



DZP.26.1.12.2024

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiot zamówienia obejmuje przeprowadzenie 6 szkoleń dwudniowych dla sześciu różnych grup w trybie stacjonarnym pn. „Podnoszenie poziomu bezpieczeństwa osobistego pracownika socjalnego podczas wykonywania czynności zawodowych”, w ramach realizacji projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie podlaskim” w ramach realizacji Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS), Działania 04.13: Wysokiej jakości system włączenia społecznego, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach typu projektów pn. Działania ROPS w zakresie usług społecznych, pomocy społecznej, ekonomii społecznej i aktywnej integracji, służące włączeniu społecznemu, realizowane na poziomie wojewódzkim.

II. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZAMÓWIENIA:

Temat szkoleń:

„Podnoszenie poziomu bezpieczeństwa osobistego pracownika socjalnego podczas wykonywania czynności zawodowych”

Zakres usługi obejmuje:

- przeprowadzenie 6 szkoleń dwudniowych w trybie stacjonarnym dla sześciu różnych grup, jedna grupa to średnio 15 osób, przy czym sześć grup nie przekroczy łącznie 90 osób, jedno szkolenie to 12 godz. zegarowych, łącznie 72 godz. zegarowe, 1 godz. zegarowa = 60 min (przerwa kawowa oraz przerwa obiadowa, która odbędzie się podczas szkolenia, nie wlicza się w godziny pracy trenera);
- metodologia prowadzenia zajęć dobrana do tematyki szkoleń (opartej o profesjonalną/aktualną wiedzę/praktykę Trenera), szkolenie powinno być prowadzone w oparciu o aktywne formy, metody i techniki pracy z grupą;
- dostosowanie tematyki szkoleniowej, tempa pracy oraz przekazu indywidualnie do możliwości grupy odbiorców, w tym osób ze szczególnymi potrzebami;
- Wykonawca przekaże szczegółowy program szkolenia, we wskazanym przez Zamawiającego terminie;
- opracowanie i przygotowanie materiałów dydaktycznych/edukacyjnych (w tym prezentacje wykorzystywane podczas szkolenia i rozwinięcie zagadnień objętych szkoleniem) dla uczestników szkoleń w formie elektronicznej i przesłanie ich do Zamawiającego nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym szkoleniem;
- przygotowanie zaświadczeń uczestnikom szkoleń, które powinny zawierać: informację, że szkolenie było współfinansowane ze środków UE w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie podlaskim”, dane uczestnika, dane podmiotu realizującego szkolenie, okres w jakim przeprowadzono szkolenie, oraz tematykę i liczbę godzin szkolenia;
- przygotowanie i przeprowadzenie testów przed i po szkoleniu w celu zweryfikowania poziomu kompetencji uczestników szkolenia, weryfikacja testów przed i po szkoleniu;
- Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania raportu podsumowującego, w którym powinien zawrzeć m.in. wyniki testów przed i po szkoleniu, analizę oraz podsumowanie



testów kompetencji poszczególnych uczestników szkolenia, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji, datę szkolenia oraz imię i nazwisko uczestnika, przesłanie go Zamawiającemu maksymalnie 5 dni roboczych po ukończeniu szkolenia;

- walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej przez inną osobę niż proces kształcenia - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027;
- Wykonawca zobowiązany jest postępować zgodnie z aktualnymi „Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Fundusze Europejskie na lata 2021-2027” oraz „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”. Wykonawca zobowiązany jest oznaczać znakiem Unii Europejskiej i znakiem Funduszy Europejskich wszystkie dokumenty i materiały dla osób uczestniczących w szkoleniu. Wymagane logotypy oraz ich zestawienia powinny być zgodne z „Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2021-2027”; dostępnej wraz z wzorami logotypów na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl Wszystkie działania promocyjne wymagają ostatecznej akceptacji Zamawiającego przed ich wykonaniem;
- Zamawiający nie zapewnia podczas szkolenia sprzętu dla trenera tj. laptop;
- Wykonawca 5 dni roboczych przed danym działaniem zgłasza Zamawiającemu m.in. sposób ustawienia stołów i krzeseł, zapotrzebowanie na projektor multimedialny, flipchart, blok papierowy, pisaki, tablice suchościeralne, mikrofon;
- Zamawiający będzie współpracował na bieżąco z Wykonawcą przy organizacji szkolenia m.in. uzgadnia terminy, miejsce szkolenia, przekazuje materiały dydaktyczne/edukacyjne, wydaje zaświadczenia uczestnikom, prowadzi listy obecności.

