

Opis poslova za trenere (RCDN ToR)

za realizaciju treninga: „Uvod u sisteme otpadnih voda za donosiocce odluka“ za jedinice lokalne samouprave i javna komunalna preduzeća iz oblasti vodosnabdijevanja, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda

I. Pozadina

Projekat "Regionalna mreža za razvoj kapaciteta za usluge vodosnabdijevanja i sanitacije na Zapadnom Balkanu" (RCDN+) ima za cilj povećanje efektivnosti i efikasnosti vodovodnih preduzeća na Zapadnom Balkanu, doprinoseći boljem pružanju usluga s ciljem povećanja broja stanovništva koje ima pristup uslugama pitke vode i kanalizacije te da bi se zadovoljila pravna stečevina EU (Acquis Communautaire) za okoliš. Projekat implementira Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ), preko njemačkog Saveznog ministarstva za ekonomsku saradnju i razvoj (BMZ) i švicarskog Državnog sekretarijata za ekonomske poslove (SECO).

RCDN+ integriše, nadograđuje i dijeli znanje i iskustvo s jedinicama lokalne samouprave (JLS) i javnim komunalnim poduzećima (JKP) diljem Zapadnog Balkana s ciljem povećanja djelotvornost i učinkovitost usluga vodoopskrbe i kanalizacije. Pruža edukacije, obuke i savjetovanje, nastojeći stvoriti inovativna, pristupačna i visoko učinkovita rješenja koja su prilagođena lokalnim potrebama u sektoru vode i kanalizacije.

Savez općina i gradova Federacije Bosne i Hercegovine (SOGFBiH) i Udruženje/Udruga preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji Bosne i Hercegovine (UPKP u FBiH), kao partner i korisnik RCDN+ projekta će organizirati jednu dvodnevnu obuku na temu: **Uvod u sisteme otpadnih voda za donosiocce odluka.**

II. Cilj zadatka

Opći cilj ovog zadatka je da se odaberu treneri iz RCDN-ove baze trenera koji će pružiti obuku u okviru RCDN projekta u Bosni i Hercegovini na odabranu temu, u skladu sa RCDN-ovim standardima kvaliteta za pružanje obuke.

Primarni cilj obuke je da učesnici prepoznaju potrebu i prednosti preuzimanja aktivne uloge u procesu upravljanja tretmanom otpadnih voda, nadzora nad vođenjem i efektivne implementacije projekata izgradnje infrastrukture za prečišćavanje otpadnih voda (WWS), kao i da identificiraju ključne aktivnosti na nivou jedinice lokalne samouprave (JLS).

Primarna ciljna grupa za obuku su donosioci odluka iz JLS ((grado)načelnici i pomoćnici (grado)načelnika)), upravljački kadar JLS u sektoru vodosnabdijevanja, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda, visoki i srednji menadžment, članovi Skupštine i nadzornih odbora javnih komunalnih preduzeća (JKP) iz oblasti vodosnabdijevanja, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda.

Predviđeno je da se obuka održi 07. i 8. maja 2025. godine, za približno 25 učesnika.

Specifični ciljevi zadatka su:

- 1) Pripremiti obuku za realizaciju, u skladu sa ovim opisom poslova i odgovarajućim priručnikom za obuku.
- 2) Provesti obuku na temu „Uvod u sisteme otpadnih voda za donosiocce odluka“.
- 3) Dostaviti sveobuhvatni izvještaj o obuci, sa ključnim nalazima, naučenim lekcijama i preporukama.

Priprema, osmišljavanje po mjeri i facilitacija obuke će se zasnivati na sljedećim dokumentima (paket obuke), koji će biti dostavljen ili biti pripremljen od strane odabranih trenera:

- 1) **Opšte Smjernice za obuku trenera** sa standardnim obrascima za obuku, kao okvir za pripremu obuke i facilitaciju (uključujući RCDN standarde kvaliteta, PPT i šablon/dizajn štampanog materijala, obrazac za prethodnu procjenu učesnika obuke, lista učesnika, kontrolna lista logistike, evaluacioni obrazac za učesnike, itd.)
- 2) **Priručnik za vođenje obuke** sa neophodnim smjernicama za provođenje obuke i korištenje relevantnih materijala za obuku.

Odgovarajući dokumenti će biti dostavljeni treneru nakon potpisivanja ugovora.

