

CAIET DE SARCINI

Servicii de instruire pentru beneficiarii Programului Pentru Atragerea Remitențelor în Economie (PARE 1+1)

Perioada: 1 mai 2021 – 31 decembrie 2021

Modalitatea de desfășurare: online

Obiectivul general al Programului pentru Atragerea Remitențelor în Economie (PARE 1+1) constă în mobilizarea resurselor umane și financiare lucrătorilor migranți în crearea și dezvoltarea economică durabilă a Republicii Moldova.

În cadrul cursurilor de instruire vor fi instruite circa 300 de lucrători migranți sau rude de gradul I al lucrătorului migrant vor fi instruiți în scopul formării cunoștințelor și capacităților personale și antreprenoriale. Beneficiarii sunt antreprenori care au afaceri, sau viitori antreprenori care doresc să înceapă o afacere.

1. Descrierea modulelor de instruire

Modul 1. Durată: 1 zile	Înregistrarea afacerii și legislația în domeniu activității antreprenoriale (inclusiv contracte comerciale).
5 ore academice	Subiectele modului: 1. Cadrul legal care reglementează activitatea de antreprenariat în RM 2. Tipuri de întreprinderi. Avantaje și dezavantaje ale formelor organizatorico - juridice în baza cărora activează întreprinderile în RM; 3. Forme organizatorico -juridice specifice domeniilor de activitate a beneficiarilor Programului PARE; 4. Înregistrarea afacerii: acte permissive, documentele necesare și procedura de obținere a acestora; 5. Relații de muncă: contractul de muncă, fișa postului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 2. Durată: 1 zile	Marketing și vânzări (inclusiv marketing on-line)
5 ore academice	Subiectele modulului: 1. Noțiuni de marketing: rolul și importanța marketingului, componentele sistemului de marketing, funcțiile MK; 2. Analiza pieței: metode de analiză, pâlnia de vânzări, evaluarea și aplicarea informațiilor obținute din cercetarea de piață; 3. Mix-ul de marketing; 4. Politica de produs; 5. Politica de preț; 6. Promovarea on-line, off-line. Instrumente și metode eficiente de promovare a produselor/serviciilor unei afaceri, selectate din perspectiva cost/beneficiu; Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 3. Durată: 1 zile	Managementul afacerii și resurselor umane.
5 ore academice	Subiectele modulului:

	- Principiile de elaborare a fișelor de post (modele). Recrutarea și selectarea angajaților; - Tipuri de motivare a angajaților; - Legislația RM în domeniul resurselor umane; - Evidența și circuitul documentar privind resursele umane; - Surse de informare/consultare utile. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 4. Durată: 1 zile	Contabilitatea întreprinderii și raportul financiar (conform cerințelor în vigoare)
5 ore academice	Subiectele modului: - Noțiuni fundamentale de evidență contabilă; - Cadrul legal al activității contabile; - Modul de tinere a contabilității; - Contul contabil. Dubla înregistrare a faptelor economice; - Structura și elementele bilanțului contabil; - Analiza bilanțului contabil; - Raportul situația de profit și pierderi; Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 5. Durată: 2 zile	Managementul financiar și analiza rezultatelor economico-financiare
10 ore academice	Subiectele modului: - Noțiuni generale despre managementul financiar; - De ce este necesar planul financiar? - Ce trebuie să includă un plan financiar? - Cheltuieli de lansare și dezvoltare a întreprinderii; - Tipuri de cheltuieli. Proveniența surselor financiare; - Avantajele și dezavantajele surselor de finanțare; - Calcularea costului banilor împrumutați; - Necesitatea și Importanța fluxului mijloacelor bănești; - Întocmirea și Analiza Fluxului de mijloace bănești; - Ce este analiza financiară? - Sursele de date utilizate la analiza financiară; - Indicatori economico-financiar; - Analiza rezultatelor economico-financiare. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 6. Durată: 3 zile	Planificarea afacerii
15 ore academice	Subiectele modului: - Identificarea și verificarea viabilității ideii de afaceri; - De ce este necesară planificarea afacerii? - Identificarea și determinarea gravității riscurilor; - Analiza SWOT, ori punctele Tari și Slabe, Oportunități și Riscurile afacerii; - Structura și tipul planului de afacerii; - Elaborarea planului de afaceri conform modelului PARE 1+1 (Business-plan: https://www.odimm.md/ro/componenta-finantare-pare); - Titlul proiectului, scop și obiective; - Informații cu privire la înregistrarea întreprinderii; - Descrierea întreprinderii și activității desfășurate;

	10. Descrierea proiectului investițional și a investiției în cadrul proiectului (Tabelul 6); 11. Resursele materiale implicate în realizarea proiectului; 12. Produsul și piața (Tabelul. 8, 9, 10); 13. Volumul vânzărilor planificate (Tabelul 11); 14. Procesul de producție și bunurile întreprinderii (Tabelul 11,12); 15. Costul total al proiectului și etapele de realizare (Tabelul 14); 16. Întocmirea Fluxului fluxul mijloacele bănești și Raportul privind rezultatele financiare (Anexa 1, 2). Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.
Modul 7. Durată: 1 zile	Cadrul legal privind procedurile de export a IMM. implementarea acordului de asociere și DCFTA
5 ore academice	Subiectele modului: 1. Baza națională legislativă și normativă privitor la exportul produselor agroalimentare și procesate pe piețele din Uniunea europeană (UE) și statele Comunității Statelor Independente (CSI); 2. Acțiunile antreprenorilor de până la inițierea exportului în UE sau CSI; 3. Modalitățile de livrare – recepționare a mărfii în conformitate cu INCOTERMS 2020; 4. Algoritmul exportului sau Pașii Exportatorului pentru exportul producției agroalimentare din Republica Moldova pe piețele UE și CSI; 5. Proceduri pre-vamale de export în UE și CSI; 6. Operațiuni vamale de export în UE și CSI; 7. Procedurile post-vamale după exportul în UE și CSI; 8. Implementarea Acordului de Asociere și DCFTA – ZLSAC. Evaluarea cursului. Studii de caz. Exerciții practice. Răspunsuri la întrebările participanților.

2. Cerințe față de activitățile necesare pentru desfășurarea cursurilor de instruire

- a) Operatorul economic interesat va selecta Lotul pe care poate să o acopere, și va înainta actele solicitate mai jos;
- b) Cursurile de instruire se vor desfășura în regim online, utilizând soluții pentru conferințe video și întâlniri online (Zoom/TrueConf/Microsoft Teams sau altele), care vor permite efectuarea apelurilor video de grup, vor conține chat interactiv, unde beneficiarii vor avea posibilitate să acorde întrebări formatorilor, vor conține opțiuni de partajare ecranului pentru prezentările PowerPoint a formatorilor;
- c) Prestatorii vor fi responsabili de asigurarea transmisiei semnalului video/audio de înaltă calitate, în așa fel în cât materialul prezentat de formator să fie unul vizibil, sunetul să fie clar pentru beneficiarii instruirii;
- d) Prestatorii vor fi responsabili de contractarea unei persoane care va asista Formatorul în procesul de petrecere cursului de instruire, asistentul va superviza activitatea beneficiarilor, va urmări și va sistematiza întrebările expediate de beneficiarii, va verifica prezența zilnică a beneficiarilor cu întocmirea listei corespunzătoare, furnizând sprijin de specialitate;
- e) Pachetul de curs va fi elaborate utilizând instrumente practice și inovative de lucru (exerciții, studii de caz, simulări, fișe de lucru, etc.);

- f) Prestatorii vor elabora curricula specifică cursului de instruire, conform tematicii și suportului de curs integral, cu respectarea cerințelor minimale din prezentul Anunț de participare;
- g) Prestatorii vor fi responsabili de constatarea beneficiarilor și invitarea la curs, conform orarului stabilit;
- h) Prestatorii vor pune la dispoziția participanților suportul de curs, conform orarului stabilit;
- i) După finalizarea cursului de instruire, se va realiza testarea și evaluarea participanților, prestatorul de servicii va elabora un test cu întrebări, cu mai multe opțiuni de răspuns care vor fi expediate autorității contractante pentru a le introduce în sistemul informațional ArcGIS și le pune la dispoziție beneficiarilor instruirii;
- j) Prestatorul va aplica metodologia de evaluare a participanților la începutul și sfârșitul sesiunii de instruire (procesul de evaluare va fi coordonat cu reprezentanții autorității contractante) cu întocmirea unui raport scurt și înmânarea certificatelor (online);
- k) Prestatorul va întocmi rapoarte la care va atașa rezultatele privind evaluare calității cursurilor desfășurate, precum, și situația zilnică a prezenței la cursuri (autoritatea contractantă va pune la dispoziție prestatorului model de raport). Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie verificată zilnic prezența beneficiarilor;
- l) Prestatorul va fi responsabil de înregistrarea video a procesului de instruire, care va fi prezentată Autorității contractante împreună cu Raportul după desfășurarea cursului de instruire. (Autoritatea contractantă va utiliza înregistrările video exclusiv pentru evaluarea calității cursurilor de instruire și va asigura protecția acestora);
- m) Prestatorul va fi responsabil de asigurarea cu dotările necesare în cadrul sesiunilor de instruire: 2 laptopuri (1 pentru formator / 1 pentru asistentul formatorului), consumabile (după caz), etc.

Executor: Olesea Vulpe _____
Șef Direcția Consultanță și Formare Antreprenorială

