**Załącznik nr 3 do SWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**Część I**

Przedmiotem zamówienia będzie wybór realizatora (lub realizatorów) webinarów inspiracyjnych. Zostaną one przygotowane w ramach inicjatywy Creative Coffee 24h, której głównym celem jest wspieranie rozwoju innowacyjności w Sieci Badawczej Łukasiewicz. Creative Coffee 24h jest wirtualną kreatywną przestrzenią, która swoją działalnością inspiruje, pozwala na dzielenie się dobrymi praktykami oraz stwarza możliwości budowania relacji wewnątrz sieci.

A. Zakres tematyczny webinarów inspiracyjnych:

1. **Strategiczny e-networking, czyli dobre praktyki w zakresie budowania relacji w międzynarodowym ekosystemie nauki i innowacji.**

Celem webinaru inspiracyjnego jest przedstawienie dobrych praktyk działania   
w cyfrowym międzynarodowym ekosystemie. Spotkanie inspiracyjne powinno odpowiedzieć na poniższe pytania:

- Jakie są korzyści z budowania sieci kontaktów?

- Jak skutecznie nawiązywać kontakty w środowisku międzynarodowym?

- W jaki sposób korzystać z sieci kontaktów na arenie międzynarodowej, aby zawiązywać partnerstwa dla przyszłych wspólnych projektów?

1. Planowany termin realizacji:

4 kwartał 2022 roku. Dniem webinaru inspiracyjnego jest piątek, a godziny 9:00-10:00.

1. Grupa uczestników:

Uczestnikami webinarów inspiracyjnych będą chętni Pracownicy Sieci Badawczej Łukasiewicz. Maksymalna liczba uczestników to 300, co wynika z ograniczeń narzędzia MS Teams.

1. Czas trwania oraz formuła realizacji webinaru inspiracyjnego.

Webinar inspiracyjny będzie trwać jedną godzinę (60 minut). W tym czasie,   
w ciągu 45 minut osoba prowadząca spotkanie omówi zagadnienie dotyczące   
e-networkingu. Pozostałe 15 minut będzie przeznaczone na sesję pytań i odpowiedzi (Q&A).

Webinar inspiracyjny będzie przeprowadzony w formule on-line, w narzędziu MS Teams, który funkcjonuje w Sieci Badawczej Łukasiewicz.

Webinar inspiracyjny w zakresie e-networkingu zostanie nagrany oraz udostępniony wyłącznie w wewnętrznych zasobach informatycznych Sieci Badawczej Łukasiewicz, tj. w Intranecie Łukasiewicza na stronach Creative Coffee 24h oraz w grupie Creative Coffee 24h na grupie MS Teams.

W związku z nagraniem i udostępnieniem go w wewnętrznych zasobach informatycznych Sieci Badawczej Łukasiewicz, prowadzący webinar inspiracyjny udzieli zgody na przetwarzanie danych osobowych, na nagranie oraz jego rozpowszechnianie, jak również na wykorzystanie wizerunku wraz z nagraniem głosu pozyskanego w związku z tym nagraniem do celów edukacyjno - informacyjnych w Sieci Badawczej Łukasiewicz, jak i kadrów z nagrania wykorzystywanych do celów marketingowo-informacyjnych w mediach społecznościowych lub komunikatach prasowych Sieci Badawczej Łukasiewicz.

Z uwagi, iż na nagraniu będą znajdowały się nazwiska części osób uczestniczących w webinarze, nagranie nie zostanie udostępnione osobie, która będzie je prowadziła.

**Część II**

Przedmiotem zamówienia będzie wybór realizatora (lub realizatorów) webinarów inspiracyjnych. Zostaną one przygotowane w ramach inicjatywy Creative Coffee 24h, której głównym celem jest wspieranie rozwoju innowacyjności w Sieci Badawczej Łukasiewicz. Creative Coffee 24h jest wirtualną kreatywną przestrzenią, która swoją działalnością inspiruje, pozwala na dzielenie się dobrymi praktykami oraz stwarza możliwości budowania relacji wewnątrz sieci.

**Jeden warsztat nt. „Sztuka udzielania informacji zwrotnej, dlaczego warto ją udzielać i jak robić to właściwie?””**

A. Zakres tematyczny webinarów inspiracyjnych:

1. **Sztuka udzielania informacji zwrotnej, dlaczego warto ją udzielać i jak robić to właściwie?**

Celem webinaru inspiracyjnego jest przedstawienie dobrych praktyk udzielania informacji zwrotnej. Spotkanie inspiracyjne powinno odpowiedzieć na poniższe pytania:

- Czemu służy informacja zwrotna?

- W jaki sposób budować kulturę udzielania informacji zwrotnej?

- Jak przekazywać informację zwrotną, szczególnie kiedy dotyczy trudnych oraz personalnych kwestii?

- Jakie są korzyści i pułapki w kulturze udzielania informacji zwrotnej?

1. Planowany termin realizacji:

4 kwartał 2022 roku. Dniem webinaru inspiracyjnego jest piątek, a godziny 9:00-10:00.

1. Grupa uczestników:

Uczestnikami webinarów inspiracyjnych będą chętni Pracownicy Sieci Badawczej Łukasiewicz. Maksymalna liczba uczestników to 300, co wynika z ograniczeń narzędzia MS Teams.

1. Czas trwania oraz formuła realizacji webinaru inspiracyjnego.

Webinar inspiracyjny będzie trwać jedną godzinę (60 minut). W tym czasie, w ciągu 45 minut osoba prowadząca spotkanie omówi zagadnienie dotyczące sztuki udzielania informacji zwrotnej. Pozostałe 15 minut będzie przeznaczone na sesję pytań i odpowiedzi (Q&A).

Webinar inspiracyjny będzie przeprowadzony w formule on-line, w narzędziu MS Teams, który funkcjonuje w Sieci Badawczej Łukasiewicz.

Webinar inspiracyjny w zakresie sztuki udzielania informacji zwrotnej zostanie nagrany oraz udostępniony wyłącznie w wewnętrznych zasobach informatycznych Sieci Badawczej Łukasiewicz, tj. w Intranecie Łukasiewicza na stronach Creative Coffee 24h oraz w grupie Creative Coffee 24h na grupie MS Teams.

W związku z nagraniem i udostępnieniem go w wewnętrznych zasobach informatycznych Sieci Badawczej Łukasiewicz, prowadzący webinar inspiracyjny udzieli zgody na przetwarzanie danych osobowych, na nagranie oraz jego rozpowszechnianie, jak również na wykorzystanie wizerunku wraz z nagraniem głosu pozyskanego w związku z tym nagraniem do celów edukacyjno - informacyjnych w Sieci Badawczej Łukasiewicz, jak i kadrów z nagrania wykorzystywanych do celów marketingowo-informacyjnych w mediach społecznościowych lub komunikatach prasowych Sieci Badawczej Łukasiewicz.

Z uwagi, iż na nagraniu będą znajdowały się nazwiska części osób uczestniczących w webinarze, nagranie nie zostanie udostępnione osobie, która będzie je prowadziła.

**Jeden warsztat nt.** „Jak zapewnić zaangażowanie zespołu, czyli dobre praktyki świadomego i efektywnego angażowania członków zespołu w prace”

1. Zakres tematyczny webinarów inspiracyjnych:

**Jak zapewnić zaangażowanie zespołu, czyli dobre praktyki świadomego   
i efektywnego angażowania członków zespołu w prace.**

Celem webinaru inspiracyjnego jest przedstawienie dobrych praktyk świadomego   
i efektywnego angażowania członków zespołu w prace. Spotkanie inspiracyjne powinno odpowiedzieć na poniższe pytania:

- Jakie czynniki wpływają na efektywne zaangażowanie członków zespołu w prace?

- Jak zarządzać energią zespołu?

- Jak psychologiczne bezpieczeństwo wpływa na efektywność pracy zespołu?

1. Planowany termin realizacji:
2. kwartał 2022 roku. Dniem webinaru inspiracyjnego jest piątek, a godziny 9:00-10:00.
3. Grupa uczestników:

Uczestnikami webinarów inspiracyjnych będą chętni Pracownicy Sieci Badawczej Łukasiewicz. Maksymalna liczba uczestników to 300, co wynika z ograniczeń narzędzia MS Teams.

