**Техническое задание на выполнение услуг:**

**«Организация проведения командообразующего корпоративного мероприятия по Лидерству в развитии Культуры безопасного производства КТК»**

1. **Цели проекта:**

Настоящее техническое задание разработано для выполнения работ организации проведения командообразующего корпоративного мероприятия по Лидерству в развитии Культуры безопасного производства» в соответствии с утвержденным Стратегическим планом по ОТ, ПБ и ООС 2022-2024 гг. с целью дальнейшего усовершенствования лидерских навыков, системы управления подрядными организациями в области ОТ, ПБ и ООС и совершенствования принципов Лидерства в развитии Культуры безопасного производства в КТК.

| **№** | **Перечень основных данных и требований** | **Содержание данных** | |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Заказчик | АО «КТК-Р» | |
| 2. | Основание для работы | * Стратегический план по ОТ, ПБ и ООС КТК 2022-24 гг. * Стандарт по Лидерству в области развития Культуры Безопасного производства КТК * Процедуры по управлению подрядчиками в области ОТ, ПБ и ООС | |
| 3. | Предмет закупки | Договор предоставления услуг по организации проведения командообразующего корпоративного мероприятия по Лидерству в развитии Культуры безопасного производства КТК. | |
| 4. | Место предоставления услуги | г. Элиста, Республика Калмыкия, гостиничный комплекс Марко Поло. | |
| 5. | Даты проведения | 2 дня в июле 2024 г.(в период 2-3 июля, 1 июля день заезда, 4 июля день выезда). | |
| 6. | Количество участников | 80 человек (70 работники КТК и 10 работников  организаторов/консультантов). | |
| 7. | Состав работ | Организация и проведение командообразующего мероприятия по Лидерству в развитии Культуры безопасного производства для работников КТК. Детальный перечень работ указан в Приложение 1 к данному техническому заданию на выполнение работ. | |
| 8. | Форма, сроки и порядок оплаты | 1. Безналичная форма оплаты; 2. 30% предоплата | |
| 9. | Характер мероприятия | * Обучающий (развитие навыков коммуникации, гибких лидерских навыков в части работы с вопросами ОТ ПБ, проработка личных планов развития в части обязательств по исполнению отдельных элементов страт плана, знакомство с курсом «Культура безопасности» КТК) * Информирующий (статус исполнения целей стратегического плана 2022-2024, представление ключевых элементов страт плана 2025-2027) * Вовлекающий и мотивирующий (обсуждение ключевых вопросов страт плана 2025-2027, проработка важных элементов этого плана, совместная проработка проактивных КПЭ, награждения, анонсирование работы сообщества (клуба лидеров Культуры БП), брендирование лидеров и т.д.) | |
| 10. | Цели и задачи мероприятия | * Представить проект Стратегического плана на 2025 – 2027 и итоги исполнения целей текущего плана * Информировать о ключевых изменениях и совершенствованиях системы управления ОТ, ПБ и ООС и Культуры БП по итогам предыдущего мероприятия * Проработать на всех уровнях (с руководителями высшего звена и среднего звена) **основную тему мероприятия: Управление подрядчиками в области ОТ, ПБ и ООС** (на основании Стратегического плана 2025-2026, Стандарта по управлению подрядчиками) * Создать дополнительную мотивацию для сотрудников компании и руководства, приверженность к ценностям ОТ, ПБ и ООС   **Для руководителей высшего звена:**   * проработать ключевые цели и задачи стратегического плана 2025-2027, с детальной оценкой части управления подрядчиками в области ОТ, ПБ и ООС * проработать практические навыки через знакомство с результатами своей оценки DISC и отработку возможностей типологии DISC на практических кейсах. Ознакомление с моделью компетенций Лидерства.   **Для руководителей среднего звена:**   * проработать все проблемные вопросы по теме управления подрядными организациями в области ОТ, ПБ и ООС: построение процессов управления подрядными организациями, обучение, мотивация * отработку темы управления подрядными организациями провести на примерах применения лидерских практик, в том числе план vs безопасность, честный диалог, поиск новых возможностей с фокусом на улучшение качества проведения комитетов по культуре безопасного производства. * продумать измеримые проактивные КПЭ для процессов управления подрядчиками | |