III. Odgovornosti i zadaci trenera

Obuku će izvoditi tim sastavljen od jednog glavnog trenera (LT), jednog pomoćnog trenera (CT) i jedne resursne osobe (RP). Glavni trener bi trebalo da osigura da su neophodna ekspertiza i facilitatorske vještine adekvatno pokrivena predloženim timom za obuku, uključujući znanje o tehnikama obuke za odrasle i RCDN standardima kvaliteta za pružanje obuke.

Prema svom specifičnom cilju, zadatak se sastoji od tri grupe aktivnosti:

- 1) **Priprema obuke,**
- 2) **Vođenje obuke i**
- 3) **Izvještavanje o obuci.**

Odgovornosti i zadaci trenera su opisani u nastavku. Glavni trener će biti slobodan da podijeli uloge i odgovornosti unutar tima, kako je prikladno. Upućivanje na odgovornosti i zadatke drugih uključenih subjekata je da se na odgovarajući način razjasni podjela uloga i aktivnosti.

1) Set aktivnosti koje se odnose na pripremu obuke

Kao dio ovog skupa aktivnosti, glavni trener uključen u realizaciju RCDN obuke je obavezan da:

- 1.1 Učestvuje u pripremnim razgovorima i konsultacijama sa SOGFBiH i UPKP u FBiH,
- 1.2 Koordinira pripreme aktivnosti sa pomoćnim trenerom,
- 1.3 Upozna sa RCDN operativnim modelom i opštim smjernicama za obuku trenera, sa posebnim fokusom na RCDN standarde kvaliteta za pružanje obuke,
- 1.4 Pregleda postojeće specifične priručnike za obuku i materijale za obuku o odabranim temama obuke koje će se pružiti,

- 1.5 Angažuje resursnu osobu (stručnjaka za oblast, praktičara i / ili predstavnika relevantnih nacionalnih institucija), ako je primjenjivo,
- 1.6 Pomogne u izboru učesnika obuke,
- 1.7 Izvrši prethodnu procjenu pozadine učesnika, nivo znanja, vještina, očekivanja i potreba, korištenjem standardizovanog obrasca RCDN-a koji se nalazi u paketu obuke,
- 1.8 Predloži eventualne izmjene i prilagođavanje materijala (u zavisnosti od specifičnih potreba grupa učesnika ili zakonskih i institucionalnih promjena koje su relevantne za sadržaj obuke),
- 1.9 Pripremi program obuke i detaljan dizajn obuke koristeći RCDN standardizovane obrasce,
- 1.10 Pripremi materijale za učesnike za štampanje (u elektronskoj formi) u standardizovanom RCDN formatu (npr. RCDN memorandum, RCDN PPT).

Rezultati ove grupe aktivnosti:

- 1.1 Ispunjeni obrasci za prethodnu procjenu od strane učesnika.
- 1.2 Sinteza obrazaca za prethodnu procjenu, sa istaknutim ključnim nalazima o učesnicima i preporukama za izmjenu ili prilagodbu pristupa, prema potrebi.
- 1.3 Ažurirani i / ili modifikovani materijali za obuku, na osnovu identifikovanih potreba (npr. Zakonske i regulatorne promjene) i rezultata prethodne procjene, ako je potrebno.
- 1.4 Izrađen dnevni red i detaljan dizajn obuke koristeći RCDN standardizovane obrasce.
- 1.5 Pripremljeni materijali za učesnike obuke u elektronskom obliku i spremni za štampanje.

Napominjemo da će sve logističke stvari organizovati SOGFBiH i UPKP u FBiH. Glavni trener će biti propisno obaviješten o svim logističkim detaljima i od njega će se tražiti da pruži pomoć, ako je potrebno.

2) Set aktivnosti koje se odnose na sprovođenje obuke

Kao dio ovog skupa aktivnosti, glavni trener uključen u realizaciju RCDN obuke je obavezan da:

- 2.1 Izvodi obuku, zajedno sa odabranim pomoćnim trenerom i resursnom osobom, na sljedeću temu obuke:
 - Uvod u sisteme otpadnih voda za donosiocce odluka - **Modul 1: Integrirano upravljanje urbanim otpadnim vodama.**
 - Sadržaj obuke je usmjeren na naprijed navedeni modul koji će od strane glavnog trenera biti prilagođeni za dvodnevnu obuku. Postojeći kurikulum i program obuke potrebno je ažurirati sa novim informacijama iz sljedećih ključnih oblasti sa kojima će se upoznati učesnici:
 - **Status sektora upravljanja otpadnim vodama u zemlji i regiji:** Pokrivenost prikupljanja otpadnih voda, pokrivenost prečišćavanja otpadnih voda, postojeće strategije na nacionalnom nivou, zakoni (u poređenju sa zahtjevima EU), postojeće strategije na nivou općina, npr. master planovi i sl.
 - **Pravni i institucionalni okvir:** Pravni okvir, propisi i standardi, općinski/gradski odjeli i javna komunalna preduzeća.
 - **Prednosti sistemskog upravljanja otpadnim vodama:** Otpadne vode i zdravlje, obrazovanje, klimatske promjene, ekonomija i ekologija.

- **Osnove sistema prikupljanja i prečišćavanja otpadnih voda:** Vrsta kanalizacije i tip sistema (mješoviti, odvojeni ...), stanje/status kanalizacionog sistema uključujući važnost preventivnog održavanja, decentralizovano naspram centralizovano, pregled sistema otpadnih voda (odabir lokacije, sistemi prikupljanja i prečišćavanja, odlaganje mulja, rad, energetski zahtjevi, kvalitet otpadnih voda, pitanja životne sredine), tehnologije za prečišćavanje otpadnih voda,
- **Održivo upravljanje atmosferskim vodama:** (Upravljanje olujnim / bujičnim vodama na bazi prirode).
- **Pregled finansija, izvora finansiranja / finansijski menadžment.**
- **Utvrđivanje tarifa.**

2.2 Primijeniti plan i program obuke, tehnike dizajna i facilitacije koje su u potpunosti u skladu sa standardima i zahtjevima RCDN-a.

2.3 Koristi priručnik za obuku kao osnovu za facilitaciju obuke.

Rezultat ove grupe aktivnosti:

Provedena obuka na temu: „Uvod u sisteme otpadnih voda za donosioce odluka - Modul 1: Integrirano upravljanje urbanim otpadnim vodama“ u skladu sa RCDN standardima.

3) Set aktivnosti koje se odnose na izvještavanje o obuci

Kao dio ovog skupa aktivnosti, glavni trener uključen u realizaciju RCDN obuke je obavezan da:

- 3.1 Pripremi sveobuhvatni izvještaj o obuci, uključujući sažetak evaluacija učesnika, ključne nalaze, naučene lekcije i preporuke za buduću upotrebu od strane SOGFBIH, UPKP u FBiH i RCDN Projektnog tima (standardizovani obrazac za izvještavanje RCDN-a koji je priložen kao prilog opisu poslova za trenere). Izvještaj se dostavlja na jednom od zvaničnih jezika u Bosni i Hercegovini latiničnim pismom, a nakon odobrenja od SOGFBIH i UPKP u FBiH trener ga dostavlja na engleskom jeziku.
- 3.2 Dostavi konačnu verziju materijala za obuku (PPT, materijali, studije slučaja) sa prilagođenim sadržajem.
- 3.3 Učestvuje u sesiji pružanja i analiziranja povratnih informacija o održanoj obuci sa SOGFBIH i UPKP u FBiH. Sesija pružanja povratnih informacija od strane trenera, takođe, uključuje pomoćnog trenera.

Rezultati ovog skupa aktivnosti su:

- 3.1 Finalni program obuke i dizajn,
- 3.2 Originalna popunjena potpisana lista učesnika,
- 3.3 Kompletirani evaluacioni obrasci od strane učesnika (u originalu),
- 3.4 Sažetak evaluacija u standardizovanom excel formatu,
- 3.5 Konačna verzija materijala koji se koristio za obuku,
- 3.6 Foto dokumentacija o učesnicima / procesa i rezultata radionice (na flip-chart i pin-board), i
- 3.7 Izvještaj o obuci.