1. Czas trwania oraz formuła realizacji webinaru inspiracyjnego.

Webinar inspiracyjny będzie trwać jedną godzinę (60 minut). W tym czasie,   
w ciągu 45 minut osoba prowadząca spotkanie omówi zagadnienie dotyczące dobrych praktyk świadomego i efektywnego angażowania członków zespołu   
w prace. Pozostałe 15 minut będzie przeznaczone na sesję pytań i odpowiedzi (Q&A).

Webinar inspiracyjny będzie przeprowadzony w formule on-line, w narzędziu MS Teams, który funkcjonuje w Sieci Badawczej Łukasiewicz.

Webinar inspiracyjny w zakresie praktyk świadomego i efektywnego angażowania członków zespołu w prace zostanie nagrany oraz udostępniony wyłącznie   
w wewnętrznych zasobach informatycznych Sieci Badawczej Łukasiewicz, tj.   
w Intranecie Łukasiewicza na stronach Creative Coffee 24h oraz w grupie Creative Coffee 24h na grupie MS Teams.

W związku z nagraniem i udostępnieniem go w wewnętrznych zasobach informatycznych Sieci Badawczej Łukasiewicz, prowadzący webinar inspiracyjny udzieli zgody na przetwarzanie danych osobowych, na nagranie oraz jego rozpowszechnianie, jak również na wykorzystanie wizerunku wraz z nagraniem głosu pozyskanego w związku z tym nagraniem do celów edukacyjno - informacyjnych w Sieci Badawczej Łukasiewicz, jak i kadrów z nagrania wykorzystywanych do celów marketingowo-informacyjnych w mediach społecznościowych lub komunikatach prasowych Sieci Badawczej Łukasiewicz.

Z uwagi, iż na nagraniu będą znajdowały się nazwiska części osób uczestniczących w webinarze, nagranie nie zostanie udostępnione osobie, która będzie je prowadziła.

**Cześć III – Organizacja i przeprowadzenie warsztatu dla** **doktorantów oraz doktorantów wdrożeniowych z zakresu pisania grantów.**

Maksymalnie dziesięć warsztatów zamkniętych nt. **„Jak napisać wniosek o grant, aby został on przyznany?”** przeznaczone dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz – doktorantów oraz doktorantów wdrożeniowych Łukasiewicza.

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Warsztat musi zostać zrealizowany w 2 dni robocze.
3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III/IV kwartał 2022
4. Czas trwania warsztatu on-line 16 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
5. Liczba uczestników warsztatu:max. 100 osób (10 grup po max. 10 osób)
6. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:

• procedury wnioskowania o grant

• procedury realizacji grantów

• realizacja i raportowanie projektów badawczych

• podstawy formalne podczas wnioskowania o grant

1. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zorganizuje spotkanie analityczne, na którym zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
2. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:

* plansz informacyjnych
* prezentacji eksperta
* zadawania pytań przez uczestników wydarzenia, które zostaną przekazane do moderatora, a następnie zadane osobom w studiu
* odniesień do stron internetowych
* zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca (prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

* + - 1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy   
         z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności   
         i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
      2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
      3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
      4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
      5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż   
         w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
      6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
      7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
      8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
      9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
      10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
      11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* + Brak usterek obrazu i dźwięku.
  + Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
  + Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, wykonawca przedstawi :**

1. Ramowy program warsztatu.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (w III/IV kwartale 2022).

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość:**

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
  2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
  1. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag   
     i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
  3. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych po każdym warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:

1. Tytuł i datę warsztatu
2. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
3. Zgodność z OPZ.
   1. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
   2. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.

**Część IV – Organizacja i przeprowadzenie warsztatu dla doktorantów oraz doktorantów wdrożeniowych z zakresu pisania tekstów naukowych.**

Jeden warsztat zamknięty nt. **„Jak pisać teksty naukowe?”** przeznaczone dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz – doktorantów oraz doktorantów wdrożeniowych Łukasiewicza.

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Warsztat musi zostać zrealizowany w 1 dzień roboczy
3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III/IV kwartał 2022.
4. Czas trwania warsztatu on-line: 8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
5. Liczba uczestników warsztatu:max. 100 osób
6. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać:

• przygotowanie do pisania publikacji

• przegląd literatury

• etap pisania artykułu naukowego

• budowanie relacji z redakcją czasopism

• wyszukiwanie czasopism

• budowanie rozpoznawalności publikacji

1. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zorganizuje spotkanie analityczne, na którym zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
2. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:

* plansz informacyjnych
* prezentacji eksperta
* zadawania pytań przez uczestników wydarzenia, które zostaną przekazane do moderatora, a następnie zadane osobom w studiu
* odniesień do stron internetowych
* zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca (prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

* + - 1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy   
         z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności   
         i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
      2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
      3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
      4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
      5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
      6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
      7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
      8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
      9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
      10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
      11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* + Brak usterek obrazu i dźwięku.
  + Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
  + Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, wykonawca przedstawi :**

1. Ramowy program warsztatu.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (w III/IV kwartale 2022).

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość:**

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
  2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
  1. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag   
     i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
  3. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych po każdym warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:

1. Tytuł i datę warsztatu
2. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
3. Zgodność z OPZ.
   1. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
   2. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.

**Część V – Organizacja i przeprowadzenie warsztatu dla pracowników redakcji czasopism Łukasiewicza z zakresu niezbędnych narzędzi w pracy autora.**

Jeden warsztat zamknięty nt. **„Niezbędne narzędzia w pracy autora”** przeznaczone dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz – pracowników redakcji Łukasiewicza.

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Warsztat musi zostać zrealizowany w 1 dzień roboczy
3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III/IV kwartał 2022.
4. Czas trwania warsztatu on-line: 8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
5. Liczba uczestników warsztatu:max. 50 osób
6. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać:

• wyszykowanie czasopism naukowych

• ocena czasopism naukowych

• wizualizacja danych

• konstruowanie bazy literatury branżowej

• budowanie relacji z redakcją czasopism

• zarządzanie zespołem autorów

• planowanie publikacji

• budowanie rozpoznawalności publikacji

1. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zorganizuje spotkanie analityczne, na którym zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden   
   z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
2. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:

* plansz informacyjnych
* prezentacji eksperta
* zadawania pytań przez uczestników wydarzenia, które zostaną przekazane do moderatora, a następnie zadane osobom w studiu
* odniesień do stron internetowych
* zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca (prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

* + - 1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy   
         z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności   
         i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
      2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
      3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
      4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
      5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
      6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
      7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
      8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
      9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
      10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
      11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* + Brak usterek obrazu i dźwięku.
  + Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
  + Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, wykonawca przedstawi :**

1. Ramowy program warsztatu.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (w III/IV kwartale 2022).

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość:**

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
  2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
  1. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag   
     i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
  3. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych po każdym warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:

1. Tytuł i datę warsztatu
2. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
3. Zgodność z OPZ.
   1. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
   2. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.

**Część VI – Organizacja i przeprowadzenie warsztatu dla pracowników redakcji czasopism Łukasiewicza z zakresu tworzenia czasopism naukowych oraz ich rozwoju.**

Jeden warsztat zamknięty nt. **„Tworzenie czasopism naukowych oraz ich dalszy rozwój.”** przeznaczone dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz – pracowników redakcji Łukasiewicza.

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Warsztat musi zostać zrealizowany w 1 dzień roboczy.
3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III/IV kwartał 2022.
4. Czas trwania warsztatu on-line: 8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
5. Liczba uczestników warsztatu:max. 50 osób
6. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać:

• specyfika wydawania czasopisma

• koncepcja czasopisma naukowego

• zakładanie nowego czasopisma

• strategia rozwoju czasopisma

• pozyskiwanie artykułów

• efektywne prowadzenie czasopisma

• proces wydawniczy

• promocja czasopisma naukowego

• indeksowanie czasopisma w bazach

1. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zorganizuje spotkanie analityczne, na którym zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
2. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:

* plansz informacyjnych
* prezentacji eksperta
* zadawania pytań przez uczestników wydarzenia, które zostaną przekazane do moderatora, a następnie zadane osobom w studiu
* odniesień do stron internetowych
* zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca (prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

* + - 1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy   
         z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności   
         i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
      2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
      3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
      4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
      5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż   
         w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
      6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
      7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
      8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
      9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
      10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
      11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* + Brak usterek obrazu i dźwięku.
  + Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
  + Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, wykonawca przedstawi :**

1. Ramowy program warsztatu.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (w III/IV kwartale 2022).

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość:**

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
  2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
  1. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag   
     i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
  3. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych po każdym warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:

1. Tytuł i datę warsztatu
2. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
3. Zgodność z OPZ.
   1. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
   2. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.

