



## Dwa szkolenia z zakresu zarządzania zmianą

Szkolenia realizowane będą w ramach projektu pn.: „Wielomodułowy program poprawy efektywności i jakości funkcjonowania Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego”, wynikające z umowy o dofinansowanie nr UDA-POWR.03.05.00-00-z082/18.

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

#### Szkolenie 1 - Szkolenie z zakresu zarządzania zmianą w procesie kształtowania profesjonalnej kadry kierowniczej Uczelni

1. **Przedmiotem zamówienia** jest zorganizowanie i przeprowadzenie zamkniętego szkolenia z zakresu zarządzania zmianą w procesie kształtowania profesjonalnej kadry kierowniczej, kończącego się wystawieniem imiennego zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo i zdobytą wiedzę wszystkim uczestnikom szkolenia.
2. **Szczegółowy zakres obejmuje:**
  - 1) Przygotowanie programu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych dla uczestników w języku polskim, np. prezentacji, webinarów, testów, ankiet, ćwiczeń.
  - 2) Zapewnienie trenera/trenerów.
  - 3) Przeprowadzenie szkolenia w trybie on-line: technologię do przeprowadzenia szkolenia on-line zapewnia Wykonawca.
  - 4) Realizację szkolenia zgodnie z programem zaakceptowanym przez Zamawiającego.
  - 5) Na koniec szkolenia Wykonawca wystawi imienne zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo i zdobytą wiedzę wszystkim uczestnikom szkolenia.
3. **Celem szkolenia** jest poznanie praktycznych technik zarządzania ludźmi w zmianie – jak przeprowadzić zespół przez poszczególne etapy transformacji, techniki i metody.
4. **Program szkolenia** musi zawierać następujące elementy:
  - Wypracowanie wizji oraz zakresu pożądanej zmiany w rozwijaniu i zarządzaniu kadrą kierowniczą.
  - Określenie wymagań, przebiegu i etapów wprowadzania zmiany.
  - Stworzenie zarysu komunikacji w planowanym procesie zmiany.
  - Rozwinięcie umiejętności zachowań menedżerskich w procesie wspierania zmiany.
  - Poznanie i zrozumienie mechanizmów reagowania na zmianę i faz przechodzenia przez nią przez podległych pracowników
  - Zapoznanie się z metodami wspierania pożądanych zachowań u podwładnych.
5. Szczegółowy program szkolenia zostanie opracowany przez Wykonawcę i przedstawiony do akceptacji Zamawiającego w ciągu 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Zamawiający w ciągu



3 dni roboczych zaakceptuje go lub odeśle do poprawy. Poprawiony program szkoleń Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu w ciągu 3 dni roboczych.

**6. Termin realizacji usługi** – maksymalnie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy.

Dokładny termin szkolenia Zamawiający ustali z Wykonawcą nie później niż na 20 dni przed planowanym szkoleniem.

Szkolenie odbędzie się w uzgodnionym terminie pod warunkiem, że Zamawiający zrekrutuje grupę 20 osób. Jeżeli nie uda się zrekrutować wymaganej liczby uczestników do uruchomienia szkolenia, Zamawiający ustali z Wykonawcą nowy termin realizacji szkolenia. Informację o niezrekrutowaniu uczestników Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 10 dni przed szkoleniem.

**7. Czas trwania szkolenia** – szkolenie 2-dniowe każdy dzień po 8 godzin lekcyjnych (1h lekcyjna = 45 minut), łącznie 16 godzin lekcyjnych.

**8. Liczba uczestników szkolenia** – planowane jest przeszkolenie 20 osób/pracowników kadry kierowniczej Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego.

**9. Informacje dodatkowe:**

- 1) Zajęcia prowadzone będą w formie warsztatów, nastawionych na pracę indywidualną i grupową na gotowych scenariuszach i symulacjach.
- 2) Szkolenie odbędzie się w dni robocze w godzinach pracy GUMed (07:30-15:30), w języku polskim, w formie online - technologię do przeprowadzenia szkolenia on-line zapewnia Wykonawca.
- 3) Wykonawca przeprowadzi szkolenie ze szczególną dbałością o realizację zajęć zarówno teoretycznych, jak i praktycznych oraz dobór metod szkoleniowych, które Wykonawca wskaże w zaproponowanym programie, zatwierdzonym przez Zamawiającego.
- 4) Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń niezbędne podręczniki i materiały szkoleniowe. Dopuszcza się przekazanie podręczników i innych materiałów szkoleniowych w wersji online.

