

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Szkolenia „Komunikacja międzykulturowa”

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Cel szkoleń:

Rozwój praktycznych kompetencji w zakresie komunikacji w środowisku wielokulturowym, wzrost umiejętności pracowników radzenia sobie z różnicami kulturowymi, wzrost świadomości kulturowej pracowników Uczelni, nabycie umiejętności promowania postaw tolerancji i szacunku w kontekście międzynarodowej współpracy. Uczestnicy nauczą się jak efektywnie reagować na wyzwania w komunikacji międzykulturowej, z poszanowaniem granic i potrzeb różnych kultur i jak budować zaufanie oraz inkluzywne środowisko akademickie.

Program szkolenia:

Moduły:

1. Wprowadzenie do tematyki komunikacji międzykulturowej
2. Różnice kulturowe i bariery w komunikacji międzykulturowej
3. Proces akulturacji i onboardingu w praktyce
4. Budowanie relacji, postaw antydyskryminacyjnych, zaufania i inkluzji
5. Reagowanie na konflikty oraz wyzwania edukacyjne i zastosowanie wiedzy w praktyce

Oczekiwane efekty szkolenia:

Wiedza:

1. Znajomość podziałów i różnic kulturowych (w tym także podstawowych modeli i osi różnic między kulturami oraz ich wpływu na komunikację).
2. Zrozumienie zależności między stereotypami a postrzeganiem oraz interpretacją zachowań studentów i pracowników z różnych kultur
3. Świadomość różnic w stylach udzielania i odbioru informacji zwrotnej.
4. Wiedza na temat zasad zarządzania zmianą w środowisku zróżnicowanym kulturowo oraz budowania inkluzywności.

Umiejętności:

5. Rozpoznawanie i pokonywanie barier kulturowych w komunikacji z osobami z różnych kultur.
6. Dostosowywanie stylu komunikacji do różnych kontekstów kulturowych.
7. Rozwiązywanie konfliktów międzykulturowych m.in. poprzez zastosowanie technik omówionych na szkoleniu
8. Pełnienie roli mediatora w procesie komunikacyjnym, dydaktycznym.

Kompetencje społeczne:

9. Odpowiedzialność i gotowość do współtworzenia życzliwego i inkluzywnego środowiska akademickiego w uczelni.
10. Otwartość na potrzeby osób z zagranicy z różnych kultur.

Podane wyżej program szkolenia stanowi jedynie przykład. Po wyborze Wykonawcy jest on

zobowiązany do przedstawienia programu szkolenia dostosowanego do potrzeb uczestników i zgodnego z opisanymi powyżej celami i planowanymi efektami szkolenia. Realizacja rozpocznie się dopiero po akceptacji przez Zamawiającego programu szkoleń.

Termin szkolenia:

Realizacja szkoleń rozpocznie się po podpisaniu umowy. Ostateczny termin, do którego wszystkie szkolenia muszą zostać przeprowadzone to 31.03.2028 r.

Miejsce szkolenia:

Siedziba Uniwersytetu Morskiego w Gdyni, ul. Morska 81-87, Gdynia 81-225. Zamawiający zapewni salę wyposażoną w sprzęt multimedialny, dostosowaną do potrzeb osób z ON.

Liczba uczestników:

Grupy: od 15 do 20 osób, 10 grup – 10 szkoleń, pracownicy uczelni.

Forma realizacji szkolenia:

- Szkolenie odbywa się stacjonarnie. Zajęcia muszą mieć charakter warsztatowy (praktyczny).
- Zajęcia muszą być prowadzone z uwzględnieniem charakterystyki grupy docelowej, przez co należy rozumieć dopasowanie omawianych zagadnień, przykładów, metod i narzędzi do pracowników uczelni.
- Przy ustalaniu harmonogramu z Wykonawcą należy uwzględnić, że w danym dniu nie może odbyć się więcej niż jedno szkolenie.
- Szkolenie powinno odbyć się jednego dnia w wymiarze 8 h dydaktycznych (6 zegarowych) w godzinach od 08.00 do 15.00. Szczegółowy harmonogram zostanie ustalony z Wykonawcą po jego wyłonieniu.

2. OKREŚLENIE WARUNKÓW WSPÓŁPRACY

Zasady współpracy Wykonawcy z Zamawiającym:

- Zasady współpracy stron zostaną uregulowane odrębną umową. Po zakończeniu szkolenia Wykonawca wystawi fakturę/rachunek za wykonanie zlecenia na Zamawiającego. Wykonawca przekazuje Zamawiającemu również listę uczestników, kopię wydanych certyfikatów oraz dokumentację osiągniętych rezultatów szkolenia (szkolenie powinno rozpocząć się pre-testem i zakończyć post-testem. Testy muszą zostać przekazane do Zamawiającego. Zestaw wyników ćwiczeń sytuacyjnych w obszarze komunikacji międzykulturowej z każdego szkolenia jest również wymagany).
- Szkolenia będą odbywały się zgodnie z harmonogramem ustalonym z Zamawiającym. W przypadku niemożności zorganizowania szkoleń przez Wykonawcę w ustalonym terminie, zobowiązuje się on poinformować Zamawiającego o tym przynajmniej 10 dni wcześniej oraz uzyskać pisemną akceptację na przesunięcie szkolenia na inny dzień.
- Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania czynności na bieżąco, bez zbędnej zwłoki, ze starannością wynikającą z profesjonalnego charakteru świadczonych usług oraz z poszanowaniem zasad etyki zawodowej.

- Wykonawca zapewni walidację efektów uczenia się: czyli – realizowanej przez podmiot zewnętrzny lub osobę inną niż trener, przeprowadzonej w sposób zapewniający obiektywność i rzetelność oceny oraz zgodnej z zasadami jakości kształcenia i certyfikacji. Nie dopuszcza się łączenia funkcji trenera i osoby prowadzącej walidację.

Obowiązki Wykonawcy:

Wykonawca zobowiązany jest do:

- przedstawienia programu szkolenia dostosowanego do potrzeb uczestników i zgodnego z opisanymi powyżej celami do akceptacji Zamawiającego,
- dostarczenia materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej dla uczestników szkolenia,
- szkoleń z poszanowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W szczególności Wykonawca zapewni: dostępne materiały szkoleniowe, możliwość dostosowania formy realizacji szkolenia do szczególnych potrzeb,
- oznaczenia wszelkich materiałów przekazywanych uczestnikom podczas szkolenia logotypami projektu i informacją: Projekt "KOMPAS - Kompetencje, Otwartość, Mobilność - Kierunkami Rozwoju Umieędzynarodowiania UMG" jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu NAWA Welcome to Poland 2025 (dotyczy: programu szkolenia, prezentacji multimedialnej, materiałów szkoleniowych, testów oraz innych materiałów wykorzystywanych podczas szkolenia itp.),
- przygotowania zajęć i materiałów szkoleniowych w sposób umożliwiający udział w szkoleniu również osobom z niepełnosprawnością słuchu lub wzroku, zgodnie z zasadą dostępności i równego traktowania uczestników projektu FERS (w przypadku zgłoszenia przez Zamawiającego takich potrzeb),
- przeprowadzenie pre-testu i post-testu wśród uczestników szkoleń, badającego poziom nie więcej niż pięć najważniejszych kompetencji w zakresie wiedzy, umiejętności i tzw. kompetencji miękkich określonych do podniesienia w danym szkoleniu. Na każdym z pre-testów i post-testów w widocznym miejscu znajdą się następujące informacje: dane, czy jest to pre-test czy post-test ; nazwa szkolenia; miejsce na wpisanie daty wypełnienia; miejsce na wpisanie imienia i nazwiska uczestnika/uczestniczki kursu,
- przekazania Zamawiającemu zestawów wyników ćwiczeń sytuacyjnych w obszarze komunikacji międzykulturowej z każdego szkolenia,
- udokumentowania obecności uczestników w szkoleniu w postaci listy obecności,
- wystawienia po każdym szkoleniu certyfikatu ukończenia danego szkolenia uczestnikom.

Wykonawca zobowiązany jest do realizacji szkoleń z poszanowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. W szczególności Wykonawca zapewni: dostępne materiały szkoleniowe oraz możliwość dostosowania formy realizacji szkolenia do szczególnych potrzeb.