**Cześć VII – Organizacja i przeprowadzenie warsztatu dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym członków Grup Badawczych Łukasiewicza** z zakresu zarządzania zespołem rozproszonym

Cztery warsztaty zamknięte nt. **„Zarządzanie zespołem rozproszonym – jak zwiększyć efektywność”** przeznaczone dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz - członków Grup Badawczych Łukasiewicza.

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Warsztat powinien być zrealizowany w 2 dni robocze.
3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III/IV kwartał 2022.
4. Czas trwania warsztatu on-line:16 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.
5. Liczba uczestników warsztatu:max. 80 osób (4 grupy po max. 20 osób)
6. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać zagadnienia zarządzania zespołem rozproszonym m.in.:

• dotyczące organizacji pracy zespołu rozproszonego

• dotyczące narzędzi wykorzystywanych do zarządzania zespołem rozproszonym

• dotyczące sposobów motywowania poszczególnych członków zespołu

• dotyczące integracji poprzez komunikację (jak wzmocnić zespół rozproszony dzięki właściwej komunikacji)

1. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zorganizuje spotkanie analityczne, na którym zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
2. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:

* plansz informacyjnych
* prezentacji eksperta
* zadawania pytań przez uczestników wydarzenia, które zostaną przekazane do moderatora, a następnie zadane osobom w studiu
* odniesień do stron internetowych
* zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca (prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.
2. Warsztaty powinny zostać zakończone wydaniem imiennych certyfikatów potwierdzających zdobycie kwalifikacji z przeprowadzonych warsztatów.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

* + - 1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy   
         z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności   
         i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
      2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
      3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
      4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
      5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
      6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
      7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
      8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
      9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
      10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
      11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* + Brak usterek obrazu i dźwięku.
  + Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
  + Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, wykonawca przedstawi :**

1. Ramowy program warsztatu.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (w III/IV kwartale 2022).

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość:**

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
  2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
  1. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag   
     i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
  3. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych po każdym warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:

1. Tytuł i datę warsztatu
2. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
3. Zgodność z OPZ.
   1. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
   2. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.

**Część VIII – Organizacja i przeprowadzenie warsztatu dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym członków Grup Badawczych Łukasiewicza i Gospodarzy Wyzwań** z zakresu rozmów z przedsiębiorcami   
w kontekście projektów B+R

Cztery warsztaty zamknięte nt. **„Jak rozmawiać z przedsiębiorcą”** przeznaczone dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz - członków Grup Badawczych Łukasiewicza oraz Gospodarzy Wyzwań.

1. Warsztat stacjonarny. Miejsce (tj. miejscowość) warsztatu zostanie wskazane przez Zamawiającego. Wykonawca zapewnia sale wykładowe do przeprowadzenia warsztatu, z dostępem do łazienek, zapewnieniem miejsc siedzących, zapewnieniem bezpieczeństwa w kontekście COVID 19, a także z wyposażeniem niezbędnym do przeprowadzenia warsztatów. W cenie realizacji szkolenia nie należy uwzględniać kosztów cateringu dla uczestników szkolenia (catering zapewnia Centrum Łukasiewicz) oraz kosztów podróży uczestników szkolenia.

2. Warsztat powinien być zrealizowany w 1 dzień roboczy.

3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III/IV kwartał 2022.

4. Czas trwania warsztatu on-line: 8 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw.

5. Liczba uczestników warsztatu:max. 140 osób (max. 80 osób z GBŁ i max. 60 osób z GW)

6. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać najważniejsze zagadnienia dotyczące tego jak rozmawiać z przedsiębiorcą, m.in.:

* czego w rzeczywistości potrzebują przedsiębiorcy (wsparcia merytorycznego/ finansowego/ etc.)?
* jak określić jakimi zasobami dysponuje przedsiębiorca?
* jak ustalić rzeczywistą rolę jednostki naukowej?
* jak wybrać rozwiązania najbardziej odpowiadającego na potrzeby zgłoszone przez przedsiębiorcę.
* jak właściwie zaprezentować proponowane rozwiązanie?

7. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zorganizuje spotkanie analityczne, na którym zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden   
z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.

8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z zaangażowaniem Ekspertów w tym ich wynagrodzenia, koszty związane z ich przyjazdem do miejsc, w których mają być świadczone usługi, jak również koszty związane z ich wyżywieniem   
i zakwaterowaniem

9. Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca (prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

10. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.

11. Warsztaty powinny zostać zakończone wydaniem imiennych certyfikatów potwierdzających zdobycie kwalifikacji z przeprowadzonych warsztatów.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub   
   w siedzibie Zamawiającego.
4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum   
   2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, wykonawca przedstawi :**

1. Ramowy program warsztatu.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (w III/IV kwartale 2022).

4. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

5. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość:**

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
  2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
  1. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag   
     i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
  3. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych po każdym warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:

1. Tytuł i datę warsztatu
2. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
3. Zgodność z OPZ.
   1. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
   2. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów.

**Cześć IX**

**Jeden warsztat zamknięty na temat Budowanie relacji z Klientami przeznaczony dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz – Gospodarzy Wyzwań.**

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Warsztat ma zostać zrealizowany w 1 dzień roboczy.
3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III/IV kwartał 2022.
4. Czas trwania warsztatu on-line: 8 z uwzględnieniem przerw.
5. Liczba uczestników warsztatu:max. 60 osób
6. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać:
   1. zasady skutecznej komunikacji,
   2. dopasowanie sposobu komunikacji do typu i oczekiwań klienta,
   3. stosowanie technik perswazji i metod wywierania wpływu,
   4. poznanie indywidualnych potrzeb klienta,
   5. posługiwanie się językiem korzyści w kontaktach z klientami.
7. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
8. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:
9. plansz informacyjnych
10. prezentacji eksperta
11. zadawania pytań przez uczestników wydarzenia
12. odniesień do stron internetowych
13. zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca (prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.
2. Warsztaty powinny zostać zakończone wydaniem imiennych certyfikatów potwierdzających zdobycie kwalifikacji z przeprowadzonych warsztatów.

Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu: wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy    
   z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności    
   i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
8. Zamawiający w ciągu kolejnych 5 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* Brak usterek obrazu i dźwięku.
* Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
* Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, wykonawca przedstawi :**

1. Ramowy program warsztatu.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (w IIII/IV kwartale 2022).

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość:**

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
2. Sprawozdanie będzie zawierało:

* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;

1. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag    
   i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
3. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych po każdym warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:
4. Tytuł i datę warsztatu
5. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
6. Zgodność z OPZ.
7. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
8. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.

**Jeden warsztat zamknięty na temat Negocjacje - przekonywanie do swoich rozwiązań by obie strony były wygrane - trening negocjacji przeznaczony dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz – Gospodarzy Wyzwań.**

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Warsztat ma zostać zrealizowany w 1 dzień roboczy.
3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III/IV kwartał 2022.
4. Czas trwania warsztatu on-line: 8 z uwzględnieniem przerw.
5. Liczba uczestników warsztatu:max. 60 osób
6. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać:
   1. Zrozumienia różnicy między treścią negocjacji (jej przedmiotem) a procesem negocjacji
   2. Umiejętności ustalenia dla negocjacji celów
   3. Techniki przygotowania i przeprowadzania negocjacji
7. Wykonawca w ciągu tygodnia od podpisania umowy zaproponuje listę moderatorów, z których Zamawiający wybierze jednego do poprowadzenia warsztatów oraz dwóch rezerwowych, gdyby wybrany moderator nie był dostępny we wszystkich terminach warsztatów. Wykonawca opłaci tego moderatora/moderatorów. W przypadku, gdy żaden z zaproponowanych przez Wykonawcę moderatorów nie uzyska akceptacji Zamawiającego, Zamawiający ma prawo wskazania innego moderatora.
8. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:
9. plansz informacyjnych
10. prezentacji eksperta
11. zadawania pytań przez uczestników wydarzenia
12. odniesień do stron internetowych
13. zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca (prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.
2. Warsztaty powinny zostać zakończone wydaniem imiennych certyfikatów potwierdzających zdobycie kwalifikacji z przeprowadzonych warsztatów.

Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu: wykład wprowadzający – pigułki wiedzy przed każdym warsztatem oraz część praktyczna z wykorzystaniem narzędzi aktywizujących uczestników

Wytyczne ogólne:

1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy    
   z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności    
   i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego   
   z warsztatów.
5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż   
   w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
8. Zamawiający w ciągu kolejnych 5 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* Brak usterek obrazu i dźwięku.
* Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
* Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, wykonawca przedstawi :**

1. Ramowy program warsztatu.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (w III/IV kwartale 2022).

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość:**

1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
2. Sprawozdanie będzie zawierało:

* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;

1. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag    
   i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
3. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych po każdym warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:
4. Tytuł i datę warsztatu
5. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
6. Zgodność z OPZ.
7. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
8. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów online.

**Część X**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenia warsztatów szkoleniowych na temat „Efektywne systemy motywacyjne” oraz „Zarządzanie rozwojem pracowników”

**Jeden warsztat szkoleniowy nt. „Efektywne systemy motywacyjne”**

1. Warsztat zamknięty dla max 40 osób, dedykowany dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym dla przedstawicieli Platformy Kompetencji HR.
2. Warsztat zostanie zrealizowany w formie on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
3. **Termin realizacji warsztatu –** III/IVkwartał 2022 roku
4. **Liczba uczestników warsztatu** – minimalnie 25 osób, maksymalnie 40 osób,   
   z rekomendacją podziału na mniejsze grupy
5. **Czas trwania warsztatu**: 2 dni robocze (14 godzin zegarowych   
   z uwzględnieniem przerw, w sumie trwających 3 godziny)
6. **Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu**: Połowa warsztatu powinna być prowadzona w formie wykładu i przekazaniu uczestnikom kompletnej wiedzy teoretycznej z użyciem praktycznych przykładów. Druga połowa – ćwiczenia umiejętności praktycznych.
7. **Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:**

a) rolę systemów motywacyjnych płacowych i pozapłacowych w organizacji  
- zasady stymulacji finansowej i pozafinansowej oraz jej wpływ na efektywność pracowników.

b) systemy premiowania pracowników  
- systemy motywacyjne a systemy premiowe, typy systemów premiowych, ich wady i zalety, a także podstawowe zasady budowania systemów premiowych.

d) ocenianie - czyli od podsumowania wyników przez sformułowania nowych celów do informacji co do jakości działań:

f) kryteria oceny efektywności systemu motywacyjnego

g) zarządzaniem motywacją

1. **Uczestnicy po zakończeniu warsztatu powinni dostać certyfikat, bądź też świadectwo uczestnictwa w warsztacie.**
2. **W ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, wykonawca przedstawi:**
3. Ramowy program warsztatu
4. Program powinien przybliżyć uczestnikom wiedzę w zakresie tworzenia i wdrażania placowych i pozapłacowych systemów motywacyjnych w organizacji.
5. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu wraz z zaproszeniem na warsztaty.
6. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (z uwzględnieniem III-IVQ 2022)
7. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.
8. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.
9. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.
10. Rekomendowane narzędzie do prowadzenia szkolenia, bądź wsparcia.
11. Forma badania potrzeb uczestników warsztatu.

**Jeden warsztat szkoleniowy nt.** **„Zarządzanie rozwojem pracowników**

Warsztat zamknięty dla max 40 osób, dedykowany dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz w tym dla przedstawicieli Platformy Kompetencji HR.

1. Warsztat zostanie zrealizowany w formie on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. **Termin realizacji warsztatu –** III/IV kwartał 2022 roku
3. **Liczba uczestników warsztatu** – minimalnie 25 osób, maksymalnie 40 osób, z rekomendacją podziału na mniejsze grupy.
4. **Czas trwania warsztatu**: 2 dni robocze (14 godzin zegarowych   
   z uwzględnieniem przerw, w sumie trwających 3 godziny)
5. **Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu**: Połowa warsztatu powinna być prowadzona w formie wykładu i przekazaniu uczestnikom kompletnej wiedzy teoretycznej z użyciem praktycznych przykładów. Druga połowa – ćwiczenia umiejętności praktycznych.
6. **Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:**

a) główne założenia transferowe procesu rozwojowego( w opcjach najczęściej stosowanych interwencji)

 Projekty szkoleniowe

 Projekty mentoringowe/ intermentoringowe

 Projekty coachingowe

 Projekty konsultingowe

 Projekty tutoringowe

b) determinanty rozwoju talentów

c) metody i formy rozwoju pracowników

d) filary strategii szkoleniowej

e) planowanie ścieżki rozwojowej pracowników

f) monitoring postępu w rozwoju pracowników

1. **Uczestnicy po zakończeniu warsztatu powinni dostać certyfikat, bądź też świadectwo uczestnictwa w warsztacie.**
2. **W ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, Wykonawca przedstawi :**
3. Ramowy program warsztatu
4. Program powinien przybliżyć uczestnikom wiedzę, która prowadzi do podniesienia kwalifikacji i motywacji pracowników, a także wyników pracy.
5. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu wraz z zaproszeniem na warsztaty
6. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu   
   (z uwzględnieniem III/IV Q 2022)
7. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.
8. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.
9. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały wersji papierowej czy online.
10. Rekomendowane narzędzie do prowadzenia szkolenia, bądź wsparcia.
11. Forma badania potrzeb uczestników warsztatu.

**Część XI**

1. Przedmiotem zamówienia jest organizacja i przeprowadzenia warsztatów szkoleniowych na temat „„Certyfikowane szkolenie ITIL v4”.” oraz „Metodyka SCRUM”.

**Jeden warsztat szkoleniowy nt. „„Certyfikowane szkolenie ITIL v4”.”**

Warsztat zamknięty dla max 50 osób, dedykowany dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym dla przedstawicieli Platformy Kompetencji IT.

1. Warsztat zostanie zrealizowany w formie on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. **Termin realizacji warsztatu –** IIII/IV kwartał 2022 roku
3. **Liczba uczestników warsztatu** – minimalnie 30 osób, maksymalnie 50 osób,   
   z rekomendacją podziału na mniejsze grupy
4. **Czas trwania warsztatu**: 2 dni robocze ( 16 godzin zegarowych   
   z uwzględnieniem przerw w sumie 3,5h) + egzamin certyfikujący
5. **Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu**: Połowa warsztatu powinna być prowadzona w formie wykładu i przekazaniu uczestnikom kompletnej wiedzy teoretycznej z użyciem praktycznych przykładów. Druga połowa – ćwiczenia umiejętności praktycznych.
6. **Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:**

a) Przedstawienie nowoczesnego sposobu zarządzania usługami IT oraz kluczowych definicji

b) Główne pryncypia oraz procesy ITIL®

c) Cztery wymiary zarządzania usługami IT

d) System wartości usług ITIL®

e) praktyki ITIL i sposób, w jaki wspierają one działania Łańcucha Wartości Usług

f) Podsumowanie wiedzy o ITIL® 4

g) Egzamin certyfikacyjny ITIL® 4 Foundation

1. **Uczestnicy po zakończeniu warsztatu powinni dostać certyfikat, bądź też świadectwo uczestnictwa w warsztacie.**
2. **W ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, wykonawca przedstawi:**
3. Ramowy program warsztatu
4. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu   
   (z uwzględnieniem III-IV Q 2022)
5. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.
6. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.
7. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.
8. Rekomendowane narzędzie do prowadzenia szkolenia, bądź wsparcia.

**Jeden warsztat szkoleniowy nt. „Metodyka SCRUM”.**

Warsztat zamknięty dla max 50 osób, dedykowany dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, w tym dla przedstawicieli Platformy Kompetencji IT.

