

Zamawiający zwraca się z prośbą o wycenę poniżej opisanego Przedmiotu zamówienia w celu oszacowania jego wartości zamówienia w 12 pozycjach, które będą stanowiły odrębne postępowania:

w ramach projektu „Konwersja cyfrowa domów kultury” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej III Cyfrowe kompetencje społeczeństwa, Działanie 3.2 Innowacyjne rozwiązania na rzecz aktywizacji cyfrowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Numer umowy o dofinansowanie: POPC.03.02.00-00-0001/21-00

Ścieżka I projektowanie oferty programowej on-line (platforma: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar)

Szacowanie 1: Eksperti prowadzący szkolenia on-line w temacie: Budowanie publiczności– online i offline

Eksperti prowadzący szkolenia on-line

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Budowanie publiczności – online i offline	<ul style="list-style-type: none">• budowanie długoterminowej relacji z publicznością, w tym budowanie jej wokół wydarzeń• dywersyfikacja publiczności	8 h zegarowych, 2 dni		

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar.

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

- 1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,
- 3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar

5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,

6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.

Szacowanie 2: Ekspert prowadzący szkolenia on-line w temacie: Budowanie oferty kulturalnej w oparciu o dziedzictwo kulturowe

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Budowanie oferty kulturalnej w oparciu o dziedzictwo kulturowe	<ul style="list-style-type: none">• Digitalizacja zbiorów i związane z tym możliwości w obrębie oferty online• Dziedzictwo jako proces	8 h zegarowych, 2 dni		

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar.

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,

2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,

3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,

4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar

5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,

6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.

Szacowanie 3: Eksperti prowadzący szkolenia on-line w temacie: Dostępność oferty edukacyjnej online

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Dostępność oferty edukacyjnej online	<ul style="list-style-type: none">• techniki włączania grup osób z niepełnosprawnościami• sposoby na przygotowanie dostępnego wydarzenia	4h zegarowe, 1 dzień		

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar.

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

- 1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,
- 3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar
- 5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,
- 6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.

Szacowanie 4: Eksperti prowadzący szkolenia on-line w temacie: Przestrzeganie zasady konkurencyjności (*warsztat powtórzony*)

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Przestrzeganie zasady konkurencyjności	<ul style="list-style-type: none"> • Opis przedmiotu zamówienia zgodny z zasadą konkurencyjności • Szacowanie właściwe progu kwotowego oraz związany z nim wybór trybu zamówienia • Baza konkurencyjności i zamieszczanie w niej ogłoszenia • Prowadzenie dokumentacji oraz archiwizacja dokumentów związanych z zamówieniami 	6h zegarowych, 1 dzień		

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

- 1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,
- 3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar
- 5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,

6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.

Ścieżka II: narzędzia internetowe (platforma: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar)

Szacowanie 5: Eksperti prowadzący szkolenia on-line w temacie: Formy komunikacji i publikacji internetowych

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Formy komunikacji i publikacji internetowych	<ul style="list-style-type: none"> Wybrane możliwości wybranych platform Scenariusz wydarzenia – jak go napisać? Landing page, wymyślanie tematu 	6h zegarowych, 1 dzień		

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar.

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

- 1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,
- 3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar
- 5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,
- 6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.

Szacowanie 6: Eksperti prowadzący szkolenia on-line w temacie: **Jak przygotować live streaming i webinarium**

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Jak przygotować live streaming i webinarium	Wybrane możliwości wybranych platform , <ul style="list-style-type: none"> • Scenariusz wydarzenia – jak go napisać? • Landing page, wymyślenie tematu, • Komunikacja z uczestnikami 	6h zegarowych, 1 dzień		

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar.

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

- 1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,
- 3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar
- 5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,
- 6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.

Szacowanie 7: Eksperti prowadzący szkolenia on-line w temacie: Preprodukcja i postprodukcja materiału audiovideo

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Preprodukcja i postprodukcja materiału audiovideo	<ul style="list-style-type: none"> • Montaż materiału video - omówienie jednego programu bezpłatnego (np. SHOTCUT) i profesjonalnego płatnego (FinalPro), • Obróbka zdjęć -programy i aplikacje, • Fotocast - przydatność formy i krótki tutorial, • Szkolenia warsztaty, tutoriale – gdzie szukać dodatkowej wiedzy? 	8h zegarowych, 1 dzień		

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar.

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

- 1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,
- 3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar
- 5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,

6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.

