

GŁÓWNY URZĄD STATYSTYCZNY
Al. Niepodległości 208
00-925 Warszawa

Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania zamówień publicznych
w Głównym Urzędzie Statystycznym w Warszawie
z dnia 7 lutego 2014 r.

Warszawa, dnia 25.08.2014

(pieczęć Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

.....
(nazwa i adres Wykonawcy)

znak sprawy: 121/BOK/2014

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie, Al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa zaprasza do złożenia oferty na:

1. Przedmiot zamówienia publicznego: (opis przedmiotu zamówienia publicznego)

Przedmiotem zamówienia publicznego jest przygotowanie oraz przeprowadzenie szkolenia pt. *Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji* (jedna edycja) oraz szkolenia pt. *Warsztaty z zakresu selekcji i rekrutacji pracowników w oparciu o model kompetencyjny* (dwie edycje), a także przygotowanie dokumentacji szkoleniowej i materiałów szkoleniowych dla wszystkich uczestników oraz Zamawiającego wraz z przekazaniem autorskich praw majątkowych do nich. Szkolenia odbędą się w siedzibie Centrum Badań i Edukacji Statystycznej GUS w Jachrance. Szkolenia są przeznaczone dla pracowników resortu statystyki publicznej. Czas trwania 1 edycji szkolenia – 16 godzin lekcyjnych. Liczba uczestników szkolenia z zakresu *Zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji* wynosi 16 osób. Liczba uczestników szkolenia z zakresu *Selekcji i rekrutacji pracowników w oparciu o model kompetencyjny* wynosi 40 osób. Dodatkowo w każdej edycji każdego z powyższych szkoleń może wziąć udział 1 osoba odpowiedzialna za kontrolę szkolenia ze strony Zamawiającego.

Zajęcia powinny odbywać się w formie warsztatów.

Celem szkolenia pt. *Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji* jest rozwój wiedzy i podstawowych kompetencji z zakresu zarządzania personelem oraz praktycznych umiejętności związanych z procesami zarządzania zasobami ludzkimi.

Cele szczegółowe:

- usprawnienie organizacji pracy zespołu,
- rozwinięcie umiejętności prawidłowego delegowania zadań podwładnym,
- rozwinięcie umiejętności świadomego budowania osobowości przywódcy,
- nauczenie się definiowania celu grupy i określania sposobów ich osiągnięcia,

- zdobycie wiedzy z zakresu zarządzania i komunikowania zmian pracownikom,
- zdobycie wiedzy na temat strategii rozwiązywania konfliktów w zespole pracowników,

Zakres tematyczny szkolenia:

1. Organizacja pracy własnej i zespołu
2. Przywództwo jako funkcja zarządzania
3. Rozwiązywanie konfliktów w zespole
4. Zarządzanie zmianą
5. Komunikacja w organizacji

Celem szkolenia pt. *Warsztaty z zakresu selekcji i rekrutacji pracowników w oparciu o model kompetencyjny* jest zapoznanie uczestników szkolenia z zasadami przygotowywania i prowadzenia rozmów rekrutacyjnych, rozwijanie umiejętności prowadzenia obserwacji kandydatów podczas rekrutacji oraz prowadzenia rozmów motywacyjno-rozwojowych z pracownikami w oparciu o funkcjonujący w urzędzie model zarządzania przez kompetencje.

Cele szczegółowe:

- Nabycie umiejętności prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych przy użyciu profilu kompetencyjnego
- Nabycie umiejętności prowadzenia efektywnego wywiadu selekcyjnego
- Nabycie praktycznej umiejętności oceny kompetencji kandydata na podstawie jego zachowań
- Zdobycie wiedzy na temat prowadzenia rozmów rozwojowych z pracownikami
- Poznanie technik prowadzenia rozmów rozwojowych

Zakres tematyczny szkolenia:

1. Zasady przygotowania i prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych
2. Profil kompetencyjny jako podstawa doboru kandydatów
3. Rola obserwatora w procesie rekrutacji
4. Ocena kompetencji na podstawie obserwacji
5. Zasady oceny kompetencji
6. Notatki z obserwacji
7. Prowadzenie rozmów rozwojowych
8. Techniki i struktura prowadzenia rozmów rozwojowych
9. Radzenie sobie z sytuacjami trudnymi

2. Wymagania dotyczące:

- **Czas trwania szkolenia:** Szkolenie pt. *Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji* będzie trwało 2 dni w wymiarze 16 godzin lekcyjnych tj. 45 minut – 1 godzina lekcyjna. Szkolenie pt. *Warsztaty z zakresu selekcji i rekrutacji pracowników w oparciu o model kompetencyjny* zostanie zorganizowane w dwóch edycjach po 2 dni każda w wymiarze 16 godzin lekcyjnych tj. 45 minut – 1 godzina lekcyjna. Obie edycje szkolenia pt. *Warsztaty z zakresu selekcji i rekrutacji pracowników w oparciu o model kompetencyjny* zostaną przeprowadzone równocześnie w siedzibie CBiES GUS w Jachrance.

- **Czas realizacji umowy:** do 15 października 2014 r.

- **Dokumentacja szkoleniowa:** Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia dokumentacji szkoleniowej dla obu szkoleń zarówno w formie elektronicznej, jak i papierowej.

- **Materiały szkoleniowe:** Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć materiały szkoleniowe oraz pomoce dydaktyczne dla wszystkich uczestników obu szkoleń oraz maksymalnie 3 osób kontrolujących. Ponadto Wykonawca prześle również komplet materiałów szkoleniowych dla obu szkoleń dla Zamawiającego w formie elektronicznej oraz papierowej.

- **Miejsce szkolenia:**

Szkolenie pt. *Zarządzanie zasobami ludzkimi w organizacji* - Centrum Badań i Edukacji Statystycznej GUS w Jachrance.

Szkolenie pt. *Warsztaty z zakresu selekcji i rekrutacji pracowników w oparciu o model kompetencyjny* edycja I - Centrum Badań i Edukacji Statystycznej GUS w Jachrance.

Szkolenie pt. *Warsztaty z zakresu selekcji i rekrutacji pracowników w oparciu o model kompetencyjny* edycja II - Centrum Badań i Edukacji Statystycznej GUS w Jachrance.

- **Doświadczenie:**

Doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej - zrealizowanie w ostatnich dwóch latach jako podwykonawca i/lub w ramach projektów własnych szkolenia tematyczne zgodne z obszarami szkoleń objętych niniejszym zapytaniem bądź dysponowanie trenerem, który zrealizował w ostatnich dwóch latach jako podwykonawca i/lub w ramach projektów własnych szkolenia tematyczne zgodne z obszarami szkoleń objętych niniejszym zapytaniem.

- **Baza materialna:**

Dysponowanie bazą materialną odpowiednią dla przygotowania i przeprowadzenia szkoleń będących przedmiotem zamówienia publicznego (wyposażenie w pomoce dydaktyczne oraz sprzęt niezbędny do realizacji programu szkolenia).

3. Miejsce i termin złożenia oferty: oferty składamy na adres: szkolenia-oferty@stat.gov.pl w terminie do 29 sierpnia 2014 r.
4. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony (imię i nazwisko, telefon kontaktowy) : *Natalia Satola*, tel. (022) 608 36 58.

Sporządził:
STARSZY SPECJALISTA
Wydział Edukacji i Rozwoju
Satola
Natalia Satola

.....
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:
DYREKTOR
Biura Organizacji i Kadr
Pisańska-Borowska
Katarzyna.Pisańska-Borowska
.....
(podpis i pieczęć Dyrektora
komórki organizacyjnej wnioskującej)