Cofinanțat de Uniunea Europeană

Programul Educație și Ocupare 2021 - 2027
Proiect cofinanțat din Fondul Social European+
Titlu Apel: "Ține pasul" - Regiuni mai puțin dezvoltate
Cod apel: PEO/78/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A36 / Obiectiv specific: ESO4.7
Titlu Proiect: ATAC - angajați trainuiți, angajatori competitivi, cod MySmis: 311210

„Programul Educație și Ocupare"

Prioritate: P9 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității "

Obiectiv specific: ESO4.7. „Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+)"

Apel de proiecte: „Ține pasul" – Regiuni mai putin dezvoltate

MANUAL DE BUNE PRACTICI

„ATAC – angajați trainuiți, angajatori competitivi" cod MySmis: 311210

Întocmit,
Manager Proiect
Cupșenar Claudia Luminița

CUPRINS

	PAG.
I. Introducere	3
II. Obiectivele proiectului	3
III. Metodologia de implementare a activitatilor	6
IV. Instrumente de monitorizare și înregistrare a rezultatelor	8
V. Selecție din analiza de nevoi	10
VI. Principii orizontale și teme secundare	11
VI.1. Egalitatea de șanse și egalitatea de gen	11
VI.2. Nediscriminarea și incluziunea	12
VI.3. Accesibilitatea persoanelor cu dizabilități	12
VI.4. Dezvoltarea durabilă și utilizarea eficientă a resurselor	13
VI.5.Aplicarea principiului DNSH și imunizarea la schimbările climatice	14
VI.6.Promovarea locurilor de muncă verzi și a competențelor digitale	16
VII. Curricula de curs	17
VIII. Concluzii finale	19
IX. Curricule de curs – Beneficiar și parteneri	20

I. INTRODUCERE

Manualul de bune practici prezintă modul de implementare tehnică și organizatorică a proiectului „ATAC – Angajați trăinuiți, angajatori competitivi". Acesta sintetizează experiențele acumulate, metodele utilizate și rezultatele obținute, cu accent pe recrutarea, implicarea și menținerea în activități a grupului țintă. Manualul oferă, de asemenea, o perspectivă practică asupra etapelor esențiale de management de proiect, a colaborării dintre parteneri și a mecanismelor care au condus la atingerea și depășirea indicatorilor asumați. Prin structurarea acestor informații, manualul contribuie la diseminarea rezultatelor proiectului și la asigurarea sustenabilității acestuia pe termen lung.

Proiectul a fost implementat prin:
Fondul Social European+
Programul Educație și Ocupare 2021-2027
Titlu Apel: "Ține pasul" - Regiuni mai putin dezvoltate
Axa prioritară P9.Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității
Obiectiv specific: ESO4.7_Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale
Cod apel: PEO/78/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A36

Data începerii proiectului: 02.09.2025
Data finalizării proiectului: 31.10.2025

II. OBIECTIVUL PROIECTULUI

Obiectivul general al proiectului constă în actualizarea competențelor profesionale specifice pentru un număr de 620 de angajați din domeniile: producție, construcții, comerț, servicii, medico-social din regiunile NV-NE ca urmare a evoluțiilor tehnologice rapide și a apariției de noi competențe, pentru a ține pasul cu schimbările tehnologice de la locul de muncă, digitalizare, schimbări în practicile/metodele de lucru, inclusiv pregătire pentru persoane care ocupă funcții de management, prin participarea la acțiuni relevante pentru piața forței de muncă și care să faciliteze accesul la un loc de muncă sau păstrarea unui loc de muncă.

Proiectul va contribui la realizarea obiectivului specific ESO4.7 al programului și apelului prin implementarea de măsuri privind „*Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+)*", prin actualizarea competențelor specifice, ca urmare a evoluțiilor tehnologice și/sau a apariției unor noi

tehnologii, pentru un număr de 620 de angajați din regiunile NV și NE care activează în întreprinderi din cele 2 regiuni și care au un nivel de calificare de cel puțin ISCED 3 și care vor beneficia de: -**servicii de conștientizare** a angajaților și a angajatorilor privind importanța formării profesionale continue (FPC) și a rolului acesteia în dezvoltarea carierei; -**servicii de consiliere** profesională pentru a încuraja participarea angajaților la programe de formare profesională periodice, de actualizare a cunoștințelor profesionale, dobândire de cunoștințe și abilități noi pentru a asigura dezvoltarea carierei; -**servicii/programe de formare profesională** a angajaților vizați de acțiune în vederea utilizării noilor tehnologii, inclusive persoane care ocupă poziții de management; -**servicii inovative**, de educație individualizată și/sau de schimb de experiență/bune practici, în cadrul evenimentelor care vor fi organizate.

Obiectivele specifice ale proiectului:

OS1 – Creșterea gradului de conștientizare al angajaților și angajatorilor din regiunile NV și NE cu privire la importanța și necesitatea formării profesionale continue pentru a spori gradul de participare al angajaților la programe de actualizare a competențelor/dobândirea de noi competențe în raport cu noile tehnologii apărute ca urmare a progresului tehnologic. Minim 1000 persoane angajate din regiunile NV și NE participante la campanii de conștientizare, informate asupra beneficiilor formării profesionale continue atât pe termen scurt, cât și pe termen lung. În urma campaniei de conștientizare a angajaților și angajatorilor din regiunile NV și NE desfășurate, minim 620 persoane angajate cu CIM (310 persoane din regiunea NV și 310 persoane din regiunea NE), cu vârsta cuprinsă între 18 și 65 ani, care au nivel de studii minim ISCED 3, vor fi selectate în grupul țintă pentru a participa la activitățile proiectului.

OS2 – Furnizarea unui pachet complex de servicii de consiliere profesională pentru 620 angajați din regiunile NV și NE, pentru încurajarea participării la programele de FPC, inclusiv în legătură directă cu dezvoltarea carierei și apariției de noi competențe pe piața muncii. Crearea, pentru un număr de 620 angajați (310 persoane din regiunea NV și 310 persoane din regiunea NE), prin metode online și offline, a unor profile ocupaționale individuale, în scopul facilitării unei autocunoașteri a competențelor deținute.

Activitatea de consiliere se va derula atât offline cât și online: într-o primă fază, angajaților care aparțin grupului țintă li se va administra un chestionar offline, urmând ca acesta să fie ulterior introdus în platforma online COGNITROM, prin intermediul instrumentului CAS++. Utilizând acest instrument online, proiectul va contribui și la creșterea gradului de utilizare a TIC în activitatea de consiliere profesională, acesta fiind de altfel și unul dintre obiectivele apelului PEO.

OS3 – Creșterea nivelului de competențe profesionale deținute pentru un număr de minim 140 persoane angajate (84 persoane din regiunea NV și 56 persoane din regiunea NE) din cele 620 persoane aparținând grupului țintă, prin participarea acestora la programe de formare de calificare nivel 2 și 3, autorizate în conformitate cu prevederile OG 129 /2000, adaptate specificului angajatorilor din regiunile NV și NE. Prin parcurgerea acestui program, minim 114 persoane (22,35%) din totalul celor 510 absolvenți aparținând GT vor obține o calificare completă, utilă și relevantă prin raportare la cerințele pieței muncii, din regiunile NV și NE, beneficiind în felul acesta de creșterea gradului de integrare profesională și a productivității la locul de muncă, cât și facilitarea accesului acestora la un loc de muncă de nivel superior sau păstrarea locului de

muncă în condițiile evoluțiilor tehnologice rapide în întreprinderea angajatoare. La programele de FPC, cursuri de calificare nivel 2 și 3 autorizate în conformitate cu OG129/2000 derulate, vor lua parte un număr de 140 persoane angajate aparținând GT vizat de proiect, respectiv acele persoane pentru care a fost întocmit un profil profesional individual. Parteneriatul proiectului își asumă un număr de 114 absolvenți ai programelor de formare calificare nivel 2 și 3 , respectiv o promovabilitate de minim 81,43%.

OS4 – Creșterea nivelului de competențe profesionale deținute pentru un număr de minim 216 persoane angajate(140 pers din regiunea NV și 76 persoane din regiunea NE) din totalul de 620 persoane angajate aparținând GT, prin participarea acestora la programe de formare profesionala-perfecționare/specializare, autorizate în conformitate cu prevederile OG 129/2000, adaptate specificului angajatorilor din reg. NV și NE. Minim 179 persoane (35,10%) din cei 510 de absolvenți aparținând GT vor obține noi competențe specifice fiecărei meserii, beneficiind în felul acesta de creșterea gradului de integrare profesională și a productivității la locul de muncă, cât și facilitarea accesului acestora la un loc de muncă de nivel superior sau păstrarea locului de muncă în condițiile evoluțiilor tehnologice rapide în întreprinderea angajatoare. La programele de formare profesională vor lua parte un număr de 216 persoane angajate aparținând GT vizat de proiect, respectiv acele persoane pentru care a fost întocmit un profil profesional individual. Parteneriatul proiectului își asumă un număr de 179 absolvenți ai programelor de formare – perfecționare, specifice unor domenii relevante pe piața muncii, respectiv o promovabilitate de minim 82,87%.

OS5 – Creșterea nivelului de competențe profesionale deținute pentru un număr de minim 202 persoane angajate (48 persoane din regiunea NV și 154 persoane din regiunea NE) din totalul de 620 persoane angajate aparținând GT, prin participarea acestora la programe de formare profesională a competențelor digitale- cursuri de perfecționare/specializare autorizate în conformitate cu prevederile OG129/2000 privind formarea profesională a adulților, adaptate specificului angajatorilor din regiunea NV și NE. Minim 166 persoane(32,55%) din cei 510 absolvenți aparținând GT vor dobândi noi competențe digitale specifice pentru consolidarea și suplimentarea cunoștințelor, a abilităților practice și a tehnicilor de lucru în raport cu evoluția tehnologică din domeniul în care activează. La programele de formare profesională, vor lua parte un număr de 202 persoane angajate (32,58% din total GT) aparținând grupului țintă vizat de proiect, persoane pentru care a fost întocmit un profil profesional individual. Dintre acestea, parteneriatul proiectului își asumă un număr de minim 166 absolvenți ai programului de formare profesională, respectiv o promovabilitate de minim 82,18 %.

OS6 – Creșterea nivelului de competențe profesionale deținute pentru un număr de 62 persoane angajate (38 persoane din regiunea NV și 24 persoane din regiunea NE) din totalul de 620 persoane angajate aparținând GT, persoane care ocupă poziții de management prin participarea acestora la cursuri de perfecționare/specializare autorizate în conformitate cu prevederile OG129/2000 privind formarea profesională a adulților, adaptate specificului angajatorilor din regiunile NV și NE. Minim 51 persoane (10%) din cele 510 persoane absolvente aparținând GT, vor dobândi noi competențe pentru consolidarea și suplimentarea cunoștințelor, a abilităților practice și a tehnicilor de lucru în raport cu evoluția tehnologică din domeniul în care

activează. La cursurile de perfecționare autorizate în conformitate cu prevederile OG129/2000 derulate, vor lua parte un număr de 62 persoane angajate (10% din total GT) aparținând GT vizat de proiect, persoane care ocupă poziții de management pentru care a fost întocmit un profil profesional individual. Dintre acestea, parteneriatul proiectului își asumă un număr de minim 51 absolvenți ai programelor de formare profesională, respectiv o promovabilitate de minim 82,26 %.

OS7 – Realizarea de acțiuni inovative pentru creșterea participării la FPC și oferirea unui sprijin educațional individualizat, inclusiv prin activități de transfer de bune practici și sustenabilitate prin: organizarea unui departament dedicat formării continue a angajaților la nivelul P1 pentru regiunea NV și la nivelul P2 pentru regiunea NE, prin Organizarea unei "*Zile a formării profesionale continue*" de către S cu participarea angajaților și angajatorilor din regiunea NV și Organizarea unei "*Zile a formarii profesionale continue*" de către P3 cu participarea angajaților și angajatorilor din regiunea NE. Va fi elaborată o Metodologie de formare continuă a angajaților în vederea dezvoltării de noi competențe și utilizării de noi tehnologii; un Ghid pentru introducerea de programe de FPC cu accent pe educația individualizată și schimb de bune practici, și distribuirea acestuia la angajatorii din regiunile de implementare. Departamentele de formare vor contribui la sustenabilitatea proiectului, prin continuarea activității inițiate, prin sprijin educațional individualizat, personalizat, cu accent deosebit pe crearea de locuri de muncă verzi și la caracterul durabil al proiectului prin transferabilitatea rezultatelor proiectului către alte grupuri țintă/sectoare de activitate. Vor fi încheiate minim 2 protocoale de colaborare cu minim 2 angajatori (1 pentru NV și 1 pentru NE) în vederea continuării activității proiectului și implementării de FPC a angajaților proprii. Se vor organiza 2 ateliere de lucru/workshop-uri online privind dezvoltarea de competențe lingvistice și competențe digitale ale angajaților, dezvoltarea locurilor de muncă digitale, dezvoltarea competențelor și a locurilor de muncă verzi și contribuția la economia verde (1 pentru NV și 1 pentru NE) și 2 seminarii tematice organizate on-line, pentru promovarea egalității de șanse, non-discriminare și a dezvoltării durabile (1 pentru NV și 1 pentru NE). Participanții la evenimentele organizate în cele două regiuni de implementare la „*Ziua formarii profesionale continue*" vor fi informați cu privire la importanța participării la FPC, aceasta fiind esențială pentru a *Ține Pasul* cu schimbările din societate, cu necesitatea dezvoltării de noi competențe ca urmare a evoluțiilor tehnologice rapide și a apariției de noi competențe.

III. Metodologia de implementare a activităților

Metodologia de implementare a proiectului *„ATAC – Angajați trăinuiți, angajatori competitivi"* a fost construită pe principii de eficiență, colaborare și adaptabilitate, urmărind desfășurarea coerentă și logică a tuturor activităților planificate, în vederea atingerii obiectivelor asumate. Aceasta a vizat atât planificarea strategică a intervențiilor, cât și asigurarea unui cadru operațional clar pentru toate instituțiile partenere implicate în proiect.
Implementarea activităților s-a bazat pe un **model colaborativ**, care a implicat permanent beneficiarul – **Centrul de Excelență în Formare Profesională Maramureș (CEFP MM)** – și partenerii săi: **Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Maramureș (P1)**, **Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Iași (P2)** și **Blue Consulting SRL (P3)**. Fiecare

entitate a avut roluri clar definite, contribuind la atingerea rezultatelor proiectului în regiunile Nord-Vest și Nord-Est.

Planificarea activităților:

Procesul de planificare a avut la bază calendarul de implementare stabilit în cererea de finanțare, adaptat în funcție de dinamica activităților și de nevoile reale ale grupului țintă. Au fost stabilite termene clare pentru fiecare etapă: campanii de conștientizare, consiliere profesională, formare continuă și acțiuni inovative.

Planificarea a ținut cont de succesiunea logică a activităților, astfel încât fiecare etapă să contribuie direct la pregătirea celei următoare. S-a pus accent pe corelarea activităților de consiliere cu programele de formare profesională, pentru a asigura o participare relevantă și motivată a grupului țintă.

Cooperarea partenerială și managementul implementării:

Coordonarea generală a fost asigurată de către CEFP Maramureș, care a monitorizat implementarea activităților la nivelul tuturor partenerilor. Comunicarea între parteneri s-a realizat prin întâlniri lunare de lucru, corespondență electronică, rapoarte de progres și ședințe de monitorizare, asigurând astfel o circulație eficientă a informațiilor.

Fiecare partener și-a asumat responsabilitatea pentru regiunea de implementare aferentă, contribuind prin resurse proprii și expertiză specifică domeniului de activitate.

Desfășurarea activităților:

Activitățile proiectului au fost implementate etapizat, cu respectarea strictă a planului de lucru și a procedurilor interne de management.

Principalele etape ale metodologiei de lucru au fost:

- derularea campaniei de conștientizare privind importanța formării profesionale continue (FPC);
- recrutarea și selecția grupului țintă, pe baza criteriilor de eligibilitate stabilite;
- furnizarea serviciilor de consiliere profesională, inclusiv prin utilizarea instrumentului electronic **COGNITROM CAS++** pentru realizarea profilurilor ocupaționale personalizate;
- organizarea programelor de formare profesională – calificare, perfecționare și specializare, în funcție de nevoile identificate;
- derularea activităților inovative (organizarea departamentelor de formare și a evenimentelor „Ziua formării profesionale continue");
- monitorizarea constantă a indicatorilor de rezultat și de realizare, prin rapoarte periodice.

Respectarea principiilor orizontale și a valorilor proiectului:

Metodologia de implementare a inclus aplicarea consecventă a principiilor orizontale: **egalitatea de șanse, egalitatea de gen**, **nediscriminarea**, **accesibilitate persoane cu dizabilitati, dezvoltarea durabilă**, **utilizarea eficientă a resurselor, și principiul DNSH**. Toate activitățile au fost organizate într-un mod accesibil, incluziv și sustenabil, utilizând soluții moderne de comunicare și formare digitală.

Rezultate ale metodologiei aplicate:

Aplicarea acestei metodologii a permis implementarea unitară și eficientă a proiectului, atingerea indicatorilor stabiliți și chiar depășirea unora dintre aceștia. Totodată, a generat un set valoros de bune practici care pot fi replicate în alte proiecte cu obiective similare, contribuind la dezvoltarea continuă a sistemului de formare profesională în regiunile Nord-Vest și Nord-Est.

IV. Instrumente de monitorizare și înregistrare a rezultatelor

Implementarea proiectului *„ATAC – Angajați trăinuiți, angajatori competitivi"* s-a bazat pe un sistem riguros și coerent de monitorizare, conceput pentru a asigura urmărirea continuă a progresului, calității și eficienței activităților desfășurate.

Scopul acestui sistem a fost acela de a garanta respectarea obiectivelor stabilite, de a urmări în timp real gradul de realizare a indicatorilor și de a asigura o documentare completă a tuturor rezultatelor obținute.

Sistemul de monitorizare:

Monitorizarea proiectului a fost realizată de echipa de management, în colaborare cu partenerii implicați, pe baza unui plan de monitorizare intern care a stabilit instrumentele, responsabilitățile și frecvența raportării. Sistemul de monitorizare a inclus atât urmărirea **cantitativă**, prin măsurarea indicatorilor de realizare și rezultat (număr de participanți, cursuri organizate, certificate emise etc.), cât și **calitativă**, prin evaluarea gradului de satisfacție al participanților și impactul activităților asupra dezvoltării competențelor acestora.

Instrumente utilizate pentru monitorizarea activităților:

Pentru a asigura trasabilitatea completă a implementării și a rezultatelor obținute, au fost dezvoltate și utilizate o serie de instrumente specifice, organizate în mai multe categorii:

A. Instrumente administrative și de management

- Organizarea şedinţelor de lucru lunare;
- Elaborarea rapoartelor lunare de activitate și a fiselor de pontaj ;
- Tabele de urmărire a indicatorilor;
- Monitorizarea progresului proiectului;
- Minute ale întâlnirilor de monitorizare;

Aceste instrumente au permis o planificare clară a sarcinilor și o monitorizare permanentă a progresului, facilitând intervenția promptă acolo unde au fost necesare ajustări.

