

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na zorganizowaniu i przeprowadzeniu dwudniowego szkolenia dla 87 pracowników Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości

- 1. Temat Szkolenia:** „Warsztaty kreatywne myślenie - metodą na lepsze rezultaty i zadowolenie z pracy.”

Szkolenie w formie wykładu uzupełnionego o dyskusje grupowe, analizę przypadków, ćwiczenia.

2. Czas trwania i organizacja szkolenia:

- Liczba uczestników: 87 osób stanowi maksymalną łączną ilość uczestników szkolenia, minimalna ilość wyniesie 60 osób. Zamawiający, najpóźniej na 2 dni kalendarzowe przed planowanym terminem szkolenia, potwierdzi ostateczną ilość uczestników. Rozliczenie z Wykonawcą nastąpi zgodnie z informacją przekazaną przez Zamawiającego o ostatecznej liczbie uczestników szkolenia wg ceny jednostkowej brutto=netto/os
- Odbiorcami szkolenia będą pracownicy Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości – wojewódzkiej jednostki organizacyjnej, która pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej we wdrażaniu RPO WSL 2014-2020.
- Termin: 10-11.09.2021r. lub 17-18.09.2021r. – należy wybrać jeden termin.
- Szkolenie dwudniowe, uczestnicy podzieleni będą na dwie grupy, szkolenie obu grup odbywało się będzie jednocześnie w odrębnych salach.
- Miejsce szkolenia: Województwo Śląskie – preferowane np. Ustroń, Szczyrk, Wisła.

3. Ramowy harmonogram szkolenia:

Dzień I

Wyjazd - ok godz. 08:30

Szkolenie - ok godz. 10:30

Przerwa kawowa

Szkolenie

Przerwa obiadowa

Szkolenie - do godz. 16:00

Kolacja - ok. godz. 19:00

Dzień II

Szkolenie – ok. godz. 09:00

Przerwa kawowa

Szkolenie – do godz. 12:30

Przerwa obiadowa – ok. godz. 12:30

Wykwaterowanie-Wyjazd ok. godz. 13:00-13:30

Przyjazd do Siedziby

4. Przykładowe zagadnienia:

- Co to jest kreatywność i twórcze myślenie.
 - Podstawowe pojęcia, rodzaje, narzędzia i zasady pracy kreatywnej
 - Przykłady technik pobudzających twórcze myślenie,
 - Kreatywność a zwiększenie zaangażowania i zadowolenia w pracy,
 - Wykład/Ćwiczenia.
- Zdolności twórcze a inteligencja i cechy osobowościowe.
 - Cechy wyróżniające osoby kreatywne,
- Przeszkody twórczego myślenia.

- Czynniki/zachowania wpływające na obniżenie inicjatywy i kreatywności grupy,
 - Strach przed porażką,
 - Wyższość chęci posiadania racji ponad efektywnym rozwiązaniem problemu,
 - Myślenie schematyczne – blokujące kreatywność,
 - Myślenie grupowe – tłumienie pomysłów pod naciskiem grupy,
 - Diagnoza własnych barier i ograniczeń,
 - Wykład/Ćwiczenia.
- Atmosfera sprzyjająca kreatywności, jak rozwijać kreatywność.
 - Czynniki zewnętrzne i wewnętrzne sprzyjające kreatywnemu myśleniu,
 - Kreatywna komunikacja,
 - Techniki promowania kreatywności w wydziale,
 - Zachęcanie i rozbudzanie kreatywnego myślenia,
 - Kreatywne myślenie w trakcie spotkań,
 - Wykład/Ćwiczenia.
- Rozwiązywanie problemów.
 - Techniki rozwiązywania problemów,
 - Umiejętność rozwiązywania problemu od analizy po realizację,
 - Samomotywacja do poszukiwania rozwiązań,
 - Wyciąganie wniosków ze wcześniejszych błędnych lub nieefektywnych decyzji.
 - Warsztaty – studium przypadków, dyskusje.

5. Wykonawca zapewni:

- **2 Trenerów** posiadających wiedzę i doświadczenie zgodne z warunkami udziału w postępowaniu. Zamawiający dopuszcza zmianę trenera jedynie, gdy nowo proponowana osoba będzie spełniała co najmniej wymagania opisane przez Zamawiającego w pkt V zapytania ofertowego dla wykładowcy. Wykonawca może dokonać zmiany osoby trenera po wcześniejszym przedstawieniu Zamawiającemu informacji o proponowanej zmianie wraz z wyjaśnieniem przyczyn proponowanej zmiany. Zmiana ta może nastąpić jedynie z uzasadnionych przyczyn losowych. Zmiana osoby trenera wymaga pisemnej akceptacji Zamawiającego.

- **2 Sale konferencyjne**, które:

- wyposażone będą w działający sprzęt multimedialny niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia szkolenia, odpowiednie nagłośnienie, dostęp do sieci Wi-Fi, odpowiednie oświetlenie w tym światło dzienne, klimatyzację/ogrzewanie,
- będą posiadały miejsca siedzące przy stołach, odpowiadające co najmniej liczbie osób biorących udział w szkoleniu,
- możliwość dostosowania sal na potrzeby przeprowadzenia warsztatów zgodnie z zakresem szkolenia.
- Przynajmniej jedna sala oraz budynek, w którym znajduje się sala muszą być dostosowane dla osób z niepełnosprawnością ruchową (wózek inwalidzki).
- Obsługę recepcyjną szkolenia - obecność przedstawiciela Wykonawcy przez cały czas trwania szkolenia.

- **Materiały szkoleniowe:**

- w formie papierowej wraz z długopisem dla każdego uczestnika szkolenia oraz jeden egzemplarz do akt Zamawiającego,
- certyfikaty/zaświadczenia ukończenia szkolenia dla każdego z uczestników,
- listy obecności,
- harmonogram szkolenia,
- prezentacja (Wykonawca prześle do akceptacji treści przygotowanej prezentacji, w wersji



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



elektronicznej, na adres: sonia.klimza@scp-slask.pl)

- **Zakwaterowanie** w pokojach jednoosobowych (min. 5) i dwuosobowych w taki sposób, aby nie doszło do wspólnego zakwaterowania w jednym pokoju osób różnych płci oraz zakwaterowania z osobami spoza szkolenia. Pokoje muszą być wyposażone w łóżka jednoosobowe. Pokoje powinny być wyposażone w działające/sprawne urządzenia grzewcze/klimatyzację, wentylację, łazienkę z umywalką, toaletą i wanną lub prysznicem.
Hotel musi spełniać standardy nie mniejsze niż dla hoteli zarezerwowanych do kategorii minimum trzygwiazdkowej (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 19 sierpnia 2004 roku, w sprawie obiektów hotelarskich i innych obiektów, w których świadczone są usługi hotelarskie (tekst jednolity: DZ. U. z 2017 r. poz. 2166). Jednocześnie hotel, w którym będą przebywać uczestnicy szkolenia nie może być w trakcie prac remontowo-budowlanych.
- **Wyżywienie** w 1 i 2 dniu szkolenia:
 - **przerwy kawowe** w pierwszym i drugim dniu szkolenia - składające się z kawy naturalnej oraz herbaty wraz z dodatkami (mleko w płynie, cukier, świeża cytryna), napojów zimnych (woda mineralna gazowana/niegazowana oraz soki w ilości minimum 500 ml na osobę) poczęstunku na słodko (ciasto, ciasteczka) oraz przekąsek słonych (np. paluszki, krakersy itp.) wszystko uzupełniane na bieżąco.

W zależności od wielkości sali catering może zostać dostarczony poza salą szkoleniową, w miejscu dostępnym tylko dla uczestników szkolenia, lub na sali w wydzielonym miejscu.

- **obiad** – w pierwszym i drugim dniu szkolenia składający się z zupy, drugiego dania tj. dwa dania mięsne oraz ryba, dodatków: np. frytki, ziemniaki, ryż lub kluski, surówki, warzywa gotowane (z wody lub na parze), deseru, napojów zimnych (woda mineralna gazowana /niegazowana i soki w ilości minimum 250 ml na osobę) kawa naturalna oraz herbata wraz z dodatkami (mleko w płynie, cukier, świeża cytryna).

- **kolacja** w pierwszym dniu szkolenia – uroczysta, zasiadana składająca się z zimnego bufetu (co najmniej: kilka rodzajów wędlin i serów, 2 sałatki, dodatki: np. warzywa świeże i marynowane, chleb, masło/smalec) oraz gorącej kolacji (co najmniej 2 potrawy) napoje zimne (woda mineralna gazowana/niegazowana i soki w ilości minimum 500 ml na osobę) kawa naturalna oraz herbata wraz z dodatkami (mleko w płynie, cukier, świeża cytryna).

- **śniadanie** w drugim dniu szkolenia – zorganizowane w formie uzupełnianego na bieżąco bufetu szwedzkiego: zimny bufet, ciepłe dania, napoje zimne (woda mineralna gazowana/niegazowana i soki w ilości minimum 500 ml na osobę), kawa naturalna oraz herbata wraz z dodatkami (mleko w płynie, cukier, świeża cytryna).

Wskazane menu stanowi minimalne wymagania Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie prawo wyboru menu, które proponuje wyłoniony Wykonawca.

Menu musi uwzględniać opcję bezglutenową.

Obiady i kolacja powinny być podane w formie bufetu.

Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do podawania posiłków zgodnie z obowiązującymi zaleceniami dotyczącymi COVID-19.

Zamawiający dopuszcza możliwość kolacji poza hotelem - jeżeli wymaga dojazdu Wykonawca musi zapewnić transport w obie strony. Uczestnicy szkolenia powinni mieć zabezpieczone miejsca konsumpcji zarezerwowane dla grupy, stoły powinny znajdować się obok siebie w miejscu wydzielonym, zarezerwowanym tylko dla grupy szkoleniowej.

- Obie sale konferencyjne oraz sala restauracyjna musi znajdować się na terenie hotelu, w tym samym budynku, w którym zakwaterowani zostaną uczestnicy szkolenia.
- Przedstawiciela, który będzie obecny w trakcie trwania szkolenia.
- Transport dla wszystkich uczestników szkolenia na trasie z siedziby Zamawiającego (Chorzów, Katowicka 47) na miejsce szkolenia w pierwszym dniu oraz z miejsca szkolenia do siedziby Zamawiającego w drugim dniu szkolenia. Środek transportu powinien być wyposażony w sprawny system grzewczy oraz klimatyzację, a jego rok produkcji nie może być starszy niż 2010. Pojazd powinien również posiadać aktualne badania techniczne, dopuszczenie do ruchu drogowego oraz aktualną polisę OC i NNW.
- Ubezpieczenie uczestników szkolenia obejmujące transport oraz całodobowy pobyt na szkoleniu.
- Całe szkolenie odbędzie się z zachowaniem obowiązujących zaleceń dotyczących COVID-19.

WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY

Klimze

Sonia Klimza

GŁÓWNY SPECJALISTA



Fundusze
Europejskie
Program Regionalny



Śląskie.

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

