

Predmet: Obavijest gospodarskim subjektima prije formalnog početka postupka javne nabave s ciljem istraživanja tržišta

Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNET planira započeti postupak javne nabave edukacije djelatnika za potrebe projekta e-Škole u sklopu II. faze programa „e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. stoljeće“.

Shodno tome, ovim putem sukladno Zakonu o javnoj nabavi (NN 120/16) prije formalnog početka postupka javne nabave sa svrhom provođenja istraživanja tržišta (radi pripreme nabave i informiranja gospodarskih subjekata o svojim planovima i zahtjevima vezi s nabavom), CARNET u nastavku objavljuje pregled traženih edukacija u dvije grupe i troškovnik.

Molimo zainteresirane gospodarske subjekte da dostave ispunjeni troškovnik do **31. ožujka 2022.** godine na e-mail adresu nabava@carnet.hr.

Grupa 1

1. Aplikacije u kontejnerima

Razlike "Monoliths vs microservices", SOA arhitektura, aplikacije u Cloud okruženju, Docker i orkestracija, napredna orkestracija s Kubernetes. Razumijevanje koncepta mikroservisa, sposobnost samostalne instalacije i upravljanje Kubernetes okruženjem, napredno znanje iz područja pripreme kontejneriziranih aplikacija.

2. Cloud infrastruktura

Napredni trening za upravljanje CARNET-ovom SDDC platformom baziranoj na OpenStack Project rješenju.

3. Agilne metode

Ideacija novih produkata, procjena benefita produkta i troškova razvoja, kreiranje konceptualnog dizajna i testiranje koncepta, planiranje razvoja, praćenje rada timova i izvještavanje napretka razvoja produkta uz testiranje u različitim razvojnim fazama, produkcija. Uloga i odgovornost Product ownera i članova tima, upravljanje suradnjom i komunikacijom. Izrada i korištenje Product roadmapa, postavljanje KPI-a produkta i mjerenje preformansi, standardizacija produktnog managementa na nivou organizacije. Provođenje kvantitativne i kvalitativne tehnike ispitivanja stavova korisnika u fazama životnog ciklusa produkta. Mapiranje i analiza „CARNET“ procesa za razvoj produkata uz analizu trenutnog procesa razvoja produkata i prepoznavanje područja za unapređenje.

4. Dev(Sec)Ops

Teme koje bi se pokrile tečajem su: što je Dev(Sec)Ops, osnovni DevOps principi, tok proizvedene vrijednosti kroz sustav, moramo li birati između brzine isporuke i stabilnosti sustava, organizacijski i tehnički akceleratori DevOps kulture, kako ugraditi sigurnosne principe u DevOps kulturu, tehnike (patterni) transformacije organizacije.

5. Upravljanje servisima

Što je, a što nije ITIL, razvoj ITIL-a, struktura, namjena, dimenzije Service Management-a, ITIL4 prakse, ITIL4 certifikacijska shema.

6. ITIL 4 certifikacijski seminar bez ispita

Razumijevanje holističkog pristupa pri ko-kreaciji i održanju vrijednosti za proizvod i pružene usluge, vodeća načela ITIL® 4, četiri dimenzije upravljana uslugom, ključne koncepte Lean IT, Agile i DevOps i zašto su važni za isporuku poslovne vrijednosti, proširenje sa ITIL procesa na prakse.

7. Upravljanje projektima - osnovni

Seminar o temeljnim vještinama upravljanja projektima - Definicija posla, Razvoj projektnog plana, Upravljanje projektnim planom, Upravljanje problemima, Upravljanje obuhvatom, Upravljanje rizicima, Upravljanje dokumentacijom, Upravljanje komunikacijom, Upravljanje kvalitetom i Metrika projekta.

8. PMP certifikacijski seminar bez ispita

Cilj je polaznike upoznati s poslovnom logikom koja se skriva iza PMBOK-a, temama i najvažnijim područjima znanja koja se traže na ispitu te pitanjima koja ih očekuju na ispitu. Po uspješnom završetku ovog seminara polaznik dobiva potrebnih 35 PDU bodova za pristup ispitu te znanje potrebno za uspješno dobivanje certifikata. Preduvjet za certifikaciju je min. 3 godine iskustva u upravljanju projektima te vrlo dobro poznavanje područja o upravljanjima projektima.

9. Radionica uloga, posao i autoritet voditelja

Visoka jasnoća što je uloga i odgovornost rukovoditelja/ voditelja i gdje su granice. Samosvijest, veće samopoštovanje i poštovanje granica svoje rukovoditeljske uloge. Spremnost i opremljenost „alatima“ kako svjesno i namjerno pripremati sebe i tim za zahtjevne zadatke, za vođenje tima u različitim fazama timskog razvoja i za utjecanje.

10. Razgovor o očekivanjima, feedback i feedforward

Povećanje jasnoće očekivanja, ciljeva, ishoda. Visoka vještina i raznolikost oblikovanja i davanja kvalitetnih povratnih informacija, povećana „arena“ i samosvijest, postignuta nova razina oporavka od negativnog feedbacka.

11. Razvoj ljudi

Pripremljenost rukovoditelja za procjenu potencijala, kreiranje mapa rasta i odgovarajućih razvojnih prilika za suradnike, poučena vještina vođenja razvojnog razgovora i facilitiranje izrade razvojnog plana.

Grupa 2

1. Komunikacijske vještine

Što sve komunikacija jest i na koje sve načine možemo utjecati na druge, komunikacijski alati koji pomažu u efikasnijoj komunikaciji i doprinose bržem ostvarenju ciljeva, istovremeno imajući u vidu zadovoljstvo svih uključenih. Neverbalna i verbalna komunikacija, vještina aktivnog slušanja i postavljanja pitanja, samosvjesna

komunikacija (asertivnost), emocije i nesporazumi u komunikaciji, pozitivna komunikacija, komunikacija u timu.

2. Prezentacijske vještine

Omogućiti polaznicima usvajanje različitih vještina, metoda i znanja potrebnih za uspješno prezentiranje te im dati praktične savjete kako naučeno mogu koristiti u svakodnevnom radu i drugim poslovnim situacijama. Osposobiti polaznike za siguran nastup te uspješno prezentiranje i pred najzahtjevnijom publikom.

3. Pregovaračke vještine s dobavljačima

Osnovni cilj dvodnevnog treninga je unaprijediti komunikacijske vještine vezane uz uspješno pregovaranje kao i naučiti ključne koncepte pregovaračkog procesa, te brojne strategije, taktike i tehnike uspješnog pregovaranja. Polaznici će osvijestiti vlastiti pristup pregovaranju i različitim sugovornicima, upoznati specifičnosti različitih pregovaračkih stilova i njihovih učinaka u pojedinim pregovaračkim situacijama. Također će ovladati vještinama koje su relevantne za prelazak barijera u pregovaračkom procesu i učinkovito ostvarivanje ciljeva.

4. Vođenje sastanaka

Opisati i objasniti glavne principe upravljanja poslovnim sastancima, vrste i tipovi sastanaka, priprema, pozivanje, vođenje i follow up sastanaka. Analizirati, prepoznati, otkriti i procijeniti postupke i najčešće pogreške koje se događaju pri organiziranju i vođenju poslovnih sastanaka. Primijeniti korisne principe organiziranja i vođenja poslovnih sastanaka.

5. Izgradnja produktivnih timova i rješavanje konflikata u timu

Cilj edukacije je osvijestiti procese timske dinamike i izvježbati niz alata i tehnika za poboljšanje rada u timu i rješavanje timskih sukoba. Nakon edukacije polaznici će moći kvalitetnije surađivati u timu, poticati suradnju svih članova tima, koristiti asertivnu komunikaciju za izražavanje vlastitih stavova te primijeniti alate i tehnike za rješavanje timskih sukoba, kao i posredovati u rješavanju sukoba unutar tima.

6. Training the Trainers - predavačke vještine

Cilj edukacije je pripremiti grupu djelatnika CARNET-a za prijenos stručnih znanja i vještina koje će prenositi kolegama kroz interne edukacije. Nakon edukacije će polaznici biti spremniji dijeliti svoja znanja i vještine, moći osmisliti, planirati, organizirati i provesti radionice, uključujući tehnike predavanja, grupnog rada, facilitacije diskusija u svrhu provjere stečenih koncepata i vještina i sl. Dodatne teme koje će se obraditi bit će upravljanje teškim polaznicima, organizacija vremena, postavljanje ciljeva i ishoda učenja.

CARNET će pažljivo analizirati prikupljene informacije putem ovog istraživanja tržišta te temeljem svih dobivenih podataka sastaviti dokumentaciju o nabavi.

Prilikom provođenja istraživanja tržišta CARNET će postupati na način da svojim postupcima ne narušava tržišno natjecanje niti krši načela zabrane diskriminacije i transparentnosti. Rezultati provedenog istraživanja ne obvezuju CARNET niti se njime stvara bilo kakav pravni posao/odnos s gospodarskim subjektima koji su u istraživanju sudjelovali.