

Załącznik nr 1 do Formularza cenowego

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usługi trenerskiej podczas jednodniowego szkolenia stacjonarnego pn. „Rodzina z niepełnosprawnością intelektualną – metody pracy asystenta rodziny” na terenie Miasta Łodzi, dla dwóch grup szkoleniowych”.

II. Uczestnicy

Asystenci rodziny z terenu województwa łódzkiego – dwie grupy 30-osobowe (łącznie dla maksymalnie 60 uczestników).

III. Termin realizacji:

Zamówienie musi zostać zrealizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31.05.2025 r.

Miejsce realizacji usługi: usługa będzie każdorazowo realizowana na terenie Miasta Łodzi (dokładne miejsce realizacji usługi będzie wskazane najpóźniej na 3 dni robocze przed jej rozpoczęciem).

IV. Forma realizacji usługi:

1. Zamawiający przewiduje realizację szkolenia w formie stacjonarnej. 1-dniowe szkolenie dla dwóch grup szkoleniowych - każdorazowo dla maksymalnie 30-osobowej grupy szkoleniowej (łącznie dla maksymalnie 60 uczestników) w formie warsztatowej, umożliwiającej uczestnikom aktywny udział.
2. Każda z dwóch grup szkoleniowych powinna zostać zorganizowana w innym dniu roboczym, tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy (nie dopuszcza się realizacji szkolenia równolegle dla dwóch grup szkoleniowych tego samego dnia przez dwóch różnych trenerów).
3. Trener powinien omówić zagadnienia, o których mowa w pkt. VI w ciągu jednodniowego szkolenia dla każdej z dwóch grup szkoleniowych.

V. Wymiar czasowy usługi:

Do realizacji usługi przewiduje się:

1. 4h dydaktyczne na przygotowanie merytoryczne szkolenia, w tym na przygotowanie materiałów szkoleniowych. Przyjmuje się że 1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut zegarowych,
2. 8h dydaktycznych na przeprowadzenie szkolenia dla każdej z dwóch grup szkoleniowych, łącznie 16h dydaktycznych. W czas trwania szkolenia nie wlicza się przerw kawowych, ani też żadnych innych przerw technicznych. Łączny wymiar czasowy usługi to 20h dydaktycznych.

VI. Tematyka szkolenia:

1. Pojęcie i etiologia niepełnosprawności intelektualnej.
2. Klasyfikacja stopni niepełnosprawności intelektualnej oraz ich wpływ na funkcjonowanie osób w rodzinie, w tym wpływ na opiekę nad dzieckiem.
3. Zasady pracy z osobami niepełnosprawnymi intelektualnie.
4. Podstawy metodyki oraz metody aktywizujące w pracy asystenta rodziny z osobami z niepełnosprawnością intelektualną.
5. Alternatywne i wspomagające metody komunikacji.

Ostateczny program powinien zostać zaproponowany przez Wykonawcę, w oparciu o jego wiedzę i doświadczenie, z uwzględnieniem specyfiki i potrzeb Zamawiającego.

VII. W ramach usługi trenerskiej Zamawiający wymaga także:

Materiały i program szkoleniowy:

Wykonawca opracuje szczegółowy program szkolenia i w terminie nie późniejszym niż 20 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi go Zamawiającemu do akceptacji w formie elektronicznej oraz zapewni materiały szkoleniowe i w terminie nie późniejszym niż 10 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia przedstawi je Zamawiającemu w formie elektronicznej. Materiały szkoleniowe muszą zawierać co najmniej podsumowanie wszystkich zagadnień zawartych w programie szkolenia oraz treści zawarte w prezentacjach multimedialnych wykorzystywanych podczas szkolenia. Zamawiający może zgłaszać uwagi do przedłożonego programu szkoleniowego i materiałów szkoleniowych, o fakcie tym powiadomi Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest w terminie 2 dni roboczych od dnia zgłoszenia przez Zamawiającego uwag, do bezpłatnego wprowadzenia poprawek i ponownego przedstawienia szczegółowego programu i treści materiałów szkoleniowych, aż do uzyskania ostatecznej akceptacji.

Wykonawca zobowiązany jest do wydruku, powielenia i przekazania każdemu

uczestnikowi szkolenia zaakceptowanych przez Zamawiającego materiałów szkoleniowych. Zamawiający prześle Wykonawcy drogą elektroniczną, w terminie 3 dni roboczych po otrzymaniu przez Zamawiającego podpisanej umowy logo, które winno znajdować się na materiałach szkoleniowych.

VIII. Informacje dodatkowe:

1. Rekrutację na szkolenie przeprowadzi Zamawiający.
2. Listy obecności, zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu oraz ankiety ewaluacyjne zostaną przygotowane przez Zamawiającego.