

## CAIET DE SARCINI

### Servicii de instruire pentru femeile Ambasadoare din cadrul Proiectului Women Entrepreneurs for Women Empowerment (WE4WE)

**Termen de realizare: 22 noiembrie 2021 – 10 decembrie 2021**

**Modalitatea de desfășurare: online**

#### **Context:**

Platforma Națională a Femeilor din Moldova (PNFM) de comun cu UN Women (Entitatea Națiunilor Unite pentru Egalitate de Gen și Abilitarea Femeilor) și Organizația pentru Dezvoltarea Sectorului Întreprinderilor Mici și Mijlocii (ODIMM) implementează Proiectul „*Women Entrepreneurs for Women Empowerment (WE4WE)*”.

**Obiectivul general al Proiectului** constă în promovarea abilității economice și sociale a femeilor, în special a celor din regiunile rurale și a celor din grupurile vulnerabile, prin reducerea inegalității de gen și sporirea accesului acestora la resurse financiare, servicii, tehnologii inovatoare și oportunități de dezvoltare.

Pentru a atinge obiectivul general al proiectului, organizația implementatoare va selecta și consolida capacitățile a minim 50 de femei - Ambasadoarele proiectului din 4 regiuni (Nord, Sud, Centru și Transnistria) - în domeniul de mediere comunitară, formare de formatori și organizare de evenimente. Astfel cele 50 de femei instruite ulterior vor susține realizarea proiectului în regiuni prin implicarea în diferite evenimente a femeilor la nivel local.

#### **Obiectivul contractui de achizitii:**

Organizația implementatoare va selecta unul (mai mulți prestatori) de servicii pentru organizare a 4 instruirii pentru minim 50 femei Ambasadoare (în total) în cele 4 regiuni (Nord, Sud, Centru și Transnistria) cu durată de 2 zile / per instruire și un eveniment de teambuilding comun la finalul instruirilor.

**Obiectivul instruirii** este de a oferi un set de instrumente și resurse de învățare inovatoare, pentru 50 de femei Ambasadoare, întru dezvoltarea abilităților și cunoștințelor necesare pentru reactivarea femeilor din comunitățile rurale. Astfel se dorește fortificarea abilităților și capacităților femeilor să facă față crizei provocate de COVID-19 și să fie pregătite să lanseze o afacere sau să o dezvolte pe cea existentă în conformitate cu nouă realitate economică.

În cadrul cursului de instruire vor fi antrenate minim 50 de femei de pe teritoriul Republicii Moldova (din regiunile Nord, Sud, Centru și Transnistria), care vor fi instruite și sprijinite în scopul formării cunoștințelor și capacităților personale și antreprenoriale.

Beneficiarele serviciilor de instruire sunt femeile active, încadrate în câmpul muncii, femeile care au afaceri sau care își doresc să înceapă o afacere, inclusiv cele care sunt în căutarea unui loc de muncă.

**Subiecte abordate în cadrul instruirilor includ:**

**DESCRIEREA MODULELOR DE INSTRUIRE**

Modul 1. Durată: 1 zi	EDUCAȚIA FORMATORILOR <i>1 zi</i>
0,5 ore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educația formală – educație nonformală – educație informală</li> <li>2. Învățarea prin experiență</li> <li>3. Stiluri de învățare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stilul activ</li> <li>- Stilul reflexiv</li> <li>- Stilul teoretic</li> <li>- Stilul pragmatic .</li> </ul> </li> </ol>
Modul 2 Durată: 1 zi	CICLUL DE VIAȚĂ AL PROGRAMELOR DE FORMARE <i>1 zi</i>
1,5 ore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Etapele procesului de formare a formatorilor</li> <li>2. Conștientizarea necesității și Identificarea indiciilor, definirea obiectivelor</li> <li>5. Analiza necesităților de formare și alegerea metodelor de formare</li> <li>6. Elaborarea și implementarea pachetului de formare</li> <li>7. Proiectarea activităților de formare și construirea situațiilor de învățare</li> <li>8. Pregătirea suportului de curs și a materialelor auxiliare prin folosirea mijloacelor vizuale ajutătoare</li> </ol>
Modul 3 Durată: 1 zi	PROIECTAREA PLANIFICĂRII FORMĂRII DE FORMATORI <i>1 zi</i>
1,5 ore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stabilirea strategiei și construirea programului de formare</li> <li>2. Metode de formare, tehnici și procedee de formare</li> <li>3. Alegerea metodelor, tehnicilor și procedeelelor de formare</li> <li>5. Identificarea nevoilor reale de învățare ,</li> <li>6. Alegerea conținutului și a metodelor relevante: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipuri de metode relevante în training</li> <li>· Folosirea studiilor de caz și a jocurilor de rol</li> <li>- Activități de grup, exerciții – Metode și tehnici: studiu de caz</li> </ul> </li> </ol>
Modul 4 Durată: 1 zi	DESFĂȘURAREA FORMĂRII <i>1 zi</i>

1,5 ore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceptul de comunicare – importanța comunicării în training</li> <li>2. Barierele comunicării în training</li> <li>3. Adresarea întrebărilor în cadrul formării (Cum răspundem întrebărilor dificile. Soluții practice)</li> <li>4. Transmiterea de informații ( învățarea prin dinamica de gru, lucrul în echipă cu alți formatori și cu persoane-resursă)</li> </ol>
Modul 5 Durată: 1 zi	<p>COMUNICAREA EFICIENTA</p> <p><i>1 zi</i></p>
1,5 ore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stiluri de comunicare verbala si non-verbală</li> <li>2. Aptitudinea de a asculta</li> <li>3. Stiluri de recepționare a informației</li> <li>4. Metode practice de îmbunătățire a comunicării</li> </ol>
Modul 6 Durată: 1 zi	<p>COMUNICAREA IN FORMAT DIGITAL</p> <p><i>2 zi</i></p>
1,5 ore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Primii pași către succesul on line.</li> <li>2. Alfabetizarea datelor și a informațiilor,</li> <li>3. Crearea conținutului digital</li> </ol>
Modul 7 Durată: 1 zi	<p>UTILIZAREA INSTRUMENTELOR ONLINE IN COMUNICAREA FORMATORILOR</p> <p><i>2 zi</i></p>
2 ore	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rețelele sociale pentru o comunicare eficientă a formatorilor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rețele sociale: instrumente de promovare personală și profesională</li> <li>- Reguli de prezență în mediul on-line</li> </ul> </li> <li>2. Utilizarea instrumentelor online in comunicarea formatorilor: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Email,</li> <li>- Online calendar,</li> <li>- G-drive,</li> <li>- Asana/Trello (managementul sarcinilor),</li> </ul> </li> </ol>
Modul 8 Durată: 1 zi	<p>APLICAȚII DE COMUNICARE PRIN INTERNET (lucru in echipa)</p> <p><i>2 zi</i></p>
2 ore	Zoom, Microsoft Teams, Meeting,

Modul 9 Durată: 1 zi	DIMENSIUNI ȘI MODALITĂȚI DE MĂSURARE A REZULTATELOR ÎN FORMARE  2 zi
1,5 ore	1. Elaborarea instrumentelor de evaluare și organizarea procedurilor de evaluare 2. Întocmirea raportului de evaluare a desfășurării programului de formare

### **CERINȚE FAȚĂ DE ACTIVITĂȚILE NECESARE PENTRU DESFĂȘURARE A CURSURILOR DE INSTRUIRE**

1. Cursurile de instruire se vor desfășura în regim online, utilizând soluții pentru conferințe video și întâlniri online (Zoom/TrueConf/Microsoft Teams sau altele), care vor permite efectuarea apelurilor video de grup, vor conține chat interactiv, unde beneficiarii vor avea posibilitate să acorde întrebări formatorilor, vor conține opțiuni de partajare ecranului, pentru prezentările PowerPoint a formatorilor;
2. Prestatorul va fi responsabil de asigurarea transmisiei semnalului video/audio de înaltă calitate, în așa fel în cât materialul prezentat de formator să fie unu vizibil, sunetul să fie unu clar pentru beneficiarii instruirii;
3. Prestatorul va fi responsabil de contractarea unei persoane care va asista Formatorii în procesul de petrecere cursului de instruire, asistentul va superviza activitatea beneficiarilor, va urmări și va sistematiza întrebările expediate de beneficiarii instruirii, va verifica prezența zilnică a beneficiarilor cu întocmirea listei corespunzătoare, furnizând sprijin de specialitate;
4. Pachetul de curs va fi elaborat utilizând instrumente practice și inovative de lucru (exerciții, studii de caz, simulări, fișe de lucru, etc);
5. Prestatorul va elabora curricula specifică cursului de instruire, conform tematicii și suportului de curs integral, cu respectarea cerințelor minimale din prezentul Anunț de participare;
6. Prestatorul va pune la dispoziția participanților suportul de curs în format electronic, expediat la adresele de e-mail a beneficiarilor;
7. Prestatorul va aplica metodologia de evaluare a participanților la începutul și sfârșitul sesiunii de instruire (prin elaborarea unui test cu întrebări, cu mai multe opțiuni de răspuns, procesul de evaluare va fi coordonat cu reprezentanții autorității contractante) cu întocmirea unui raport scurt și înmânarea certificatelor (online);
8. Prestatorul va întocmi rapoarte la care va atașa rezultatele privind evaluarea calității cursurilor desfășurate, precum și situația zilnică a prezenței la cursuri (autoritatea contractanta va pune la dispoziție prestatorului model de raport). Fișa de prezență va fi întocmită astfel încât să fie verificată zilnic prezența beneficiarilor;
9. Prestatorul va fi responsabil de înregistrarea video a procesului de instruire, care va fi prezentată Autorității contractante împreună cu Raportul după desfășurarea cursului de instruire. (Autoritatea contractantă va utiliza înregistrările video exclusiv pentru evaluarea calității cursurilor de instruire și va asigura protecția acestora);

10. Prestatorul va fi responsabil de asigurarea cu dotările necesare în cadrul sesiunilor de instruire: (2 laptopuri (1 pentru formator/1 pentru asistentul formatorului), consumabile (după caz), etc.

***Notă: Ofertele vor include toate cheltuielile aferente serviciilor specificate mai sus, cu specificarea prețului total și cu detalierea prețurilor unitare.***