

## Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie certyfikowanego, akredytowanego szkolenia z egzaminem Change Management™ Foundation w ramach projektu „*Między szkołą wyższą a etatem*” realizowanego przez Państwową Szkołę Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020 ogłoszonego w ramach Osi Priorytetowej III, Szkolnictwo Wyższe dla Gospodarki i Rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w Szkolnictwie Wyższym.
2. Szkoleniem objętych będzie 30 studentów PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej zakwalifikowanych do uczestnictwa w projekcie.
3. Certyfikowane szkolenie zakończone egzaminem musi zostać zrealizowane w terminie 24-26.03.2017 roku.
4. Szkolenie będzie odbywać się w dwóch 15-osobowych grupach w systemie 3 spotkań po 8 godzin w każdej grupie w godzinach 9.00-17.00.
5. Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim, w dwóch grupach w tym samym czasie. Wykonawca ma obowiązek zapewnić dwóch akredytowanych trenerów metodyki Change Management™ Foundation celem prowadzenia zajęć w tym samym czasie.
6. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia szkolenia akredytowanego Change Management™ Foundation zgodnego z wymogami dla kursu akredytowanego Change Management™ Foundation obejmującego 24 godziny szkolenia w każdej grupie w języku polskim. Szkolenie musi obejmować co najmniej następujące zagadnienia:
  - 6.1. Wprowadzenie, definicje i podstawowe pojęcia.
  - 6.2. Jednostka a zmiana – zmiana indywidualna
    - 6.2.1. Style uczenia się a proces zmiany (Cykl Kolba)
  - 6.3. Psychologiczne podejścia do zmiany:
    - 6.3.1. Behawioralne (teoria McGregora i Herzberga; karanie i nagradzanie)
    - 6.3.2. Poznawcze (ustanawianie i osiąganie celów)
    - 6.3.3. Psychodynamiczne (Model zmiany - Virginia Satir; Model przystosowania do zmiany - Kübler-Ross)
    - 6.3.4. Humanistyczne (Maslow i hierarchia potrzeb; ścieżki rozwoju osobistego Rogers'a)
    - 6.3.5. Podejście Gestalt
  - 6.4. Osobowość a zmiana
  - 6.5. Opór przed zmianą a wsparcie zmiany indywidualnej (Cameron & Green)
  - 6.6. Zespoły a zmiana – Model zmiany zespołowej Tuckmana
    - 6.6.1. Grupa czy zespół?
    - 6.6.2. Natura zespołu i role w zespole
    - 6.6.3. Rodzaje zespołów
    - 6.6.4. Efektywność zespołu a osobowość i zachowania jednostek
  - 6.7. Organizacja a zmiana
    - 6.7.1. Metafory Morgana – czyli jak działają organizacje
    - 6.7.2. Różne modele zarządzania zmianą organizacyjną (ośmiofazowy model Kottera)
    - 6.7.3. Fazy wprowadzania zmian

- 6.7.3.1. Dynamika zmiany, siły napędowe i hamujące (analiza Pola Sił)
- 6.7.3.2. Narzędzia wspierające kompleksową zmianę
- 6.7.3.3. Otwartość i gotowość na zmianę a kultura organizacji (Senge)
- 6.8. Przywództwo a zmiana
  - 6.8.1. Style przywództwa (przywództwo wizjonerskie)
  - 6.8.2. Role przywództwa podczas procesu zmiany (emocjonalne kompetencje przywódców; zasoby wewnętrzne; samoświadomość)
    - 6.8.2.1. Przywództwo a metafory organizacji
    - 6.8.2.2. Menadżerowie i Liderzy – ich rodzaje i kompetencje
    - 6.8.2.3. Przywództwo transformacyjne a transakcyjne w różnych fazach zmiany
- 7. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia każdemu uczestnikowi szkolenia:
  - 7.1. Dostępu do materiałów szkoleniowych w zakresie szkolenia Change Management™ Foundation w formie elektronicznej (np.: CD, on-line);
  - 7.2. Dostępu do pomocniczej próbnej bazy pytań egzaminacyjnych w formie plików pdf;
  - 7.3. Pełnozakresowych akredytowanych materiałów szkoleniowych Change Management™ Foundation;
  - 7.4. Imiennych certyfikatów ukończenia akredytowanego szkolenia APMG Change Management™ Foundation.
  - 7.5. Materiałów obejmujących zagadnienia szkolenia oraz materiałów piśmienniczych w postaci notesu formatu A4 z minimum 50 kartkami i długopisu.
- 8. Wszystkie materiały należy oznakować zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji projektu współfinansowanego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
- 9. Szkolenie musi się zakończyć egzaminem na poziomie Change Management™ Foundation w języku polskim w ostatnim dniu szkolenia. Celem egzaminu będzie potwierdzenie zdobytej podczas szkolenia wiedzy i umiejętności wyrażonych oficjalnym Certyfikatem Change Management™ Foundation.
- 10. Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania i przeprowadzenia egzaminu certyfikującego Change Management™ Foundation oraz ewentualnego egzaminu poprawkowego i pokrycie wszelkich opłat z tym związanych.
- 11. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu certyfikaty:
  - 11.1. Imienny certyfikat ukończenia akredytowanego szkolenia zawierający m.in.: informacje o zakresie i programie szkolenia, terminie jego prowadzenia, dane osób prowadzących szkolenie, informację o współfinansowaniu ze środków wspólnotowych wraz z wymaganymi logotypami. Szczegółowy zakres certyfikatu zostanie doprecyzowany w trakcie realizacji szkolenia;
  - 11.2. W wypadku zdania egzaminu imienne certyfikaty międzynarodowe Change Management™ Foundation sygnowane przez APMG, potwierdzające pozytywny wynik egzaminu przez studenta. Certyfikat musi zawierać informacje o współfinansowaniu ze środków wspólnotowych wraz z wymaganymi logotypami. Szczegółowy zakres certyfikatu zostanie doprecyzowany w trakcie realizacji szkolenia.
- 12. Wykonawca dostarczy certyfikaty Zamawiającemu w terminie:
  - 12.1. Certyfikat potwierdzający udział w szkoleniu w ostatnim dniu szkolenia.
  - 12.2. Certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu Change Management™ Foundation w terminie do 15 dni roboczych od przeprowadzenia egzaminu.

