**Załącznik nr 1**

**Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia**

***OPRACOWANIE PROGRAMU ROZWOJU, NARZĘDZI I WYKONANIE USŁUG SZKOLENIOWYCH***

**Opracowanie programu rozwoju, narzędzi i świadczenie usług szkoleniowych dla przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz inicjatyw ekologicznych działających na rzecz ochrony lasów.**

**CEL**

**Celem będzie podniesienie kompetencji społecznych i organizacyjnych wśród organizacji pozarządowych oraz inicjatyw ekologicznych działających na rzecz ochrony lasów** zwanych dalej *podmiotami*. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez opracowanie indywidualnych programów rozwoju dla podmiotów, opracowanie potrzebnych narzędzi i materiałów, a ponadto przeprowadzenie serii szkoleń, które będą się wpisywać w opracowany program rozwoju. Uczestnicy po szkoleniu powinni otrzymać certyfikaty świadczące o ukończeniu szkolenia i nabyciu konkretnych umiejętności. Zwieńczeniem zadania będzie informacja zwrotna od podmiotów, które wzięły udział w szkoleniu, oraz ocena efektów przeprowadzonych szkoleń.

**ODBIORCA**

W szkoleniu weźmie udział ok. 10 podmiotów, a każdy z nich będzie reprezentowany przez 1-2 osoby, więc sumaryczna liczba uczestników szkoleń będzie się wynosić ok. 10-20 osób. Wykonawca powinien dostosować program rozwoju, narzędzia i materiały oraz zakres usług szkoleniowych do zróżnicowanego poziomu świadomości i wiedzy podmiotów. Przedstawiciele podmiotów będą przekazywać zdobytą na szkoleniu wiedzę swoim współpracownikom. W związku z tym szkolenia powinny zawierać praktyczne wskazówki odnośnie tego, jak przekazać tę wiedzę. Dodatkowo pomogą w tym materiały dydaktyczne przygotowane do każdego z kursów.

**ZAKRES PRAC**

1. **Opracowanie programu rozwoju dla podmiotów.**

Podstawą do opracowania programu rozwoju jest załączony przez Zamawiającego raport końcowy z przeprowadzonej diagnozy poziomu wiedzy oraz kompetencji społecznych i organizacyjnych istotnych dla poszczególnych grup interesariuszy w realizowanym przez Fundację WWF Polska projekcie „Zrównoważona gospodarka leśna”.

1. **Zaprojektowanie i przeprowadzenie programów szkoleń i kursów dla podmiotów**.

Odbędzie się pięć szkoleń, a każde z nich będzie dotyczyć jednego z pięciu tematów szkoleniowych opisanych niżej. Szkolenia odbędą się w formie stacjonarnej, w miejscu dogodnym dla podmiotów, tj. w województwie Podkarpackim. Dokładne miejsce zostanie wskazane przez Zleceniodawcę. Terminy szkoleń powinny obejmować wyłącznie dni od poniedziałku do soboty, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Szkolenia będą realizowane podczas jednego spotkania, w ciągu trzech następujących po sobie dni, w układzie: 4-5 godzin szkolenia w godzinach popołudniowych pierwszego dnia, 8 godzin drugiego dnia i 4-5 godzin trzeciego dnia w godzinach porannych. Wykonawca zapewni podczas szkolenia dwie przerwy krótkie – każda trwająca 20 minut oraz jedną przerwę długą (obiadową) – trwającą min. 40 minut. Największy nacisk powinien zostać położony na praktyczne umiejętności, stąd szkolenie powinno mieć charakter warsztatowy; minimum 80% czasu poświęcone będzie praktycznym ćwiczeniom, a teoria powinna zostać ograniczona do maksymalnie 20% kursu. W terminie 4-8 tygodni po opisanym trzydniowym szkoleniu w formie stacjonarnej przewiduje się spotkanie Wykonawcy z podmiotami w formie online. Umożliwi to Wykonawcy zebranie opinii podmiotów odnośnie wprowadzania w życie umiejętności zdobytych na szkoleniu. Co więcej podmioty będą mogły uzyskać odpowiedzi na pytania, które pojawią się po szkoleniach w codziennym funkcjonowaniu w środowisku pracy.

Wykonawca zobowiązany jest przedstawić Zamawiającemu Trenerów, którzy będą przeprowadzać szkolenie. CV trenerów zawierające informacje o wykształceniu i doświadczeniu zawodowym oraz wykaz przeprowadzonych przez nich szkoleń należy dostarczyć Zamawiającemu do zaakceptowania minimum 20 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

1. **Opracowanie narzędzi i materiałów do rozwoju zdolności:**

Materiały powinny zostać wysłane Zamawiającemu w formie elektronicznej nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

1. **Ocena i certyfikacja kompetencji i umiejętności**

Ocena efektów wdrożenia programu rozwoju i przeprowadzonych kursów powinna opierać się na badaniu ankietowym/wizytacji/rozmowach z uczestnikami szkoleń. Certyfikat powinien zawierać: temat i termin szkolenia, imię i nazwisko uczestnika szkolenia, imię i nazwisko Trenera, a także podpis Wykonawcy szkolenia. Wykonawca uzyska pisemną akceptację wzoru zaświadczenia od Zamawiającego najpóźniej 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

