**Opis przedmiotu zamówienia oraz warunki udziału w postępowaniu**

**Warunki ogólne dla zamówienia:**

**Język szkolenia:** j. polski

**Miejsce szkolenia:**

1. Szkolenia powinny odbywać się na terenie Krakowa, w odległości do 5 km od Collegium Novum / ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków/
2. Koszty zapewnienia sali ponosi Wykonawca.
3. Sala szkoleniowa powinna liczyć nie mniej niż 40 m2, posiadać klimatyzację, projektor, tablice do flipchartów. Sala dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych.
4. Wykonawca zapewni ciągła przerwa kawowa w skład, której wchodzi /kawa, herbata, woda, sok, cukier, mleko, cytryna/

**Uczestnicy szkolenia:** pracownicy kadry kierowniczej i administracyjnej zatrudnieni na Uniwersytecie Jagiellońskim na podstawie umowy o pracę

**Termin wykonania zamówienia i harmonogram realizacji**

Dokładne terminy oraz miejsca odbywania się zajęć zostaną ustalone z Wykonawcami nie później niż na 45 dni przed rozpoczęciem zajęć. Szkolenia powinny odbyć się w okresie od 01.09.2020 r. – 30.09.2021 r.

**Warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert dla części 1 do 10 przedmiotu zamówienia**

O udzielenie Zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, tzn.: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonali dwa zamówienia (dwa odrębne kontrakty), obejmujące swoim zakresem świadczenia usług szkoleniowych z zakresu rozwoju osobistego, każda w wymiarze minimum co najmniej 8 godzin dydaktycznych, a usługi te zostały wykonane należycie, w szczególności zostały prawidłowo ukończone. Zamawiający przez „odrębny kontrakt” rozumie, jako jedną, pisemną umowę odpłatną – a nie sumę pojedynczych ustnych bądź pisemnych zleceń realizowanych na rzecz tego samego podmiotu.

Na potwierdzenie spełniania powyższego warunku należy przedstawić wykaz przeprowadzonych szkoleń z ww. tematu z zakresem liczbowym ze wskazaniem terminu, i podmiotu na rzecz którego były wykonywane szkolenia wraz z dowodami potwierdzającymi ich należytą realizację, o ile Wykonawca je posiada. Przez dowody Zamawiający rozumie referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługa szkolenia została zrealizowana. Dowody te mogą potwierdzać należytą realizację usługi przez podmiot realizujący usługę szkoleniową.

1. Dysponują osobami zdolnymi do realizacji zamówienia, tj. trenerem posiadającym wykształcenie wyższe, ukończoną szkołę trenerów w wymiarze ponad 100 godzin szkoleniowych (tj 45 min) oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w wymiarze minimum 40 godzin szkoleniowych z tematyki stanowiącej przedmiot zamówienia, w tym, co najmniej 8 godzin szkoleń zrealizowanych na rzecz uczelni wyższych.

Na poświadczenie warunku należy przedstawić wykaz przeprowadzonych szkoleń przez osobę dedykowaną do realizacji szkolenia z ww. tematu i wymaganym zakresie liczbowym ze wskazaniem terminu, liczby godzin i podmiotu na rzecz którego były wykonywane szkoleni wraz z dowodami potwierdzającymi ich należytą realizację, o ile Wykonawca je posiada. Przez dowody Zamawiający rozumie referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługa szkolenia została zrealizowana. Dowody te mogą potwierdzać należytą realizację usługi przez podmiot realizujący usługę szkoleniową lub też przez osobę trenera. W przypadku braku posiadania dowodów potwierdzających ich należytą realizację, Zamawiający może zwrócić się o potwierdzenie należytej realizacji usług przez osobę dedykowaną do realizacji szkolenia do instytucji, na rzecz którego usługi zostały zrealizowane.

