

Specificații tehnice

Numărul procedurii de achiziție: ocds-b3wdp1-MD-1658491090978

Obiectul achiziției: Servicii de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul semestrului I, 2022

Denumirea serviciilor	Denumirea modelului serviciului	Țara de origine	Producătorul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standarde de referință
1	2	3	4	5	6	7
Achiziționarea serviciilor de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2022						
Lotul 3 tematica de instruire <i>Management și leadership</i>				1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională <i>Management și leadership</i> 2. Tipul de instruire Internă 3. Obiectivele generale de dezvoltare profesională referitoare la cunoștințele care trebuie să fie acumulate și abilitățile care trebuie să fie dezvoltate de către funcționarii publici în urma participării acestora la activitățile de instruire - Formarea la participanți a unei abordări de sistem cu referire la management și particularitățile manifestării lui în condițiile CNAS; - Exersarea unor instrumente necesare pentru realizarea cu succes a funcției de conducere a unui manager; - Dezvoltarea flexibilității manageriale și orientării spre dezvoltare managerială continuă; - Dezvoltarea capacităților de lider a participanților la instruire; - Etc.	Organizarea și desfășurarea cursurilor de dezvoltare profesională cu tematica „<i>Management și leadership</i>”, după cum urmează: - 2 cursuri de instruire cu durată de 40 ore academice fiecare curs, 26 de participați în grup. - Numărul total de participanți – 52. Academia va elabora, de comun cu direcția resurse umane din cadrul CNAS, planul-grafic de realizare a cursurilor de dezvoltare profesională, în termen de 3 zile lucrătoare de la semnarea contractului. Cursurile se vor realiza în format online, prin intermediul Platformei ZOOM. La solicitarea CNAS, cursurile pot fi realizate și în format offline. Agenda cursului de instruire va fi elaborată în strictă conformitate cu subiectele solicitate de către CNAS (pct.4), dar, la solicitare,	

			4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate - Dezvoltarea abilităților manageriale și de leadership - Team building (dezvoltarea unei echipe, integrarea membrilor noi într-o echipă, gestionarea pozitivă a conflictelor, generarea creativității, etc) - Identificarea și evaluarea indicilor de satisfacție a personalului - Delegarea sarcinilor; - Cadrul normativ și metodologia de înaintare a propunerilor legislative și de înmuntărire a proceselor de activitate - Motivarea și menținerea personalului în sectorul bugetar - Managementul resurselor umane 5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire Minim 40 ore academice de instruire pentru un grup. 6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea 6.1 Categoria de participanți Funcționarii publici de conducere 6.2 Domeniul de competență al participanților Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale 6.3 Numărul de participanți 52 participanți. 6.4 Numărul de grupe Semestrul II, 2022 – 2 grupe 6.5 Informația privind preferințele din punctul de vedere al realizării	precum și urmare a evaluării necesităților de instruire, Agenda poate fi ajustată. Activitățile de instruire vor fi realizate în conformitate cu cerințele Standardului internațional ISO 21001:2021. Participanții delegați la instruire vor susține <i>evaluarea inițială, evaluarea finală a cunoștințelor</i> prin Chestionar de tip <i>google form</i>. Academia va prezenta participanților la curs materiale de instruire, pe suport electronic. Lecțiile vor fi prestate de către formatori certificați ai Academiei, cu experiență relevantă în domeniul profesat, precum și în domeniul instruirii adulților și care sunt incluși în baza de date a formatorilor cursurilor de dezvoltare profesională. La sfârșitul fiecărui curs Academia 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, modelul căruia este aprobat de Senatul Academiei.	
--	--	--	--	---	--

				programelor de instruire 6.5.1 Realizarea activităților de instruire la distanță, după caz, în contextul situației epidemiologice din Republica Moldova; 6.5.2 Elaborarea de comun cu direcția resurse umane din cadrul CNAS a planului-grafic de desfășurarea activităților de instruire în termen de 3 zile de la încheierea contractului de prestare a serviciilor de instruire. 6.5.3 Elaborarea și furnizarea materialelor de suport participanților la curs; 6.5.4 Adaptarea programului de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale funcționarilor publici/CNAS și î-l realizează în strictă conformitate cu contractul încheiat; 6.5.5 Testarea cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire; 6.5.6 Testarea cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, inclusiv în comparație cu cele avute. Testarea menționată se va realiza la sfârșitul activității de instruire; 6.5.7 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire de către prestator, care va cuprinde: - Tabloul de prezență a persoanelor la activitatea de instruire; - Rezultatele testării cunoștințelor și	Academia va prezenta, în decurs de 3 zile lucratoare, după finalizarea cursurilor, Mapa cursurilor, care va conține: Agenda cursului, Lista participanților, inclusiv dovada frecvenței de către aceștia a lecțiilor, suportul de curs, raportul de evaluare inițială, raportul de evaluare finală, raportul de evaluare a satisfacției beneficiarilor	
--	--	--	--	--	---	--

				abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire; - Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, în comparație cu cele avute; 6.5.8 Folosirea stilului interactiv de instruire, evitând sesiunile teoretice de lungă durată (orele teoretice nu depășesc 25% din totalul de ore planificate). Cursul de instruire se va desfășura în limba română; 6.5.9 Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activității de instruire.		
--	--	--	--	---	--	--

Semnat:_____ Numele, Prenumele: **Oleg BALAN** În calitate de: **Rector**

Ofertantul: **Academia de Administrare Publică** Adresa: **mun. Chișinău, strada Ialoveni, 100**