

KONSULTANT QUICKWIN ZONE (QWZ), ZAMAWIAJĄCY I ODBIORCY W RAMACH REALIZACJI PROCESU QUICKWIN ZONE WYRAŻAJĄ ZGODĘ NA PONIŻSZE ZASADY WSPÓŁPRACY:

1. Konsultant QWZ i Odbiorcy zobowiązują się do realizacji usług w formie spotkań zdalnych.
2. Spotkania będą się odbywały zgodnie z ustalonym na bieżąco z Odbiorcą (Odbiorcami) harmonogramem obejmującym trzy spotkania z Konsultantem QWZ oraz dwa wdrożenia realizowane przez Odbiorcę/Odbiorców samodzielnie. Po ostatnim działaniu w procesie proces i osiągnięte cele zostaną podsumowane oraz zostanie podjęta decyzja o zakończeniu lub kontynuacji spotkań w ramach nowego procesu.
3. Zamawiający zapewni Odbiorcy (Odbiorcom) możliwość swobodnego uczestniczenia w poszczególnych spotkaniach, tak aby nie byli w żaden sposób od nich odrywani do innych zajęć. Jeśli to potrzebne – Zamawiający uzgodni ten warunek z przełożonymi Odbiorcy (Odbiorców).
4. Zarówno Odbiorcy / Odbiorców, jak i Konsultanta QWZ obowiązują następujące zasady:
 - Otwartości
 - Szczerości
 - Zaangażowania
 - Punktualności
 - Partnerstwa
5. Zamawiający otrzyma do 7 dni po zakończeniu realizacji procesu QWZ podsumowanie obejmujące:
 - Terminy realizacji i czas trwania spotkań
 - Ocenę spotkania oraz procesu przez Konsultanta QWZ
 - Ocenę spotkań oraz procesu przez Odbiorcę (Odbiorców)
6. Konsultant QWZ zobowiązuje się do zachowania poufności, co do przebiegu spotkań i szczegółowych informacji przekazywanych podczas nich przez Odbiorcę (Odbiorców). Jeśli temat omawiany z Odbiorcą dotyczy zarządzania organizacją, współpracy z Przełożonym lub wymaga jego wsparcia decyzyjnego – należy rozważyć opcję spotkania trójstronnego.
7. Odbiorca (Odbiorcy) oraz Zamawiający zobowiązują się do zachowania w poufności zakresie wszelkich otrzymanych od Konsultanta QWZ narzędzi i materiałów, nie powielania ich, nie modyfikowania, nie udostępniania, ani nie przekazywania w jakiegokolwiek formie osobom trzecim bez pisemnej zgody Konsultanta QWZ. Dotyczy to także szczegółowych form realizacji procesu QuickWin Zone oraz wspierających go materiałów.
8. Podsumowania spotkań szkoleniowych będą rejestrowane w dokumencie udostępnionym dla Odbiorcy, Zamawiającego i Konsultanta QWZ. Podsumowania obejmują:
 - a. Terminy realizacji i czas trwania spotkań
 - b. Zakres merytoryczny spotkania
 - c. Opis zadania wdrożeniowego
 - d. Wyniki mini-oceny spotkań oraz oceny procesu
9. Zarówno Odbiorca (Odbiorcy), jak i Konsultant QWZ mają prawo się mylić. Doświadczenie jest dla nich źródłem wiedzy.
10. Konsultant QWZ ma prawo do zatrzymania lub przerwania procesu, jeśli Odbiorca (Odbiorcy) nie biorą odpowiedzialności za swój rozwój i osiąganie wyznaczonych celów (np. nie realizuje zadań wdrażających w terminie, nie dotrzymuje zobowiązań, na które się umawiają).
11. Odbiorca (Odbiorcy) mają prawo do zatrzymania lub przerwania procesu, jeśli czują, że spotkania nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie czują się komfortowo współpracując z Konsultantem QWZ.
12. Rozwiązań wypracowanych w ramach procesu nie należy traktować jako wiążących rekomendacji związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.
13. Każde spotkanie kończy się mini-oceną. Jest to także przestrzeń dla Uczestnika na informowanie Konsultanta QWZ o opinii i potrzebach związanych ze sposobem pracy na sesjach.
14. Cały proces QuickWin Zone zakończony jest oceną procesu przez Odbiorcę (Odbiorców) i przez Konsultanta QWZ.
15. Spotkania są umawiane na bieżąco bezpośrednio po ich zakończeniu. Jeśli zdarzy się okoliczność, przy której Odbiorca / Odbiorcy chcą przenieść spotkanie, wymagane jest zgłoszenie przeniesienia na co najmniej 4 dni robocze przed ustalonym wcześniej terminem. W innym przypadku spotkanie jest dodatkowo płatne zgodnie z par. 8 ust. 5 Regulaminu.
16. Szczegółowy opis realizacji procesu QuickWin Zone: [ZAPOZNAJ SIĘ](#).