**Załącznik nr 2 do SWZ**

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

1. **Przedmiot zamówienia** :

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na przeprowadzeniu szkolenia z języka angielskiego w zakresie efektywnej komunikacji ustnej i pisemnej w środowisku międzynarodowym, ze szczególnym uwzględnieniem obszaru badań klinicznych.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy usługi przeprowadzenia szkolenia w zakresie sprawnej komunikacji ustnej i pisemnej w środowisku międzynarodowym (spotkania, telekonferencje, korespondencja, prezentacje), z naciskiem na obszar badań klinicznych.

1. **Szczegóły organizacyjne:**

Grupa docelowa: **kadra zarządzająca**, **obsługa prawna**, **biostatystyk**, **pisarz medyczny.**

1. **Forma zajęć:** on-line, prowadzona zdalnie w czasie rzeczywistym z wykorzystaniem narzędzi do wideokonferencji, takich jak MS Teams, Zoom albo inna ogólnodostępna bezpłatna platforma umożliwiająca dwukierunkową komunikację audio-wideo oraz udostępnianie materiałów dydaktycznych. **Platforma musi** działać w środowisku Windows oraz umożliwiać dostęp za pośrednictwem przeglądarki internetowej bez konieczności instalowania oprogramowania (opcjonalnie).
2. **Czas realizacji:** **do 13 marzec 2026 r.** Szkolenia muszą odbywać się w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:00-15:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. **Łączna liczba godzin:** **35 godzin lekcyjnych (45 min)**.
4. **Tryb zajęć :**
5. **zajęcia indywidualne 1:1**

* liczba grup - 1
* liczba uczestników: 5 osób,
* Forma realizacji: indywidualne zajęcia z lektorem w systemie jeden na jeden (1:1) prowadzone zdalnie w czasie rzeczywistym.
* grupa docelowa - kadra zarządzająca, obsługa prawna, biostatystyk, pisarz medyczny – 1 grupa,

1. **zajęcia grupowe:**

* liczba grup - 2
* liczba uczestników: do 5 osób w każdej grupie,
* Forma realizacji: grupowe zajęcia językowe prowadzone zdalnie w czasie rzeczywistym.
* Grupa docelowa: pracownicy działów obsługi finansowej oraz obsługi badań klinicznych

1. **Język szkolenia:** angielski.
2. **Zakres merytoryczny (propozycja modułów):**

Grupa docelowa: **personel administracyjny badań klinicznych.**

* 1. **Diagnoza poziomu i potrzeb** – Wykonawca zobowiązany będzie do dostosowania treści szkolenia i tematyki poszczególnych modułów do indywidualnych potrzeb uczestników, zdiagnozowanych w ramach testu wstępnego.
  2. **General English – komunikacja w środowisku pracy:** mówienie, rozumienie ze słuchu, czytanie i pisanie; utrwalenie kluczowych struktur gramatycznych i słownictwa ogólnego (w tym small talk, prowadzenie spotkań, negocjacje).
  3. **English for Clinical Research / Medical English:**
  4. podstawowa terminologia i procesy: role (Sponsor, CRO, PI, monitor), dokumenty (protocol, ICF, IB, TMF/eTMF, CSR), cykl badania;
  5. komunikacja z interesariuszami (ośrodki, komisje bioetyczne, organy kompetentne);
  6. korespondencja i komunikacja projektowa (maile do ośrodków, follow‑upy po wizytach, notatki ze spotkań).
  7. **Ścieżki specjalistyczne dopasowane do roli uczestnika:**
  8. Kadra zarządzająca - język negocjacji, dyskusji strategicznych, komunikacja z regulatorami i sponsorami.
  9. Pisarz medyczny - redagowanie i edycja dokumentów naukowych i regulacyjnych
  10. Statystyk - prezentacja wyników statystycznych i interpretacja danych dla odbiorców nietechnicznych.
  11. Radca prawny - terminologia umów klinicznych, klauzule odpowiedzialności, compliance
  12. pracownicy działów obsługi finansowej oraz obsługi badań klinicznych - słownictwo specjalistyczne z zakresu badań klinicznych, protokołów, formularzy CRF, komunikacji z zespołami badawczymi, sponsorami, monitorami, dokumentacji regulacyjnej i zgodności z GCP (Good Clinical Practice),
  13. **Prezentacje i wystąpienia:** przygotowanie slajdów, storytelling, sesje Q&A.
  14. **Pisanie profesjonalne:** standardy korespondencji, rejestry formalności, formatowanie i korekta.

1. **Po zakończeniu szkolenia Wykonawca zobowiązany jest do:**
2. przedstawienia Zamawiającemu w formie elektronicznej (odrębnie dla każdej grupy) list obecności uczestników szkolenia w trybie online,
3. wystawienia, w formie papierowej, dla każdego uczestnika indywidualnie, zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w szkoleniu. Zaświadczenia muszą zawierać nazwę szkolenia, liczbę godzin i datę realizacji.