**ZAKRES MERYTORYCZNY SZKOLEŃ**

**Wykonawcy mają prawo do zgłaszania się do realizacji wybranych przez siebie tematów poszczególnych szkoleń.**  
Zakres szkoleń powinien obejmować zagadnienia takie jak:

1. **Budowanie wizerunku i szerokiego poparcia**, uwzględniającego relacje ze społecznością lokalną, innymi działaczami, politykami i przedstawicielami mediów, związanych z daną inicjatywą. Kształtowanie ogólnego wizerunku organizacji, dobieranie kanałów komunikacji, tworzenie wiadomości prasowych.

**Cele**: rozwinięcie kompetencji w budowaniu poparcia, zrozumienie mechanizmów działania i grup docelowych różnych mediów.

Szkolenie przeprowadzone może być na konkretnym przykładzie: wymyślonym lub zbliżonym do faktycznego. Np. na przykładzie wycinki lasu – uczestnicy zastanawiają się, do jakich dziennikarzy warto się odezwać, mają przeznaczony czas na stworzenie notatki prasowej, potem wspólnie analizowane są mocne i słabe strony. Ćwiczenie tworzenia komunikatów (notatek prasowych, postów na fb, twittów itd.). Analizowane są różne typy komunikatów i ich odbiór przez dziennikarzy i użytkowników mediów społecznościowych. Uczenie się doboru odpowiednich kanałów komunikacji w zależności od tematu i celu, do którego się dąży. Ćwiczenie wystąpień medialnych, jak się do nich przygotować, na co zwrócić uwagę, jak przygotować komunikat, żeby nie został zmanipulowany. Poznanie metod współpracy ze społecznościami lokalnymi; jak efektywniej rozmawiać i zjednywać sobie tę grupę do realizowania wspólnych celów.

MODUŁY**:**

* Współpraca z mediami
  + Otwarte drzwi do mediów - Jak budować trwałe relacje z mediami
  + Informacje prasowe – jak pisać wiadomość prasową, która wybije się spośród setek innych
  + Kanały komunikacji – czy zawsze Facebook? jak dobierać kanał w zależności od komunikatu i jak w nich pisać?
  + Nie daj się zmanipulować – występy medialne (TV, radio) i jak się do nich przygotować
* PR organizacji
  + Wizerunek organizacji – jaką organizacją jesteśmy, jaką chcemy być
  + Jak sprawić, że więcej osób podąży za naszą ideą. Jak budować wizerunek eksperta. Styl komunikacji a wizerunek organizacji
* Społeczności lokalne – najlepsi sprzymierzeńcy czy najtwardszy orzech do zgryzienia
  + O co Wam chodzi? – Jak zidentyfikować potrzeby lokalnych społeczności
  + Przecież to proste! – Jak rozpoznać bariery i obawy i pracować z nimi
  + Szansa jakich mało – Jak komunikować się językiem korzyści
* Jak rozmawiać z samorządowcami i politykami
  + Jak identyfikować kluczowych decydentów

1. **Prowadzenie skutecznych negocjacji, szczególnie w sytuacji nierównomiernie rozłożonych sił,** z partnerem, który identyfikuje się jako organizacja silniejsza i bardziej sprawcza. Przedstawienie różnych strategii negocjacyjnych, przygotowania do podejmowania negocjacji, wykształcenie umiejętności szukania konsensusu i kompromisu, BATNA.

**Cele**: pokazanie różnych strategii negocjacyjnych, przygotowania do podejmowania negocjacji, wykształcenie umiejętności szukania konsensusu i kompromisu.

Praktyczne szkolenie z zakresu negocjacji, w trakcie szkolenia uczestnicy poznają minimum teorii i starają się na konkretnych przykładach i w konkretnych scenkach przeprowadzić negocjacje. Szkolenie odbywające się w blokach, z których każdy z elementów zawiera wstęp teoretyczny i ćwiczenia praktyczne

MODUŁY:

* Jak zwiększyć własną siłę negocjacyjną i asertywność
  + Określenie BATNA
  + Jak przygotować się do negocjacji z silniejszą stroną
  + Podnoszenie własnej siły negocjacyjnej i obniżanie siły drugiej strony
  + O czym warto pamiętać w prowadzeniu negocjacji win-win
* Przygotowanie do negocjacji
  + Przygotowanie do negocjacji i jego wpływ na przebieg negocjacji
  + BATNA i alternatywy
  + Identyfikacja interesów i stanowisk
  + Potrzeby w negocjacjach
  + Pierwsza oferta
* Zarządzanie sytuacją negocjacyjną
  + Techniki negocjacyjne – co nam pomoże, co nam przeszkodzi, co stosują inni
  + Triki psychologiczne - na co warto uważać,
  + Domykanie porozumienia

1. **Sprawna organizacja czasu pracy**, zarządzanie strategiczne i budowanie całościowej wizji danego podmiotu, zwiększenie efektywności działania.

**Cele**: nauczenie efektywnego działania organizacji pozarządowych, przekazanie wiedzy o budowaniu strategii (krótko- średnio- i długookresowych). Zapoznanie organizacji z metodami tworzenia strategii. Pokazanie, że działanie strategiczne pomaga zaoszczędzić czas, usystematyzować pracę, zwiększyć efektywność działania.

MODUŁY:

* Jak sprawnie organizować czas pracy
* Strategia w organizacji – czy potrzebna, co daje?
* Jak przeprowadzić proces tworzenia strategii (theory of change)

Cele w tym punkcie mogą być osiągnięte poprzez opracowanie odpowiednich narzędzi. Podczas szkolenia temat ten powinien zostać zaznaczony, ale rozwinięcie może znajdować się w konkretnych materiałach przekazanych podmiotom.

1. **Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych**, związanym z tym stresem, nagonką medialną czy próbami marginalizowania i wyśmiewania poszczególnych osób lub całych organizacji, a także umiejętności obrony własnych praw i wizerunku. Nauka radzenia sobie ze stresem, presją, krytyką i sytuacjami kryzysowymi. Warsztaty rezyliencji. To szkolenie powinno być bardziej rozbudowane w przypadku tych organizacji, na których skupia się większość uwagi w kontekście ochrony lasów (te organizacje są wystawione na większy stres i ponoszą większą odpowiedzialność).

**Cele**: wzmocnienie odporności na stres wśród członków organizacji pozarządowych, nauka radzenia sobie z krytyką i trudnymi sytuacjami, umiejętność rozeznania czy doszło do naruszenia wizerunku i sposoby obrony własnych praw.

MODUŁY:

* Budowanie pewności siebie i odporności psychicznej, zwłaszcza w kontekście trudnych wydarzeń i presji – warsztaty rezyliencji
* Krytyka a hejt – gdzie jest granica? Jak krytykować i dawać informację zwrotną w sposób korzystny dla obu stron?
* Reagowanie w sytuacjach kryzysowych (w tym nagonka medialna) – jak zapobiegać, jak się przygotować, jak reagować?
* Ochrona prawna i ochrona wizerunku – czyli case studies i dobre praktyki – analiza na podstawie doświadczeń uczestników warsztatu i przykładów

1. **Współpraca między organizacjami**, rozwój networkingu, zmiana podejścia z rywalizacji i konkurencji na znajdowanie wspólnych interesów i łączenie sił. Wydarzenia networkingowe, tworzenie grup wsparcia.

**Cele**: wzmocnienie więzi między organizacjami, poznanie kompetencji i obszarów działania innych organizacji, poznanie płaszczyzn możliwej w przyszłości współpracy i potencjalnych partnerów w organizacji wydarzeń, protestów czy zawiązania koalicji.

Cele w tym punkcie mogą być zrealizowane w postaci szkolenia, organizacji spotkania networkingowego lub przedstawienia dokładnych zaleceń w programie rozwoju.

**Powyższe zagadnienia powinny zostać zrealizowane podczas trzydniowego szkolenia stacjonarnego.**

**Zamawiający dopuszcza modyfikowanie przez Wykonawcę wyżej wymienionych zagadnień oraz dołączenie nowych tematów spotkań**. Wprowadzenie istotnych zmian w zaproponowanej koncepcji szkoleń powinno zostać ustalone z Zamawiającym i oparte na konkretnych przesłankach wynikających z załączonego przez Zamawiającego raportu końcowego z przeprowadzonej diagnozy poziomu wiedzy oraz kompetencji społecznych i organizacyjnych istotnych dla poszczególnych grup interesariuszy w realizowanym przez Fundację WWF Polska projekcie „Zrównoważona gospodarka leśna”. Wykonawca uzyska pisemną akceptację treści i formy materiałów szkoleniowych od Zamawiającego najpóźniej 20 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.

**PRODUKTY I TERMINY**

1. Program rozwoju zdolności w terminie do 08.12.2022 r.
2. Narzędzia i materiały do rozwoju zdolności w terminie do 31.01.2023 r.
3. Przeprowadzenie pięciu kursów rozwoju zdolności w terminie od 1.02.2023 r. do 30.04.2023 r.
4. Ewaluacja: ocena i certyfikacja umiejętności w terminie do 31.07.2023 r.

**Wymagania wobec Wykonawcy:**

Wykonawca powinien posiadać minimum 3-letnie doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej, w tym w ciągu ostatnich 2 lat przed terminem złożenia oferty wykonał co najmniej 5 usług polegających na zorganizowaniu i przeprowadzeniu szkoleń dla łącznie minimum 50 uczestników

**Załącznik nr 2 - Diagnoza poziomu wiedzy oraz kompetencji społecznych i organizacyjnych istotnych dla poszczególnych grup interesariuszy realizowanego przez Fundację WWF Polska projektu „Zrównoważona gospodarka leśna”**