1. Dysponują zapleczem technicznym, w skład, którego wchodzi sala szkoleniowa wyposażona w klimatyzację, nagłośnienie, projektor, tablice do flipchartów. Sala szkoleniowa winna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Sala szkoleniowa musi się znajdować w odległości do 5 km od Collegium Novum / ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków/

Zamawiający dopuszcza, iż na etapie składania ofert Wykonawca wykaże więcej niż jednego trenera, z zastrzeżeniem, iż każdy z wykazywanych trenerów spełnia warunki udziału   
w postępowaniu.

**Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz   
z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert – dla każdej z części**

**Cena – 40%**

Punkty przyznawane za kryterium „cena ryczałtowa za całość zamówienia” będą liczone wg następującego wzoru:

**C = (Cnaj : Co) x 40**

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie,

Cnaj – najniższa cena spośród ważnych ofert,

Co – cena podana przez Wykonawcę dla którego wynik jest obliczany.

**Doświadczenie trenera – 60%**

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty w kryterium **Doświadczenie trenera za spełnienie następujących podkryetriów**:

1. za wykazanie przeprowadzenia 80 godzin szkoleniowych we wskazanym temacie  
    w danej części - Zamawiający przyzna 20 punktów.
2. za wykazanie przeprowadzenia 80 godzin szkoleniowych we wskazanym temacie  
   w danej części w tym co najmniej 16 godzin szkoleń zrealizowanych na rzecz uczelni wyższych. Zamawiający przyzna 30 punktów
3. za wykazanie przeprowadzenia 160 godzin szkoleniowych we wskazanym temacie  
    w danej części Zamawiający przyzna 40 punktów.
4. za wykazanie przeprowadzenia 160 godzin szkoleniowych we wskazanym temacie,  
   w tym co najmniej 32 godzin szkoleń zrealizowanych na rzecz uczelni wyższych. - Zamawiający przyzna 60 punktów

W przypadku wskazania więcej niż jednego trenera, Zamawiający przyzna punkty w kryterium „Doświadczenie trenera”, jak dla niżej ocenionego trenera.

Wszystkie obliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (bez zaokrągleń).

Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty z takim samym bilansem ceny i innych kryteriów oceny ofert  
Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

**Warunki udziału w postępowaniu oraz kryteria oceny ofert dla części 11 do 17 przedmiotu zamówienia**

O udzielenie Zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

1. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, tzn.: w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonali dwa zamówienia (dwa odrębne kontrakty), obejmujące swoim zakresem świadczenia usług szkoleniowych z zakresu kompetencji zarządczych, każda w wymiarze minimum 8 godzin dydaktycznych, a usługi te zostały wykonane należycie, w szczególności zostały prawidłowo ukończone. Zamawiający przez „odrębny kontrakt” rozumie, jako jedną, pisemną umowę odpłatną – a nie sumę pojedynczych ustnych bądź pisemnych zleceń realizowanych na rzecz tego samego podmiotu.

Na potwierdzenie spełniania powyższego warunku należy przedstawić wykaz przeprowadzonych szkoleń z ww. tematu z zakresem liczbowym ze wskazaniem terminu, i podmiotu na rzecz którego były wykonywane szkolenia wraz z dowodami potwierdzającymi ich należytą realizację, o ile Wykonawca je posiada. Przez dowody Zamawiający rozumie referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługa szkolenia została zrealizowana. Dowody te mogą potwierdzać należytą realizację usługi przez podmiot realizujący usługę szkoleniową.

1. Dysponują osobami zdolnymi do realizacji zamówienia, tj. trenerem posiadającym wykształcenie wyższe w dziedzinie zarządzania, ukończoną szkołę trenerów w wymiarze ponad 100 godzin szkoleniowych (tj 45 min) oraz doświadczenie w prowadzeniu szkoleń w wymiarze minimum 40 godzin szkoleniowych z tematyki stanowiącej przedmiot zamówienia, w tym, co najmniej 8 godzin szkoleń zrealizowanych na rzecz uczelni wyższych.

