

ZAŁĄCZNIK NR 2

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA (OPZ)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr ZP/TP/2312/41/2262/2022 na: **Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu Akademii Menedżera, Karty Oceny Rozwoju Psychoruchowego, Flutter i inne dla Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu**, w tym:

Część I: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu Akademii menedżera dla kadry dydaktycznej Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

Część II: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu Karty Oceny Rozwoju Psychoruchowego dla studentów Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

Część III: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu Flutter w praktyce dla studentów Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

Część IV: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu Management 3.0 Foundation Workshop - kompetencje lidera dla studentów Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

Część V: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu SolidWorks 2 dla studentów Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

I. Warunki ogólne

1. Termin realizacji

- 1) Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie w terminie realizacji umowy w oparciu o harmonogram sporządzony w uzgodnieniu z Zamawiającym, uaktualniany w odniesieniu do możliwości i potrzeb uczestników szkolenia.
- 2) Przy sporządzeniu harmonogramu Wykonawca uwzględni organizację roku akademickiego u Zamawiającego.
- 3) Poprzez godzinę dydaktyczną zajęć rozumie się godzinę lekcyjną = 45 minut.
- 4) Wykonawca przekaze Zamawiającemu harmonogram najpóźniej w terminie 14 dni przed dniem rozpoczęcia szkoleń.
- 5) Zamawiający dopuszcza przeprowadzenie przerw w trakcie trwania każdego dnia szkoleniowego. Podana przez Zamawiającego łączna liczba godzin szkolenia nie uwzględnia czasu na przeprowadzenie ewentualnych przerw, o których mowa powyżej.
- 6) Zamawiający dopuszcza, za zgodą stron, zmiany harmonogramu, w tym liczby godzin świadczenia szkolenia określonych w OPZ oraz liczby dni szkoleniowych, pod warunkiem zrealizowania pełnego zakresu godzinowego i rzeczowego szkolenia. Powyższe nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy w sprawie zamówienia publicznego.

2. Zamawiający w rozdziale II określił minimalny zakres programowy szkoleń.

- 1) Zamawiający dopuszcza zrealizowanie szkoleń w zakresie programowym większym od określonego.
- 2) Wykonawca najpóźniej wraz z harmonogramem przedstawi Zamawiającemu szczegółowy program szkolenia zawierający co najmniej zakres (zagadnienia) określony w OPZ.
- 3) Wykonawca uwzględni przy sporządzaniu programu uwagi upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego. Przedstawiony przez Wykonawcę program szkolenia wymaga akceptacji Zamawiającego.

3. Miejsce realizacji

- 1) W przypadku gdy zapisy szczegółowe niniejszego OPZ w rozdziale II nie wskazują inaczej - szkolenia mają charakter zamknięty. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udziału w szkoleniu osób spoza grupy wskazanej przez Zamawiającego.
- 2) W przypadku, gdy w rozdziale II, Zamawiający jako miejsce realizacji szkolenia użył pojęcia:
 - a) **zdalnie** - należy przez to rozumieć szkolenie w trybie zdalnym, tj. z wykorzystaniem teleinformatycznych środków łączności, z zastrzeżeniem że:
 - zaproponowane przez Wykonawcę środki łączności muszą uzyskać akceptację Zamawiającego,



- zaproponowane przez Wykonawcę środki łączności nie mogą wymagać instalowania na komputerach uczestników jakichkolwiek płatnych aplikacji oraz nie mogą generować dodatkowych innych kosztów po stronie Zamawiającego,
- Wykonawca poinstruuje uczestników na temat sposobu użytkowania proponowanych środków łączności,
- szkolenie powinno odbywać się w czasie rzeczywistym, Zamawiający nie dopuszcza odtwarzania wcześniej nagranych materiałów, a uczestnicy szkolenia powinni mieć możliwość zadawania pytań trenerowi,
- środki łączności powinny zapewniać transmisję dźwięku i obrazu oraz możliwość prezentacji plików graficznych, tekstowych i innych,

- b) **siedzibę Zamawiającego** - należy przez to rozumieć szkolenie stacjonarne, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zlokalizowanym w budynku/budynkach dydaktycznym/ych Zamawiającego na terenie Elbląga, Zamawiający zapewni na potrzeby realizacji szkolenia salę wykładową wraz z niezbędnym wyposażeniem dydaktycznym - o ile zapisy szczegółowe w rozdziale II nie wskazują inaczej.

