

## Führen des Vorsitzes von Sitzungen

### Offenes Verfahren

(94/C 48/13)

#### 1. Auftraggeber

Kommission der Europäischen Gemeinschaften, Generaldirektion IX/A/2, Referat „Fortbildung“, rue de la Loi 200, B-1049 Brüssel.

#### 2. Gegenstand der Ausschreibung

Die Kommission der Europäischen Gemeinschaften beabsichtigt, Seminare zur Grundausbildung in „Führen des Vorsitzes von Sitzungen“ für Beamte und sonstige Bedienstete des Organs zu veranstalten.

Die Kommission möchte Sachverständige auf dem genannten Gebiet zur Mitarbeit gewinnen, die mehrere Seminare jährlich den nachfolgenden Bedingungen entsprechend gestalten sollen.

#### 3. Zielgruppe

Die Fortbildungsmaßnahmen richten sich an eine multikulturelle Gruppe von Personen mit sehr unterschiedlichen Aufgaben- und Verantwortungsbereichen.

#### 4. Lernziele

Es werden folgende Ziele angestrebt:

- Ausbildung der Teilnehmer auf folgenden Gebieten:
- Führen des Vorsitzes, wobei die Fähigkeit vermittelt wird, angetroffene Probleme zu lösen,
- Bewußtseinschärfung für bestimmte Vorgänge und die Dynamik von Sitzungen,
- Steigerung der Leistungsfähigkeit in Sitzungen unter Berücksichtigung der Aspekte der Kommunikation in einem multikulturellen Umfeld.

#### 5. Inhalt — Methodik

Die Auftragnehmer legen Programmvorschläge vor, wobei für jeden Kurs höchstens drei Tage veranschlagt werden. Die Methodik entspricht folgenden Zielen:

- Prüfung der Merkmale der verschiedenen Sitzungsarten,
- Vorbereitung der Sitzungen nach technischen, organisatorischen und psychologischen Gesichtspunkten,
- verschiedene Techniken zur Gestaltung und Abwicklung von Sitzungen,
- Einfluß des Vorsitzenden auf die unterschiedlichen Sitzungsteilnehmer.

Der Kurs muß es ermöglichen, die Erwartungen der Seminarteilnehmer zu erkennen und die pädagogischen Mittel zur Erreichung der gesetzten Ziele dementsprechend anzupassen.

#### 6. Durchführungsbestimmungen (zur Information)

##### 6.1. Ort

Die Seminare werden in Brüssel veranstaltet.

##### 6.2. Dauer

Höchstens drei Tage.

4 bis 6 Seminare pro Jahr und pro Unterrichtssprache.

##### 6.3. Unterrichtssprachen

Deutsch, Englisch und Französisch.

##### 6.4. Teilnehmerzahl

12 bis 15 je Seminar.

##### 6.5. Evaluierung und Aktualisierung

Jedes Seminar wird vom Referat „Fortbildung“ evaluiert. Die Auftragnehmer überarbeiten die Programme und Lehrmittel jährlich anhand der Evaluierungsergebnisse und des Seminarverlaufs.

##### 6.6. Werbung

Der Auftragnehmer darf für seine Dienstleistungen weder direkt noch indirekt werben.

##### 6.7. Gestaltung des Unterrichts

Der Auftragnehmer und/oder ein im Angebot genannter bzw. vom Referat „Fortbildung“ zugelassener Mitarbeiter gestalten den Unterricht.

##### 6.8. Vorbereitung der Seminare

Im Rahmen des Vertrags steht dem Auftragnehmer eine bestimmte Anzahl von Tagen zur Vorbereitung des ersten Seminars zur Verfügung.

#### 7. Anforderungen an Bieter und Unterrichtspersonal

Bieter und Unterrichtspersonal müssen nachstehende Anforderungen erfüllen und durch Referenzen und Befähigungsnachweise belegen:

- einschlägige Berufsausbildung;
- Berufserfahrung in der Erwachsenenbildung;
- Erfahrung auf dem betreffenden Sachgebiet in der Unterrichtung multikultureller Gruppen, die in einem internationalen Umfeld arbeiten.

