

Opis Przedmiotu Zamówienia

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Wykonanie usługi polegającej na organizacji i przeprowadzeniu minimum dwudniowego szkolenia dla 10 osób w Olsztynie, obejmującego następujący temat: **"Wystąpienia publiczne i praca przed kamerą"**

Wykonawca zrealizuje usługę szkoleniową zgodnie z poniższym minimalnym zakresem tematycznym szkolenia.

Przykładowy program szkolenia:

I. Sesja Wstępna: Diagnoza Potrzeb i Potencjału Uczestników

- **Ćwiczenie Wprowadzające:** Uczestnicy zostaną poproszeni o przygotowanie krótkiego wystąpienia na wybrany temat.
- **Nagrywanie Wystąpień:** Każde wystąpienie zostanie nagrane.
- **Analiza i Omówienie:** Nagrania zostaną odtworzone i szczegółowo omówione, z uwzględnieniem mocnych stron oraz obszarów do poprawy.
- **Cel:** Zdiagnozowanie indywidualnych potrzeb szkoleniowych, ocena aktualnego poziomu umiejętności oraz identyfikacja kluczowych obszarów do rozwoju.

II. Wprowadzenie Teoretyczne: Podstawy Wystąpień Publicznych i Pracy Przed Kamera

- **Fundamenty Wystąpień Publicznych:** Omówienie kluczowych aspektów, które decydują o skuteczności wystąpień publicznych.
- **Specyfika Wystąpień Przed Kamera:** Wprowadzenie do unikalnych wyzwań związanych z pracą z kamerą, w tym różnic między wystąpieniami na żywo a nagrywanymi.

III. Wystąpienia Publiczne: Od Teorii do Praktyki

1. **Przygotowanie do Wystąpienia:**
 - Kiedy i jak przygotować się do wystąpienia?
 - Tworzenie planu wystąpienia i struktur prezentacji.
2. **Techniki Radzenia Sobie ze Stresem:**
 - Praktyczne metody kontroli stresu, tremy i paniki.
3. **Znajomość Odbiorców:**
 - Jak zidentyfikować grupę docelową?
 - Techniki dostosowywania przekazu do potrzeb słuchaczy.
4. **Zainteresowanie Słuchaczy:**
 - Sztuka angażowania publiczności.
 - Jak unikać nadmiernego patosu i śmieszności?

5. **Tworzenie Atrakcyjnych Prezentacji:**
 - Jak podnieść jakość prezentacji za pomocą technologii?
6. **Radzenie Sobie w Trudnych Sytuacjach:**
 - Sposoby przezwycięzania nieprzewidzianych sytuacji i napięć podczas wystąpienia.
7. **Zarządzanie Emocjami:**
 - Identyfikacja własnych emocji i ich wykorzystanie w wystąpieniach.

IV. Praca Przed Kamera: Budowanie Wizerunku i Pewności Siebie

1. **Osobowość Medialna:**
 - Jak zbudować i pielęgnować swój wizerunek przed kamerą.
 - Pierwszy kontakt z kamerą – jak pokonać barierę.
2. **Przygotowanie do Wystąpienia Przed Kamera:**
 - Kluczowe elementy przygotowania – od planu po wizerunek.
3. **Warsztaty z Mimiki, Gestów i Mowy Ciała:**
 - Praktyczne ćwiczenia przed kamerą z naciskiem na mowę ciała, gesty i kontrolę głosu.
4. **Reakcje na Trudne Pytania i Sytuacje:**
 - Techniki radzenia sobie z niespodziewanymi pytaniami i sytuacjami.
5. **Unikanie Błędów Przed Kamera:**
 - Co robić, a czego unikać podczas pracy z kamerą.
 - Jak naturalnie zachowywać się przed kamerą i podczas wywiadów.
6. **Analiza Wystąpień Znanych Osób:**
 - Przykłady wystąpień medialnych polityków i celebrytów – analiza technik i błędów.

V. Część Praktyczna: Warsztaty i Ćwiczenia w Grupach

- **Symulacje Praktyczne:** Uczestnicy będą nagrywani w realistycznych, zaaranżowanych sytuacjach (tzw. scenki).
- **Weryfikacja Nabytej Wiedzy:** Analiza nagrań i omówienie wyników, z naciskiem na zastosowanie teorii w praktyce.
- **Ćwiczenia Grupowe:** Praca w grupach nad konkretnymi wyzwaniami

2. MIEJSCE SZKOLENIA

Szkolenie odbędzie się w Olsztynie. Wykonawca zapewnia odpowiedni obiekt na terenie miasta, który spełnia wymagania określone w punkcie 8. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania miejsca realizacji szkolenia w formularzu ofertowym.

3. TERMIN SZKOLENIA

Usługa zostanie wykonana w terminie ustalonym przez Strony po zawarciu umowy, z zastrzeżeniem, że szkolenie odbędzie się najpóźniej w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy, jednak nie później niż do 14 grudnia 2024 r.

4. CZAS SZKOLENIA

1. Szkolenie powinno trwać minimum dwa dni robocze i obejmować minimum 16 godzin szkoleniowych, gdzie jedna godzina szkoleniowa równa się 45 minut.
2. Przewidziane są przerwy:
 - Jedna przerwa obiadowa 30-minutowa,

- Dwie przerwy kawowe 15-minutowe.
3. Szkolenie powinno odbywać się w godzinach 08:00-15:00.

5. LICZBA OSÓB / UCZESTNICY SZKOLENIA

Uczestnikami szkolenia będzie 10-ciu pracowników Warmińsko-Mazurskiego Centrum Nowych Technologii w Olsztynie.

