

Zakres i harmonogram dodatkowych szkoleń z metodyki Agile 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 uzupełnienie wiedzy i kompetencji w ramach metodyki Agile. Warsztat przeznaczony jest dla pracowników SPNT, biorących wcześniej udział w szkoleniach akredytowanych Agile PM, a więc takich które mają podstawy teoretyczne związane z wykorzystywaniem tej metody prowadzenia projektów. Szkolenia dodatkowe przeprowadza się na rzecz pracowników SPNT, aby świadczyć nowe specjalistyczne usługi doradcze na rzecz przedsiębiorców, w tym MŚP z zakresu wykorzystania tematyki Budowania zespołów pracujących w Agile.
2. **Miejsce szkoleń:** siedziba Zamawiającego w Szczecinie, ul. Cyfrowa 6. Infrastruktura szkoleniowa wyposażona w tablicę/flipchart, projektor (HDMI), szerokopasmowy dostęp do Internetu. Indywidualne stanowiska komputerowe dla każdego uczestnika szkolenia odpowiadające wymaganiom technicznym z możliwością wgrania oprogramowania szkoleniowego.
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 szkolenia:**2021 r.
5. **Liczba uczestników: 6 osób** stanowiących pracowników Zamawiającego zatrudnionych na stanowiskach: Menedżer działu projektów, Menedżerowie projektów, Specjalista ds. projektów, Specjalista ds. Marketingu.
6. Wykonawca przygotuje Koncepcję realizacji zamówienia stanowiący plan **2-dniowego** szkolenia zawierający co najmniej następujące elementy:
 - a) gwarancję wykonania analizy potrzeb szkoleniowych uczestników szkolenia;
 - b) opis merytoryczny akredytowanych materiałów szkoleniowych;
 - c) gwarancję przeprowadzenia akredytowanych 2-dniowych szkoleń (8-godziny dzień szkoleniowy stanowiący min 70% godzin warsztatowych),
 - d) gwarancję wydania certyfikatu ukończenia szkolenia dla każdego uczestnika zawierającego: dane szkolącego, dane szkolonego, cel szkolenia, harmonogram, tematykę szkolenia z podaniem ilości godzin;
 - e) gwarancję wykonania raportu poszkoleniowego z rekomendacjami oraz wynikami ankiety dotyczącymi każdego uczestnika szkolenia.
7. Koncepcja szkolenia z podziałem na poszczególne 2 dni będzie zawierała co najmniej:
 - a) narzędzia do badania otoczenia biznesowego:
 - PESTLE,
 - SWOT;
 - b) uzasadnienie biznesowe:
 - treść uzasadnienia biznesowe,
 - model kanwy biznesowej;
 - c) wykonalność techniczna projektu- audyt zasobów;
 - d) analiza interesariuszy projektu:
 - macierz zainteresowania i wpływu,
 - radar interesariuszy,
 - plan komunikacji;
 - e) analiza użytkowników projektu:
 - przypadki użycia,
 - persona użytkownika.
 - f) budowanie historyjek użytkownika oraz kryteriów akceptacji- tworzenie backlogu/listy wymagań do projektu;
 - g) przygotowanie planu projektu - techniki planowania przyrostów projektu;
 - h) techniki dekompozycji wymagań na zadania w ramach timebox-ów:
 - swim lane jako narzędzie do planowania przebiegu procesów,
 - SIPOC jako narzędzie do planowania pracy.
 - i) metody szacowania zadań: szacowanie od góry i od dołu, techniki T-shirtowe, planing poker, story pointy;
 - j) narzędzia do kontroli projektu:
 - tablice historyjkowe (story boards),



- wykresy burn down i burn up,
- tablica Kanbana w praktyce.

8. W ramach warsztatów uczestnicy poznają narzędzia związane z praktycznym podejściem do projektów, a następnie na ustalonym *case study* będą mieli okazję te narzędzia przećwiczyć w praktyce. W ramach warsztatów zostaną wykorzystane także narzędzia informatyczne.