

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

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

OBSŁUGA MERYTORYCZNA SZKOLEŃ SPECJALISTYCZNYCH DLA BENEFICJENTÓW RPO WO 2014-2020 pt.: Prowadzenie efektywnych i bezpiecznych działań komunikacyjnych nt. projektów unijnych w Internecie oraz mediach społecznościowych.

1. Wymagania techniczne dot. organizacji szkoleń

- a) ilość szkoleń i okres realizacji: 2 szkolenia zorganizowane w terminie od 1 marca do 30 czerwca 2022 r.
- b) temat: Prowadzenie efektywnych i bezpiecznych działań komunikacyjnych nt. projektów unijnych w Internecie oraz mediach społecznościowych
- c) czas trwania: jednodniowe, przeprowadzone w dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku)
- d) typ: stacjonarne (opcja szkolenia online wg wskazań poniżej)
- e) miejsce realizacji (dot. stacjonarnych): miejsce zostanie wskazane przez Zamawiającego (na terenie województwa opolskiego, dostępne dla wszystkich uczestników, z możliwością dojazdu komunikacją publiczną)
- f) czas trwania 1 szkolenia: 5 godzin zegarowych, w tym min. jedna długa przerwa (30 minut)
- g) godziny realizacji szkolenia: rozpoczęcie nie wcześniej niż o godz. 9:00 i zakończenie nie później, niż o godz. 15.30
- h) liczba uczestników szkolenia: maksimum 50 osób
- i) niezależnie od formy szkolenia Wykonawca w uzgodnieniu z Zamawiającym umieści, na przygotowywanych ww. materiałach oraz certyfikatach wskazane przez Zamawiającego logotypy oraz informację o współfinansowaniu i organizacji szkolenia;
- j) w przypadku obowiązywania na terenie kraju obostrzeń związanych z epidemią COVID, uniemożliwiających stacjonarną organizację szkoleń, Wykonawca przeprowadzi szkolenia w formule online, w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności, uwzględniając warunki określone powyżej

w pkt. a-c) oraz f-i) . Realizacja szkolenia online musi uwzględniać także poniższe zasady:

- Wykonawca ma dowolność wyboru rozwiązania teleinformatycznego, za pośrednictwem którego będzie prowadzone szkolenie, z zastrzeżeniem, że zaproponowane rozwiązanie musi uzyskać akceptację Zamawiającego
- Wykonawca w trakcie realizacji szkolenia zapewnia bezpieczeństwo połączenia teleinformatycznego, jakość transmisji oraz bieżące usuwanie potencjalnych usterek/problemów technicznych
- przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne powinno zapewniać transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików (graficznych, tekstowych itp.)
- przyjęte rozwiązanie teleinformatyczne nie może wymagać instalowania na komputerach uczestników jakichkolwiek płatnych aplikacji
- wskazany przez Zamawiającego koszt realizacji zamówienia powinien uwzględniać również koszt użytkowania narzędzia teleinformatycznego
- Wykonawca ma obowiązek minimum 3 dni przed szkoleniem powiadomić uczestników za pomocą jakiego narzędzia zostanie zrealizowane szkolenie czyli: wskazanie typu komunikatora (np. ZOOM, Teams), instrukcja logowania, instrukcja użytkowania
- Zamawiający przekaze Wykonawcy adresy e-mailowe uczestników przed terminem każdego szkolenia
- szkolenie online ma odbywać się w czasie rzeczywistym („na żywo”), nie dopuszcza się odtwarzania wcześniej nagranych materiałów
- uczestnicy mają mieć możliwość zadawania pytań trenerowi w trakcie szkolenia online (możliwość interakcji z wykładowcą: rozmowa/czat)

2. Zadania Zamawiającego:

- rekrutacja uczestników szkolenia
- przygotowanie listy uczestników szkolenia
- przygotowanie ankiet ewaluacyjnych
- w przypadku szkolenia stacjonarnego:
 - zapewnienie sali na szkolenie
 - zapewnienie cateringu dla uczestników szkolenia

