



Fundusze Europejskie
dla Wielkopolski

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO

**PRZEPROWADZENIE DWÓCH DWUDNIOWYCH SZKOLEŃ O CHARAKTERZE WARSZTATOWYM
Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA ZESPOŁEM DLA KADRY ZARZĄDZAJĄCEJ SPÓŁKI AGENCJA ROZWOJU
REGIONALNEGO S.A. W KONINIE ZAANGAŻOWANEJ W PROCES WDRAŻANIA FUNDUSZU NA RZECZ
SPRAWIEDLIWEJ TRANSFORMACJI**

ZAMAWIAJĄCY:

Spółka Agencja Rozwoju Regionalnego S.A. w Koninie (ARR S.A.)

Ul. Zakładowa 4, 62-510 Konin

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. CEL

Celem zamówienia jest podniesienie kompetencji kadry zarządzającej ARR S.A. zaangażowanej w proces wdrażania Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST) w obszarze efektywnego zarządzania zespołem poprzez realizację dwóch szkoleń. Tematyka pierwszego szkolenia koncentruje się na roli kadry zarządzającej w realizacji działań na rzecz skutecznego i efektywnego wdrażania FST (z wykorzystaniem płacowych i pozapłacowych czynników motywowania pracowników). Drugie szkolenie skoncentruje się z kolei na roli kadry zarządzającej w skutecznym zarządzaniu zmianą w organizacji w kontekście trwających prac nad przyszłością sprawiedliwej transformacji Wielkopolski Wschodniej po 2027 roku (w tym procesie przygotowania Ram Sprawiedliwej Transformacji Wielkopolski Wschodniej po 2027 roku).

2. TERMIN I MIEJSCE REALIZACJI

Zamówienie obejmuje realizację dwóch odrębnych spotkań szkoleniowych w następujących terminach:

- Szkolenie I: **21-22 kwietnia 2026 r.**
- Szkolenie II: **11-12 czerwca 2026 r.**

Miejsce szkoleń: Ignasiak Hotel, Chocicza Wielka 12a, 62-300 Chocicza Wielka

Zamawiający zapewnia salę szkoleniową wyposażoną w sprzęt audiowizualny, w której przeprowadzone zostaną szkolenia.

3. CZAS TRWANIA I RAMY CZASOWE

Każde z dwóch szkoleń jest dwudniowe i obejmuje łącznie po **12 godzin zegarowych**:

- Dzień I: 8 godzin zegarowych zajęć w godzinach 09:00 – 19:00 (przerwy: 1 x 60 min, 2 x 30 min);
- Dzień II: 4 godziny zegarowe zajęć w godzinach 09:00 – 13:30 (przerwy: 1 x 60 min, 1 x 30 min).

4. UCZESTNICY I FORMA REALIZACJI SZKOLEŃ

Każde szkolenie przeznaczone jest dla **7 – 9 osób**. Dokładna liczba osób zostanie przekazana Wykonawcy najpóźniej 3 dni przed terminem każdego ze szkoleń. Szkolenia zostaną



przeprowadzone w formie warsztatów z działaniami aktywizującymi uczestników szkoleń, np. zajęciami praktycznymi (ćwiczeniami indywidualnymi lub grupowymi), dyskusjami. Szkolenia powinny zostać poprzedzone diagnozą potrzeb uczestników szkolenia w formie pisemnej (np. ankieta) lub ustnej (np. rozmowa telefoniczna, bezpośrednie spotkanie).

Szkolenia przeznaczone są dla pracowników (osób pełniących funkcje kierownicze/zarządcze/wspierające/nadzorujące w procesie zarządzania) ARR S.A. zaangażowanych w zadania związane z pełnieniem przez Spółkę roli Instytucji Pośredniczącej dla priorytetu 10 Sprawiedliwa Transformacja Wielkopolski Wschodniej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Wielkopolski 2021-2027 (FEW).

Koszt szkoleń zostanie dofinansowany ze środków pomocy technicznej FEW w ramach Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.

5. PROPONOWANY ZAKRES TEMATYCZNY SZKOLEŃ

1) Szkolenie I (21 – 22 kwietnia 2026 r.) – Zarządzanie zespołem dla pracowników pełniących funkcje kierownicze/zarządcze – rola kadry zarządzającej w realizacji działań na rzecz skutecznego i efektywnego wdrażania FST ze szczególnym uwzględnieniem płacowych i pozapłacowych czynników motywowania pracowników.

1.1 Rola kadry zarządzającej w strukturze zespołu projektowego:

- Rola lidera w zespole;
- Odpowiedzialność za wyniki zespołu;
- Budowanie autorytetu;
- Wpływ lidera na zaangażowanie zespołu.

