



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

SECȚIUNEA II

S.C. BRD – Groupe Societe Generale S.A.

CAIET DE SARCINI

Caietul de sarcini face parte din documentatia de atribuire si cuprinde cerintele solicitate ofertantilor si pe baza carora acestia isi vor elabora propunerile tehnice si cele financiare. Caietul de sarcini cuprinde specificatii tehnice minime.

1. Introducere

In calitate de Achizitor, S.C. BRD – Groupe Societe Generale S.A. isi propune sa achizitioneze servicii de formare profesionala pentru 650 de angajati ai companiei ce ocupa posturi de management la diverse niveluri.

Formarea profesionala are loc in cadrul proiectului „EDUCATIA MANAGERIALA – FACTOR CHEIE PENTRU CRESTEREA COMPETITIVITATII” (denumit in continuare „Proiectul”), finantat de catre Fondul Social European – FSE si bugetul national prin Programul Operational Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane –2007-2013”. Finantarea acestui Proiect este acordata de catre Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale prin Directia Generala Autoritatea de Management pentru Programul Operational Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane”.

Obiectivele specifice ale Proiectului sunt:

- Cresterea competentelor a 650 de angajati ai companiei in cadrul unor cursuri de perfectionare autorizate (formare generala) privind competenta comuna mai multor ocupatii „Management”;
- Evaluarea, prin probe teoretice si practice, a competentelor beneficiarilor dezvoltate prin proiect, validarea si certificarea CNFPA a acestora.

Perioada de implementare a acestui Proiect este de 24 de luni (01.05.2010 – 30.04.2012).

Acest caiet de sarcini a fost elaborat luand in considerare elementele din cererea de finantare prin care a fost obtinuta finantarea nerambursabila pentru sustinerea activitatilor de formare.

Finantarea nerambursabila (fonduri europene si nationale) ce sustine acest Proiect este in proportie de 60% din valoarea totala eligibila a Proiectului si este de tip „ajutor de stat pentru formare”.

Formarea prevazuta a se realiza in cadrul acestui Proiect este de tip „formare generala” asa cum este aceasta descrisa in:

- A. Regulamentul (CE) NR. 800/2008 AL COMISIEI din 6 august 2008 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piata comuna in aplicarea articolelor 87 si 88 din tratat (Regulament general de exceptare pe categorii de ajutoare), Articolul 39 Ajutoare pentru formare. „Formarea generala” este definita in cadrul regulamentului ca fiind formarea cu un continut care nu este aplicabil exclusiv sau preponderent postului



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

actual sau viitor al angajatului in intreprindere, in sa care ofera calificari ce pot fi transferate intr-o mare masura catre alte intreprinderi sau alte domenii de activitate. Formarea este considerata „generală” daca, de exemplu, este recunoscuta, certificata sau validata de autoritati sau organisme publice sau de alte organisme sau institutii carora un stat membru sau Comunitatea le-a acordat competentele necesare (a se vedea art. 39 lit. b).

- B. Ordonanta guvernului nr. 129 /2000 privind formarea profesionala a adultilor. Potrivit art. 18 din aceasta Ordonanta „furnizorii de formare profesionala pot organiza program de formare profesionala, finalizate prin certificate de calificare sau de absolvire cu recunoastere nationala, numai daca au prevazut in statutul sau, dupa caz, in autorizatia pentru desfasurarea unor activitati independente, activitati de formare profesionala si sunt autorizati in conditiile legii. La art. 19 punct 1 din aceasta ordonanta se mentioneaza ca „Activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesionala va fi coordonata de Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor”.

Programele de formare care nu sunt autorizate CNFPA in conditiile legii si care nu ofera participantilor o certificare recunoscuta la nivel national pentru competentele incluse in tematica de formare nu sunt acceptate in cadrul acestei proceduri de achizitie.

2. Obiectul contractului de servicii ce urmeaza a se incheia in baza procedurii de achizitii

Obiectul contractului de servicii este formarea, evaluarea si certificarea competentelor dobandite de 650 de angajati ai Achizitorului, ce ocupa pozitii de management, in cadrul unor programe de perfectionare autorizate de CNFPA (Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor) privind competenta comuna mai multor ocupatii „Management” sau in cadrul unor programe de perfectionare autorizate de CNFPA pentru toate competentele incluse in tematica de formare.

Ofertantii trebuie sa faca dovada, la momentul depunerii ofertei, ca au un program de perfectionare, autorizat de catre CNFPA, conform cerintelor de mai sus si ca autorizatia este valabila pana la data de finalizare a contractului de servicii ce face obiectul acestei proceduri de achizitii.

Daca autorizatia privind programul de formare expira ca valabilitate in perioada contractului de servicii atunci ofertantii vor depune o declaratie prin care se angajeaza sa isi reînnoiasca autorizatia programului de formare astfel incat serviciile de formare sa fie furnizate pana la data limita prevazuta in acest caiet de sarcini.

Fiecare program de formare va avea in total 6 zile si se va realiza cu participarea unui nr. de aproximativ 15 participanti/grupa.

Durata unui program de formare va fi de minim 40 de ore – maxim 50 de ore, din care cel putin 25 de ore vor viza activitati practice.

In total, se vor realiza 43 de programe de formare (grupe de formare).

Furnizorul de formare ce va fi selectat va presta in total 260 de zile de formare.

Pondere cursantilor certificati in managementul si organizarea muncii: 100%

Programele de formare se vor realiza pe parcursul a 18 de luni calendaristice.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

Pachetul tarifar de formare va include urmatoarele:

- Costuri de personal ale formatorilor (pentru pregatirea activitatilor de formare si pentru sustinerea acestora);
- Cheltuielile de transport pentru formatori;
- Taxe de certificare a competentelor dobandite de participanti (pentru eliberarea certificatelor de absolvire);
- Materiale de curs (multiplicarea suporturilor de curs si a altor materiale utilizate in cadrul formarii);

Pretul total ofertat nu va include alte tipuri de costuri decat cele mentionate mai sus. Orice alte cheltuieli ocazionate de livrarea serviciilor nu fac obiectul ofertei.

Programele de formare se vor realiza conform legislatiei nationale in domeniul formarii profesionale a adultilor (CNFPA) si a celei privind implementarea de proiecte finantate prin POSDRU – Programul Operational Sectorial „Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013” – proiecte ce primesc finantare de tipul „ajutorului de stat pentru formare”, respectiv:

- OG nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, republicata;
- OG nr. 76/2004 pentru modificarea si completarea OG nr. 129/2000;
- HG nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor;
- HG nr. 887/2004 pentru modificarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, aprobate prin HG nr. 522/2003;
- HG nr. 1829/2004 pentru modificarea si completarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor OG nr.129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, aprobate prin HG nr. 522/2003;
- Ordin al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei si al ministrului educatiei, cercetarii si tineretului nr. 353/5.202/2003 pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor;
- Ordin al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei si la ministrului educatiei, cercetarii si tineretului nr. 80/3.328/2005 pentru modificarea si completarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor (nr. 353/5.202/2003);
- Ordin al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei si al ministrului educatiei, cercetarii si tineretului nr. 501/5.253/2003 pentru aprobarea Metodologiei certificarii formarii profesionale a adultilor;
- Ordin al ministrului muncii, solidaritatii sociale si familiei si al ministrului educatiei si cercetarii nr. 77/3.327/2005 pentru modificarea si completarea Metodologiei certificarii formarii profesionale a adultilor (nr. 501/5.253/2003).
- Regulamentul (CE) nr. 800/ 2008 de declarare a anumitor categorii de ajutoare compatibile cu piata comuna in aplicarea articolelor 87 si 88 din tratat (Regulament general de exceptare pe categorii de ajutoare);
- Hotararea Guvernului nr. 759/ 2007 privind regulile de eligibilitate a cheltuielilor efectuate in cadrul operatiunilor finantate prin programele operationale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul 1.117/2.170/ 2010 pentru stabilirea regulilor de eligibilitate si a listei cheltuielilor eligibile in cadrul operatiunilor finantate prin Programul operational sectorial „Dezvoltarea resurselor umane 2007-2013”;
- Ordinul Ministrului muncii, familiei si protectiei sociale nr. 309 /2009 pentru aprobarea schemei de ajutor de stat pentru formarea profesionala generala si specifica „Bani pentru formarea profesionala”;



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

3. Aspecte organizatorice

Pe parcursul unei zile de formare, activitățile de formare se vor realiza între orele 9.00 și 18.00, cu o oră pentru pauza de pranz și două pauze de cafea de 15 minute.

