

Anexa nr.22

la Documentația standard
21292955

ocds-b3wdp1-MD-1728565252222

80500000-9

Din 10 octombrie 2024

Anexa nr. nr.22
Specificații tehnice

[Acest tabel va fi completat de către ofertant în coloanele 2, 3, 4, 6, 7, iar de către autoritatea contractantă – în coloanele 1, 5,]

Numărul procedurii de achiziție: 21292955 ocds-b3wdp1-MD-1728565252222 80500000-9 Din 10 octombrie 2024						
Obiectul achiziției: Servicii de formare profesională						

Denumirea serviciilor	Denumirea modelului serviciului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standard e de referință
1	2	3	4	5	6	7

Servicii/cursuri de instruire profesionala

Lotul II tematica de instruire Managementul timpului				1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională: Dezvoltarea Inteligenței emoționale 2. Tipul de instruire Internă 3. Specificații tehnice minimale:	Obiectivele generale Dezvoltarea abilităților de gestionare eficientă a timpului Forme de lucru <ul style="list-style-type: none">case studymodelarea situațiilor pentru formarea abilităților noi	Moldova Standard
--	--	--	--	---	---	-------------------------

				<p>Cursul de instruire va oferi managerilor posibilitatea de a cunoaște diferite stiluri de leadership pentru creșterea randamentului și performanței autorității, delegarea corectă a sarcinilor, metodele și instrumente manageriale eficiente de planificare, organizare, monitorizare și evaluare a activității, stilurile de comunicare managerială și influența acestora asupra rezolvării conflictelor.</p> <p>4. Numărul de participanți: 35 participanți.</p> <p>5. Durata - 8 ore academice</p>	<ul style="list-style-type: none"> • sarcini de grup și individuale • demonstrații de aplicare practică a tehnicilor și procedeelelor <p>Programul cursului</p> <p>Modulul 1 Dezvoltarea abilităților de gestionare eficientă a timpului la locul de muncă</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cauzele de bază care duc la deficit de timp • Cronometrarea și evaluarea eficienței personale • “Răpitorii timpului”, strategii individuale de înlăturare a “răpitorilor” <p>Modulul 2 Metode și tehnici de gestionare a timpului</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modelul de planificare: “sarcini variabile – sarcini invariabile” • Algoritm și standard pentru structurarea timpului de lucru • Planificarea orientată spre rezultat <p>Modulul 3 Mobilizarea în condiții de efort maxim</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cunoașterea și aplicarea matricii Eisenhower în activitatea profesională • Deprinderi care mențin focusarea pe prioritățile stabilite. Auto-organizarea • Metode pentru sporirea randamentului. Mijloace și tehnici practice 	
--	--	--	--	---	--	--

				<p>Modulul 4 Luarea deciziilor rapide cu cele mai optime soluții</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tehnologia luării deciziilor optime în timp restrâns • Tipuri de sarcini, caracteristici specifice • Selectarea strategiei corecte de realizarea a diferitor tipuri de sarcini <p>Durata - 8 ore academice de instruire pentru un grup. Numărul de participanți: 35 participanți. Numărul de grupe: 2 (până la 20 participanți/grup)</p> <p>Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Intellect Hub SBC (or. Chișinău, str. P.Movila, 23/7).</p> <p>Elaborarea și prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de support.</p> <p>Desfășurarea activităților de instruire în limba română.</p> <p>Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activităților de instruire pentru angajații ANRE care au fost prezenți la toate orele din cadrul activităților de instruire.</p>	
--	--	--	--	---	--

Data completării: 17.10.2024

Semnat: _____

Nume/prenume: **Olga Nisenboim**

Funcția: **director**

Denumirea operatorului economic **SBC-PROIECT S.R.L.**