie 8

zamieszczania tych oznaczeń będzie przekazywał Wykonawcy Zamawiający. Wzór certyfikatu wraz z logotypami zostanie przedstawiony Zamawiającemu do akceptacji najpóźniej do 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Jeden dodatkowy egzemplarz w wersji papierowej i elektronicznej zostanie przekazany Zamawiającemu. Wykonawca przekaze Zamawiającemu kopie wydanych Uczestnikom certyfikatów;

- 13) Wykonawca przekaze Zamawiającemu po zakończeniu szkolenia maksymalnie do 7 dni roboczych kopie potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę wydanych uczestnikowi szkolenia certyfikatów oraz pozostałych dokumentów związanych z realizacją szkolenia.
- 14) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić i przekazać, w dniu rozpoczęcia szkolenia, dla każdego z Uczestników Projektu materiały szkoleniowe w języku polskim, umożliwiające właściwe prowadzenie szkolenia;
- 15) Wszelkie opracowania i/lub materiały szkoleniowe muszą zawierać logotypy i informacje zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój”;
- 16) Wykonawca zobowiązany jest prowadzić listę obecności dokumentować prowadzenie każdego szkolenia w osobnym dzienniku szkolenia w sposób uzgodniony z Koordynatorem Jednostki Realizującej Projekt.
- 17) Wykonawca jest zobowiązany przygotować bilans kompetencji i/lub kwalifikacji posiadanych przez uczestników projektu oraz podsumować analogicznym badaniem, pozwalającym określić stan kompetencji i/lub kwalifikacji po zakończeniu szkolenia;
- 18) Miejsce realizacji projektu: w siedzibie Zamawiającego, sale wykładowe Uniwersytetu Zielonogórskiego. Adres szkolenia określony zostanie przez Zamawiającego na co najmniej 5 dni przed datą szkolenia. 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.
- 19) Dodatkowo do czasu trwania szkolenia Wykonawca zapewnia dwie przerwy: kawową oraz jedną przerwę obiadową dla każdego uczestnika na każdy dzień szkolenia.

Tytuł projektu	„Nowoczesne nauczanie oraz praktyczna współpraca z przedsiębiorcami- program rozwoju Uniwersytetu Zielonogórskiego”
Numer umowy	POWR.03.05.00-00-2014/18-00
Program Operacyjny	Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś Priorytetowa	III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju
Działanie 3.5	Kompleksowe programy szkół wyższych
Beneficjent	Uniwersytet Zielonogórski, ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra