

## Presidencia y dirección de reuniones

### Licitación abierta

(94/C 48/13)

#### 1. Nombre y dirección del servicio adjudicador

Comisión de las Comunidades Europeas, Dirección General IX/A/2, Unidad de Formación, 200, rue de la Loi, B-1049 Bruselas.

#### 2. Asunto

La Comisión de las Comunidades Europeas se propone organizar una serie de seminarios de formación básica en «Presidencia y dirección de reuniones» para los funcionarios y otros agentes de la institución.

La Comisión desea contar con la colaboración de especialistas en la materia a quien confiar la animación de un cierto número de seminarios al año con arreglo a las modalidades que se precisan a continuación.

#### 3. Público destinatario

Estas acciones de formación van dirigidas a un colectivo multicultural de personas que asumen tareas y responsabilidades muy diversas.

#### 4. Objetivos pedagógicos

Estos son los objetivos perseguidos:

- preparar a los participantes para:
- la presidencia y dirección de reuniones, dándoles los medios para superar las dificultades planteadas,
- familiarizarse con los fenómenos que se producen en el desarrollo de una reunión,
- mejorar su eficacia en las reuniones teniendo en cuenta los aspectos de la comunicación en grupo en un contexto multicultural.

#### 5. Contenido - Metodología

Los licitadores deberán presentar una propuesta de programa de curso de un máximo de 3 días y de enfoque metodológico adaptado a los objetivos que se describen a continuación:

- examen de las características de los distintos tipos de reunión,
- preparación de las reuniones desde el punto de vista técnico, organizativo y psicológico,
- diferentes técnicas de animación y procedimientos de presidencia,
- influencia del presidente de la reunión en los diferentes tipos de participantes.

El curso debe permitir identificar las expectativas de los asistentes al seminario, y adaptar los medios pedagógicos que permitan alcanzar los objetivos previstos.

#### 6. Modalidades de ejecución (a título indicativo)

##### 6.1. Lugar

Los cursos se organizarán en Bruselas.

##### 6.2. Duración

3 días como máximo.

De 4 a 6 seminarios anuales por cada lengua de animación.

##### 6.3. Lenguas de animación

Alemán, inglés y francés.

##### 6.4. Número de participantes

De 12 a 15 por seminario.

##### 6.5. Evaluación y puesta al día

La Unidad de Formación realizará una evaluación de cada seminario. Los contratantes deberán poner al día los programas y bases de los cursos en función del desarrollo de los mismos y de los resultados de la evaluación.

##### 6.6. Publicidad

El contratante no podrá hacer ninguna publicidad directa o indirecta de sus servicios.

##### 6.7. Animación

La animación correrá a cargo del contratante o de un miembro de su equipo mencionado en la oferta o autorizado por la Unidad de Formación de la Comisión.

##### 6.8. Preparación de los cursos

Con arreglo al contrato, el contratante dispondrá de un cierto número de días para la preparación del primer seminario.

#### 7. Características de los licitadores y animadores

Los licitadores y animadores deberán conformarse a los siguientes criterios, disponiendo de las oportunas referencias y titulaciones:

- cualificación profesional adecuada,
- experiencia profesional en la formación de adultos,
- experiencia de animación de grupos multiculturales en un medio internacional y en el ámbito en cuestión.

**8. Duración del contrato**

La Comisión firmará con el contratante o seleccionados un contrato de una duración previsible de un año renovable cuatro veces en las mismas condiciones. Dicho contrato precisará las condiciones técnicas, financieras, jurídicas y administrativas que se aplican a la oferta.

**9. Contenido de la oferta**

Los licitadores deberán presentar una oferta global del curso, que se impartirá en una de las tres lenguas de animación previstas. Todos los documentos de licitación deberán presentarse en tres ejemplares.

Por cada uno de los seminarios que soliciten, los licitadores deberán presentar:

- el programa detallado día por día,
- el curriculum vitae completo del licitador o licitadores y de los animadores,
- una descripción del material didáctico (programa de estudios etc.),

- el precio global en ecus para la preparación del primer curso,
- el precio diario en ecus por la animación de cada sesión de formación,
- la duración de la validez de la oferta.

**10. Criterios de evaluación de la oferta**

Las ofertas se evaluarán con arreglo a los criterios que acaban de mencionarse.

**11. Presentación de la oferta**

Las ofertas se dirigirán a:

- Comisión de las Comunidades Europeas, 200, rue de la Loi, B-1049 Bruselas, Dirección general IX/A/2 - Unidad de Formación.

No podrá facilitarse ninguna información complementaria por correo ni por teléfono.

**12. Fecha final para la presentación de las ofertas:**

21. 3. 1994.

---

**Técnicas modernas de gestión**
**Licitación abierta**

(94/C 48/14)

**1. Nombre y dirección del servicio adjudicador**

Comisión de las Comunidades Europeas, Dirección General IX/A/2, Unidad de Formación, 200, rue de la Loi, B-1049 Bruselas.

**2. Asunto**

La Comisión de las Comunidades Europeas se propone organizar una serie de seminarios sobre «Las técnicas modernas de gestión» para los funcionarios y otros agentes de la institución llamados a ejercer funciones o responsabilidades de gestión.

La Comisión desea contar con la colaboración de especialistas en la materia a quien confiar la animación de un cierto número de seminarios al año con arreglo a las modalidades que se precisan a continuación.

Los cursos se organizarán en dos etapas: un curso básico para la familiarización con las técnicas modernas de gestión de un máximo de cinco días consecutivos, completado por una jornada temática de seguimiento para cada uno de los cuatro temas enumerados en el punto 5.

**3. Público al que va dirigida la acción**

Estas acciones de formación van dirigidas a un colectivo multicultural de unas 250 personas por año.

**4. Objetivos pedagógicos:**

He aquí los objetivos que deberán alcanzarse mediante estas acciones de formación:

- Desarrollo de la aptitud para la gestión en general y, en particular, la de los recursos humanos,
- Familiarización con la dirección y las estrategias de trabajo en equipo, incluida la práctica de la delegación.
- Perfeccionamiento de la comunicación en un contexto comunitario que integra varias culturas.
- Aprendizaje de métodos y de técnicas de análisis de problemas y toma de decisiones.
- Aprendizaje en el tratamiento de las situaciones conflictivas interpersonales y entre distintos grupos.

**5. Contenido - Metodología**

Los contratantes deberán presentar una propuesta de programa de un máximo de 5 días para el curso básico, completado con una jornada de seguimiento por cada uno de los siguientes temas:

- comunicación,
- delegación,
- estructuración y dirección de un equipo,