

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

для закупівлі послуг із системної менторської підтримки менеджерів HR-відділу БФ «Право на захист»

1. Загальна інформація

Благодійна організація «БЛАГОДІЙНИЙ ФОНД «ПРАВО НА ЗАХИСТ» (далі — Фонд) у межах розроблення HR-стратегії визначила одним із пріоритетів розвиток стратегічної та управлінської спроможності менеджерів відділу по роботі з персоналом.

Під час роботи над HR-стратегією було визначено потребу в системній менторській підтримці менеджерів HR-відділу. Послуги мають включати регулярні індивідуальні сесії для семи менеджерів та групові сесії для команди HR-відділу.

2. Мета послуги

Забезпечити системну менторську підтримку менеджерів HR-відділу Фонду з метою розвитку їхнього стратегічного мислення, управлінських компетентностей та спроможності ефективно реалізовувати HR-стратегію Фонду.

3. Очікувані результати

- підвищено рівень стратегічного мислення менеджерів та їхню здатність пов'язувати HR-рішення зі стратегічними цілями Фонду;
- посилено компетентності у плануванні, прийнятті рішень, делегуванні, пріоритизації та управлінні командою;
- підвищено спроможність самостійно вирішувати складні управлінські та HR-ситуації із застосуванням системного підходу;
- удосконалено навички управління змінами та впровадження HR-ініціатив у динамічному організаційному середовищі;
- посилено роль менеджерів HR-відділу як стратегічних партнерів керівництва та інших структурних підрозділів;
- сформовано індивідуальні плани професійного й управлінського розвитку менеджерів;
- запроваджено практику регулярної рефлексії та обміну управлінським досвідом у команді HR-відділу.

4. Формат, період та місце надання послуг

Період надання послуг: 01 вересня 2026 року — 31 березня 2027 року.

Періодичність індивідуальних сесій: один раз на два тижні для кожного із семи менеджерів; орієнтовно 14 сесій на одного менеджера, загалом до 98 сесій.

Періодичність групових сесій: один раз на два місяці; орієнтовно 3 сесії протягом періоду надання послуг.

Формат: онлайн.

Цільова аудиторія: менеджери та команда HR-відділу Фонду.

Робоча мова: українська.

Точний графік, тривалість і тематика сесій погоджуються з Фондом після укладення договору. Кількість сесій може уточнюватися в межах погодженого бюджету та фактичної потреби Фонду.

5. Орієнтовна програма менторської підтримки

Період	Індивідуальні сесії	Основні теми	Очікуваний результат	Групові сесії
Вересень 2026	2 сесії / менеджера	Діагностика управлінських потреб; визначення індивідуальних цілей; роль HR-менеджера як стратегічного партнера.	Визначено потреби та зони розвитку; сформовано індивідуальні цілі й план менторської підтримки.	—
Жовтень 2026	2 сесії / менеджера	Стратегічне мислення; пріоритизація; фокус на результатах; зв'язок HR-рішень зі стратегічними цілями Фонду.	Посилено здатність визначати стратегічні пріоритети та пов'язувати HR-рішення з потребами організації.	Сесія 1. HR-команда як стратегічний партнер Фонду: спільні виклики та пріоритети.
Листопад 2026	2 сесії / менеджера	Лідерство; делегування; розвиток команди; управління ефективністю та відповідальністю.	Удосконалено навички постановки завдань, делегування, розвитку працівників та управління результативністю.	—
Грудень 2026	2 сесії / менеджера	Управління змінами; прийняття рішень у складних ситуаціях; робота з опорою і невизначеністю.	Підвищено спроможність приймати рішення, управляти змінами та діяти в умовах невизначеності.	Сесія 2. Управління змінами та взаємодія HR-команди в умовах трансформації.
Січень 2027	2 сесії / менеджера	Управління навантаженням і ресурсами; баланс операційних та стратегічних завдань.	Посилено навички визначення пріоритетів, управління навантаженням і розподілу ресурсів.	—
Лютий 2027	2 сесії / менеджера	Вплив і комунікація зі стейкхолдерами; конфлікти; переговори; складні управлінські розмови.	Підвищено ефективність управлінської комунікації та вирішення складних робочих ситуацій.	Сесія 3. Синергія HR-команди: взаємодія, спільна відповідальність і управлінські практики.
Березень 2027	2 сесії / менеджера	Підсумкова рефлексія; оцінка прогресу; закріплення практик; подальший план розвитку.	Оцінено прогрес; визначено досягнуті результати й подальші зони розвитку; сформовано індивідуальні плани розвитку.	—

