



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 **trenerskiego I i II stopnia** dla pracowników Zamawiającego

Temat szkolenia:	Szkolenie trenerskie I i II stopnia
Grupa docelowa:	Pracownicy prowadzący szkolenia wewnętrzne w PAŻP
Cele szkolenia/ oczekiwane rezultaty:	1. Poznanie metod uczenia dorosłych oraz technik trenerskich, 2. Rozwój wiedzy w zakresie komunikacji z uczestnikami szkoleń, 3. Rozwój umiejętności w zakresie identyfikacji potrzeb szkoleniowych, 4. Zdobycie umiejętności pracy z grupą z uwzględnieniem procesu grupowego, 5. Poznanie metod szkoleniowych, przygotowania i organizacji szkoleń, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami, stosowania narzędzi szkoleniowych
Planowana liczba osób – uczestników szkolenia:	30 osób (Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób)
Liczba grup szkoleniowych:	3 grupy szkoleniowe zamknięte
Liczba dni szkoleniowych:	3 dni – grupa I stopnia 5 dni – grupa II stopnia
Liczba godzin efektywnego szkolenia podczas jednego dnia szkoleniowego:	8 godzin (w tym przerwa lunchowa – 30 minut i dwie przerwy 15 minutowe.)
Czas trwania szkolenia łącznie z przerwami (1 dzień szkoleniowy)	od 7.30 do 15.30 lub 8.00-16.00
Miejsce szkolenia:	Zamawiający wymaga przedstawienia oferty z możliwością wyboru zapewnionej 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, słone przekąski – tartinki, oraz bezpłatnego parkingu dla uczestników szkolenia.
Stosowane metody szkolenia	Wykonawca powinien wskazać w ofercie, opisać jakie stosuje metody szkolenia.
Możliwość samplingu	Zamawiający nie wymaga

3. PROGRAM SZKOLENIA MUSI ZAWIERAĆ PONIŻSZE ELEMENTY:

I. Poziom podstawowy

1. Projektowanie szkoleń i narzędzia szkoleniowe
2. Andragogika, uczenie dorosłych
3. Metody aktywnego uczenia
4. Projektowanie szkoleń
5. Techniki szkoleniowe
6. Przygotowanie trenera do prowadzenia szkoleń
7. Komunikacja z grupą
8. Autoprezentacja trenera
9. Inteligencja motywacyjna trenera
10. Prowadzenie szkoleń
11. Ćwiczenie umiejętności prowadzenia szkoleń
12. Radzenie sobie z oporem i zakłóceniami w szkoleniach

II. Poziom zaawansowany

1. Trening interpersonalny
2. Funkcjonowanie w grupie
3. Rozpoznawanie faz procesu grupowego i role grupowe
4. Wyrażanie emocji
5. Identyfikacja potrzeb szkoleniowych
6. Projektowanie szkoleń
7. Identyfikacja potrzeb szkoleniowych
8. Narzędziownia
9. Zaawansowane techniki szkoleniowe
10. Rozwój Trenera
11. Ewaluacja
12. Radzenie sobie ze stresem,
13. Inteligencja emocjonalna
14. Ewaluacja szkoleń

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).

Przed przystąpieniem do realizacji szkoleń I i II stopnia/poziomu zaawansowania, Wykonawca zobowiązany jest do przeprowadzenia badania potrzeb szkoleniowych w celu odpowiedniego podziału pracowników na grupy oraz przygotowania szkolenia dopasowanego do potrzeb uczestników w terminie do 15 dni od daty zawarcia umowy. Po badaniu potrzeb szkoleniowych, polegających m.in., na sprawdzeniu umiejętności i wiedzy uczestników (przeprowadzenie ankiety, wywiadu) Wykonawca przedstawi Zamawiającemu rekomendacje w zakresie przydziału pracowników do poszczególnych poziomów szkoleń (I lub II stopień).

4. **TRENERZY:** Wykonawca przedstawi CV trenera, dedykowanego do przeprowadzenia szkolenia posiadającego wiedzę z zakresu szkolenia, certyfikowane przygotowanie trenerskie, oraz min. 8 letnie doświadczenie w tematyce szkolenia (udokumentowane listą przeprowadzonych szkoleń trenerskich zawierającą datę szkolenia oraz firmę, dla której zostało przeprowadzone)

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia: wrzesień, październik 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.

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 24 czerwca 2015 roku do godziny 15.00 w kopercie, z dopiskiem **szkolenie trenerskie I i II stopnia**

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).