

Specificații tehnice

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 2, 3, 4, 6, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 5]

Numărul procedurii de achiziție: ocds-b3wdp1-MD-1758096464837					
Obiectul achiziției : Servicii de de instruire „Managementul comunicării, conflictului, stresului”					
Denumirea bunurilor/ serviciilor	Denumirea modelului bunului/ serviciului	Țara de origine	Produ că torul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant
1	2	3	4	5	6
Bunuri/servicii	Servicii de instruire „Managementul comunicării, conflictului, stresului”				
Lotul nr. 2 Servicii de instruire „Tehnici de comunicare”				Cerințe tehnice: Numărul de participanți: 30 persoane (2 grupe a câte 15 persoane) Numărul de ore: 8 ore per grup (minim 1 zi pentru fiecare grup) Intervalul orelor: 08:00 – 17:00 Perioada desfășurării: octombrie – noiembrie 2025 Formatul desfășurării cursului: offline Locul desfășurării cursului : în incinta Secției instruirea personalului, municipiul Chișinău, str. Mitropolit Gurie Grosu, 7. Subiectele care necesită a fi abordate la curs: - Comunicarea verbală: angajatul Serviciului Suport clienți și beneficiarul; - Barierele psihologice și culturale în comunicare și metodele de depășire ale acestora. - Comunicarea în situații speciale - Tehnici de escaladare a conflictelor – cum să-ți menții controlul - Gestionarea comunicării în situații de criză și stres - Comunicarea empatică și gestionarea temperamentelor;	Organizarea și desfășurarea cursurilor de instruire cu tematica „Tehnici de comunicare”, după cum urmează: ➤ Număr de grupe: 2 ➤ Numărul de participanți: 30 persoane (câte 15 persoane în fiecare grupă) ➤ Numărul de ore: 8 ore pentru fiecare grupă ➤ Perioada desfășurării: - octombrie – noiembrie 2025 ➤ Formatul desfășurării cursului: – offline, în incinta Secției instruirea personalului, municipiul Chișinău, str. Mitropolit Gurie Grosu, 7. Lecțiile se vor desfășura în intervalul orelor: 08:00 – 17:00. USM va elabora, de comun cu beneficiarul, în termen de 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului, planul-grafic de realizare a cursurilor de instruire, care va

				- Activitate practică: pentru gestionarea conflictelor și comunicarea în medii tensionate.	conține data, durata și modalitatea de realizare a instruirilor. Agenda cursului de instruire va fi elaborată în strictă conformitate cu subiectele solicitate și descrise de către beneficiar în compartimentul <i>Specificarea tehnică deplină solicitată</i>, dar, la solicitare, precum și urmare a evaluării necesităților de instruire, Agenda poate fi ajustată. Participanții delegați de către beneficiar la instruire vor susține <i>evaluarea inițială</i>, <i>evaluarea finală a cunoștințelor</i> prin Chestionar de tip <i>google form</i>. USM va prezenta participanților la curs materiale de instruire, pe suport electronic. De asemenea, vor fi puse la dispoziția participanților și materiale de instruire pe suport de hârtie, necesare pentru realizarea activităților practice. Lecțiile vor fi prestate de către formatori USM certificați, cu experiență relevantă în domeniul profesat, precum și în domeniul instruirii adulților și care sunt incluși în baza de date a formatorilor în domeniul administrației publice și a managementului public. Lecțiile vor prestate prin utilizarea metodelor andragogice de predare. La sfârșitul fiecărui curs USM va realiza, prin Chestionar google form, evaluarea satisfacției beneficiarilor. Participanților la curs care au frecventat toate orele, au susținut proba de evaluare finală cu calificativul „Admis”, vor primi certificat de participare la curs. USM va prezenta, în decurs de 5 zile lucratoare, după finalizarea cursurilor, Mapa fiecărui curs, care va conține: Agenda cursului, Lista participanților, inclusiv
--	--	--	--	---	---

					dovada frecvențării de către aceștia a lecțiilor, suportul de curs, raportul de evaluare inițială, raportul de evaluare finală, raportul privind evaluarea activității de instruire.
TOTAL					

Semnat: _____ Numele, Prenumele: **Igor ȘAROV** În calitate de: **Rector**

Ofertantul: **Universitatea de Stat din Moldova** Adresa: **str. A. Mateevici, 60, or. Chișinău, MD-2009**