6. Вимоги до методології

- **Індивідуалізований підхід** — визначення управлінських потреб, сильних сторін і зон розвитку кожного менеджера та формування відповідних цілей підтримки.
- **Системність і регулярність** — робота за погодженою програмою та графіком, а не у форматі разових консультацій.
- **Практична спрямованість** — опрацювання реальних управлінських ситуацій і завдань менеджерів із фокусом на практичне застосування рішень.
- **Розвиток стратегічних та управлінських компетентностей** — охоплення стратегічного мислення, лідерства, прийняття рішень, делегування, пріоритизації, управління змінами та взаємодії зі стейкхолдерами.
- **Рефлексивний і партнерський формат** — поєднання експертних рекомендацій із запитаннями, зворотним зв'язком та розвитком самостійності менеджерів.
- **Оцінювання прогресу** — регулярне відстеження результатів, перегляд індивідуальних цілей та підсумкова оцінка менторської підтримки.
- **Конфіденційність** — звітування без розкриття персонального змісту індивідуальних сесій або іншої конфіденційної інформації.

7. Звітність та матеріали

- погоджений план-графік менторських сесій із зазначенням періодичності, формату й тематичних напрямів;
- короткі знеособлені підсумки проведених сесій із фіксацією тем, домовленостей, визначених дій та наступних кроків;
- проміжні звіти про прогрес із узагальненням результатів, динаміки розвитку компетентностей та питань, що потребують подальшої роботи;
- підсумковий звіт із зазначенням кількості проведених сесій, охоплених тем, загальних результатів та рекомендацій щодо подальшого розвитку менеджерів;
- практичні матеріали для самостійної роботи: чек-листи, рефлексивні питання, управлінські інструменти, шаблони та інші релевантні матеріали.

8. Вимоги до надавача послуг

1. Досвід менторської та управлінської підтримки — підтверджений досвід роботи з менеджерами середньої та/або вищої ланки, бажано у сфері HR, організаційного розвитку або управління людьми.
2. Професійна компетентність у HR та менеджменті — розуміння HR-функції, управлінських процесів, розвитку лідерства, управління змінами та побудови ефективних команд.
3. Практичний управлінський досвід — власний досвід управління командами та/або реалізації комплексних HR- чи організаційних проектів.
4. Менторські та фасилітаційні навички — здатність працювати у партнерському форматі, ставити змістовні запитання, надавати конструктивний зворотний зв'язок і сприяти самостійному пошуку рішень.
5. Досвід роботи в умовах змін — бажано досвід підтримки керівників у періоди трансформації, масштабування або роботи у складному чи кризовому середовищі.
6. Професійна етика — дотримання конфіденційності, неупередженості, професійних меж та етичної взаємодії з учасниками.

9. Вимоги до подання пропозиції

Пропозиція та документи у її складі повинні бути підготовлені українською мовою. Документи, складені іншою мовою, подаються разом із перекладом українською мовою.

7. контактну інформацію учасника та запропонованого ментора/менторки: ПІБ, номер телефону та електронну адресу;

8. резюме (CV) ментора/менторки із зазначенням освіти, професійної кваліфікації, загального професійного досвіду, практичного досвіду у сфері HR, менеджменту, організаційного розвитку, розвитку лідерства й управління змінами, а також досвіду проведення індивідуальних і групових сесій;
9. опис релевантного досвіду, зокрема менторської, коучингової або супервізійної підтримки менеджерів; розвитку стратегічних та управлінських компетентностей; роботи з HR-командами; супроводу розроблення та/або впровадження HR-стратегій; співпраці з громадськими, благодійними, гуманітарними, міжнародними організаціями та/або бізнес-компаніями національного рівня. Необхідно підтвердити досвід співпраці щонайменше з трьома організаціями;
10. технічну пропозицію з описом розуміння завдання, детальним планом надання послуг, методологією індивідуальної та групової підтримки, інструментами діагностики, відстеження прогресу та забезпечення конфіденційності;
11. рекомендаційні листи, відгуки та/або контакти осіб, які можуть підтвердити досвід і належну якість виконання аналогічних послуг;
12. копії дипломів про вищу освіту та релевантних сертифікатів у сфері HR, менеджменту, організаційного розвитку, психології, менторства, коучингу, фасилітації, розвитку лідерства або управління змінами;
13. фінансову пропозицію відповідно до форми Фонду із зазначенням загальної вартості послуг та порядку її розрахунку. Вартість повинна включати всі податки, збори та інші витрати учасника, пов'язані з виконанням Технічного завдання.

