**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest przygotowanie i przeprowadzenie usługi szkoleniowej dla kadry administracyjnej Akademii Ignatianum w Krakowie pn.:

**„Akredytowane szkolenia Scrum Master z egzaminem”**

Usługo w formiezajęć warsztatowych,realizowanych na podstawie umowy numer POWR.03.05.00-00-ZR10/18 zawartej w dniu 24 maja 2019 roku pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju a Akademią Ignatianum w Krakowie, o realizację i finansowanie projektu pn. „Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego” w ramach konkursu nr POWR.03.05.00-IP.08-00-REG/18.

Kod CPV (nazwa kodu) 80000000-4 usługi edukacyjne i szkoleniowe

**Odbiorcy szkolenia:**

Szkolenie adresowane jest do kadry administracyjnej i zarządzającej Akademii Ignatianum w Krakowie realizującej lub zamierzających realizować projekty z zakresu metodyki **Akredytowane szkolenia Scrum Master z egzaminem**

**Cel szkolenia:**

Celem szkolenia jest przygotowanie kadry Akademii Ignatianum w Krakowie do realizacji projektów zgodnie z metodyką Scrum Master lub/i wykorzystanie podejścia zwinnego w codziennej pracy oraz wzmocnienie kompetencji zarządczych. Ponadto, szkolenia powinny wzmacniać i rozwijać kompetencje z obszaru zarządzania zespołem, współpracy, podejmowania decyzji i odpowiedzialności.

**Forma szkolenia:**

Szkolenie powinno być prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji osób dorosłych. Zajęcia powinny być ukierunkowane na zdobycie wiedzy teoretycznej oraz osiągnięcie praktycznych kompetencji. Program szkolenia powinien odpowiadać na potrzeby uczestników/czek projektu.

**Rodzaj szkolenia:**

Zajęcia warsztatowe zawierające m.in. mini wykład, prezentacja z praktycznymi przykładami, dyskusja, ćwiczenia praktyczne, quizy lub testy wiedzy.

**Zasady organizacji szkoleń, liczba uczestników oraz planowany termin ich przeprowadzenia:**

Zamawiający przewiduje organizację łącznie: 16 godzin dydaktycznych (1h dydaktyczna = 45 minut).

Liczba godzin dydaktycznych na 1 grupę: 16

Liczba grup: 1

Liczba uczestników/ek : 6

Szkolenia odbędzie się od poniedziałku do piątku w 2023r. w godzinach od 9:00 do 16:00 za wyjątkiem dni świątecznych.

Planowany termin realizacji szkoleń: maj 2023 r – 30 września 2023 r.

Termin szkolenia (data) zostanie ustalony na zasadach i w trybie przewidzianych w umowie. \*

**Język prowadzenia zajęć:**

polski

**Miejsce i organizacja szkolenia:**

Szkolenie będzie odbędzie się na terenie Krakowa.

Zapewnienie sali szkoleniowej leży po stronie Wykonawcy, w tym koszty jej zapewnienia

(np. wynajęcia) ponosi Wykonawca.

Sala szkoleniowa powinna:

* być wyposażona w stoliki, krzesła, tablicę/ flipchart i projektor;
* dostosowana do potrzeb osób niepełnosprawnych;
* znajdować się w miejscu dobrze skomunikowanym na terenie Krakowa do 5 km od siedziby zamawiającego tj. Akademii Ignatianum w Krakowie ul. Mikołaja Kopernika 26, 31-501 Kraków.

**Program szkolenia:**

Szkolenie **„Scrum Master”** ma obejmować następujące tematy:

1. wprowadzenie do Scrum – SBOK Guide
2. miejsce Scrum wśród metodyk zwinnych,
3. role Scrum
4. pryncypia Scrum
5. wytwarzanie przyrostowe,
6. fazy projektu Scrumowego
7. elementy pogłębiające – skalowanie, transformacja organizacji, Scrum na poziomie portfelów i programów organizacji.

**Materiały informacyjne:**

Wykonawca zobowiązany będzie w szczególności do:

1. Zapewnienia kadry trenerskiej posiadającej minimum 2-lata doświadczenia zawodowego w obszarze merytorycznym szkolenia.
2. Przeprowadzenie egzaminu certyfikującego **Scrum Master Certified** z opcją powtórki dla każdego z egzaminów w przypadku negatywnego wyniku w pierwszym terminie.
3. zapewnienie dla każdego uczestnika podręcznika w formie PDF;
4. Opracowania szczegółowego programu szkolenia uwzględniającego cel szkolenia (proponowany zakres, specyfikę uczestników, analizę potrzeb) oraz zagadnienia wskazane wyżej w części „Program Szkolenia” , w porozumieniu z zamawiającym.
5. Opracowania niezbędnych materiałów dydaktycznych w języku polskim. Liczba stron materiałów szkoleniowych uzależniona od wykładowcy. W skład materiałów szkoleniowych mogą wchodzić dodatkowe, niezbędne z punktu widzenia Wykonawcy materiały.
6. Przygotowania i przeprowadzenie pre- i post- testów potwierdzających nabycie kompetencji wśród uczestników szkolenia.
7. Przeprowadzenia na końcu szkolenia ankiety dotyczącej indywidualnej oceny szkolenia przez każdego z uczestników/uczestniczek i przekazania tych ankiet oraz zestawionych wyników do Zamawiającego, co najmniej w wersji papierowej
8. Oznakowanie wszystkich wytworzonych materiałów dla potrzeb szkolenia logotypami wymaganymi przez Zamawiającego, tj. informacja, iż szkolenie jest współfinansowane z Unii Europejskiej zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu. Stosowne logotypy mailowo przekaże Zamawiający po zawarciu umowy.
9. Przygotowania wzoru zaświadczenia (lub certyfikatu), na którym powinna znaleźć się informacja, iż szkolenie są współfinansowane z Unii Europejskiej, zgodnie z aktualnymi na dzień przeprowadzenia szkolenia Wytycznymi oraz zasadami promocji Projektu, przedłożenia do akceptacji Zmawiającemu w terminie nie później niż przed rozpoczęciem realizacji danego szkolenia.
10. Wydania uczestnikom szkolenia zaświadczeń i/lub certyfikatów.
11. Przekazania Zamawiającemu kopii zaświadczeń i/lub certyfikatów wydanych uczestnikom projektu.

**Informacje organizacyjne**:

1. Zamawiający przeprowadzi rekrutację na szkolenie i dostarczy listę uczestników minimalnie 3 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Zapłata za wykonanie usługi nastąpi po wykonaniu usługi w terminie do 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowej faktury VAT lub prawidłowego rachunku. Nie przewiduje się zaliczek.
3. W przypadku braku możliwości realizacji szkolenia w wyznaczonym terminie, Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia innego terminu zajęć w uzgodnieniu z Zamawiającym na zasadach i w trybie przewidzianym w umowie.\*
4. Zamawiający nie przewiduje organizacji cateringu.

**Test końcowy i zaświadczenia dla uczestników szkolenia:**

Egzamin końcowy certyfikujący **Scrum Master Certified** z opcją powtórki dla każdego z egzaminów w przypadku negatywnego wyniku w pierwszym terminie. Zdanie egzaminu zgodnie z zasadami zaliczania egzaminu **Scrum Master Certified**. Certyfikaty wydawane dla osób, które zdadzą egzaminy

**Dokumentacja związana z realizacją kursu:**

Wykonawca zobowiązany będzie do przekazania Zamawiającemu dokumentów w terminie **do 5 dni roboczych** od dnia zakończenia **szkolenia**, a w szczególności:

1. Oryginału list obecności, która powinna być egzekwowana przez Wykonawcę na każdym szkoleniu,
2. Oryginału listy odbioru zaświadczeń ukończenia szkolenia,
3. Oryginału potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych,
4. Jednego kompletu materiałów szkoleniowych,
5. Oryginału ankiet oceniających przeprowadzonych wśród uczestników zajęć,
6. Kopii zaświadczeń wydanych osobom, które ukończyły szkolenie.

Niedotrzymanie ww. terminu Zamawiający uzna jako nienależyte wykonywanie przedmiotu umowy.

Przekazanie Zamawiającemu powyższych dokumentów stanowi podstawę do sporządzenia protokołu odbioru. Protokół stanowi podstawę do przyjęcia rachunku/faktury od Wykonawcy.