



POLSKA AGENCJA ŻEGLUGI POWIETRZNEJ POLISH AIR NAVIGATION SERVICES AGENCY

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Polska Agencja Żeglugi Powietrznej
ul. Wieżowa 8
02-147 Warszawa

2. OPIS ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest przeprowadzenie szkolenia dla pracowników Zamawiającego z zakresu **VADEMECUM PROJEKTÓW SZKOLENIOWO-ROZWOJOWYCH**

Temat szkolenia:	Vademecum projektów szkoleniowo-rozwojowych
Grupa docelowa:	Pracownicy Działu Projektów Szkoleniowo-Rozwojowych
Cele szkolenia/ oczekiwane rezultaty:	<u>Uczestnicy szkolenia posiadają wiedzę z zakresu:</u> 1. sposobu przeprowadzania rozmów z kadłą kierowniczą celem zdiagnozowania problemów w j. organizacyjnych i określenia luk kompetencyjnych, kwalifikacyjnych, które można wyeliminować poprzez szkolenie, 2. zasad opracowywania programów i harmonogramów szkoleń oraz prowadzenia ukierunkowanych rozmów z trenerami wewnętrznymi i zewnętrznymi, 3. cyklu szkoleniowego, technik i narzędzi skutecznych projektów szkoleniowych, 4. sposobów prowadzenia procesów ewaluacyjnych i badania skuteczności prowadzonych projektów szkoleniowo-rozwojowych, 5. budżetowania szkoleń i mierzenia efektywności podejmowanych działań szkoleniowych. <u>Uczestnicy szkolenia będą umieli:</u> 1. profesjonalnie zbadać potrzeby organizacji oraz określać cele projektów szkoleniowych, 2. dobierać odpowiedni program i metodykę oraz prowadzić merytoryczne rozmowy z trenerami zewnętrznymi i wewnętrznymi, 3. tworzyć programy, harmonogramy i zapewniać / egzekwować odpowiednie warunki szkoleń, 4. wielopoziomowo oceniać osiągnięte efekty szkoleniowe i monitorować skuteczność podejmowanych działań. <u>Uczestnicy szkolenia będą świadomi:</u> 1. ważności diagnozy problemów organizacji i przełożenia ich na cele szkoleniowe, 2. konieczności posiadania wiedzy o grupie docelowej i jej potrzebach w zakresie szkolenia i rozwoju celem doprecyzowania zakresu szkolenia i metod realizacji, 3. ważności cyklu szkoleniowego, doboru grupy i miejsca szkolenia w zależności od specyfiki i

	zakresu szkolenia, 4. potrzeby i zasadności badania efektywności podejmowanych działań szkoleniowych i oceny na kilku poziomach – np. zgodnie z modelem D. Kirkpatricka.
Maksymalna liczba osób – uczestników szkolenia:	11 osób
Liczba grup szkoleniowych:	2 grupy szkoleniowe zamknięte
Liczba dni szkoleniowych:	2 dni dla każdej z grup
Liczba godzin efektywnego szkolenia podczas jednego dnia szkoleniowego:	8 godzin (w tym przerwa lunchowa – 30 min.)
Czas trwania szkolenia łącznie z przerwami (1 dzień szkoleniowy)	od 7.00 do 15.00 lub 7.30-15.30
Miejsce szkolenia:	Zamawiający wymaga przedstawienia oferty z zapewnieniem sali przez Wykonawcę w Warszawie, w obiekcie mieszczącym się w odległości do 20 km (mierzonej drogami publicznymi) od siedziby PAŻP w Warszawie przy ul. Wieżowej 8. Zamawiający wymaga zapewnienia obiadu dla uczestników szkolenia (zupa + drugie danie) w przerwie lunchowej oraz przez cały dzień szkolenia kawę i herbatę wodę i ciastka oraz bezpłatnego parkingu dla uczestników szkolenia.
Stosowane metody szkolenia	Wykonawca powinien wskazać w ofercie, opisać jakie stosuje metody szkolenia. Dodatkowo Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do przeprowadzenia <u>badania potrzeb szkoleniowych</u> (ankieta/wywiad/test) w terminie do 10 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Po badaniu, Wykonawca dokona identyfikacji potrzeb szkoleniowych i opracuje indywidualny szczegółowy program dostosowany do potrzeb szkoleniowych uczestników.
Możliwość samplingu	Zamawiający nie wymaga

3. PROGRAM SZKOLENIA MUSI ZAWIERAĆ PONIŻSZE ELEMENTY:

- 3.1 Określanie celów szkolenia, projektu szkoleniowo-rozwojowego
- 3.2 Etapy projektu szkoleniowo-rozwojowego
- 3.3 Proces uczenia się i nabywania kompetencji
- 3.4 Narzędzia, metodyka, próbki szkolenia – sampling, coaching indywidualny i grupowy
- 3.5 Coaching poszkoleniowy
- 3.6 Ewaluacja szkolenia, badanie efektywności

Szczegółowy program szkoleń musi zostać przygotowany przez Wykonawcę, zgodnie z jego najlepszą wiedzą i doświadczeniem i przedstawiony Zamawiającemu w ramach ewentualnych dalszych konsultacji, których celem będzie uzgodnienie najbardziej efektywnego i dopasowanego programu do potrzeb Zamawiającego (uczestników szkoleń).

Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badania potrzeb szkoleniowych w terminie do 10 dni od daty zawarcia umowy. Po badaniu potrzeb szkoleniowych, polegających m.in., na sprawdzeniu potrzeb szkoleniowych uczestników poprzez przeprowadzenie ankiety, wywiadu, testu, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu rekomendacje w zakresie przydziału pracowników do jednej z dwóch grup z dopasowaniem stopnia programu do kompetencji i potrzeb uczestników.

4. **TRENERZY:** Wykonawca przedstawi CV trenera, dedykowanego do przeprowadzenia szkolenia posiadającego wiedzę z zakresu szkolenia, wykształcenie humanistyczne i certyfikowane przygotowanie trenerskie, oraz min. 10 letnie doświadczenie w tematyce szkolenia (udokumentowane listą przeprowadzonych szkoleń oraz informacją o udziale w opracowywaniu projektów szkoleniowych)
5. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
Wymagany termin realizacji zamówienia: do końca kwietnia 2015r. Dokładny termin szkolenia zostanie ustalony między stronami po wyborze Wykonawcy.
6. **ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY**
 - 6.1 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 6.2 Ramowy Program szkolenia – do uzgodnienia i uszczegółowienia po badaniu.
 - 6.3 Kompetencje i doświadczenie trenerów/CV.
7. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**
 - 7.1 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę zgodnie z określonym wzorem.
 - 7.2 Ofertę należy sporządzić w oryginale w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej.
8. **SPOSÓB OCENY OFERTY**
 - 8.1 Przy wyborze oferty będą brane pod uwagę następujące kryteria: cena oraz wartości merytoryczne szkolenia (program + CV trenera).
 - 8.2 Po weryfikacji przesłanych ofert, Zamawiający dokona wyboru i powiadomi Wykonawców o swojej decyzji. Z wybranym Wykonawcą podpisana zostanie umowa regulująca szczegółowe warunki współpracy.
 - 8.3 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców dodatkowych wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
9. **MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY**
 - 9.1 Ofertę należy przesłać w wersji papierowej pocztą/kurierem lub złożyć osobiście pod adresem:

Polska Agencja Żeglugi Powietrznej
Dział Projektów Szkoleniowo - Rozwojowych
Al. Krakowska 4/6
02-284 Warszawa
Pokój 007 - Kancelaria

Ofertę należy złożyć do dnia 6 marca 2015 roku do godziny 15.30 w kopercie, z dopiskiem **VADEMECUM PROJEKTÓW SZKOLENIOWO-ROZWOJOWYCH**

10. KONTAKT Z ZAMAWIAJĄCYM

Osobą uprawnioną ze strony Zamawiającego do kontaktu z wykonawcami jest:

Aneta Murzynowska – Specjalista ds. Organizacji Szkoleń

Dział Projektów Szkoleniowo - Rozwojowych

Tel.: 22 574 67 27

Mail: a.murzynowska@pansa.pl

11. INFORMACJE DODATKOWE

- 11.1 Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji z zamówienia bez podania przyczyny rezygnacji.
- 11.2 Zamawiający informuje, że usługa związana jest z kształceniem zawodowym pracowników i zostanie opłacona ze środków publicznych.
- 11.3 Niniejsze zapytanie ofertowe nie jest ogłoszeniem w rozumieniu ustawy PZP (na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych).