



DOPS/ZP/251-4/2019

Załącznik nr 2 do ogłoszenia

Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi w zakresie przeprowadzenia cyklu 17 szkoleń specjalistycznych dla nieformalnych opiekunów niesamodzielnych osób starszych (osób świadczących rodzinne usługi opiekuńcze) pt. „Jak opiekować się osobą starszą w domu? – aspekt praktyczny” wraz z drobnym poczęstunkiem oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej. Realizacja szkolenia odbywa się w ramach Wojewódzkiego Programu Nestor 2019.

Przedmiot zamówienia	<p>Przedmiotem zamówienia jest usługa w zakresie przeprowadzenia cyklu 17 szkoleń specjalistycznych dla nieformalnych opiekunów niesamodzielnych osób starszych (osób świadczących rodzinne usługi opiekuńcze) pt. „Jak opiekować się osobą starszą w domu? - aspekt praktyczny” wraz z drobnym poczęstunkiem oraz przygotowaniem materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia realizowanego przez Dolnośląski Ośrodek Polityki Społecznej.</p> <p>Realizacja szkolenia odbywa się w ramach Wojewódzkiego Programu Nestor 2019. Ma ona polegać w szczególności na:</p> <ul style="list-style-type: none">- przygotowaniu merytorycznym oraz organizacyjno-technicznym szkolenia, tj. zapewnieniu zarówno trenera prowadzącego szkolenie jak i zapewnienie drobnego poczęstunku dla uczestników szkolenia- przeprowadzeniu szkolenia w formie kursu pozaszkolnego (uwzględniającego zajęcia praktyczne – w wymiarze co najmniej 2/3 czasu przeznaczonego na szkolenie)- sprawowaniu nadzoru nad uczestnikami w poszczególnych etapach szkolenia. <p>Odbiorcami powyższego szkolenia są nieformalni opiekunowie niesamodzielnych osób starszych (osoby świadczące rodzinne usługi opiekuńcze), wymagających wsparcia w codziennym funkcjonowaniu. Są to min. członkowie rodzin osób zależnych od opieki o różnym poziomie wykształcenia i wieku, ze zróżnicowanym doświadczeniem opiekuńczym</p>
Liczba osób do przeszkolenia / liczba osób w grupach / liczba grup	425 osób/ 17 edycji szkolenia x 25 osób biorących udział w jednej edycji szkolenia
Minimalna liczba godzin zegarowych na 1 osobę szkoloną / liczba godzin na szkolenie	4 h zegarowe (1 szkolenie 4h) + 15 minut przerwy <i>Zamawiający informuje, iż pod pojęciem godzina należy rozumieć godzinę zegarową (60 minut).</i>
Liczba dni szkolenia na osobę / liczba dni szkolenia na 1 szkolenie	17 edycji szkolenia, jedno szkolenie trwa jeden dzień – 4h zegarowe



Terminy szkoleń	25 marca – 28 czerwca 2019 (dni robocze i/lub weekendy); Ramowe terminy zajęć dla każdej z gmin w załączniku do ogłoszenia. Szczegółowy harmonogram szkoleń w poszczególnych gminach zostanie przekazany Wykonawcy po podpisaniu umowy.
Ramowy program szkolenia	Zakres tematyczny szkolenia: <ol style="list-style-type: none">1. Fizjologiczne starzenie się organizmu człowieka (zmiany fizyczne, psychiczne i umysłowe związane z wiekiem, w zakresie układu pokarmowego, sposoby rozpoznawania pierwszych objawów choroby, np. zaburzeń pamięci, depresji, itp.)2. Główne problemy związane z zapewnianiem osobom starszym opieki w domu oraz sposoby ich rozwiązywania/ zapobiegania im z uwzględnieniem rodzaju niesprawności (fizyczna, umysłowa – zaburzenia psychiczne, zaburzenia pamięci, itp.)3. Metody skutecznej pielęgnacji (zagadnienia związane z dbaniem o higienę osobistą, karmieniem, pomoc w przemieszczaniu się) i dbanie o dietę osób niesamodzielnych4. Aranżacja przestrzeni w domu do potrzeb niesamodzielnej osoby starszej z uwzględnieniem rodzaju niesprawności5. Zasady opieki nad osobą z zaburzeniami o charakterze otępiennym (symptomy, typowe zachowania – możliwości reagowania, podstawowe zasady opieki, tworzenie bezpiecznego i przyjaznego osobie chorej środowiska, postępowanie w zaawansowanym stadium otępienia)6. Metody wspomagające opiekunów w organizacji dnia osoby niesamodzielnej – w jaki sposób zorganizować dzień, w jaki sposób umożliwić podopiecznemu codzienną aktywność i kontakty z innymi ludźmi, jak wypełnić czas osobie niepełnosprawnej czy przewlekłe chorej (umożliwienie choremu maksymalnej samodzielności). Metody skutecznej komunikacji z niesamodzielną osobą starszą (utrzymanie kontaktu emocjonalnego)7. Wykorzystanie sprzętu wspomagającego codzienną opiekę nad starszą osobą niesamodzielną (rodzaje sprzętów, ich dostępność na rynku, koszt, itp.)8. Opiekun osoby starszej – skutki psychologiczne i fizyczne długotrwałej opieki nad bliskim. Istniejące możliwości uzyskania wsparcia i pomocy dla opiekuna nieformalnego. <p>Wybrany Wykonawca zobowiązany jest w ciągu 3 dni po podpisaniu umowy przedstawić szczegółowy program szkolenia (z wyszczególnieniem czasu trwania zajęć warsztatowych oraz teorii), dla którego warunkiem minimalnym spójności z przedmiotem zamówienia jest dostosowanie go do opisanego powyżej „Zakresu tematycznego szkolenia”.</p> <p>Zajęcia praktyczne – w wymiarze co najmniej 2/3 czasu przeznaczanego na szkolenie.</p>
Miejsce szkolenia	Szkolenie realizowane w 17 gminach województwa dolnośląskiego. Salę szkoleniową zapewnia jednostka biorąca udział w programie. Miejsce (adres) zostanie wskazane Wykonawcy po wyłonieniu gmin z województwa dolnośląskiego zakwalifikowanych do udziału w programie.



Prowadzący kurs	<p>1 trener na grupę. Trener może też pełnić rolę opiekuna grupy.</p> <p>Trener musi posiadać i wykazać się:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Wykształceniem minimum wyższym licencjackim/magisterskim2. Realizacją w ciągu ostatnich 5 lat – minimum dwuletnim doświadczeniem zawodowym w zakresie opieki nad niesamodzielną osobą starszą oraz minimum 70 godzinowym (godziny zegarowe) doświadczeniem w charakterze trenera-wykładowcy w prowadzeniu szkoleń z zakresu opieki nad niesamodzielną osobą starszą.
Warunki lokalowe i sprzętowe	<p>Warunki lokalowe i sprzętowe:</p> <p>Zamawiający odpowiedzialny jest za zapewnienie sal odpowiednich do przeprowadzenia szkolenia w każdej z 17 gmin <u>województwa dolnośląskiego, zakwalifikowanych do udziału w programie.</u></p> <p>Sal, które zapewnia Zamawiający, będą wyposażone w adekwatną do liczby uczestników szkolenia liczbę miejsc siedzących oraz stolików ewentualnie krzeseł z przytwierdzonymi blatami stolikowymi.</p> <p>Warunki żywieniowe:</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia uczestnikom w czasie trwania każdej z 17 edycji szkolenia drobnego poczęstunku w trakcie szkolenia:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Woda mineralna gazowana, niegazowana – 0,25 l na osobę,2. Ciastka kruche – 50 g na osobę; <p>Wymagane są naczynia jednorazowego użytku.</p>
Materiały dydaktyczne, ankiety ewaluacyjne	<p>Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania materiałów szkoleniowych w formie papierowej (z wyszczególnieniem czasu trwania zajęć warsztatowych oraz teorii), zaakceptowanych wcześniej (na pięć dni roboczych przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia) przez Zamawiającego, oznakowanych logotypami przekazanymi przez Zamawiającego (logo DOPS), z zaznaczeniem, iż są one dystrybuowane bezpłatnie.</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania prezentacji multimedialnej zawierającej minimum 30 slajdów, odnoszącej się do problematyki szkolenia i wykorzystywanej na zajęciach. Prezentacja winna być przekazana Zamawiającemu do akceptacji na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkoleń.</p> <p>Wykonawca przenosi nieodpłatnie na Zamawiającego autorskie prawa majątkowe do wszystkich materiałów szkoleniowych, na czas nieokreślony do wykorzystania na wszystkich polach eksploatacji, zgodnie z ustawą o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 880).</p> <p>Wykonawca zobowiązany jest do przygotowania szczegółowego konspektu szkolenia, zawierającego informację na temat sposobów realizacji celów szkolenia, wykorzystywanych narzędzi, konkretnych ćwiczeń i metod pracy z grupą, z uwzględnieniem czasu przeznaczonego na część teoretyczną i</p>



	<p>warsztatową. Konspekt winien być przekazany Zamawiającemu do akceptacji na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkoleń.</p> <p>Wykonawca odpowiedzialny jest również za przygotowanie wzoru ankiety ewaluacyjnej i listy obecności.</p> <p><u>Wzory te winny być przekazane Zamawiającemu do akceptacji na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkoleń.</u></p>
Wymagania dodatkowe	<p>Do obowiązków Zamawiającego należy:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Rekrutacja uczestników szkolenia we wszystkich 17 gminach zakwalifikowanych do udziału w programie, oraz przekazanie Wykonawcy listy uczestników w podziale na poszczególne grupy/gminy. Lista uczestników zostanie przekazana Wykonawcy po podpisaniu umowy w terminie 3 dni roboczych przed rozpoczęciem każdego ze szkoleń.2. Przekazanie Wykonawcy w formie elektronicznej logo DOPS oraz nazwy i adresu Zamawiającego.3. Przygotowanie i przekazanie Wykonawcy certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu. Certyfikaty zostaną przekazane na 3 dni robocze przed każdą z 17 edycji szkolenia.4. Monitoring szkolenia5. Zapewnienie sal, w których odbywać się będzie szkolenie. <p>Do obowiązków Wykonawcy należy:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Przygotowanie szczegółowego programu szkolenia (z wyszczególnieniem czasu trwania zajęć warsztatowych oraz teorii),2. Przygotowanie materiałów szkoleniowych, opatrzonych logotypem oraz nazwą i adresem Zamawiającego oraz danymi autora materiałów szkoleniowych. Następnie do 5 dni roboczych przed rozpoczęciem realizacji zadania, przesłanie tych materiałów pocztą elektroniczną celem akceptacji przez Zamawiającego.3. Przygotowanie prezentacji multimedialnej (minimum 30 slajdów), przekazanej na 5 dni roboczych przed szkoleniem Zamawiającemu drogą elektroniczną celem akceptacji.4. Przygotowanie konspektu szkolenia, przekazanego Zamawiającemu do akceptacji na 5 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia.5. Powielenie materiałów szkoleniowych oraz ankiet ewaluacyjnych w wersji papierowej po jednym egzemplarzu dla każdego z uczestników szkolenia oraz jednego egzemplarza dla Zamawiającego.6. Odebranie od Zamawiającego publikacji pt. „Sprawny umysł. Aktywności wspomagające funkcje poznawcze w wieku senioralnym” w liczbie egzemplarzy odpowiadającej liczbie uczestników szkolenia i przekazanie jej uczestnikom szkolenia, jako element materiałów szkoleniowych.7. Dostarczenie materiałów i publikacji na miejsce szkolenia i przekazanie ich uczestnikom szkolenia (potwierdzeniem odbioru materiałów szkoleniowych jest podpis każdego uczestnika szkolenia na liście odbioru materiałów szkoleniowych);8. Zapewnienie sprzętu niezbędnego do przeprowadzenia szkolenia: laptop, rzutnik, tablica flipchart itp.;9. Przeprowadzenie ankiety ewaluacyjnej.10. Rozdanie certyfikatów potwierdzających uczestnictwo w szkoleniu.



	<p>11. Wyznaczenie opiekuna grup szkoleniowych (może to być trener/wykładowca), który w trakcie realizacji zamówienia odpowiedzialny będzie za:</p> <ul style="list-style-type: none">- nadzór nad prawidłowym przebiegiem szkolenia, realizacją zgodnie z konspektem i harmonogramem,- współpracę z opiekunem po stronie Zleceniodawcy
--	---