

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Spis treści:

I. Podstawowe informacje o projekcie.....	1
II. Koncepcja wsparcia indywidualnego dla organizacji -Rola Tutora/Tutorki w projekcie	2
III. Zadania Wykonawców i ramowe terminy ich wykonania.....	2

Niniejszy załącznik zawiera informacje, które wykonawca oraz – jeśli dotyczy – osoby przez niego zgłoszone do wykonania zadań wyszczególnionych w Zamówieniu muszą uwzględnić przy pełnieniu funkcji Tutora/Tutorki w projekcie Korzenie Jutra realizowanego w partnerstwie z Fundacją Banku PKO BP (dalej zwanego Projektem).

Partnerstwo Projektu, w tym Zamawiający, zastrzega sobie prawo do ich modyfikacji w toku realizacji Projektu.

I. Podstawowe informacje o projekcie i roli Tutorów/Tuterek

Cel główny projektu:

Wzmocnienie stabilności, odporności i profesjonalizmu 43 organizacji pozarządowych poprzez realizację tutorowanych ścieżek edukacyjno-rozwojowych, mierzonych wzrostem kompetencji indywidualnych, organizacyjnych oraz skutecznym i terminowym wdrożeniem otrzymanych grantów.

Program edukacyjno-rozwojowy „Korzenie Jutra” to pierwsza w historii polskiego sektora NGO kompleksowa oferta wsparcia, łącząca grant strategiczny, edukację i monitoring w proces zmiany, zaprojektowany na potrzeby każdej organizacji. Pracę wybranych Tutorów/Tuterek można podzielić na następujące etapy:

Etap 1.(lipiec - sierpień 2026). Tutorzy oraz zespół FRSI przeprowadzają diagnozę potrzeb każdej organizacji, m.in. podczas serii spotkań w formacie 1:1, uzupełnionych ankietą strategiczną. Ważne jest aby Tutor/Tutorka zapoznał się wcześniej z wnioskiem na grant instytucjonalny, jaki organizacja złożyła do programu Korzenie Jutra.

Etap 2.(wrzesień - październik 2026). Każda organizacja opracowuje z Tutorem/Tutorką indywidualny plan pracy, korzystając z oferty edukacyjnej FRSI oraz biorąc pod uwagę strategię swojej organizacji, którą przygotowuje w ramach uzyskanego grantu w programie Korzenie Jutra. Plan stworzony przez Tutora/Tutorkę wraz z organizacją ma obejmować: obowiązkowe – szkolenie dot. tworzenia strategii, wybór ścieżki edukacyjnej (3 szkolenia stacjonarne i 8-10 webinarów), grupę wsparcia dla liderów/rek oraz jeśli zajdzie taka potrzeba plan może objąć : ścieżkę wsparcia indywidualnego, mini grant na wizyty studyjne i job-shadowing, udział w learning circles. Organizacja wraz z Tutorem/Tutorką zdecyduje, które osoby z zespołu będą brać udział w poszczególnych procesach.

Etap 3. .(październik2026 - wrzesień2027) Organizacje wdrażają plany wcześniej skonstruowane wraz z Tutorami/Tutorkami, uczestniczą w wybranych szkoleniach i inicjatywach edukacyjnych,

korzystają z wsparcia indywidualnego i grupowego. Tutorzy/Tutorki monitorują proces i służą ewentualnym wsparciem.

Koncepcja wsparcia indywidualnego dla organizacji - Rola Tutora/Tutorki w projekcie

Stałe wsparcie tutorskie w szczególności obejmuje jeden lub więcej poniżej przedstawionych obszarów. Tematyczne obszary pracy Tutorów/rek :

1. rozwój strategiczny organizacji, w tym trwałość działań i wpływ społeczny;
2. rozwój współpracy międzynarodowej i międzysektorowej
3. transformacja cyfrowa;
4. tożsamość marki i budowanie wizerunku, komunikacja z kluczowymi grupami odbiorców;
5. rozwój działalności komercyjnej, modele biznesowe NGO;
6. inkubacja produktów i usług społecznych.

Tutorzy i zespół FRSI diagnozują potrzeby organizacji i przygotowują ofertę szkoleń stacjonarnych i webinarium online. Następnie każda organizacja opracowuje indywidualny plan pracy - określając wybrane szkolenia i inne formy pracy.

Spotkania z tutorami odbywają się w czasie trwania programu i stanowią przestrzeń do analizy strategicznej, monitorowania postępów i implementowania zmian w bieżącą działalność organizacji i jej plany na przyszłość. Tutorzy monitorują wdrażanie planu i wspierają organizację, za wdrożenie planów odpowiadają przedstawiciele organizacji.

Szacowana liczba godzin zegarowych pracy tutorskiej z organizacją wynosi 20, dopuszczamy zróżnicowanie wsparcia ze względu na wybrane obszary tematyczne (tzn. organizacja może pracować z 2 tutorami w wybranych obszarach, przy mniejszym zaangażowaniu godzinowym obydwu)

II. Zadania wykonawców i ramowe terminy ich wykonania.

Podstawowym zadaniem Tutorów/Tutorek będzie indywidualna praca w formule spotkań online z wybranymi organizacjami oraz wypracowanie z nimi:

1. Opracowanie planu realizacji potrzeb edukacyjnych w powiązaniu z powstającą strategią organizacji w tym zaproponowanie ścieżki wsparcia konkretnej organizacji z uwzględnieniem proponowanych przez FRSI działań edukacyjnych (szkoleń, webinarium, grup wsparcia). Wzór planu udostępni Zamawiający.
2. Wsparcie tutorskie organizacji w procesie realizacji wypracowanego planu rozwojowo-edukacyjnego.

Możliwa będzie praca z minimum 3 i maksimum z 7 organizacjami. Każda organizacja ma przyznanych 20 godzin (1 godzina= 60 minut) wsparcia tutorskiego. W ramach wykorzystania tych 20 godzin Tutor/ka powinien spotkać się minimum 6 razy z organizacją w czasie trwania wsparcia.

Przydzielenie Tutora/Tutorce organizacji będzie zależało od wstępnej diagnozy i założeń rozwojowych organizacji, które przedstawiała ona przystępując do projektu.

Czas trwania pracy Tutora/Tutorki z organizacją będzie zależał od ustalonych przez strony indywidualnie możliwości i terminów, musi się jednak pokrywać z czasem trwania projektu.