Техническое задание по адаптации материалов тренинговой программы «Жизненные навыки и трудоустройство»

Международная общественная организация «SOS-Детские деревни» в рамках проекта «VIBES для молодежи» приглашает специалистов (юридических и физических лиц) для оказания комплекса услуг по адаптации материалов программы «Жизненные навыки и трудоустройство».

Период оказания услуг: до 30.11.2024.

Общая информация

Проект «VIBES для молодежи» направлен на оказание поддержки уязвимой молодежи в возрасте от 18 до 35 лет для улучшения их социально-экономической интеграции и благополучия. В рамках проекта молодые люди и девушки имеют возможность развить жизненные навыки и навыки трудоустройства на **тренинговых занятиях по программе «Жизненные навыки и трудоустройство»**, пройти курсы профессиональной подготовки, получить опыт трудовой деятельности, психологическую поддержку и консультирование по вопросам выбора профессии и построения карьеры.

Программа «Жизненные навыки и трудоустройство» – это серия тренинговых занятий (11 занятий по формированию жизненных навыков, 12 занятий по трудоустройству, 6 коучинговых занятий) для молодежи по подготовке к самостоятельной жизни и труду. Программа представлена **тремя пособиями для тренеров (**«Жизненные навыки», «Трудоустройство» и «Руководство для наставников») **и двумя рабочими тетрадями для участников (**«Жизненные навыки», «Трудоустройство»**)**. Тематическое содержание программы «Жизненные навыки и трудоустройство» представлено в Приложении 1.

Цель:

Адаптировать[1] программу «Жизненные навыки и трудоустройство» для участников проекта в возрасте от 18 до 35 лет:

- испытывающих трудности в обучении и понимании информации;
- имеющих интеллектуальные нарушения.

Адаптация включает:

1. Адаптацию пособий для тренеров «Жизненные навыки», «Трудоустройство» и «Руководство для наставников» для улучшения понимания целевой группой тем, терминов, упражнений, графических изображений.
2. Адаптация рабочих тетрадей на **простой язык** в соответствии со стандартом перевода печатных материалов в доступные форматы и на доступные языки.
3. Рекомендации по дизайну макетов для печати рабочих тетрадей.
4. Экспертиза готовых макетов рабочих тетрадей на соответствие требованиям ясного языка.

[1] Адаптация – изменения формы и способа подачи готового продукта (аутентичных материалов), представляющего собой упрощенные для понимания материалы для удовлетворения конкретных нужд и потребностей целевой аудитории (разработка нового продукта по мотивам оригинального с сохранением первичного замысла).

Формат и место оказания услуг: дистанционно, фокус-группы (консультационные рабочие встречи) со специалистами-практиками заказчика на территории заказчика/исполнителя, онлайн-площадках Zoom, Skype, Teams и др.

Результаты:

1. Адаптированы 3 пособия «Жизненные навыки», «Трудоустройство» и «Руководство для наставников» и предоставлены заказчику услуг в формате **DOC**.
2. Адаптированы 2 рабочие тетради «Жизненные навыки», «Трудоустройство» на **простой язык** и предоставлены заказчику услуг в формате **DOC**.
3. Рекомендации по дизайну макетов для печати рабочих тетрадей «Жизненные навыки», «Трудоустройство».
4. Экспертное заключение по макетам рабочих тетрадей и готовности к печати.

Критерии выбора исполнителя:

- высшее педагогическое/психологическое образование;
- опыт работы с представителями целевых групп не менее 5 лет;
- наличие сертификата специалиста по ясному языку;
- опыт адаптации текстов на ясный язык;

Порядок расчётов:
Оплата услуг осуществляется в белорусских рублях, в соответствии с протоколом согласования договорной цены и актом выполненных работ.

Для участия в конкурсе необходимо предоставить:

- коммерческое предложение юридического/физического лица, с указанием запрашиваемой стоимости услуг и порядка оплаты;
- порядок/график исполнения работ;
- портфолио адаптированных материалов (не менее 3х);
- сопроводительное письмо.

Подача документов:
Подача документов осуществляется по электронной почте с пометкой «Предложение по адаптации программы» на адрес: Iryna.Kuksik@sos-by.org

Срок подачи предложений:
Крайний срок подачи документов – 05.07.2024г.

Приложение 1.

Содержание программы «Жизненные навыки и трудоустройство».

Пособия к модулю «Жизненные навыки» (2 пособия: планы занятий и рабочая тетрадь)

Программа «Жизненные навыки» состоит из 11 сессий. В данной программе имеются учебные планы занятий, а также соответствующие им задания, которые участники должны выполнять в рабочих тетрадях к модулю.

Темы:

1. Что привело нас сюда? Введение и краткий обзор
2. Понимание и поиск себя
3. Мотивационные спикеры: мой опыт и как он может помочь вам
4. Постановка собственных целей
5. Критическое мышление и решение проблем
6. Навыки общения
7. Предпринимательство или работа по найму
8. Выйдите на контакт
9. Презентация
10. Разрешение конфликтов и достойный труд
11. Финансовая грамотность

В рабочих тетрадях по модулю «Жизненные навыки» участники могут фиксировать свои ответы по данным темам.

Пособия к модулю «Трудоустройство» (2 пособия: планы занятий и рабочая тетрадь)

Программа «Трудоустройство» состоит из 12 сессий. В данной программе имеются учебные планы занятий, а также соответствующие им задания, которые участники должны выполнять в рабочих тетрадях к модулю.

Темы:

1. Введение и краткий обзор
2. Личные размышления
3. Работа, подходящая мне
4. Давайте узнаем о работе больше
5. Поиск работы
6. Как произвести хорошее впечатление на рабочем месте
7. Навыки общения для работника
8. Написание резюме
9. Прохождение интервью
10. Управление собой и своим временем
11. Ожидаемые сложности
12. Права и обязанности

Пособие «Руководство для наставников» (1 пособие: планы занятий)

Это руководство предназначено для наставников/тренеров молодежи в целях использования в качестве дополнительного пособия, ориентирующего молодежь по темам "Жизненные навыки, трудоустройство и предпринимательство". Оно включает в себя 6

занятий по развитию навыков, список инструкций, набор шаблонов, оценок или средств, чтобы помочь наставнику в выполнении задач каждого семинара.

Темы:
1. Введение и мотивация
2. Сильные стороны и навыки
3a. Подготовка сопроводительного письма для приема на работу и резюме
3b. Оценка бизнес идеи
4a. Подготовка к собеседованию
4b. Бизнес-планирование
5. Оценка результативности стажировки
6. Оценка по окончании занятий и следующие шаги