



## **OFERTA FORM WSPARCIA**

**w ramach projektu Wsparcie kompetencyjne kadr administracji publicznej**

**w Aglomeracji Beskidzkiej - ETAP I**

**Beneficjent: Stowarzyszenie Aglomeracja Beskidzka**

**Okres realizacji projektu: lata 2024 – 2026**

### **1. Katalog form wsparcia:**

- 1) Szkolenia podnoszące kompetencje miękkie z zakresu obsługi trudnego klienta  
109 os (w tym 85K, 24M), 11 gr. (8-12 os), 6h/gr.;
- 2) Szkolenia podnoszące kompetencje miękkie z zakresu zarządzania stresem i emocjami  
286 os. (224K, 62M), 28 gr. (8-12 os), 6h/gr.;
- 3) Szkolenie z zakresu KPA  
514os (403K, 111M), 30 gr. (15-20os), 12h/gr.;
- 4) Szkolenie z zakresu zamówień publicznych.: 268 os (210K, 58M), 14 gr. (15-20), 12h/gr.;
- 5) Kurs obsługi MS Office  
206 os (161K, 45M), 24 gr. (7-10os), 30h/gr.;
- 6) Kurs obsługi programu Excel (zaawansowany)  
22 os (17K, 5M), 3 gr. (7-10os), 12h/gr.;
- 7) Szkolenia IT – środowisko Windows  
15 os (15M), liczebność grup zależnie od potrzeb uczestników;
- 8) Kurs języka angielskiego  
150 os (118K, 32M), 36 gr. (2-5os), 80h/gr.;
- 9) Studia podyplomowe z zakresu Finanse i rachunkowość  
26 os (26K), czas: 2 semestry, kierunek zamawiany.
- 10) Studia podyplomowe z zakresu MBA  
67 os (53K,14M), czas: 3 semestry, kierunek zamawiany.

### **2. Opis zaplanowanych form wsparcia:**

- 1) Szkolenie z zakresu obsługi trudnego klienta: szkolenie podnoszące kompetencje miękkie z zakresu obsługi trudnego klienta; 1 dzień szkoleniowy/gr.; tryb stacjonarny (w uzasadnionych

- przypadkach możliwość organizacji webinarium). Zakres szkolenia obejmuje m.in. identyfikację tzw. trudnego klienta, zasady komunikacji z klientem oraz techniki właściwego reagowania.
- 2) Szkolenie z zakresu zarządzania stresem i emocjami: Szkolenie podnoszące kompetencje miękkie z zakresu zarządzania stresem i emocjami; 1 dzień szkoleniowy/gr.; tryb stacjonarny (w uzasadnionych przypadkach możliwość organizacji webinarium). Zakres szkolenia obejmuje m.in. przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu, budowanie relacji z otoczeniem, techniki właściwego reagowania na stres.
  - 3) Szkolenie z zakresu Kodeksu Postępowania Administracyjnego: 2 dni szkoleniowe/gr.; tryb stacjonarny (w uzasadnionych przypadkach możliwość organizacji webinarium). Zakres szkolenia obejmuje m.in. zmiany przepisów, procedury i zasady.
  - 4) Szkolenie z zakresu zamówień publicznych: 2 dni szkoleniowe/gr.; tryb stacjonarny (w uzasadnionych przypadkach możliwość organizacji webinarium). Zakres szkolenia obejmuje m.in. zmiany przepisów, procedury, umowy, uchybienia, elektroniczną zamawianie zamówień. Grupy szkoleniowe podzielone tematycznie w celu zapewnienia wyższego poziomu merytorycznego szkolenia.
  - 5) Kurs obsługi MS Office: 5 dni szkoleniowych/gr. (3 dni w I tygodniu, 2 dni w II tygodniu zajęć); tryb stacjonarny; Zakres szkolenia obejmuje m.in. obsługę Word, Excel, Powerpoint.
  - 6) Kurs obsługi programu Excel (zaawansowany): 2 dni szkoleniowe/gr.; tryb stacjonarny; Zakres szkolenia obejmuje m.in. obsługę programu Excel na poziomie zaawansowanym.
  - 7) Szkolenia IT – środowisko Windows: 5 dni szkoleniowych/gr.; tryb stacjonarny lub zdalny (w zależności od potrzeb odbiorców wsparcia). Liczba osób w grupie zależna od potrzeb osób biorących udział.
  - 8) Kurs języka angielskiego: 2x1,5h/tydzień (zajęcia stacjonarne średnio 1 x miesiąc, ok. 3h); tryb hybrydowy; Zakres szkolenia obejmuje zajęcia językowe dostosowane do poziomu znajomości języka przez poszczególnych odbiorców wsparcia (na podstawie przeprowadzonych pretestów).
  - 9) Studia podyplomowe z zakresu Finanse i rachunkowość: 2 semestry, średnio 2 weekendy/miesiąc; kierunek zamawiany, tryb hybrydowy.
  - 10) Studia podyplomowe z zakresu MBA: 3 semestry, średnio 2 weekendy/miesiąc; kierunek zamawiany, tryb hybrydowy.
3. Wybór form wsparcia z w/w katalogu jest zróżnicowany na poziomie każdej jednostki samorządu terytorialnego (zgodnie z diagnozą potrzeb szkoleniowych), uwarunkowany potrzebami pracodawcy i zależny od potrzeb indywidualnych osób zainteresowanych udziałem w projekcie.
  4. Wsparcie w ramach szkoleń i kursów realizowane jest w godzinach pracy, a studiów w weekendy (sobota-niedziela).