Programa de pregătire a programului de formare autorizat de CNFPA va permite realizarea formării în module de 2 zile.

Programele de formare vor avea loc în orașele: București, Predeal (jud. Brașov), Paltinis (jud. Sibiu), Agapia (jud. Neamț), Buzias (jud. Timiș), în locații puse la dispoziție de către Achizitor. Serviciile de cazare pentru participanții la programele de formare vor fi asigurate de către Achizitor.

Organizarea participanților în grupe de formare va fi realizată de către Achizitor.

Formarea profesională se va desfășura în limba română.

Furnizorul de formare selectat va asigura echipamentele necesare pentru susținerea programelor de formare (laptop, videoproiector, imprimantă, camera video, boxe etc.).

Furnizorul de formare va furniza materialele necesare pentru susținerea programelor de formare:

- Caietul / manualul participantului și suportul de curs;
- Descrierea exercițiilor pentru activitățile ce se realizează individual sau pe grupe de lucru;
- Alte documente impuse a fi completate prin procedura de autorizare CNFPA a programului de formare;
- Alte materiale necesare pentru derularea programelor de formare conform programei de pregătire acreditate.

Data la care se demarează programele de formare va fi stabilită între Achizitor și furnizorul selectat.

Furnizorul de formare selectat va stabili împreună cu reprezentanții Achizitorului calendarul exact al desfășurării celor 43 de programe (grupe) de formare și datele pentru susținerea examenelor de absolvire pentru fiecare grupă în parte.

Programele de formare se vor susține în mod obligatoriu cu formatorii indicați în oferta înscrisă în această procedură de achiziție. Aceștia trebuie să îndeplinească cerințele impuse prin documentația de atribuire (aceste cerințe sunt minime). Formatorii desemnați pentru grupele de formare vor susține programele de formare (cursurile) integral. Dacă pe parcursul contractului de servicii va fi necesară înlocuirea unui formator, noul formator va îndeplini cerințele minime menționate în această documentație de atribuire. Furnizorul va nominaliza noul formator prin transmiterea către beneficiar a documentelor care dovedesc calificarea și experiența formatorului.

Furnizorul de formare se va adapta modificărilor intervenite la graficul inițial de desfășurare a programelor de formare. Modificările vor putea viza perioada sau locația de formare și vor fi comunicate cu cel puțin 5 zile înainte de data începerii programului de formare. Modificările vor fi comunicate de către Achizitor pe email sau pe fax.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

Furnizorul de formare va trebuie sa aiba capacitatea de a sustine minim 3 sesiuni de formare in acelasi timp, in locatii diferite. Pentru fiecare din sesiunile de formare ce se vor sustine in acelasi timp furnizorul de formare va putea asigura echipamentele si materialele necesare formarii.

4. Coordonarea programelor de formare

Programele de formare vor fi coordonate din partea furnizorului de formare selectat de catre 2 Experti coordonatori. Acestia vor mentine legatura cu Achizitorul pe toata durata contractului de servicii.

Expertii coordonatori vor avea urmatoarele sarcini:

- Sa mentina legatura cu reprezentantii autoritatii contractante;
- Sa coordoneze activitatile de formare astfel incat acestea sa fie de o calitate ridicata;
- Sa coordoneze formatorii astfel incat activitatile de formare realizate de acestia sa vizeze aceleasi teme /activitati de formare cu cele descrise in oferta tehnica;
- Sa coordoneze activitatile de evaluare si cele de certificare a competentelor dobandite de catre participantii la programele de formare.

Expertii coordonatori vor trebui sa indeplineasca conditiile minime impuse prin Documentatia de atribuire.

5. Contracte de formare profesionala incheiate cu participantii

Furnizorul de formare profesionala selectat va incheia contracte de formare profesionala cu fiecare participant la programele de formare. Incheierea acestor contracte de formare se va realiza prin respectarea reglementarilor prevazute in legislatia nationala in domeniul formarii profesionale a adultilor.