## **Szkolenie 2 - Szkolenie z zakresu zarządzania zmianą**

**1. Przedmiotem zamówienia** jest zorganizowanie i przeprowadzenie zamkniętego szkolenia z zakresu zarządzania zmianą, kończącego się wystawieniem imiennego zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo i zdobytą wiedzę wszystkim uczestnikom szkolenia.

**2. Szczegółowy zakres obejmuje:**

- 1) Przygotowanie programu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych dla uczestników w języku polskim, np. prezentacji, webinarów, testów, ankiet, ćwiczeń.
- 2) Zapewnienie trenera/trenerów.
- 3) Przeprowadzenie szkolenia w trybie on-line: technologię do przeprowadzenia szkolenia on-line zapewnia Wykonawca.
- 4) Realizację szkolenia zgodnie z programem zaakceptowanym przez Zamawiającego.



- 5) Na koniec szkolenia Wykonawca wystawi imienne zaświadczenia potwierdzające uczestnictwo i zdobytą wiedzę wszystkim uczestnikom szkolenia.
3. **Celem szkolenia** jest uświadomienie kadrze administracyjnej Uczelni ich odpowiedzialności w procesie przyjmowania zmian i zapewnienie narzędzi umożliwiających skuteczne działanie.
4. **Program szkolenia** musi zawierać następujące elementy:
- Filozofia zmian w organizacji dla pracowników.
  - Powody i kierunki zmian.
  - Czynniki sukcesu.
  - Nastawienie ludzi do zmiany, agenci zmian.
  - Reagowanie na porażki i błędy.
  - Opór wobec zmian.
  - Faza przejścia i nowych początków.
5. Szczegółowy program szkolenia zostanie opracowany przez Wykonawcę i przedstawiony do akceptacji Zamawiającego w ciągu 7 dni roboczych od daty zawarcia umowy. Zamawiający w ciągu 3 dni roboczych zaakceptuje go lub odeśle do poprawy. Poprawiony program szkoleń Wykonawca musi przekazać Zamawiającemu w ciągu 3 dni roboczych.
6. **Termin realizacji usługi** – maksymalnie 6 miesięcy od daty zawarcia umowy.
- Dokładny termin szkolenia Zamawiający ustali z Wykonawcą nie później niż na 20 dni przed planowanym szkoleniem.
- Szkolenie odbędzie się w uzgodnionym terminie pod warunkiem, że Zamawiający zrekrutuje grupę osób. Jeżeli nie uda się zrekrutować wymaganej liczby uczestników do uruchomienia szkolenia, Zamawiający ustali z Wykonawcą nowy termin realizacji szkolenia. Informację o niezrekrutowaniu uczestników Zamawiający przekaze Wykonawcy najpóźniej 10 dni przed szkoleniem.
7. **Czas trwania szkolenia** – szkolenie 2-dniowe każdy dzień po 8 godzin lekcyjnych (1h lekcyjna = 45 minut), czyli 16 godzin lekcyjnych na 1 grupę (łącznie dla wszystkich grup 80 godzin lekcyjnych – 5 grup x 16h).
8. **Liczba uczestników szkolenia** – planowane jest przeszkolenie 60 osób/pracowników kadry administracyjnej Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego, podzielonych na 5 grup.
9. **Informacje dodatkowe:**
- 1) Zajęcia prowadzone będą w formie warsztatów, nastawionych na pracę indywidualną i grupową na gotowych scenariuszach i symulacjach.
  - 2) Szkolenie odbędzie się w dni robocze w godzinach pracy GUMed (07:30-15:30), w języku polskim, w formie online - technologię do przeprowadzenia szkolenia on-line zapewni Wykonawca.
  - 3) Wykonawca przeprowadzi szkolenie ze szczególną dbałością o realizację zajęć zarówno teoretycznych, jak i praktycznych oraz dobór metod szkoleniowych, które Wykonawca wskaże w zaproponowanym programie, zatwierdzonym przez Zamawiającego.
  - 4) Wykonawca zapewni uczestnikom szkoleń niezbędne podręczniki i materiały szkoleniowe. Dopuszcza się przekazanie podręczników i innych materiałów szkoleniowych w wersji online.