Техническое задание

на организацию и проведение мастер-класса по формированию сбалансированной команды

|  |  |
| --- | --- |
| * 1. **Предмет технического задания** | организация и проведение мастер-класса по формированию сбалансированной команды в рамках проведения квеста «Купеческий Царицын, героический Сталинград, современный Волгоград» |
| 1. **Сроки реализации мероприятия** | Мероприятие реализуется с момента заключения договора по 01.07.2023 года включительно. Фактические сроки проведения и тематика мероприятия согласовываются в момент заключения договора. |
| 1. **Формат проведения мероприятия** | Формат проведения – мастер-класс.  Количество и продолжительность мероприятия – 1 мастер-класс не менее 1 часа 30 минут.  Исполнитель выбирает и согласовывает с Заказчиком площадку, позволяющую одновременно участвовать не менее 50 человек. Мастер-класс проходит в очном формате. |
| 1. **Дата проведения мероприятия** | 23 июня 2023 года |
| 1. **Общее количество участников** | Не менее 50 физических лиц, планирующих начало осуществления предпринимательской деятельности |
| 1. **Категория участников** | * физические лица, планирующие ведение предпринимательской деятельности.   **Ответственность за идентификацию потенциальных получателей услуг на предмет их соответствия вышеуказанным требованиям несет Исполнитель.** |
| 1. **Место и дата проведения мероприятия** | г. Волгоград.  Исполнитель обеспечивает наличие помещения, оборудованного необходимой мебелью (стульями и столами), флипчартом и канцтоварами (при необходимости) для проведения мастер-класса. Количество стульев должно соответствовать количеству участников. При заключении договора Исполнитель и Заказчик согласуют площадку и дату проведения мероприятия. |
| 1. **Цель и программа матер-класса.** | помочь участникам осознать значимость командной работы для повышения эффективности как в рамках индивидуальной профессиональной деятельности, так и коллективной; идентификация участников с конкретной ролью в команде.  В процессе проведения мастер-класса должны быть раскрыты следующие темы:   * принципы построения эффективной команды; * роли в команде (концепция гексаграмоттона); * инструменты типирования участников в команде; * овладение навыками взаимодействия в команде, получения навыков командной коммуникации; * ориентация на командную цель; |
| 1. **Требования к подготовке и реализации мероприятия** | * 1. **Требования к спикерам**.   Исполнитель для проведения мастер-класса обязан привлечь:   * 1 (одного) спикера федерального уровня с опытом участия во всероссийских проектах, имеющего профессиональные и государственные награды. * 1 спикера регионального уровня с опытом проведения   Обеспечение организации участия и возможного вознаграждения спикера полностью является обязанностью Исполнителя договора.   * 1. **Порядок проведения мастер-класса:**   В начале мастер-класса представитель Исполнителя или Заказчик информируют участников о деятельности и основных услугах ГАУ ВО «Мой бизнес». Презентация может проводиться в виде демонстрации видеоролика, презентации или в устной форме. При проведении мастер-класса рекомендуется придерживаться установленного настоящим пунктом порядка и следующей программы (п.№9). По согласованию с Заказчиком, Исполнителем может быть предложена и сформирована другая программа, позволяющая максимально раскрыть тему, вовлечь и заинтересовать участников.   * 1. **Порядок представления информации о мастер-классе**   Исполнитель до проведения мастер-класса размещает не менее одного информационного материала в социальных сетях и иных информационных ресурсах, а также присылает пресс-релиз о проводимом мероприятии Заказчику.  **Пресс-релиз должен содержать:**   * Название мероприятия; * Организатор (ЦПП); * Главная тема/цель мероприятия, программа мероприятия, спикеры; * Дата мероприятия, время проведения, место проведения; * Контактная информация по вопросам участия в мероприятии;   Использовать фразу: «Мероприятие реализуется центром «Мой бизнес» Волгоградской области в рамках федерального проекта «*Создание условий для легкого старта и комфортного ведения деятельности»*, обеспечивающего достижение целей и показателей национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» при поддержке Министерства экономического развития РФ и комитета экономической политики и развития Волгоградской области».  Исполнитель в обязательном порядке в день проведения или на следующий день после проведения мероприятия предоставляет Заказчику пост-релиз на 0,5 страницы (документ Microsoft Word, шрифт Times New Roman, 12 кегль, межстрочный интервал – 1), содержащий основную информацию: о тематике и времени проведения, основных участниках и спикерах мероприятия, основных моментах проведения, обратной связи участников, содержащих мнения о полезности, информативности и ценности данного мероприятия для участников.  **Пост-релиз должен содержать:**   * фотографии (5 шт., качественные, горизонтальные); * количество принявших участие; * основные итоги мероприятия; * цитату основного бизнес-тренера |
| 1. **Рекомендуемая программа мастер-класса** | * 12:00 – 12:05 Приветственное слово * 12:05 – 12:15 Презентация деятельности ГАУ ВО «Мой бизнес» * 12:15 – 13:15 Выступление спикера * 13:15 – 13:50 Вопросы спикеру * 13:50 – 14:00 Подведение итогов мастер-класса. Получение обратной связи от спикера и участников. |
| 1. **Требования к отчетным документам** | По факту проведения мероприятия Исполнитель обязан не позднее 3 (трех) рабочих дней предоставить Заказчику содержательный аналитический отчет о проведенном мероприятии.  Отчет предоставляется в письменной форме в сброшюрованном виде, а также в электронном виде в формате Word (для текстовых документов) и в формате Excel (для документов, содержащих большие массивы данных, таблицы) и должен включать:   * титульный лист, на котором указано наименование услуги по Договору, номер Договора, полное и сокращенное наименование Исполнителя, а также все реквизиты, контактный телефон и электронную почту Исполнителя, сроки реализации; * описание мероприятия, включая цели, задачи, сроки реализации, характеристику целевой аудитории, количество участников, описание механизма проведения мероприятия, количественные и качественные показатели реализации; * список участников мероприятия, согласно форме предоставляемой Заказчиком (Приложение № 3 к Техническому заданию); * сведения (выписки) из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства в печатном и электронном виде на каждого субъекта МСП, указанного в отчете (для подтверждения факта наличия субъекта в едином реестре МСП на дату получения услуги); * список спикеров мероприятия, согласно форме предоставляемой Заказчиком (Приложение № 1 к Техническому заданию); * методические материалы, презентации (в случае использования в процессе проведения мастер-класса); * фотоотчет (не менее 20 фотографий); * отзывы участников (не менее 3-х); * медиа-отчёт (Приложение № 2 к Техническому заданию); * а также иные списки, документы и материалы, относящиеся к выполнению настоящего Технического задания по запросу Заказчика. |

Потенциальным исполнителям необходимо предоставить коммерческое предложение, в котором необходимо указать:

* наименование и подробную программу мероприятия;
* информацию о готовности обеспечить выполнение в полном объеме всех требований настоящего извещения о сборе коммерческих предложений;
* предполагаемое количество участников мероприятия;
* стоимость организации и проведения мероприятия;
* резюме спикеров мероприятия;
* контактные данные представителей исполнителя.

**Срок сбора коммерческих предложений: с даты размещения по 26 мая 2023 г. (до 12.00).**

Коммерческие предложения направляются на электронный адрес: [cpp34@volganet.ru](mailto:cpp34@volganet.ru) Дополнительные вопросы можно уточнить в Центре поддержки предпринимательства по телефону – 8(8442) 32-00-06.