6. Tipuri de competente/ abilitati ce vor fi dezvoltate participantilor

Formarea profesionala se va realiza in acord cu programa de pregatire pe care furnizorul de formare (ofertantul) a autorizat-o la CNFPA.

Ofertantii vor face dovada respectarii cerintelor minime privind cunostintele si abilitatile ce vor fi dezvoltate participantilor prin continuturile urmatoarelor documente: programa de pregatire acreditata CNFPA, fisa de autoevaluare, suportul de curs, scenariu detaliat de formare.

Programul de formare trebuie sa dezvolte participantilor urmatoarele tipuri de competente si abilitatile minime:

A. Imbunatatirea propriului stil de management

Pana la finalul programului de formare, participantii:

- Vor putea reda rolul unui manager intr-o companie/ firma;
- Vor sti cum sa isi identifice propriile puncte tari ca manageri si a celor care necesita imbunatatire;
- Vor putea reda exemple de stiluri constructive de management;



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

- Vor ști cum să își dezvolte planuri de acțiune pentru îmbunătățirea stilurilor personale de management;

B. Dezvoltarea de echipe de lucru, îmbunătățirea relațiilor dintre angajați, comunicare

Pana la finalul programului de formare, participanții:

- Vor ști care sunt stadiile în dezvoltarea unei echipe și cum să dezvolte echipe de lucru eficiente;
- Vor ști cum să dezvolte relații interpersonale pozitive și eficiente cu angajații pe care îi coordonează;
- Vor ști cum să convingă angajații din echipa proprie, să îi atragă și să concluzioneze cu aceștia;
- Vor ști cum să comunice asertiv;
- Vor ști cum să transmită un feedback constructiv către angajații pe care îi coordonează;
- Va putea reda beneficiile delegării și va ști cum să deleage sarcini către angajați;
- Vor ști cum să organizeze întâlniri eficiente.

C. Gestionarea stresului și a timpului la locul de muncă

Pana la finalul programului de formare, participanții:

- Vor putea reda cauzele ale stresului de la locul de muncă și tehnici de prevenire și de diminuare a stresului propriu și al angajaților pe care îi coordonează;
- Vor ști cum să își prioritizeze sarcinile și acțiunile;
- Vor ști cum să organizeze întâlniri eficiente;

D. Evaluarea performanței și a obiectivelor

Pana la finalul programului de formare, participanții:

- Vor putea reda pașii unui proces de evaluare a performanței;
- Vor ști cum să realizeze un interviu de evaluare și cum să întarească comportamentele angajaților care generează performanță;
- Vor ști cum să încurajeze comportamentele performante ale angajaților pe care îi coordonează.

E. Gestionarea situațiilor problematice

Pana la finalul programului de formare, participanții:

- Vor putea reda pașii de urmat în procesul de rezolvare a problemelor, metode de analiză a problemelor și de luare a deciziilor;
- Vor ști cum să ia decizii eficiente privind problemele de la locul de muncă;
- Vor ști cum să transmită adecvată o informație sau a unui refuz;
- Vor ști cum să aplaneze / să rezolve conflicte care apar în cadrul echipei pe care o coordonează.

7. Inovarea – tema orizontală a programului de formare

Ofertanții vor face dovada că în cadrul programelor de formare se va aborda și tema inovării, prin includerea unor secțiuni care să trateze această temă în documentele relevante pentru oferta tehnică, în special aspecte referitoare la:

- identificarea și mobilizarea resurselor pentru acțiunile de inovare/schimbare;
- luarea de decizii privind soluțiile de îmbunătățire a proceselor din companie;



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

- comunicarea și negocierea cu partenerii, clienții pentru a îmbunătăți serviciile oferite de companie.

