

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia z zakresu *efektywnego zarządzania zespołem i tematyki teambuilding* realizowanego w ramach projektu pt. „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Lubelskiej – część druga”.

Opis usługi:

- 1) **Nazwa szkolenia:** Szkolenie z zakresu efektywnego zarządzania zespołem i tematyki teambuilding
- 2) **Liczba uczestników:** 6
- 3) **Uczestnicy szkolenia:** Pracownicy kadry administracyjnej Politechniki Lubelskiej
- 4) **Liczba dni/godzin szkolenia:** 2 dni po 4 godziny zegarowe= 8 godzin zegarowych
- 5) **Cel szkolenia:** Podniesienie kompetencji zarządczych kadry administracyjnej Politechniki Lubelskiej
- 6) **Opis szkolenia:**

Kurs skierowany jest do pracowników centrów transferu technologii w celu podniesienia ich wiedzy i umiejętności w zakresie zarządzania zespołem pracowniczym i efektywnej współpracy w zespole. Dzięki udziałowi w szkoleniu pracownicy będą potrafili efektywnie współpracować co zwiększy ich potencjał i wydajność ich pracy, jak również wzmocni relacje pracownicze.
- 7) **Zapewnienie trenerów/szkoleniowców:** Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić Podmiot realizujący szkolenie, tj. Specjalistę/-ów posiadających doświadczenie teoretyczne i praktyczne, któremu powierzy realizację szkolenia.
- 8) **Trener/szkoleniowiec powinien:**

posiadać wykształcenie wyższe lub certyfikaty/ zaświadczenia/inne umożliwiające przeprowadzenie przedmiotowego szkolenia, minimum 5 letnie doświadczenie potwierdzone np. certyfikatami, referencjami zaświadczeniami (3) w tematyce szkolenia. Językiem szkolenia powinien być język polski.
- 9) **Miejsce szkolenia:** Miejsce szkolenia w odległości nie większej niż 200 km od siedziby Zamawiającego.
- 10) **Zapewnienie sali szkoleniowej:** Wykonawca lub Podmiot realizujący szkolenie musi zapewnić sale szkoleniowe dostosowane do prowadzenia zajęć dla uczestników szkolenia oraz trenera. Pomieszczenie powinno posiadać dobre oświetlenie, być wentylowane i/lub

klimatyzowane z dostępem do świeżego powietrza, posiadać możliwość zaciemnienia okien w celu prawidłowej widoczności przedstawianej prezentacji, być wyposażone w projektor multimedialny oraz komputer lub laptop, a także powinno posiadać pomoce dydaktyczne niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.

- 11) **Zapewnienie materiałów szkoleniowych:** Wykonawca wraz z Podmiotem szkoleniowym zobowiązany jest do przygotowania materiałów szkoleniowych dla każdego uczestnika szkolenia. Materiały mają być przygotowane w języku polskim oraz być dostosowane do programu szkolenia i powinny zostać rozdane w pierwszym dniu szkolenia.
- 12) **Dokumentacja szkoleniowa i sprawdzenie efektów kształcenia:** Wykonawca zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji szkoleniowej i poszkoleniowej, w tym Załącznika nr 5 do SWZ - Matryca efektów szkolenia (uzupełnianie dziennika zajęć oraz ankiet i innych dokumentów - przygotowujących po konsultacji z Zamawiającym)
- 13) **Zakwaterowanie:** Wykonawca jest zobowiązany do:
 - rezerwacji i zakupu miejsc noclegowych (dwie pełne doby hotelowe) dla uczestników szkolenia w hotelu o kategorii co najmniej 3* (trzy gwiazdkowy), w miejscu odbywania szkolenia,
 - zakwaterowania uczestników w pokojach max. dwuosobowych (2 łóżka jednoosobowe) – pokoje dla osób niepalących, z pełnym węzłem sanitarnym, wyposażone w infrastrukturę telekomunikacyjną (łącze internetowe).
- 14) **Ramowy harmonogram usługi**

Dzień I

- a) Wyjazd z Lublina
- b) Przybycie do miejsca docelowego - zakwaterowanie w hotelu
- c) Szkolenie
- d) Kolacja

Dzień II

- a) Śniadanie w miejscu zakwaterowania
- b) Szkolenie, w tym godzinna przerwa na obiad
- c) Powrót do Lublina

- 15) **Zapewnienie transportu:**
 - Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia wszelki transport z Lublina do miejsca szkolenia oraz z miejsca szkolenia do Lublina.
- 16) **Wyżywienie uczestników**



- Wykonawca zapewni uczestnikom szkolenia pełne wyżywienie od momentu wyjazdu do momentu powrotu. Pełne wyżywienie obejmuje: śniadanie w formie bufetu szwedzkiego z wyborem dań gorących i zimnych przekąsek, obiad 4-daniowy: przystawka, zupa, danie główne, deser; kolacja 3-daniowa: zupa, danie główne, deser.
 - do wszystkich posiłków Wykonawca jest zobowiązany zapewnić napoje (kawa plus dodatki, herbata +dodatki, soki, woda mineralna) bez ograniczeń;
- 17) **Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia:** uczestnik szkolenia otrzymuje certyfikat/zaświadczenie.
- 18) **Termin realizacji zamówienia:** do 60- dni od dnia zawarcia umowy, nie później niż do 31.08.2023 r. Szkolenie może być zorganizowane tylko w dni robocze.
- 19) **Wykonawca organizujący szkolenie powinien:**
- **Posiadać doświadczenie** w organizowaniu szkoleń, wyjazdów na praktyki lub wyjazdów do szkół i uczelni