1. Warsztat zostanie zrealizowany w formie on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. **Termin realizacji warsztatu –** III/IV kwartał 2022 roku
3. **Liczba uczestników warsztatu** – minimalnie 30 osób, maksymalnie 50 osób,   
   z rekomendacją podziału na mniejsze grupy
4. **Czas trwania warsztatu**: 1 dzień roboczy ( 8 godzin zegarowych   
   z uwzględnieniem przerw w sumie 1,5h)
5. **Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu**: Połowa warsztatu powinna być prowadzona w formie wykładu i przekazaniu uczestnikom kompletnej wiedzy teoretycznej z użyciem praktycznych przykładów. Druga połowa – ćwiczenia umiejętności praktycznych.
6. **Tematyka warsztatu powinna uwzględniać m.in.:**

a) Wprowadzenie do SCRUM

b) Role i zakresy odpowiedzialności – Product Owner, The Team, ScrumMaster

c) Monitorowanie przebiegu prac, Sprint Burndown, definicja prędkości zespołu

d) Założenia Agile Manifesto

e) Artefakty w Scrum

f) Najpopularniejsze techniki obecne w Scrum.

g) Różnice pomiędzy metodykami zwinnymi a tradycyjnymi metodykami zarządzania projektami

1. **Uczestnicy po zakończeniu warsztatu powinni dostać certyfikat, bądź też świadectwo uczestnictwa w warsztacie.**
2. **W ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, wykonawca przedstawi:**
3. Ramowy program warsztatu
4. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (z uwzględnieniem III-IV Q 2022)
5. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.
6. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.
7. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.
8. Rekomendowane narzędzie do prowadzenia szkolenia, bądź wsparcia

**Część XII**

Usługa przeprowadzenia zamkniętych dedykowanych warsztatów z tematyki „Profesjonalna obsługa klienta w sytuacjach trudnych i konfliktowych” dla pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz (członkowie PKŁ Komercjalizacja) w ramach Programu Szkoleń Łukasiewicza.

Warsztaty zamknięte dedykowane są dla pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, będącymi członkami Platformy Kompetencji Łukasiewicza Komercjalizacja, zajmujących się na co dzień komercjalizacją własności intelektualnej. Warsztaty mają charakter bezpośrednio związany z podstawową działalnością Sieci Badawczej Łukasiewicz oraz instytutów wchodzących w jej skład, co w konsekwencji oznacza, że są bezpośrednio przeznaczone wyłącznie dla pracowników Łukasiewicza, z oczywistym uwzględnieniem specyfiki, zasad oraz przyjętych praktyk normalizujących sposób działania Łukasiewicza.

Warsztaty będą przeprowadzone w formie on-line w terminie 1 dnia roboczego dla grupy do 60 osób. Warsztaty będą odbywały się w godzinach 8:30 – 16:30 z uwzględnieniem 1,5 – godzinnej przerwy. Warsztaty zorganizowane będą do 31.10.2022 r. z zastrzeżeniem uzgodnienia konkretnych terminów podczas obowiązywania umowy, a całkowite świadczenie usług nastąpi w terminie od dnia zawarcia umowy do 18.11.2022 r. Warsztaty odbędą się online, na kanale specjalnie do tego stworzonym przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym.

Ponadto Wykonawca (bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia) zobowiązuje się do nagrania warsztatu i przekazania wszelkich praw autorskich Zamawiającemu w celu udostępnienia na wewnętrznej, zamkniętej dla osób trzecich platformie internetowej Sieci Badawczej Łukasiewicz „Intranet Łukasiewicza”.

Wykonawca i osoby wykonujące usługę w ramach niniejszego zamówienia wyrażają zgodę (bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia) na wykorzystanie zdjęć, do celów informacyjnych Sieci Badawczej Łukasiewicz, a zdjęcia oraz informacje o podmiocie danych w zakresie wskazanym powyżej mogą być wykorzystywane jedynie do celów marketingowo-informacyjnych na wewnętrznej platformie internetowej Sieci Badawczej Łukasiewicz, zwanej „Intranetem Łukasiewicza”, w mediach społecznościowych lub komunikatach prasowych.

Wykonawca zobowiązuje się do opracowania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, które zostaną przekazane na 3 dni robocze przed dniem warsztatów uczestnikom na podstawie listy stworzonej przez Zamawiającego i wysłania jej do Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych poprzedzających warsztat. Powyższa lista będzie zawierała imię, nazwisko, adres e-mail, jak i pracodawcę uczestnika.

Ponadto na powyższe adresy e-mail Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego wysłania uczestnikom, jednak nie później niż do 14 dni po zakończeniu warsztatów certyfikatów zawierających imię i nazwisko uczestnika na wzorze wcześniej zaakceptowanym przez Zamawiającego i uprzednio opracowanym w porozumieniu z Zamawiającym.

Zamawiający zobowiązuje się także do przygotowania ankiet poszkoleniowych (podsumowujących) dla uczestników, z których to wyniki będą dostępne zarówno dla Zamawiającego, jak i Wykonawcy.

W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązuje się do omówienia zagadnień wynikających z poniższego harmonogramu, obejmującego swoim zakresem merytorycznym całościową tematykę warsztatową.

Celem szkolenia jest rozwój umiejętności w zakresie profesjonalnych rozmów   
z klientem w sytuacjach nadzwyczajnych.

8:30 – 10:00

Wstęp

• bariery komunikacji – analiza ograniczeń i możliwości SWOT,

• zdania, zwroty doceniające i dowartościowujące klienta,

• argumentacja i przekonywanie do swoich racji. Rola argumentów, faktów,

10:00 – 10:15 – przerwa

10:15 – 12:30

• istota manipulacji i perswazji,

• model przetwarzania informacji i elementy filtrujące informację,

• technika „dostrajania” i „prowadzenia”

• techniki wywierania wpływu – reguły i techniki wywierania wpływu.

12:30 – 13:30 – przerwa obiadowa.

13:30 – 15:00

• asertywność i jej definicje,

• perswazja i asertywność w odpowiadaniu na niezadowolenie klientów,

• zachowania agresywne i uległe – diagnoza własnego poziomu asertywności,

• rola empatii,

• techniki pracy z trudnym klientem wykorzystujące asertywność,

• wyrażanie osobistych opinii i przekonań,

• umiejętność odmawiania w sposób konstruktywny,

• reagowanie na emocje,

• model reagowania na emocje niezadowolonego i agresywnego klienta,

• rozwijanie umiejętności radzenia sobie z krytyką klientów,

• stawianie granic „trudnemu” klientowi.

15:00 – 15:15 – przerwa.

15:15 – 16:15

• stres a kontakt z klientami – czyli jak przekształcić trudne sytuacje w pozytywne relacje na przyszłość,

• negatywne emocje – jak sobie z nimi radzić i jak wykorzystywać.

16:15 – 16:30 – sesja Q&A, ankieta podsumowująca.

Wykonawca i osoby wykonujące usługę w ramach niniejszego zamówienia zobowiązują się do zachowania poufności (NDA).

**Część XIII**

Usługa przeprowadzenia zamkniętych dedykowanych warsztatów z tematyki „Jak wnieść aport do spółki z o.o.? – Zagadnienia teoretyczne, jak i praktyczne” dla pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz (członkowie PKŁ Komercjalizacja)   
w ramach Programu Szkoleń Łukasiewicza.

Warsztaty zamknięte dedykowane są dla pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, będącymi członkami Platformy Kompetencji Łukasiewicza Komercjalizacja, zajmujących się na co dzień komercjalizacją własności intelektualnej. Warsztaty mają charakter bezpośrednio związany z podstawową działalnością Sieci Badawczej Łukasiewicz oraz instytutów wchodzących w jej skład, co w konsekwencji oznacza, że są bezpośrednio przeznaczone wyłącznie dla pracowników Łukasiewicza,   
z oczywistym uwzględnieniem specyfiki, zasad oraz przyjętych praktyk normalizujących sposób działania Łukasiewicza.

Warsztaty będą przeprowadzone w formie on-line w terminie 1 dnia roboczego dla grupy do 60 osób. Warsztaty będą odbywały się w godzinach 8:30 – 16:30   
z uwzględnieniem 1,5 – godzinnej przerwy. Warsztaty zorganizowane będą do 31.10.2022 r. z zastrzeżeniem uzgodnienia konkretnych terminów podczas obowiązywania umowy, a całkowite świadczenie usług nastąpi w terminie od dnia zawarcia umowy do 18.11.2022 r. Warsztaty odbędą się online, na kanale specjalnie do tego stworzonym przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym.

