

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego nr 03A/2021/SZA0017

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Zakres, który Wykonawca ma obowiązek zrealizować w ramach przedmiotu zamówienia:

Przeprowadzenie wsparcia edukacyjnego mającego na celu podniesienie umiejętności cyfrowych i kompetencji społecznych uczestników/uczestniczek projektu *Umiejętności cyfrowe i kompetencje społeczne* w formie stacjonarnej. Wsparcie edukacyjne zaplanowano dla 3 zestawów efektów uczenia się:

Zestaw 1 – „Akademia komunikacji cyfrowej”

Zestaw 2 – „Internet - moje źródło informacji”

Zestaw 3 – „Smartfon – nie tylko telefon”

Wsparcie edukacyjne prowadzone będzie przez 4 trenerów, gdzie każdy z nich będzie miał przyporządkowany zakres tematyczny (co daje współpracę 3 trenerów z 1 grupą).

PODSTAWOWE INFORMACJE:

Przewidywana liczba osób objętych danym zestawem tematycznym:

Trener „Akademia komunikacji cyfrowej” – 100 osób (10 grup)

Trener „Internet - moje źródło informacji” – 100 osób (10 grup)

Trener nr 1 „Smartfon – nie tylko telefon” – 50 osób (5 grup)

Trener nr 2 „Smartfon – nie tylko telefon” – 50 osób (5 grup)

Przewidywana liczba grup: 10

Przewidywana liczba osób w 1 grupie: min.5 – maks. 15 osób na grupę

Przewidywana liczba godzin objętych danym zestawem tematycznym:

Trener „Akademia komunikacji cyfrowej” – 160 h (po 16 h na 10 grup)

Trener „Internet moje źródło informacji” – 160 h (po 16 h na 10 grup)

Trener nr 1 „Smartfon – nie tylko telefon” – 120 h (po 24 h na 5 grup)

Trener nr 2 „Smartfon – nie tylko telefon” – 120 h (po 24 h na 5 grup)

Czas realizacji Zamówienia: od dnia zawarcia umowy do 31.03.2022r.

Harmonogram wsparcia edukacyjnego: Wykonawca zobowiązany jest do realizacji wsparcia edukacyjnego zgodnie z ustalonym przez strony i zatwierdzonym przez Zamawiającego harmonogramem w dni robocze – popołudniami i wieczorami oraz w weekendy w wymiarze min. 4h/dzień. Zamawiający może dokonać zmian w harmonogramie 24 h przed rozpoczęciem wsparcia edukacyjnego. Do wymiaru czasu nie wlicza się przerw, a ostateczna decyzja w sprawie harmonogramu, dat i godzin realizacji wsparcia edukacyjnego należy do Zamawiającego.

Miejsce realizacji: wsparcie edukacyjne przeprowadzane będzie na terenie województwa podkarpackiego. Dokładną lokalizację Zamawiający poda w harmonogramie po zdiagnozowaniu wszystkich Uczestników Projektu.

DEFINICJE:

- a) **Projekt** – Projekt realizowany przez Zamawiającego pn.: „Umiejętności cyfrowe i kompetencje społeczne w pracy zawodowej.” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 realizowane

- przez Centrum Doradztwa Gospodarczego Sp. z o.o. na podstawie umowy powierzenia Grantu nr WER19SZA0017 zawartej z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji z siedzibą w Warszawie.
- b) **Opis Przedmiotu zamówienia** – niniejszy dokument, zwany także „OPZ”.
 - c) **Uczestnik Projektu** – osoba zakwalifikowana do Projektu, która podpisała umowę udziału w Projekcie tj. osoba, która otrzymała pozytywny wynik rekrutacji oraz wynik Diagnozy wykazuje, że osoba ta osiąga stopień nie wyższy niż poziom 3 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
 - d) **Diagnoza** - proces przeprowadzony przez Diagnostę mający na celu ocenę Kandydatów poprzez rozmowę bezpośrednią z użyciem narzędzi diagnostycznych, a tym samym określenie ich poziomu umiejętności podstawowych wedle Polskiej Ramy Kwalifikacji.
 - e) **Diagnosta** – specjalista, przeprowadzający proces Diagnozy.
 - f) **Grupa docelowa** - osoby dorosłe z umiejętnościami cyfrowymi i kompetencjami społecznymi na poziomie nie wyższym niż 3 poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji, które ukończyły 25 rok życia, pracujące (głównie w MŚP) mające miejsce zamieszkania (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie woj. podkarpackiego, które są zainteresowane z własnej inicjatywy zdobyciem, uzupełnieniem lub podnoszeniem umiejętności cyfrowych i kompetencji społecznych.
 - g) **Polska Rama Kwalifikacja (PRK)** – narzędzie odniesienia dla kwalifikacji. PRK uwzględnia osiem poziomów kwalifikacji charakteryzujących efekty uczenia się jakie należy spełnić, aby znaleźć się na danym jego poziomie. Osoby mające poziom 3 Polskiej Ramy Kwalifikacji spełniają kryterium dostępu tj. zostają na tej podstawie zakwalifikowane do projektu tj. wpisują się w Grupę Docelową i zostają poddane dalszej diagnozie.
 - h) **Trener** – osoba przeprowadzająca proces wsparcia edukacyjnego na terenie województwa podkarpackiego.
 - i) **Wsparcie edukacyjne** - etap przeprowadzony przez Trenera wg. harmonogramu wsparcia mający na celu podniesienie umiejętności cyfrowych i kompetencji społecznych przez Uczestników Projektu (określonych w zakładanych efektach nauczania opisanych w punkcie 1.4.), co Zamawiający sprawdzi podczas procesu walidacji.
 - j) **Harmonogram wsparcia edukacyjnego** – program szkoleń realizowany w trakcie testowania modelu wsparcia w cyklach po min. 4h/dzień, popołudniami lub wieczorami (dokładne godziny zajęć będą dopasowane do potrzeb Uczestników zdiagnozowanych na etapie diagnozy).
 - k) **Koordinator Wsparcia Edukacyjnego** – odpowiedzialny za przygotowanie założeń i wskazówek metodycznych dotyczących wsparcia edukacyjnego i doradczego oraz nadzór merytoryczny i metodyczny nad wsparciem edukacyjnym i doradczym. Osoba, przed którą merytorycznie odpowiada „Wykonawca”.
 - l) **Umowa** – dokumenty Regulujący stosunki pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym w kwestii realizacji przedmiotu zamówienia.
 - m) **„Wykonawca”** – Trener realizujący wsparcie edukacyjne na rzecz Uczestników Projektu.
 - n) **1 godzina świadczenia usługi** – godzina lekcyjna tj. 45 minut.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY wobec prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1.1 Sporządzenie programu zajęć (spisu realizowanych tematów) dla każdej z przydzielonych Trenerowi grup szkoleniowych, zgodnie z przekazanymi przez Zamawiającego zakładanymi efektami kształcenia, oraz we współpracy z Koordynatorem Wsparcia Edukacyjnego.
- 1.2 Sporządzenie konspektów poszczególnych, realizowanych przez Trenera, zajęć (warsztatów grupowych), zgodnie z przygotowanym programem zajęć (pkt 1.1.) oraz realizujących przekazane przez Zamawiającego zestawy efektów uczenia się.

- 1.3 Przeprowadzenie wsparcia edukacyjnego w formie warsztatów grupowych zgodnie ze sporządzonymi przez Trenera i zatwierdzonymi przez Koordynatora Wsparcia Edukacyjnego, konspektami (1.2.).
- 1.4 Wykonawca samodzielnie dobierze realizowane w trakcie zajęć konkretne treści nauczania, praktyczne przykłady i metody przekazywania wiedzy, z uwzględnieniem zakładanych efektów uczenia się oraz założeń dotyczących wsparcia, przekazanych przez Zamawiającego.
- 1.5 Wsparcie edukacyjne obejmować będzie tematykę związaną z kształtowaniem kompetencji cyfrowych oraz kompetencji społecznych.

Program nauczania złożony z 3 zestawów:

**ZESTAW 1: Narzędzia i metody komunikacji cyfrowej – Zestaw „Akademia komunikacji cyfrowej”
(16 h zajęć stacjonarnych)**

Moduły:

1. Przygotowywanie pism (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 2h)
 - a. Ustalenie adresata
 - b. Formatowanie pisma
 - c. Wykorzystywanie gotowego szablonu pisma
2. Moje konto pocztowe – pierwsze kroki (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 2h)
 - a. Rejestracja konta pocztowego
 - b. Login i hasło
3. Nowa wiadomość – podstawy (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 1h)
 - a. Tworzenie nowej wiadomości
 - b. Ustalanie adresata
 - c. Tytuł wiadomości
 - d. Załącz plik
 - e. Podpisywanie wiadomości e-mail
4. Odpowiadanie na wiadomość e-mail (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 1h)
 - a. Funkcje: odpowiedz, odpowiedz wszystkim
 - b. Funkcja Prześlij dalej
 - c. Oznaczanie jako „nieprzeczytane”
5. Stopka i podpis (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 1h)
6. Nowa wiadomość – zaawansowane funkcje (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 1h)
 - a. Wiadomość do więcej niż jednego adresata
 - b. Dodaj ukrytego adresata
 - c. Wstaw link (hiperłącze)
 - d. Potwierdzenie dostarczenia i przeczytania wiadomości
7. Warsztaty praktyczne wzmacniają nabyte kompetencje + sesja pytań Q&A (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 8h).

ZESTAW 2: Przetwarzanie informacji dostępnych w sieci – Zestaw „Internet – moje źródło informacji” (16 h zajęć stacjonarnych)

Moduły:

1. Przeglądarka internetowa – podstawy (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 3h)
 - a. Rodzaje przeglądarek internetowych
 - b. Ustawianie strony domowej



2. Bezpieczna przeglądarka (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 1h)
 - a. Ustalanie poziomu prywatności i zarządzanie „cookies”
3. Wyszukiwarka internetowa (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 4h)
 - a. Słowa kluczowe
 - b. Wyszukiwanie według podanych kryteriów
 - c. Ocena trafności wyników
4. Warsztaty praktyczne wzmacniają nabyte kompetencje + sesja pytań Q&A (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 8h).

ZESTAW 3: Korzystanie z urządzeń mobilnych - „Smartfon – nie tylko telefon” (24 h zajęć stacjonarnych)

Moduły:

1. Bezpieczny smartfon (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 2h)
 - a. Sposoby na zabezpieczanie smartfona: hasło blokady, pytania pomocnicze, kod dostępu, odcisk papilarnego, wizerunku
2. Kontakty (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 2h)
 - a. Zapisywanie kontaktów
 - b. Organizowanie kontaktów
 - c. Informacje ICE
 - d. Kopie zapasowe kontaktów
3. Ustawienia telefonu (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 2h)
 - a. ustawienia wyświetlacza,
 - b. ikony aplikacji na ekranie
 - c. sprawdzanie pojemności pamięci telefonu
4. Internet w telefonie (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 2h)
 - a. korzystanie z Internetu w telefonie poprzez łączenie się z sieciami Wi-Fi
5. Aplikacje w telefonie (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 6h)
 - a. Wyszukiwanie aplikacji
 - b. Warunki instalacji
 - c. Instalowanie i odinstalowywanie aplikacji
 - d. Konfigurowanie najważniejszych ustawień aplikacji
6. Aparat w smartfonie (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 2h)
 - a. podstawowe ustawienia aparatu
 - b. wykonywanie zdjęć i nagrywanie filmów
7. Zdjęcia i filmy w telefonie (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 2h)
 - a. Usuwanie zdjęć i filmów
 - b. Zapisywanie zdjęć i filmów otrzymanych od innych osób
 - c. Przesyłanie zdjęć, filmów
8. Informacje dźwiękowe (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 2h)
 - a. Nagrywanie informacji głosowych
 - b. Dzielenie się wiadomościami dźwiękowymi
 - c. Zapisywanie i usuwanie wiadomości dźwiękowych
9. Sesja pytań Q&A (moduł realizowany w formie stacjonarnej – 4h).

Celem szkoleń będzie również kształtowanie kompetencji społecznych uczestników, takich jak:



- rozumienie różnic pomiędzy komunikacją bezpośrednią a komunikacją z użyciem nowoczesnych technologii, anonimowość „w sieci” i jej konsekwencje,
- odróżnianie komunikatów automatycznych, jednostronnych, od tych, które wymagają odpowiedzi,
- przygotowywanie oficjalnej i nieoficjalnej wiadomości e-mail,
- stosowanie netykiety podczas komunikowania się z innymi osobami za pomocą Internetu,
- identyfikacja intencji uczestnika komunikacji internetowej,
- identyfikacja komunikatów perswazyjnych i próby manipulacji w Internecie oraz umiejętność formułowania asertywnych odpowiedzi na takie komunikaty,
- identyfikacja komunikatów negatywnych w Internecie np. mowy nienawiści oraz umiejętność formułowania asertywnych odpowiedzi na takie komunikaty,
- umiejętność komunikowania swoich trudności z użytkowaniem nowoczesnych technologii, a także umiejętność proszenia o pomoc i poradę innych osób w tym zakresie.

Wykonawca otrzyma szczegółowe efekty uczenia się konieczne do zrealizowania w danej grupie szkoleniowej. Efekty uczenia się dla każdej z grup szkoleniowych mogą się różnić i zostaną dopasowane przez Zamawiającego do poziomu i potrzeb danej grupy.

1.6 Wykonawca w trakcie szkoleń wykorzysta poniżej wykazane pomoce przekazane przez Zamawiającego:

1. Interaktywne ćwiczenia na urządzenia mobilne z umiejętności cyfrowych,
2. Materiały szkoleniowe (notes, długopis, teczka),
3. Urządzenia mobilne – tablety (łącznie 50 tabletów na potrzeby organizacji zajęć).

1.7 Wykonawca prześle materiały szkoleniowe każdemu Uczestnikowi Projektu (przekazanie materiałów szkoleniowych będzie udokumentowane podpisami Uczestników, którzy materiały szkoleniowe odbiorą na wzorze dokumentu udostępnionym przez Zamawiającego).

1.8 Wykonawca zapozna Uczestników Projektu z platformą e-learningową Zamawiającego, wskaże w jaki sposób się zalogować i z niej korzystać.

1.9 Wykonawca jest zobowiązany

1.9.1 odebrać z siedziby Zamawiającego tablety potwierdzając ten fakt protokołem zdawczo-odbiorczym.

1.9.2 udostępnić Uczestnikom tablety na czas realizacji zajęć i pełnić nadzór nad ich bezpiecznym wykorzystaniem.

1.9.3 ładować tablety samodzielnie lub dostarczyć tablety do siedziby Zamawiającego w celu ich załadowania przed kolejnymi zajęciami.

1.10 Wykonawca będzie sprawował nadzór nad sprzętem tj. tabletami i materiałami wykorzystywanymi w trakcie szkolenia.

1.11 Wykonawca podczas swojej nieobecności, która będzie spowodowana m.in. chorobą lub inną sytuacją losową będzie musiał zapewnić zastępstwo na czas wsparcia edukacyjnego, w zakresie dot. niniejszego OPZ.

1.12 Wykonawca jest zobowiązany:

1.12.1 Włączać motywację wzmacniającą w procesie wsparcia edukacyjnego poprzez aktywne wykorzystanie opracowanych przez Koordynatora Wsparcia Edukacyjnego narzędzi



dydaktycznych w celu zapewnienia, że Uczestnicy Projektu będą aktywnie uczestniczyć w zaplanowanej dla nich ścieżce wsparcia.

- 1.12.2 Aktywować Uczestników poprzez wykorzystanie warsztatowych metod prowadzenia zajęć, dynamicznie zmieniać metody dydaktyczne, w przypadku zaobserwowania, że dotychczasowe nie działają na daną grupę Uczestników Projektu oraz konsultować się (drogą e-mailową) z Koordynatorem Wsparcia Edukacyjnego w celu lepszego dopasowania metod dydaktycznych do potrzeb Uczestników.
- 1.12.3 Udzielać informacje Uczestnikom Projektu na temat Projektu, dalszych jego etapów tj. walidacji i zasad w nich obowiązujących.
- 1.12.4 Informować każdego Uczestnika Projektu o współfinansowaniu Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
- 1.13 Obowiązkiem Wykonawcy jest :
 - 1.13.1 Ewidencjonowanie czasu pracy wykonanej w ramach przedmiotu zamówienia na wzorze miesięcznej karty czasu pracy oraz ewidencji czasu pracy udostępnionych przez Zamawiającego.
 - 1.13.2 Przestrzeganie zasad współzycia społecznego w kontaktach z Uczestnikami.
 - 1.13.3 Przestrzeganie zasady opisanych w dokumencie Ministra Inwestycji i Rozwoju z dnia 5 kwietnia 2018r. „Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020”
 - 1.13.4 Ścisła współpraca z Zamawiającym.
- 1.14 Wykonawca samodzielnie pokryje swoje koszty transportu i wyżywienia na miejscu.

2. ZOBOWIĄZANIA Zamawiającego wobec Wykonawcy celem prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia

- 2.1 Zamawiający zapewni: sale szkoleniowe, catering kawowy dla Uczestników Projektu, materiały szkoleniowe (notes, długopis, teczka) dla każdego Uczestnika Projektu, interaktywne ćwiczenia na urządzenia mobilne z umiejętności cyfrowych, tablety wykorzystywane podczas zajęć, harmonogram realizacji wsparcia.
- 2.2 Zamawiający zapewni: szczegółowe założenia dla wsparcia edukacyjnego, wg którego Trener zobowiązany będzie prowadzić szkolenia, zawierające w szczególności:
 - dostosowywanie metod nauczania do indywidualnych potrzeb osób uczących się,
 - uwzględnianie społecznościowej funkcji dzielenia się wiedzą,
 - model przyjazny naturalnym zdolnościom percepcyjnym, uwzględniający charakterystykę tej grupy wiekowej,
 - sposób wykorzystania tematyki praktycznej, odpowiadającej zainteresowaniom i mogącej być przydatną w codziennym życiu,
 - skoncentrowanie uwagi na stałym motywowaniu do nauki.
- 2.3 Zamawiający zapewni: założenia, jak uwzględniać dotychczasowe doświadczenie Uczestnika Projektu (wynik diagnozy pogłębionej) w celu dopasowania sposobu prowadzenia szkoleń do indywidualnych potrzeb Uczestnika.
- 2.4 Zamawiający zapewni: metodykę szkoleń, wg której Trener zobowiązany będzie prowadzić szkolenia:
 - Kształtowanie kompetencji społecznych i umiejętności cyfrowych: warsztatowa formuła i ćwiczenia praktyczne związane z wyszukiwaniem i oceną informacji, burza mózgów do



nawiązania efektywnej współpracy podczas wymienia się materiałami, interaktywne ćwiczenia w formule e-learningowej możliwe do realizacji na zakupionych w ramach projektu tabletach

- Wykaz metod aktywizujących: lekcja odwrócona, portfolio, prezentacja UP, ćwiczenia polisensoryczne,
- Wykaz metod wzmacniających koncentrację: Leniwa ósemka, pozycja Dennisona, znajdowanie różnic między obrazkami, wyszukiwanie literówek / odnajdywanie niepotrzebnych dużych liter w tekście, rozszyfrowywanie wyrazów zapisanych ustalonym „kodem”,
- Wykaz metod relaksacyjnych: muzyka relaksacyjna, żarty.

2.5 Zamawiający zapewni: materiały szkoleniowe:

- a) Pomoce dydaktyczne dla UP (ćwiczenia, quizy, pigułki wiedzy w formie e-learningu) będą dostępne w sieci, bez konieczności rejestrowania się i logowania i będą wykorzystywane przez Trenera w trakcie zajęć warsztatowych,
- b) Pomoce dydaktyczne dla Trenerów: Zamawiający wskaże OER (Open Educational Resources) i aplikacje free, jak np. Khan Academy Polski, LearningApps.org, Narodowe Archiwum Cyfrowe, Niniateka, Biblioteka Cyfrowa Polona. Zamawiający planuje stworzyć repozytorium OER wraz z krótką charakterystyką poszczególnych i wskazaniem dydaktycznymi zastosowania.

2.6 Zamawiający zapewni catering kawowy dla Uczestników.

2.7 Wypłata wynagrodzenia za wykonane usługi, zgodnie z Umową.

3. INNE OBOWIĄZKI Wykonawcy w związku z obowiązywaniem stanu zagrożenia epidemicznego:

3.1 Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać zasad reżimu sanitarnego, zgodnie z zaleceniami obowiązującymi na terenie kraju aktualnymi na dzień realizacji przedmiotu zamówienia.

3.2 Wykonawca we własnym zakresie zapewni dla siebie środki ochrony indywidualnej aby zminimalizować ryzyko zarażenia.