
PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS

***LICITACIÓ PÚBLICA MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT
HARMONITZAT***

**CONTRACTACIÓ DE PROVEÏDORS PER PRESTAR SERVEI PER LA
REALITZACIÓ D'UN PROGRAMA DE LIDERATGE I COACHING PER
FGC I EMPRESES DEL GRUP FGC**

ÍNDIX

1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2.	DESCRIPCIÓ DEL SERVEI	2
2.1.	Objectius	2
2.2.	Continguts.....	2
2.3.	Metodologia.....	3
2.4.	Durada i calendari.....	3
2.5.	Lloc de realització	4
2.6.	Material i propietat intel·lectual.....	4
2.7.	Recursos humans.....	5
2.8.	Avaluació.....	5
2.9.	Idioma	6
2.10.	Com presentar la documentació	6

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present Plec de Prescripcions Tècniques té com objectiu definir els requeriments de continguts i les característiques del servei per la realització de programes formatius que reforcin diverses habilitats de lideratge i desenvolupament personal del personal d'FGC i empreses del grup FGC i programes formatius que a través del Coaching contribueixin a la millora de la qualitat de les funcions del personal de FGC I EMPRESES DEL GRUP FGC.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

2.1. Objectius

LOT 1 Habilitats de lideratge i desenvolupament personal

Desenvolupar i impartir programes formatius que reforcin diverses habilitats de lideratge i desenvolupament personal del personal d'FGC I EMPRESES DEL GRUP FGC, entre d'altres la intel·ligència emocional, l'assertivitat, la psicologia positiva i la transmissió de coneixement, en molts casos com a millora de les habilitats de lideratge.

Aquestes formacions s'hauran de dissenyar a mida com a complement d'altres formacions o necessitats específiques com ara: tècniques d'assertivitat que permetin afrontar diverses situacions, gestió de la frustració, cohesió d'equips, aplicar noves metodologies de gestió, facilitar l'autoconeixement, millorar les capacitats de lideratge, etc.

LOT 2 Programa de coaching i intervenció

Desenvolupar i impartir programes formatius que a través del Coaching contribueixin a la millora de la qualitat de les funcions del personal de FGC I EMPRESES DEL GRUP FGC, incrementant l'eficàcia de la comunicació a través de les converses i interaccions productives i posant en pràctica les competències i eines adquirides al servei de la gestió de les persones, equips i relacions.

Aquestes formacions s'hauran de dissenyar a mida com a complement d'altres necessitats específiques com la identificació d'oportunitats de desenvolupament, la comprensió dels processos de canvi en la transformació cultural de l'empresa, la contribució al creixement personal i professional del col·lectiu de lideratge, el desenvolupament de l'autoconfiança, i la potenciació de les fortaleces del personal de FGC I EMPRESES DEL GRUP FGC.

2.2. Continguts

LOT 1 Habilitats de lideratge i desenvolupament personal

En el marc dels objectius genèrics indicats en el punt anterior els continguts de cada acció es definiran previ a l'inici de la mateixa.

Aquest continguts determinaran la durada de cada acció formativa.

Els programes podran contemplar però no limitar-se com a mínim alguna de les següents temàtiques:

- Intel·ligència emocional
- Psicologia positiva
- Cohesió d'equips
- Habilitats de comunicació
- Resolució de conflictes i tècniques de negociació
- Formació de formadors
- Metodologies de gestió de projectes

LOT 2 Programa de coaching i intervenció

En el marc dels objectius genèrics indicats en el punt anterior els continguts de cada acció es definiran previ a l'inici de la mateixa.

Aquest continguts determinaran la durada de cada acció formativa.

Els programes han de contemplar però no limitar-se com a mínim les següents temàtiques:

- Coaching integrat al context empresarial
- Eines que faciliten els processos de coaching

2.3. Metodologia

El programa haurà de combinar diferents metodologies segons les necessitats específiques de cada programa i/o procés de coaching, aquestes però estaran basades en el foment de la col·laboració i en un seguiment personalitzat. S'utilitzaran estratègies com són les dinàmiques grupals, sessions de mentor-coaching individuals, shadow-coaching, casos pràctics, role-plays, entre d'altres que permetin practicar les habilitats.

Les formacions i processos de coaching es podran realitzar en modalitat presencial i/o virtual, i també es podran utilitzar altres recursos online per complimentar el programa previst. FGC I EMPRESSES DEL GRUP FGC serà qui indiqui en quina modalitat es realitzarà cada programa i/o procés de coaching.

