

Anexa 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	nr. 21376065 din “06” martie 2025
Obiectul achiziției: Servicii de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2025	

Denumirea serviciilor	Denumire a modelului serviciului	Țara de origine	Produsul	Specificarea tehnică deplină solicitată de către autoritatea contractantă	Specificarea tehnică deplină propusă de către ofertant	Standard de referință
1	2	3	4	5	6	7
Achiziționarea serviciilor de instruire profesionale pentru colaboratorii CNAS pe parcursul anului 2024						
Lotul XV tematica de instruire <i>Dezvoltarea abilităților manageriale și de leadership</i>	Servicii de instruire profesionale	Republica Moldova	AXA Management Consulting SRL	1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională Dezvoltarea abilităților manageriale și de leadership 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 Dezvoltarea abilităților manageriale și de leadership a angajaților CNAS cu funcții de conducere 4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate Dezvoltarea abilităților manageriale și de leadership 5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire Minim 24 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 din cadrul subdiviziunilor structurale ale CNAS. 6.2 Domeniul de competență al participanților Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale 6.3 Numărul de participanți 10 participanți. Numărul de participanți va putea fi mai mare la solicitarea suplimentară a angajaților CNAS. Se va specifica de ofertant care este numărul maxim admis de participanți pentru un grup. 6.4 Numărul de grupe	DURATA 3 zile X 8 ore academice, 24 ore în total OBIECTIVELE PROGRAMULUI <i>La sfârșitul acestui program participanții vor fi capabili să:</i> Identifice și să aplice calitățile necesare pentru conducerea eficientă a personalului din subordine; Stabilească raporturi interpersonale și profesionale productive cu personalul din subordine și cu colegii din alte subdiviziuni; Identifice factorii ce afectează negativ motivația personalului; Aplice strategii și tactici eficiente de motivare a membrilor echipei; Comunice eficient pentru asigurarea unui impact maxim asupra personalului; Coordoneze eficient lucrul personalului din subordine; Supervizeze realizarea sarcinilor de către personalul din subordine. Manifeste un grad avansat de autoritate non-coercitivă în relațiile cu subordonații. COMPONENTELE PROGRAMULUI <i>Pe parcursul desfășurării programului vor fi abordate următoarele subiecte:</i> Competențele cheie ale unui manager eficient; Cele mai frecvente bariere personale în conducerea eficientă a personalului;	Moldova Standard

				Semestrul II, 2025 – 1 grup. 6.5 Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire 6.5.1 Realizarea activităților de instruire cu prezență fizică a participanților, cu participarea formatorilor fizic în cadrul Centrului de Instruire al CNAS (or. Chișinău, str. Burebista 108, et.4). Orarul de instruire de la ora 08.00 până la 17.00 în zilele lucrătoare conform orarului de lucru al CNAS. 6.5.2 Elaborarea de comun cu direcția generală 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 prezentarea participanților la activitățile de instruire a materialelor de suport, în colaborare cu direcția generală resurse umane din cadrul CNAS. 6.5.4 Elaborarea programului tematic de instruire cu obiective concrete, stabilite conform necesitățile de instruire identificate, î-l prezintă direcției generale resurse umane din cadrul CNAS și i-l realizează conform obiectivelor stabilite și în strictă conformitate cu contractul încheiat. 6.5.5 Adaptează programul tematic de instruire elaborat inițial la necesitățile specifice ale participanților la activitățile de instruire/CNAS. 6.5.6 Asigură calitatea serviciilor de instruire prestate. 6.5.7 Prezentarea direcției generale resurse umane cel puțin 3 întrebări și răspunsuri pentru aprecierea nivelului cunoștințelor și abilităților posedate de participanți, cu cel puțin 5 zile până la desfășurarea activităților de instruire, inclusiv colaborarea cu direcția generală resurse umane pentru elaborarea testului de evaluare a cunoștințelor și abilităților posedate/acumulate de participanți, inclusiv în comparație cu acele avute. 6.5.8 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire/ rezultatele participării angajaților CNAS la activitățile de instruire, care va cuprinde: (1) nivelul de înțelegere și asimilare de către participanți la instruire a materialului examinat; (2) atitudinea participanților față de instruire și gradul de implicare a participanților în activitățile de instruire; (3) necesitatea introducerii modificărilor în programul de instruire. 6.5.9 Folosirea metodelor interactive de instruire, care contribuie la satisfacerea	Stabilirea relațiilor de încredere reciprocă cu personalul din subordine; Funcțiile manageriale de bază; Impactul stilului de conducere asupra performanței personalului; Comportamente motivante în raport cu personalul din subordine; Stiluri de conducere: directiv, îndrumare, sprijin și delegare; Corelația dintre stilul de conducere și nivelul de dezvoltare a subordonaților; Motivarea membrilor echipei; Monitorizarea și controlul desfășurării activităților; Exerciții practice și feedback. DESCRIEREA PROCESULUI Acest program se desfășoară maxim interactiv. Prezentările consultantilor constituie apr. 10% din program, 20% reprezentând tehnici, instrumente și metodologii, care sunt urmate de discutarea unor situații concrete, exersări ale abilităților vizate de program, studii de caz, jocuri de rol, organizarea de simulări complexe, etc (apr. 70% din program). În urma aplicării acestora, participanții vor beneficia de feedback-ul colegilor și al consultantilor.	
--	--	--	--	---	--	--

				necesităților de instruire a participanților. 6.5.10 Evitarea sesiunilor teoretice de lungă durată și asigurarea caracterului practic și aplicativ al programelor de instruire (orele teoretice nu depășesc 25% din totalul de ore planificate). 6.5.11 Desfășurarea activităților de instruire în limba română. 6.5.12 Eliberarea de comun cu Direcția generală resurse umane din cadrul CNAS a certificatelor de participare/absolvire a activităților de instruire pentru angajații CNAS care au fost prezenți la toate orele din cadrul activităților de instruire și au obținut un rezultat de cel puțin 70% la testarea privind evaluarea cunoștințelor de la sfârșitul activităților de instruire.		
--	--	--	--	---	--	--

Semnat:_____ Numele, Prenumele: Stela POPA În calitate de: Director
Ofertantul: AXA Management Consulting SRL Adresa: Chisinu, Str. Bernardazzi 42/14