Ponadto Wykonawca (bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia) zobowiązuje się do nagrania warsztatu i przekazania wszelkich praw autorskich Zamawiającemu w celu udostępnienia na wewnętrznej, zamkniętej dla osób trzecich platformie internetowej Sieci Badawczej Łukasiewicz „Intranet Łukasiewicza”.

Wykonawca i osoby wykonujące usługę w ramach niniejszego zamówienia wyrażają zgodę (bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia) na wykorzystanie zdjęć, do celów informacyjnych Sieci Badawczej Łukasiewicz, a zdjęcia oraz informacje o podmiocie danych w zakresie wskazanym powyżej mogą być wykorzystywane jedynie do celów marketingowo-informacyjnych na wewnętrznej platformie internetowej Sieci Badawczej Łukasiewicz, zwanej „Intranetem Łukasiewicza”, w mediach społecznościowych lub komunikatach prasowych.

Wykonawca zobowiązuje się do opracowania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, które zostaną przekazane na 3 dni robocze przed dniem warsztatów uczestnikom na podstawie listy stworzonej przez Zamawiającego i wysłania jej do Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych poprzedzających warsztat. Powyższa lista będzie zawierała imię, nazwisko, adres e-mail, jak i pracodawcę uczestnika.

Ponadto na powyższe adresy e-mail Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego wysłania uczestnikom, jednak nie później niż do 14 dni po zakończeniu warsztatów certyfikatów zawierających imię i nazwisko uczestnika na wzorze wcześniej zaakceptowanym przez Zamawiającego i uprzednio opracowanym w porozumieniu   
z Zamawiającym.

Zamawiający zobowiązuje się także do przygotowania ankiet poszkoleniowych (podsumowujących) dla uczestników, z których to wyniki będą dostępne zarówno dla Zamawiającego, jak i Wykonawcy.

W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązuje się do omówienia zagadnień wynikających z poniższego harmonogramu, obejmującego swoim zakresem merytorycznym całościową tematykę warsztatową.

8:30 – 10:00 – Panel teoretyczny: wstęp, podstawowe omówienie zagadnienia na gruncie kodeksu spółek handlowych, w szczególności czym są wkłady do sp. z o.o. wraz z rozróżnieniem, na wkłady pieniężne i niepieniężne (z uwypukleniem praw na dobrach niematerialnych), w zamian za nabycie udziałów, wraz z omówieniem; kto może wnieść aport do spółki; zdolność aportowa; moment wnoszenia wkładów, tj. przy zawieraniu umowy spółki, lub przy podwyższaniu kapitału i jakie wiążą się z tym konsekwencje zarówno dla spółki, jak i wspólników.

10:00 – 10:15 – przerwa

10:15 – 12:30 – Panel teoretyczny: dalsza część, uwzględniająca w szczególności przepisy ksh, jak i ustawy o Sieci Badawczej Łukasiewicz w nawiązaniu do wkładów niepieniężnych, stanowiące prawa na dobrach niematerialnych (IP). Wniesienie aportu, co do których prawo przysługuje więcej niż jednej osobie.

12:30 – 13:30 – przerwa obiadowa.

13:30 – 15:00 - Panel praktyczny: „krok po kroku”, czyli poszczególne etapy wnoszenia aportu do spółki, z uwzględnieniem wyceny.

15:00 – 15:15 – przerwa.

15:15 – 16:15 – Panel praktyczny – ciąg dalszy.

16:15 – 16:30 – sesja Q&A, ankieta podsumowująca.

Wykonawca i osoby wykonujące usługę w ramach niniejszego zamówienia zobowiązują się do zachowania poufności (NDA).

**Część XIV**

Usługa przeprowadzenia zamkniętych dedykowanych warsztatów z tematyki „Pozyskiwanie finansowania zewnętrznego - czym są i na czym polegają rundy finansowania” dla pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz (członkowie PKŁ Komercjalizacja) w ramach Programu Szkoleń Łukasiewicza.

Warsztaty zamknięte dedykowane są dla pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz, będącymi członkami Platformy Kompetencji Łukasiewicza Komercjalizacja, zajmujących się na co dzień komercjalizacją własności intelektualnej. Warsztaty mają charakter bezpośrednio związany z podstawową działalnością Sieci Badawczej Łukasiewicz oraz instytutów wchodzących w jej skład, co w konsekwencji oznacza, że są bezpośrednio przeznaczone wyłącznie dla pracowników Łukasiewicza, z oczywistym uwzględnieniem specyfiki, zasad oraz przyjętych praktyk normalizujących sposób działania Łukasiewicza.

Warsztaty będą przeprowadzone w formie on-line w terminie 1 dnia roboczego dla grupy do 60 osób. Warsztaty będą odbywały się w godzinach 8:30 – 16:30 z uwzględnieniem 1,5 – godzinnej przerwy. Warsztaty zorganizowane będą do 31.10.2022 r. z zastrzeżeniem uzgodnienia konkretnych terminów podczas obowiązywania umowy, a całkowite świadczenie usług nastąpi w terminie od dnia zawarcia umowy do 18.11.2022 r. Warsztaty odbędą się online, na kanale specjalnie do tego stworzonym przez Wykonawcę w uzgodnieniu z Zamawiającym.

Ponadto Wykonawca (bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia) zobowiązuje się do nagrania warsztatu i przekazania wszelkich praw autorskich Zamawiającemu w celu udostępnienia na wewnętrznej, zamkniętej dla osób trzecich platformie internetowej Sieci Badawczej Łukasiewicz „Intranet Łukasiewicza”.

Wykonawca i osoby wykonujące usługę w ramach niniejszego zamówienia wyrażają zgodę (bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia) na wykorzystanie zdjęć, do celów informacyjnych Sieci Badawczej Łukasiewicz, a zdjęcia oraz informacje o podmiocie danych w zakresie wskazanym powyżej mogą być wykorzystywane jedynie do celów marketingowo-informacyjnych na wewnętrznej platformie internetowej Sieci Badawczej Łukasiewicz, zwanej „Intranetem Łukasiewicza”, w mediach społecznościowych lub komunikatach prasowych.

Wykonawca zobowiązuje się do opracowania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, które zostaną przekazane na 3 dni robocze przed dniem warsztatów uczestnikom na podstawie listy stworzonej przez Zamawiającego i wysłania jej do Wykonawcy najpóźniej na 5 dni roboczych poprzedzających warsztat. Powyższa lista będzie zawierała imię, nazwisko, adres e-mail, jak i pracodawcę uczestnika.

Ponadto na powyższe adresy e-mail Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego wysłania uczestnikom, jednak nie później niż do 14 dni po zakończeniu warsztatów certyfikatów zawierających imię i nazwisko uczestnika na wzorze wcześniej zaakceptowanym przez Zamawiającego i uprzednio opracowanym w porozumieniu z Zamawiającym.

Zamawiający zobowiązuje się także do przygotowania ankiet poszkoleniowych (podsumowujących) dla uczestników, z których to wyniki będą dostępne zarówno dla Zamawiającego, jak i Wykonawcy.

W ramach świadczenia usług Wykonawca zobowiązuje się do omówienia zagadnień wynikających z poniższego harmonogramu, obejmującego swoim zakresem merytorycznym całościową tematykę warsztatową.

8:30 – 10:00

Wstęp

• W jaki sposób można pozyskać finansowanie zewnętrzne? Źródła i instrumenty pozyskania finansowania dla start-upów;

• Omówienie czym są i na czym polegają:

- Fundusze Seed

- Busienss Angels

- Fundusze Venture Capital

- Fundusze Private Equity

• na jakim etapie rozwoju biznesu (start-upu) warto pozyskać finansowanie zewnętrzne, uzależnienie od konkretnych potrzeb kapitałowych,

10:00 – 10:15 – przerwa

10:15 – 12:30

• przedstawienie oraz omówienie poszczególnych etapów procesu inwestycyjnego począwszy od teasera, zawarcia umowy inwestycyjnej (wraz z elementami umowy), aż po wyjście z inwestycji

12:30 – 13:30 – przerwa obiadowa.