Szacowanie 8: Eksperti prowadzący szkolenia on-line w temacie: Autoprezentacja – jak wyglądać profesjonalnie (~~warsztat powtórzony, ten sam odbywa się dwukrotnie~~)

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Autoprezentacja – jak wyglądać profesjonalnie	<ul style="list-style-type: none"> • Awatar, czyli cyfrowa reprezentacja osoby (analiza nawyków, budowanie tła za pomocą grafik i świateł, kadru, ubiór i fryzura), • Obniżanie stresu doraźnego (oddech, wizualizacje), • Instagram Stories, Relacje na Facebooku, Tic Toc – jak się prezentować w krótkich formach? Analiza wybranych krótkich form, • Jak opowiedzieć własną prezentację lub zaprezentować opowieść sztuka bycia zapamiętanym/zapamiętaną, czyli techniki skupiania uwagi 	6h zegarowych , 1 dzień		

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

- 1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,
- 3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar
- 5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,

6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.

Ścieżka III: Zarządzanie (platforma: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar)

Szacowanie 9: Eksperti prowadzący szkolenia on-line w temacie: Komunikacja wewnętrzna

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Komunikacja wewnętrzna	<ul style="list-style-type: none"> • Standardy komunikacji: wewnętrznej/kultury organizacji: podział obowiązków, komunikowane cele • Plan komunikacji kryzysowej • Narzędzia komunikacji 	8h, 2 dni		

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar.

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

- 1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,
- 3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar
- 5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,
- 6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.

Szacowanie 10: Eksperti prowadzący szkolenia on-line w temacie: Różnice osobowości w zespole, scalanie grupy w zespół

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Różnice osobowości w zespole, scalanie grupy w zespół	<ul style="list-style-type: none"> Grupa a zespół: struktura, umiejętności, odpowiedzialność Zadanie, zespół i jednostka – wzajemne relacje, budowanie spójności i zagrożenia 	8 h zegarowych, 2 dni		

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar.

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

- 1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,
- 3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar
- 5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,
- 6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.

Szacowanie 11: Eksperti prowadzący szkolenia on-line w temacie: Offline-online balans

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Offline-online balans	<ul style="list-style-type: none"> Różne sposoby komunikowania w pracy Higiena psychiczna: przebywania na 	4h zegarowe, 1 dzień		

	<p>wolnym powietrzu, dbanie o dobrostan i poznanie technik mindfulness</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planowanie efektywnego czasu pracy, np. Macierz Eisenhowera 			
--	--	--	--	--

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar.

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

- 1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,
- 3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar
- 5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,
- 6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.

Szacowanie 12: Eksperti prowadzący szkolenia on-line w temacie: Multimedialne narzędzia do zarządzania zespołem

Temat szkolenia	Główne zagadnienia	Czas szkolenia	Kwota netto	Kwota brutto
Multimedialne narzędzia do zarządzania zespołem	<ul style="list-style-type: none"> • Wybór odpowiedniego narzędzia do zarządzania zespołem, kryteria: łatwość użycia, 	6h zegarowych, 1 dzień		

	<p>śledzenie i zarządzanie projektem / zadaniami, bezpieczeństwo, komunikacja w zespole</p> <ul style="list-style-type: none">• Zarządzanie projektami i zadaniami: Asana, Trello; <p>Komunikacja i współpraca: Slack, Quip; Wirtualne spotkania: Zoom, GoToMeeting;</p> <p>Udostępnianie plików: Dysk Google, Dropbox;</p> <p>bezpieczeństwo: Bezpieczeństwo</p>			
--	---	--	--	--

Element wykładowy: maksimum 30% czasu szkolenia, szkolenie realizowane na platformie ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar

Wynagrodzenie obejmuje całkowite koszty przygotowania szkolenia, na które składają się:

- 1) przygotowanie programu szkolenia oraz przesłania go w wyznaczonym przez specjalistę ds. organizacji szkoleń, terminie na jego adres mailowy w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 2) poprowadzenie szkolenia w ustalonej dacie, w ustalonym wymiarze godzin, w wynagrodzeniu będącym iloczynem honorarium za godzinę szkolenia i godzin zegarowych przeprowadzonego szkolenia,
- 3) przygotowanie prezentacji dotyczącej tematyki szkolenia, zgodnie z wytycznymi podanymi przez Zleceniodawcę, w terminie 7 dni kalendarzowym przed szkoleniem,
- 4) udział w próbie technicznej na jednej z platform: ClickMeeting lub ZOOM lub LiveWebinar
- 5) przygotowanie stanowiska oraz gotowości do przeprowadzenia szkolenia na ok. 45 minut przed rozpoczęciem nagrania, zgodnie z wytycznymi podanymi przez osobę moderującą wskazaną przez Zleceniodawcę,
- 6) ścisła współpraca z koordynatorem z Działu Szkoleń i Profesjonalizacji, w postaci 2h konsultacji (osobistych, telefonicznych lub za pomocą komunikatorów internetowych), ścisła współpraca z osobą moderującą szkolenie wskazanym przez Zleceniodawcę.