



## URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Departament Organizacyjny i Kadr

Wydział Kadr

Dział Rozwoju Personalnego i Komunikacji

Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14, 50-411 Wrocław, tel. 71 776 97 23, fax 71 776 91 68

Informacja o planowanym zamówieniu publicznym na usługę szkoleniową obejmującą organizację oraz przeprowadzenie szkolenia zamkniętego dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego:

### *Skuteczne zarządzanie instytucją publiczną*

#### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

##### Cel szkolenia

- Dopasowanie indywidualnego stylu kierowania z uwzględnieniem różnic wynikających z osobowości, wieku i potrzeb różnych grup obecnych na rynku pracy oraz rozwoju zawodowego i osobistego pracownika. Doskonalenie umiejętności motywowania, delegowania zadań, organizowania pracy. Budowanie autorytetu.
- Doskonalenie narzędzi zarządzania zadaniami, zarządzania zespołem, reagowania na sytuacje konfliktowe.
- Rozwój indywidualnych zdolności, predyspozycji i kompetencji. Doskonalenie umiejętności osobistych w zakresie zarządzania pracownikami z wykorzystaniem technik motywacyjnych. Doskonalenie kompetencji przywódczych, narzędzi zarządzania zespołem i komunikacji z nim.

##### Przykładowe zagadnienia realizowane dla poszczególnych grup

#### **1. Kadra zarządcza wyższego szczebla**

- Budowanie przywództwa, zarządzanie kompetencjami
- Mentoring, kształtowanie pożądanego wzorców
- Kultura organizacyjna instytucji publicznej

#### **2. Kadra zarządcza średniego szczebla**

- Skuteczny menadżer a lider zespołu
- Efektywne zarządzanie
- Kultura organizacyjna instytucji publicznej

#### **3. Kadra zarządcza niższego szczebla**

- Zarządzanie zespołem
- Delegowanie zadań
- Budowanie zaangażowania w zespole
- Radzenie sobie z konfliktem
- Jak stać się liderem?

**DOLNY  
ŚLĄSK**

URZĄD MARSZAŁKOWSKI WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO  
Wybrzeże Juliusza Słowackiego 12-14  
50-411 Wrocław

[www.umwd.dolnyslask.pl](http://www.umwd.dolnyslask.pl)  
[umwd@dolnyslask.pl](mailto:umwd@dolnyslask.pl)  
[www.bip.dolnyslask.pl](http://www.bip.dolnyslask.pl)



**Fundusze  
Europejskie**  
Program Regionalny

Regionalny Program Operacyjny  
Województwa Dolnośląskiego 2014-2020

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne





### Grupa docelowa

Zamawiający przewiduje przeszkolenie 20 grup maksymalnie 10-osobowych. Liczba grup może ulec zmianie.

Szkolenie będzie realizowane w ramach paneli, w których wezmą udział kierownicy, dyrektorzy wydziałów, dyrektorzy departamentów członkowie zarządu województwa, skarbnik województwa, sekretarz województwa oraz grupy łączone.

### Forma szkolenia

2-dniowe szkolenie w formie warsztatów (praca indywidualna, w parach i grupowa, gry symulacyjne oparte o pracę zespołową, angażujące każdego uczestnika)

### Materiały i inne

Wykonawca zapewni na szkoleniu dla każdej z grup:

- materiały szkoleniowe
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia
- analizę szkolenia na podstawie ewaluacji przeprowadzonej na koniec szkolenia (raport podsumowujący z realizacji szkolenia) dla wszystkich grup łącznie

### Miejsce szkolenia

szkolenie zostanie przeprowadzone poza Wrocławem, na terenie Dolnego Śląska, w odległości maksymalnie 150 km od Wrocławia w obiekcie/ obiektach pozwalającym/ pozwalających na zapewnienie:

- sali szkoleniowej klimatyzacją, ogrzewaniem, dziennym oświetleniem
- pełnego cateringu i sali do spożywania posiłków
- pokoi do jednoosobowego wykorzystania dla wszystkich uczestników szkolenia (1 nocleg) o standardzie 3-gwiazdkowym.

Sala szkoleniowa, sala do spożywania posiłków oraz pokoje powinny znajdować się w jednym obiekcie.

### Transport

Transport z siedziby Zamawiającego do obiektu i z powrotem zapewni Wykonawca.

### Harmonogram szkolenia

Szkolenie dla każdej z grup powinno odbyć się w dniach od poniedziałku do piątku.

Przykładowy dzienny harmonogram szkolenia:

#### **1. dzień szkolenia**

wyjazd - 8.00

zameldowanie - 10.00-11.00

zajęcia szkoleniowe - 11.00-14.00

obiad - 14.00

zajęcia szkoleniowe - 15.00-18.00

kolacja - 19.00

#### **2. dzień szkolenia**

śniadanie - 8.00-9.00

zajęcia szkoleniowe - 9.00-14.00

obiad - 14.00



wymeldowanie - 15.00

powrót - 15.00-17.00

#### Catering

Wykonawca zapewni pełne wyżywienie:

Śniadanie – 2 dnia szkolenia

Obiad – 1 i 2 dnia szkolenia

Kolacja – 1 dnia szkolenia

Przerwy kawowe – nieograniczony dostęp do kawy, herbaty, wody, soków, ciastek, ciast, owoców.

#### Przewidywany termin realizacji

marzec 2019 - czerwiec 2020

#### Inne wymagania

Wykonawca (trenerzy) przed przystąpieniem do realizacji szkoleń, będą mieli obowiązek zapoznania się ze strukturą organizacyjną UMWD, podstawowymi procedurami związanymi z zarządzaniem zasobami ludzkimi w Urzędzie, kulturą organizacyjną UMWD.

### KALKULACJA

W związku z koniecznością oszacowania przez Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego wartości zamówienia, zwracam się z uprzejmą prośbą o przesłanie kalkulacji cenowej dotyczącej kosztów szkolenia. Przedstawiona cena powinna obejmować koszty :

- organizacji i przeprowadzenia szkoleń, opracowania programów szkolenia (w uzgodnieniu z Zamawiającym), materiałów szkoleniowych, materiałów pomocniczych, zaświadczeń/ certyfikatów dla każdego uczestnika
- noclegów
- wyżywienia, w tym przerw kawowych
- transportu na miejsce szkolenia i z powrotem
- opracowania szczegółowego raportu poszkoleniowego przez trenera
- Sali szkoleniowej

<i>Szkolenie</i>	<i>Jednostka</i>	<i>Cena netto szkolenia (1 grupa)</i>
<i>Skuteczne zarządzanie instytucją publiczną</i>	<i>1 grupa</i>	

Szkolenie realizowane będzie w całości ze środków Publicznych zgodnie z Ustawą o finansach Publicznych z dnia 27.08.2009 r. (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 2077 z późn. zm.).

**Informacja nie stanowi zapytania ofertowego w rozumieniu Ustawy PZP i stanowi jedynie niezbędny do uruchomienia postępowania element szacowania wartości zamówienia.**

Informację o szacunkowym koszcie szkolenia proszę przesać na adres e-mail: [szkolenia@umwd.pl](mailto:szkolenia@umwd.pl) do dnia 11.01 2019 r.



W przypadku jakichkolwiek pytań osobą wyznaczoną do kontaktów jest **Justyna Pawlina**,  
(tel. 71/776-91-74) lub **Justyna Karpińska** (tel. 71/776-96-62) z Wydziału Kadr, Urząd  
Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego.

Sekretarz Województwa

*Maciej Sznel*