B. Instrumente pentru activitățile destinate grupului țintă

- Fișe de înscriere în grupul țintă;
- Liste de prezență și registre de participare la activitățile de informare și evenimente;
- Fișe individuale de consiliere profesională;
- Materiale de informare și conștientizare;
- Platforma electronică **COGNITROM CAS++**, utilizată pentru realizarea profilurilor ocupaționale personalizate și recomandarea cursurilor potrivite pentru fiecare participant;

Prin utilizarea acestor instrumente, activitățile proiectului au fost implementate unitar, transparent și orientat spre beneficiari, contribuind la creșterea gradului de implicare a grupului țintă și la îmbunătățirea rezultatelor procesului de formare profesională continuă.

C. Instrumente pentru activitățile de formare profesională

- Documente demarare cursuri (orarul cursurilor, notificare de deschidere, cereri de înscriere, contracte de formare profesională, Declarație de consimțământ (acord) pentru utilizarea/prelucrarea datelor, suporturi de curs, curricule de curs și alte declarații)
- Registrul matricol, catalogul participanților, liste de prezență, centralizatoare de monitorizare prezență, teste de evaluări inițiale/intermediare/finale;
- Documente privind evaluarea finală (solicitare comisie,grafic desfășurare examen, proces-verval absolvire cu anexe, chestionar evaluare cursuri);
- Certificatele de absolvire / calificare și registrele aferente, eliberate conform OG 129/2000.
- Rapoarte ale programelor de formare;

Aceste instrumente au asigurat documentarea completă a procesului de formare, de la înscrierea cursanților până la certificarea finală, garantând calitatea și recunoașterea rezultatelor obținute.

D. Instrumente pentru raportare, evaluare și control

- Metodologia de monitorizare a activitatilor proiectului,
- Procedura de comunicare interna si externa,plan de comunicare, procedura de comunicare cu finantatorul
- Strategiade management a resurselor umane,
- Regulament de organizare a managementului proiectului si a activitatilor proiectului
- Planul de gestionare a riscurilor
- Manual de implementare si control a proiectului (strategia de implementare si management a proiectului):
- Cererea de finantare, ghidulsolicitantului, ghidulconditii generale, ghidulindicatorilor si manualulbeneficiarului.
- Rapoarte financiare intermediare și finale;
- Rapoarte de progres intermediare si finale
- Dovezi de diseminare (afișe, articole, capturi ecran, fotografii, materiale promoționale).

Prin utilizarea acestor instrumente, echipa de proiect a putut evalua eficiența activităților, nivelul de implicare al grupului țintă și gradul de realizare a obiectivelor propuse.

Modul de utilizare și centralizare a datelor:

Datele colectate prin intermediul instrumentelor menționate au fost verificate și centralizate lunar de către fiecare partener, apoi transmise beneficiarului pentru integrare în rapoartele consolidate.

Evidențele au fost păstrate atât în format fizic (dosare de activitate, registre, documente semnate), cât și în format electronic, pentru asigurarea accesului facil și a trasabilității informațiilor.

Sistemul de centralizare a permis urmărirea permanentă a progresului, identificarea rapidă a eventualelor neconcordanțe și aplicarea măsurilor corective în timp util. Totodată, monitorizarea a fost completată de evaluări periodice interne, pentru a asigura calitatea proceselor și a rezultatelor.

Implementarea unui sistem coerent de monitorizare și înregistrare a rezultatelor a contribuit semnificativ la succesul proiectului *ATAC*.

Instrumentele utilizate au permis nu doar măsurarea progresului, ci și analiza calitativă a activităților, oferind echipei de proiect o bază solidă pentru luarea deciziilor și raportarea corectă către finanțator.
Prin acest mecanism, proiectul a asigurat transparență, responsabilitate și eficiență în atingerea tuturor obiectivelor asumate, consolidând în același timp bune practici ce pot fi replicate în viitoare inițiative similare.

V. Selecție din analiza de nevoi

Analiza de nevoi privind formarea profesională în rândul angajatorilor din regiunea Nord-Vest a fost realizată în anul 2023, în cadrul proiectului *„ATAC – Angajați trăinuiți, angajatori competitivi"*, de către Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Maramureș. Aceasta a avut ca scop identificarea domeniilor prioritare de formare și a competențelor necesare angajaților pentru a face față provocărilor determinate de evoluțiile tehnologice și de schimbările rapide de pe piața muncii.
Analiza a fost derulată pe baza aplicării de chestionare și a consultărilor directe cu angajatori din principalele sectoare economice din regiunea Nord-Vest – industrie prelucrătoare, construcții, servicii, comerț și sector medico-social – și a urmărit adaptarea ofertei de formare profesională la cerințele reale ale pieței muncii.
Rezultatele cercetării au evidențiat o nevoie constantă de:

- **actualizare a competențelor tehnice**, în special în domeniul electric, electromecanic și al producției industriale;
- **dezvoltare a competențelor digitale**, atât pentru lucrători, cât și pentru personalul administrativ;
- **dobândire de competențe manageriale** privind planificarea, îmbunătățirea proceselor și coordonarea echipelor;
- **specializare în domenii de reglementare și calitate**, precum siguranța muncii, protecția mediului și siguranța alimentară.

Pe baza acestor constatări, au fost selectate și dezvoltate **programele de formare profesională** implementate prin proiect, grupate pe patru direcții majore:

- **Programe de calificare nivel 2 și 3**, adaptate cerințelor pieței muncii, precum *Electrician pentru utilizarea energiei electrice*, *Electromecanic mașini și echipamente electrice*, *Lucrător comercial* și *Bucătar*;
- **Programe de perfecționare**, axate pe competențe tehnice aplicate (ex. *Confecționer cabluri și arbori de cabluri*, *Operator introducere, validare și prelucrare date*, *Electrician constructor montator aparataj și cabluri de joasă tensiune*);
- **Programe de specializare** în domenii suport pentru dezvoltare sustenabilă (ex. *Responsabil de mediu*, *Inspector SSM*, *Auditor în domeniul siguranței alimentare*);
- **Programe de formare managerială**, care au vizat consolidarea competențelor de coordonare și planificare (*Manager proiect*, *Manager îmbunătățire procese*).

Astfel, analiza de nevoi a constituit fundamentul științific pentru alegerea celor 28 de programe de formare profesională, asigurând corelarea directă între competențele solicitate de

angajatori și oferta de formare furnizată prin proiect. Acest demers a contribuit la relevanța și eficiența intervențiilor realizate, precum și la creșterea gradului de ocupabilitate și competitivitate a angajaților din regiunile Nord-Vest și Nord-Est.

VI. Principii orizontale și teme secundare

În cadrul proiectului **„ATAC - Angajați trainuiti, angajatori competitivi"**, principiile orizontale și temele secundare au fost integrate transversal în toate etapele de planificare și implementare, în conformitate cu Regulamentele UE aplicabile, PEO 2021-2027 și Ghidul solicitantului. Respectarea acestora a contribuit la crearea unui cadru echitabil, incluziv și sustenabil pentru grupul țintă și pentru echipa de implementare.

VI.1. Egalitatea de șanse și egalitatea de gen

Prin activitatile desfasurate proiectul a contribuit la promovarea principiilor orizontale prevazute în Regulamentul (UE) nr. 1057/2021, art.6 si art. 28, în Regulam. (UE) 1060/2021 art. 9 și în PEO2021-2027, cf. specificațiilor din GCS: dezvoltare durabilă; egalitate de gen și nediscriminare cu accent pus pe accesibilitatea pers cu dizabilități. Pe parcursul implementării proiectului a fost respectat principiul egalității de șanse și de tratament între femei și bărbați si integrarea perspectivei de gen pe piata muncii, atât în selecția grupului țintă, cât și în constituirea echipei de experți. Accesul la activitățile proiectului s-a realizat fără diferențieri pe criterii de gen, vârstă, etnie, religie sau statut social. Grupele de cursanți au fost constituite echilibrat, iar comunicarea și materialele utilizate au promovat un limbaj neutru și incluziv. Toți participanții și membrii echipei au beneficiat de condiții egale de muncă și participare, fără restricții sau preferințe discriminatorii. Atat solicitantul cat si partenerii au respectat prevederile Lg. 202/2002 privind egalitatea de sanse si tratament intre femei si barbati precum si in conformitate cu precizarile CARTEI drepturilor fundamentale ale UE, avand in vedere prevederile din Ghidul – Reflectarea Conventiei ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilitati in pregatirea si implementarea programelor si proiectelor cu finantare nerambursabila alocate RO in perioada 2021-2027.

Din ECHIPA de implementare a proiectului au facut parte atat femei cat si barbati, au fost asigurate conditii egale de munca, cu acces egal la resursele puse la dispozitia proiectului, s-a urmarit pe cat de mult posibil echilibru de gen si de varsta, promovand astfel egalitatea de sanse si de tratament intre angajati in cadrul relatiilor de munca, fara a se realiza vreo deosebire, excludere, restrictie sau preferinta, indiferent de rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categ sociala, convingeri, gen, orient sexuala, varsta, handicap, boala cronica, apart la categorii defavorizate, atingand astfel OB 5 din Agenda 2030 pentru dezvoltarea durabila.
A fost asigurata egaliatea de sanse atat in cadrul activitatilor desfasurate in proiect, cat si in relatiile cu tertii, respectandu-se principiul egalitatii de gen, promovarea tratamentului egal intre femei si barbati, fara a se realiza nicio deosebire, excludere, restrictie sau preferinta.
S-a promovat accesul egal al tuturor persoanelor interesate de proiect; promovarea activitatilor desfasurandu-se online/offline, asigurand acces egal tuturor categoriilor de persoane interesate sa participe la programele de formare profesionala. Selectia GT s-a realizat in mod obiectiv, conform metodologiei, prin asigurarea unei structuri echilibrate femei-barbati in GT, fara a tine

cont de gen, etnie, rasa, varsta, religie, categorie sociala etc.; s-a asigurat un cadru propice astfel incat GT beneficiind de oportunitati egale de invatare dar si de interventii personalizate adresate problemelor identificate; au fost aplicate masuri care vizeaza constientizarea privind egalitatea de sanse si instruirea femeilor pentru dezvoltarea abilitatilor. In cadrul activitatii de formare fiecare membru GT a fost liber sa-si dezvolte propriile competente, aptitudini si sa-si exprime optiunile, fara a fi influentat de sex, rasa, etnie, religie caruia ii apartine.

VI.2. Nediscriminarea și incluziunea

Principiul nediscriminării a fost aplicat constant în toate activitățile proiectului. Recrutarea și selecția grupului țintă s-au realizat transparent, pe baza unor criterii obiective de eligibilitate și competență profesională, membrii GT au fost persoane angajate (cu varsta intre 18 si 65 ani) cu CIM din reg. NV-NE, indif. de sex, rasa, culoare, origine etnica sau sociala, caract. genetice, limba, religie sau convingerile, opiniile politice sau de orice alta natura, apartenenta la o minoritate nationala, averea, nasterea, un handicap, varsta sau orient sexuala a GT, asigurand acces egal la resursele necesare implement.(informatie, echipam., consumabile etc.).
Nicio persoană nu a fost exclusă din activități pe criterii de rasă, origine etnică, religie, dizabilitate, orientare sexuală sau apartenență socială. Materialele informative și activitățile de comunicare au promovat dreptul la tratament egal și prevenirea oricărei forme de discriminare. De asemenea, a fost asigurat un mecanism de sesizare și soluționare amiabilă a eventualelor situații conflictuale sau discriminatorii.

S-a respectat cu strictete prevederile OUG 137/2000 privind prevenirea si sanctionarea tuturor formelor de discriminare, si ale Directivelor 2000/43/CE si 2000/78/CE ce interzic toate formele de discriminare pe criterii de rasa, nationalitate etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, sex, orientare sexuala, varsta, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare HIV sau apartenenta la o categorie defavorizata, precum si cele in domeniul incadrarii in munca si al ocuparii fortei de munca pe criterii de convingeri religioase, handicap, varsta sau orientare sexuala, scopul sau esential este de a crea un mediu inclusiv si echitabil, s-a respectat prevederile din legislatia Nationala si Europeana aplicabila, inclusiv a celor din Ghidul-Reflectarea Conventiei ONU privind drepturile persoanelor cu dizabilitati in pregatirea si implementarea programelor si proiectelor cu finantare nerambursabila alocate RO in perioada 2021-2027 si din Carta drepturilor fundamentale a UE.

VI.3. Accesibilitatea persoanelor cu dizabilități

În timpul implementării proiectului au fost alese locații accesibile persoanelor cu dizabilități, fără bariere arhitecturale. Materialele informative au fost realizate într-un format ușor accesibil, iar participanții cu dizabilități au beneficiat de sprijin adaptat nevoilor individuale. A fost permis accesul însoțitorilor atunci când a fost necesar, iar echipa de proiect a monitorizat constant respectarea principiului accesibilității fizice, informaționale și comunicaționale.

S-a respectat principiul accesibilitatii la mediul fizic, comunicational si informational. Aceasta abordare a asigurat faptul ca orice individ, indiferent de abilitatile sale, a putut participa la activitati in mod activ. Drepturile persoanelor cu dizabilitati din GT au fost permanent

protejate si promovate cu respectarea principiilor specifice (prevenirea si combaterea discriminarii, solidaritatea sociala si adaptarea societatii la nevoile personelor cu dizabilitati). Solicitantul si partenerii au implementat urmatoarele MASURI: 1) materialele distribuite in cadrul proiectului au fost create corespunzator pentru a putea fi accesate si de persoane cu dizabilitati; 2) in cadrul tuturor activitatilor proiectului au fost promovate actiunile necesare pentru asigurarea accesibilitatii grupurilor dezavantajate la locul de munca; 3) locatiile alese pt derularea cursurilor de formare/evenimentelor au fost alese tinand cont de existenta facilitatilor pentru pers cu dizabilitati. Astfel, solicitantul/partenerii au integrat in implementare masurile necesare in vederea eliminarii barierelor de accesibilitate sau prevenirii unor noi obstacole privind accesibilitatea persoanelor cu dizabilitati; 4) au fost implementate modalitati eficiente de sesizare si feedback pentru a permite persoanelor cu dizabilitati sa raporteze orice problema legata de accesibilitate si pentru a imbunatati continu mediul si serviciile oferite.Proiectul a respectat principiul egalitatii de sanse si a permis inscrierea in GT a persoanelor cu dizabilitati cu capacitate de a urma cursurile de formare profesionala.

Un avantaj semnificativ pentru accesibilitatea participantilor cu dizabilitati in cadrul proiectului deriva din utilizarea echipamentelor si tehnologiei avansate, putand fi folosite facil si de catre persoanele cu dizabilitati. In functie de nevoile acestora, s-a pus la dispozitia tehnologie asistiva. In toate activitatile proiectului, echipa de implementare s-a asigurat ca principiul accesibilitatii la mediul fizic, comunicational si informational al persoanelor cu dizabilitati, ce fac parte din GT, a fost respectat.

VI.4. Dezvoltarea durabilă și utilizarea eficientă a resurselor

Activitățile proiectului au fost organizate cu respectarea principiului dezvoltării durabile. Comunicarea și gestionarea documentelor s-au realizat preponderent în format electronic, reducând consumul de hârtie. Echipamentele utilizate au fost eficiente energetic, iar spațiile de desfășurare a activităților au respectat standarde de eficiență. A fost aplicată colectarea selectivă a deșeurilor, iar materialele uzate au fost direcționate către reciclare. Prin activitățile de informare și formare au fost promovate comportamente responsabile privind protecția mediului și utilizarea eficientă a resurselor.

Conceptul de "utilizare eficienta a resurselor" a fost aplicat la nivelul intregului proiectul de catre toti partenerii implicati, influentand direct si semnificativ activitatile desfasurate, cu impact direct asupra GT, impact pozitiv asupra modului in care resursele energetice si materiale au fost gestionate pe perioada de implementare a proiectului. Echipa de implementare a urmarit reducerea consumului de energie electrica/gaz, prin optimizarea temperaturii spatiilor de lucru, folosirea luminii naturale si utilizarea echipamentelor IT de generatie noua, echipamentele tehnice au fost setate pe optiunea „economic". S-a respectat principiul „eficientei energetice in primul rand".

La locatiile de implementare a proiectului s-a colectat selectiv deseurile pe categorii diferite (plastic si metal, sticla, hartie, deseuri menajere) de catre fiecare membru al parteneriatului. Prin activitatile implementate s-a promovat in randul angajatilor si angajatorilor informatii cu privire la cerintele de protectia mediului, utilizarea eficienta a resurselor, atenuarea si adaptarea la schimbarile climatice, biodiversitatea, rezistenta la dezastre,au primit

informatii complete despre obligatia de a suporta plata costurilor cauzate de poluare de catre cei care o genereaza si de a imbunatati procesele de productie astfel incat impactul negativ asupra mediului sa fie diminuat. Un accent semnificativ s-a pus pe promovarea si constientizarea GT cu referire la importanta respectarii normelor UE referitoare la protejarea mediului inconjurator, în special prevederile Art.11 si art. 191(2) din TFUE care reglementeaza principiul "Poluatorul plateste", de Acordul de la Paris , de principiul de "a nu prejudicia in mod semnificativ" , cu respectarea acquis-ului UE in domeniul protectiei mediului, si Directiva nr. 35/2004. Aceasta abordare s-a concentrat pe evidentierea beneficiilor aduse de respectarea si aplicarea acestor reguli, subliniind legatura directa dintre actiunile individuale si colective in materie de suportare a consecintelor poluarii și costul acestora pentru fiecare în parte. Prin educarea si informarea continua a GT s-a promovat o intelegere mai profunda a importantei si impactului conformitatii, conducand la o participare mai activa si constienta a acestora in mentinerea unui mediu curat si sanatos.
In cadrul achizitiilor efectuate pentru proiect, cf legislatie in vigoare, au fost incluse specificatii tehnice legate de produsele nepoluante, folosirea de solventi netoxici si materiale regenerabile

VI.5.Aplicarea principiului DNSH și imunizarea la schimbările climatice

In implementarea proiectului s-a avut in vedere aplicarea Directivei 2011/92/UE a Parlamentului European si a Consiliului din 13 dec.2011 privind evaluarea efectelor anumitor proiecte publice si private asupra mediului , si a principiului "A nu prejudicia in mod semnificativ" (DNSH) conform Regulamentului (UE) 2020/852, principiu care necesita luarea in considerare de masuri concrete si aplicabile pentru a asigura ca proiectul este sustenabil din punct de vedere social, economic si de mediu, astfel, fiind luata in considerare evaluarea impactului asupra mediului: Activitatile prevazute in cadrul proiectului au contribuit la respectarea cerintelor conform Directivei (EC) 2009/125, sunt compatibile cu principiul DNSH, avand in vedere ca, prin natura lor, acestea nu au niciun impact negativ semnificativ asupra mediului.

