

ZP/NIPR/17/2015

Załącznik nr. 1.1 do SIWZ

Opis przedmiotu zamówienia

Zadanie nr 1: „Specjalistyczny trening oddechowy w fizjoterapii”

Wymagania dot. szkolenia pt.: „Specjalistyczny trening oddechowy w fizjoterapii”

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia na następujących zasadach:

- Szkolenie powinno się odbywać w miejscu wyznaczonym przez wykonawcę do 300 km od Rzeszowa (odległość w linii drogowej, mierzona przy pomocy Google Maps), przy zapewnieniu warunków najwyższej jakości tego typu szkolenia.
- Szkolenie powinno być prowadzone przez certyfikowanego instruktora metody SpiroTiger z doświadczeniem w prowadzeniu szkoleń metodą SpiroTiger min. 5 warsztatów (szkoleń),
- Szkolenie powinno obejmować 16 godzin warsztatów,
- Realizacja szkolenia ma odbyć się w terminie uzgodnionym z Zamawiającym w okresie realizacji przedmiotu umowy, jednak nie później niż do 31.10.2015 r.
- **Proponowany termin szkolenia:**
19-20 września 2015 roku.
Istnieje możliwość ustalenia innego terminu szkolenia, lecz nie powinien być on późniejszy niż 31.10.2015 r.
- Wykonawca zapewnia Szkolonym nieodpłatnie materiały i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia tj.: dla każdego uczestnika (skrypt dotyczący metody SpiroTiger (historia, zasady, efekty fizjologiczne) oraz metodyki dotyczącej prowadzenia terapii według wytycznych koncepcji SpiroTiger, prezentację multimedialną, spis artykułów naukowych potwierdzających skuteczność metody, kompletnie wyposażone urządzenie SpiroTiger SMART wraz z zestawem użytkownika, workiem do treningu oddechowego, ustnikiem, kompletnym oprogramowaniem,
- Wykonawca po zakończonym szkoleniu wyda odpowiednie certyfikaty – zaświadczenia ukończenia szkolenia „Specjalistyczny trening oddechowy w fizjoterapii”
- Wykonawca po zakończeniu szkolenia dostarczy zamawiającemu harmonogram zajęć, listę obecności, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń/certyfikatów, ksero dyplomów lub zaświadczeń.
- Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia do: Uniwersytet Rzeszowski, Biuro Projektu NIPR ul. Rejtana 16 pok.024a Rzeszów 35-959
- W szkoleniu weźmie udział **3 nauczycieli** Uniwersytetu Rzeszowskiego wskazanych przez Zamawiającego.
- Wybrany do realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest wskazać dokładne miejsce szkolenia – najpóźniej w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego na dzień zawarcia umowy (pod rygorem odmowy zawarcia umowy).

Zadanie nr 2: „Ocena rozwoju kompetencji oraz osobowościowego potencjału w sytuacji pracy (CAADC)”

Wymagania dot. szkolenia pt.: Ocena rozwoju kompetencji oraz osobowościowego potencjału w sytuacji pracy (CAADC)

Zasady realizacji projektu Assessment/ Development Centre. Kompetencje jako podstawa skuteczności oceny.

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia na następujących zasadach:

- Szkolenie powinno się odbywać w miejscu wyznaczonym przez wykonawcę do **300 km od Rzeszowa** (odległość w linii drogowej, mierzona przy pomocy Google Maps), przy zapewnieniu warunków najwyższej jakości tego typu szkolenia.
- Szkolenie powinno być prowadzone przez osoby z doświadczeniem w prowadzeniu powyższego szkolenia (**min. 5 szkoleń z danego zakresu**),
- Szkolenie powinno obejmować minimum **48 godzin** warsztatów realizowanych w roku 2015.
- Metodyka szkolenia i jego główne założenia programowe powinny być zgodne z „Guidelines and Ethical Considerations for Assessment Center Operations International Task Force on Assessment Center Guidelines” (2008).
- Realizacja szkolenia ma odbyć się w terminie uzgodnionym z Zamawiającym w okresie realizacji przedmiotu umowy, jednak nie później niż do 31.10.2015 r.
- **Proponowany termin szkolenia:**
wrzesień 2015 roku.

