 **Załączniki nr 1**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Ministerstwo Zdrowia zaprasza do złożenia oferty w ramach procedury zapytania ofertowego na przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia dla 5 grup pracowników Ministerstwa Zdrowia nt.

„**Reakcja na zmianę i motywowanie do zmiany”**

**Informacja dotycząca zamówienia objętego zapytaniem:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Przedmiot zapytania** | Zorganizowanie szkolenia z zakresu reagowania na zmiany i motywowania do zmiany  Łącznie dla max. 100 osób (max dla 5 grup szkoleniowych). |
| Cel szkolenia | Nabycie umiejętności radzenia sobie ze zmianą oraz postawy proaktywnej w procesie zachodzących zmian, nabycie wiedzy w zakresie istoty oporu wobec zmian i radzenia sobie z pojawiającymi się emocjami. Zwiększenie gotowości adaptacji do zmieniających się warunków zewnętrznych i wewnętrz organizacyjnych i uświadamiania ich konieczności. |
| Program szkolenia | Program powinien być oparty o interaktywne metody nauczania |
| Adresat szkolenia | Kadra zarządzająca wyższego i średniego szczebla Ministerstwa Zdrowia |
| Czas trwania szkolenia | 2 dni szkoleniowe – minimalnie 6 godzin zegarowych, maksymalnie 7 godzin zegarowych |
| Materiały do przeprowadzenia warsztatu | Materiały dla wszystkich uczestników – przygotowanie i wydruk po stronie Wykonawcy. |
| Lokalizacja | Miejsce wskazane przez Zleceniobiorcę (preferowana lokalizacja w pobliżu siedziby MZ, tj. do 3 km |
| Wyżywienie | Zapewnienie serwisu kawowego oraz lunchu każdego dnia szkolenie |
| Ewaluacja procesu | Zastosowane zostaną dostępne w MZ ankiety przeprowadzone przez Wykonawcę. Wykonawca sporządzi na podstawie ankiet oraz analizy przebiegu szkolenia raport zawierający opracowanie ankiet oceniających szkolenie, a dostarczonych przez Zamawiającego, podsumowanie przebiegu szkolenia oraz wnioski i rekomendacje trenera dla urzędu w zakresie dalszego rozwoju uczestników. |
| Planowany termin realizacji | listopad/grudzień 2019r.  Dokładne daty szkolenia zostaną uzgodnione z wyłonionym Wykonawcą przed podpisaniem umowy.  Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany terminu. |
| Zawartość oferty | 1. formularz cenowy  2. program szkolenia  3. informacja o osobie/osobach prowadzącej/ prowadzących szkolenie w tym:  a) doświadczenie trenera w temacie dot. liczby i godzin szkoleniowych z zakresu dotyczącym zapytania w SOPZ w ciągu ostatnich 5 lat,  b) doświadczenie trenera/trenerów w pracy w administracją publiczną  4) oświadczenia o:   1. posiadaniu doświadczenia w prowadzeniu działalności szkoleniowej, 2. dysponowaniu pracownikami lub współpracownikami dającymi rękojmię należytej realizacji programu szkolenia w szczególności posiadającymi odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie. |
| Oferta kosztowa szkolenia | Przedstawiony całkowity koszt szkolenia musi uwzględniać następujące elementy:   1. przygotowanie i przeprowadzenie 2 dniowych szkoleń dla max. 5 grup, dla łącznej liczby max.100 osób 2. zapewnienie serwisu kawowego oraz lunchu 3. materiały szkoleniowe dla wszystkich uczestników szkolenia 4. przygotowanie i wydrukowanie zaświadczeń 5. sporządzenie po zakończeniu szkolenia całościowego raportu na podstawie przebiegu procesu nauczania oraz ankiet AIOS (zleceniodawcy) wraz z rekomendacjami. |
| Ocenie podlegać będą | 1. Cena szkolenia - 70 pkt Wzór obliczenia **x 70 pkt** 2. Lokalizacja – 10 pkt. Wzór obliczenia **x 10 pkt** 3. Doświadczenie i profil trenera -20 pkt, w tym: ogólna liczba godzin szkoleniowych w okresie ostatnich pięciu lat, w zakresie tematu będącego przedmiotem zamówienia,   Wzór obliczenia  **X 20 pkt** |