8. Egalitatea de șanse – tema orizontală a programului de formare

În cadrul programelor de formare, vor fi promovate principiile diversității și egalității de șanse astfel:

- Se vor transmite participanților la curs informații despre diversitatea la locul de muncă și beneficiile acestora asupra companiei;
- Se vor transmite participanților la curs informații despre balanța dintre viața de familie și cea profesională;
- Se vor utiliza în cadrul programelor de formare metode de instruire care:
 - încurajează respectul angajaților față de diversitatea de opinii ale colegilor;
 - sunt adaptate la nevoile diferite de formare ale angajaților;
 - încurajează participarea la activitățile de formare a persoanelor retrase, a angajaților noi etc;
 - oferă participanților șanse egale de a își dezvolta noi competențe în cadrul programelor de formare.
 - abordează aspecte de gen, privind egalitatea de șanse între femei și bărbați.

9. Suportul de curs

Suportul de curs va cuprinde informații despre:

- Îmbunătățirea stilului de management:
 - Managementul relațiilor de la locul de muncă;
 - Managementul situațiilor problematice;
 - Managementul prin obiective;
 - Managementul situational;
 - Managementul conflictelor;
 - Managementul stresului;
 - Managementul timpului;
 - Managementul comunicării
- Dezvoltarea de echipe de lucru, îmbunătățirea relațiilor dintre angajați, comunicarea.
- Temele orizontale: inovarea și egalitatea de șanse

Suportul de curs cuprinde conținuturile de bază menționate în programa de pregătire acreditată/certificată CNFPA. Suportul de curs care va fi transmis participanților la programele de formare (detaliat tematic/ obiective) va fi sub formă de manual al cursantului.

Informațiile din suportul de curs trebuie să fie accesibile (se utilizează un limbaj accesibil, termenii tehnici sunt explicați, se oferă exemple, există elemente de marcare și de sumarizare a conținutului de reținut) și adaptate pentru grupul țintă (manageri).

Temele orizontale (inovarea, egalitatea de șanse) sunt obligatorii și vor fi dezvoltate în suportul de curs, iar informațiile prezentate sunt relevante pentru activitatea pe care un manager o realizează într-o organizație.

Programa de pregătire, suportul de curs și materialele utilizate în cadrul programelor de formare trebuie să fie în proprietatea intelectuală a furnizorului de formare sau acesta să dețină dreptul de licență asupra acestora.



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

10. Certificarea competențelor dobândite de participanți și evaluarea programelor de formare

Furnizorul de formare va susține evaluarea, prin probe teoretice și practice, a competențelor dezvoltate de către cei 650 de participanți la programele de formare, validarea și certificarea competențelor obținute de aceștia pe parcursul formării în acord cu metodologia CNFPA.

Furnizorul de formare va transmite, în cel mai scurt timp posibil, certificatele de absolvire cu recunoaștere națională (CNFPA) pentru toți participanții la programele de formare care au absolvit programele de perfecționare.

Certificatele de absolvire vor fi însoțite de o anexă în care se vor preciza competențele profesionale dobândite de angajați. Certificatul va fi recunoscut de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și Ministerul Educației și Cercetării și va fi în conformitate cu prevederile OG 129/ 2000 republicată.

Aceste certificate de absolvire vor fi însoțite de certificate de participare în care se va menționa faptul că programul de formare la care cursantul a participat a fost realizat în cadrul unui proiect finanțat de Fondul Social European și bugetul național prin Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007 – 2013 – POSDRU. Aceste certificate de participare vor include elementele de identitate vizuală din Manualul de identitate vizuală pentru POSDRU sau comunicate de către Achizitor. Certificatele de absolvire și cele de participare vor fi înmânate tuturor angajaților care au beneficiat de programele de formare, iar Achizitorului i se vor transmite copii după toate aceste certificate.

Furnizorul de formare va transmite către Achizitor 43 de rapoarte de evaluare a programelor de perfecționare (cate un raport pentru fiecare grupă de formare) și 43 de rapoarte de evaluare a competențelor dobândite de cursanți (cate unul pentru fiecare grupă de formare).

Furnizorul de formare va transmite un raport final de evaluare a serviciilor de formare cuprinzând informații despre toate programele de formare realizate de către furnizor în cadrul contractului de servicii de formare (modul de executare al activităților de formare, rezultatele obținute, recomandări pentru Achizitor cu privire la modalități de a încuraja utilizarea abilităților dezvoltate participanților în cadrul programelor de formare).