3. Zadania Wykonawcy

a) szkolenia stacjonarne:

- organizacja szkolenia zgodnie ze specyfikacją

- zapewnienie dojazdu oraz noclegu dla trenera – jeśli będzie taka potrzeba
- obsługa merytoryczna i techniczna szkolenia:
 - przygotowanie programu szkolenia,
 - przygotowanie prezentacji multimedialnej,
 - opracowanie materiałów szkoleniowych, w tym dokumentów źródłowych,
 - w dniu szkolenia: wręczenie każdemu z uczestników imiennych certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego,
 - w dniu poprzedzającym szkolenie: przekazanie na wskazane przez uczestników adresy mailowe następujących materiałów: program szkolenia, prezentacja multimedialna, materiały szkoleniowe, dokumenty źródłowe.

b) szkolenia online:

- organizacja szkolenia zgodnie ze specyfikacją
- obsługa szkolenia wg wymogów opisanych w pkt.1
- obsługa merytoryczna szkolenia:
 - przygotowanie programu szkolenia,
 - przygotowanie prezentacji multimedialnej,
 - opracowanie materiałów szkoleniowych, w tym dokumentów źródłowych w wersjach elektronicznych,
 - w dniu szkolenia: przekazanie na wskazane przez uczestników adresy mailowe imiennych certyfikatów wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego potwierdzających udział w szkoleniu oraz materiałów: program szkolenia, prezentacja multimedialna, materiały szkoleniowe, dokumenty źródłowe.

4. Cel i zakres szkolenia:

Celem szkolenia jest wsparcie beneficjentów RPO WO 2014-2020 w zakresie prowadzenia efektywnych i bezpiecznych działań komunikacyjnych nt. projektów unijnych w Internecie oraz mediach społecznościowych. Zarówno Internet jak i media społecznościowe są powszechnie wykorzystywanym narzędziem informacyjnym, promocyjnym. Specyfika komunikacji tą drogą powinna uwzględniać uwarunkowania wynikające z przepisów prawnych, sposób prowadzonej komunikacji oraz wiedzę na temat możliwości jakie oferują ww. narzędzia, aby skutecznie komunikować się z odbiorcami i informować oraz promować swoje projekty w tej przestrzeni.

Uczestnicy szkolenia mają zdobyć wiedzę teoretyczną oraz nabyć praktyczne umiejętności w zarządzaniu stronami internetowymi / profilami w mediach społecznościowych – dedykowanymi projektom unijnym.

Temat szkolenia: Prowadzenie efektywnych i bezpiecznych działań komunikacyjnych nt. projektów unijnych w Internecie oraz mediach społecznościowych

Zakres szkolenia:

- podstawowe zagadnienia w szczególności: specyfika zarządzania stroną internetową a profilami w mediach społecznościowych oraz ich potencjał w zakresie informacji i promocji projektów UE i komunikacji z interesariuszami, przegląd najważniejszych mediów społecznościowych i ich rola w kontekście komunikacji z określonymi grupami interesariuszy, rodzaje kont społecznościowych a prowadzenie skutecznych działań komunikacyjnych dot. projektów unijnych, netykieta w Internecie i sieciach społecznościowych
- bezpieczeństwo działania w Internecie oraz mediach społecznościowych w szczególności: bezpieczna strona internetowa/profil w mediach społecznościowych – na co zwrócić uwagę, w tym praktyczne wskazówki, regulaminy stron internetowych/serwisów mediów społecznościowych/oficjalnych profili (*fan page*), blokowanie użytkowników, moderowanie dyskusji, RODO, wykorzystywanie utworów lub wizerunku, dostęp do informacji publicznej a publikacje w mediach społecznościowych, rola mediów społecznościowych w zarządzaniu kryzysowym, dezinformacja i *fake newsy*, rodzaje zagrożeń: *malware*, *phishing*, *water hole*
- efektywne działania komunikacyjne w Internecie i mediach społecznościowych w szczególności: aktywność w Internecie oraz mediach społecznościowych, tworzenie planu obecności w mediach społecznościowych, możliwości stosowania *Real Time Marketing*, mierzenie zakładanych celów, narzędzia monitoringu strony internetowej/mediów społecznościowych, style komunikacji w odniesieniu do różnych grup interesariuszy, wykorzystanie prostego języka, znaczne identyfikacji wizualnej i grafiki.

5. Wymagania dot. doświadczenia i przygotowania merytorycznego Wykonawcy:

Wykonawca zapewnia trenera, który:

- posiada co najmniej wykształcenie wyższe
- posiada doświadczenie w zakresie tematyki szkolenia tzn. co najmniej 2 lata pracy w zakresie szkoleń dotyczącym tematyki bezpieczeństwa w sieci i na portalach społecznościowych oraz efektywnych działań komunikacyjnych w Internecie i mediach społecznościowych; doświadczenie potwierdzone w dołączonym do oferty CV podpisanym przez trenera
- w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, przeprowadził co najmniej 5 szkoleń dot. bezpieczeństwa w sieci i na portalach społecznościowych.

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

6. Metodyka szkoleń:

- wykład z prezentacją multimedialną
- metody interaktywne angażujące uczestników szkolenia/studium przypadku
- praca na aktualnych dokumentach źródłowych

7. 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 mailową i/lub telefoniczną.
- Po podpisaniu umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu krótką informację o wykładowcy/wykładowcach oraz Wykonawcy (firmie bądź osobie fizycznej), które będą wykorzystywane do celów informacyjno-promocyjnych szkoleń.
- Po podpisaniu umowy Strony ustalą terminy wszystkich szkoleń.
- Po podpisaniu umowy Zamawiający prześle Wykonawcy drogą elektroniczną logotypy oraz informacje o współfinansowaniu i organizacji szkolenia, które muszą zostać zamieszczone na materiałach/certyfikatach przygotowywanych przez Wykonawcę.
- Po podpisaniu umowy Wykonawca prześle Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia.
- Minimum na 5 dni roboczych przed terminem realizacji pierwszego szkolenia nw. materiały muszą uzyskać ostateczną akceptację Zamawiającego:
 - szczegółowy program szkolenia
 - prezentacje multimedialne
 - materiały szkoleniowe
 - dokumenty źródłowe
 - wzór certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do zgłaszania uwag do przekazanego przez Wykonawcę programu szkolenia, materiałów szkoleniowych, wzoru certyfikatu.

- Wykonawca ma obowiązek przyjąć i wprowadzać uwagi Zamawiającego, aż do momentu ostatecznej akceptacji programu szkolenia, materiałów szkoleniowych i certyfikatu.
- W terminie ustalonym z Wykonawcą, Zamawiający przekaże Wykonawcy listę uczestników szkolenia.
- Wykonawca zapewnia dla szkolenia stacjonarnego:
 - w dniu poprzedzającym szkolenie: przekazanie na wskazane przez uczestników adresy mailowe następujących materiałów: program szkolenia, prezentacja multimedialna, materiały szkoleniowe, dokumenty źródłowe,
 - w dniu szkolenia: wręczenie każdemu z uczestników imiennych certyfikatów potwierdzających udział w szkoleniu wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego.
- Wykonawca zapewnia dla szkolenia online:
 - w dniu szkolenia: przekazanie na wskazane przez uczestników adresy mailowe następujących materiałów: program szkolenia, prezentacja multimedialna, materiały szkoleniowe, dokumenty źródłowe,
 - w dniu szkolenia: przesłanie każdemu z uczestników imiennych certyfikatów wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego potwierdzających udział w szkoleniu wg wzoru zaakceptowanego przez Zamawiającego na wskazane przez uczestników adresy mailowe.
- Terminy szkoleń mogą ulegać zmianom za zgodą obu Stron.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo do odbywania wizyt monitorujących podczas szkoleń stacjonarnych oraz online.
- Odbiór przedmiotu zamówienia zostanie przeprowadzony na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, podpisanego w terminie 10 dni roboczych od dnia przeprowadzenia ostatniego szkolenia.