ATENUAREA SCHIMBARILOR CLIMATICE SI ADAPTAREA LA ACESTEA: Plecand de la faptul ca schimbarea climatica este reala, provocata si accelerata de om, GT a fost constientizat cu privire la problematicile schimbarilor climatice, din perspectiva celor doua probleme majore pentru omenire: pe de o parte, necesitatea reducerii drastice a emisiilor de gaze cu efect de sera, iar pe de alta parte, necesitatea adaptarii la efectele schimbarilor climatice. Activitatile proiectului NU a prejudiciat in mod semnificativ ATENUAREA schimbarilor climatice, iar implementarea lor NU a generat emisii semnificative de GES. Au fost utilizate echipamente eficiente energetic, ce au contribuit la reducerea emisiilor de gaze cu efect de sera. Implementarea activitatilor a fost guvernata de proceduri si metodologii de lucru care au avut in vedere arhivarea electronica a documentelor de proiect, dosare GT, rapoarte de activitate, documente de gestiune, resurse umane, salarii etc. Activitatile proiectului NU au prejudiciat in mod semnificativ ADAPTAREA la schimbarile climatice, iar implementarea activitatilor NU au dus la cresterea efectului negativ al climatului actual si al climatului preconizat in viitor asupra activitatii in sine sau asupra persoanelor, asupra naturii sau asupra activelor. Activitatile implementate in cadrul proiectului au avut un impact nesemnificativ asupra acestor obiective de mediu, avand in vedere impactul

direct si indirect pe parcursul ciclului de viata. - UTILIZAREA SUSTENABILA SI PROTECTIA RESURSELOR DE APA SI A CELOR MARINE - Activitatile proiectului NU au prejudiciat in mod semnificativ UTILIZAREA durabila si PROTEJAREA RESURSELOR DE APA si a celor marine, iar implementarea activitatilor NU a fost nociva pentru starea buna sau pentru potentialul ecologic bun al corpurilor de apa, inclusiv al apelor de suprafata si subterane sau starea ecologica buna a apelor marine. Activitatile proiectului NU AU CONTRIBUIT LA DEGRADAREA CALITATII APEI sau a ecosistemelor marine , impactul fiind nesemnificativ asupra acestui obiectiv de mediu, avand in vedere impactul direct si indirect pe parcursul ciclului de viata.

- TRANZITIA CATRE O ECONOMIE CIRCULARA - Activitatile proiectului NU au prejudiciat in mod semnificativ economia circulara, inclusiv PREVENIREA GENERARII DE DESEURI SI RECICLAREA ACESTORA, iar implementarea activitatilor NU au condus la ineficiente semnificative in utilizarea materialelor sau in utilizarea directa sau indirecta a resurselor naturale, la o crestere semnificativa a generarii, a incinerarii sau a eliminarii deseurilor sau in cazul in care eliminarea pe termen lung a deseurilor poate cauza prejudicii semnificative si pe termen lung asupra mediului

- Ne-am asigurat ca NIVELUL DESEURILOR GENERATE ESTE SCAZUT, ca echipamentele existente sunt reciclate, dupa caz, si ca echipamentele nou achizitionate respecta dispozitiile legale in vigoare, inclusiv standardele europene, in ceea ce priveste producerea lor (inclusiv cele de mediu), cerintele privind eficienta materialelor stabilite in conformitate cu Directiva 2009/125/CE. De asemenea, echipamentele utilizate nu contin substantele restrictionate enumerate in anexa II la Directiva 2011/65/UE, cu exceptia cazului in care valorile concentratiilor in greutate in materialele omogene nu le depasesc pe cele enumerate in anexa respectiva. Se va urmari ca la sfarsitul ciclului de viata a echipamentelor electrice si electronice, sa fie preluate de catre operatori specializati de reciclare. La sfarsitul ciclului lor de viata, echipamentele vor fi supuse unor operatiuni de pregatire pentru reutilizare, valorificare sau reciclare sau unei tratari corespunzatoare, inclusiv indepartarea tuturor fluidelor si un tratament selectiv in conformitate cu anexa VII la Directiva 2012/19/UE. - PREVENIREA SI CONTROLUL POLUARII – Activitatile proiectului NU au prejudiciat in mod semnificativ prevenirea si controlul poluarii, iar implementarea lor nu au condus la o crestere semnificativa a emisiilor de poluanti in aer, apa sau sol.

- PROTECTIA SI REFACEREA BIODIVERSITATII SI A ECOSISTEMELOR – Activitatile proiectului NU au prejudiciat in mod semnificativ protectia si refacerea biodiversitatii si a ecosistemelor, iar implementarea acestora NU a fost nociva in mod semnificativ pt conditia buna si rezilienta ecosistemelor sau nociva pt stadiul de conservare a habitatelor si a speciilor, inclusiv a celor de interes pt UE. Activitatile desfasurate au avut un impact estimat nesemnificativ asupra acestui obiectiv de mediu, avand in vedere impactul direct si indirect pe parcursul ciclului de viata. Proiectul a avut prevazute MASURI privind promovarea/ constientizarea aspectelor legate de obiectivele de mediu mentionate, aspecte legate de LOCURI DE MUNCA VERZI in cadrul campaniilor de constientizare a angajatilor si angajatorilor.

Locurile de munca verzi sunt acele locuri de munca care: Cresc eficiența consumului de energie și materii prime, Limitează emisiile de gaz cu efect de seră, Minimizează deșeurile și

contaminările, Protejează și restaurează ecosistemele, Contribuie la adaptarea la schimbările climatice. Multe versiuni verzi de locuri de munca comerciale traditionale, cum ar fi dulgheri, sudori, electricieni, instalatori, necesita aceleasi abilitati similare ca si cele pentru ocuparea fortei de munca non-verde. Unele locuri de munca ecologice necesita o pregatire speciala sau certificata. **Proiectul a venit in intampinarea acestei necesitati, programele de formare avand fiecare module speciale pentru dezvoltarea acestor abilitati si cunostinte in domeniu, fiecare participant la program devenind un agent al schimbarii pentru bine.**
In ultimii ani, luand in considerare strategii de crestere si locuri de munca verzi, adoptarea schimbarilor climatice și de atenuare a politicilor au devenit din ce in ce mai definitorii in ceea ce priveste schimbarea pentru societati, economii, intreprinderi, și a lucratorilor de a trece la o economie cu emisii scazute. Este un fapt cunoscut ca „economia cu emisii scazute de carbon" se refera la o economie bazata pe surse de putere mica de carbon, care au o putere minima a emisiilor de gaze cu efect de sera in biosfera, in special emisiile de dioxid de carbon. Aceste eforturi in vederea realizarii unei economii cu emisii scazute de CO2 au un impact asupra politicilor pietei fortei de munca și de dezvoltare, de calificare din cauza mixului de bunuri si servicii produse consumate. Prin urmare, progresul in ceea ce priveste o crestere ecologica incluziva necesita generarea locurilor de munca verzi cu aptitudinile aferente fortei de munca ce are responsabilitate asupra mediului inconjurator. Fara competente adecvate, in economie nu se poate realiza o crestere ecologica si nu poate genera locuri de munca verzi, care sa accelereze procesul de crestere favorabila incluziunii. **Prin participarea la activitatile din cadrul proiectului, membrii GT au dezvoltat competente adecvate pentru generarea de locuri de munca verzi, crearea de locuri de munca verzi de catre companii fiind etape importante ale actiunii impotriva schimbarilor climatice si a incalzirii globale, care creeaza o perspectiva viitoare mai buna.**

Aplicarea principiului DNSH s-a facut prin utilizarea acestuia ca si un ghid, pentru a ne asigura ca proiectul este sustenabil, responsabil fata de societate si prietenos cu mediul si poate contribui la generarea de beneficii pe termen lung pentru mediul natural si generatiile viitoare.

Exista o stransa legatura intre locurile de munca verzi si locurile de munca digitale. Astfel, la principiul DNSH a contribuit si activitatile din cadrul proiectului care raspund la tema secundara (TS) „Dezvoltarea competențelor și a locurilor de muncă digitale", asigurata pentru GT si prin metoda de a utiliza materiale conexe fara utilizarea hartiei , folosind accesul la tehnologie , fapt care duce implicit la reducerea emisiilor de dioxid de carbon. In cadrul activitatii de formare, au fost implementate cursuri dedicate dezvoltarii competentelor si a locurilor de munca digitale, respectiv SA3.3 „Organizarea și derularea de programe de formare profesională a competentelor digitale pentru angajați grup tinta - cursuri de perfectionare/specializare autorizate in conformitate cu prevederile OG129/2000

VI.6. Promovarea locurilor de muncă verzi și a competențelor digitale

În cadrul proiectului au fost integrate teme secundare privind promovarea locurilor de muncă verzi și dezvoltarea competențelor digitale, în scopul sprijinirii tranziției către o economie sustenabilă și digitală. Prin activitățile de informare, formare și conștientizare, participanții au

fost familiarizați cu concepte privind reducerea impactului asupra mediului, utilizarea eficientă a resurselor și adaptarea profesiilor la cerințele economiei verzi.
Un element central l-a reprezentat organizarea cursului de Responsabil de mediu, prin care participanții au dobândit competențe privind legislația de mediu, gestionarea deșeurilor și implementarea măsurilor de prevenire a poluării, contribuind astfel la formarea de specialiști capabili să sprijine organizațiile în adoptarea practicilor sustenabile.
Totodată, proiectul a susținut dezvoltarea competențelor digitale prin utilizarea instrumentelor online în procesul de formare și comunicare, facilitând creșterea nivelului de alfabetizare digitală a participanților și adaptarea acestora la noile cerințe tehnologice ale pieței muncii.
Prin îmbinarea formării în domeniul protecției mediului cu dezvoltarea competențelor digitale, proiectul a contribuit la pregătirea unei forțe de muncă mai flexibile, responsabile și orientate spre inovare și sustenabilitate.

VII. Curricula de curs

Programele de formare profesională derulate în cadrul proiectului *„ATAC – Angajați trăinuiți, angajatori competitivi"* au fost concepute în conformitate cu prevederile **OG nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților** și au vizat atât obținerea de **calificări complete**, cât și **actualizarea competențelor prin programe de perfecționare și specializare**. Curricula fiecărui curs a fost structurată pe componente teoretice și practice, asigurând o abordare echilibrată între dezvoltarea cunoștințelor tehnice, abilităților practice și competențelor transversale. Toate programele au fost autorizate și au condus la obținerea **Certificatelor de calificare sau absolvire cu recunoaștere națională**, conforme standardelor ocupaționale în vigoare. Prin intermediul acestor activități, proiectul a contribuit la consolidarea competențelor angajaților din regiunile **Nord-Vest** și **Nord-Est**, facilitând adaptarea la noile cerințe tehnologice și la dinamica pieței muncii.

În vederea implementării activităților de formare, Centrul de Excelență în Formare Profesională Maramureș, alături de partenerii proiectului, a derulat următoarele programe de calificare, perfecționare și specializare:

1. CENTRUL DE EXCELENȚĂ ÎN FORMARE PROFESIONALĂ MARAMUREȘ (S)

- **Electrician pentru utilizarea energiei electrice** – Calificare nivel II (360 ore: 120 teorie / 240 practică)
  28 persoane (1 grupă)
- **Manager îmbunătățiri procese** – Perfecționare (120 ore: 40 teorie / 80 practică)
  20 persoane (1 grupă)
- **Operator introducere, validare și prelucrare date** – Perfecționare (72 ore: 24 teorie / 48 practică)
  48 persoane (2 grupe x 24 pers.)
- **Confecționer cabluri și arbori de cabluri** – Perfecționare (66 ore: 18 teorie / 48 practică)
  56 persoane (2 grupe x 28 pers.)

2. AJOFM MARAMUREȘ (P1)

- **Electromecanic mașini și echipamente electrice** – Calificare nivel II (360 ore: 120 teorie / 240 practică)
  56 persoane (2 grupe x 28 pers.)
- **Electrician constructor montator aparataj și cabluri de joasă tensiune** – Perfecționare (72 ore: 24 teorie / 48 practică)
  28 persoane (1 grupă)
- **Electromecanic mașini și echipamente electrice** – Perfecționare (66 ore: 24 teorie / 42 practică)
  28 persoane (1 grupă)
- **Responsabil proces** – Perfecționare (57 ore: 22 teorie / 35 practică)
  14 persoane (1 grupă)
- **Manager proiect** – Perfecționare (70 ore: 30 teorie / 40 practică)
  18 persoane (1 grupă)
- **Specialist în domeniul calității** – Perfecționare (62 ore: 22 teorie / 40 practică)
  14 persoane (1 grupă)

3. AJOFM IAȘI (P2)

- **Lucrător comercial** – Calificare nivel II (360 ore: 120 teorie / 240 practică)
  28 persoane (1 grupă)
- **Bucătar** – Calificare nivel III (720 ore: 240 teorie / 480 practică)
  28 persoane (1 grupă)
- **Inspector SSM** – Specializare (80 ore: 26 teorie / 56 practică)
  28 persoane (1 grupă)
- **Auditor în domeniul siguranței alimentare** – Perfecționare (180 ore: 60 teorie / 120 practică)
  20 persoane (1 grupă)
- **Responsabil de mediu** – Specializare (60 ore: 20 teorie / 40 practică)
  28 persoane (1 grupă)
- **Manager proiect** – Perfecționare (70 ore: 30 teorie / 40 practică)
  24 persoane (1 grupă)

4. BLUE CONSULTING SRL (P3)

- **Analist testare software** – Perfecționare (42 ore: 10 teorie / 32 practică)
  20 persoane (1 grupă)
- **Operator introducere, validare și prelucrare date** – Perfecționare (72 ore: 24 teorie / 48 practică)
  134 persoane (8 grupe x 17 pers.)

Programele de formare au fost corelate cu analiza nevoilor de instruire identificate la nivelul angajatorilor, asigurând astfel o **aliniere între competențele dobândite și cerințele reale ale**

pieței muncii. Prin structura lor modernă și aplicativă, aceste cursuri au contribuit la creșterea capacității de adaptare, inovare și performanță a angajaților participanți.

VIII. Concluzii finale

Implementarea proiectului a demonstrat importanța majoră a formării profesionale continue ca instrument strategic pentru dezvoltarea resurselor umane și creșterea competitivității economice. Prin activitățile desfășurate, proiectul a contribuit semnificativ la consolidarea unei culturi a învățării pe tot parcursul vieții, oferind angajaților oportunitatea de a-și actualiza competențele, iar angajatorilor posibilitatea de a beneficia de personal mai calificat și mai adaptabil la cerințele pieței muncii. În același timp, proiectul a sprijinit adaptarea competențelor profesionale la dubla tranziție, digitală și ecologică, promovând utilizarea competențelor digitale și a metodelor moderne de lucru, precum și conștientizarea importanței practicilor sustenabile. Programele de formare au inclus module dedicate dezvoltării abilităților necesare pentru **digitalizarea proceselor de muncă și pentru tranziția către locuri de muncă verzi**, contribuind la creșterea eficienței utilizării resurselor și la reducerea impactului asupra mediului.

Rezultatele obținute confirmă eficiența modelului de intervenție aplicat: peste 620 de persoane angajate au beneficiat de servicii de consiliere profesională, peste 500 au absolvit programe de formare profesională acreditate, iar parteneriatele dezvoltate între instituții, furnizori de formare și angajatori au generat o rețea activă de colaborare și schimb de bune practici. **Activitățile inovative implementate, precum înființarea departamentelor de formare și organizarea evenimentelor *„Ziua formării profesionale continue”*, au oferit cadrul necesar pentru transferul de cunoștințe, promovarea competențelor digitale și dezvoltarea locurilor de muncă verzi.** Experiența acumulată în cadrul proiectului evidențiază faptul că succesul programelor de formare profesională depinde nu doar de conținutul cursurilor, ci și de adaptarea lor permanentă la nevoile reale ale pieței muncii. Implicarea activă a angajatorilor în procesul de analiză a nevoilor și în definirea competențelor vizate a asigurat relevanța programelor și o rată ridicată de promovare în rândul participanților.

Un rol esențial în creșterea impactului pe termen lung l-a avut și implementarea SA 4.1 – Acțiuni inovative și sustenabilitate. Prin înființarea Departamentelor de Formare în cele două regiuni, proiectul a introdus un mecanism inovator de sprijin educațional individualizat, orientat către anticiparea și adaptarea continuă la noile competențe cerute de piața muncii. Activitatea a facilitat colaborarea directă dintre angajatori și furnizorii de formare, a contribuit la crearea unor planuri personalizate de dezvoltare profesională și a pus bazele unui proces sustenabil de actualizare a competențelor și cunoștințelor în contextul digitalizării și al locurilor de muncă verzi.

În concluzie, proiectul *ATAC* reprezintă un exemplu de bună practică în domeniul formării profesionale continue, demonstrând că investiția în oameni este cea mai sigură cale spre o economie competitivă, o forță de muncă pregătită pentru viitor și o societate orientată spre progres și învățare continuă.

ANEXA 1

Curricula programului de formare profesională

ELECTRICIAN PENTRU UTILIZAREA ENERGIEI ELECTRICE

Nr. crt.	Modul/curs	Disciplina	Conținut tematic
1	Normele de securitate și sănătate în muncă specifice domeniului electric, prevenirea și stingerea incendiilor și protecția mediului;	1.1. Norme de securitate și sănătate în muncă specifice domeniului electric;	Legislația aplicabilă în domeniul securității și sănătății în muncă;
			Riscurile asociate meseriei;
			Echipamentele de protecție, de lucru și materialele igienico-sanitare;
			Proceduri pentru situații de urgență;
		1.2. Prevenirea și stingerea incendiilor	Legislația privind prevenirea și stingerea incendiilor; Manevreke de utilizare a materialelor și mijloacelor pentru stingerea incendiilor;
		1.3. Protecția mediului	Cadrul legislativ de protecție a mediului; Conservarea calității factorilor de mediu; Protecția resurselor naturale și conservarea biodiversității;
			Gestionarea deșeurilor;

2	Managementul calității	2.1. Factorii care influențează calitatea muncii	Legislația națională și europeană privind relațiile de muncă; Codul muncii și mobilitatea forței de muncă; Comunicare, atitudini și valori la locul de muncă; Demonstrarea angajamentului, gestionarea problemelor și conflictelor, comportamentul etic și comunicarea la locul de muncă; Prezentarea succintă a conținutului, concluziilor, deciziilor și acțiunilor; Elaborarea documentelor pe teme profesionale;
		2.2. Managementul calității	Instrumentele sistemului de management al calității; Cunoașterea și aplicarea instrumentelor sistemului de management al calității;
3	Desen tehnic și scheme electrice/ mecanice	3.1 Desen tehnic	Noțiuni generale; Reprezentări; Cotarea; Elaborarea schiței; Desenul la scară;
		3.2. Scheme electrice/ mecanice	Prezentarea simbolurilor elementelor folosite în schemele electrice și mecanice; Principiile de întocmire a schemelor electrice/ mecanice; Exemple de redactare a schemelor electrice/ mecanice;

4	Tehnologia informației și a comunicațiilor	4.1. Identificarea componentelor hardware și software ale unui calculator personal; Descrierea funcționării unui calculator personal.	Unitatea centrală; Dispozitive de intrare; Dispozitive de ieșire; Memorii; Conceptul de sistem de operare; Tipuri de software;
		4.2. Rețele de calculatoare; Necesitatea securizării calculatoarelor și a rețelelor	Noțiuni generale privind rețelele de calculatoare; Tipuri de rețele; Viruși informatici și antiviruși;
		4.3. Operarea calculatorului la nivel elementar	Navigare pe internet; Căutare pe internet; Descărcarea de informații de pe internet; Comunicare pe internet prin intermediul e-mail-ului sau chat-ului;
		4.4. Editarea textelor și tabelelor; Calcul tabelar; Editare documente;	Microsoft Word; Microsoft Excel; Microsoft PowerPoint;
5	Fenomene electrice și magnetice	5.1. Câmpul electrostatic	Sarcina electrică; Intensitatea câmpului electric; Potențialul electric; Capacitatea electrică; Dielectrici în câmp electric;

		5.2. Curentul electric staționar;	Curentul electric în conductori metalici; Legile curentului electric; Energia și puterea curentului electric; Curentul electric în electroliți;
		5.3. Câmpul magnetic al curentului electric	Câmpul magnetic; Interacțiunea câmpului magnetic cu curentul electric;
		5.4. Inducția electromagnetică;	Inducția electromagnetică; Autoinducția; Energia câmpului magnetic; Proprietățile magnetice ale substanței;
		5.5. Curentul alternativ;	Cunoașterea noțiunilor, fenomenelor, legilor privind sarcina electrică, curentul electric, câmpul magnetic al curentului electric, inducția electromagnetică și curentul alternativ;
		5.6 Mașini electrice rotative	Cunoașterea principiilor de funcționare și de construcție a mașinilor electrice și a transformatorului.
		5.7. Transformatorul	
6	Materiale electrotehnice	6.1. Structuri și proprietăți	Conductori; Semiconductori; Izolatori;
		6.2. Conductoare (cupru, aluminiu, cositor, alamă, oțel)	Descriere, parametri principali, utilizare, monstre de material;

		6.3. Materiale izolatoare (materiale plastice, textile, lemn, cauciuc, siliconic, mica, sticlă, ceramică)	Descriere, parametri principali, utilizare, monstre de material;
		6.4. Materiale cu utilizări speciale (silicon, pasta siliconică, spray-uri tehnice, clorură ferică, sodă caustică, antigel);	Descriere, parametri principali, utilizare, monstre de material, precauții în utilizarea unor substanțe;
		6.5. Rezistoare	Clanificare, construcție, marcare
		6.6. Condensatoare	Clanificare, construcție, marcare
		6.7. Bobine	Construcție, marcare și utilizare practică; Relee și electromagneți; Transformatoare de semnal și de alimentare;
		6.8. Cabluri pentru rețele de comunicație	Elemente constructive ale cablurilor – firele conductoare, izolația, ecranaje; Tipuri constructive; Tehnici de dezizolare, mufare, conectare; Pozarea cablurilor – elemente de susținere; Verificarea funcționalității lucrărilor efectuate;

7	Aparate electrice de măsură	7.1. Construcție	Clasificarea aparatelor electrice după: destinație, felul curentului, nivel de tensiune, modul de acționare, locul de amplasare, protecțiile asigurate, variantele constructive, mediul de lucru; Subandamblele constructive ale aparatelor electrice: căile de curent, sistemul de stingere al arcului electric, sistemul de izolație, mecanismul de acționare, sistemul de fixare și protecție; Explicarea funcționării aparatelor electrice din diverse categorii pe baza schemelor structurale;
		7.2. Parametrii tehnici ai aparatelor electrice	Mărimile caracteristice ale aparatelor electrice: - tensiuni: nominală, de utilizare, de comandă, de izolație; - curenți: nomial, limită termic, limită dinamic, de rupere; - puteri: mominale (activă, aparentă), de rupere, de închidere; - frecvență de conectare; - durată relativă de acționare; - timp: de acționare, de pauză, de lucru; - număr maxim de manevre: în gol, în sarcină; Simbolizarea mărimilor nominale ale aparatelor electrice; Alegerea aparatelor electrice în funcție de parametrii instalației în care vor fi utilizate (tensiune de lucru, putere absorbită, serviciu de funcționare, mediu de lucru);

		7.3. Conectarea în circuit a aparatelor electrice	Montarea aparatelor în circuit conform schemelor de montaj; Executarea manevrelor de conectare și de deconectare; Urmărirea funcționării aparatelor electrice;
8	Instalarea echipamentelor electrice pe amplasament	8.1. Montarea structurilor de sprijin	Montarea structurilor de sprijin; Instalarea componentelor, unităților, subansamblelor sau carcaselor de asamblare; Verificarea materialelor;
		8.2. Sudură semiautomată a firelor prin ultrasunete	Parametrii tehnologici ai procedeului de sudare semiautomată prin ultrasunete; Instrucțiuni de utilizare a echipamentelor de sudare semiautomată prin ultrasunete; Aplicația pe calculator; Procedură de verificare a pieselor;
9	Montarea traseelor de cablu și a conductorilor electrici	9.1. Montajul traseelor de cablu	Pregătirea operației de montare trasee în conformitate cu planurile de execuție; Montarea suporților și consolelor; Montarea traseelor de cablu; Verificarea poziționării traseului;
		9.2. Pozarea cablurilor și conductoarelor	Proceduri de lucru; Tehnologii de instalare; Pregătirea operației de pozare cabluri; Pozarea cablurilor și conductoarelor; Verificarea poziționării corecte a cablurilor și conductoarelor;Verificarea integrității și continuității electrice a circuitelor realizate;

		9.3. Montarea cablurilor și a firelor	Elemente de conectare; Conexiuni nedemontabile; Controlul electric al cablurilor;
		9.4. Verificarea corectitudinii conexiunii realizate	Verificarea vizuală a corectitudinii conexiunii realizate; Controlul electric al cablurilor;
10	Instalații electrice de iluminat	10.1. Pregătirea execuției	Citirea și interpretarea schemei electrice; Alegerea materialelor dispozitivelor și echipamentelor conform specificațiilor din schemă; Verificarea materialelor; Stabilirea traseului instalației;
		10.2. Executarea instalației	Montarea tuburilor de protecție și conductorilor conform traseului; Montarea echipamentelor conform schemei; Realizarea conexiunilor conform schemei; Realizarea izolațiilor conform normelor tehnice și de protecția muncii;
		10.3. Verificarea lucrării	Verificarea lucrării
11	Instalații pentru alimentarea mașinilor electrice	11.1. Pregătirea execuției	Știe să citească și să interpreteze scheme electice; Știe să execute instalații de forță, instalații energetice și instalații pentru alimentarea mașinilor electrice, să le pună sub tensiune și să verifice buna lor funcționare; Știe să citească și să interpreteze scheme electice;
		11.2. Executarea instalației	
		11.3. Verificarea lucrării	

12	Instalații pentru echipamente de încălzire și sanitare	12.1. Pregătirea operației de montaj	Știe să citească și să interpreteze scheme electrice; Știe să execute instalații electrice pentru echipamente de încălzire și sanitare, să le pună sub tensiune și să verifice buna lor funcționare;
		12.2. Executarea operațiilor de montaj	
		12.3. Verificarea corectitudinii montajului	
13	Instalații electrice de comandă și comunicații	13.1. Pregătirea execuției	Citirea și interpretarea schemei electrice; Alegerea materialelor, dispozitivelor și echipamentelor conform specificațiilor din schemă; Verificarea materialelor; Stabilirea traseului instalației;
		13.2. Executarea instalației	Montarea tuburilor de protecție și conductorilor conform traseului; Montarea echipamentelor conform schemei; Realizarea conexiunilor conform schemei; Realizarea izolațiilor conform normelor tehnice și normelor de securitate și sănătate în muncă;
		13.3. Verificarea lucrării	Punerea sub tensiune a instalației în condiții de siguranță; Verificarea concordanței parametrilor instalației cu cei ceruți; Remedierea eventualelor defecțiuni constatate; Prezentarea lucrării pentru recepție persoanelor autorizate;

14	Instalații de paratrăznete și prize de pământ	14.1. Pregătirea operațiunilor de confecționare a subansamblelor	Citirea și interpretarea schemei electrice; Identificarea materialelor necesare; Localizarea pozițiilor de motaj ale suporturilor instalației de paratrăznet; Identificarea traseelor instalației de paratrăznet;
		14.2. Confecționarea elementelor de montaj	Măsurarea distanțelor dintre conductoarele de captare și a lungimilor acestora conform detaliilor de execuție; Marcarea pozițiilor suporturilor conductoarelor de captare precum și a tijelor de captare în conformitate cu detaliile de execuție și normativele în vigoare; Debitarea lungimilor conductorului de captare conform detaliilor de execuție;
		14.3. Executarea operațiunilor de montaj	Amplasarea suporturilor pentru conductoare și a tijelor de captare conform schemei de montaj; Executarea montajului pieselor de separație și realizarea conexiunilor între coborârile instalației de paratrăznet și priza de pământ se face în conformitate cu detaliile de execuție;
		14.4. Verificarea instalației de paratrăsnet și prizei de pământ	Verificarea vizuală și cu mijloace de măsurare specifice; Măsurarea rezistenței de dispersie a prizei de pământ; Măsurarea continuității instalației de paratrăznet;
15	Punerea în funcțiune și verificarea parametrilor	15.1. Verificarea conformității instalației electrice cu documentația tehnică	Verificarea conexiunilor dintre elemenetele componente ale instalației electrice; Verificarea elementelor de identificare;

	tehnici și sistemelor și instalațiilor electrice	15.2. Punerea în funcțiune a unei instalații electrice	Inițializarea parametrilor funcționali ai echipamentelor; Punerea în funcțiune și ajustarea parametrilor; Proceduri specifice de lucru;
		15.3. Testarea funcționării instalației electrice	Simularea unor regimuri de funcționare și măsurare unor mărimi specifice;
		15.4. Predarea instalației electrice către beneficiar	Verificarea mijloacelor de securitate a sistemului; Participarea la actualizarea documentației sistemului; Participarea la predarea instalației electrice către beneficiar;
16	Mentenanța sistemelor și instalațiilor electrice	16.1. Tipuri de mentenanță a sistemelor și instalațiilor electrice	Mentenanța preventivă: - planificarea activităților de mentenanță preventivă; - aplicarea procedurilor de mentenanță preventivă; - înregistrări necesare aplicării mentenanței preventive; - Mentenață colectivă;
		16.2. Tipuri de defecte întâlnite în funcționarea sistemelor și instalațiilor electrice	Defectele specifice componentelor instalațiilor electrice;
		16.3. Efectuarea operațiilor de mentenanță corectivă	Aplicarea procedurilor de mentenanță corectivă; Înregistrări necesare aplicării mentenanței corective.

ANEXA 2

CURRICULA cursului
CONFECȚIONER CABLURI ȘI ARBORI DE CABLURI, cod COR 821208
curs de tip perfecționare, 66 ore

Nr. crt.	Modul/ Capitol	Disciplina/ Subcapitol	Conținut tematic	Metode/ Forme de desfășurare	Mijloace de intruire, materiale de învățare	Competențe/ deprinderi dobândite	Număr de ore	
							Teorie	Practică
1	**Fluxul tehnologic de fabricație al cablurilor şi arborilor de cablu pentru echipamente şi sisteme**	Închiderea şi finisarea cablurilor / arborilor de cablu;	Montarea adaptorilor; fixarea treselor metalice; asigurarea impotriva FOD;	Teorie; Practică;	Videoproiector + PC; Proceduri client; Documentație de fabricație demonstrativă; Cleşte de strans banda de fixare a tresei; Aplicații practice în producția curentă.	- Demonstrează însușirea cunoștințelor tehnice privind asamblarea adaptorilor ținând cont și de cerința de protecție împotriva FOD; - Demonstrează abilitatea de utilizare a tehnicilor de fixare a treselor metalice pe adaptori, folosind sculele mecanice sau termice adecvate tipului de adaptor;	8	24

	militare şi aerospațiale;		Fixarea polarizării conectorilor şi strangerea adaptorilor cu cuplu controlat;	Teorie; Practică;	Videoproiector + PC; Proceduri client; Documentație de fabricație demonstrativă; Truse de poziționare a polarizării conectorilor; Chei dinamometrice pentru adaptori; Panou de conectori pereche pentru strangerea adaptorilor; Aplicații practice în producția curentă.	- Demonstrează înțelegerea rolului și modului de realizare a polarizării conectorilor și abilitatea de a monta adaptorii folosind chei cu cuplu reglabil și truse de ghidaje pentru adaptori.	2	8

			Montarea şi etanşarea manşoanelor pe adaptori; Prepararea adezivului de etanșare;	Teorie; Practică;	Videoproiector + PC; Proceduri client; Documentație de fabricație; Demonstrativă; Suflanta cu aer cald; Materiale de etanșare; Aplicații practice în producția curentă.	- Demonstrează însușirea cunoștințelor privind prepararea și utilizarea corectă a adezivului de etanșare; - Demonstrează abilitatea de a monta, etanșa și strânge manșonul sub flux de aer cald.	2	8

			Utilizarea tipurilor uzuale de răşini /adezivi utilizați în fabricația de cabluri și arbori de cablu; Prepararea rășinilor / adezivilor bicomponenți; Pregătirea suprafeţelor de contact; aplicarea / turnarea şi întărirea adezivului;	Teorie; Practică;	Videoproiector + PC; Proceduri client; Documentație de fabricație; Demonstrativă; Suflanta cu aer cald; Materiale de etanșare; Aplicații practice în producția curentă.	- Demonstrează însușirea cunoștințelor privind prepararea și utilizarea corectă a adezivului de etanșare; - Demonstrează abilitatea de a monta, etanșa și strânge manșonul sub flux de aer cald.	6	8
TOTAL ORE							**Teorie**	**Practică**
66							**18**	**48**

Anexa 3

CURRICULA cursului
MANAGER ÎMBUNĂTĂȚIRE PROCESE, cod COR 242108
curs de tip specializare, 180 ore

Nr. crt.	Modul/ Capitol	Disciplina/ Subcapitol	Conținut tematic	Metode/ Forme de desfășurare	Mijloace de intruire, materiale de învățare	Competențe/ deprinderi dobândite	Număr de ore	
							Teorie	Practică
1	**Modul 1. Dezvoltarea personală continuă**	1.1. Nevoia de formare profesională	Evaluarea nivelului propriu de pregătire profesională; Autoevaluarea; Metode de identificare a necesarului de instruire; Echipa și munca în echipă; Ascultarea activă; Analiza comportamentală; Sursele şi formele de pregătire profesională; Metoda SWOT.	**Teorie:** Prezentare materiale video, PowerPoint, multimedia, dezbatere;	**Teorie:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector;Flipchart, markere, post-ituri;	- Cunoașterea metodelor de identificare a necesarului de instruire; - Cunoașterea surselor şi formelor de pregătire profesională.	2	
				Practică: Demonstrație, studii de caz, discuții de grup; Workshop; Exerciții: Puzzle, Jocuri de cuvinte.	**Practică:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Recunoașterea nivelului propriu de pregătire profesională; Realizarea autoevaluării; - Identificarea cerințelor profesionale specifice domeniului de activitate; Elaborarea planului de pregătire anual; Identificarea punctelor forte și a punctelor slabe; - Identificarea abilităților interpersonale și profesionale specifice domeniului de activitate; Autoevaluarea caracteristicilor personale;Autoevaluarea caracteristicilor profesionale; Identificarea surselor de creștere și		4

						de formare profesională; Elaborează programe de formare destinate personalului companiilor;		
		1.2. Metode pentru realizarea planului de dezvoltare personală	Motivarea și automotivarea; Dezvoltarea creativității; Planul de dezvoltare personală; Planul de dezvoltare a carierei SWOT; Inventarul de interese Jackson; Elaborarea unui plan individual al carierei.	**Teorie:** Prezentare materiale video, PowerPoint, multimedia, dezbatere;	**Teorie:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Cunoașterea metodelor de realizare a planului de dezvoltare personală și a planului de dezvoltare a carierei;	2	
				Practică: Demonstrație, studii de caz, discuții de grup;	**Practică:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Stabilirea obiectivelor profesionale; - Stabilirea obiectivelor personale; - Identificarea motivației; - Stabilirea etapelor de dezvoltare.		4
2	**Modul 2. Coordonarea echipei de îmbunătăţire a proceselor**	2.1. Coordonarea echipei	Procese, tehnici și proceduri de îmbunătățire a proceselor; Planurile de acţiuni de îmbunătăţire la nivel organizaţional Metode de comunicare eficientă în cadrul echipelor;	**Teorie:** Prezentare materiale video, PowerPoint, multimedia, dezbatere;	**Teorie:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Cunoașterea procedurile de orientare a personalului pentru introducerea schimbărilor; - Cunoașterea proceselor, tehnicilor și procedurilor de îmbunătățire a proceselor.	6	

			Sprijin și susținere echipei de îmbunătățire a proceselor; Rolurile membrilor echipei de îmbunătăţire a proceselor; Procedurile de orientare a personalului pentru introducerea schimbărilor.	**Practică:** Demonstrație, studii de caz, discuții de grup;	**Practică:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Identificarea modalităților de comunicare eficientă în cadrul echipei; - Identificarea şi selectarea acţiunilor de îmbunătăţire pe plan intern, pentru stabilirea de priorităţi de implementare şi verificarea rezultatelor îmbunătăţite ale proceselor; - Definirea proceselor necesare pentru obţinerea rezultatelor dorite; - Stabilirea clară a responsabilităţii şi autorităţii pentru conducerea şi execuţia proceselor; - Aplică metode de comunicare activă cu managerii.		12
3	**Modul 3. Gestionarea locului de muncă**	3.1. Organizarea locului de muncă	Metode specifice de organizare a locului de muncă; Dezvoltarea de metode pentru planificarea, estimarea, măsurarea şi programarea sarcinilor de lucru; Repartizarea sarcinilor; Proiectarea și planificarea de noi metode de organizare eficace a locului de muncă.	**Teorie:** Prezentare materiale video, PowerPoint, multimedia, dezbatere;	**Teorie:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Cunoaşterea metodelor specifice de organizare a locului de muncă; - Cunoașterea metodelor pentru planificarea, estimarea, măsurarea sarcinilor de lucru.	10	
				Practică: Demonstrație, studii de caz, discuții de grup;	**Practică:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Identificarea modalităților de comunicare eficientă în cadrul echipei; - Identificarea de metode de organizare a locului de muncă; - Identificarea de metode noi de îmbunătățire a proceselor specifice locului de muncă; - Identificarea sarcinilor individuale.		20