Ponderele cursanților certificați în managementul și organizarea muncii: 100%

11. Metode de formare utilizate

Programa de pregătire utilizează cel puțin 5 metode de formare de tipul:

- Prezentarea simplă și îmbogățită;
- Lucrul în grupe mici și individual;
- Joc de rol;
- Studiu de caz;
- Simulare / scenarii practice;
- Proiecte individuale și de grup;
- Discuția facilitată;
- Brainstorming;
- Vizionarea și analiza de studii de caz filmate;

12. Mijloace de instruire, materiale de învățare utilizate



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

In cadrul programului de pregatire se utilizeaza cel putin 3 mijloace si instrumente de invatare de tipul:

- Teste si chestionare;
- Chestionare de autoevaluare;
- Studii de caz filmate sau scrise;
- Formulare pentru planuri de actiune pentru dezvoltarea personala;
- Formulare / chestionare / teste de feedback.

Furnizorii vor face dovada utilizarii metodelor si mijloacelor de formare specificate mai sus prin includerea acestora in documentele relevante din cadrul ofertei tehnice.

13. Elemente de identitate vizuala ce vor fi incluse pe materialele de formare

Toate materialele de invatare transmise participantilor la programele de formare (suport de curs, fise de lucru, certificat de participare, liste de prezenta) vor respecta instructiunile privind identitatea vizuala comunicate de catre AMPOSDRU (Autoritatea de Management pentru Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane) pe site-ul www.fseromania.ro, Ministerul Muncii, Familiei si Protectiei Sociale - AM POS DRU, sectiunea Implementare proiecte, documentul Manual de identitate vizuala precum si a elementelor de identitate ce vor fi comunicate de catre Achizitor pe parcursul realizarii serviciilor de formare.

Furnizorul de formare va transmite cursantilor la inceputul fiecarui program de formare faptul ca programul este sustinut financiar in cadrul proiectului „EDUCATIA MANAGERIALA – FACTOR CHEIE PENTRU CRESTEREA COMPETITIVITATII”, finantat de catre Fondul Social European si bugetul national prin Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013.

Furnizorul de formare se va asigura ca orice document utilizat in cadrul programului de formare si transmis cursantilor, inclusiv certificatele de participare obtinute in cadrul proiectului vor include un paragraf sau o mentiune (conform Manualului de identitate vizuala pentru POSDRU) care sa faca referire la faptul ca Proiectul in cadrul caruia se desfasoara programul de formare este cofinantat prin Programul Operational Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane 2007-2013 din Fondul Social European.

Neindeplinirea acestei obligatii va atrage neplata furnizorului de formare pentru sesiunile de curs in care aceasta prevedere nu a fost respectata.

14. Modalitati de plata

Facturarea serviciilor de formare se va efectua saptamanal pentru sesiunile de formare care s-au desfasurat in saptamana anterioara. Facturile furnizorului de formare vor fi insotite de urmatoarele documente:

- Liste de prezenta la activitatile de formare sustinute, pentru care se face plata. Listele de prezenta vor fi in format original si vor cuprinde date privind:
 - perioada de formare,
 - titlul programului de formare,
 - ID si denumire proiect (EDUCATIA MANAGERIALA – FACTOR CHEIE PENTRU CRESTEREA COMPETITIVITATII – 45493),
 - elementele de identitate vizuala mentionate in Manualul de identitate vizuala pentru POSDRU (se regaseste pe website-ul www.fseromania.ro),
 - numele si prenumele participantilor, pozitia in cadrul companiei, date de contact, semnatura,



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

- numele si prenumele formatorului,
- locatia in care are loc formarea;
- Deviz detaliat cu tipurile de costuri ce se regasesc in factura transmisa de furnizor. Devizul va fi elaborat pe baza tipurilor de costuri prezentate in oferta financiara a furnizorului de formare;
- Copii dupa contractele de formare incheiate de catre furnizorul de formare cu fiecare participant in parte;
- Rapoartele de formare pentru grupele finalizate, pentru care se va face plata, copie dupa instrumentele de evaluare, aplicate in cadrul probelor de evaluare teoretice si practice;
- Lista persoanelor care au absolvit programele de formare si care au participat la sesiunile de formare pentru care se face plata;
- Copie dupa certificatele de absolvire si cele de participare eliberate;
- Suportul de curs si alte materiale de formare utilizate in cadrul programelor de formare (ex.: fise de lucru, studii de caz, slide-uri de prezentare a continuturilor etc.);
- Agendele programelor de formare sustinute, pentru care se face plata.

