

SERVICIO DE PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN TEAM BUILDING

1. Servicios	Programa de capacitación en Team Building
2. Antecedentes	En cumplimiento a la gestión de la capacitación, se han identificado oportunidades de mejora con relación al desarrollo de habilidades blandas en personal de FONDOEMPLEO.
3. Objetivo	El requerimiento del programa de capacitación en Team Building está relacionada a la actividad AE.04.01 del plan operativo “Gestión de la capacitación del personal”, siendo el objetivo de la capacitación cumplir con este objetivo, además de desarrollar las habilidades blandas en los colaboradores de FONDOEMPELO.
4. Alcance del Trabajo	<p>Se detalla la información, requerimientos y características que debe cumplir el programa de capacitación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre del proyecto: Programa de capacitación en Team Building 2. Objetivo de aprendizaje: Aplicar las metodologías y conocimientos relacionadas al desarrollo de las habilidades blandas identificadas como oportunidades de mejora. 3. Fecha de inicio y cierre del programa: Inicios de agosto y finales de setiembre 4. Fecha de lanzamiento de la capacitación/programa: Quincena de Agosto. 5. Audiencia: Dirigido a 34 colaboradores de FONDOEMPLEO. Áreas de Administración, proyectos, diseño y evaluación, comunicaciones. 6. Causa Raíz del problema: Se detalle un breve resumen de la causa que origina la necesidad del programa de capacitación: Resistencia al cambio por parte de los colaboradores en la ejecución de nuevas actividades, procedimientos e implementaciones. Comunicación y organización débil desde el liderazgo cuando se solicitan nuevas actividades y retos (comprobar que se el colaborador entendió la indicación). Trabajo en equipo, comunicación débil por parte del equipo de trabajo cuando se le designan actividades (comprobar que entendió la indicación brindada por el líder) Mejorar la capacidad para delegar por parte de los lideres, identificar colaboradores clave en determinados proyectos. Mejorar el Feedback constante entre equipos de trabajo 7. Métricas de éxito y periodo de medición: <ol style="list-style-type: none"> 7.1. Encuestas de evaluación pre (antes de la clase) y post (término de la capacitación), tienen por objetivo conocer la perspectiva de los colaboradores y lideres de FONDOEMPLEO de que se han generado cambios positivos y se están <u>aplicando los conocimientos y habilidades</u> impartidos en el programa de capacitación. Dirigido a lideres y colaboradores. 7.2. Encuesta pre y post relacionado al cumplimiento de objetivos, en

	<p>tiempo, calidad y otros factores que pudieran tener un impacto positivo a partir de la capacitación. Dirigido a líderes.</p> <p>7.3. Informe de las encuestas ejecutadas.</p> <p>Las encuestas de evaluación pre y post, así como el informe de estas son elaboradas por el proveedor de capacitación.</p> <p>8. Metas: Se esperan los siguientes porcentajes favorables respecto a las encuestas de evaluación post, así también se detallan los periodos de medición establecidos:</p> <p>15 días: 60% – 70% porcentaje favorable de evaluación 60 días: 71% – 80% porcentaje favorable de evaluación 90 días: 81% – 90% porcentaje favorable de evaluación</p> <p>Las encuestas de evaluación, así como el informe de estas son elaboradas por el proveedor de capacitación Las encuestas deben incluir una sección de comentarios.</p> <p>9. Propuesta de programa</p> <p>9.1. El programa se divide en 4 talleres de 4 horas cada taller.</p> <p>9.2. Los 4 talleres comprenden las competencias identificadas como oportunidades de mejora en la causa raíz del problema.</p> <p>9.3. Cada taller abordará una o dos competencias específicas.</p> <p>9.4. Los talleres comprenden:</p> <p>9.4.1 Las actividades/ temas a tratar en el taller y la descripción de estos.</p> <p>9.4.2 Dinámicas, resolución de casos, actividades que permitan la discusión y el intercambio de ideas entre los participantes.</p> <p>9.5. Los talleres del programa son impartidos en las instalaciones de FONDOEMPLEO.</p> <p>9.6. Culminado el servicio del proveedor deberá presentar un informe.</p> <p>9.7. El proveedor deberá entregar la presentación (contenido) de cada uno de los talleres del programa de team building.</p> <p>9.8. El proveedor debe proporcionar el material y otros a utilizar en cada de uno de los talleres.</p> <p>10. FONDOEMPLEO solo proporcionará el ambiente (sala de capacitación) para el desarrollo de los talleres, así como proyector, mesas y sillas.</p> <p>11. Los talleres se dictarán inhouse en las instalaciones de FONDOEMPLEO ubicado en Av. Jorge Chávez 263, Miraflores.</p>
5. Requisitos de calificación del postor	