Zamawiający nie dopuszcza świadczenia usługi w trybie zdalnym z zastrzeżeniem sytuacji związanej z ogłoszonym na terenie Polski stanem epidemii koronawirusa Sars-Cov-2, o której mowa w Projekcie umowy;

- c) **w miejscu wskazanym przez Wykonawcę w odległości nie większej niż 80 km od siedziby Zamawiającego** – należy przez to rozumieć szkolenie stacjonarne, w miejscu wskazanym i zapewnionym przez Wykonawcę, w odległości nie większej niż 80 km od siedziby Zamawiającego, z dogodnym dojazdem środkami komunikacji publicznej PKP, PKS i miejskiej;

Zamawiający nie dopuszcza świadczenia usługi w trybie zdalnym;

Wykonawca zapewni na potrzeby realizacji szkolenia salę wykładową co najmniej o parametrach jak niżej:

- wyposażoną w materiały i pomoce dydaktyczne, w tym flipchart, projektor multimedialny, ekran i rzutnik, stanowisko komputerowe z podłączeniem do Internetu, o ile zakres szkolenia na to wskazuje, itp.,
- z dostępem do prądu, wyposażoną w gniazdko elektryczne o napięciu 230v,
- zlokalizowaną w budynku z dostępem do miejsc parkingowych,
- spełniającą aktualne przepisy dotyczące ochrony przeciwpożarowej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wykonawca prześle najpóźniej w dniu podpisania umowy proponowane miejsce realizacji szkolenia. Zamawiający dopuszcza za zgodą stron oraz w uzasadnionych przypadkach, zmianę miejsca realizacji szkolenia na etapie realizacji zamówienia, w stosunku do wskazanego w dniu podpisania umowy. Powyższe nie będzie skutkowało zmianą wynagrodzenia Wykonawcy oraz nie będzie wymagało pisemnej zmiany umowy w formie aneksu.

- 3) Wykonawca zapewni dojazd osoby skierowanej do realizacji zamówienia (trenera) do miejsca realizacji oraz pozostałe świadczenia z tym związane.

4. Organizacja

- 1) Szkolenia odbywać się będą w języku polskim.
- 2) Wykonawca zapewni wysoki poziom merytoryczny szkolenia poprzez zapewnienie trenerów z odpowiednimi kwalifikacjami i biegłą znajomością tematyki programu szkolenia.
- 3) Prowadzący szkolenie/trener zobowiązany jest do:
 - a) punktualnego stawienia się w miejscu realizacji szkolenia,
 - b) poinformowania uczestników szkolenia o współfinansowaniu szkolenia ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - c) uwzględniania na bieżąco podczas poszczególnych szkoleń uwag i sugestii odnośnie prowadzenia szkoleń zgłaszanych przez uczestników.
- 4) Wykonawca umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli i monitoringu realizowanego szkolenia:
 - a) w miejscu jego realizacji - w przypadku szkolenia stacjonarnego,
 - b) poprzez przekazanie najpóźniej na 3 dni przed przeprowadzeniem szkolenia danych do logowania na platformie, na której będą prowadzone zajęcia - w przypadku szkolenia w trybie zdalnym.

5. Dokumentacja

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do odpowiedniego oznaczenia wszystkich miejsc i dokumentów bezpośrednio związanych z realizacją zamówienia poprzez zamieszczenie na dokumentach oraz materiałach dydaktycznych, itp. logo zgodnie z aktualnymi wytycznymi w zakresie informacji i promocji POWER;
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) prowadzenia oraz przekazania Zamawiającemu dokumentacji każdego szkolenia w postaci dziennika zajęć.
 - b) przeprowadzenia pre-testu i post-testu, mających na celu określenie poziomu wiedzy przed otrzymaniem wsparcia oraz po jego zakończeniu;
 - c) przygotowania i dostarczenia każdemu uczestnikowi szkolenia niezbędnych materiałów szkoleniowych w formie wydruków, w tym np. wydruku prezentacji multimedialnej, wykazu literatury polecaniej w tematyce szkolenia, zgodnych z opracowanym wcześniej scenariuszem zajęć, dopasowanym do zakresu poszczególnych szkoleń;
 - d) dostarczenia dokumentacji fotograficznej z oznakowania sal, w których będą prowadzone zajęcia oraz materiałów dydaktycznych - w przypadku szkolenia stacjonarnego;
 - e) wystawienia uczestnikowi szkolenia i dostarczenia w wersji wydrukowanej do siedziby Zamawiającego **w terminie do 7 dni** od daty zakończenia szkolenia odpowiednich zaświadczeń i/lub certyfikatów o ukończeniu szkolenia na podstawie imiennej listy sporządzonej w trakcie jego trwania; Zaświadczenie musi zawierać informacje dotyczące nabytych kompetencji i/lub kwalifikacji, zakres tematyczny oraz liczbę godzin szkolenia.
 - f) przygotowania protokołu zdawczo-odbiorczego, zawierającego wszelkie ustalenia dokonane w toku odbioru usługi, oznakowanego zgodnie z wytycznymi do Projektu. Protokół zdawczo-odbiorczy stanowił będzie podstawę rozliczenia z Wykonawcą. Integralną częścią protokołu będzie dokumentacja z przeprowadzonego szkolenia, o której mowa m. in. w lit. a) do e).
- 3) Zamawiający przekaze Wykonawcy wzory dokumentów określonych w pkt. 2) w terminie 5 dni od zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia.

6. Liczba uczestników

- 1) Zamawiający w OPZ określił szacunkową liczbę uczestników szkolenia, w tym minimalną liczbę uczestników, tj. minimalny poziom realizacji zamówienia. Zapotrzebowanie na usługi objęte zamówieniem będzie zależało od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego zgodnie z zapisami Projektu umowy.
- 2) Zamawiający dopuszcza, za zgodą stron, zmianę liczebności poszczególnych grup szkoleniowych oraz zmianę liczby grup szkoleniowych w stosunku do wskazanych w rozdziale II. Powyższe nie będzie skutkowało zmianą wynagrodzenia Wykonawcy oraz nie będzie wymagało pisemnej zmiany umowy w formie aneksu.

7. Wyżywienie

- 1) W przypadku szkoleń zamkniętych, prowadzonych stacjonarnie w siedzibie Zamawiającego/Wykonawcy lub w miejscu przez nich wskazanych, trwających:
 - a) co najmniej 4 godziny dydaktyczne dziennie, Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi w każdym dniu szkolenia przerwę kawową, w trakcie której Wykonawca zapewni catering, w tym co najmniej kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier, cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub kruche ciastka lub owoce.
 - b) co najmniej 6 godzin dydaktycznych dziennie Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi w każdym dniu szkolenia przerwę obiadową, w trakcie której Wykonawca zapewni ciepły posiłek: lunch/obiad, w tym co najmniej dwa dania (zupę i drugie danie) oraz napoje.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia cateringu, o którym mowa powyżej:
 - a) w sali, w której będą odbywały się szkolenia lub w innym miejscu w siedzibie Zamawiającego, wyznaczonym przez Zamawiającego.
 - b) w sali, w której organizowane będzie szkolenie lub w innym miejscu sąsiadującym z salą szkoleniową lub znajdującym się w obrębie budynku/ kompleksu budynków, w którym mieści się sala szkoleniowa.
- 3) W sytuacji określonej w pkt 2) lit. b) Wykonawca zobowiązuje się do:
 - a) organizacji cateringu,
 - b) obsługi technicznej w zakresie przygotowania cateringu oraz uprzątnięcia i odbioru pozostałości,
 - c) zapewnienia obsługi gastronomiczno-kelnerskiej wszystkich posiłków w liczbie zapewniającej sprawną organizację,



- d) zebrania naczyń oraz nieskonsumowanych posiłków po zakończeniu szkolenia,
 - e) wyposażenia miejsc przeznaczonych do konsumpcji w krzesła, stoły, obrusy, zastawę szklaną lub ceramiczną (nie dopuszcza się naczyń plastikowych), sztucze w ilościach dostosowanych do liczby uczestników,
 - f) estetycznego podawania posiłków,
 - g) świadczenia usług cateringowych, wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości dla artykułów spożywczych,
 - h) przestrzegania przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in.. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie Żywności i Żywnienia Dz. U. nr 171 poz.1125 z późn. zmianami).
- 4) Zamawiający dopuszcza, żeby posiłki, o których mowa w pkt 2) lit. a) dostarczone były w termicznych jednorazowych pojemnikach, gotowych do spożycia wraz z jednorazowymi sztucami i papierowymi serwetkami.
- 5) Usługa cateringowa świadczona będzie wyłącznie przy użyciu produktów spełniających normy jakości dla artykułów spożywczych oraz z zastosowaniem przepisów prawnych w zakresie przechowywania i przygotowywania artykułów spożywczych (m. in.. ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie Żywności i Żywnienia Dz. U. nr 171 poz.1125 z późn. zmianami).

I. Zakres szczegółowy

1. Część I: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu Akademii menedżera dla kadry dydaktycznej Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

- 1) Uczestnicy: 1 pracownik kadry dydaktycznej Zamawiającego.
- 2) Czas trwania: w okresie obowiązywania umowy w wymiarze co najmniej 96 godzin dydaktycznych w ciągu co najmniej 12 dni szkoleniowych (8 godzin dydaktycznych dziennie), następujących bezpośrednio po sobie. Szkolenie odbywać się musi w dniach poniedziałek – piątek oraz weekendy.
- 3) Miejsce: w miejscu wskazanym przez Wykonawcę w odległości nie większej niż 80 km od siedziby Zamawiającego, z dogodnym dojazdem środkami komunikacji publicznej PKP, PKS i miejskiej. Wykonawca zapewni na potrzeby realizacji szkolenia salę wykładową wraz z niezbędnym wyposażeniem dydaktycznym. Szkolenie ma charakter otwarty.
- 4) Cel szkolenia: Pozyskanie wiedzy jak skuteczniej realizować cele organizacji, pewnie i odważnie zarządzać swoimi zespołami, prowadzić trudne rozmowy z pracownikami, angażować ludzi we wspólne projekty, przekonywać podwładnych do realizacji zadań i celów organizacji, być asertywnym w komunikacji z podwładnymi, jak radzić sobie z emocjami i oporem podwładnych, skuteczniej zarządzać sobą w czasie.
- 5) Zakres:
 - a) **Autorytet i charyzma lidera:**
Wprowadzenie, Źródła autorytetu, Co podważa autorytet szefa?, Błędy w komunikacji z podwładnymi i ich skutki, Expose szefa
 - b) **Skuteczne wydawanie poleceń i delegowanie zadań:**
Rozwój pracownika w firmie, Wydawanie jasnych poleceń metodą SMART, Wydawanie poleceń, a delegowanie zadań - podobieństwa i różnice, Jak skutecznie delegować?, Procedura delegowania
 - c) **Trudne rozmowy z pracownikami:**
Opór podwładnych, Jak zmienić pracowników?, Rozmowa korygująca, Zagrożenia sankcjami, Stopniowanie zachowań korygujących
 - d) **Motywacja pracowników:**
Co motywuje pracowników do pracy?, Co motywuje ludzi do większego zaangażowania?, Rola szefa w motywacji podwładnych, Teoria Herzberga - czynniki higieniczne i motywujące
 - e) **Osobowość, a trudne sytuacje:**
Typy osobowości podwładnych, Wpływ osobowości w przekonywaniu, Jak rozmawiać z poszczególnymi typami ludzi?, Argumentacja emocjonalna i racjonalna
 - f) **Co zrobić, aby używać właściwych argumentów:**
Zebranie właściwych informacji kluczem do skutecznej perswazji, Rola pytań w procesie przekonywania, Nominalizacje i generalizacje, Jak dojść do sedna problemu - pytania pogłębiające, Zdobywanie informacji, o których ludzie nie chcą mówić - trudne pytania, Presupozycje w pytaniach
 - g) **Zasady efektywnych negocjacji:**
Ćwiczenia negocjacyjne, Główne założenia efektywnych negocjacji - Model Harvardzki, Jak odejść od ceny?, Obiektywne kryteria i opcje rozwiązań, Emocje w negocjacjach



h) Kluczowe kompetencje coacha:

Aktywne słuchanie, Zadawanie pytań, „Mocne pytania”, Pogłębianie, Parafrazy, Docenianie, Podsumowywanie

i) Praca nad przekonaniem:

Przekonania, a efektywność pracownika, Dobre i złe przekonania, Metoda RTZ, Scenki coachingowe, Podsumowanie szkolenia

j) Zarządzanie czasem jako kompetencja kierownicza:

Określanie celów metodą SMART, Proces definiowania celów, Zasady i reguły planowania czasu, System planowania czasu

k) Rola informacji zwrotnej w pracy menedżerskiej:

Wprowadzenie, Informacja zwrotna jako podstawa pracy menedżera, Cele informacji zwrotnej, Komunikat JA jako podstawa udzielania informacji zwrotnej, Zasady udzielania informacji zwrotnej, Podstawowe błędy w udzielaniu informacji zwrotnej, Opinia czy ocena?, Oddzielanie faktów od interpretacji

l) Rodzaje czynników stresotwórczych i ich znaczenie w życiu:

Kwestionariusz Social Readjustment Rating Scale (SRRS), pokazujący poziom stresu, Indywidualne zdiagnozowanie czynników, które wywołują stres

2. Część II: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu Karty Oceny Rozwoju Psychoruchowego dla studentów Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

- 1) Uczestnicy: od min. 12 do max. 15 studentów Zamawiającego.
- 2) Czas trwania: w okresie obowiązywania umowy w wymiarze co najmniej 12 godzin dydaktycznych w ciągu 2 dni szkoleniowych, następujących bezpośrednio po sobie. Szkolenie odbywać się musi w dniach poniedziałek – piątek oraz weekendy.
- 3) Miejsce: zdalnie. Szkolenie ma charakter zamknięty.
- 4) Cel szkolenia: zapoznanie się uczestników z narzędziem do diagnozy rozwoju dziecka, która umożliwi ocenić wszystkie ważne sfery i aspekty rozwoju (sferę ruchową, motorykę precyzyjną i lateralizację, spostrzeganie i koordynację wzrokowo-ruchową, komunikowanie się i mowę, sferę emocjonalno-społeczną, funkcje behawioralne oraz wiedzę i umiejętności uczenia się). Uczestnicy nabydą kompetencje wykorzystania narzędzi w celu oceny etapu rozwojowego, na którym znajduje się dziecko, określić sfery prawidłowego i słabszego rozwoju, a także wykryć opóźnienia, dysharmonie i nieprawidłowości w rozwoju.
- 5) Zakres:
 - a) Założenia teoretyczne i metodologiczne w konstrukcji narzędzia KORP.
 - b) Charakterystyka narzędzia – materiał merytoryczny oraz pomoce.
 - c) Warunki przeprowadzania badania.
 - d) Procedury badania
 - e) Analiza indywidualnego przypadku
 - f) Czas i częstota badania.
 - g) Propozycja wywiadu rozwojowo-środowiskowego.
 - h) Kryteria obserwacji zachowania i oceny zjawisk jakościowych w rozwoju.
 - i) Formułowanie wniosków diagnostycznych i wyznaczanie kierunków terapii.
 - j) Komputerowy System Zarządzania Dokumentacją KomKOD.
- 6) Szkolenie będzie prowadzone w języku polskim. Na zakończenie uczestnicy otrzymają certyfikat poświadczający nabycie kompetencji z zakresu wykorzystania narzędzia diagnostycznego – Karta Oceny Rozwoju Psychoruchowego (KORP). Szkolenie obejmuje badanie za pośrednictwem pre-testów i post-testów.
- 7) Wykonawca zapewni w ramach realizacji szkolenia każdemu uczestnikowi:
 - a) dostęp do programu komputerowy KomKOD tj. program komputerowy służącym do zarządzania dokumentacją diagnostyczno-terapeutyczną. Program umożliwia łatwy dostęp do narzędzi diagnostycznych oraz kart badawczych w ramach danego narzędzia. Program umożliwia wypełnianie kart za pośrednictwem komputera, podsumowuje wyniki oraz pozwala opracować plan terapii. Uczestnicy szkolenia powinni otrzymać dostęp do oprogramowania oraz możliwość zapoznania się z poszczególnymi funkcjonalnościami programu.
 - b) wydrukowane materiały szkoleniowe,
 - c) certyfikat ukończenia szkolenia w języku polskim

3. Część III: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu Flutter w praktyce dla studentów Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.

- 1) Uczestnicy: od min. 8 do max. 10 studentów Zamawiającego.



- 2) Czas trwania: w okresie obowiązywania umowy w wymiarze co najmniej 18 godzin dydaktycznych, w ciągu 3 dni szkoleniowych, następujących bezpośrednio po sobie. Szkolenie odbywać się musi w dniach poniedziałek – piątek oraz weekendy.
 - 3) Miejsce: w siedzibie Zamawiającego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający zapewni na potrzeby realizacji szkolenia salę wykładową wraz z niezbędnym wyposażeniem dydaktycznym. Szkolenie ma charakter zamknięty.
 - 4) Cel szkolenia: Kompleksowe wprowadzenie do Flutter toolkit i języka Dart, nabycie umiejętności pozwalających na samodzielne tworzenie aplikacji mobilnych. Zapoznanie z dostępnymi narzędziami deweloperskimi i standardowym SDK oraz przedstawienie metod budowania interfejsu użytkownika z podejścia deklaracyjnego/komponentowego.
 - 5) Zakres:
 - a) Wprowadzenie do języka programowania Dart
 - b) Podstawy Flutter toolkit
 - c) Interfejs użytkownika
 - d) Praca z danymi i komunikacja backend
 - e) Wdrożenie aplikacji
 - f) Testowanie
4. **Część IV: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu Management 3.0 Foundation Workshop - kompetencje lidera dla studentów Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.**
- 1) Uczestnicy: od min. 16 do max. 18 studentów Zamawiającego.
 - 2) Czas trwania: w okresie obowiązywania umowy w wymiarze co najmniej 16 godzin dydaktycznych, w ciągu co najmniej 2 dni szkoleniowych, następujących bezpośrednio po sobie. Szkolenie odbywać się musi w dniach poniedziałek – piątek oraz weekendy.
 - 3) Miejsce: w siedzibie Zamawiającego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający zapewni na potrzeby realizacji szkolenia salę wykładową wraz z niezbędnym wyposażeniem dydaktycznym. Szkolenie ma charakter zamknięty.
 - 4) Cel szkolenia: Zapoznanie uczestników szkolenia z wiedzą w zakresie: Management 3.0 – nowoczesnej koncepcji zarządzania, technik zarządzania zespołem, diagnozy aktualnej sytuacji w zespole i organizacji, wykorzystania i wdrażania sprawdzonych narzędzi Management 3.0 oraz dostosowania ich do potrzeb własnego zespołu.
 - 5) Zakres:
 - a) Organizacja pracy na bazie praktyk Management 3.0 (praktyka: Big Values List; Personal Maps)
 - b) Moduł 1: Management i przywództwo
 - c) Moduł 2: Pryncypia Management 3.0
 - d) Moduł 3: Myślenie złożonościowe
 - e) Moduł 4: Delegowanie i empowerment (praktyka: Delegation poker; Delegation board)
 - f) Moduł 5: Motywacja i angażowanie (praktyka: Moving Motivators; Happinessdoor)
 - g) Moduł 6: Kultura i wartości (praktyka: Values Stories; Culture Book)
 - h) Moduł 7: Uczenie się i kompetencje (praktyka: Team Competency Matrix; Exploration Days)
 - i) Moduł 8: Skalowanie struktury organizacyjnej (praktyka: Meddlers Game)
 - j) Moduł 9: Zarządzanie zmianą (praktyka: Change Management Game; Merit Money;
 - k) Celebration Grid; Feedback Wrap; Kudo Cards)
5. **Część V: Świadczenie usług szkoleniowych z zakresu SolidWorks 2 dla studentów Akademii Nauk Stosowanych w Elblągu.**
- 1) Uczestnicy: od min. 8 do max. 10 studentów Zamawiającego.
 - 2) Czas trwania: w okresie obowiązywania umowy w wymiarze co najmniej 16 godzin dydaktycznych, w ciągu co najmniej 2 dni szkoleniowych, następujących bezpośrednio po sobie. Szkolenie odbywać się musi w dniach poniedziałek – piątek oraz weekendy.
 - 3) Miejsce: w siedzibie Zamawiającego, w miejscu wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający zapewni na potrzeby realizacji szkolenia salę wykładową wraz z niezbędnym wyposażeniem dydaktycznym, w tym oprogramowaniem. Szkolenie ma charakter zamknięty.
 - 4) Cel szkolenia: Zdobycie wiedzy, jak poruszać się w środowisku wieloobiekowym części oraz jak korzystać z zaawansowanych ustawień operacji. Poznanie zaawansowanych możliwości kształtowania części w środowisku SOLIDWORKS poprawiających efektywność pracy.
 - 5) Zakres:
 - a) Złożenie od góry do dołu: dodawanie i zapis nowych komponentów



- b) Konfiguracje złożów
 - c) Praca z dużymi złożeniami
 - d) Praca z częściami wieloobiekowymi
 - e) Szkice 3D
 - f) Wyciągnięcia po ścieżce i po profilach
 - g) Modelowanie powierzchniowe
 - h) Modyfikacje powierzchni: przycinanie/wydłużanie, zaokrąglanie, dynamiczne zmiany
 - i) Modelowanie hybrydowe – współpraca brył i powierzchni
 - j) Projektowanie arkuszy blach
 - k) Dokumentacja elementów blaszanych
 - l) Projektowanie konstrukcji ramowych
 - m) Dokumentacja konstrukcji spawanej, lista elementów ciętych
- 6) Wykonawca w ramach realizacji zamówienia zapewni ponadto każdemu uczestnikowi szkolenia jednokrotne podejście do uzyskania certyfikatów CSWA/CSWP. Za organizację i przeprowadzenie egzaminu odpowiada Wykonawca.