

Anexa nr.1

la Contractul nr. _____
din „___” _____ 20__

Specificația tehnică

Nr. ord	Denumirea serviciilor	Specificația tehnică	Cantitatea
Lotul VI	Management și leadership	<p>1. Domeniul în care se organizează activitățile de dezvoltare profesională Management și leadership</p> <p>2. Tipul de instruire Internă</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none">- 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. <p>4. Subiectele/tematicile de instruire obligatorii de a fi examinate</p> <ul style="list-style-type: none">- 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- Cadrul normativ și metodologia de înaintare a propunerilor legislative și de îmbunătățire a proceselor de activitate- Motivarea și menținerea personalului în sectorul bugetar- Managementul resurselor umane <p>5. Durata acceptată pentru activitățile de instruire</p>	1

		<p>Minim 40 ore academice de instruire pentru un grup.</p> <p>6. Informația succintă privind grupul-țintă pentru care se organizează instruirea</p> <p>6.1 Categoria de participanți Funcționari publici cu funcții de conducere</p> <p>6.2 Domeniul de competență al participanților Administrarea și gestionarea eficientă a sistemului public de asigurări sociale</p> <p>6.3 Numărul de participanți 33 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.</p> <p>6.4 Numărul de grupe: I (semestrul II, 2023).</p> <p>6.5 Cerințe minime din punct de vedere al realizării programelor de instruire</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6.5.3 Elaborarea și furnizarea materialelor de suport participanților la curs;</p> <p>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;</p> <p>6.5.5 Testarea cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;</p> <p>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;</p> <p>6.5.7 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire de către prestator, care va cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tabloul de prezență a persoanelor la activitatea de instruire; - Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire; 	
--	--	--	--

		<p>- Rezultatele testării cunoștințelor și abilităților acumulate de către participanți pe parcursul instruirii, în comparație cu cele avute;</p> <p>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;</p> <p>6.5.9 Eliberarea certificatelor de participare/absolvire a activității de instruire.</p> <p>6.5.3 Elaborarea și furnizarea materialelor de suport participanților la curs;</p> <p>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;</p> <p>6.5 Testarea cunoștințelor și abilităților posedate de participanți înainte de a realiza activitatea de instruire;</p> <p>6.6 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;</p> <p>6.7 Întocmirea Raportului privind evaluarea activității de instruire de către prestator, care va cuprinde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tabloul de prezență a persoanelor la activitatea de instruire; - Rezultatele testării cunoștințelor și 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.	
TOTAL lei fără TVA			
Prestatorul		Beneficiarul	
Semnătura autorizată: „Interlen Pro” S.R.L. L.Ș.		Semnătura autorizată: Director general Elena ȚÎBÎRNĂ L.Ș.	