Na poświadczenie warunku należy przedstawić wykaz przeprowadzonych szkoleń przez osobę dedykowaną do realizacji szkolenia z ww. tematu i wymaganym zakresie liczbowym ze wskazaniem terminu, liczby godzin i podmiotu na rzecz którego były wykonywane szkoleni wraz z dowodami potwierdzającymi ich należytą realizację, o ile Wykonawca je posiada. Przez dowody Zamawiający rozumie referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługa szkolenia została zrealizowana. Dowody te mogą potwierdzać należytą realizację usługi przez podmiot realizujący usługę szkoleniową lub też przez osobę trenera. W przypadku braku posiadania dowodów potwierdzających ich należytą realizację, Zamawiający może zwrócić się o potwierdzenie należytej realizacji usług przez osobę dedykowaną do realizacji szkolenia do instytucji, na rzecz którego usługi zostały zrealizowane.

1. Dysponują zapleczem technicznym, w skład, którego wchodzi sala szkoleniowa wyposażona w klimatyzację, nagłośnienie, projektor, tablice do flipchartów. Sala szkoleniowa winna być dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych. Sala szkoleniowa musi się znajdować w odległości do 5 km od Collegium Novum / ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków/

Zamawiający dopuszcza, iż na etapie składania ofert Wykonawca wykaże więcej niż jednego trenera, z zastrzeżeniem, iż każdy z wykazywanych trenerów spełnia warunki udziału   
w postępowaniu.

**Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz   
z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert – dla każdej z części**

**Cena – 40%**

Punkty przyznawane za kryterium „cena ryczałtowa za całość zamówienia” będą liczone wg następującego wzoru:

**C = (Cnaj : Co) x 40**

gdzie:

C – liczba punktów przyznana danej ofercie,

Cnaj – najniższa cena spośród ważnych ofert,

Co – cena podana przez Wykonawcę dla którego wynik jest obliczany.

**Doświadczenie trenera – 60%**

Zamawiający przyzna dodatkowe punkty w kryterium **Doświadczenie trenera za spełnienie następujących podkryetriów**:

1. za wykazanie przeprowadzenia 80 godzin szkoleniowych we wskazanym temacie  
    w danej części - Zamawiający przyzna 20 punktów.
2. za wykazanie przeprowadzenia 80 godzin szkoleniowych we wskazanym temacie  
   w danej części w tym co najmniej 16 godzin szkoleń zrealizowanych na rzecz uczelni wyższych. Zamawiający przyzna 30 punktów
3. za wykazanie przeprowadzenia 160 godzin szkoleniowych we wskazanym temacie  
    w danej części Zamawiający przyzna 40 punktów.
4. za wykazanie przeprowadzenia 160 godzin szkoleniowych we wskazanym temacie,  
   w tym co najmniej 32 godzin szkoleń zrealizowanych na rzecz uczelni wyższych. - Zamawiający przyzna 60 punktów

W przypadku wskazania więcej niż jednego trenera, Zamawiający przyzna punkty w kryterium „Doświadczenie trenera”, pod warunkiem, iż każdy z wykazywanych trenerów osiągnie taki sam wynik w danym kryterium. W takim przypadku zamawiający pomniejszy jednak końcową liczbę punktów w kryterium „doświadczenie trenera” o 10 pkt.

Wszystkie obliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (bez zaokrągleń).

Oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów, uznana zostanie za najkorzystniejszą.

Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że zostały złożone oferty z takim samym bilansem ceny i innych kryteriów oceny ofert  
Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych.

**Opis przedmiotu zamówienia wraz z podziałem na części:**

1. **Równość szans, Godzenie życia zawodowego i prywatnego** (1 grupa) 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte

Liczba szkoleń: 1 grupa – 8 osób, 1 grupa**, łącznie 8 godzin**. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby,

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład, warsztaty i ćwiczenia, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)

**Cel:** nabycie umiejętności stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz zdefiniowanie indywidualnych preferencji w zakresie harmonizacji pracy zawodowej z życiem osobistym. Rozwój własnego potencjału zawodowego i osobistego poprzez niwelowanie słabszych stron i wzmacnianie silnych.