Istnieje możliwość ustalenia innego terminu szkolenia, lecz nie powinien być on późniejszy niż 31.10.2015 r.

- Wykonawca zapewnia Szkolonym nieodpłatnie materiały i pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji szkolenia.
- Wykonawca po zakończonym szkoleniu wyda odpowiednie certyfikaty (IES – Certyfikat Międzynarodowy) oraz zaświadczenia ukończenia szkolenia „Ocena rozwoju kompetencji oraz osobowościowego potencjału w sytuacji pracy (CAADC)”,
- Wykonawca po zakończeniu szkolenia dostarczy zamawiającemu harmonogram zajęć, listę obecności, listę potwierdzającą odbiór materiałów szkoleniowych, listę potwierdzającą odbiór zaświadczeń/certyfikatów, ksero dyplomów lub zaświadczeń.

- Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury w ciągu 7 dni od daty zakończenia szkolenia do: Uniwersytet Rzeszowski, Biuro Projektu NIPR ul. Rejtana 16 pok.024a Rzeszów 35-959
- Wykonawca przed podpisaniem umowy dostarczy Zamawiającemu harmonogram szkolenia.
- W szkoleniu weźmie udział **4 nauczycieli** Uniwersytetu Rzeszowskiego wskazanych przez Zamawiającego.
- Cel szkolenia: Celem szkolenia jest nauka zasad realizacji projektu Assessment/ Development Centre.
- Wybrany do realizacji szkolenia Wykonawca zobowiązany jest wskazać dokładne miejsce szkolenia – najpóźniej w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego na dzień zawarcia umowy (pod rygorem odmowy zawarcia umowy).

Zagadnienia jakie powinny być poruszone na szkoleniu

1. Assessment/ Development Centre - w jakich celach stosować tę metodę, w jakich obszarach HR się sprawdza?
2. Zasady projektów AC/ DC
3. Podobieństwa i różnice między AC i DC.
4. Kompetencje, których nie można mierzyć w DC.
5. Model kompetencyjny jako podstawa efektywnych ośrodków oceny i rozwoju.
6. Właściwości kompetencji i ich związek ze zmiennymi psychologicznymi.
7. Metodologia budowy modeli i tworzenia kompetencji.
8. Przygotowanie opisów kompetencji na poziomach i zachowaniach.
9. Zastosowanie wiedzy o tworzeniu kompetencji w case study - wybór kompetencji i przygotowanie arkuszy obserwacyjnych do AC/DC dla konkretnego stanowiska.
10. Kryteria doboru testów i standardy użytkowników testów
11. Rola analizy stanowiska pracy, profil stanowiska

Kryteria sukcesu w budowaniu Assessment/ Development Centre: narzędzia, rola asesora,

logistyka sesji

1. Osoby biorące udział w projekcie, ich zadania
2. Rola asesora i zasady prowadzenia obserwacji
3. Błędy w ocenie
4. Rodzaje ćwiczeń wykorzystywanych w trakcie sesji
5. Omówienie najistotniejszych aspektów międzynarodowych wytycznych



6. Założenia wywiadu kompetencyjnego, budowa pytań, prowadzenie wywiadu
7. Rodzaje testów: PTP, dla biznesu
8. Logistyka sesji: harmonogramy, sprawy organizacyjne istotne w trakcie sesji

Rozwój kompetencji asesorskich: integracja wyników, tworzenie raportów, feedback

1. Symulacja fragmentu sesji
2. Weryfikacja poprawności ćwiczeń
3. Rozwój kompetencji obserwacji
4. Generowanie ocen i integracja wyników
5. Zakres raportu po ocenie, różnice w raportach po sesjach AC i DC
6. Tworzenie raportu
7. Określanie propozycji rozwojowych
8. Informacja zwrotna po sesji AC/DC – zasady
9. Udzielanie informacji zwrotnej
10. Prowadzenie rozmów rozwojowych
11. Skuteczność sesji AC/DC i czynniki wpływające na jego efektywność z uwzględnieniem międzynarodowych wytycznych

