

Szkolenia

1. Wykonawca przeprowadzi szkolenia zgodnie z ustaleniami szczegółowymi zawartymi w Analizie Przedwdrożeniowej.
2. Szkolenia muszą zostać przeprowadzone we wskazanym w poniższych punktach zakresie oraz ilości: nie więcej niż 150 Użytkowników (w tej liczbie jest 60 użytkowników SZP) .
3. Szkolenia muszą odbywać się na instancji odzwierciedlającej wdrażany System. Dopuszcza się szkolenia zdalne.
4. Szkolenia muszą być przeprowadzone w języku polskim, a ewentualne pojęcia lub określenia obcojęzyczne użyte w trakcie szkolenie na bieżąco tłumaczone na język polski.
5. Szkolenia muszą uwzględniać role/profile danej grupy użytkowników i zapewniać praktyczne zapoznanie każdego użytkownika z pełnymi funkcjonalnościami Systemu w zakresie określonych ról/profilu pracy w Systemie i zawierać ćwiczenia praktyczne do wykonania przez szkolonych. Szkolenie musi być zakończone wypełnieniem przez szkolonych ankiet oceniających szkolenie.
6. Szkolenia odbywać się muszą z wykorzystaniem danych odpowiednio przygotowanych przez Wykonawcę tak by odzwierciedlały one w sposób kompletny i prawidłowy procesy biznesowe występujące u Zamawiającego i obsługiwane przez System.
7. Prawidłowe przygotowanie Systemu do szkoleń leży po stronie Wykonawcy. W przypadku szkolenia, które zostanie przeprowadzone na infrastrukturze Zamawiającego (np. stacje robocze, sala z dostępem do sieci), Wykonawca i Zamawiający będą współpracować w celu odpowiedniego przygotowania infrastruktury u Zamawiającego.
8. Każdy użytkownik musi otrzymać materiały szkoleniowe w języku polskim odpowiadające zakresowo danemu szkoleniu przed rozpoczęciem szkolenia.
9. Materiały szkoleniowe i ankiety oceniające szkolenia przygotowuje Wykonawca i muszą być zaakceptowane przez Zamawiającego.
10. Materiały, o których mowa powyżej muszą być przesłane w formie elektronicznej do akceptacji Zamawiającego w terminie nie późniejszym niż na 3 dni robocze przed planowaną datą rozpoczęcia danego zakresu szkolenia.

11. Szkolenia muszą być przeprowadzone w takiej ilości godzin - uzgodnionej z Zamawiającym, by gwarantowały one możliwość nabycia przez Użytkowników umiejętności obsługi Systemu.
12. Ankiety oceniające szkolenia przeprowadzi Wykonawca po każdym zakończonym szkoleniu.
13. Wykonawca jest zobowiązany usunąć wskazane uchybienia i powtórzyć wadliwe szkolenie bez dodatkowego wynagrodzenia.
14. Termin powtórnego szkolenia ustalany jest pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą w taki sposób by nie wpływał on negatywnie na osiągnięcie celów projektów, w tym na termin jego realizacji. Ostateczną decyzję o terminie powtórnego szkolenia podejmuje Zamawiający.
15. Szkolenie powinno składać się z minimum następujących elementów: materiały w kursie - kurs powinien być podzielony na procesy/tematy realizowane przez System lub zagadnienia, z opisem czego one dotyczą. Każde z zagadnień powinno być zaprezentowane w wyczerpujący sposób. Odbiór szkoleń będzie dokonany na podstawie odrębnych Protokołów Odbioru, do których muszą być dołączone listy obecności sporządzone przez Wykonawcę.
16. Szkolenia powinny być realizowane w formie wykładów połączonych z praktycznymi ćwiczeniami realizowanymi przez uczestników szkolenia. Czas poświęcony na praktyczne ćwiczenia nie może być mniejszy niż 60% całego czasu szkolenia.
17. W przypadku szkoleń stacjonarnych sale do szkoleń i sprzęt komputerowy zapewnia Zamawiający.
18. Sposób przeprowadzenia szkoleń – stacjonarnie lub zdalnie - zostanie ustalony przez strony Umowy.
19. W ramach usług szkoleniowych Wykonawca zapewni dostęp do tutoriali (filmów szkoleniowych dla użytkowników z instrukcjami krok po kroku) z zakresu wdrażanych funkcjonalności systemu.