**Zakres:** Koło równowagi życiowej, Identyfikacja najważniejszych ról w życiu prywatnym i zawodowym, obszary życia, obszary równowagi, hierarchia wartości, równowaga pięciu sił, Wizerunek własny, Osobowość a automotywacja, Mapa poruszania się po technikach auto motywacyjnych

1. **Jak zapobiegać wypaleniu zawodowemu** (2 grupy) 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte

**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 8 osób, 2 grupy, **łącznie 16 godzin**. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład, warsztaty i ćwiczenia, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)

**Cel:** wypracowanie praktycznych umiejętności rozpoznawania i szybkiego reagowania na syndrom wypalenia u pracowników, umiejętność zapobiegania wypaleniu zawodowemu, wzajemne, skuteczne motywowanie się przez pracowników w grupie, wzrost efektywności i skuteczności pracy.

**Zakres:** Czym jest wypalenie zawodowe, przydatne techniki ochrony przed wypaleniem, motywacja, motywacja – skuteczne techniki samo motywacji, stres.

1. **Autoprezentacja, prezentacje biznesowe i wystąpienia publiczne** (1 grupa), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte

**Rodzaj szkolenia:** warsztaty i ćwiczenia, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)

**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 12 osób, 1 grupa, łącznie 8 godzin dydaktycznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Cel szkolenia**: doskonalenie umiejętności budowania relacji z audytorium, poznanie narzędzi wspierających utrzymywanie uwagi, zwiększenie osobistej spontaniczności w relacjach.

**Zakres szkolenia:** Sztuka kierowania komunikatów w relacji służbowej do klientów, badanie własnego poziomu samooceny i pewności siebie, projektowanie zawartości prezentacji w kontekście pożądanego efektu, kryteria efektywności prezentacji i wystąpienia, Budowanie struktury prezentacji: 5 modeli i struktura rekina, manieryzmy i błędy językowe, dostosowanie języka i formy przekazu do audytorium, kolejność i struktura elementów wypowiedzi - zasada 3P, mowa niewerbalna profesjonalnego prezentera, posługiwanie się ukrytymi poziomami komunikacji, neurolingwistyka komunikacji, techniki obniżania stresu przed prezentacją i kontroli emocji w trakcie wystąpienia

1. **Asertywność w miejscu pracy i ochrona przed manipulacjami** (2 grupy/edycje) 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład, warsztaty i ćwiczenia, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)

**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 12 osób, 2 grupy, łącznie 16 godzin. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby,

**Cel szkolenia:** zaprezentowanie najskuteczniejszej wiedzy z zakresu psychologii poznawczej oraz psychologii wywierania wpływu.

**Zakres szkolenia**: poczucie kontroli, pojęcie asertywności, sztuka kierowania komunikatów w relacji służbowej do: klientów, badanie własnego poziomu samooceny i pewności siebie fundamenty świadomości, wszelkie aspekty manipulacji, siła i słabość gniewu

1. **Zarządzanie emocjami i inteligencja emocjonalna w praktyce** (2 grupy), 8 godzin dydaktycznych,szkolenie zamknięte

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład, warsztaty i ćwiczenia, 8 godzin dydaktycznych, dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy).  
 **Liczba szkoleń:** 1 grupa – 12 osób, 2 grupy, łącznie 16 godzin. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby,

**Cel szkolenia:** doskonalenie umiejętności w zakresie zwiększenia samoświadomości, kontroli swoich emocji oraz empatii w kontaktach biznesowych, poznanie narzędzi służących rozwijaniu inteligencji emocjonalnej; wykształcenie umiejętności rozpoznawania i kierowania emocjami innych osób tak, by służyły osiąganiu celów firmy; wykształcenie umiejętności współdziałania z innymi w trudnym i stresującym środowisku pracy.

**Zakres:** rola inteligencji emocjonalnej w biznesie, metody służące rozwijaniu inteligencji emocjonalnej, psychologiczne mechanizmy działania i prawa twórczego wpływu, typy osobowości a inteligencja emocjonalna, potrzeby emocjonalne i logiczne każdego typu osobowości (typologia mbti), radzenie sobie z trudnymi emocjami i doświadczeniami podczas rozwiązywania konfliktów i w codziennej pracy zawodowej.

1. **Warsztaty z negocjacji** (2 grupy), 8 godzin dydaktycznych,szkolenie zamknięte

**Rodzaj** **szkolenia:** mini wykład, warsztaty i ćwiczenia, 8 godzin dydaktycznych, (1 dzień szkoleniowy).   
  
**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 12 osób, 2 grupy, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby, łącznie 16 godzin.

**Cel szkolenia:** jak stosować taktyki negocjacyjne w celu osiągnięcia korzystnych wyników,

co w praktyce oznacza odpowiednie planowanie i przygotowanie się do negocjacji, w jaki sposób budować zaufanie i wiarygodność we współpracy z partnerami biznesowymi, jak zarządzać trudnymi sytuacjami emocjonalnymi i rozwiązywać konflikty?

**Zakres:** Podstawy negocjacji, negocjacje w praktyce, taktyki i techniki negocjacyjne, proaktywne zbudowanie obszaru porozumienia,  trening umiejętności słuchania – pozyskiwanie danych, konflikt w służbie celu czyli emocje w negocjacjach.

1. **Obudź swój potencjał, kreatywne myślenie i twórcze rozwiązywanie problemów** (2 grupy), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład, warsztaty i ćwiczenia, 8 godzin dydaktycznych, (1 dzień szkoleniowy)  
 **Liczba szkoleń:** 1 grupa – 12 osób, 2 grupy, Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby, łącznie 16 godzin

**Cel szkolenia:** uświadomienie uczestnikom wiedzy dotyczącej możliwości rozwijania twórczego myślenia, pokazanie uczestnikom korzyści ze stosowania technik poszukiwania nowych rozwiązań, przekazanie narzędzi do samodzielnego rozwijania myślenia wielokierunkowego, nauczenie unikania pułapek myślowych

**Zakres:** utarte schematy i stereotypowe myślenie – ograniczenia, bariery kreatywnego myślenia, zasady rządzące procesem twórczym, techniki stymulowania kreatywności poprzez pobudzanie funkcjonowania prawej półkuli mózgu, wybrane metody pobudzania myślenia kreatywnego m.in.: Strategia Walta Disneya, Kapelusze de Bono, Mind Map, Mind Master i inne, praktyczny trening kreatywności, twórcze zadania pomagające w praktyce zrozumieć i zastosować kreatywne myślenie.

1. **a) Jak aktywnie (nie) słuchać czyli o skutecznej komunikacji** (1 grupa), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte  
   **b) Skuteczna komunikacja w czasach kryzysu** (1 grupa), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład, warsztaty i ćwiczenia, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)

**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 12 osób, 2 grupy, łącznie 16 godzin. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Cel szkolenia:** zdobycie umiejętności komunikacyjnych i autoprezentacji w różnych sytuacjach oraz wykorzystanie nabytej wiedzy w praktyce poprzez ćwiczenia.

**Zakres:** cele i zadania komunikacji interpersonalnej, komunikacja w pracy zespołowej, mowa ciała - komunikacja niewerbalna, aktywne słuchanie i mówienie - komunikacja werbalna, zakłócenia w procesie komunikacji, autoprezentacja i budowanie wizerunku, modele w komunikacji interpersonalnej (m.in. model Rosenberga), zasady profesjonalnej obsługi klienta.

1. **Odzyskaj równowagę czyli jak efektywnie radzić sobie z wyzwaniami i presją czasu** (2 grupy), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte

**Rodzaj szkolenia: mini** wykład, warsztaty i ćwiczenia, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)  
 **Liczba szkoleń:** 1 grupa – 12 osób, 2 grupy, łącznie 16 godzin. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Cel szkolenia:** zdobycie umiejętności rozpoznawania pierwszych i kolejnych sygnałów stresu, nabycie umiejętności identyfikacji czynników stresujących w otoczeniu prywatnym i zawodowym, nabycie przez uczestników prostych i skutecznych metod radzenia sobie ze stresem, pokazanie, jak znaleźć równowagę praca – dom oraz jak ćwiczyć relaksację.