IV. Rezultati i vremenski okvir

Kada?	Šta?	Ko?
28 / mart / 2025	Potpisivanje ugovora sa Savezom općina i gradova Federacije BiH i Udruženjem / Udrugom preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji Bosne i Hercegovine / inicijalni sastanak - svaki trener odvojeno	SOGFBIH, UPKP u FBiH, glavni trener, pomoćni trener i resursna osoba
mart/ 2025	Orijentacioni sastanak sa trenerima i dodatne konsultacije po potrebi	Glavni trener, SOGFBIH, UPKP u FBiH
(1 nedjelja)	Interna metoda istraživanja i proučavanje relevantnih dokumenata	Glavni trener, pomoćni trener, resursna osoba
(1 nedjelja)	Prethodna procjena iskustva učesnika, vještina, znanja i potreba i priprema izvještaja o rezultatima prethodne procjene (pre-assesment)	Glavni trener
(1 nedjelja)	Pregledati i prilagoditi materijale za obuku, na osnovu prethodne procjene i drugih relevantnih inputa (ako je primjenjivo)	Glavni trener, pomoćni trener, resursna osoba
30 / april/ 2025 (datum krajnjeg roka)	Pripremiti konačnu verziju materijala za učesnike u elektronskom obliku	Glavni trener, pomoćni trener, resursna osoba
30 / april/ 2025 (datum krajnjeg roka)	Poslati materijale u SOGFBIH i UPKP u FBiH za štampanje	Glavni trener
7 / 8 / maj/ 2025	Provesti obuku „Integrirano upravljanje imovinom“	Glavni trener, pomoćni trener, resursna osoba
9 / maj/ 2025 (nakon provedene obuke)	Učestvuje u sesiji davanja povratnih informacija sa SOGFBIH, UPKP u FBiH	Glavni trener, pomoćni trener, resursna osoba, SOGFBIH, UPKP u FBiH
16/ maj / 2025 (datum krajnjeg roka)	Pripremiti izvještaj o obuci sa aneksima	Glavni trener sa doprinosom pomoćnog trenera i resursne osobe
20/ maj / 2025 (datum krajnjeg roka)	Podnošenje izveštaja o obuci sa aneksima SOGFBIH, UPKP u FBiH	Glavni trener

V. Radni/ekspertski dani

Za cijeli zadatak dogovoreni su sljedeći maksimalni dani:

Dvodnevna obuka	pripreme	provođenje	izvještavanje	Ukupno radni dani
Glavni trener	1,5	2	1	4,5
Pomoćni trener	1,5	2	0	3,5
Resursna osoba	0,5	0,5	0	1

Od glavnog trenera se očekuje da obezbijedi detaljan plan rada za svaki skup aktivnosti u njegovom / njenom prijedlogu, uključujući aktivnosti pomoćnog trenera i resursne osobe (ukoliko su angažovani).

Troškovi smještaja vezani za obuku će biti nadoknađeni / pokriveni od strane SOGFBIH i UPKP u FBiH na osnovu Ugovora. Ugovor između SOGFBIH i UPKP u FBiH i svakog odabranog trenera će biti potpisan odvojeno.

VI. Profil trenera

Trener RCDN-a je veoma iskusan, sa praktičnim znanjem o funkcionisanju i upravljanju jedinica lokalne samouprave i / ili javnih komunalnih preduzeća, uključujući procese, procedure, organizacione aspekte, trenutni status i potrebe za razvoj ljudskih kapaciteta i izazove, trendove i mogućnosti za poboljšanja, posebno u različitim specifičnim oblastima koje se odnose na vodosnabdjevanje i odvodnju.

Trener RCDN treba da posjeduje sljedeće kompetencije:

- Nadležnost sektora: Iskustvo u funkcionisanju jedinica lokalne samouprave / javno komunalnih preduzeća, sa posebnim iskustvom u vezi sa:
 - Institucionalnim jačanjem javnih komunalnih preduzeća iz sektora vodosnabdjevanja i odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda,
 - Efikasnim upravljanjem komunalnim i / ili infrastrukturnim objektima,
 - Poznavanjem pravnog i institucionalnog okvira u sektoru vodosnabdjevanja, odvodnje i prečišćavanja otpadnih voda,
 - Lokalnom upravom,
 - Razvojem kapaciteta, sa fokusom na obuku i druge formate razvoja ljudskih kapaciteta (npr. razmjena između kolega, učenje od kolega, itd.);
 - Iskustvo u pripremi i implementaciji infrastrukturnih investicionih projekata međunarodnih finansijskih institucija (IFIs) ili raznih donatora (npr. EU programi i mehanizmi finansiranja) smatra se poželjnim, i
 - Radno iskustvo u kontekstu pristupanja Evropskoj uniji takođe će se smatra poželjnim.

Trener RCDN-a treba da pokaže profesionalno iskustvo od najmanje 5 godina u jednoj od gore pomenutih oblasti (predstavljeno u njegovoj / njenoj biografiji po EU formatu^[1] i dokazano sa odgovarajućim referencama).

- Metodološke kompetencije: Iskustvo u oblasti razvoja kapaciteta na lokalnom nivou, sa specifičnim radnim iskustvom u pružanju obuka, kao i facilitacije fokusirajući se na:
 - Participativni pristup;
 - Didaktičko i pedagoško znanje sa fokusom na pristup učenju orijentisanom na odrasle;
 - Razvoj koncepta obuke i osmišljavanje mjera obuke i
 - Provođenje mjera obuke i drugih mjera za razvoj kompetencija.

Trener RCDN treba da pokaže da je održao najmanje 10 obuka za učesnike jedinica lokalne samouprave /javno komunalnih preduzeća (dokazano sa odgovarajućim referencama), i da je on / ona kompetentan da primjeni RCDN standarde kvaliteta za pružanje obuke.

Napomena: Nedostatak broja izvedenih obuka može se nadoknaditi demonstracijom jakog tehničkog iskustva.

- Izrične vještine: Tečno znanje engleskog jezika. Sposobnost sprovođenja obuke na engleskom jeziku je poželjno;
- IT vještine: MS Office (Word, Excel, PowerPoint).

Trener RCDN-a treba da ima univerzitetsku diplomu u oblasti relevantnoj za unapređenje sektora vodosnabdjevanja i odvodnje otpadnih voda u jedinicama lokalne samouprave i javnim komunalnim preduzećima (npr. društvene nauke, javna uprava, poslovna administracija, inženjering i upravljanje u oblasti vodosnabdjevanja i odvodnje).

Dokaz da je pohađao generičku obuku trenera u okviru RCDN programa obuke.

Ostalo: Blagovremenost, fleksibilnost, sposobnost rada u kratkim rokovima, spremnost za putovanje.

VII. Prijedlog

Od glavnog trenera se traži da podnese prijedlog, uključujući prijedlog od pomoćnog trenera i resursne osobe (ako je primjenjivo) po danu / mjesecu / godini. Prijedlog mora biti dostavljen na jednom od zvaničnih jezika u BiH, **najkasnije do 21. marta 2025. godine**, latiničnim pismom putem e-maila, na dino@sogfbih.ba i treba da sadrži sljedeće dijelove:

- Biografiju glavnog trenera i predloženog pomoćnog trenera,
- Kratak sažetak ekspertize / oblasti odgovornosti predložene resursne osobe,
- Certifikat o završenoj RCDN generičkoj obuci za trenere,

- Certifikat o završenoj RCDN specifičnoj obuci za trenere „Uvod u sisteme otpadnih voda za donosiocje odluka“,
- Prijedlog dnevnog reda za dva dana obuke na zadanu temu i ključne tematske oblasti,
- Predloženi ekspertske dani za svaku aktivnost i svakog uključenog trenera, pomoćnog trenera i resursne osobe,
- Predloženi operativni plan (vremenski rokovi, prekretnice, sastanci itd.) i
- Predloženu cijenu eksperta po danu. Finansijska ponuda sadrži ukupan budžet za izvršenje zadatka, uključujući troškove putovanja i smještaja. Budžet treba biti detaljno predstavljen za sve aktivnosti uključujući glavnog trenera, pomoćnog trenera i/ili resursne osobe. Cijene treba navesti u EUR i KM (bruto iznos).

VIII. Kriteriji evaluacije i bodovanje

Prijedlozi će se ocjenjivati na osnovu sljedećih kriterija:

- 40% Profil trenera: Stručnost i iskustvo trenera za ispunjavanje zadataka u okviru ovog opisa posla;
- 40% Tehnička ponuda: predloženi dnevni red i detaljan dizajn obuke, metodološki pristup, rješenja, plan rada; i
- 20% finansijske ponude.

IX. Referentna osoba

Referentna osoba za ovaj zadatak je RCDN kontakt osoba u Savezu općina i gradova Federacije BiH, Edin Demirović.

Adresa e-pošte: dino@sogfbih.ba

X. Izmjena uslova

Savez općina i gradova Federacije BiH i Udruženje / Udruga preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji BiH zadržavaju pravo da izmjene uslove Opisa poslova u bilo kom trenutku po sopstvenom nahođenju.