4	**5. Managementul proceselor**	5.1. Metode de analiza a proceselor	Metode de analiză a proceselor;	**Teorie:** Prezentare materiale video, PowerPoint, multimedia, dezbatere;	**Teorie:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Cunoașterea metodelor de analiză a proceselor; - Cunoaște metodele de analiză a factorilor interni și externi ai organizației;	10	
				Practică: Demonstrație, studii de caz, discuții de grup;	**Practică:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Utilizarea metodelor de analiză a proceselor;		20
		5.2. Sisteme de management al proceselor	Sistemele tradiţionale de managementul proceselor; Sistemele moderne de management al proceselor (TPS, Lean Manufacturing, modele de excelenţă - "modelului european al excelenţei" Agile, 6 sigma);	**Teorie:** Prezentare materiale video, PowerPont, multimedia, dezbatere;	**Teorie:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Cunoașterea sistemelor tradiționale folosite în managementul proceselor; - Cunoașterea sistemelor moderne folosite în managementul proceselor;	10	

				Practică: Demonstrație, studii de caz, discuții de grup;	**Practică:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Recunoașterea sistemelor tradiționale folosite în managementul proceselor; - Aplicarea sistemelor tradiționale folosite în managementul proceselor; - Recunoașterea sistemelor moderne folosite în managementul proceselor; - Aplicarea sistemelor moderne folosite în managementul proceselor; - Identificarea etapelor, activităţilor, fluxului, măsurilor de control, necesităţilor de instruire, echipamentelor, metodelor, informaţiilor, materialelor;		20
		5.3. Evaluarea nivelului de performanță a proceselor	Metode de îmbunătăţire a rezultatelor proceselor interne; Metode de evaluare a rezultatelor proceselor interne;	**Teorie:** Prezentare materiale video, ppt, multimedia, dezbatere;	**Teorie:** Suport de curs Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Cunoașterea sistemelor tradiționale folosite în managementul proceselor; - Cunoașterea sistemelor moderne folosite în managementul proceselor;	10	

				Practică: Demonstrație, studii de caz, discuții de grup;	**Practică:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Identificarea activităților de îmbunătățire a rezultatelor proceselor interne; - Evaluarea riscurilor, consecinţelor şi efectelor posibile ale proceselor asupra clientului, furnizorului şi a altor factori implicaţi;		20
		5.4. Metode de dezvoltare a strategiei de management al proceselor	Metode de dezvoltare a strategiei de management al proceselor;	**Teorie:** Prezentare materiale video, PowerPoint, multimedia, dezbatere;	**Teorie:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Cunoașterea sistemelor tradiționale folosite în managementul proceselor; - Cunoașterea sistemelor moderne folosite în managementul proceselor;	5	
				Practică: Demonstrație, studii de caz, discuții de grup;	**Practică:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Definirea sistemului prin identificarea sau dezvoltarea proceselor care afectează un obiectiv dat; - Înţelegerea interdependenţelor dintre procesele sistemului; - Îmbunătăţirea continuă a sistemului prin măsurare şi evaluare; - Stabilirea resurselor necesare înainte de acţiune;		10

		5.5 Managementul schimbării	Managementul schimbării: Teoriile ale schimbării; Tehnici de management al schimbărilor; Analiza de impact privind schimbarea; Evaluarea capacității și capabilității de realizare a schimbărilor la nivel individual, de grup și organizațional; Managementul rezistenței la schimbare:	**Teorie:** Prezentare materiale video, PowerPoint, multimedia, dezbatere;	**Teorie:** Suport de curs; Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Cunoașterea sistemelor tradiționale folosite în managementul proceselor; - Cunoașterea sistemelor moderne folosite în managementul proceselor;	5	
				Practică: Demonstrație, studii de caz, discuții de grup;	**Practică:** Suport de curs Prezentare PowerPoint; Resurse web; Laptop; Videoproiector; Flipchart, markere, post-ituri;	- Aplică managementul schimbării; - Analizează factorii de schimbare; - Analizează impactul privind schimbarea; - Aplică managementul rezistenței la schimbare; - Analizează factorii de reszistență la schimbare;		10
TOTAL ORE							**Teorie**	**Practică**
180							**60**	**120**

ANEXA 4

Curricula programului de formare profesională

OPERATOR INTRODUCERE, VALIDARE ȘI PRELUCRARE DATE

Nr. crt.	Modul/curs	Disciplina	Conținut tematic
1	**1. Utilizarea dispozitivelor hardware si a aplicațiilor software specifice domeniului**	1.1. Concepte de bază ale tehnologiei informației	Concepte de bază ale - HARDWARE - SOFTWARE - Software de automatizare - Software pentru prelucrarea datelor - Software pentru internet - Software de securitate - Software pentru editare grafică - Softuri educaționale

		1.2 Noțiuni despre rețelele de calculatoare	- Topologii dintr-o retea de calculatoare - Componentele unei rețele de calculatoare - Port-uri de rețea - Aplicații de rețea
		1.3 Utilizarea aplicațiilor de procesare de text	- Caracteristici ale software-ului de procesare text - Cele mai bune procesoare de text
		1.4 Utilizarea programelor software pentru foi de calcul	- Utilizări pentru programele de calcul tabelar online - Instrumente, componente și caracteristici ale foilor de calcul online - Funcții pentru analiza datelor din foile de calcul - Cele mai bune instrumente software pentru foi de calcul
		1.5 Utilizarea aplicațiilor de gestionare baze de date	- Părțile unei baze de date - Cele mai bune sisteme de gestionare a bazelor de date
		1.6 Utilizarea software -ului de conferință	- Software de conferințe video

	2. Măsuri de promovare a principiilor orizontale (po)/ temelor secundare (ts)	2. Măsuri de promovare a principiilor orizontale (po)/ temelor secundare (ts)	- Egalitate de șanse și de tratament între femei și barbați și integrarea perspectivei de gen - Nediscriminarea și prevenirea oricărei forme de discriminare - Accesibilitatea pentru persoanele cu dizabilități - Contribuția la competențele și locurile de muncă verzi și la economia verde - Dezvoltarea competențelor și a locurilor de muncă digitale - Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiența din punctul de vedere al utilizării resurselor - Inovare socială - Dezvoltare durabilă, vizate prin activitățile proiectului la nivelul partenerului - Aplicarea principiului DNSH

Anexa nr. 2

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

ELECTRICIAN MONTARE ȘI REPARAȚII LINII ELECTRICE AERIENE

Nr. crt.	Modul/curs	Disciplina	Conținut tematic	Metode/Forme de desfășurare	Mijloace de intruire, materiale de învățare	Criteriile de evaluare	Număr de ore	
							Teorie	Practică
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	**Modul 1. Organizarea activității în activitatea de montare și reparații Linii Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV**	1.1. Aplicarea normelor SSM, AII, SU specifice activității de montare și reparații Linii Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV	Instructajul introductiv general privind instrucțiunile proprii de SSM și AII;	**Teorie:** Explicația și problematizarea; Conversația; Studiu de caz;	**Teorie:** Instrucțiuni proprii de SSM; Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă; Instrucțiuni proprii de PSI; Regulament de ordine interioară; Fișe de lucru; Fișe individuale de SSM și AII;	- Argumentează importanța Instrucțiunii proprii SSM, AII și de protecția mediului; - Numește condițiile de igienă a muncii; - Cunoaște echipamentul individual al protecției SSM și AII; - Cunoaște regulamentul de ordine interioară; - Explică modul de acordare a primului ajutor.	5	
				Practică: Expunere; Dezbatere; Studiu de caz; Exerciții și aplicații pe reprezentări; Practica în poligon.	**Practică:** Instrucțiuni proprii de SSM; Legea 319/2006 a securității și sănătății în muncă; Instrucțiuni proprii de PSI; Regulament de ordine interioară; Fișe de lucru; Fișe individuale de SSM și AII;	- Argumentează importanța Instrucțiunii proprii SSM, AII și de protecția mediului; - Numește condițiile de igienă a muncii; - Cunoaște echipamentul individual al protecției SSM și AII; - Cunoaște regulamentul de ordine interioară; - Explică modul de acordare a primului ajutor.		4

2	**Modul 1. Organizarea activității în activitatea de montare și reparații Linii Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV**	1.2. Identificarea factorilor de risc specifici activității de montare și reparații Linii Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV	Factori de risc și regulile de igienă individuală la locul de muncă; Factori de risc în funcție de specificul locului de muncă; Adoptarea regulilor de igienă la locul de muncă; Folosirea materialelor de igienă la locul de muncă; Consecințele nerespectării regulilor de igienă;	**Teorie:** Explicația și problematizarea; Conversația; Studiu de caz;	**Teorie:** Planșe; Fișe de lucru; Cataloage de produse; Reviste de specialitate; Fișe de lucru; Instrucțiuni tehnice de lucru; Fișe de evaluare.	- Enumeră, asociază și recunoaște factorii de risc și bolile profesionale; - Enumeră regulile de igienă corporală, vestimentație a alimentației; - Identifică și descrie materialele igienico-sanitare, produse de protecție, condițiile de păstrare a alimentelor; - Descrie consecințele nerespectării regulilor de protecție;	5	
				Practică: Expunere; Dezbatere; Studiu de caz; Exerciții și aplicații pe reprezentări; Practica în poligon;	**Practică:** Planșe; Fișe de lucru; Cataloage de produse; Reviste de specialitate; Instrucțiuni tehnice de lucru; Fișe de evaluare.	- Enumeră, asociază și recunoaște factorii de risc și bolile profesionale; - Enumeră regulile de igienă corporală, vestimentație a alimentației; - Identifică și descrie materialele igienico-sanitare, produse de protecție, condițiile de păstrare a alimentelor; - Descrie consecințele nerespectării regulilor de protecție;		4

3	**Modul 1. Organizarea activității în activitatea de montare și reparații Linii Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV**	1.3. Lucrul în echipă – organizarea locului de muncă	Schema organizatorică și raporturile ierarhice și funcționale; Terminologia de specialitate; Atribuțiuni de serviciu, automatizări de lucru; Competența echipei; Parametrii impuși: stări operative, calitatea lucrărilor, timp, consumuri specifice.	**Teorie:** Explicația; Problematizarea; Studiu de caz; Observarea directă; Munca individuală și de grup;	**Teorie:** Reviste de specialitate; Aparate de comunicare;	- Respectarea raporturilor ierarhice și funcționale și a rapoartelor, conform carințelor; - Utilizarea limbajului prevăzut în instrucțiuni; - Modul de adresare și formulare a ideilor pentru transmiterea și primirea informațiilor;	4	
				Practică: Expunere; Dezbatere; Studiu de caz; Exerciții și aplicații pe reprezentări;	**Practică:** Practică în poligonul de instruire;	- Capacitatea de a colabora cu ceilalți membrii ai echipei; - Capacitatea de organizare a activității echipei;		12

4	**Modul 2. Execuția și repararea fundațiilor pentru stâlpii Liniilor Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV**	2.1. Fundații clasice și forate pentru Liniile Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV	Proiectare, standarde; Excavații: clasice (pad and chimney), forate; Rame, cofraje, armarea, betonarea; Proceduri de lucru; Readucerea zonei la starea inițială; Norme de Securitate și Sănătate în Muncă specifice; Testarea fundațiilor; Priza de punere la pământ;	**Teorie:** Expunere, dezbatere; Studiu de caz;	**Teorie:** Executarea fundațiilor pentru Liniile Electrice Aeriene; Manualul Inginerului Electrician (extras);	- Prezentarea tehnologiei de montaj a fundațiilor pentru Liniile Electrice Aeriene 0,4 ÷ 750 kV:	36	
				Practică: Practică în Poligon de instruire;	**Practică:** Executarea fundațiilor pentru Liniile Electrice Aeriene; Manualul Inginerului Electrician (extras);	- Prezentarea tehnologiei de montaj a fundațiilor pentru Liniile Electrice Aeriene 0,4 ÷ 750 kV:		55

5	**Modul 3. Montarea și repararea stâlpilor pentru Liniile Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV**	3.1. Montarea și repararea stâlpilor de 0,4 ÷ 750 kV; Identificarea componentelor stâlpilor LEA de 0,4 ÷ 750 kV în teren; Asamblarea și ridicarea stâlpilor LEA de 0,4 ÷ 750 kV (clasică sau prin clădire); Prize de punere la pământ;	Inspecția la sosire; Lucrul la stâlp; Echipamente de lucru și de Securitate și Sănătate în Muncă specifice la lucrul pe stâlp; Normele de Securitate și Sănătate în Muncă specifice la montarea stâlpilor pentru Liniile Electrice Aeriene 110 – 750 Kv; Asamblarea stâlpilor metalici; Ridicarea stâlpilor metalici; Accesoriile stâlpilor metalici; Priza de punere la pământ la stâlpii metalici; Inspecții.	**Teorie:** Expunere, dezbatere; Studiu de caz;	**Teorie:** Planșe, scheme; Manuale, cărți de specialitate; Sinteze tematice; Suporturi de curs; Bibliografie;	- Prezentarea tehnologiei de montare și repararea stâlpilor pentru Liniile Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV;	35	
				Practică: Exerciții și aplicații pe reprezentări; Practica în Poligon de Instruire;	**Practică:** Poligon de instruire;	- Prezentarea tehnologiei de montare și repararea stâlpilor pentru Liniile Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV;		80

6	**4. Montarea și repararea conductoarelor active și de protecție pentru linii electrice aeriene de 0,4 ÷ 750 kV**	4.1. Montarea și repararea conductoarelor LEA de 0,4 ÷ 750 kV; Conductoare active; Conductor OPGW; Accesorii (izolatori, cleme, distanțiere, balize, etc.);	Montare Conductoare: Activități pregătitoare; Procesul tehnologic de montaj a conductoarelor; Norme de Securitate și Sănătate în Muncă specifice la montajul conductoarelor; Montaj conductoare Linii Electrice Aeriene 110 -750 kV; Montaj OPGW; Echipamente de protecție specifice; Responsabilități; Intervenții în caz de accident.	**Teorie:** Expunere, dezbatere; Studii de caz;	**Teorie:** Planșe, scheme; Curs montaj; Conductoare Active și de Protecție; Manuale, cărți de specialitate, sinteze tematice, suporturi de curs;	- Prezentarea tehnologiei de montare și repararea conductoarelor pentru Linii Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV	35	
				Practică: Exerciții și aplicații pe reprezentări; Practica în Poligon de instruire;	**Practică:** Poligon de instruire;	- Prezentarea tehnologiei de montare și repararea conductoarelor pentru Linii Electrice Aeriene de 0,4 ÷ 750 kV		85
TOTAL ORE						**360**	120 TEORIE	240 PRACTICĂ

PLAN DE FORMARE PROFESIONALĂ

MANAGER PROIECT - Cod COR 242101
Tip SPECIALIZARE

Durata totală de pregătire: 180 ore din care: - 60 ore teorie - 120 ore aplicaţii practice

Echipamente necesare: Sală curs dotată cu calculatoare, Laptop, programe software şi aplicaţii aferente;
Alte materiale: Flipchart, markere, postit-uri, etc.

Nr. crt.	*DISCIPLINE*	*COMPETENȚE*	*Nr. ore de pregătire teoretică*	*Nr. ore de aplicaţii practice*
1	Managementul de proiect și parteneriate în contextul organizațional	Planificarea activităților de integrare a proiectelor în cadrul unei organizații prin crearea specificațiilor de proiect, efectuarea analizei PESTEL, stabilirea relațiilor de afaceri și negocierea cu părțile interesate	10	10
2	Planificarea și controlul proiectului	Asigurarea managementului de proiect prin elaborarea documentației proiectului, administrarea indicatorilor de evaluare și gestionarea informațiilor si a metodologiilor proiectelor	10	20
3	Managementul schimbării	Aplicarea managementului schimbării	5	10
4	Managementul timpului	Planificarea resurselor	5	10
5	Managementul costului proiectului	Realizarea managementului costurilor în cadrul proiectelor prin asigurarea controlul	10	25

		cheltuielilor, furnizarea rapoartelor de analiză cost-beneficiu și gestionarea bugetelor		
6	Managementul calității proiectelor	Utilizarea principiilor managementului calității în cadrul proiectelor prin identificarea cerințelor legale, asigurarea conformității cu cerințele legale și respectarea standardelor companiei	**5**	**10**
7	Managementul echipei de proiect. Leadership	Aplicarea managementului resurselor umane în cadrul proiectelor	**5**	**10**
8	Managementul crizelor și al conflictelor	Aplicarea principiilor de gestionare a conflictelor	**5**	**20**
9	Managementul comunicării	Realizarea managementului comunicării în cadrul proiectelor	**5**	**5**
		TOTAL ORE	**60**	**120**
		TOTAL GENERAL	**180**	

Competențe obținute:

1. Planificarea activităților de integrare a proiectelor în cadrul unei organizații prin crearea specificațiilor de proiect, efectuarea analizei PESTEL, stabilirea relațiilor de afaceri și negocierea cu părțile interesate

2. Asigurarea managementului de proiect prin elaborarea documentației proiectului, administrarea indicatorilor de evaluare și gestionarea informațiilor si a metodologiilor proiectelor

3. Asigurarea managementului resurselor materiale (logistică, echipamente, stocuri) în cadrul proiectului

4. Aplicarea managementului schimbării

5. Planificarea resurselor

6. Realizarea managementului costurilor în cadrul proiectelor prin controlul cheltuielilor, furnizarea rapoartelor de analiză cost-beneficiu și gestionarea bugetelor

7. Utilizarea principiilor managementului calității în cadrul proiectelor prin identificarea cerințelor legale, asigurarea conformității cu cerințele legale și respectarea standardelor companiei

8. Aplicarea managementului resurselor umane în cadrul proiectelor

9. Efectuarea analizei riscurilor

10. Aplicarea principiilor de gestionare a conflictelor

11. Realizarea managementului comunicării în cadrul proiectelor

Întocmit

Elena Pop

Expert organizare cursuri AJOFM MARAMUREȘ

Anexa Nr. 2 la standardul ocupațional ELECTROMECANIC MAȘINI ȘI ECHIPAMENTE ELECTRICE

PROGRAMA DE PREGĂTIRETEORETICĂ ȘI PRACTICĂ - 66 ore din care:

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
5	5. Fenomene electrice și magnetice	5.1 Câmpul electrostatic	Sarcina electrică. Intensitatea câmpului electric. Potențialul electric Capacitatea electrică Dielectrici în câmpul magnetic.	Expunere Lucrări de laborator	Suport de curs Prezentare în Power Point Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart Panou de proiecție Laborator de informatică.	Cunoașterea noțiunilor, fenomenelor, legilor privind sarcina electrică, curentul electric, câmpul magnetic al curentului electric, inducția electromagnetică și curentul alternativ Cunoașterea principiilor de funcționare și de construcție a	2	4

						mașinilor electrice și a transformatorului.		
		5.2 Curentul electric staționar	Inducția electromagnetică Autoinducția Energia câmpului magnetic Proprietățile magnetice ale substanței	Expunere Lucrări de laborator	Suport de curs Prezentare în Power Point Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart Panou de proiecție Laborator de informatică.	Cunoașterea noțiunilor, fenomenelor, legilor privind sarcina electrică, curentul electric, câmpul magnetic al curentului electric, inducția electromagnetică și curentul alternativ Cunoașterea principiilor de funcționare și de construcție a mașinilor electrice și a transformatorului.	2	4
		5.3 Câmpul magnetic al curentului electric	Generarea tensiunii electromotoare (t.e.m.) alternative	Expunere Lucrări de laborator			2	2
		5.4 Inducția electromagnetică	Inducția electromagnetică. Autoinducția Energia câmpului magnetic. Proprietăți magnetice ale substanței.	Expunere Lucrări de laborator			2	2
		5.5 Curentul alternativ	Generarea tensiunii	Expunere Lucrări de			4	4

			electromotoare (t.e.m.) alternative Circuite în curent alternativ (serie: R, RI, RC RLC, paralel: RLC Rezonanța Puterea în curentul alternativ	laborator				
		5.6 Mașini electrice rotative	Clasificarea mașinilor electrice. Producerea curentului alternativ monofazat. Sistemul trifazat. Alternatorul trifazat. Motorul sincron Motorul asincron Generatorul de curent continuu Reversibilitatea mașinilor electrice de curent continuu.	Expunere Lucrări de laborator	Suport de curs Prezentare în Power Point Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart Panou de proiecție Laborator de informatică	Cunoașterea noțiunilor, fenomenelor, legilor privind sarcina electrică, curentul electric, câmpul magnetic al curentului electric, inducția electromagnetică și curentul alternativ Cunoașterea principiilor de funcționare și de construcție a mașinilor electrice și a transformatorului.	2	6
		5.7	Construcția și	Expunere			2	4

		Transformatorul	funcționarea Randamentul	Lucrări de laborator				
6	6. Materiale electrotehnice	6.1 Structuri și proprietăți	Conductori Semiconductori Izolatori	Expunere Activități practice	Suport de curs Prezentare în Power Point Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart Panou de proiecție Stand de laborator Mostre de material.	Și-a însușit cunoștințele privind tipurile de materiale electrotehnice, caracteristicile, parametrii, utilitatea și modul de utilizare	1	2
		6.2 Conductoare (cupru, aluminiu, cositor, alama, oțel)	Descriere, parametri principali, utilizare, mostre de material				1	2
		6.3 Materiale izolatoare (materiale plastice, textile, lemn, cauciuc siliconic, mica, sticlă, ceramică)	Descriere, parametri principali, utilizare, mostre de material	Expunere Activități practice	Suport de curs Prezentare în Power Point Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart Panou de proiecție	Și-a însușit cunoștințele privind tipurile de materiale electrotehnice, caracteristicile, parametrii, utilitatea și modul de utilizare	1	2
		6.4 Materiale cu	Descriere,	Expunere				

		utilizări speciale (silicon, pasta siliconică, spray-uri tehnice, clorură ferică, sodă caustică, antigel)	parametri principali, utilizare, mostre de material, precauții în utilizarea unor substanțe	Activități practice	Stand de laborator Mostre de material.			
		6.5 Rezistoare	Clasificare, construcție, marcare	Expunere Activități practice			1	2
		6.6 Condesantoare	Clasificare, construcție, marcare	Expunere Activități practice			1	2
		6.7 Bobine	Construcție, marcare și utilizare practică Relee și electromagneți Transformatoare de semnal și de alimentare	Expunere Activități practice			1	2
		6.8 Cabluri, conductori	Elemente constructive ale cablurilor -firele conductoare, izolația și ecranaje. Tipuri constructive	Expunere Activități practice			1	2

			Tehnici de dezizolare, mufare, conectare.					

Anexa Nr. 2
la standardul ocupațional Responsabil proces

PROGRAMA DE PREGĂTIRE TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Modul 1: Management-ul organizării activității	1.1. Comunicare	Echipa și munca în echipă Comunicarea: definire, roluri, modele, tehnici, sisteme Planificarea comunicării în cadrul echipei	Teorie: Prezentare materiale video, ppt, multimedia, dezbatere	Suport de curs Prezentare power point, Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere	Cunoașterea fluxurilor de comunicație din cadrul echipei	4	

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			Metode de comunicare eficientă în cadrul echipelor Tehnici de comunicare eficientă Automotivația și motivația echipei Strategii de comunicare în cadrul echipei Planul comunicațiilorla nivel de echipă Managementul strategic al comunicării în cadrul echipei Performanța echipei Analiza eficienței comunicării echipei Evaluarea performanțelor echipei	Practică: Demonstrații ,studii de caz, discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-ituri	Identificarea modalităților de comunicare eficientă în cadrul echipei Identificarea rolurilor în cadrul echipei Îndeplinirea sarcinilor în cadrul echipei Monitorizarea relaţiilor de lucru în echipă Identificarea și utilizarea celor mai eficiente tehnici și tactici de comunicare în cadrul echipei		8

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1.2. Metode de organizare a locului de muncă	Metode specifice companiilor de organizare a loculuide muncă Metode tehnice şi organizatorice generale de organizare a locului de muncă Elemente de sănătate și securitate la locul de muncă Amenajarea spațiuluila locul de muncă Planificarea activităților Metode privind înțelegerea procesului ca un microsistemcare contribuie la eficiența și eficacitatea organizației de aobține rezultatele intenționate Metode privindținerea sub control acorelărilor din organizației, astfel încat să poată fi îmbunatățită performanța procesului și a organizației	Teorie: Prezentare materiale video,ppt, multimedia, dezbatere	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post- ituri	Cunoașterea instrumentelor de îmbunătăţire, a aplicării programelor şi resurselor, de derulare a resurselor Cunoașterea instrumentelor de îmbunătăţire a proceselorîn practică Cunoașterea metodelor și tehnicilor organizatorice la locul de muncă	4	
				Practică: Demonstra ție, studii de caz, discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post- it-uri	Utilizarea instrumentelor de îmbunătăţire, a aplicării programelor și resurselor și de derulare a resurselor Aplicarea cunoştinţelor Referitoare la instrumentele de îmbunătăţire a proceselor în practică Aplicarea metodelor și tehnicilor organizatorice la locul de muncă Identificarea activităților specifice		8

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		1.3. Metode de recunoaștere a proceselor de afaceri din diferite industrii	Metode de culegere a datelor pentru a evalua performanțele proceselor Metode de cuantificare a datelor culese în procesul de evaluare a performanțelor Metode de explicare și înțelegere a obîectivelor referitoare la calitate pentru fiecare nivel de conducere și execuție	Teorie: Prezentare materiale video, ppt, multimedia, dezbatere	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-ituri	Cunoașterea metodelor de analiză, sinteză, rezolvarea problemelor, gândire critică, obţinereaşi prelucrarea informaţiilor, interpretare obiectivă şi luare de decizii Cunoașterea metodelor de analiză, reprezentarea şi organizarea datelor în practică Cunoașterea metodelor de analiza periodică a obiectiveie referitoare la calitate pentru ca acestea: să fie consecvente cu politica referitoare la calitate, să fie măsurabile, să ia în considerare	6	

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						cerințele aplicabile, să fie relevante pentru conformitatea produselor și serviciilor rezultate în process și pentru creșterea satisfacției clientului, să fie monitorizate, comunicate şi actualizate		
				Practică: Demonstrație, studii de caz, discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-tituri	Interpretarea informaţiilor primite pentru a aplica metodele specifice în diferite situaţii Preocuparea pentru aplicarea corectă a tuturor procedurilor Analiză, sinteză, rezolvarea problemelor, gândire critică, obţinereaşi prelucrarea informaţiilor, interpretare obiectivă şi luare de decizii Aplicarea metodelor de analiză, reprezentarea şi organizarea datelor în practică		9

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
						Aplicarea metodelor de analiza periodica a obiectivelor referitoare la calitate pentru ca acestea: să fie consecvente cu politica referitoare la calitate, să fie măsurabile, să ia în considerare cerințele aplicabile, să fie relevante pentru conformitatea produselor şi serviciilor rezultate în proces și pentru creșterea satisfacției clientului, să fie monitorizate, comunicate şi actualizate		

2	Modul 2: Elaborarea și proiectarea documentelor	2.1. Elaborareași proiectarea documentelor	Tipuri și structuri de documente specifice Resurse și tehnologii necesare elaborării și proiectării documentelor	Teorie: Prezentare materiale video,ppt, multimedia, dezbatere	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart, markere, post-ituri	Cunoașterea tehnologiilor necesare elaborării și proiectării documentelor	8	
				Practică: Demonstrație, studii de caz, discuții de grup	Suport de curs Prezentare ppt Resurse web Laptop Videoproiector Flipchart	Identificarea documentelor specifice Utilizarea documentelor Identificarea principalelorelemente cu privire la elaborarea si proiectarea		10

Întocmit,

Expert organizare cursuri formare profesioală AJOFM MM – P1

Avram Dana

Anexa nr. 1 la standadul ocupațional

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

SPECIALIST ÎN DOMENIUL CALITĂȚII

Nr crt	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURA RE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	1. Planificarea activității specialistului din domeniul calității	1.1 Noțiuni strategic din management ul calității 1.2 Strategia unei organizații 1.3 Interacțiunea organizației cu părțile interesate 1.4 Planificarea activității specialistului în calitate	Contextul strategic al managementului calității Analiza activității organziației Organizarea activităților Stabilirea obiectivelor Stabilirea sarcinilor și responsabităților pentru postuirle identificate Identificarea resurselor necesare Elaborarea planului și a priorităților	Teorie: Expunere Dezbateri Prezentare	Suport de curs Tablă de scris Markere colorate Flipchart Videoproiector Laptop Slide-uri pentru expunere/prezentare	Se evaluează: -cunoștințele privind: analiza activității programarea activităților stabilirea obiectivelor -modalitatea în care sunt aplicate cunoștințe privind planificarea activității, analiza, organizarea,programarea activităților stabilirea obiectivelor -modalitatea în care selectează resursele necesare - modalitatea în care evaluează resursele neceare	8	

				Practică: Lucru individual și în echipe, joc de rol, aplicații practice prin elaborare fectivă a temelor de lucru	Fișe de aplicații practice Studii de caz Dezbatere Simulări			16
2	2. Coordonarea echipei multidisciplinare	2.1 Coordonarea echipei multidisciplinare	Constituirea echipei multidisciplinare Atribuirea rolurilor, sarcinilor și responsabilităților pentru membrii echipei Evaluarea activității membrilor echipei Abilități de comunicare Metodele de comunicare deschise și lipsite de criticism Lucrul în echipă Managementul întâlnirilor Utilizarea instrumentelor pentru a ajunge la un consens, etc.	Teorie: Expunere Dezbateri Prezentare	Suport de curs Tablă de scris Markere colorate Flipchart Videoproiector Laptop Slide-uri pentru expunere/prezentare	Cunoaște metode și tehnici pentru formarea echipei, comuniarea în chipă, atribuirea responsabilităților, evaluarea activității membrilor echipei. Constituirea echipei Atribuirea rolurilor, sarcinilor și resppnsabilităților pentru membrii echipei Aplică metode șitehnici de comuniare în echipă Verifică activitatea membrilor echipei Evalueaza activitatea membrilor echipei	2	
				Practică: Lucru individual și în echipe, joc de rol, aplicații practice prin elaborare fectivă	Fișe de aplicații practice Studii de caz Dezbatere Simulări			4

			Etapele evoluției unei echipe: formare, amtrenarea, normare, funcționare Principii și tehnici de facilitare Instrumente folosite pentru gestionarea lucrului în echipă Rezolvarea conflictelor, analiza câmpului de forțe	a temelor de lucru				
3	3.1 Sistemul de management al calității	3.1Proiectarea, implementarea și dezvoltarea sistemului de management al calității și a planurilor calității (ISO 10005:2005)	Sistemul de management al calității. Definiții, concepte și linii directoare. Seria de standarde ISO 9000. Caracteristici generale. Relația dintre diferite standarde. Sistemul de Management al Calității (SMC). Planificarea strategică Identificarea și definirea resppnsabilităților managementului de vârf pentru SMC Stabilirea politicilor, a obiectivelor și demararea de inițiative pentru calitate. Documentația Sistemului de Calitate și planurile calității. Asigură identififcarea și ținerea sub control a riscurior asociate SMC și managementului calității.	Teorie: Expunere Dezbateri Prezentare	Suport de curs Tablă de scris Markere colorate Flipchart Videoproiector Laptop Slide-uri pentru expunere/prezentare	Cunoaște reguli de proiectare al Sistemului de management al Calității Cunoaşt modalități de dezvoltare al SMC Cunoaște modulde implementare al SMC Cunoaște modul de evaluare a informațiilor pentru a determina respectarea standardelor Cunoaște modul de identificare a riscurilor, a neconformităților, modul de rezolvare a acestora, modul de îmbunătățire continuă a SMC, evaluarea SMC, pegătirea și desfșurarea auditurilor de SMC, coordonarea SMC, instruirea personalului pentru SMC Cunoaște tehnicile și instrumentele de implementare SMC. Modalitatea în care efectuează înregistrările.	8	

			Implementarea și actualizarea componentelor documentației sistemului calității Stabilirea politicii în domeniul calității Stabilirea procedurilor de sistem și specifice Stabilirea unui management de configurare și control al documntelor pentru a gestona instrucțiuni de lucru, înregistrări de calitate, etc. Tehnici de implementare Instrumente de implementare în sprijinul SMC Implementarea SMC proiectat-efectuarea înregistrărilor și utilizarea formularelor propuse Identificarea și analiza părților interesate, instrumente de măsurare a performanței Utilizarea instrumentelor de managementul proiectului, cum ar fi diagrame PERT, diagrame Gantt, metoda dru,ului critic (CPM), alocarea resurselor, etc.	Practică: Lucru individual și în echipe, joc de rol, aplicații practice prin elaborare fectivă a temelor de lucru	Fișe de aplicații practice Studii de caz Simulări	Modalitatea în care utilizează instrumentele de măsurare a performanței. Capacitatea de a utliza instrumentele de management al proiectului Dezvoltă SMC Implementează SMC Evaluează informațiile pentru a determina respectarea standardelor Aplică modul de identificare a neconformităților, modul de rezolvare a acestora , modul de îmbunătățire continuă a SMC, evaluarea SMC, pregătirea și desfășurarea auditurilor de SMC, coordonarea SMC, instruirea personalului pentru SMC.		10
		3.2 Coordonarea elaborării documentației sistemului calității, linii directoare	Stabilirea documentelor care urmează a fi elaborate. Stabilirea sarcinilor și a responsabilităților privind elaborarea documentației.	Teorie: Expunere Dezbateri Prezentare	Suport de curs Tablă de scris Markere colorate Flipchart Videoproiector Laptop Slide-uri pentru expunere/prezentare	Capacitatea de a coordona elaborarea documentașiei sistemului calității Cunoașterea tuturor decmentelor ce urmează a fi elaorate în vederea implementării sistemului de management al calității.	2	

		conform ISO-TR 10013:2001	Stabilirea planului de acțiune pentru elaborarea documentsției. Metode de verificare a elaborării docmentației Stabilirea și aplicaea corecțiilor.	Practică: Lucru individual și în echipe, joc de rol, aplicații practice prin elaborare fectivă a temelor de lucru	Fișe de aplicații practice Studii de caz Simulări	Cunoașterea metodelor de verificare a elaborării docmentsției. Capacitatea de aplicare a coecțiilor necesare.		6
		3.3 Evaluarea informațiilor pentru a determina respectarea standardelor	Compararea informațiilor culese dupăimplementarea SMC, cu referențialul sistemuui de Informații a calității (SIC) Idetinficarea și definirea elementelor de bază ale unui SIC Tipul de date care trebuie gestionate, nivelul de flxibilitate pentru nevoile de informații viitoare.	Teorie: Expunere Dezbateri Prezentare	Suport de curs Tablă de scris Markere colorate Flipchart Videoproiector Laptop Slide-uri pentru expunere/prezentare	Capacitatea de a compara informații Cunoașterea modelului EFQM Cunoașterea unctelor cheie ale seriei de standarde ISO 9000 Cunoașterea altor metodlogii aplicabile în managementul calității.	2	
				Practică: Lucru individual și în echipe, joc de rol, aplicații practice prin elaborare fectivă a temelor de lucru	Fișe de aplicații practice Studii de caz Simulări	Cunoașterea teoriilor propise de liderii în domeniul calității (se vor aborda cnceptele promovate de Shewhart, Deming, Juran, Crosby, Feigenbaum și Ishikawa) Capacitatea de identificare a elementelor de bază ale unui SIC Modalitatea de gestionare a diferitelor tipuri de date		4

Anexa Nr. 2 la standardul ocupațional Electrician constructor montator aparataj și cabluri de joasă tensiune

PROGAMA
ELECTRICIAN CONSTRUCTOR MONTATOR APARATAJ ȘI CABLURI DE JOASĂ TENSIUNE - cod COR 741106

TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DEINSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7		
	1. Montarea aparatajului electric de joasătensiune	1.1. Montarea aparatajului electric de joasă tensiune	Identificarea aparatajului necesar montării. -Pregătirea aparatajului pentru montare; - Instalarea aparatajului electric de joasă tensiune.	Teorie: -Computer; -Imprimantă; -Videoproiector; -Ecran proiecție,sau monitor de perete pentru sălide curs; -Flipchart; Practică: -Aplicații practice; -Dezbateri; -Discuții libere în grup; -Demonstrații.	-Echipamente de lucru, AMC-uri și scule; -Materiale consumabile și auxiliare; -Aparataj electric de joasă tensiune; -Echipamente, materiale și accesorii de conectică pentru instalații de joasă tensiune ; -Cabluri, conductoare electrice; -Dispozitive de măsurare; -Dispozitive de susținere și utilaje ajutătoare pentru pozare; -Mijloace de semnalizare.	- Identifică aparatajul necesar pe baza documentației tehnice; - Inspectează aparatajul și furniturile electrice; Asamblează elementelecomponente ale aparatajului; - Taie canale în pereți; - Utilizează mașina deșlefuit; - Instalează aparatajulelectric în funcție de vecinătățile electrice; - Instalează comutatoare și prize electrice; - Instalează echipamenteelectrice și electronice; Identifică și raportează situațiile neconforme persoanelor abilitate.	24	48
	TOTAL ORE						**72**	

Întocmit de Expert organizare și derulare programe de formare profesională - AJOFM MM - P1 Dana Avram

Anexa Nr. 1

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența dobândită	Modul/Curs	Nr. ore teorie	Nr.ore practică
1	Aplicarea legislației în vigoare privind Sănătatea și securitatea în muncă , Apărarea împotriva incendiilor și pentru Situații de urgență	Contextul social și cadrul normativ al exercitării profesiei	4	8
2	Aplicarea cerințelor legale specifice profesiei		4	8
3	Organizarea expunerii produselor	Activități pre vânzare	12	24
4	Oferirea de asistență clienților cu privire la selectarea produselor, caracteristicile și funcționarea acestora		18	36
5	Identificarea și menținerea relației cu clienții		14	28
6	Realizarea vânzărilor	Efectuarea vânzărilor și asigurarea serviciilor post vânzare	24	48
7	Asigurarea de servicii de post-vânzare		12	24
8	Monitorizarea comenzilor și cantității stocurilor	Monitorizarea comenzilor si stocurilor și întocmirea documentelor de evidență	10	20
9	Întocmirea documentelor de evidență a achizițiilor si vânzărilor		14	28
10	Menținerea relațiilor cu furnizorii	Relația cu furnizorii	8	16
	TOTAL ORE		120	240
	TOTAL GENERAL		360	

A.J.O.F.M. IAȘI CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ A.N.O.F.M.

59

Anexa Nr. 2

PROGRAMA DE PREGĂTIRE
TEORETICĂ ŞI PRACTICĂ

Nr. crt.	Modul/Curs	Disciplină	Conținut tematic	Metode/ Forme de desfășurare	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare	Nr. ore	
							Teorie	Practică
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	**Contextul social și cadrul normativ al exercitării profesiei**	Reglementari juridice privind Sănătatea și securitatea în muncă , Apărarea împotriva incendiilor și pentru Situații de urgență	**T.1 Prevederi ale legislației privind SSM** (Legi, Hotărâri de guvern , Norme) - Aplicarea prevederilor legislației în vigoare privind Sănătatea și securitatea în muncă la locul de muncă	Teorie: Prelegere Exemplificare	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator / Laptop	Capacitatea de a identifica și respecta drepturile și obligațiilor prevăzute în legislația privind Sănătatea și securitatea în muncă	2	
				Practica : Exemplificare Dezbatere	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator / Laptop			4
			T.2 Prevederi ale legislației privind(Legi, Hotărâri de guvern , Norme) - Aplicarea prevederilor legislația în vigoare privind	Teorie: Prelegere Exemplificare	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator / Laptop	Capacitatea de a identifica și respecta drepturile și obligațiilor prevăzute	2	

A.J.O.F.M. IAȘI * CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ * A.N.O.F.M.

		apărarea împotriva incendiilor și pentru situații de urgență la locul de muncă	Practica : Exemplificare Dezbatere	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator / Laptop	în legislația privind apărarea împotriva incendiilor și pentru situații de urgență		4
	Reglementari juridice specifice activitătii lucrătorului comercial	T.1 **Prevederi ale legislației generale** privind activitatea lucrătorului comercial - Legislația în vigoare privind contabilitatea societăților comerciale ; Aplicarea prevederilor legislației în activitatea lucrătorului comercial	Teorie: Prelegere Exemplificare	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator / Laptop	Cunoaştere, utilizare și respectare a drepturilor și obligațiilor ce apar în legislația generală privind activitatea lucrătorului comercial	2	
			Practica : Exemplificare Dezbatere	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator / Laptop			4
		T.2 Prevederi ale legislației specifice privind activitatea lucrătorului comercial - Răspunderea gestionarilor - Normele de igiena, sanitar-veterinare si de protecția mediului. - Aplicarea prevederilor legislației în activitatea lucrătorului comercial	Teorie: Prelegerea Exemplificare a Dezbatere	Suport de curs Flipchart Videoproiector Prezentare Power point Calculator / Laptop	Cunoașterea, utilizare și respectare a drepturilor și obligațiilor prevăzute în legislația specifică privind activitatea lucrătorului comercial	2	
			Practica : Dezbatere Exemplificare Discuții de grup	Suport de curs Flipchart Prezentare Power point Videoproiector Calculator /			4

A.J.O.F.M. IAȘI CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ A.N.O.F.M.

					Laptop			
2	**Activități pre vânzare**	2. Organizarea expunerii produselor	**T.1 Plasarea produselor în spațiul magazinului** - Produse amplasate pe rafturile inferioare - Produse amplasate pe rafturile din mijloc - Produse amplasate pe rafturile superioare - Afișarea produselor în magazinele on line	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a organiza cu succes expunerea produselor	6	
				Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicații practice în magazine	Suport de curs Flipchart Calculator Rafturi diverse Vitrine			12
			T.2 Elemente folosite pentru obținerea efectelor dorite - Culoarea - Decorul - Spaţiul – dispunerea produselor se face utilizându-se diferite forme de linii. - Lumina – iluminatul **Strategii privind expunerea**	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a aranja mărfurile pe rafturi în vederea obținerii efectului dorit	6	
				Practică: Discuţii de grup	Suport de curs Flipchart Calculator			12

A.J.O.F.M. IAȘI * CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ * A.N.O.F.M.

		mărfurilor pe rafturi - Aranjarea mărfurilor în grupe sau aranjarea mărfurilor pe sortimente de mărfuri propuse de un producător - Rafturile trebuie să pară pline - Prezentarea părţii din faţă a ambalajelor.	Studii de caz Aplicaţii practice în magazine	Rafturi diverse Vitrine			
2.2 Oferirea de asistență clienților cu privire la selectarea produselor, caracteristicile și funcționarea acestora		**T.1 Comportamentul clienților** - Importanța cunoașterii comportamentului clienților - Conceptul de comportament al clientului - Factorii care determină comportamentul clientului - Factori individuali (nevoile și motivațiile, personalitatea şi imaginea despre sine, stilul de viaţă, atitudinile şi preferinţele;) - Factori sociali (familie, grupuri de referinţă şi lideri de opinie, rol şi statut social, clase sociale;) - Factori culturali. - Procesul adoptării deciziei de cumpărare	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a identifica și de a folosi în procesul de vânzare elemente bazate pe comportamentul clienților	2	
			Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			4

A.J.O.F.M. IAŞI
CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ
A.N.O.F.M.

		T.2 Identificarea nevoilor/aşteptărilor clienţilor - Conceptul de nevoie/aşteptare - Aşteptările clienţilor legate de cum arată magazinul - Aşteptările clienţilor legate de produse/servicii - Aşteptările clienţilor legate de modul în care sunt trataţi/serviţi - Aşteptările clienţilor legate de preţ	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a identifica şi analiza nevoile/aşteptările clienţilor	2	
			Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			4
		T.3 Oferirea de asistenţă clienţilor - Comunicarea cu clienţii - Ascultarea activă - Solicitarea de feedback	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a oferi asistenţa adecvată clienţilor în vederea efectuării cumpărăturilor	6	
			Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			12
		T.4 Demonstrarea caracteristicilor produsului - prezentare de deschidere, - faza de prezentare detaliata a	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a prezenta convingător caracteristicile produselor vândute	8	

A.J.O.F.M. IAŞI * CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ * A.N.O.F.M.

	vânzătorului, companiei şi a produselor - încheierea: ambalarea prezentării cu "sentimente umane" - Concluzii	Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice în magazine	Suport de curs Flipchart Calculator			16
2.3 Identificarea şi menţinerea relaţiei cu clienţii	**T.1 Metode prin care pot fi ajutaţi clienţii să facă achiziţii bune** - Informarea clienţilor - Furnizarea de descrieri calitative şi fiabile ale produselor - Oferirea sfaturilor de specialitate, - Oferirea de materiale promoţionale - Facilitarea procesul de achiziţie	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a identifica şi aplica metodele prin care clienţii să facă achiziţii bune pentru ei	4	
		Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			8
	T.2 Menţinerea relaţiilor cu clienţii existenţi - Ascularea opiniilor şi plângerilor clienţilor - Oferirea de recompense	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a menţine relaţiile bune stabilite cu clienţii	6	

A.J.O.F.M. IAŞI * CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ * A.N.O.F.M.

			- Crearea programelor de fidelizare - Modalităţi de a păstra continuu legătura cu clienţii	Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			12
			T.3 Garantarea satisfacerii clientului - Gestionarea reclamaţiilor - Gestionarea gradului de satisfacţie a clientului - Prevenirea situaţiilor de insatisfacţie - Studierea clienţilor care au fost nemulţumiţi; - Acţionarea atunci când intervine o problemă de calitate.	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a găsi soluții pentru satisfacerea clienților prin serviciile oferite	4	
				Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			8
3	**Efectuarea vânzărilor și asigurarea serviciilor post vânzare**	3.1 Realizarea vânzărilor	**T.1 Pregătirea comenzilor** - menținerea integrității produsului; - verificarea termenelor de valabilitate; - prevenirea deteriorărilor,	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Pregătirea adecvată a produselor care urmează să fie vândute	6	

furturilor și deturnărilor; - eliminarea efectelor nefaste ale căldurii, frigului, luminii, umidității și a oricărui factor de mediu susceptibil să afecteze calitatea produselor ; - protejarea produselor supuse unor condiții speciale de păstrare prin ambalare adecvată și semnalarea acestora; - respectarea reglementărilor specifice anumitor produse	Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			12
T.2 Metode de vânzare, conținut, caracteristici, avantaje și dezavantaje - Vânzarea în cadrul spaţiilor comerciale - Vânzarea la distanţă - Vânzarea directă	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Însușirea principalelor metode de vânzare	6	
	Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			12

A J.O.F.M. IAȘI
CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ
A.N.O.F.M.

T.3 Vânzarea cu preț redus, conținut, caracteristici, avantaje şi dezavantaje - vânzări de lichidare; - vânzări de soldare; - vânzări efectuate în structuri de vânzare denumite magazin de fabrică sau depozit de fabrică; - vânzări promoționale; - vânzări ale produselor care într-o perioadă de 3 luni de la aprovizionare nu au fost vândute; - vânzări accelerate	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Însușirea metodelor de vânzare cu preț redus	4	
	Practică: Discuții de grup Studii de caz Aplicații practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			8
T.4 Alte forme de vânzare - Loteria publicitară - Vânzarea cu prime - Vânzarea forțată	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere Suport de curs	Computer Videoproiector Flipchart	Însușirea metodelor de vânzare particulare	2	
	Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Calculator			4

A.J.O.F.M. IAȘI * CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ *

			T.5 Soluționarea comenzilor pentru produse care nu mai sunt disponibile - Informarea cu privire la produse alternative de calitate şi valoare egale sau superioare, care pot fi comandate - Rambursarea sumelor de bani plătite de client	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a soluționa comenzile pentru produse care nu mai sunt disponibile	6	
				Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Calculator			12
		3.2 Servicii post vânzare pentru clienți	**T.1 Oferirea de servicii de post-vânzare clienților** - Notiunea de servicii post vinzare - Tipuri de servicii post vânzare (livrare, instalare la domiciliu; - garantie, service, piese de schimb;etc) - Efectele prestatiilor post-vanzare de calitate	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Înțelegerea necesității oferirii unor servicii post vânzare corespunzătoare	6	
				Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Videoproiector Calculator			12
			T.2 Procesarea rambursărilor - Politica de retur - Formularul de retur - Expedierea comenzii de retur	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a efectua procesarea rambursării produselor	6	

A.J.O.F.M. VASLUI
CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ
A.N.O.F.M.

			- Restituirea contravalorii produsului/produselor returnat/(e), - Politica de schimb					
				Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Calculator Formulare			12
4	Monitorizarea comenzilor si stocurilor și întocmirea documentelor de evidență	4.1 Monitorizarea comenzilor si a stocurilor	**T.1 Monitorizarea comenzilor si a stocurilor** - Softuri de monitorizare a comenzilor - Softuri de monitorizare a stocurilor	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a utiliza softurile de monitorizare a comenzilor si a stocurilor	10	
				Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Flipchart Calculator Softuri de monitorizare a comenzilor li stocurilor			20
		4.2 Întocmirea documetelor de evidenţa a achiziţiilor si vânzărilor	**Documente specifice** - Întocmirea documetelor de evidenţa a vânzarilor - Întocmirea documetelor de	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Corectitudinea întocmirii documetelor de evidenţa a achiziţiilor si vânzărilor	14	

A.J.O.F.M./A.S.I. CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ A.N.O.F.M.

			evidenţa a achiziţiilor - Efectuarea inventarierilor					
				Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice în magazine	Suport de curs Flipchart Calculator Tipizate diverse			28
5	Relaţia cu furnizorii	5.1 Menţinerea relaţiilor cu furnizorii	**T. 1 Managemetul relaţiilor cu furnizorii** - Tehnici de selectare a furnizorilor - Elemente cheie ale relaţiilor cu furnizorii - Evenimente care pot să apară în relaţiile cu furnizorii - Rezolvarea neînţelegerilor	Teorie: Expunere, Prelegere Dezbatere	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart	Capacitatea de a manageria eficient relaţiile cu furnizorii	8	
				Practică: Discuţii de grup Studii de caz Aplicaţii practice	Suport de curs Computer Videoproiector			16

A.J.O.F.M. IAŞI * CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ * A.N.O.F.M.

MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE

ANOFM

Nr. 599/CFP/22.11.2024

PLAN FORMARE PROFESIONALĂ

BUCĂTAR - RO/03/1013/130

Descriere:

Bucătarul realizează preparate culinare după diferite reţete care să satisfacă exigentele consumatorilor. În acest scop, el se ocupă de pregătirea produselor alimentare pentru gătit. Măsoară cantitățile necesare, le amestecă progresiv conform reţetei, le pune la dospit, fermentat, copt sau fiert. După ce preparatele culinare au fost pregătite, urmează împărțirea lor în porții.

Durata totală de pregătire: 720 ore din care: - 240 ore teorie
- 480 ore instruire practică

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	DISCIPLINA / MODUL	Nr. ore de pregătire teoretică	Nr. ore de aplicaţii practice
1	**Modul 1.Norme generale de muncă în activitatea de producţie culinară**	30	60
2	**Modul 2. Drepturile consumatorilor de produse culinare**	6	12
3	**Modul 3. Comunicare și comportament profesional**	12	24
4	**Modul 4. Principii de nutriție sănătoasă și echilibrată**	6	12
5	**Modul 5. Calitatea preparatelor si semipreparatelor culinare**	12	24
6	**Modul 6. Organizarea activităților specifice în bucătărie**	18	36
7	**Modul 7. Tehnologie culinară**	138	276
8	**Modul 8. Evidența operativă specifică activității din bucătărie**	18	36
	TOTAL	240	480
TOTAL ORE TEORIE + PREGĂTIRE PRACTICE		720	

AJOFM Iași - CFP
Reprezentant legal,
Ciprian Constantin NECULA

MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITĂȚII SOCIALE · AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ · IAȘI 1 · A.N.O.P.M.

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ IAȘI
Operator de date cu caracter personal nr. 581
Str. Cucu, Nr. 1, Iași
Tel.: +4 0232 254 577; Fax: +4 0232 264 682
e-mail: ajofm@is.anofm.ro
www.anofm.ro

AJOFM IAȘI · CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ · AJOFM

65 86

ANEXA 2

BUCĂTAR

Program calificare, nivel 3, RO/03/1013/130

Modulul nr. 1: Norme generale de muncă în activitatea de producție culinară
Durata: 90 ore din care: 30 ore pregătire teoretica
60 ore pregătire practică

Nr. crt	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode / Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de performanță
1	2	3	4	5	6
1	1.1. Norme de securitate și sănătate în muncă și situații de urgență specifice bucătăriilor și spațiilor anexe aferente	Legislație și norme de securitate și sănătate în muncă în vigoare specifice activității din bucătărie Factori de risc la locul de muncă Consecințe ale nerespectării regulilor de securitate și sănătate în muncă: accidente profesionale, îmbolnăviri profesionale Instructajul de protecția muncii - definiție, tipuri de instructaj (introductive, generale, periodice, speciale) Componența, întreținerea și utilizarea echipamentului de protecție din dotare Echipamente și materiale de stingere a incendiilor: extinctoare cu praf și CO2, hidranți și guri de hidranți, nisip, găleți, lopeți, etc. Reguli de bază în acordarea	Prezentarea/ Dezbaterea/ Conversația explicația/ problematizarea Expunerea/ Practică: Problematizarea/ Jocul de rol/Simulare Discuții de grup Modalități de intervenție în situații neprevăzute Măsuri de urgență	Prezentare PPT Suport de curs Videoproiector Calculator/laptop Prezentări Power Point Flipchart Filme didactice Resurse web Legislația în vigoare privind normele SSM și SU Regulamente/ Proceduri de intervenție în situații neprevăzute Fișe studiu de caz Fișe de lucru Scenarii de simulare Scenariu joc de rol Flipchart Echipamente de protecție Echipamente de stingere a incendiilor	Cunoașterea regulilor privind securitatea și sănătatea la locul de muncă Cunoașterea factorilor de risc la locul de muncă Cunoașterea consecințelor în cazul nerespectării regulilor de securitate și sănătate în muncă Capacitatea de a efectua activitățile specifice în condiții de securitate și cu respectarea permanentă a normelor de securitate și sănătate în muncă în vigoare Identifică și folosește echipamentele și materialele de stingere a incendiilor

		primului ajutor în caz de accidente	și de evacuare Proceduri de intervenție în caz de accident Studiu de caz	Echipamente și materiale de stingere a incendiilor Plan de evacuare Materiale necesare acordării primului ajutor	Capacitatea de a sesiza, identifica și elimina deficiențele constatate în aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă
2	1.2. Norme igienico-sanitare în domeniul specifice bucătăriilor și de siguranța alimentelor	Legislație, norme, regulamente, proceduri interne cu privire la igiena și siguranța alimentelor în bucătării. Monitorizarea stării de sănătate a personalului prin: -controlul medical la angajare și controlul periodic -controlul stării de sănătate înainte de începerea lucrului Igiena corporală - dezbrăcarea hainelor de stradă, scoaterea tuturor bijuteriilor, ceasului, îmbrăcarea echipamentului de lucru format din tunică, pantaloni, pantofi, șorț -spălarea mâinilor -igiena gurii, nasului, urechilor Igienizarea spațiilor de lucru Proceduri și metode de curățenie și igienizare Igiena utilajelor, echipamentelor, ustensilelor și vaselor tehnologice Soluționarea operativă a eventualelor abateri de la normele de igienă și siguranța alimentelor conform	Teorie: Expunerea/Conversația / Problematizarea Ghid de bune practici de igienă și siguranța alimentelor Practică: Expunerea/Conversația / Demonstrația/ Problematizarea Exercițiul Studiul de caz	Prezentare Power Point, manuale, cărți și reviste de specialitate Proceduri/ regulament intern Materiale de igienizare Planșe Fișe de lucru Fișe de evaluare Simulare Analiza pericolelor. Plan HACCP - implementare și verificare Aspecte de merceologia alimentelor (întreg lanțul alimentar) Intoxicațiile și toxiinfecțiile alimentare - prezentare, măsuri de profilaxie	Cunoașterea normelor de igienă aplicabile în bucătărie Cunoașterea metodelor de igienizare și materialelor utilizate pentru utilajele pe care le exploatează Enumeră pericole fizice, chimice și biologice posibile Cunoaște programele preliminare operaționale de bază necesare într-o bucătărie Definește planul HACCP Cunoașterea riscurilor de toxiinfecții alimentare posibile Aplicarea normele de siguranță și securitate în muncă la prepararea și prelucrarea preparatelor

		procedurilor interne Condițiile de conformitate ale echipamentelor tehnologice pentru asigurarea și menținerea unei stări de igienă corespunzătoare Factori de risc de natură: fizici, chimici, biologici Situații de risc/pericole			
3	1.3. Norme de protecția mediului, prevenirea și combaterea risipei alimentare și a deșeurilor alimentare	Legislația specifică de protecția mediului, norme, regulamente, proceduri (în vigoare) Tipuri de surse de poluare: fizică, chimică, radioactivă și biologică Măsuri pentru prevenirea apariției surselor de poluare Măsuri de intervenție în caz de poluare, corelate cu tipul sursei de poluare Proceduri de urgență și evacuare în caz de poluare Prevenirea și combaterea risipei alimentare și a deșeurilor alimentare Eliminarea deșeurilor în conformitate cu legislația, Proceduri și norme de prevenire a risipei alimentare și a deșeurilor alimentare	Teorie: Expunerea/ Problematizarea/ Studiul de caz Practica: Expunerea/Problematizarea/ Conversația/Jocul de rol/Discuții de grup	Proceduri specifice Planșe Fișe de lucru Fișe de evaluare Reviste de specialitate Prezentări de mostre de deșeuri și reziduuri Scenarii de simulare	Cunoașterea regulilor de protecția de mediu, sustenabilității Identificarea și respectarea circuitul deșeurilor în secția în care lucrează Înțelegerea conceptului de sustenabilitate