**Zakres**: Pojęcie “stresu i emocji własnych”, typowe źródła stresu, antystresowy styl życia, jak kontrolować emocje i zapobiegać zbyt wysokiemu poziomowi stresu, sposoby redukcji stresu,

1. **a) Zarządzanie czasem (1 grupa),** 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte

**b) Zarządzanie czasem w pracy w home office (1 grupa),** 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład, warsztaty i ćwiczenia, 8 godzin (1 dzień szkoleniowy)

**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 12 osób, 2 grupy, łącznie 16 godzin. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Cel szkolenia:** zwiększenie efektywności realizacji zadań przez uczestników, a zatem wykonywanie większej ilości pracy o wyższej jakości.

**Zakres:** Czym jest efektywność i co jest jej fundamentem, priorytetyzacja celów i zadań (zasada Pareto, analiza ABC, matryca Eisenhowera), zasady planowania i efektywnego działania, zasady wspierające efektywne planowanie i działanie, MS Outlook – jak wykorzystać jego możliwości w pełni.

**--------------------------------------------------------------------**

1. **Zarządzanie zespołem rozproszonym, zdalnym, wirtualnym** (1 grupa), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład,warsztaty prowadzone metodami aktywnymi, wykorzystanie gry symulacyjnej, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)

**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 10 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Cel szkolenia:** zaprezentowanie najskuteczniejszej wiedzy z zakresu psychologii poznawczej, oraz psychologii wywierania wpływu, przedstawienie technik skutecznej komunikacji.

**Zakres:** Komunikacja (ekspresja niewerbalna, narzędzia komunikacji, uważne słuchanie, style interpersonalne), psychologiczne aspekty zarządzania zespołami (wyznaczanie celów, planowanie i organizacja, motywowanie), przywództwo i kierowanie zespołem: (budowanie zespołu, style kierowania, radzenie sobie z konfliktem), prowadzenie zebrań: błędy zebrań, dobre zebranie, planowanie zebrań, typy oporu i techniki przełamywania).

1. **Budowanie zespołu** (1 grupa), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład,warsztaty prowadzone metodami aktywnymi, wykorzystanie gry symulacyjnej, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)

**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 10 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Cel szkolenia:** nauczenie osób zarządzających zespołami, skutecznej współpracy i komunikacji w zespole.

**Zakres:** analiza ról zespołowych, budowanie zaangażowania, podział i koordynacja zadań, identyfikacja kluczowych zasobów, rola indywidualnego wkładu w budowanie i działanie zespołu, zrozumienie wagi pracy zespołowej – wzrost poczucia dążenia do wspólnego celu, nauka sposobów rozwiązywania konfliktów w zespole, priorytetyzacja zadań.

1. **Motywowanie pracowników** (1 grupa), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte.

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład,warsztaty prowadzone metodami aktywnymi, wykorzystanie gry symulacyjnej, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)

**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 10 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Cel szkolenia:** nabycie wiedzy i umiejętności w zakresie sposobów motywowania pracowników oraz przekazanie skutecznych metod i technik, które posłużą w procesie motywowania podwładnych.  
  
**Zakres:** narzędzia motywacyjne, wzbudzanie zaangażowania pracowników, czynniki motywujące zespół, identyfikacja spadku aktywności pracowników, diagnozy stylu zarządzania, techniki motywacji pozafinansowej, udzielania pochwał i konstruktywnej krytyki, wyznaczanie celów, udzielanie informacji zwrotnej, efektywna komunikacja.

1. **Skuteczne delegowanie zadań** (1 grupa), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte.