XI. Prihvatanje i odbijanje prijedloga

Savez općina i gradova Federacije BiH i Udruženje / Udruga preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji BiH ne moraju nužno prihvatiti prijedlog najniže cijene ili bilo koji prijedlog. Savez općina i gradova Federacije BiH i Udruženje / Udruga preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji BiH zadržavaju pravo da odbiju bilo koji ili sve pristigle prijedloge i da prihvate svaki prijedlog koji smatra povoljnim, bez obzira da li je to prijedlog s najnižom cijenom ili ne. Savez općina i gradova Federacije BiH i Udruženje / Udruga preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji BiH nemaju obavezu da

dodjele ugovor i zadržavaju pravo da u bilo kom trenutku obustave proces podnošenja prijedloga i da se povuku iz razgovora sa svim ili bilo kojim od trenera koji su odgovorili.

XII. Vlasništvo

Svi materijali, dokumenti i informacije pripremljeni, razvijeni ili prilagođeni od strane trenera i koji se koriste u svrhu pripreme, realizacije i vođenje obuke, kao i izvještavanje, ostaju vlasništvo RCDN-a, Saveza općina i gradova Federacije BiH i Udruženja / Udruge preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji BiH. Treneri se slažu da nijedan dio materijala, dokumenata i informacija za obuku ne može se reprodukovati ili distribuirati u bilo kojem obliku ili bilo kojim sredstvima ili pohraniti u bazu podataka ili sistem za pronalaženje, za bilo koje druge svrhe i ciljeve od onih koji se odnose na ovaj zadatak, bez prethodnog odobrenja Saveza općina i gradova Federacije BiH i Udruženja / Udruge preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji BiH.

XIII. Izvještavanje

Izveštaj o obuci treba da se podnese najkasnije 7 radnih dana nakon realizacije obuke, od strane glavnog trenera. Standardizovani format izvještaja obuke za RCDN koji će se koristiti dat je u Aneksu 1 Opisa posla.

XIV. Uslovi i plaćanje

Glavni trener i pomoćni trener, će biti angažovani na osnovu pojedinačnih ugovora, potpisan od strane Saveza općina i gradova Federacije BiH i Udruženja / Udruge preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji BiH i biće plaćeni po podnošenju i odobrenju gore navedenih rezultata. Glavni trener i pomoćni trener i resursna osoba, ako ih ima, će dostaviti vremenske rasporede (timesheets) iz individualnih ugovora (slijedeći RCDN standardizovani obrazac u Aneksu 2 Opisa posla) zajedno sa isporukama kako bi se sprovelo plaćanje.

Isplata će biti zasnovana na stvarnom broju radnih dana (prema dostavljenom vremenskom rasporedu) koji se ulaže za izradu svakog proizvoda, ali ne prelazi odobreni broj dana za svakog od predloženih trenera.

Relevantni troškovi za dodjelu zadataka Glavnom treneru i pomoćnom treneru/pomoćnom treneru (troškovi smještaja) će biti nadoknađeni / pokriveni od strane Saveza općina i gradova Federacije BiH i Udruženja / Udruge preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji BiH.

XV. Indikatori učinka

Indikatori koji odražavaju učinak glavnog trenera / pomoćnog trenera su: pravovremena prezentacija rezultata i učinaka, kvalitet realizacije obuke i facilitacija u skladu sa RCDN standardima kvaliteta za pružanje obuke, rezultati evaluacije učesnika i kvalitet izvještaja koji se dostavljaju referentnoj osobi za ovaj zadatak (prvenstveno kontakt osobi iz Saveza općina i gradova Federacije BiH). Učinak trenera će biti ocjenjen od strane Saveza općina i gradova Federacije BiH i Udruženja / Udruge preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji BiH na

sesiji davanja povratnih informacija sa trenerima, nakon realizacije obuke. Standardizovana forma za procjenu trenerovog učinka je data u Aneksu 3 u Opisu posla.

XVI. Evaluacija rada

Izvršavanje zadataka će biti ocjenjeno od strane kontakt osobe iz Saveza općina i gradova Federacije BiH (ili drugih imenovanih osoba) iz Saveza općina i gradova Federacije BiH i Udruženja / Udruge preduzeća/poduzeća komunalne privrede/gospodarstva u Federaciji BiH.

Lista priloga:

Aneks 1: Format izveštaja o obuci

Aneks 2: Vremenski raspored za trenere

Aneks 3: Obrazac za ocjenjivanje rada trenera

[1] <http://europass.cedefop.europa.eu/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>