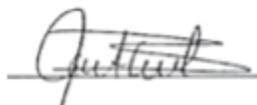
N°	Requisito	Postor 1	Postor 2	Postor 3
01	Contar con RUC en estado activo y habido en SUNAT.	SI/NO	SI/NO	SI/NO
02	Giro de actividad económica vinculado al bien o servicio a brindar*	SI/NO/NA	SI/NO/NA	SI/NO/NA
03	No contar con deuda coactiva en SUNAT	SI/NO	SI/NO	SI/NO
04	Presentó la Declaración Jurada de no estar imposibilitado de contratar con FONDOEMPLEO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
05	No estar inhabilitado de trabajar con FONDOEMPLEO.	SI/NO	SI/NO	SI/NO
	<i>Calificación Final</i>	<i>Calificado/ Descalificados</i>	<i>Calificado/ Descalificados</i>	<i>Calificado/ Descalificados</i>

6. Factores de evaluación del postor

Criterio	Detalle	Puntuación máxima	Ponderación
Experiencia del proveedor	<p>Empresa con experiencia de al menos 4 servicios realizando capacitaciones en recursos humanos, talento humano, habilidades blandas, liderazgo, coaching, fortalecimiento y desarrollo de competencias, team building y similares. (Completar anexo1) <i>*Deberá sustentar contratos, ordenes de servicio, facturas, Recibo por honorarios u otros.</i></p>	40	20%
Calificación propuesta técnica	<ul style="list-style-type: none"> Capacitador del servicio deberá contar con experiencia de al menos 3 servicios realizando capacitaciones en temas relacionados a recursos humanos, talento humano, habilidades blandas, liderazgo, coaching, fortalecimiento y desarrollo de competencias, team building o similares. (Completar anexo 1) <i>*Deberá sustentar contratos, ordenes de servicio, facturas, Recibo por honorarios u otros.</i> El capacitador deberá ser un profesional técnico o universitario, egresado. <i>*Presentar constancia y/o certificado de egresado</i> El capacitador debe contar con formación relacionada a recursos humanos y/o talento humano y/o habilidades blandas y/o liderazgo, coaching y/o mentorías y/o fortalecimiento y/o desarrollo de competencias y/o team building y similares. <i>*Presentar constancia y/o certificado de formación.</i> 	15	40%

	<p>Presenta programa de Team building que se divide en 4 talleres de 4 horas cada taller.</p> <p>Los 4 talleres comprenden las competencias identificadas como oportunidades de mejora en la causa raíz del problema. (Resistencia al cambio, Comunicación y organización débil, Trabajo en equipo, Mejorar la capacidad para delegar, Mejorar el Feedback)</p> <p>La presentación del programa debe tener las actividades/temas que comprende cada taller (parte teórica, dinámicas, resolución de casos, otros)</p>	15	
	<p>Presenta propuesta de un (01) taller siendo el tema a presentar comunicación efectiva. La presentación debe contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las actividades/temas del taller (parte teórica, dinámicas, resolución de casos, otros) - Las descripción de las actividades/temas que comprenden el taller. - Detallar el propósito/objetivo de las actividades/temas que se proponen. - Otros que el proveedor considere pertinentes para la presentación de la propuesta del taller. 	30	
	<p>Calificación propuesta económica</p> <p>Presentar propuesta económica en soles, incluido IGV</p>		40%
	TOTAL	100	100%
7. Presentación de las ofertas	<p>La presentación de las ofertas es enviada al correo de: concursosyconvocatorias@fondoempleo.com.pe</p>		
8. Plazo	<p>El plazo para la ejecución del programa de capacitación será de 2 meses. Iniciando en la quincena de agosto y finales de setiembre. Salvo FONDOEMPLEO prorrogue las fechas de ejecución.</p>		
9. Coordinación y supervisión	<p>La unidad responsable de la ejecución de la capacitación será la Unidad de Administración y Finanzas en conjunto con el área de RRHH.</p>		
10. Forma de pago	<p>La forma de pago será la siguiente:</p> <p>Pago del 30% - Adelanto del servicio. Pago del 35% - Sesión 1 y 2 de capacitación culminada. Pago del 35% - Sesión 3 y 4 de capacitación culminada, más informe.</p>		
11. Garantía de fiel cumplimiento	<p>N/A</p>		

Firma de la Unidad Usuaria.



Elizabeth Herrera Tagle
Gerente de Administración y finanzas



Anais Fernández Cabrera
Analista de Recursos Humanos