10. Реєстраційні документи учасника

Для юридичної особи:

- копія витягу або виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб — підприємців та громадських формувань;
- копія статуту або іншого установчого документа;
- документ, що підтверджує податковий статус учасника;
- документ, що підтверджує повноваження особи на підписання пропозиції та договору.

Для фізичної особи — підприємця:

- копія витягу або виписки з Єдиного державного реєстру;
- документ, що підтверджує податковий статус учасника;
- копія документа, що підтверджує реєстраційний номер облікової картки платника податків.

Якщо до надання послуг залучатиметься команда фахівців, CV, дипломи та релевантні сертифікати подаються щодо кожного залученого фахівця.

11. Критерії технічної оцінки

Максимальна кількість балів за результатами технічної оцінки — 70 балів. До фінансової оцінки допускаються учасники, які набрали щонайменше 40 балів за технічною частиною.

№	Критерій	Порядок оцінювання	Макс. бал
1	Досвід індивідуальної менторської, коучингової або супервізійної підтримки менеджерів	15 балів — 5 і більше релевантних проєктів/програм; 10 балів — 3–4; 5 балів — 1–2; 0 балів — досвід не підтверджено. Підтвердження: CV та перелік проєктів із зазначенням замовників, періоду і змісту послуг.	15
2	Досвід роботи у сфері HR, організаційного розвитку, розвитку лідерства та управління змінами	15 балів — 5 і більше років; 10 балів — від 3 до 5 років; 5 балів — від 2 до 3 років; 0 балів — менше 3 років або досвід не підтверджено.	15
3	Досвід співпраці з громадськими, благодійними, гуманітарними чи міжнародними організаціями та/або бізнес-компаніями національного рівня	15 балів — 5 і більше організацій; 10 балів — 3–4; 5 балів — 1–2; 0 балів — досвід не підтверджено.	15
4	Якість запропонованої методології та плану менторської підтримки	20 балів — деталізована методологія охоплює всі вимоги ТЗ: діагностику, індивідуальні й групові сесії, практичні інструменти, моніторинг прогресу, оцінювання результатів і конфіденційність; 15 балів — загалом відповідає ТЗ, але окремі елементи недостатньо деталізовані; 10 балів — загальний підхід без чіткого опису інструментів, етапів або оцінювання прогресу; 5 балів — фрагментарна та лише частково відповідна пропозиція; 0 балів — методологію не надано або вона не відповідає предмету закупівлі.	20
6	Рекомендації та підтвердження належного виконання аналогічних послуг	5 балів — 3 і більше рекомендацій/відгуків; 3 бали — 2; 1 бал — 1; 0 балів — рекомендацій не надано.	5
	УСЬОГО		70

12. Обов'язкові умови допуску

Пропозиція може бути відхилена без проведення бальної технічної оцінки у разі:

- ненадання CV запропонованого ментора/менторки;
- відсутності технічної пропозиції або опису методології;
- відсутності підтвердженого досвіду у сфері HR, менеджменту, організаційного розвитку або розвитку лідерства;
- неможливості забезпечити надання послуг українською мовою у строки, визначені Технічним завданням;
- непогодження з вимогами щодо конфіденційності та професійної етики;
- ненадання документів, що підтверджують правовий і податковий статус учасника.

Фонд залишає за собою право звернутися до учасника для уточнення інформації, перевірки рекомендацій та підтвердження зазначеного досвіду.

13. Конфіденційність

Надавач послуг зобов'язується не розголошувати інформацію та матеріали, отримані під час підготовки й проведення сесій, без попереднього письмового погодження Фонду, крім випадків, прямо передбачених законодавством України. Зміст індивідуальних сесій є конфіденційним і не включається до звітності у спосіб, що дозволяє ідентифікувати учасника або розкрити персональні обставини.