Załącznik nr 5 do Zapytania ofertowego

**ZP.321.4.2021**

**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Zakup pakietu usług szkoleniowych z zakresu mentoringu koleżeńskiego i superwizji koleżeńskiej (25 h)**

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Założenia, cele i etapy mentoringu koleżeńskiego (peer mentoring) i superwizji koleżeńskiej (peer supervision) dla pracowników socjalnych.
2. Ewaluacja mentoringu koleżeńskiego i superwizji koleżeńskiej.
3. Opracowanie narzędzi dla pracowników.
4. Warsztat z zastosowania niezbędnych narzędzi do realizacji mentoringu koleżeńskiego i superwizji koleżeńskiej dla pracowników socjalnych.

Dodatkowe informacje.

1. Celem jest zdobycie wiedzy i umiejętności z zakresu superwizji koleżeńskiej i mentoringu koleżeńskiego, które będą wykorzystywane m.in. przy wprowadzaniu nowozatrudnionych pracowników, bieżącym rozwiązywaniu trudności zawodowych w ramach zespołów pracowniczych oraz pracy z grupami defaworyzowanymi.
2. Szkolenie ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 30.04.2021 r.
3. Szkolenie obejmuje 25 godzin zegarowych, dla grupy ok. 10 pracowników OPS Gliwice.
4. Zajęcia mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice, max. po 5 godzin zegarowych dziennie.
5. Dokładny harmonogram zajęć (terminy i tematyka) zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.

Warunki realizacji.

* Salę szkoleniową oraz poczęstunek kawowy zapewni Zamawiający.
* Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia wykaże, że trener (osoba prowadząca szkolenie), który będzie uczestniczyć w wykonaniu zamówienia i będzie odpowiedzialny za prowadzenie zajęć, posiada kwalifikacje do zapewnienia wysokiego poziomu świadczonej usługi, tj. m.in. wykształcenie wyższe (psychologia lub praca socjalna lub pedagogika), doświadczenie w realizowaniu tożsamych form wsparcia w okresie ostatnich 3 lat oraz aktualny Certyfikat Superwizora Pracy Socjalnej, o którym mowa w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 02.12.2016 r. w sprawie superwizji pracy socjalnej.
* Wykonawca będzie bezpośrednio odpowiedzialny za przygotowanie, przeprowadzenie i obsługę szkolenia, zapewnienie materiałów oraz pomocy szkoleniowych (z wyłączeniem rzutnika i ekranu) oraz zapewnienia wykładowców szkolenia.
* Wykonawca zapewni dla każdego uczestnika szkolenia materiały niezbędne do prawidłowej realizacji szkolenia.
* Wykonawca w ramach realizacji przedmiotowego zamówienia oznaczy wykorzystywane w trakcie spotkań materiały edukacyjne nazwą projektu, informacją o współfinansowaniu ze środków EFS oraz logotypami UE i FE.
* Wykonawca najpóźniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem realizacji usługi przedstawi do akceptacji Zamawiającego planowane do wykorzystania w trakcie szkoleń materiały (np. prezentacje multimedialne, materiały dla uczestników spotkań).
* Z uwagi na ogłoszony stan epidemii Covid-19, Zamawiający dopuszcza możliwość realizacji zajęć w formie zdalnej, za pośrednictwem platform / komunikatorów internetowych, tylko na wniosek Zamawiającego. Zgoda na realizację zajęć w formie zdalnej może dotyczyć wyłącznie okresu obowiązywania stanu epidemii Covid-19, tj. od 20.03.2020 r. do odwołania. Zgodnie z zaleceniami Instytucji Zarządzającej PO WER, należy zachować poniższe wymogi:

1. szkolenia w trybie zdalnym powinny być prowadzone w czasie rzeczywistym, z wykorzystaniem połączeń on-line; trener prowadzi szkolenie w czasie rzeczywistym, w formie umożliwiającej przekazanie
i utrwalenie treści określonych w programie szkolenia; liczba uczestników szkolenia powinna umożliwić wszystkim interaktywną swobodę udziału we wszystkich przewidzianych elementach zajęć (ćwiczenia, rozmowa na żywo, chat, testy, ankiety, współdzielenie ekranu itp.); materiały dydaktyczne mogą przybrać formę e-podręczników, plików dokumentów przygotowanych w dowolnym formacie, materiałów VOD, itp.; materiały powinny zostać dostarczone uczestnikom przed rozpoczęciem szkolenia,

2. realizator szkolenia powinien zapewnić rozwiązania techniczne pozwalające uczestnikom w pełni zrealizować zakładany program szkolenia; realizator szkolenia powinien wskazać:

- platformę/rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzone będzie szkolenie,

- minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer uczestnika,

- minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować uczestnik,

- niezbędne oprogramowanie umożliwiające uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów,
- okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w szkoleniu on-line,

3. całość szkolenia realizowanego zdalnie musi być rejestrowana/nagrywana na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu; nie ma obowiązku rejestrowania/nagrywania wizerunku uczestników (wideo), niemniej jeśli szkolenie ma formę szkolenia zdalnego, na nagraniu powinien być widoczny trener, a podmiot realizujący szkolenie powinien zadbać o odpowiednie udokumentowanie obecności wszystkich uczestników na szkoleniu (np. poprzez monitorowanie czasu zalogowania do platformy i wygenerowanie
z systemu raportu na temat obecności/aktywności uczestników, czy też zebranie od uczestników potwierdzeń przekazanych mailem, że uczestniczyli w szkoleniu; na tej podstawie powinna zostać sporządzona lista obecności na szkoleniu); podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić uzyskanie wszystkich niezbędnych zgód umożliwiających rejestrowanie/nagrywanie szkolenia; nagrywanie szkolenia
i udostępnianie nagrania do celów kontroli, audytu lub monitoringu nie wymaga zgody trenera - jest obligatoryjne; jeżeli trener nie wyrazi na to zgody, wówczas szkolenie nie może się odbyć; udostępnienie nagrania do celów utrwalania efektów uczenia się jest opcjonalne i wymaga pozyskania przez podmiot realizujący szkolenie zgody od trenera na wykorzystanie nagrania do takiego celu; w przypadku,
gdy w trakcie szkolenia prowadzący będzie łączył się z uczestnikami przebywającymi w sali szkoleniowej Zamawiającego za pośrednictwem komunikatorów internetowych, Zamawiający przygotuje i uzupełni listy obecności w formie papierowej,

* Osoby uczestniczące w szkoleniu otrzymają zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia.