



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1.1 do SWZ

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA
CZĘŚĆ 1 – USŁUGA PRZEPROWADZENIA SZKOLEŃ DLA MENTORÓW

Cel szkolenia	Przygotowanie osób uczestniczących w szkoleniu do pełnienia roli mentorów/mentorek akademickich, dla osób studiujących, zagrożonych rezygnacją ze studiów.
Liczba godzin/grupa	30 h szkoleniowych + 2 indywidualne spotkania, każde max 45 min. - do wykorzystania dla każdego uczestnika w ciągu 18 miesięcy od ukończenia szkolenia
Liczba uczestników – ogółem w projekcie/liczba grup	Szacunkowa liczba uczestników: 16/1 + max. 4 osoby – Biuro Projektu
Forma	Stacjonarna
Program (ogólnie)	<p>Podstawy i modele mentoringu akademickiego</p> <p>Istota i cele mentoringu oraz jego znaczenie w środowisku akademickim. Modele i podejścia wspierające indywidualizację procesu mentorskiego. Etyka mentora oraz granice relacji i zakres odpowiedzialności w procesie mentorskim. Tworzenie kontraktu mentorskiego, ustalanie zasad poufności, określenie celów SMART.</p> <p>Budowanie relacji mentorskiej</p> <p>Rozwijanie kompetencji komunikacyjnych sprzyjających budowaniu zaufania w relacji z mentee. Prowadzenie spotkań mentorskich – aktywne słuchanie, skuteczne zadawanie pytań i udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej. Motywowanie i wsparcie mentee w osiąganiu celów. Długofalowa współpraca jako podstawa skutecznego mentoringu. Struktura pierwszego, środkowego i zamykającego spotkania.</p> <p>Wspieranie osób studiujących zagrożonych drop-outem</p> <p>Czynniki ryzyka związane z rezygnacją ze studiów oraz metody ich identyfikowania. Narzędzia i techniki mentoringu – warsztat pracy w procesie mentorskim. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych. Interwencje mentorskie wspierające osoby studiujące w trudnych sytuacjach oraz przegląd dostępnych form specjalistycznego wsparcia. Rozpoznawanie sygnałów wypalenia, depresji, kryzysu. Ścieżki przekierowania do psychologa/doradcy.</p> <p>Planowanie ścieżki rozwojowej w procesie mentorskim</p> <p>Narzędzia w procesie mentorskim wspierające świadome planowanie kariery i rozwoju osobistego oraz tworzenie indywidualnych planów rozwoju. Metody rozwijania kompetencji społecznych. Tworzenie portfolio osiągnięć jako narzędzia monitorowania postępów oraz budowania własnej ścieżki rozwoju zawodowego.</p>

Od Startu do Dyplomu AWF
Kompleksowy Program Przeciwdziałania Dropout w Akademii
Wychowania Fizycznego w Poznaniu





Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



	<p>Narzędzia coachingowe w mentoringu (GROW, pytania skalujące, praca na zasobach).</p> <p>Ewaluacja procesu mentorskiego</p> <p>Metody oceny jakości i skuteczności mentoringu oraz sposobów zbierania informacji zwrotnych od mentee. Narzędzia wsparcia w procesie śledzenia postępów oraz dokumentowania efektów i wniosków, które pozwalają na dalsze doskonalenie procesu. Proces rozwoju mentora, znaczenie autorefleksji i superwizji.</p> <p>Case study + symulacje</p> <p>Analiza realnych przypadków. Symulowane rozmowy mentorskie, feedback.</p>
Materiały szkoleniowe	PDF, on-line, e-learning (nagranie)
Efekty uczenia się	<p>Wiedza</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ znajomość teorii i modeli mentoringu oraz ich zastosowania w szkolnictwie wyższym, ▪ znajomość metod pracy z osobami zagrożonymi rezygnacją ze studiów, ▪ znajomość technik diagnozowania i planowania ścieżek rozwojowych osób studiujących, ▪ znajomość metod oceny i ewaluacji procesów mentorskich, ▪ rozumienie znaczenia komunikacji interpersonalnej oraz zasad etyki w procesie mentorskim. <p>Umiejętności</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ prowadzenie procesu mentorskiego z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb uczestników procesu, ▪ budowanie relacji mentorskiej opartej na zaufaniu i wzajemnym szacunku, ▪ stosowanie technik komunikacji interpersonalnej (aktywne słuchanie, udzielanie informacji zwrotnej), ▪ rozpoznawanie oraz adekwatne reagowanie na czynniki ryzyka drop-outu, ▪ wspieranie w planowaniu ścieżki akademickiej i zawodowej, ▪ prowadzenie ewaluacji własnych działań oraz procesu mentorskiego. <p>Kompetencje społeczne</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ gotowość do odpowiedzialnego i etycznego pełnienia roli w procesie mentorskim, ▪ wspieranie rozwoju osób studiujących z uwzględnieniem dobrostanu i motywacji, ▪ otwartość na współpracę z pracownikami uczelni oraz zespołem projektowym, ▪ rozwijanie samoświadomości w relacjach interpersonalnych oraz praktykowanie autorefleksji, ▪ kształtowanie postaw wspierających kulturę akademicką opartą na zaufaniu i dialogu.

Od Startu do Dyplomu AWF
Kompleksowy Program Przeciwdziałania Dropout w Akademii
Wychowania Fizycznego w Poznaniu





Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Konsultacje poszkoleniowe	2 spotkania, każde max 45 min. - do wykorzystania dla każdego uczestnika w ciągu 18 miesięcy od ukończenia szkolenia
Miejsce realizacji	Akademia Wychowania Fizycznego im. Eugeniusza Piaseckiego w Poznaniu ul. Królowej Jadwigi 27/39 61-871 Poznań

Warunki ogólne:

- Godzina szkoleniowa = 45 minut.
- W przypadku, w którym Zamawiający uzna za konieczne, szkolenia będą realizowane w trybie hybrydowym, tj. z wykorzystaniem narzędzi wideokonferencyjnych zapewnionych przez Zamawiającego. W szkoleniu, w formie zdalnej, może uczestniczyć jedynie osoba szkolona.
- Szkolenia mogą się odbywać również w weekendy (po uzgodnieniu z zamawiającym).
- Liczba godzin szkoleniowych realizowanych w jednym dniu wynosi maksymalnie 10.
- Realizator zapewnia uczestnikom wyżywienie:
 - Serwis kawowy (ciągły podczas szkolenia):**
 - kawa (z ekspresu lub termosów) – bez limitu (min. 200 ml / osoba / przerwa)
 - herbata (różne rodzaje) – bez limitu (min. 200 ml / osoba / przerwa)
 - kanapki – min. 6 małych kanapek bankietowych / osoba / dzień
 - woda mineralna (gazowana i niegazowana) – min. 0,5 l / osoba / dzień
 - soki owocowe 100% – min. 0,25 l / osoba / dzień
 - mleko do kawy – min. 50 ml / osoba / dzień
 - cukier, cytryna – bez limitu
 - kruche ciastka – min. 100 g / osoba / dzień
 - świeże owoce – min. 150 g / osoba / dzień
 - Lunch (przy szkoleniach trwających powyżej 6 godzin, w wersji bufetowej):**
 - zupa (1 rodzaj) – 250–300 ml / osoba
 - 2 dania ciepłe – min. 120–150 g (po obróbce termicznej) w tym danie wegetariańskie – min. 300 g
 - zestaw surówek/warzyw – min. 150 g
 - dodatki (ziemniaki/ryż/kasza, surówki) – min. 200 g
 - woda – min. 0,3 l / osoba
 - soki – min. 0,2 l / osoba
 - pieczywo
 - deser – min. 120 g / osoba
 - Usługa gastronomiczna realizowana będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie bezpieczeństwa żywności i żywienia.**
 - Wykonawca zapewni odpowiednią liczbę naczyń, sztućców oraz serwisu.**
 - Na zgłoszenie Zamawiającego Wykonawca zapewni posiłki dostosowane do szczególnych potrzeb żywieniowych uczestników (np. dieta wegetariańska, wegańska, bezglutenowa, bezlaktozowa).**
 - Godzina serwowania posiłków zostanie dostosowana do harmonogramu szkolenia.**
 - Usługa będzie realizowana w pomieszczeniach Zamawiającego.**
- Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia pre i post testów weryfikujących nabyte kompetencje uczestników/uczestniczek szkoleń.
- Nabycie kompetencji potwierdzone dokumentem (zaświadczenie/certyfikat) zawierającym wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji. Każdy uczestnik otrzyma certyfikat lub zaświadczenie, zawierający m.in.:

Od Startu do Dyplomu AWF
Kompleksowy Program Przeciwdziałania Dropout w Akademii
Wychowania Fizycznego w Poznaniu





Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- dane identyfikacyjne uczestnika: imię i nazwisko,
 - pełna nazwa projektu, numer projektu i źródło finansowania,
 - informacja: „Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (FERS)”,
 - tytuł/nazwa szkolenia,
 - zakres tematyczny (może być w formie krótkiego opisu lub odwołania do programu),
 - forma szkolenia (kurs stacjonarny, on-line),
 - wymiar godzinowy (np. „40 godzin dydaktycznych”),
 - termin i miejsce realizacji,
 - potwierdzenie efektów: informacja, że uczestnik nabył kompetencje w określonym zakresie (np. „ukończył szkolenie i nabył kompetencje w obszarze ...”),
 - podpis i dane organizatora,
 - numer certyfikatu (dla możliwości weryfikacji),
 - data wydania,
 - logotypy unijne i logotyp beneficjenta (dostarczone przez zamawiającego).
8. Dokument zostanie wydany po przeprowadzeniu walidacji, która nastąpi po zakończeniu szkolenia.
9. Kompetencje weryfikowane są w 4 etapach:
- a) ETAP I – Zakres
 - b) ETAP II – Wzorzec
 - c) ETAP III – Ocena
 - d) ETAP IV – Porównanie.
10. Szkolenie realizowane będzie zgodnie z zasadami horyzontalnymi, w tym zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz zapewniania dostępności osobom z niepełnosprawnościami. Organizator zobowiązuje się do uwzględnienia potrzeb zgłaszanych przez uczestników, w tym np. zapewnienia tłumaczenia na Polski Język Migowy (PJM) czy innych niezbędnych udogodnień. W przypadku zgłoszenia szczególnych potrzeb przez uczestników, wykonawca zapewni ich realizację i pokryje związane z tym koszty.
11. W ramach realizacji zamówienia wykonawca zobowiązany jest do:
- przeprowadzenia szkoleń,
 - przeprowadzenia konsultacji,
 - przygotowanie programu zajęć (sylabus),
 - weryfikacji obecności (lista uczestników) oraz pobrania kart monitorowania uczestników,
 - przygotowania certyfikatu dla każdego uczestnika szkolenia,
 - przekazania materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej,
 - potwierdzenie szkolenia protokołem odbioru.
12. Realizacja szkoleń odbędzie się w pomieszczeniach zamawiającego wyposażonych w rzutnik.
13. Na wszystkich materiałach służących realizacji zamówienia wykonawca powinien stosować logotypy przekazane przez zamawiającego.