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład,warsztaty prowadzone metodami aktywnymi, wykorzystanie gry symulacyjnej, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)

**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 8 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Cel szkolenia:** podniesienie umiejętności delegowania zadań i uprawnień, zasady delegowania zadań w oparciu o osobowość pracownika, poznanie metod, technik i procedur delegowania zadań, podniesienie umiejętności udzielania informacji zwrotnych w kontekście wykonywanych obowiązków.

**Zakres szkolenia:** Delegowanie, polecenie służbowe, spychologia – podobieństwa i różnice, Osobowość pracownika i dostosowanie komunikatu do osobowości, „Algorytm” delegowania i jego przełożenie na praktykę, Symulacje rozmów delegujących, Określanie czynników wpływu i kontroli realizowanego zadania, Udzielanie informacji zwrotnej w procesie delegowania.

1. **Zarządzanie zmianą** (1 grupa), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte.

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład,warsztaty prowadzone metodami aktywnymi, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)

**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 10 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Cel szkolenia:** Poznanie i lepsze zrozumienie mechanizmów rządzących procesem wdrażania zmian organizacyjnych, rozwinięcie umiejętności proaktywnego, efektywnego działania w zmiennym otoczeniu, poznanie konkretnych narzędzi przygotowywania i zarządzania zmianą, nauczenie się radzenia sobie z obiekcjami i oporem współpracowników wobec zmiany mało korzystnej dla pracowników ale koniecznej dla organizacji.

**Zakres szkolenia:** zmiany są nieuniknione – otwartość na zmiany, od lęku do akceptacji – proces zmian oczami pracowników – zarządzanie oporem względem zmiany, funkcjonowanie zespołów pracowniczych w okresie wdrażania zmian, jak skutecznie rozmawiać o zmianach ze współpracownikami i podwładnymi – techniki komunikacji i perswazji w okresie zmiany,  jak przeprowadzić siebie i innych przez zmianę

1. **Zarządzanie konfliktem** (1 grupa), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte.

**Rodzaj szkolenia:** mini wykład,warsztaty prowadzone metodami aktywnymi, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)

**Liczba szkoleń:** 1 grupa – 8 osób. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Cel szkolenia:** zdobycie lub wzmocnienie kompetencji w zakresie rozpoznawania symptomów konfliktów, zarządzania konfliktem, adekwatne do sytuacji zachowanie się w trakcie konfliktu, poprawna komunikacja w trakcie konfliktu i sytuacji konfliktowych.

**Zakres szkolenia:** Co to jest konflikt, rodzaje konfliktów i ich dynamika, fazy sytuacji konfliktowej, radzenie sobie z konfliktem w sytuacji zawodowej, zachowania ludzi w sytuacjach konfliktowych, sposoby zapobiegania konfliktom, sposoby dochodzenia do porozumienia - rola mediatora, negocjatora lub arbitra Radzenie sobie z „narzekaczami” Emocje i ich rola w sytuacji konfliktowej, konflikt w zespole, podstawowe zasady komunikacji w sytuacji konfliktu, sztuka argumentowania i perswazji.

1. **Zarządzanie zasobami ludzkimi** (2 grupy), 8 godzin dydaktycznych, szkolenie zamknięte.

**Rodzaj szkolenia: mini** wykład, warsztaty i ćwiczenia, 8 godzin dydaktycznych (1 dzień szkoleniowy)  
 **Liczba szkoleń:** 1 grupa – 8 osób, 2 grupy, łącznie 16 godzin dydaktycznych. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmiany liczebności grupy +/- 2 osoby.

**Cel szkolenia:** zapoznanie kierowników z praktycznymi aspektami zarządzania zasobami ludzkimi.

**Zakres**: zarządzanie zasobami ludzkimi na uczelni wyższej, zalety i wady pracy w administracji uczelni, organizacja zarządzania zasobami ludzkimi: podmioty zarządzania zasobami ludzkimi; procedury zarządzania ludźmi, stosowane procedury oceny pracowniczej,

motywowanie pracowników i systemy wynagradzania, rekrutacja pracowników, employer branding, szkolenia pracowników