1.2 Style zarządzania:

- Style kierowania zespołem;
- Dopasowanie stylu do pracownika;
- Elastyczność w zarządzaniu
- Lider a efektywność zespołu

1.3 Motywowanie pracowników – podstawy:

- Istota motywacji;
- Motywacja wewnętrzna i zewnętrzna;
- Potrzeby pracowników;
- Indywidualne podejście do motywowania.

1.4 Motywowanie płacowe:

- Wynagrodzenie jako narzędzie motywacji;
- Skuteczność i ograniczenia motywatorów finansowych;
- Możliwości i ograniczenia projektowe.

1.5 Motywowanie pozapłacowe – kluczowe:

- Docenianie i uznanie;
- Rozwój pracowników;
- Atmosfera i relacje w zespole;
- Komunikacja i feedback.



1.6 Formy i narzędzia motywowania:

- Rozmowy motywujące;
- Stawianie celów;
- Nagrody pozapłacowe;
- Monitorowanie zaangażowania;
- Reagowanie na spadek motywacji.

2) Szkolenie II (11 – 12 czerwca 2026 r.) – Zarządzanie zespołem dla pracowników pełniących funkcje kierownicze/zarządcze – rola kadry zarządzającej w skutecznym zarządzaniu zmianą w organizacji w kontekście trwających prac nad przyszłością sprawiedliwej transformacji Wielkopolski Wschodniej po 2027 roku:

2.1 Diagnoza gotowości organizacji do zmiany:

- Analiza potencjału organizacji;
- Identyfikacja zasobów i ograniczeń;
- Gotowość zespołu do zmian.

2.2 Podstawy zarządzania zmianą:

- Istota i dynamika zmiany;
- Etapy procesu zmiany;
- Reakcje pracowników na zmianę;
- Źródła oporu wobec zmian.

2.3 Komunikacja w procesie zmiany:

- Rola komunikacji;
- Budowanie zrozumienia i zaangażowania;
- Komunikowanie celów i kierunku zmian;
- Prowadzenie trudnych rozmów;

2.4 Budowanie zaangażowania zespołu w procesie zmiany:

- Czynniki wpływające na zaangażowanie;
- Włączanie pracowników w proces zmiany;
- Współodpowiedzialność zespołu;
- Rola lidera w budowaniu zaangażowania.

2.5 Zarządzanie oporem:

- Rozpoznawanie oporu;
- Typy postaw pracowników;
- Praca z emocjami w zespole;
- Techniki radzenia sobie z oporem.

2.6 Planowanie działań zespołu w warunkach zmiany:

- Ustalanie priorytetów i odpowiedzialności w zespole;
- Planowanie pracy w warunkach niepewności;
- Delegowanie zadań w procesie zmiany;
- Monitorowanie realizacji zadań i korekta działań.

6. ISTOTNE WARUNKI REALIZACJI

- 1) Wykonawca wyznaczy do realizacji zamówienia min. jednego trenera, który posiada doświadczenie w przeprowadzeniu min. 3 szkoleń z zakresu zarządzania zespołem w ciągu ostatnich 3 lat.



- 2) Wykonawca zapewni materiały szkoleniowe dla uczestników dwóch szkoleń objętych zamówieniem (każde szkolenie ma własny zakres tematyczny). Materiały będą dostępne w wersji elektronicznej. Dodatkowo Wykonawca prześle Zamawiającemu materiały po jednym egzemplarzu dla każdego szkolenia w celu archiwizacji.
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia imiennych certyfikatów potwierdzających udział dla każdego uczestnika szkolenia. Komplet kopii wszystkich wydanych certyfikatów zostanie przekazany Zamawiającemu.
- 4) Wykonawca przeprowadzi rozmowy z przedstawicielami Zamawiającego w celu doprecyzowania proponowanych programów obu szkoleń.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do oznakowania wszystkich materiałów szkoleniowych oraz certyfikatów logotypami wskazanymi przez Zamawiającego. Dodatkowo, na dokumentach tych należy zamieścić adnotację o treści: „Szkolenie dofinansowane przez Unię Europejską w ramach Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji”. Sposób rozmieszczenia logotypów oraz tekstu musi być zgodny z wytycznymi w zakresie wizualizacji przekazanymi przez Zamawiającego.
- 6) Koszty zakwaterowania, wyżywienia oraz dojazdu osoby prowadzącej szkolenia leżą po stronie Wykonawcy i muszą zostać uwzględnione w cenie zamówienia. Zamawiający nie zapewnia wyżej wymienionych świadczeń. Cena szkoleń musi zawierać wszystkie ww. koszty związane z ich realizacją.
- 7) Płatność za realizację zamówienia nastąpi częściowo. Wykonawca wystawi dwie faktury – po realizacji każdego ze szkoleń. Podstawę do wystawienia faktury każdorazowo stanowić będzie protokół odbioru, podpisany przez Zamawiającego bez zastrzeżeń po zrealizowaniu danego szkolenia.