

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. 4 Servicii de instruire „Feedback și comunicare”				Cerințe tehnice: Numărul de participanți: 15 persoane (1 grupă) Numărul de ore: 8 ore Intervalul orelor: 08:00 – 17:00 Perioada desfășurării: a doua jumătate a lunii 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: - Învățarea modalităților eficiente de a oferi și a primi feedback; - Îmbunătățirea colaborării în cadrul echipei și în relația cu clientul; - Dezvoltarea competențelor de comunicare interpersonală și profesională; - Creșterea gradului de satisfacție a clientului. - Exerciții și aplicații practice.	Organizarea și desfășurarea cursului de instruire cu tematica „Feedback și comunicare”, după cum urmează: ➤ Număr de grupe: 1 ➤ Numărul de participanți: 15 ➤ Numărul de ore: 8 ➤ Perioada desfășurării: - a doua jumătate a lunii 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 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 frecventării 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**