



SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

ZAKRES	OPIS
TEAMAT	Warsztat pracy nt. wykluczenia społecznego
WYMIAR CZASOWY	łącznie 24 godz., maksymalnie 4 dni po 3 godz. zajęć (1 godz. zajęć = 45 min.) dla każdej grupy; I grupa 10 osób: 4 dni po 3 godz. = 12 godz.; II grupa 10 osób: 4 dni po 3 godz. = 12 godz.
TERMIN	I połowa grudnia 2014r.
IŁOŚĆ OSÓB	około 20 uczestników (I grupa 10 osób, II grupa 10 osób)
MIEJSCE WYKONYWANIA USŁUGI	Zajęcia teoretyczne odbywać się będą w siedzibie wyznaczonej przez Wykonawcę na terenie miasta Świebodzin
PRZEDMIOT I OBOWIĄZKI WYKONAWCY	<p>■ Warsztat powinien uwzględniać poniższe bloki tematyczne:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definicję wykluczenia społecznego, 2. Główne synonimy wykluczenia społecznego, 3. Grupy zagrożone wykluczeniem społecznym, 4. Skutki wykluczenia społecznego, 5. Nowe podejście do integracji społecznej, 6. Działania motywacyjno-aktywizujące osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, 7. Uświadomienie istnienia problemu wykluczenia społecznego – ćwiczenia itp. 8. Wykorzystanie ekonomii społecznej w aktywizacji osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, <ul style="list-style-type: none"> - podstawowe pojęcia i definicje, - cechy charakterystyczne podmiotów ekonomii społecznej, - poznanie instrumentów ekonomii społecznej oraz walorów płynących z ich wykorzystania w pracy z osobą zagrożoną wykluczeniem społecznym /CIS, spółdzielnie socjalne, działalność organizacji pozarządowych/. 9. Możliwości i bariery w wykorzystywaniu instrumentów ekonomii społecznej. 10. Ocena słabych i mocnych stron zatrudnienia socjalnego. 11. Walka z wykluczeniem społecznym: <ul style="list-style-type: none"> - „Biedny, nie znaczy gorszy” - „Co nas dzieli, a co nas łączy” - „Oczami innych” - „Bank żywności”



12. Nauka empatii.

■ Należy zapewnić uczestnikom materiały szkoleniowe typu skrypty, notesy, długopisy itp.

■ Wykonawca ma obowiązek przedłożenia harmonogramu zajęć teoretycznych w dniu podpisania umowy.

■ Wykonawca ma obowiązek prowadzić dokumentację przebiegu warsztatu obejmującą w szczególności: listy obecności i uczestnictwa w tzw. bufecie kawowym, listy odbioru materiałów szkoleniowych, listy odbioru zaświadczeń, a po zakończeniu warsztatów przekazania dokumentów Zamawiającemu w przypadku kserokopii należy je uwierzytelnić za zgodność z oryginałem, jak również prowadzenia dokumentacji zdjęciowej w formie elektronicznej na płycie CD. Dokumentacja zdjęciowa powinna przede wszystkim uwzględniać zajęcia teoretyczne i praktyczne (warunki sali, oznaczenie sali, obecność uczestników, materiałów szkoleniowych).

■ Wykonawca ma obowiązek przekazania po jednym egzemplarzu materiałów szkoleniowych Zamawiającemu.

■ Wykonawca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Zamawiającego (tj. w dniu rozpoczęcia zajęć) o absencji uczestników warsztatu lub rezygnacji z uczestnictwa w trakcie jej trwania, a także innych okolicznościach mających wpływ na realizację programu nauczania,

■ Wykonawca ma obowiązek monitorowania postępów uczestników w zdobywaniu przekazywanej wiedzy i umiejętności a następnie przekazania powyższej informacji zamawiającemu, w formie ankiet przeprowadzonych na początku i na końcu zajęć wraz z ich analizą.

■ Wykonawca ma obowiązek poddania się kontroli dokonanej przez Zamawiającego oraz uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji umowy oraz zapewnienia kontrolującym prawa wglądu we wszystkie dokumenty warsztatu.

■ Wykonawca ma obowiązek oznakowania wszystkich materiałów szkoleniowych, dydaktycznych oraz pozostałej dokumentacji związanej ze szkoleniem w logo Unii Europejskiej z napisem Unia Europejska Europejski Fundusz Społeczny, z logo POKL z napisem Kapitał Ludzki Narodowa Strategia Spójności oraz informacje o współfinansowaniu projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

■ Każdy uczestnik warsztatu musi otrzymać:

- harmonogram zajęć w formie papierowej,
- materiały szkoleniowe w formie papierowej.

■ Wszystkie materiały szkoleniowe muszą być przekazane



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

	<p>uczestnikom w dniu rozpoczęcia warsztatu.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Wykonawca zobowiązuje się udostępnić salę na zajęcia oznaczoną odpowiednio z Wytycznymi w zakresie oznaczania projektów w ramach POKL wyposażoną w odpowiednią liczbę miejsc i stolików dla wszystkich uczestników danego szkolenia wraz z zapleczem sanitarnym, wentylacją i ogrzewaniem - odpowiednią temperaturą – stosownie do pory roku oraz zapewnić sprzęt audiowizualny, projektor i ekran projekcyjny w razie zaistniałej potrzeby. <p>Sala szkoleniowa musi zostać oznaczona informacją o nazwie szkolenia i okresie jej trwania oraz numerem sali szkoleniowej, w której odbywać się będzie warsztat wraz z informacją, iż warsztat współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach EFS.</p> <ul style="list-style-type: none">■ W trakcie wykładów Wykonawca zapewnia przerwę w formie w tzw. bufetu kawowego, w skład którego wejdą m.in. kawa, herbata, woda mineralna gazowana i nie gazowana, ciastka, cukier, śmietanka do kawy, cytryna – dostarczonego przez Zamawiającego.■ Wykonawca jest zobowiązany do wyznaczenia osoby do kontaktu z Zamawiającym, odpowiedzialnej za dbałość o wysoką jakość zajęć i upoważnionej do podejmowania wiążących decyzji w kwestiach związanych z realizowanym warsztatem■ Wykonawca zobowiązany jest do zarejestrowania warsztatu na stronie www.inwestycjawkadry.info.pl w ciągu 7 dni od daty zawarcia umowy.
<p>ROZLICZENIE (w formie protokołu zdawczo – odbiorczego)</p>	<ul style="list-style-type: none">■ Przekazanie Zamawiającemu egzemplarza materiałów szkoleniowych.■ Dostarczenie Zamawiającemu dokumentacji z przebiegu szkolenia obejmującą w szczególności:<ul style="list-style-type: none">-harmonogram zajęć teoretycznych,- listy obecności i uczestnictwa w tzw. bufecie kawowym,- listy odbioru materiałów szkoleniowych,-listy odbioru zaświadczeń,- dokumentacji zdjęciowej w formie elektronicznej na płycie CD,- zaświadczeń o ukończonym warsztacie. <p>W przypadku kserokopii dokumentów należy je przedłożyć poświadczony za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.</p> <ul style="list-style-type: none">■ Przygotowania i przeprowadzenia badania ewaluacyjnego w formie ankiet w wersji papierowej na początku i na końcu każdego warsztatu,■ Podsumowania ankiet w wersji papierowej i elektronicznej warsztatu,■ Wydruku potwierdzającego rejestrację warsztatu na stronie internetowej www.inwestycjawkadry.info.pl