| 11. | План мероприятия | **Первый день 2 июля 2024 г. Первая половина дня. Большой зал.**  **Общий семинар**.   * Представление статуса выполнения стратегического плана за 2023-2024 гг. кураторами целей. Представление проекта стратегического плана на 2025-2027 гг. кураторами целей. * Представление результатов работы по итогам прошлогоднего мероприятия, какая была обратная связь после мероприятия, как отреагировали, что удалось сделать (стандарт по **лидерству** адаптировали). Бенчмаркинг, лучшие мировые практики, актуализация проблематики в терминах культуры безопасного производства. Интерактив с аудиторией с использованием технических средств (платформа для голосования или аналог) | |
|  |  | **ОБЕД.** | |
|  |  | **Вторая половина дня. Отдельные сессии для высшего руководства и среднего звена.** | |
|  |  | **Семинар с высшим руководством. Хрустальный зал.**  **Цель:**   * согласовать страт план на 2025-2027 гг., проработать ключевые цели и задачи страт. плана в части элементов управления подрядчиками, обсуждение чувствительных вопросов в формате страт сессии. * DISC – презентация результатов оценки, отработка результатов на конкретных кейсах и примерах лидерских практик (расследование происшествий, план vs безопасность, честный диалог), отработка практических навыков для лидеров высшего звена в применении лидерских практик (одна-две практики). * представление матрицы компетенций (лидерский компонент) | **Семинар с руководителями среднего звена**. **Большой зал**  **Цель:**   * Определить потенциальные и актуальные проблемы в части исполнения Стандарта управления подрядчиками * На примерах применения лидерских практик (план vs безопасность и др.) провести отработку взаимодействия с подрядными организациями * Проработать ожидания и требования к проведению комитетов по культуре, особенно в части: * вовлечения подрядчиков * анализа карт наблюдений * обсуждения опасных ситуаций и происшествий и извлеченных уроков * применения лидерских практик (поиск новых возможностей, план vs безопасность, честный диалог) |
|  |  | **Второй день 3 июля 2024 г. Общий семинар**. **Большой зал** | |
|  |  | **Первая половина дня**   * Актуализация проблематики Культуры безопасного производства в терминах КТК. Представление адаптированного обучающего курса «Культура безопасного производства» как отклик на обратную связь и предложения с прошлогоднего мероприятия.  (предварительная адаптация тренинговой программы к формату мероприятия и профилю участников, добавление интерактивных инструментов). Все участники имеют возможность пройти сокращенный вариант курса прямо в ходе мероприятия.   **Вторая половина дня**   * На основе Стандарта по управлению подрядчиками моделирование бизнес-процессов управления подрядными организациями и работа над поиском путей оптимизации данных бизнес-процессов. Предложение результата обсуждения в контексте исполнения стратегического плана, особенно целей 0, 4, 5, 3 * Особое внимание уделить блоку контроля качества работы с подрядными организациями, разработке и внедрению измеримых проактивных КПЭ. Продумать проактивные и измеримые КПЭ, включить их в Стратегический план, тем самым обеспечивая приверженность руководителей среднего звена в реализацию тактических задач по улучшению Культуры БП. (Использование методики «Pazzle - матрица изменений» для проработки в командах вопросов управления подрядчиками: какое обучение необходимо, как организовать процессы, как повышать вовлеченность подрядчиков. Особое внимание уделить блоку контроля, разработка и внедрение измеримых проактивных КПЭ в формате «как есть – как надо») * Побудить участников рабочей сессии продумать личные обязательства на год в части исполнения ключевых элементов стратегического план\* | |
| **ГАЛА-УЖИН, награждения, Банкетный зал Эко Парк на 80 человек (территория гостиничного комплекса Марко Поло)** | | | |
| 12. | Требования к исполнителю | 1. Наличие подтверждённого опыта оказания услуг по организации корпоративных командообразующих мероприятий в области Лидерства ОТ, ПБ и ООС и развития Культуры Безопасного производства (наличие опыта по внедрению международных стандартов в области ОТ, ПБ и ООС (предпочтиельно в нефтегазовой сфере) – IOSH, NEBOSH, IOGP). 2. Наличие и достаточность квалифицированных тренеров-коучей с опытом внедрения международных проектов по развитию Лидерства в области ОТ, ПБ и ООС и Культуры БП (Ведущий эксперт (разработка контента), Методолог (разработка материалов для DISC, 2 ведущих фасилитатора, 2 эксперта модератора, руководитель проекта, 3 координатора, 3 сис. Админа, фотограф, видеограф). 3. Наличие лицензии для проведения оценки DISC. Наличие квалифицированных тренеров-коучей с опытом работы по проведению оценки DISC и опытом верификации результатов оценки. 4. Опыт в организации крупных корпоративных мероприятий, наличие техники и оборудования, необходимых для оказания услуг | |

**Приложение 1 к заданию на выполнение услуг «Организация проведения командообразующего мероприятия по Лидерству в развитии Культуры безопасного производства».**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование услуг | | Комментарии | Ед.изме- рения | Расценка, руб (без НДС) |
| 1. **ОРГАНИЗАЦИЯ КОНФЕРЕНЦИИ (аренда помещений и питание) 2 дня + день на подготовку** | | | | |
|  | Аренда всех помещений ресторанного комплекса, включая обособленные VIP зоны 1-3 июля 2024 г. (2-3 июля + вторую половину дня на подготовку зала 1 июля).  • VIP зоны – 25 человек  • Ресторан и летняя терраса 55 человек | * **Аренда конференц –зала. Второй этаж (большой)** Для организации общей конференции и проведения отдельного мероприятия для руководителей среднего звена (80 человек). Столы и стулья, скатерти, трибуна, фуршетные столы для кофе-брейков входят в аренду зала. Примечание: любые эл. кабели, размещенные в местах перемещения людей, должны быть защищены кабельными лотками. * **Аренда конференц –зала Хрустальный** Для организации конференции для руководителей высшего звена (25 человек). Столы и стулья входят в аренду зала Примечание: любые эл. кабели, размещенные в местах перемещения людей, должны быть защищены кабельными лотками. * **VIP зоны** для организации ужина для руководителей высшего звена и гостей (одна зона для кабинета координаторов мероприятия) | услуга / проект |  |
| Аренда LED монитора для конференц-зала для руководства среднего звена и общего совещания | LED экран Банкетный Зал 181\*293, два дня 2-3 июля | услуга / проект |  |
| Аренда LED монитора для конференц-зала для руководства высшего звена и банкета | LED экран 160\*260, два дня 2 июля Хрустальный Зал, 3 июля банкетный зал Эко Парк | услуга / проект |  |
| Звуковое оборудование | Аренда 3-х ноутбуков, 4-х колонок, 10 микрофонов + 2 микрофона-петличка (большой зал), 2 микрофона + 2 микрофона петличка (хрустальный зал), 4 кликера. | услуга / проект |  |
| Организация устойчивого сигнала Wi-Fi | Для организации голосования/мозговых штурмов | услуга / проект |  |
| Аренда принтера | Аренда одного цветного принтера | услуга / проект |  |
| Кофе-брейки:  Первый день 3 кофе-брейка (утром, перед обедом и после обеда).  Второй день 4 кофе-брейка (утром, перед обедом и 2 после обеда). | Организация кофе-брейков в течении двух учебных дней, лёгкие закуски, б/а напитки, включая воду для участников на время обучения (2 бутылки в день на человека, итого 384 бутылки). Аренда кофе-станции. Меню согласуется с заказчиком. | услуга / проект |  |
| Обед и ужин для участников мероприятия в формате шведского стола:  VIP зоны 1-2 июля (обед и ужин)  Ресторан и летняя терраса 2-3 июля (включая затраты на обед 2-3 июля дня и один ужин 2 июля) | Организация обеда и ужина в ресторанном комплексе для всех участников мероприятия   * VIP зоны – 25 человек * Ресторан и летняя терраса 55 человек   Горячее, закуски, безалкогольные напитки Меню и напитки согласуются с Заказчиком. Необходимо указать затраты с учетом аренды всего ресторанного комплекса и обеда и ужина в формате шведского стола. | услуга / проект |  |