13. Osoby prowadzące szkolenie i egzamin muszą posiadać:
  - 13.1. wykształcenie wyższe;
  - 13.2. co najmniej 2 letnie doświadczenie praktyczne w zakresie zarządzania metodą projektów;
  - 13.3. co najmniej 3 letnie doświadczenie w prowadzeniu szkoleń z zakresu zarządzania zmianą;
  - 13.4. aktualny status akredytowanego trenera z uprawnieniami egzaminatora w metodyce Change Management™ Foundation.
14. Szkolenie i egzamin odbywać się będzie w pomieszczeniach zlokalizowanych w obiektach Zamawiającego w Białej Podlaskiej.
15. Zamawiający zobowiązuje się do nieodpłatnego udostępniania środków dydaktycznych / materialnych będących w jego dyspozycji koniecznych do wykonania przedmiotu zamówienia (sale wykładowe, laboratoria komputerowe, urządzenia audiowizualne, podręczniki itp.). W sytuacji gdy do prowadzenia szkolenia wymagane będą pomoce naukowe lub sprzęt nie będący w dyspozycji Zamawiającego lub będą wykorzystywane do innych celów, Wykonawca na własny koszt i własnym staraniem zapewni na czas realizacji przedmiotu umowy wszystkie niezbędne urządzenia i pomoce i poniesie związane z tym koszty.
16. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany do:
  - 16.1. Informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji zajęć i ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją.
  - 16.2. Bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie związanym z realizacją zajęć.
  - 16.3. Nadzoru nad przestrzeganiem wytycznych dotyczących promocji projektu w zakresie prowadzonych zajęć (oznakowanie materiałów wykorzystywanych podczas zajęć, prezentacji itp.).
17. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i prowadzenia dokumentacji wykonanych usług na zasadach i w formie wskazanej przez Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu oryginałów oraz kopii następujących dokumentów:
  - 17.1. List obecności podpisywanych przez uczestników oraz opatrzonych datą i podpisem prowadzącego zajęcia.
  - 17.2. Protokołów odbioru materiałów szkoleniowych przez uczestników.
  - 17.3. Wykazów godzin zajęć.
  - 17.4. Sylabusa do zajęć.
  - 17.5. Imienne certyfikaty ukończenia przez studentów akredytowanego szkolenia Change Management™ Foundation.
  - 17.6. Listę osób, które zdały egzamin Change Management™ Foundation.
  - 17.7. Imienne certyfikaty APMG po zdaniu egzaminu Change Management™ Foundation.
18. Kompletną dokumentację wskazaną w punkcie 17.1.-17.5. Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu w ostatnim dniu prowadzenia zajęć, natomiast wskazaną w punkcie 17.6.-17.7. po uzyskaniu wyników egzaminu Change Management™ Foundation w okresie nie dłuższym niż 15 dni roboczych po przeprowadzonym egzaminie.
19. Zamawiający informuje, iż budynki w których odbędzie się szkolenie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami. W grupie nie znajdują się osoby niepełnosprawne.