Załącznik nr 1 do umowy nr ZP.322…..2019

# WARUNKI REALIZACJI USŁUGI

## I. Współtworzenie analizy posiadanych zasobów kadrowych w kontekście wdrażanej zmiany:

- ➔ przygotowanie planu czynności / zadań niezbędnych do właściwego wykonania analizy
- ➔ protokół z każdego spotkania (zwierający datę spotkania, syntetyczny opis treści omawianych na danym spotkaniu, wnioski i rekomendacje dotyczące dalszej pracy w danym zakresie)
- ➔ zaopiniowanie produktu finalnego

min. 50 % godz. w OPS (do dyspozycji pracowników OPS)
max. 50 % godz. poza OPS (na przygotowanie wniosków, rekomendacji, narzędzi)

## II. Przygotowanie procedur oraz narzędzi uwzględniających szerokie spektrum czynników pozwalających na jak najlepszy dobór pracownika do pracy w danym zespole:

- ➔ przygotowanie koncepcji określającej dobór procedur oraz narzędzi związanych z wyłonieniem pracowników do pracy w danym zespole
- ➔ protokół z każdego spotkania (zawierający datę spotkania, syntetyczny opis treści omawianych na danym spotkaniu, wnioski i rekomendacje oraz narzędzia dotyczące dalszej pracy w danym zakresie)
- ➔ zaopiniowanie produktów finalnych

min. 50 % godz. w OPS (do dyspozycji pracowników OPS)
max. 50 % godz. poza OPS (na przygotowanie wniosków, rekomendacji, narzędzi)

## III. Konsultowanie i doradzanie w procesie tworzenia ścieżki rozwoju zawodowego, motywacji i szkolenia pracowników:

- ➔ wskazanie etapów działania w procesie tworzenia ścieżki rozwoju zawodowego, motywacji i szkolenia pracowników
- ➔ protokół z każdego spotkania (zawierający datę spotkania, syntetyczny opis treści omawianych na danym spotkaniu, wnioski i rekomendacje oraz narzędzia dotyczące dalszej pracy w danym zakresie)
- ➔ zaopiniowanie produktów finalnych

min. 50 % godz. w OPS (do dyspozycji pracowników OPS)
max. 50 % godz. poza OPS (na przygotowanie wniosków, rekomendacji, narzędzi)

## IV. Przygotowanie opisów nowych stanowisk i przypisanych do nich zakresów czynności:

- ➔ wskazanie istotnych aspektów niezbędnych do uwzględnienia przy opracowywaniu opisów stanowisk i zakresów czynności
- ➔ protokół z każdego spotkania (zawierający datę spotkania, syntetyczny opis treści omawianych na danym spotkaniu, wnioski i rekomendacje oraz narzędzia dotyczące dalszej pracy w danym zakresie)
- ➔ zaopiniowanie produktów finalnych

min. 50 % godz. w OPS (do dyspozycji pracowników OPS)
max. 50 % godz. poza OPS (na przygotowanie wniosków, rekomendacji, narzędzi)

**V. Przygotowanie do przeprowadzania rozmów rekrutacyjnych / kwalifikacyjnych:**

- ➔ wskazanie istotnych aspektów niezbędnych do uwzględnienia przy rozmowach rekrutacyjnych / kwalifikacyjnych
- ➔ protokół z każdego spotkania (zawierający datę spotkania, syntetyczny opis treści omawianych na danym spotkaniu, wnioski i rekomendacje oraz narzędzia dotyczące dalszej pracy w danym zakresie)
- ➔ zaopiniowanie produktów finalnych

min. 50 % godz. w OPS (do dyspozycji pracowników OPS)
max. 50 % godz. poza OPS (na przygotowanie wniosków, rekomendacji, narzędzi)

**VI. Opracowanie dokumentów związanych z wdrażanymi zmianami organizacyjnymi: regulamin organizacyjny, statut, schemat organizacyjny oraz w utworzeniu wewnętrznych polityk antydyskryminacyjnych:**

- ➔ wskazanie istotnych aspektów niezbędnych do uwzględnienia przy opracowywaniu ww. dokumentów
- ➔ protokół z każdego spotkania (zawierający datę spotkania, syntetyczny opis treści omawianych na danym spotkaniu, wnioski i rekomendacje oraz narzędzia dotyczące dalszej pracy w danym zakresie)
- ➔ zaopiniowanie produktów finalnych

min. 50 % godz. w OPS (do dyspozycji pracowników OPS)
max. 50 % godz. poza OPS (na przygotowanie wniosków, rekomendacji, narzędzi)

**VII. Przygotowanie procedur odnoszących się do pracy nowopowstałych zespołów - ich wzajemnych zależności, odpowiedzialności i przekazywania informacji oraz opracowanie polityki udzielania świadczeń pomocy społecznej powiązanych z elementem współpracy ze strony beneficjenta świadczeń finansowych:**

- ➔ przygotowanie koncepcji określającej dobór procedur związanych z utworzeniem nowych zespołów oraz polityki udzielania świadczeń w OPS
- ➔ protokół z każdego spotkania (zawierający datę spotkania, syntetyczny opis treści omawianych na danym spotkaniu, wnioski i rekomendacje oraz narzędzia dotyczące dalszej pracy w danym zakresie)
- ➔ zaopiniowanie produktów finalnych

min. 50 % godz. w OPS (do dyspozycji pracowników OPS)
max. 50 % godz. poza OPS (na przygotowanie wniosków, rekomendacji, narzędzi)

**VIII. Wsparcie pracowników socjalnych i specjalistów w procesie przygotowania do wdrażania usprawnień:**

- ➔ przygotowanie koncepcji / planu / schematu spotkań z pracownikami (zakres tematyczny, wykorzystane narzędzia, itp.)
- ➔ protokół z każdego spotkania (zawierający datę spotkania, syntetyczny opis treści omawianych na danym spotkaniu, wnioski i rekomendacje oraz narzędzia dotyczące dalszej pracy w danym zakresie)

min. 50 % godz. w OPS (na spotkania / do dyspozycji pracowników OPS)
max. 50 % godz. poza OPS (na przygotowanie wniosków, rekomendacji, narzędzi)