13:30 – 15:00

• finansowanie za pomocą rund inwestycyjnych – czym są i na czym polegają;

• transze finansowe - czym są i na czym polegają;

15:00 – 15:15 – przerwa.

15:15 – 16:15

• ryzyka występujące przy finansowaniu zewnętrznym, takie chociażby jak rozwodnienie kapitału oraz sposoby przeciwdziałania tym zagrożeniom

16:15 – 16:30 – sesja Q&A, ankieta podsumowująca.

Wykonawca i osoby wykonujące usługę w ramach niniejszego zamówienia zobowiązują się do zachowania poufności (NDA).

**Część XV**

**Jeden warsztat dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz nt. „Skuteczny menedżer projektów”**

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Czas trwania: 2 dni każdy po 8 godzin (1 godzina = 60 minut), w tym przerwy (razem na dzień szkoleniowy: 1 godzina = 60 minut)
3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III/IV kwartał 2022.
4. Liczba uczestników warsztatu:max. 35 osób
5. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać poniższe zagadnienia.:

* Budowanie i zarządzanie zespołem
* Wydawanie poleceń i delegowanie zadań
* Kontrola realizacji zadań
* Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi

1. Uczestnicy po zakończeniu warsztatu powinni dostać certyfikat, bądź też świadectwo uczestnictwa w warsztacie.
2. **W ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, wykonawca przedstawi:**
3. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu wraz z zaproszeniem na warsztaty.
4. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (z uwzględnieniem III/IV kwartału 2022)
5. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.
6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.
7. Rekomendowane narzędzie do prowadzenia szkolenia, bądź wsparcia.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** połowa warsztatu powinna być prowadzona w formie wykładu i przekazaniu uczestnikom kompletnej wiedzy teoretycznej z użyciem praktycznych przykładów. Druga połowa – ćwiczenia umiejętności praktycznych, przykładowo case study, na bazie obrazowych przykładów, ćwiczenia grupowe

**Jeden warsztat dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz nt.**

**„Budowa i rozwój biura projektów (PMO)”**

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Czas trwania: 2 dni każdy po 8 godzin (1 godzina = 60 minut), w tym przerwy (razem na dzień szkoleniowy: 1 godzina = 60 minut)
3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III/IV kwartał 2022.
4. Liczba uczestników warsztatu:max. 35 osób
5. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać poniższe zagadnienia.:

-Zasady budowy PMO, w tym typy, funkcje

-Jak wdrożyć PMO

* 1. założenia,
  2. wymagania,
  3. kroki postępowania,

-Zasoby ludzkie w PMO

-Integracja PMO z innymi działami w organizacji

-Rozwój PMO

-Podejście do wdrożenia PMO w organizacji: co robić a czego należy unikać?

-PMO w praktyce – przykłady (np. omówienie 2 przypadków, gdzie wdrażane było od zera)

1. Uczestnicy po zakończeniu warsztatu powinni dostać certyfikat, bądź też świadectwo uczestnictwa w warsztacie.
2. **W ciągu 10 dni roboczych od dnia zawarcia umowy, wykonawca przedstawi:**
3. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu wraz z zaproszeniem na warsztaty.
4. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (z uwzględnieniem III/IV kwartału 2022)
5. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.
6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.
7. Rekomendowane narzędzie do prowadzenia szkolenia, bądź wsparcia.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** połowa warsztatu powinna być prowadzona w formie wykładu i przekazaniu uczestnikom kompletnej wiedzy teoretycznej z użyciem praktycznych przykładów. Druga połowa – ćwiczenia umiejętności praktycznych, przykładowo case study, na bazie obrazowych przykładów, ćwiczenia grupowe

**Część XVI Warsztaty zamknięte nt.**

a) „Aspekty prawne zakładania spółek z uwzględnieniem kwestii komercjalizacji oraz zarządzania mieniem państwowym;

b) „Prawo własności intelektualnej w projektach B+R - praktyczne problemy prawne;”

przeznaczone dla wybranych pracowników Sieci Badawczej Łukasiewicz - członków PKŁ Organizacja.

1. Forma on-line (całość przedsięwzięcia zostanie zrealizowana w formie on-line). Wykonawca zapewnia platformę internetową do realizacji warsztatu w formie zdalnej.
2. Każdy warsztat ma być zrealizowany w 2 dni robocze.
3. Preferowane terminy realizacji warsztatu: III/IV kwartał 2022.
4. Czas trwania każdego warsztatu on-line: 14 godzin zegarowych z uwzględnieniem przerw łącznie trwających 3h.
5. Liczba uczestników każdego warsztatu:max. 40 osób.
6. Celem warsztatu jest: nabycie/rozwinięcie przez uczestników wiedzy na temat:
7. sposobów zabezpieczenia interesów podmiotów działających w Sieci Badawczej Łukasiewicz przy realizacji projektów B+R.
8. - wymogów prawnych związanych z zakładaniem przez podmioty działające w Sieci Badawczej Łukasiewicz spółek kapitałowych, w szczególności do celów komercjalizacji pośredniej wyników prac B+R.;

- sposobów zabezpieczenia interesów podmiotów działających w Sieci Badawczej Łukasiewicz przy zakładaniu spółek kapitałowych.

1. Konferencja online zostanie tak przygotowana przez Wykonawcę, aby była możliwość wyświetlania:

* plansz informacyjnych
* prezentacji eksperta
* zadawania pytań przez uczestników wydarzenia, które zostaną przekazane do moderatora, a następnie zadane osobom w studiu
* odniesień do stron internetowych
* zorganizowania live czata tj. możliwości zadawania pytań / komentowania w trakcie konferencji na widocznym obok playera oknie

Wszystkie ww. materiały i narzędzia przygotuje i udostępnia Wykonawca (prezentację przygotuje ekspert, a Wykonawca ją od niego pozyska przed realizacją).

1. Na tydzień przed warsztatem Wykonawca otrzyma od zamawiającego informację o liczbie uczestników warsztatu.
2. Warsztaty powinny zostać zakończone wydaniem imiennych certyfikatów potwierdzających zdobycie kwalifikacji z przeprowadzonych warsztatów.

**Preferowana metodologia prowadzenia warsztatu:** warsztat powinien być prowadzony w formie wykładu i przekazaniu uczestnikom kompletnej wiedzy teoretycznej z użyciem praktycznych przykładów.

Wytyczne ogólne:

* + - 1. W trakcie realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do ścisłej współpracy   
         z Zamawiającym na każdym etapie realizacji Zamówienia, zachowania najwyższej staranności   
         i działania zgodnie z obowiązującym stanem prawnym oraz przestrzegania wymogów dotyczących zasad wizualizacji określonych w umowie.
      2. Wykonawca odpowiada za wszelkie zobowiązania formalno- prawne wobec podmiotów z nim współpracujących, przy lub na rzecz realizacji niniejszego zamówienia.
      3. Po podpisaniu umowy, Strony będą zobowiązane do przeprowadzenia przynajmniej jednego spotkania analitycznego w formule online lub w siedzibie Zamawiającego.
      4. Na spotkaniu omówiona zostanie koncepcja realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem, uwzględniająca specyfikę grupy uczestników warsztatów oraz wstępny scenariusz warsztatów przygotowany w ramach oferty. Wykonawca na spotkaniu przedstawi również minimum 2 propozycje moderatorów dla każdego z warsztatów.
      5. Spotkanie odbędzie się niezwłocznie po zawarciu umowy, jednak nie później niż w terminie tygodnia od zawarcia umowy.
      6. W razie potrzeby Wykonawca weźmie udział w więcej niż jednym spotkaniu analitycznym z Zamawiającym.
      7. W terminie 5 dni roboczych po pierwszym spotkaniu analitycznym Wykonawca przekaże do akceptacji Zamawiającego harmonogram warsztatu ze wskazaniem konkretnych dat realizacji konferencji.
      8. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje harmonogram lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 3 dni roboczych.
      9. Zamawiający zastrzega możliwość aktualizacji harmonogramu przez cały okres realizacji projektu po uzgodnieniu z Wykonawcą.
      10. Akceptacja lub zgłoszenie uwag nastąpi drogą poczty elektronicznej.
      11. Po zaakceptowaniu przez Zamawiającego Szczegółowego opisu realizacji wszystkich zadań objętych zamówieniem. Wykonawca przystąpi do realizacji Przedmiotu zamówienia.