15. Cerinte si alte informatii privind prezentarea ofertei tehnice

Ofertantii vor prezenta in oferta tehnica:

- a. PROGRAMA DE PREGATIRE (Anexa nr. 2 din dosarul de autorizare de catre CNFPA a programului de formare) – aceasta cuprinde urmatoarele informatii: tematica, obiective de referinta, continuturile de baza pe capitole/secvente de pregatire teoretica sau practica, metodele de formare, mijloacele de instruire, materialele de invatare, criteriile de evaluare;
- b. FISA DE AUTOEVALUARE (Anexa nr. 1 din dosarul de autorizare de catre CNFPA a programului de formare) sau un document echivalent in care sunt prezentate informatiile din aceste document;
- c. **SUPPORTUL DE CURS** al programului de formare va cuprinde urmatoarele documente:
 - i. slide-uri de prezentare powerpoint;
 - ii. manualul cursantului;
 - iii. descrierea si detalierea activitatilor practice.
- d. **COMPONENTA DEMONSTRATIVA care sa contina:**
 - SCENARIU DETALIAT al actiunii de formare** (minim 1 ora de formare efectiva) in cadrul carora se utilizeaza cel putin 2 din metodele de formare: jocul de rol, studiul de caz, dezbaterea de grup, exercitii filmate, discutia facilitata pe tema „**management situational**”. Scenariul va cuprinde:
 - titlul activitatii de formare;
 - durata activitatii de formare;
 - obiective de invatare;
 - resurse utilizate in cadrul activitatilor de formare;
 - descrierea activitatilor de formare;
 - sarcini transmise cursantilor de catre formator si timpul de lucru pentru rezolvarea acestora;
 - intrebari de verificare a intelegerii mesajului transmis si timpul alocat.
 - DEMONSTRATIE CURS** (film/inregistrare prezentata pe suport electronic) cu durata de 1 h pe tema „**management situational**”, cu urmatoarele caracteristici recomandate:
 - activitatile de formare conduc la dezvoltarea de abilitati de management de tipul celor descrise in caietul de sarcini;



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

- formatorul realizeaza exercitii practice care imbunatatesc nivelul de cunostinte si abilitati in management ale cursantilor;
- demonstratia este realizata in acord cu descrierea din scenariul detaliat de formare;
- sarcinile pentru cursanti sunt explicate de catre formator intr-un mod clar si simplu de inteles;
- exista coerenta intre obiectivele de formare, exercitiile si intrebarile de verificare a intelegerii mesajului transmis;
- formatorul aliniaza in cadrul demonstratiei nevoile de formare ale participantilor cu obiectivele propuse;
- demonstratia releva o repartizare optima a timpului alocat transiterii de informatii, exercitii practice, intrebari de la participantii si raspunsuri catre acestia, concluzii;

Demonstratia va fi sustinuta de unul din formatorii inclusi in oferta

Aceste documente trebuie sa dovedeasca faptul ca urmatoarele cerinte mentionate mai jos de catre Achizitor sunt indeplinite de catre programul de formare care va fi sustinut in cadrul acestui contract.

Criterii de calificare
Programul de formare este autorizat de catre CNFPA.
Tipul programului de formare este de tip „Perfectionare”.
Programul de formare dezvolta competenta comuna management.
Tipul de certificare obtinut de persoanele care finalizeaza programul de formare este de tip „de absolvire”, certificat recunoscut la nivel national (CNFPA).
Durata programului de formare este de 6 zile.
Programa de pregatire a programului de formare autorizat de CNFPA permite realizarea formarii in module de cate 2 zile.
Durata programului de formare este cuprinsa intre minim 40 de ore – maxim 50 de ore.
Din totalul orelor de pregatire, cel putin 25 de ore vizeaza activitati practice.
Programa de pregatire utilizeaza cel putin 5 metode de formare de tipul: <ul style="list-style-type: none"> - Prezentarea simpla si imbogatita; - Lucrul in grupe mici si individual; - Joc de rol; - Studiu de caz; - Simulare / scenarii practice; - Proiecte individuale si de grup; - Discutia facilitata; - Brainstorming; - Vizionarea si analiza de studii de caz filmate;



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

In cadrul programului de pregatire se utilizeaza cel putin 3 mijloace si instrumente de invatare de tipul:

- Teste si chestionare;
- Chestionare de autoevaluare;
- Studii de caz filmate sau scrise;
- Formulare pentru planuri de actiune pentru dezvoltarea personala;
- Formulare de feedback.