6. FORMA SZKOLENIA

Szkolenie powinno być przeprowadzone metodą wykładową oraz warsztatową z elementami praktycznymi, w oparciu o prezentację multimedialną (warsztaty oraz wykład oparty na licznych przykładach, studiach przypadków mających na celu sprowokowanie uczestników do dyskusji, wzajemnej wymiany wiedzy, poglądów i doświadczeń).

7. OBOWIĄZKI WYKONAWCY SZKOLENIA

1. Wykonawca zapewni jednego trenera (wskazanego w ofercie) mającego wiedzę z zakresu wystąpień publicznych i pracy przed kamerą, posiadającego doświadczenie w przeprowadzeniu minimum 5 szkoleń odpowiadających tematyce będącej przedmiotem zamówienia, które były przeprowadzone w okresie od 01.01.2022 r. do terminu składania ofert. Wymagane jest także doświadczenie w wystąpieniach publicznych z publiką minimum 50 osobową, doświadczenie w udzielaniu wywiadów oraz doświadczenie w programie telewizyjnym/telewizji internetowej.
2. Wykonawca zapewni salę, poczęstunek (ciągła przerwa kawowa i obiad) oraz narzędzia niezbędne do przeprowadzenia szkolenia.
3. Wykonawca zapewni:
 - a. W ramach przerwy kawowej:

- 1) kawę czarną dla każdego uczestnika, dostępną z ekspresu - bez ograniczeń, herbata (min. 3 rodzaje np. czarna, zielona, owocowa) dla każdego uczestnika - bez ograniczeń,
- 2) wrzątek w termosach lub dozowany bezpośrednio z ekspresu,
- 3) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną podaną w dzbankach lub butelkach szklanych – co najmniej 0,33l/os. z każdego rodzaju,
- 4) cukier (biały i trzcinowy), cytryna w plastrach dla wszystkich uczestników szkolenia,
- 5) mleko/śmietankę podaną w dzbankach lub dozowane z ekspresu dla wszystkich uczestników szkolenia,
- 6) 4 rodzaje ciast np. tortowe, z kremem, drożdżowe, z galaretką, rogaliki francuskie, wyłożone na paterach, na każdą osobę ma przypadać przynajmniej 3 kawałki ciasta z każdego rodzaju.

Serwis kawowy powinien być gotowy co najmniej 15 minut przed rozpoczęciem każdego dnia szkolenia i uzupełniany na bieżąco.

- b. W ramach przerwy obiadowej:

Wykonawca zapewni obiad dwudaniowy serwowany w restauracji/sali (innej niż sala, w której odbywać będzie się szkolenie). Każdego dnia powinno być inne menu.

- 1) zupa: 1 porcja = 250-300ml/osoba,
- 2) mięso lub ryba na ciepło, 1 porcja = 150-170g/osoba,
- 3) dodatek do dania głównego: 1 porcja = 160-170g, pasujący do dań głównych np.: ziemniaki (z wody lub opiekane), kasza, frytki, ryż, kopytka,

- 4) dodatek warzywny do dania głównego (np. surówka, sałatka, warzywa na parze), 1 porcja = 100–110g/osoba,
- 5) wodę mineralną gazowaną i niegazowaną podaną w dzbankach – 300ml/osoba,
- 6) deser: 1 porcja = 100-150 g.
4. Nie dopuszcza się serowania przerwy kawowej i obiadu na zastawie jednorazowej i przy użyciu jednorazowych sztućców.
5. Wykonawca przygotowuje listę obecności osób uczestniczących w szkoleniu.
6. Wykonawca oznaczy salę/pomieszczenie, gdzie będzie odbywało się szkolenie.
7. Wykonawca przygotowuje prezentację multimedialną, materiały szkoleniowe i poszkoleniowe wraz ze szczegółowym programem szkolenia w formie drukowanej dla każdego uczestnika najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia.
8. Na materiałach szkoleniowych, prezentacji, certyfikatach/zaświadczeniach, ankietach i raporcie powinny znajdować się odpowiednie logotypy – zgodnie z ustaleniami z Zamawiającym.
9. Wykonawca przeprowadzi wśród uczestników szkolenia badanie na podstawie ankiety ewaluacyjnej oceniającej szkolenie. Po ukończeniu szkolenia Wykonawca przygotowuje i dostarczy Zamawiającemu certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia, raport poszkoleniowy w wersji papierowej i/lub elektronicznej, dokumentację fotograficzną na nośniku CD/DVD/pendrive.
10. Wykonawca zapewni jeden egzemplarz materiałów szkoleniowych Zamawiającemu w celach archiwizacyjnych.

8. WARUNKI LOKALOWE

1. Sale/pomieszczenia muszą spełniać standard co najmniej trzygwiazdkowego hotelu.
2. Wykonawca zapewni:
 - o Wielkość pomieszczenia szkoleniowego dla minimum 8 uczestników,
 - o Pomieszczenie, gdzie zostanie wykonana usługa gastronomiczna powinno znajdować się w tym samym budynku, w którym odbywać się będzie szkolenie,
3. Warunki, które muszą spełniać sale:
 - o Oświetlenie dzienne,
 - o Dostęp do bezprzewodowego Internetu,
 - o Należyta estetyka pomieszczeń,
 - o Należyte natężenie światła,
 - o Odpowiednie oświetlenie,
 - o Klimatyzacja lub inne systemy zapewniające wymianę powietrza.
4. Obiekt musi spełniać następujące warunki:
 - o Pełne zaplecze sanitarne,
 - o Bezpłatne toalety,
 - o Bezpłatna szatnia,
 - o Bezpłatny parking,
 - o Wi-Fi na terenie obiektu,
 - o Infrastruktura dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
5. Sale szkoleniowe muszą spełniać warunki określone przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej.