

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

Техническото задание към настоящата обществена поръчка е изготвено в рамките на проект STRONG (Sustainable social policy ThROugh capacity strengthening), реф.N: 2019/101532, финансиран по Норвежки финансов механизъм 2014-2021, Програма Социален диалог-достойни условия на труд.

Целта на Програмата „Социален диалог-достойни условия на труд“ е укрепване на тристранното сътрудничество между работодатели, служители и публични органи за насърчаване на достойните условия на труд и разрешаване на проблемите, свързан със заетостта и пазара на труда. Програмата подкрепя социалния диалог и допринася за по-добрата подготовка на страните-бенефициенти при посрещането на предизвикателствата възникнали в резултат на високите нива на безработица, както и за установяването на практики, подпомагащи достойните условия на труд съвместно с норвежките партньори.

Фокусните области на интервенция са насочени към „по-равноправен, справедлив и продуктивен пазар на труда“. Програмата подкрепя сътрудничеството между работодатели, служители и публични органи за насърчаване на справедливи и достойни условия на труд, създаване на работни места, растеж и конкурентоспособност. Стремешът е чрез използване на скандинавския модел да се подобри социалния диалог, да се установят достойни работни практики в сътрудничество с норвежките партньори и националните органи да бъдат по-добре подготвени за справяне с предизвикателствата на пазара на труда.

II. ЦЕЛИ И ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТ STRONG

Проект „STRONG“ е насочен към укрепване на политиките и практиките на социалния диалог в България, подобряване на тристранния диалог на национално, регионално и местно равнище, стимулиране на двустранното сътрудничество с Норвегия чрез споделяне на опит, знания и добри практики. Проектът се изпълнява от Българската търговско-промишлена палата, водеща организация в партньорство с ННО, Конфедерация на работодателите в Норвегия и НББГ (Норвежко-българска бизнес група).

Основните дейности, които ще бъдат изпълнени в рамките на проекта включват:

- Проучване на добри практики в тристранния диалог в Норвегия и ЕС.
- Разработване на наръчник за доброволно решаване на спорове – преговори, медиация, помирение, арбитраж, решаване на колективни трудови спорове.
- Организиране на работно посещение на представители на Асоциацията на организациите на българските работодатели (АОБР) в Норвегия с цел обмяна на добри практики.
- Организиране на регионални семинари с участието на норвежкия партньор с цел представяне на опита им в областта на тристранното сътрудничество.

- Разработване на он лайн платформа с обучителни модули - управление на конфликти, справяне със стреса на работното място, добри практики за ефективна комуникация по време на преговори, успешни тактики при водене на преговори.

III. ОБХВАТ НА УСЛУГАТА

Избраният изпълнител следва да разработи онлайн обучително съдържание с 4 обучителни модула, което включва информационни материали, тестове и анкети за обратна връзка по следните теми:

Дейност 1 Разработване на обучителен модул „Управление на конфликти“

Дейност 2 Разработване на обучителен модул „Справяне със стреса и напрежението на работното място, разрешаване на конфликти и овладяване на гнева и раздразнението“

Дейност 3 Разработване на обучителен модул „Добри практики за ефективна комуникация по време на преговори“

Дейност 4 Разработване на обучителен модул „Успешни тактики при водене на преговори“

IV. ИЗИСКВАНИЯ

Избраният за изпълнител Кандидат, трябва да извърши следните дейности и задачи:

Дейност 1 Разработване на обучителен модул „Управление на конфликти“

Съдържание на обучителния модул

- Какво е конфликт? Как да разпознавате дали има конфликт.
- Видове конфликти на работното място.
- Нива на конфликтите на работното място.
- Идентифициране на причините за възникване на конфликт в организацията.
- Стили на поведение в конфликтна ситуация. Какъв стил на поведение да изберете в зависимост от конфликтната ситуация?
- Полезни съвети за водене на преговори и управление на конфликти. Какви въпроси да задавате, за да подпомогнете разрешаването на конфликта, как да изкажете мнението си тактично и др.?
- Адекватно изразяване на собствените потребности.
- Приемане на чуждите гледни точки.
- Иновативни методи за управление на конфликти, възникнали по време на работа.
- Изграждане на умения за сътрудничество и партньорство.

Срок за изпълнение: 10 ноември 2020

Дейност 2 Разработване на обучителен модул „Справяне със стреса и напрежението на работното място, разрешаване на конфликти и овладяване на гнева и раздразнението“

Съдържание на обучителния модул

- Видове стрес, гняв, напрежение, фрустрация, вътрешноличностни и междуличностни конфликти: характеристики, особености, белези, ефекти.
- Разпознаване и овладяване на негативните и травматични последици от сблъскване със стреса.
- Предприемане на подходящи и удачни мерки и прилагане на корекционни методи за справяне и овладяване на емоционалното и психичното състояние.
- Извършване и изграждане на ефективна стратегия за предотвратяване на разрастване и развиване на проблема или евентуална повторна поява, както и на трайното задържане на постигнатите резултати.
- Техники, практики и примерни ситуации за справяне със стреса, снижаване на напрежението на работното място, за разрешаване на вътрешноличностни и междуличностни конфликти, както и за овладяване на гнева, афективни състояния и раздразнителност.

Срок за изпълнение: 30 ноември 2020

Дейност 3 Разработване на обучителен модул „Добри практики за ефективна комуникация по време на преговори“

Съдържание на обучителния модул

- Разработване на конкретни стратегии за ефективна комуникация.
- Ефективно слушане – активно и пасивно.
- Ефективно изпращане на съобщения – правила и практики за изпращане на съобщения.
- Ефективна обратна връзка – Критерии за ефективна обратна връзка.
- Емпатийна комуникация. – модели на разбирането и приемането на състоянието и чувствата на друг човек и комуникирането на това разбиране.

Срок за изпълнение: 31 декември 2020

Дейност 4 Разработване на обучителен модул „Успешни тактики при водене на преговори“

Съдържание на обучителния модул

- Кога се водят преговори
- Планиране и подготовка на преговори
- Поведение на партньорите в преговорите
- Стратегия на разговорите
- Събиране и оценка на информацията за партньора
- Техники и принципи на поставяне на въпроси
- Тактики за убеждаване
- Тактики за постигане на съгласие
- Трикове по време на преговори

Технически изисквания към обучителните модули:

- Изпълнителят следва да представи обучителните материали в подходяща форма за електронна платформа, както и да ги актуализира при необходимост след тяхното тестване.
- Предназначението на обучителните материали е за самостоятелно обучение чрез ползване на електронна платформа.
- Модулите трябва да бъдат разработени на български език.
- Обучителните материали трябва да са в подходяща форма за електронно обучение и да включват:
 - **Текстови файл (формат doc)** с детайлно описание на модула и включените теми, минимум 10 страници, формат А4, големина на шрифта 12, разстояние между редовете 1,5
 - **Слайдове/презентации** във формат power point – минимум 20 слайда на модул;
 - **1 тест на обучителен модул с минимум 10 бр.** закрити въпроси с по един верен отговор. Тестът следва да измерва постигнатия напредък в знанията и да дава на Възложителя възможност за мониторинг и наблюдение на брой участници започнали теста и брой правилно попълнени отговори.
 - **Анкетни за обратна връзка**, които да съдържат скала за оценка на степента на удовлетвореност на потребителите от участието им в обучителните модули и приложимостта на получените знания в работата им.
 - **Интерактивен видео материал/клип** с продължителност не по-малко от 3 минути на обучителен модул. Изпълнителят следва да разработи минимум 4 видео материала/клипове на база разработените обучителни материали.

V. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ПРОДУКТИТЕ И РЕЗУЛТАТИТЕ

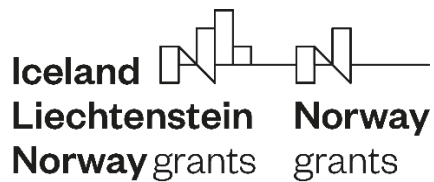
1. Форма за доставяне на продукти и резултати

Резултатите и продуктите от всяка дейност трябва да бъдат представени на Възложителя под формата на документ на хартиен и електронен носител. Всички електронни файлове трябва да бъдат в достъпен формат (редактиране, копиране, принтиране, конвертиране).

При разработване на обучителните материали следва да се спазват изискванията за визуална идентичност на програмата, налични на <https://www.innovasjon Norge.no/en/start-page/eea-norway-grants/Programmes/social-dialogue---decent-work/2014-2021/>

https://www.innovasjon Norge.no/globalassets/eea-grants/decent-work/call-texts/pa05_sddw_04_communication_guidelines_29.11.docx

2. Приемане на работата от страна на Възложителя



Резултатите към отделните дейности от настоящата поръчка следва да се представят в рамките на сроковете, посочени от Възложителя в документацията за възлагане.

Предаването на резултатите на Възложителя от всеки етап от работата се удостоверява с подписване на двустранни приемо-предавателни протоколи.

В рамките на 5 работни дни от получаването на съответния резултат от настоящата поръчка, Възложителят издава протокол за приемане или връща представената работа за корекции и/или допълнения. Корекциите/допълнения се отстраняват от изпълнителя в рамките на 5 работни дни.