

Zakres i harmonogram warsztatów w zakresie wystąpień publicznych dla pracowników Szczecińskiego Parku Naukowo-Technologicznego Sp. z o.o.

w ramach projektu „Kompetencje drogą do sukcesu” Działanie 1.16 Zwiększenie dostępu do usług Instytucji Otoczenia Biznesu Typ projekt II Zwiększenie potencjału Instytucji Otoczenia Biznesu współfinansowanego z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014 -2020

1. Celem szkoleń jest podniesienie kompetencji w zakresie wystąpień publicznych przez pracowników SPNT aby świadczyć nowe specjalistyczne usługi doradcze na rzecz przedsiębiorców, w tym MŚP. Uczestnicy posiadają wiedzę i techniki, które będą mogli zastosować podczas rzeczywistych spotkań i wystąpień publicznych, jako narzędzie budowania wizerunku, wzbudzenia zaciekawiania u słuchaczy lub tworzenia kanwy – metafory prowadzonych przez siebie spotkań.
2. Miejsce szkoleń: siedziba Zamawiającego w Szczecinie, ul. Cyfrowa 6. Infrastruktura szkoleniowa wyposażona w tablicę/flipchart, projektor (HDMI), szerokopasmowy dostęp do Internetu.
3. Z uwagi na niestabilną sytuację epidemiczną w kraju Zamawiający zakłada możliwość szkoleń online w formie wideokonferencji, jednakże decyzja o formie szkoleń zostanie podjęta przez Zamawiającego przed terminem szkoleń.

Forma prowadzenia szkoleń zdalnych będzie tożsama ze szkoleniami realizowanymi w stacjonarnym trybie. Zajęcia prowadzone będą przez tych samych trenerów, według tego samego programu. Zajęcia prowadzone będą na żywo, za pośrednictwem internetu przez trenera w czasie rzeczywistym, który na bieżąco będzie reagował i miał kontakt z grupą. Uczestnicy szkoleń będą mieli także stały kontakt z innymi uczestnikami. Przystąpienie do szkoleń będzie polegało na otrzymaniu od Wykonawcy szkoleń zaproszenia drogą mailową z linkiem adresu, po kliknięciu którego odbędzie się połączenie zdalnie przy użyciu specjalistycznego systemu telekonferencyjnego, tworząc "wirtualną klasę". Osoba prowadzącego oraz obraz z rzutnika będzie widoczna dla uczestników szkolenia. Czas szkolenia będzie zgodny z harmonogramem szkoleń tradycyjnych. Podczas zajęć, oprócz wizji, fonii, będzie dostęp do czatu tekstowego (z trenerem i z grupą - innymi uczestnikami), będzie możliwość przekazywania między trenerem a uczestnikami plików/załączników, zadawania pytań, otrzymywania poprawek itp. Na prośbę uczestnika, trener będzie miał również dostęp do całości ekranu i kursora komputera szkolonego ("przejęcie myszy i klawiatury") w celu poprawy, skomentowania czy pokazania wykonania danej czynności.

Podczas szkolenia Wykonawca będzie korzystał z platformy Zoom do telekonferencji, Webex lub równoważnej, główne materiały szkoleniowe będą przekazywane w formie elektronicznej za pomocą Google Classroom lub równoważnych oraz do bieżącej wymiany informacji

tekstowych wspomagać się będzie aplikacją Slack lub równoważną. Po podpisaniu umowy z Zamawiającym Wykonawca prześle komplet informacji technicznych do weryfikacji przez Zamawiającego oraz będzie służył asystą techniczną.

4. Termin szkoleń: od marca do maja 2021 r.
5. Liczba uczestników: **5** pracowników Zamawiającego zatrudnionych na stanowiskach: menadżerowie i specjalista działu projektów.
6. Szkolenia prowadzone w formie 3-dniowych warsztatów będą zawierały co najmniej:
 - a) dyskusje moderowane,
 - b) mini wykłady systematyzujące wiedzę, jak:
 - trema i stres jako sprzymierzeńcy,
 - filary wystąpień publicznych,
 - wyzwalacze uwagi,
 - angażowanie publiczności,
 - komunikacja niewerbalna,
 - komunikacja werbalna,
 - prowadzenie prezentacji,
 - własny styl wystąpień,
 - jak rozpocząć i zakończyć wystąpienie.
 - c) analiza studiów przypadków opartych na realnych sytuacjach zgłaszanych przez uczestników lub zaproponowanych przez trenera,
 - d) gry i zadania symulacyjne uruchamiające osobisty potencjał uczestników,
 - e) odgrywanie scenek służących ćwiczeniu wprowadzanych narzędzi i technik,
 - f) sesje twórczego myślenia,
 - g) wystąpienia na forum grupy,
 - h) warsztaty z kamerą,
 - i) informacje zwrotne dla uczestników dotyczące ich stylu działania, pomagające w identyfikacji mocnych stron oraz obszarów do zmiany i rozwoju.
7. Wykonawca przygotuje Koncepcję realizacji zamówienia stanowiący plan 3-dniowego szkolenia zawierający co najmniej następujące elementy:
 - a) gwarancję wykonania analizy potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia z wystąpień publicznych,
 - b) opis merytoryczny materiałów szkoleniowych;
 - c) gwarancję przeprowadzenia 3-dniowych szkoleń (8-godziny dzień szkoleniowy stanowiący min 90 % godzin warsztatowych) z przerwą kawową i lunchem zapewnionym przez Zamawiającego;
 - d) gwarancję adaptacji programu oraz materiałów szkoleniowych do planowanego rezultatu po wykonaniu szkoleń;
 - e) gwarancję certyfikatu ukończenia szkolenia,
 - f) gwarancję wykonania raportu poszkoleniowego z rekomendacjami oraz wynikami ankiety dotyczącymi każdego uczestnika szkolenia.

8. Wykonawca w ramach szkoleń zapewni wszystkim uczestników szkoleń:
- a) Profesjonalne i dedykowane materiały szkoleniowe.
 - b) Konsultacje dla każdego uczestnika po szkoleniu (do 2 h w formie online - wideokonferencja).