Suportul de curs cuprinde informatii despre:

- a. Imbunatatirea stilului de management:
 - i. Managementul relatiilor de la locul de munca;
 - ii. Managementul situatiilor problematice;
 - iii. Managementul prin obiective;
 - iv. Managementul situational;
 - v. Managementul conflictelor;
 - vi. Managementul stresului;
 - vii. Managementul timpului;
 - viii. Managementul comunicarii
- b. Dezvoltarea de echipe de lucru, imbunatatirea relatiilor dintre angajati, comunicarea.
- c. Temele orizontale: inovarea si egalitatea de sanse

Furnizorul de formare are resurse umane necesare desfasurarii programului de formare.

Existenta resurselor umane necesare va fi dovedita prin:

A. 10 formatori care:

- Au experienta de minim 3 ani in domeniul formarii adultilor;
- Au experienta de minim 5 ani in pozitie de manager;
- Au experienta in sustinerea a cel putin 10 cursuri de formare in management;
- Detin pregatire de specialitate corespunzatoare programei de pregatire (management) si pregatire pedagogica specifica formarii profesionale a adultilor;
- Au studii superioare finalizate cu diploma de licenta
- Minim o recomandare de la un client privind calitatea programelor de management sustinute, altul decat ofertantul, asociatul sau subcontractantul acestuia

B. 2 experti coordonatori ai activitatilor de formare care:

- Au experienta de minim 5 ani in domeniul formarii adultilor;
- Au experienta de minim 5 ani in pozitie de manager;
- Au experienta in sustinerea a cel putin 20 cursuri de formare in management;
- Detin pregatire de specialitate corespunzatoare programei de pregatire (management) si pregatire pedagogica specifica formarii profesionale a adultilor;
- Au studii superioare finalizate cu diploma de licenta.
- Minim o recomandare de la un client privind calitatea programelor de management sustinute, altul decat ofertantul, asociatul sau subcontractantul acestuia

Furnizorul de formare are experienta in domeniul implementarii de programe similare de formare.

- Ofertantul trebuie sa dovedeasca ca a finalizat, in ultimii 3 ani impliniti la data termenului limita pentru depunerea ofertei, contracte de servicii de formare in management cu o valoare egala sau mai mare de 400.000 Euro;
- Ofertantul trebuie sa dovedeasca ca fost implicat in ultimii 3 ani impliniti la data termenului limita pentru depunerea ofertei, in implementarea a minim un proiect de



UNIUNEA EUROPEANĂ



GUVERNUL ROMÂNIEI
MINISTERUL MUNCII, FAMILIEI
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE
AMPOSDRU



Fondul Social European
POSDRU 2007 - 2013



Instrumente Structurale
2007 - 2013



ORGANISMUL INTEREDIAR
REGIONAL POS DRU
REGIUNEA BUCUREȘTI ILFOV

formare susținut din fonduri europene nerambursabile. Experiența în implementarea unui proiect de formare susținut din fonduri europene nerambursabile va fi dovedită prin: **declarații ale beneficiarilor de finanțare / recomandări / contracte de finanțare / acorduri de parteneriat** în format original sau copie legalizată / copie conform cu originalul.

16. Cerințe și alte informații privind prezentarea ofertei financiare

Oferta financiară va cuprinde un deviz cu tipurile de costuri de mai jos.

Deviz la oferta financiară:

TIPURI DE COSTURI
Costuri de personal ale formatorilor
Cheltuielile de transport pentru formatori
Taxe de certificare a competențelor dobândite de participanți (pentru eliberarea certificatelor de absolvire)
Materiale de curs (multiplicarea suporturilor de curs și a altor materiale utilizate în cadrul formării și evaluării)