

TERMENI DE REFERINȚĂ

pentru selectarea unui formator / unei formatoare sau a unei echipe de formatori / a unei companii pentru livrarea serviciilor de instruire privind dezvoltarea activităților generatoare de venituri pentru vârstnici

Context

HelpAge Moldova este parte a rețelei de organizații cu același nume, cu prezența în 85 țări din lume care lucrează cu și pentru persoanele vârstnice. Misiunea organizației este de a promova bunăstarea și incluziunea femeilor și bărbaților vârstnici, de a reduce sărăcia și discriminarea persoanelor vârstnice.

În prezent, HelpAge Moldova implementează proiectul „Consolidarea rezilienței economice: Îmbunătățirea mijloacelor de trai pentru persoanele refugiate și comunitatea gazdă din Moldova”, cu suportul financiar al organizației World Vision. Una dintre activitățile proiectului dat vizează instruirea și susținerea a 10-15 vârstnici pentru a dezvolta activități agricole, cu ajutorul cărora să poată obține venituri adiționale și să le asigure un grad mai înalt de independență financiară.

Obiectivul concursului:

Selectarea unui formator / unei formatoare sau a unei echipe de formatori / a unei companii pentru livrarea serviciilor de instruire privind dezvoltarea activităților generatoare de venituri în domeniul agricol pentru 10 -15 vârstnici.

Perioada de instruire și consultanță: februarie 2025.

HelpAge își propune să elaboreze suporturi de curs în ceea ce privește activitățile generatoare de venit prietenoase vârstnicilor, în special activitățile din domeniul agricol, aspecte specifice tipurilor de activități generatoare de venit caracteristice persoanelor în etate, eficacitatea și durabilitatea acestora, mecanisme și instrumente eficiente de monitorizare a dezvoltării cu succes a acestor activități.

Va fi organizată o instruire la nivel național cu durata de 2 zile, în luna februarie 2025, cu participarea a 10 -15 persoane, în care vor fi abordate tematicile:

- Veniturile adiționale pentru persoanele în etate;
- Activitățile generatoare de venit specifice vârstnicilor;
- Aspecte specifice ale: creșterii legumelor și / sau florilor în sere, apiculturii, creșterii păsărilor și / sau animalelor;
- Riscuri, oportunități de obținere a veniturilor adiționale pentru persoanele în etate.

Numărul total al zilelor de prestare a serviciilor de instruire în perioada menționată: **4 zile** (2 zile facilitare, 2 zile pregătire și raportare).

Responsabilitățile formatorului / formatoarei / echipei de formatori / companiei:

- Pregătirea programului de instruire și definirea metodelor care să fie utilizate, pentru fiecare temă sus menționată, cu indicarea numărului de ore;
- Pregătirea materialelor pentru distribuire în cadrul sesiunilor de instruire (exerciții practice separat pentru fiecare subiect, etc.);
- Asigurarea unei bune desfășurări a procesului de instruire, combinarea prezentărilor teoretice cu aplicațiile practice interactive;
- Raportarea serviciilor prestate.

Sarcini, termeni și livrabile:

	Descrierea sarcinii	Perioada de realizare	Livrabile
1	Elaborarea suporturilor de curs referitoare la cele 4 tematici menționate mai sus și a instrumentelor de lucru pentru participanții la instruire (agendă, prezentare PPT, suport informațional, etc.)	12 - 17 februarie 2025	- Agenda de instruire pentru 2 zile de instruire la nivel național - 4 module de instruire (1 modul pentru fiecare tematică de instruire) - Suportul de curs pentru fiecare modul în format electronic, inclusiv PPT și exerciții practice - Chestionarele de pre- și post-evaluare pentru instruire
2	Livrare instruirii la nivel național pentru participanți – timp de 2 zile conform programului stabilit de comun acord	18 -19 februarie 2025	2 zile de instruire desfășurate în or. Chișinău
3	Elaborarea raportului narativ de instruire și evaluare a impactului instruirilor de la nivel național, inclusiv fotografii și recomandări	20 -25 februarie 2025	Raport cu analiză, constatări și recomandări

Formatorul / formatoarea / echipa de formatori / compania va coordona activitatea sa cu Coordonatorul de Proiect, în prestarea serviciilor de instruire, astfel încât beneficiarii să devină capabili să dezvolte activitățile agricole și să obțină venituri adiționale.

Dosarul va include:

Oferta tehnică

- Scrisoare de aplicare la concurs în care se va menționa experiența **formatorului / formatoarei / echipei de formatori / companiei** în domeniul prestării serviciilor de instruire, inclusiv experiență de lucru cu organizații nonguvernamentale, clienți fideli/referințe (volum nu mai mare de 2 pagini A4);
- Conceptul programului de instruire (conceptul va prezenta structura și detaliat toate etapele procesului de instruire);
- Agenda de instruire propusă, separat pentru fiecare din cele 2 zile și / sau tematici de instruire (cu specificarea duratei în ore pentru fiecare subiect și cu indicarea numelui expertului);
- CV-ul **formatorului / formatoarei / membrilor echipei de formatori / companiei** cu specificarea domeniilor pentru care vor oferi instruire.

Oferta financiară va include costurile pentru serviciile livrate, prezentate în moneda națională (MDL) și va include inclusiv taxele de stat.

*Nu includeți alte cheltuieli aferente instruirilor: birotică, multiplicarea materialelor, transport, pauză de cafea, etc.

Dacă formatorul / formatoarea / echipa de formatori / compania a participat anterior la elaborarea unor documente similare se încurajează atașarea la dosar a 1-2 exemple, portofoliul de clienți și lista instruirilor organizate.

Criteriile de evaluare:

- Experiență demonstrată în domeniul prestării serviciilor de instruire (calificarea profesională a **formatorului / formatoarei / membrilor echipei de formatori / companiei** (cel puțin 3 ani experiență în instruire și mentorat);
- Concept și metodologie (Agenda de instruire propusă, bine structurată și justificată în timp), bine elaborate, (conceptul descris clar, cu indicarea fiecărei etape de instruire, metodologia propusă spre implementare este clară și corespunde termenilor de referință);
- Cost competitiv inclusiv cu respectarea raportului preț - calitate.

Condițiile de prezentare a dosarelor:

Termenul limită de depunere a dosarelor de aplicare: 11 februarie 2025, ora 15:00.

Doar persoana/persoanele sau compania selectată vor fi contactate! Dosarele incomplete nu vor fi luate în considerație.

Dosarul poate fi expediat în format electronic la adresa de e-mail officehelpage@gmail.com cu titlu „**Concurs servicii instruire activități generatoare de venit**” sau pe suport de hârtie prin poștă sau fizic la adresa: AO HelpAge Moldova, mun. Chișinău, MD-2005, str. Str. Bănulescu - Bodoni 57/1, of. 431.

Informații suplimentare puteți afla la numărul de telefon 069989827, persoană de contact Nina Guțu.