**SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

**CZĘŚĆ I**

**Zakup pakietu usług szkoleniowych wzmacniających potencjał kadry zarządzającej (160 h)**

**1. Przeprowadzenie cyklu szkoleń z zakresu zarządzania zespołem (60 h)**

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne związane z zarządzaniem nowopowstałym zespołem:

1. Integracja, prawidłowa komunikacja i praca nad relacjami w zespole.
2. Jak określać cele dla zespołu (wraz z pracą nad celami w trakcie warsztatu).
3. Konflikty, trudności i procesy ich rozwiązywania.
4. Motywowanie i budowanie zaangażowania członków zespołu.
5. Zarządzanie wizerunkowe i identyfikacja z zakładem pracy.
6. Wsparcie kadry zarządzającej w przygotowaniu i przeprowadzeniu spotkania grupowego dla zarządzanego zespołu.

Dodatkowe informacje.

1. Celem warsztatów jest nabycie przez kadrę zarządzającą umiejętności i wiedzy pozwalających na stworzenia prawidłowych relacji i efektywnego działania nowopowstałych zespołów.
2. Szkolenie ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 28.02.2021 r.
3. Szkolenie obejmuje 60 godzin zegarowych dla ok. 20 pracowników OPS Gliwice, podzielonych na 2 grupy po ok. 10 osób, po 30 godzin zegarowych na grupę.
4. Zajęcia mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice, max. po 5 godzin zegarowych na grupę dziennie.
5. Dokładny harmonogram zajęć (terminy i tematyka) zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.

**2.** **Przeprowadzenie superwizji procesu zarządzania dla kadry zarządzającej (100 h)**

Przedmiotem usługi jest przeprowadzenie superwizji procesu zarządzania pracą zespołu w kontekście wdrażanego usprawnienia organizacyjnego.

Dodatkowe informacje.

1. Realizacja superwizji ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram spotkań zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 28.02.2021 r.
2. Superwizja procesu zarządzania będzie odbywała się indywidualnie, lub w niewielkich grupach 2-3 osobowych; w łącznym wymiarze 100 godzin zegarowych dla ok. 20 osób.
3. Spotkania mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice.
4. Dokładny harmonogram zajęć zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.

**CZĘŚĆ II**

**Zakup usługi szkoleniowej z zakresu obsługi klienta (20 h)**

Program szkolenia.

Zakres zajęć powinien obejmować minimum następujące bloki tematyczne:

1. Umiejętności interpersonalne i komunikacyjne.
2. Opanowanie umiejętności właściwego do sytuacji doboru procedur komunikacyjnych.
3. Rodzaje postaw asertywnych zgodnych z kodeksem etycznym.
4. Opanowanie form przekazywania i przyjmowania informacji zwrotnych oraz kontrolowania emocji.
5. Kompetencje w zakresie obsługi klienta pomocy społecznej w sferze budowania dobrych relacji klienta z instytucją i rozpoznawania potrzeb klienta.

Dodatkowe informacje.

1. Szkolenie ma rozpocząć się po podpisaniu umowy (szczegółowy harmonogram zajęć zostanie ustalony po podpisaniu umowy), a zakończyć do dnia 28.02.2021 r.
2. Szkolenie obejmuje 20 godzin zegarowych dla 1 grupy pracowników OPS Gliwice (ok. 10-15 osób)
3. Zajęcia mają odbywać się w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy OPS Gliwice, max. po 4 godziny zegarowe dziennie.
4. Dokładny harmonogram zajęć (terminy i tematyka) zostanie ustalony z wybranym do realizacji Wykonawcą.