**8. Vertragsdauer**

Die Kommission schließt mit dem/den ausgewählten Auftragnehmer(n) einen Vertrag mit einjähriger Laufzeit, der viermal zu den gleichen Bedingungen verlängert werden kann. Dieser Vertrag regelt die für das Angebot geltenden technischen, finanziellen, rechtlichen und verwaltungsrechtlichen Bedingungen.

**9. Inhalt des Angebots**

Die Bieter reichen für ein in einer der drei Unterrichtssprachen angebotenes Seminar ein Gesamtangebot ein. Alle Angebotsunterlagen werden in drei Ausfertigungen eingereicht.

Die Bieter müssen für jedes einzelne Seminar folgende Unterlagen vorlegen:

- detailliertes Tagesprogramm;
- vollständiger Lebenslauf des Bieters bzw. der Bieter und des Unterrichtspersonals;
- Beschreibung der Lehr- und Lernmittel (Lehrplan usw.);

- Pauschalkosten der Vorbereitung des ersten Kurses (in ECU);
- Kosten pro Tag je Kurseinheit;
- Geltungsdauer des Angebots.

**10. Kriterien für die Beurteilung des Angebots**

Die Angebote werden nach den oben genannten Kriterien beurteilt.

**11. Einreichung des Angebots**

Die Angebote sind an folgende Anschrift zu senden:

- Kommission der Europäischen Gemeinschaften, Generaldirektion IX/A/2, Referat „Fortbildung“, rue de la Loi 200, B-1049 Brüssel.

Weitere Auskünfte können weder schriftlich noch fernmündlich eingeholt werden.

**12. Frist für die Angebotseinreichung:**

21. 3. 1994.

---

### Moderne Managementtechniken

#### Offenes Verfahren

(94/C 48/14)

**1. Auftraggeber**

Kommission der Europäischen Gemeinschaften, Generaldirektion IX/A/2, Referat „Fortbildung“, rue de la Loi 200, B-1049 Brüssel.

**2. Gegenstand der Ausschreibung**

Die Kommission der Europäischen Gemeinschaften beabsichtigt, Seminare über „Moderne Managementtechniken“ für Beamte und sonstige Bedienstete des Organs zu veranstalten, die Managementfunktionen und Führungsverantwortung übernehmen werden.

Die Kommission möchte Sachverständige auf dem genannten Gebiet zur Mitarbeit gewinnen, die mehrere Seminare jährlich den nachfolgenden Bedingungen entsprechend gestalten sollen.

Die Kurse bestehen aus zwei Blöcken: einem Grundausbildungskurs zur Einführung in moderne Managementtechniken von höchstens fünf aufeinanderfolgenden Tagen und je einem eintägigen Vertiefungskurs ergänzend zu jedem der vier unter Ziffer 5 genannten Themen.

**3. Zielgruppe**

Die Fortbildungsmaßnahmen richten sich an eine multikulturelle Gruppe von etwa 250 Personen pro Jahr.

**4. Lernziele**

Es werden folgende Ziele angestrebt:

- Förderung der Befähigung zum Management und zur Personalführung;
- Sensibilisierung für die Leitung und die Strategien der Teamarbeit sowie für die Praxis der Delegation;
- Fortbildung in Kommunikation in einem gemeinschaftlichen und multikulturellen Umfeld;
- Aneignung der Methoden und Techniken der Problemanalyse und der Entscheidungsfindung;
- Erlernen der Bewältigung von Konfliktsituationen zwischen Einzelpersonen und Gruppen.

**5. Inhalt - Methodik**

Die Auftragnehmer legen Programmvorschläge für einen höchstens fünftägigen Grundausbildungskurs und einen ergänzenden eintägigen Vertiefungskurs je nachstehend genanntes Thema vor:

- Kommunikation,
- Delegation,
- Strukturierung und Leitung eines Mitarbeiter-teams;