Inne:

- usługa zostanie zrealizowana w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00, uzgodnionych wcześniej pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą;
- szkolenia odbędą się na **terenie miasta Białystok** – w jego granicach administracyjnych, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego;
- Zamawiający zapewnia salę i wyżywienie uczestnikom szkolenia;
- za rekrutację uczestników szkolenia odpowiada Zamawiający;
- Zamawiający nie zwraca kosztów dojazdu, wyżywienia i noclegów dla trenera.

Cele szkolenia:

- celem szkolenia jest nabycie przez uczestników wiedzy na temat bezpieczeństwa pracy socjalnej, rozpoznawania sytuacji potencjalnego zagrożenia, sposobu postępowania w takich sytuacjach;
- nabycie wiedzy dotyczącej ustawowych warunków działania w stanie obrony koniecznej, a także odpowiedzialności za przekroczenie jej ram;
- wyposażenie uczestników w praktyczne stosowanie podstawowych technik samoobrony oraz zachowania się w sytuacjach zagrożenia, zwiększenie zasobów osobistych i społecznych uczestników szkolenia.

Główne zagadnienia szkolenia pn.: „Podnoszenie poziomu bezpieczeństwa osobistego pracownika socjalnego podczas wykonywania czynności zawodowych”:

Część I – Teoretyczna

- 1) Budowanie pozytywnej komunikacji w zespole w zakresie komunikacji w kryzysie.
- 2) Rozpoznawanie własnych emocji, radzenie sobie ze stresem, pojęcie samokontroli.
- 3) Diagnozowanie sytuacji zagrożenia, modele reakcji kryzysowych.



4) Aspekty prawne dotyczące bezpieczeństwa pracownika socjalnego.
Część II – Praktyczna (Część warsztatowa uwzględnia elementy samoobrony)

- 1) Bezpieczna postawa obronna w pozycji siedzącej oraz stojącej.
- 2) Bezpieczna postawa obronna w sytuacji ataku przez klienta.
- 3) Bezpieczna postawa obronna w sytuacji próby duszenia pracownika socjalnego.
- 4) Techniki deeskalacyjne.

Szkolenia są skierowane do pracowników socjalnych zatrudnionych w ośrodkach pomocy społecznej, centrach usług społecznych oraz powiatowych centrach pomocy rodzinie – zgodnie z art. 121 pkt 2c Ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 743).

III. WYMAGANIA W ZAKRESIE DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB ZE SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI:

Zamawiający, w związku z ustawą z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2240 ze zm.) oraz „Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021 – 2027” oraz „Standardy dostępności dla polityki spójności 2021 – 2027”, mając na względzie rodzaj i zakres przedmiotu zamówienia, określa minimalne wymagania służące zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby:

1. Materiały opracowane przez trenera będą przygotowane w sposób dostępny i będą udostępniane dla potencjalnych uczestników co najmniej w wersji elektronicznej.
2. Prezentacje przygotowane przez trenera, będą przygotowane w oparciu o szablony przekazany przez Zamawiającego, który zawierać będzie skrót informacji merytorycznych z podanego zakresu tematycznego. Na pierwszej stronie prezentacji musi się znaleźć: tytuł szkolenia, data, logotypy wskazane przez Zamawiającego: znak Funduszy Europejskich, znak barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znak Unii Europejskiej oraz informacja, że usługa jest współfinansowana w ramach projektu „Koordynacja działań w zakresie polityki społecznej w województwie podlaskim”. Pierwsza strona prezentacji nie może zawierać logo Wykonawcy lub informacji o nim. W prezentacji należy używać jednolitej czcionki wskazanej w szablonie, materiał musi być spójny i musi zawierać informacje o wykorzystaniu materiałów źródłowych, w tym opracowań, aktów prawa, komentarzy, artykułów etc.
3. Prezentacje multimedialne będą uwzględniały kryteria dostępności:
 - unikalne tytuły dla każdego ze slajdów,
 - użycie równoważników zdań,
 - zastosowanie dużej czcionki – minimum 18-20 punktów,
 - zastosowanie czcionek bezszeryfowych, na przykład Helvetica, Arial, Verdana, Tahoma bez cieni,
 - zachowanie kontrastu czcionek do tła,
 - zastosowanie wysokiej jakości grafiki, dużych zdjęć wraz z obowiązkowym tekstem alternatywnym,
 - ograniczona ilość tekstu na slajdzie – najlepiej 4-8 wierszy – jednak dopuszczana jest większa liczba wierszy, jeśli nadal prezentacja będzie czytelna dla odbiorcy.