|  | Приветствие в национальных костюмах | Девушки в национальных костюмах для инструктажа по охране труда и работы в фотозоне (первая половина дня 2 июля) | услуга / проект |  |
|  | Организация охранных услуг во время проведения мероприятия 3 дня (включая день заезда) | Охрана во время проведения мероприятия  3 чел., гала-ужин продолжительностью до 01:00  Организация услуг группы быстрого реагирования (ГБР) из 2х человек | услуга / проект |  |
|  | Оформление и декорирование конференц-залов  Большой и хрустальный залы | Пресс-вол, логотип мероприятия, таблички для команд, канцелярские принадлежности для конференций, аренда 12 флип-чартов, цветные маркеры и листы бумаги, кликер  Согласуется с заказчиком. | услуга / проект |  |
| 1. **Гала-ужин второго дня, банкетный зал Эко Парк (половина зала)** | | | | |
|  | Аренда банкетного зала Эко Парк (половина зала), звуковое оборудование | **19:30** Праздничный ужин для **80 человек.**  активности, концерт.  Декор гала-ужина  Работа ведущего  Государственный академический Ансамбль песни и танца "Тюльпан" или аналог  Профессиональное музыкально-световое оборудование  Кавер Группа | услуга / проект |  |
| 1. **РАЗРАБОТКА И ПОДГОТОВКА МАТЕРИАЛОВ И ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЯ** | | | | |
|  | Аренда ноутбуков | Аренда 3 ноутбуков | услуга / проект |  |
|  | Администратор мероприятия | Работа администратора и системного администратора мероприятия (сисадмин) 2 человека | услуга / проект |  |
|  | Репортажный фотограф (2 дня) | Фото-сопровождение мероприятия | чел. / дней |  |
|  | Репортажный видеограф (2 дня) | Видео-сопровождение мероприятия, подготовка видео- контента, монтаж (сценарии и длительность видео- роликов согласуется с Заказчиком). | услуга / проект |  |
|  | Дизайнер | Работа графического дизайнера  Разработка индивидуальной айдентики мероприятия | услуга / проект |  |
|  | Координаторы мероприятия | Организационное сопровождение мероприятия 3 человека (включая подготовку мероприятия) | услуга / проект |  |
|  | Работа **двух экспертов** для руководителей высшего звена | Подготовительный этап один день, два дня проведение мероприятия с руководителями высшего звена | услуга / проект |  |
|  | Работа **двух экспертов** с руководителями среднего звена | Подготовительный этап один день, два дня проведение мероприятия с руководителями среднего звена | услуга / проект |  |
|  | Подготовка материалов для мероприятия | Подготовительные работы до мероприятия (подготовка презентационного материала, разработка кейсов и т.д. | услуга / проект |  |
|  | Проведение оценки DISC | Организаций оценки DISC для руководителей высшего звена (25 оценок) | услуга / проект |  |
|  | Интерактивное сопровождение мероприятия | 2 дня – (художник или аналог) | услуга / проект |  |
| 1. **Канцелярские товары** | | | | |
|  | Маркеры | Маркеры 30 шт. | Шт. |  |
|  | Стикеры бумажные | Стикеры бумажные 3 шт. | Шт. |  |
|  | Бумага А4 | Бумага А4 1 | Шт. |  |
|  | Холдеры для бейджиков | Холдеры для бейджиков 100 штук | Шт. |  |
|  | Держатели бейджиков | Держатели бейджиков 100 штук | Шт. |  |
|  | Флип-чарты и бумага для флип-чарта | Бумага для флип-чарта 12 штук | Шт. |  |
| 1. **Печатная и подарочная продукция** | | | | |
|  | Ролл ап | 4 rollup с информацией о мероприятии | Шт. |  |
| Пресс волл/фотозона | 2 пресс волла с информацией о мероприятии, шары | Шт. |  |
| Раздатка для практических заданий ПАЗЛЫ, диалоговые карты, руководство по DISC | 12 штук. | услуга / проект |  |
| Welcome -pack для всех участников  (70 наборов для работников КТК) | Сувениры, пакет, майки-поло, кепки, ручки, блокноты. Односторонняя печать принта или нашивка на майках и кепках.  Состав, дизайн и размеры согласуются с Заказчиком отдельно. | услуга / проект |  |
| Награды статуэтки для программы награждений | 14 штук.  Статуэтки с символикой мероприятия по номинациям:  Номинации необходимо согласовать с Заказчиком | Шт. |  |
|  | | | |  |