5. Realizacja stacjonarnych form wsparcia prowadzona będzie na terenie powiatów żywieckiego, bielskiego, cieszyńskiego oraz Miasta Bielska-Białej w lokalizacjach uwzględniających możliwości dojazdu osób biorących udział w projekcie.
6. Stowarzyszenie Aglomeracja Beskidzka nie ogranicza dostępu do form wsparcia. Osoby objęte projektem mogą wziąć udział w więcej niż jednej formie wsparcia zgodnie z rekomendacją pracodawcy zawierającą informację o potrzebach danej osoby w zakresie poniesienia kwalifikacji/kompetencji na danym stanowisku pracy poprzez udział w formie wsparcia wynikającej z planu szkoleń jst
7. W ramach ww. form wsparcia osobom z nich korzystającym zostaną zapewnione:
  - materiały szkoleniowe (w wersji elektronicznej/papierowej),
  - pre oraz postesty,
  - profesjonalna obsługa trenera/trenerki/wykładowcy z niezbędnym doświadczeniem w danej dziedzinie,
  - certyfikaty/zaświadczenia potwierdzające nabycie kwalifikacji/kompetencji,
  - catering (dotyczy zajęć stacjonarnych),
  - wsparcie zespołu projektowego na każdym etapie udziału w projekcie.

Ponadto zapewnione zostaną m.in.:

- informowanie o projekcie - równościowe formy przekazu (język wrażliwy),
  - wsparcie dostosowane do potrzeb osoby niepełnosprawnej (m.in. dostępne pomieszczenia, eliminacja barier architektonicznych, odpowiednie oświetlenie itp.),
  - materiały i dokumenty (w tym: rekrutacyjne) opracowane w dostępny i czytelny sposób,
  - pomoc/wsparcie asystenta osoby niepełnosprawnej, jeśli wystąpi taka potrzeba,
  - elastyczne podejście do realizacji form wsparcia i bezpieczeństwa psychicznego (np. wolniejsze tempo szkolenia, elastyczne godziny realizacji form wsparcia, lokalizacja dostępna pod kątem transportu publicznego).
8. Stowarzyszenie Aglomeracja Beskidzka nie pokrywa kosztów dojazdu w ramach projektu.
  9. Każdy z osób biorących udział w projekcie ma takie same możliwości korzystania z działań projektowych. Wsparcie prowadzone jest w sposób wykluczający pojawienie się form dyskryminacji.
  10. Katalog form wsparcia opracowany został na podstawie diagnozy potrzeb szkoleniowych osób zatrudnionych w 30 jednostkach samorządu terytorialnego oraz w Stowarzyszeniu Aglomeracja Beskidzka.