

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu województwa opolskiego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 1 do Ogłoszenia

Obsługa merytoryczna szkolenia specjalistycznego dla beneficjentów RPO WO 2014-2020 oraz INTERREG V-A RCZ-PL pn. „Savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnościami”

1. Wymagania techniczne dot. organizacji szkoleń:

- szkolenie zostanie zorganizowane w terminie od kwietnia do listopada 2019 r.;
- szkolenie odbędzie się w Opolu, w siedzibie wskazanej przez Zamawiającego, w miejscu dostępnym dla wszystkich uczestników, dostosowanym do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, umożliwiającym dojazd komunikacją miejską;
- szkolenie będzie jednodniowe; czas trwania szkolenia wyniesie min. 5 godzin zegarowych, w tym min. jedna przerwa kawowa (ok. 15 minut);
- w szkoleniu uczestniczyć będzie: minimalnie 20, maksymalnie 30 osób;
- uczestnikom szkolenia Zamawiający zapewni poczęstunek w trakcie przerwy kawowej;
- szkolenie rozpocznie się nie wcześniej niż o godz. 9:00 i skończy nie później niż o godz. 15:00;
- szkolenie zostanie przeprowadzone w dzień roboczy (od poniedziałku do piątku);
- uczestnikami szkolenia będą beneficjenci RPO WO 2014-2020 oraz INTERREG V-A RCZ-PL.

2. Zadania Zamawiającego:

- rekrutacja uczestników szkolenia;
- zapewnienie sali na szkolenie;
- zapewnienie poczęstunku dla uczestników szkolenia;
- przygotowanie listy uczestników szkolenia;
- przygotowanie ankiet ewaluacyjnych;
- wydrukowanie i przekazanie uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych przygotowanych przez Wykonawcę.

3. Zadania Wykonawcy:

- organizacja szkolenia zgodnie ze specyfikacją zawartą w pkt. 1 oraz zakresem zawartym w pkt. 5;
- przygotowanie prezentacji multimedialnej;
- opracowanie materiałów szkoleniowych, w tym dokumentów źródłowych;
- przygotowanie szczegółowego programu szkolenia;
- zapewnienie trenera, który:
 - a) posiada co najmniej wykształcenie wyższe;

- b) posiada **doświadczenie w realizacji projektów skierowanych do osób z niepełnosprawnościami, tzn. co najmniej 2 lata pracy w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej oraz integracji społecznej osób niepełnosprawnych i/lub przeprowadzania audytów dostępności miejsc, instytucji, urzędów, stron internetowych dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności**; doświadczenie potwierdzone w dołączonym do oferty CV podpisanym przez trenera;
- c) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **przeprowadził co najmniej 3 szkolenia z zakresu savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnościami**;
Należy podać: datę wykonania i nazwę podmiotu, na rzecz którego zostało wykonane szkolenie oraz załączyć dowody potwierdzające, że szkolenie zostało wykonane należycie. Dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego szkolenie było wykonane.
- zapewnienie dojazdu oraz noclegu dla trenera – jeśli będzie taka potrzeba;
 - obsługa merytoryczna szkolenia;
 - obsługa techniczna szkolenia, w tym:
 - a) przygotowanie certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu dla uczestników wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego i przekazanie ich uczestnikom;
 - b) przygotowanie materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia w wersji elektronicznej, w tym: programu szkolenia, prezentacji multimedialnych, materiałów szkoleniowych oraz dokumentów źródłowych;
 - umieszczanie, w uzgodnieniu z Zamawiającym, na przygotowywanych materiałach, certyfikatach, programie odpowiednich logotypów oraz informacji o współfinansowaniu tj.:



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz środków budżetu województwa opolskiego w ramach pomocy technicznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.



PŘEKRAČUJEME HRANICE
PŘEKRAČUJEME HRANICE
2014—2020



EVROPSKÁ UNIE / UNIA EUROPEJSKA
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

4. Zakres szkolenia:

- Wprowadzenie w tematykę niepełnosprawności;
- Podstawowe akty prawne wobec niepełnosprawności obowiązujące w Polsce;
- Stopnie i rodzaje niepełnosprawności;
- Zasady właściwego zachowania wobec osoby niepełnosprawnej;
- Jak skutecznie pomóc osobie niepełnosprawnej w załatwieniu sprawy?
- Niepełnosprawni fizycznie i różnice w podejściu do nich ze względu na sposób poruszania się;
- Właściwe zachowanie wobec osoby niepełnosprawnej wzrokowo: podanie ręki, rozmowa, prowadzenie, podawanie przedmiotów, opis otoczenia, itp.;
- Znaczenie zachowania werbalnego i niewerbalnego w kontaktach z osobą z dysfunkcją wzroku;
- Alternatywne sposoby komunikowania się z niepełnosprawnymi sensorycznie – alfabet Lorma, język migowy, daktylografia;
- Formy komunikacji z osobą głuchą w przypadku nieznamomości języka migowego;

- Doświadczenie niepełnosprawności – ćwiczenia praktyczne, czynności codzienne, poruszanie się z białą laską i zasłoniętymi oczami, a także ze stoperami w uszach, itp.

5. Metodyka szkolenia:

- elementy wykładu z omówieniem przykładów z życia,
- prezentacja multimedialna,
- praca na dokumentach źródłowych (np. akty prawne, wytyczne, umowy),
- metody interaktywne, np. praca indywidualna i w małych grupach/parach, studium przypadku, dyskusja.

6. Warunki współpracy:

- Wykonawca i Zamawiający wyznaczą osoby do kontaktu odpowiedzialne za realizację przedmiotu zamówienia.
- Wykonawca i Zamawiający będą wymieniać informacje, materiały oraz uwagi do materiałów drogą elektroniczną i/lub telefoniczną.
- Nie później niż 7 dni roboczych po podpisaniu umowy strony ustalą termin szkolenia. Termin szkolenia będzie mógł ulec zmianie za zgodą stron.
- Nie później niż 14 dni roboczych po podpisaniu umowy Wykonawca przekaze Zamawiającemu drogą elektroniczną szczegółowy program szkolenia oraz materiały szkoleniowe dla uczestników szkolenia do akceptacji.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do przekazanego przez Wykonawcę programu szkolenia i materiałów szkoleniowych.
- Wykonawca zobowiązuje się przyjmować i wprowadzać uwagi zgłoszone przez Zamawiającego. Wykonawca ma obowiązek przyjąć i wprowadzać uwagi Zamawiającego, aż do momentu ostatecznej akceptacji programu szkolenia i materiałów szkoleniowych.
- W terminie ustalonym z Wykonawcą, Zamawiający przekaze Wykonawcy listę uczestników szkolenia.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do odbywania wizyt monitorujących podczas szkolenia prowadzonego przez Wykonawcę.
- Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia szkolenia.