Wytyczne techniczne:

* + Brak usterek obrazu i dźwięku.
  + Prawidłowa synchronizacja obrazu i dźwięku – opóźnienie/wyprzedzenie fonii względem sygnału wizji nie powinno przekraczać wartości -20/+40 ms.
  + Sprzęt niezbędny do realizacji transmisji wraz z jego obsługą oraz łącze do przeprowadzenia transmisji internetowej.

**W ciągu 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy, wykonawca przedstawi :**

1. Ramowy program warsztatu.

2. Propozycję komunikatu nt. warsztatu skierowaną do uczestników warsztatu.

3. Propozycję konkretnych terminów realizacji warsztatu (w III/IV kwartale 2022).

4. Propozycję platformy internetowej do realizacji warsztatu szkoleniowego.

5. Opis metodologii prowadzenia warsztatu szkoleniowego.

6. Opis materiałów szkoleniowych oraz informację czy będą to materiały w wersji papierowej czy online.

**Sprawozdawczość:**

* 1. Wykonawca przekaże Zamawiającemu drogą elektroniczną (lub na żądanie Zamawiającego pocztą tradycyjną) w ciągu 5 dni od zakończenia warsztatu sprawozdanie z realizacji.
  2. Sprawozdanie będzie zawierało:
* Tytuł i opis warsztatu;
* Zestawienie ekspertów oraz moderatora;
  1. Zamawiający w ciągu kolejnych 3 dni roboczych zaakceptuje sprawozdanie lub zgłosi poprawki, które Wykonawca obowiązany będzie uwzględnić w ciągu kolejnych 2 dni roboczych.
  2. Zamawiający zastrzega sobie prawo czterokrotnego wnoszenia uwag   
     i zastrzeżeń w sytuacji, gdy Wykonawca nie uwzględni wszystkich jego uwag i zastrzeżeń do materiałów/ dokumentów zgłoszonych uprzednio.
  3. Dodatkowo Wykonawca w ciągu 5 dni roboczych po każdym warsztacie przygotuje protokół odbioru, który będzie zawierał informacje:

1. Tytuł i datę warsztatu
2. Potwierdzenie prawidłowości jej zrealizowania;
3. Zgodność z OPZ.
   1. Akceptacja lub zgłoszenie uwag do ww. dokumentów nastąpi drogą poczty elektronicznej.
   2. Zaakceptowane protokoły odbioru i sprawozdania będą podstawą do wystawienia faktur za realizację warsztatów.

**Część XVII**

Jeden warsztat zamknięty nt.: „Pomocy publicznej” dedykowany dla grupy liczącej maksymalnie 80 uczestników, w formie on-line w czasie 1 dnia roboczego (6-8 godzin z uwzględnieniem przerw):

* 1. Forma online, warsztaty nagrywane.
  2. Termin realizacji: Do 3 miesięcy od daty zawarcia umowy, ale nie później niż do 25.11.2022 r.
  3. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać:
* rodzaje i tryby pomocy publicznej, przesłanki wystąpienia pomocy publicznej,
* pomoc publiczna – modernizacja zasad udzielania pomocy publicznej w perspektywie 2021-2027;
* realizacja projektów, w tym inwestycji (dofinansowanie) a wykorzystywanie wyników projektów w kontekście pomocy publicznej;
* zagrożenia związane ze zwrotem środków publicznych, próg dopuszczalności pomocy publicznej;
* przedsiębiorstwo zgodnie z prawem unijnym i prawem krajowym.
  1. W trakcie warsztatu powinny być zaprezentowane praktyczne wskazówki związane z tematyką warsztatu, oraz powinny zostać przeanalizowane przypadki z praktyki uczestników.
  2. Wymagane jest przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazanie ich co najmniej w wersji elektronicznej uczestnikom warsztatu.
  3. Dokładny zakres tematyczny warsztatu oraz materiały szkoleniowego powinny zostać doprecyzowane we współpracy z Zamawiającym po wyborze Wykonawcy.

Warsztaty powinny zostać zakończone wydaniem przez Wykonawcę imiennych certyfikatów potwierdzających zdobycie kwalifikacji z przeprowadzonych warsztatów.

**Część XVIII**

Jeden warsztat zamknięty nt.: „**Zarządzenie zespołem i zarządzanie projektem**” dedykowany dla grupy liczącej maksymalnie 80 uczestników, w formie on-line w czasie 1 dnia roboczego (6-8 godzin z uwzględnieniem przerw):

* 1. Forma warsztatów – warsztaty stacjonarne.
  2. Zamawiający zapewni sale wykładowe do przeprowadzenia warsztatu – miejsce na terenie Warszawy, z dostępem do łazienek, zapewnieniem miejsc siedzących, zapewnieniem bezpieczeństwa w kontekście COVID 19, a także z wyposażeniem niezbędnym do przeprowadzenia warsztatów.
  3. W cenie realizacji szkolenia nie należy uwzględniać kosztów cateringu dla uczestników szkolenia (catering zapewnia Centrum Łukasiewicz) oraz kosztów podróży uczestników szkolenia.
  4. W przypadku przedłużających się obostrzeń ustawowych związanych z trwającą pandemią COVID-19, dokładny termin warsztatów zostanie ustalony co najmniej jeden miesiąc przed terminem realizacji warsztatów lub zostanie zmieniona forma warsztatów na formę on-line.
  5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z zaangażowaniem Ekspertów w tym ich wynagrodzenia, koszty związane z ich przyjazdem do miejsc, w których mają być świadczone usługi, jak również koszty związane z ich wyżywieniem i zakwaterowaniem.
  6. Termin realizacji warsztatu: Do 3 miesięcy od daty zawarcia umowy, ale nie później niż do 25.11.2022 r.
  7. Tematyka warsztatu powinna uwzględniać:
* zasady przejścia z roli współpracownika na rolę kierownika zespołu / projektu;
* zasady komunikacji z zespołem;
* zasady zarządzania zespołem (również w zmianie);
* delegowanie, usprawnienia i monitorowanie zadań, priorytetyzacja zadań;
* przywództwo;
* efektywne wykorzystywanie zasobów]
* współpraca zespołowa;
* efektywne zarządzanie pracą wirtualnych zespołów.
  1. W trakcie warsztatu powinny być zaprezentowane praktyczne wskazówki związane z tematyką warsztatu, oraz powinny zostać przeanalizowane przypadki z praktyki uczestników.
  2. Wymagane jest przygotowanie materiałów szkoleniowych i przekazanie ich co najmniej w wersji elektronicznej uczestnikom warsztatu.
  3. Dokładny zakres tematyczny warsztatu oraz materiały szkoleniowego powinny zostać doprecyzowane we współpracy z Zamawiającym po wyborze Wykonawcy.
  4. Warsztaty powinny zostać zakończone wydaniem przez Wykonawcę imiennych certyfikatów potwierdzających zdobycie kwalifikacji   
     z przeprowadzonych warsztatów

**Część XIX**

Warsztaty zamknięte dedykowane będą przeprowadzone w formie on-line w czasie 1 dnia roboczego (6-8 godzin z uwzględnieniem przerw) dla grupy liczącej maksymalnie 80 uczestników. Powinny objąć następującą tematykę:

1. Rola, funkcje i zadania controllingu.
2. Praktyki raportowania oraz identyfikacja i analiza zagrożeń.
3. Tworzenie systemów i narzędzi controllingu strategicznego i operacyjnego.
4. Wizualizacja informacji zarządczej.
5. Wdrożenie controllingu w organizacji.

W trakcie warsztatu powinny być zaprezentowane praktyczne wskazówki związane z tematyką warsztatu, oraz powinny zostać przeanalizowane przypadki z praktyki uczestników.

Ponadto wymagane jest przekazanie materiałów warsztatowych, co najmniej   
w wersji elektronicznej.

Dodatkowo, należy przekazać zaświadczenia imienne dla wszystkich uczestników warsztatów wg listy obecności przekazanej przez Zamawiającego po przeprowadzeniu warsztatów