2.4. Durada i calendari

LOT 1

Jornada d'habilitats de lideratge: 8 hores

Curs d'habilitats de lideratge: 20 hores
Curs de llarga durada d'habilitats de lideratge: 40 hores
Inscripció curs d'habilitats de Lideratge
Tallers o seminaris a mida: 2-10 hores

Alumnes per grup: màxim 20 persones

LOT 2

Procés de coaching individual: 9-12 hores
Sessions de coaching: 1'5-2 hores

Les accions formatives i/o els processos d'orientació es podran avisar amb una antelació de fins a 15 dies en les formacions de llarga durada i 7 dies hàbils en la resta.

Totes aquelles que havent-se sol·licitat dins del termini, no s'hagin pogut realitzar per qualsevol causa atribuïble a l'adjudicatari, s'hauran de realitzar en aquelles dates que FGC indiqui.

En totes les accions formatives a realitzar dintre del programa les dates i horaris, fixades per FGC, seran inalterables per part del adjudicatari. Només FGC tindrà dret a modificar la data o horari d'alguna sessió si així ho creu convenient per les seves necessitats.

2.5. Lloc de realització

Formacions i processos de coaching en modalitat presencial i virtual:

Es podrà realitzar en les instal·lacions d'FGC, en instal·lacions que FGC comuniqui o de l'adjudicatari i en virtual mitjançant plataforma formativa aportada per l'adjudicatari i que segueixi la normativa vigent de la formació programada per empreses (FUNDAE).

En el cas de la formació en presencial la despesa que comporti el lloguer d'espais i dietes del personal formador seran assumides per l'adjudicatari.

Formacions i processos de coaching en modalitat virtual:

El curs s'ha de poder realitzar des de qualsevol eina digital (ordinador, tablet i mòbil).

2.6. Material i propietat intel·lectual

L'adjudicatari es farà càrrec de tot el material necessari per a la realització del programa.

Això inclou tant el material didàctic (manuals, dossiers o altres suports digitals), com del material, desplaçaments i estades que se'n puguin derivar. També inclourà l'accés a qualsevol eina en línia que es faci servir en el programa.

Els adjudicataris hauran de demostrar que disposen dels drets, bé perquè siguin de producció pròpia, bé perquè han pagat per ells, per tal d'utilitzar qualsevol material que s'utilitzi en les accions.

2.7. Recursos humans

L'adjudicatari ha de preveure i incloure els mitjans tècnics i humans necessaris per tal de no suspendre o ajornar cap de les sessions de formació i de coaching per causes que li siguin atribuïbles.

L'adjudicatari aportarà tots/es els/les experts/es necessaris/es pel desenvolupament de les sessions i activitats que figurin en la proposta.

L'adjudicatari haurà d'assignar també el suport de coordinació i/o suport que consideri oportú, entre el que haurà d'haver una o més persones puguin realitzar informes i documentació derivades de les mateixes que no influeixi en el desenvolupament dels programes formatius i de coaching.

L'oferta haurà d'incloure un CV curt amb la qualificació acadèmica i amb l'experiència professional (empresarial) i docent de cadascuna de les persones. S'hauran d'entregar de tots/es els/les ponents o de qualsevol expert/a col·laborador/a que pugui fer una sessió o ponència puntual.

2.8. Avaluació

L'avaluació dels/les participants serà continua a partir de diferents activitats realitzades per les persones participants durant el desenvolupament del curs i del procés de coaching.

Caldrà que el/la docent realitzi una avaluació i un informe qualitatiu per a cada persona assistent al curs i/o al procés de coaching, amb l'assoliment o no dels continguts, indicant si la valoració final és d'aprofitament o no. També elaborarà un informe explicant el desenvolupament del curs i/o del procés de coaching i una vegada recollida tota la informació es realitzarà una memòria de l'acció formativa per part de l'equip tècnic de l'adjudicatari.

El termini màxim de lliurament dels informes corresponents a cada acció formativa o procés de coaching i alumnat serà de 2 mesos des de la finalització de l'acció formativa. En cas que un dels participants no finalitzés la formació amb aprofitament,

el termini de presentació de l'informe serà com a màxim d'una setmana des de la finalització del curs.

2.9. Idioma

Tota la comunicació relativa a la formació i/o procés de coaching es farà en idioma català, això vol dir que tant la documentació d'entrega, la documentació didàctica que facin servir el personal formador, l'idioma del personal formador i la documentació acreditativa hauran de ser en català.

2.10. Com presentar la documentació

Per a la presentació de la documentació, el licitador haurà de presentar la informació incloent:

- Objecte, pla de treball i metodologia.
- Descripció de l'equip humà adscrit als serveis, amb acreditació de la formació per als treballs objecte del contracte.
- Experiència del formador/a en els treballs objecte del contracte.
- Fets diferencials de l'oferta, evidències de major qualitat (certificacions ISO, pertinença a associacions, rànquings empreses, etc.).