Modulul nr. 2: Drepturile consumatorului de produse culinare
Durata: 18 ore din care: 6 ore pregătire teoretica
12 ore pregătire practică

Nr. crt	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode / Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de performanță
1	2	3	4	5	6
1	2.1 Drepturile consumatorilor de produse culinare cu referire la cantitatea/ calitatea/ prezentarea preparatelor	Acte normative în vigoare privind protecția consumatorului specifice domeniului turism și alimentației	Teorie: Expunerea/ Conversația/ Problematizarea/ Demonstrația/ Discuțiile în grup/ Practica: Problematizarea/ Conversația/Jocul de rol/Discuții de grup Simularea cazuisticii	Proceduri specifice Planșe Reviste de specialitate Cazuistică din realitatea cotidiană Fișe de lucru Fișe de evaluare Cazuistică din realitatea cotidiană	Cunoașterea textului legii, ordonanțe de urgență, HG-uri, ș.a Înțelegerea implicațiilor și consecințelor în cazul respectării drepturilor consumatorilor Modul de gestionare al situațiilor abuzive ale ambelor părți consumatorului

Modulul nr. 3: Comunicare și comportament profesional

Durata: 36 ore din care: 12 ore pregătire teoretica
24 ore pregătire practică

Nr. crt	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode / Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de perfo
1	2	3	4	5	6
1	3.1. Noțiuni de bază despre comunicare, comportament profesional, lucru în echipă și psihologia consumatorului specifice domeniului turismului și alimentației	Comunicare organizațională: - procesul de comunicare - noțiuni de bază - canale și niveluri de comunicare - tehnici de comunicare specifice - comunicarea de specialitate Informarea operativă: - tipuri de documente - selectarea și completarea documentelor - interpretarea documentelor Echipa: - obiectivele echipei - componența echipei - asumarea rezultatelor de echipă Identificarea formelor de relaționare și subordonare: - organigrama - regulamentul de ordine interioară - fișa postului - graficul de lucru Administrarea reclamațiilor/aprecierilor și a feedback -urilor	Teorie: Expunerea/ Conversația/ Problematizarea/ Demonstrația Practica: Expunerea/Problematizarea/ Conversația/Jocul de rol/Discuții de grup	Flipchart/markere manuale/cărți de specialitate/ prezentări/ videoproiector/fișe de lucru/fișe de evaluare/ role play Alte surse de informare: publicații de specialitate, website-uri specializate Fișe de lucru, de evaluare, documentare Cazuistică din realitatea cotidiană	Capacitatea de a co eficient cu membrii Asumarea responsab executarea sarcinilo Conștientizarea imp rolului social al buc privilegii și obligații Folosirea corectă a conceptelor de gastr bucătărie Înțelegerea importa dialogului culinar cu intercultural Înțelegerea asocierilo gusturi particulare, caracteristice diferit culturi culinare Cuno aspectelor de istorie Cunoașterea prepara bucătăria națională și internațională Cunoașterea particul diferitelor culturi cu Cunoașterea import uniformei de bucătar Aplicarea codurilor d conduită și maniere g acceptate

		negativ/ pozitiv din partea clienților, răspunzând prompt acestora, preocuparea de creare și menținere a unei imagini de profesionalism și de calitate a serviciilor oferite Dialog culinar cultural și intercultural Importanța rolului social al bucătarului Definirea literaturii culinare și a celei gastronomice Definirea paradigmei gastronomiei și a bucătăriei Definirea particularităților diferitelor culturi culinare Definirea particularităților bucătăriei românești în comparație cu alte culturi culinare Aspecte de istorie culinară Privilegiul purtării uniformei de bucătar, istoric și funcționalitate Coduri de conduită și maniere general acceptate Îmbunătățirea reputației profesionale prin participarea la evenimente naționale, internaționale			

Modulul nr. 4: Principii de nutriție sănătoasă și echilibrată
Durata: 18 ore din care: 6 ore pregătire teoretica
12 ore pregătire practică

Nr. crt	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode / Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de performanță
1	2	3	4	5	6
1	4.1. Principii de nutriție sănătoasă și echilibrată	Alimentul - rol și clasificare: - rolul produselor alimentare - clasificarea alimentelor Factorii de nutriție: - principalii factori de nutriție - valoarea nutritivă/energetică a alimentelor - determinarea valorii energetice Principii de nutriție sănătoasă și echilibrată Viziunea contemporană asupra nutriției (măsură, echilibru alimentar, combinarea alimentelor într-o manieră caracterizată de cunoaștere, de descoperire a unor noi valențe la nivel senzorial și multisenzorial) Asigurarea necesarului optim de calorii în funcție de categoriile de consumatori Meniul (definire, tipologie, valoarea nutritivă a meniurilor, structura de ansamblu a meniurilor, Principiile elaborării meniurilor)	Teorie: Expunerea/ Conversația/ Problematizarea/ Demonstrația Practica: Expunerea/Problematizarea/ Conversația/Jocul de rol/Discuții de grup	Prezentări/ videoproiector Flipchart manuale/cărți de specialitate/ Publicații de specialitate, website-uri specializate Fișe de lucru/fișe de evaluare/ role play	Cunoașterea particularităților nutriției sănătoase prin exemplificări concrete Capacitatea de înțelegere a principiilor nutriției sănătoase Identificarea principalelor tipuri de meniuri

Modulul nr. 5: Calitatea preparatelor si semipreparatelor culinare
Durata: 36 ore din care: 12 ore pregătire teoretica
24 ore pregătire practică

Nr. crt	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode / Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de performanță
1	2	3	4	5	6
1	5.1. Asigurarea calității, a păstrării factorilor nutritivi, a salubrității materiilor prime și auxiliare, dar și a semipreparatelor și preparatelor finite culinare	Legislație și proceduri de calitate: normele tehnice, instrucțiunile tehnologice, rețetele de fabricație, caietele de sarcini. Parametrii calitativi: gramajul, proprietățile organoleptice, fizico-chimice și bacteriologice Caracteristici senzoriale specifice ale produselor finite Nutrienți majori (proteine, lipide, carbohidrați, vitamine, minerale) Determinarea conținutului de factori nutritivi în funcție de tabelele de compoziție chimică a alimentelor Tehnici de păstrare corespunzătoare fiecărei materii prime și ale fiecărui preparat Stabilirea valorii calorice a unei porții de preparat culinar Asigurarea salubrității materiilor prime și a preparatelor culinare prin utilizarea echipamentelor de	Teorie: Conversația Explicația Problematizarea Dezbaterea Practică: Demonstrația Exercițiul individual și de grup Discuții și dezbateri	Suport de curs Exemplificări prin imagini Ghid de bune practici de producție și igienă Fișe de documetare Fișe de lucru Fișe de evaluare Materiilor prime și auxiliare Instrucțiuni de lucru	Cunoașterea parametrilor de calitate ai produselor de bucătărie Identificarea caracteristicilor senzoriale ale produselor finite Identificarea și sortarea produselor neconforme Capacitatea de prevenire a defectelor datorate calității materiilor prime și erorilor etapelor de proces Capacitatea de a verifica și a utiliza doar materii prime, semifabricate și produse conforme Cunoașterea riscului pe care îl prezintă încrucișările de flux și nerespectarea instrucțiunilor de lucru/ procedurilor interne specifice echipamentului de transport din dotare Cunoașterea procedurilor pentru recepția calitativă a materiilor prime

		protecție sanitară a alimentului, corespunzător normelor interne. Condițiile optime realizării producției prin identificarea și însușirea recomandărilor și interdicțiilor în domeniul calității, cu respectarea reglementărilor, fluxului tehnologic în bucătării și a procedurilor de calitate Verificarea produselor din perspectiva parametrilor calitativi, luând măsuri de corectare dacă este cazul. Prevenirea riscurilor fizice, chimice și biologice care pot pune în pericol viața sau sănătatea consumatorului			și auxiliare Cunoașterea principiilor de bază ale depozitării corespunzătoare

Modulul nr. 6: Organizarea activității specifice bucătăriei
Durata: 54 ore din care: 18 ore pregătire teoretica
36 ore pregătire practică

Nr. crt	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode / Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de perf
1	2	3	4	5	6
1	6.1 Noțiuni de bază despre organizarea activităților specifice în bucătărie	Intrarea în tură, primirea sarcinilor de la superiorul ierarhic la începutul zilei de lucru Pregătirea preliminară a activității zilnice prin verificarea stocurilor de materii prime și materiale existente, verificarea stării frigiderelor și congelatoarelor, stării de igienă generale a sectorului de lucru, pregătirea bucătăriei/ sectorului de lucru Identificarea, recepționarea, depozitarea, prelucrarea materiilor prime și auxiliare prin stabilirea materiilor prime și auxiliare specifice rețetarului și consumurilor pentru fiecare ingredient, pe baza analizei proprietăților (organoleptice, stare de agregare, perisabilitate, etc.) respectând programul tehnologic al zilei, recepționarea în conformitate cu specificațiile tehnice, normele interne și standardele de fabricație, cântărind, numărând sau măsurând volumetric, specific fiecărei	Teorie: Conversația Explicația Problematizarea Dezbaterea Practică: Demonstrația Exercițiul individual și de grup Discuții și dezbateri	Suport de curs Exemplificări prin imagini Stabilirea standardelor de calitate Instrucțiuni de lucru Ghid de bune practici de producție și igienă Fișe de documentare Fișe de lucru Fișe de evaluare	Cunoașterea desfășurătorului a activităților Identificarea cor materiilor prime Capacitatea de a recepționa și dep corect materiile p ingredientele

		materii în parte, respectând prevederile normelor interne, depozitarea în funcţie de caracteristicile şi perisabilitatea acestora, pe durata termenului de valabilitate, adecvat condiţiilor impuse de producător şi de legislația privind siguranța alimentelor în vigoare, inițierea operațiilor de prelucrare ale alimentelor, se face pentru toate materiile prime în conformitate cu programul tehnologic al zilei, iar dozarea conform reţetelor de fabricație (sortiment, cantitatea în kilograme sau număr de porții) Exploatarea și gestionarea echipamentelor tehnologice, a obiectelor de inventar, a documentelor specifice activității Pregătirea semipreparatelor și preparatelor culinare Estimează necesarul zilnic de ingrediente/ materii prime și le prezintă superiorului ierahic Stabilirea listei de preparate și a cantităților de materii prime conform rețetelor Selectarea ustensilelor și utilajelor necesare Dozarea corectă a materiilor prime necesare Închiderea turei de lucru			

Modulul nr. 7: Tehnologie culinară
Durata: 414 ore din care: 138 ore pregătire teoretica
276 ore pregătire practică

Nr. crt	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode / Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de performanță
1	2	3	4	5	6
1	7.1 Efectuarea operațiilor primare asupra materiilor prime și auxiliare	Prezentarea aspectelor de senzorialitate în raport cu mâncarea (văz, auz, pipăit, miros, gust) Sublinierea distincției dintre gust și miros (arome) Definirea celor cinci gusturi-caracteristici, ingredientele în care sunt surprinse (acru, amar, sărat, dulce și umami) Materiile prime folosite (tipologie, descriere, clasificare, întrebuințare): -grupele de carne din perspectiva proveninței: de la bovine, porcine, ovine, caprine și a alcătuirii (țesutul muscular, țesutul conjunctiv), - cerealele, pseudocerealele (amaranthul, quinoa,etc.), - oul, lactatele și brânzeturile - grupele de legume (rădăcinoase, tuberculifere, bulbifere, vărzoase, fructoase, păstăioasele sau eguminoasele, frunzoasele, culturile speciale, ciupercile și trufele, legumele condimentare-aromatizante) - grupele de fructe	Teorie: Conversația Explicația Problematizarea Dezbaterea Practică: Demonstrația Exercițiul individual și de grup Simulare	Suport de curs Prezentare PPT Regulamente, norme legislative interne și europene Documente tehnice privind calitatea materiilor prime standarde de calitate, specificații tehnice Reviste și cărți de specialitate Fișe de documentare,de lucru,de evaluare Mostre de materii prime și auxiliare Exercițiul individual și de grup	Înțelegerea aspectelor de senzorialitate în raport cu mâncarea Capacitatea de a le distincția clară între gust și miros Identifică și define corect cele cinci gusturi Cunoașterea principalelor grupe de materii prime, auxiliare Cunoașterea caracteristicilor organoleptice ale materii prime utilizate în bucătărie Cunoașterea materiilor Capacitatea de a depozita corect condițiile de depozitare specifice oricărei materii prime utilizate Capacitatea de a rolul diferitelor materii prime în realizarea preparatelor Cunoașterea rolului principiilor nutritive alimentație Cunoaștere

		- condimentele Modul de tranșare pentru preparate diverse Combinarea potrivită cu alte alimente Ordinea digerabilității de către corpul uman Aspecte de merceologie alimentară (caracteristici calitative, condiții de depozitare specifice) Recepționarea materiilor prime, auxiliare și materiale Depozitare a materiilor prime și auxiliare în funcție de caracteristicile și perisabilitatea acestora Operații de prelucrare primară a materiilor prime și auxiliare (sortare, spălare, curățare, divizare - în funcție de specificul fiecărei materii prime): - prelucrarea primară a legumelor și fructelor - prelucrarea primară a cărnii - prelucrarea primară a subproduselor de abator - prelucrarea primară a laptelui - prelucrarea preliminară a ouălor - prelucrarea primară a materiilor auxiliare Operații termice preliminare: - opărirea/blanșarea Pierderile tehnologice la prelucrarea primară:			surselor de proteine/ lipide/glucide Înțelegerea semnificației datelor înscrise în eticheta nutrițională Înțelegerea importanței etichetării Capacitatea de a efectua operațiile primare asupra materiilor prime și auxiliare Capacitatea de a aprecia corect și echilibrat folosirea condimentelor ce au risc alergenic

		- pierderi cantitative - pierderi calitative - măsuri de reducere a pierderilor Necesarul se face zilnic sau după o periodicitate impusă de restricțiile de depozitare sau de raritatea materiei prime. Participă la activitatea de, operațiile de prelucrare a alimentelor, care se execută în spații adecvate, specifice fiecărei materii prime în parte), Tipuri de etichetări nutriționale și alte tipuri de etichetări			
2	7.2. Realizarea semipreparatelor culinare	Rolul semipreparatelor culinare Realizarea fondue-urilor, glace-urilor Realizarea aluaturilor de bază Tehnologii de obținere a altor semipreparate culinare (esențe, aspicuri, sosuri: reci, calde, emulsionate, stabile, panade, umpluturi, alte semipreparate) Utilizarea semipreparatelor culinare în producția culinară Elemente de gastrotehnie, transformări care au loc în timpul procesului tehnologic de obținere a semipreparatelor culinare	Teorie: Conversația Explicația Problematizarea Dezbaterea Exemplificarea prin imagini Practică: Demonstrația Exercițiul individual și de grup Discuții și dezbateri	Suport de curs Prezentări Cărți de specialitate, manuale, publicații regionale, albume cu imagini Fișe de documentare, de lucru, de evaluare, prezentarea pe baza imaginilor Materii prime ustensile	Capacitatea de a identifica și utilizat materii prime nec obținerii semiprep Cunoașterea rolulu semipreparatelor d Capacitatea de a p corect diferite tipu semipreparate Respectarea param și instrucțiunilor tehnologice specifi semipreparatelor
3	7.3 Realizarea preparatelor culinare	Grupe de preparate culinare Grupe de materii prime	Teorie: Conversația Explicația	Cărți de specialitate, manuale, publicații	Cunoașterea tipurilo preparate și a

		utilizate la realizarea preparatelor Tratamente termice (brezarea, călirea, sotarea, stir-fry, fezandarea naturală, frigerea la grătar și cuptor, prelucrarea termică în grăsimi- prăjirea, prelucrarea termică în mediu apos- poșarea, mijotarea, opărirea și fierberea) Transformări care au loc în timpul procesului tehnologic de obținere a preparatelor culinare Tehnologii de obținere a preparatelor culinare Tehnicile de conservare (uscarea, afumarea, păstrarea în ulei, oțet, sare, miere, alcool) Realizarea preparatelor antreuri reci și calde Realizarea preparatelor din carne (fripturile) Realizarea mâncărurilor din carne (altele decât fripturile) Realizarea gustărilor calde și reci Realizarea deserturilor Realizarea preparatelor din legume, orez, ouă, paste făinoase Realizarea preparatelor lichide Realizarea mâncărurilor din pește și fructe de mare Realizarea salatelor Tehnici de conservare arhaice și moderne	Problematizarea Dezbaterea Exemplificarea prin imagini Practică: Demonstrația Exercițiul individual și de grup Discuții și dezbateri	regionale, albume cu imagini Suport de curs Prezentări Fișe de documentare Fișe de lucru Fișe de evaluare Rețete Materii prime	caracteristicilor acestora Utilizarea corectă a materii prime și auxiliare necesare obținerii preparatelor Cunoașterea rolului fiecărui ingredient folosit și al tehnicilor de lucru aplicate la obținerea preparatelor Capacitatea de a prepara corect fiecare tip de preparat Cunoașterea tehnicilor de conservare arhaice și moderne Utilizarea corectă a echipamentelor și ustensilelor de lucru necesare obținerii preparatelor

4	7.4. Prezentarea estetică a preparatelor finite	Realizarea elementelor de decor conform condițiilor de calitate impuse de standard și comenzilor speciale Decorarea preparatele culinare respectând criteriile estetice de decorare a produselor Finisarea produselor porționându-le după formă, mărime, greutate și destinație, în funcție de sortiment. Tehnici de asamblare și de finisare a preparatelor culinare	Teorie: Conversația Explicația Problematizarea Dezbaterea Exemplificarea prin imagini Practică: Demonstrația Exercițiul individual și de grup Discuții și dezbateri Exemplificare în direct	Cărți de specialitate, manuale, publicații internaționale, albume cu imagini Suport de curs Prezentări Prezentări Fișe de documentare, de lucru, de evaluare Studii de caz	Cunoașterea tehnicilor de asamblare și de finisare a preparatelor culinare Capacitatea de a decora preparatele culinare

Modulul nr. 8: Evidența operativă specifică activității din bucătărie
Durata: 54 ore din care: 18 ore pregătire teoretica
36 ore pregătire practică

Nr. crt	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode / Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de performanță
1	2	3	4	5	6
1	8.1. Noțiuni de evidență operativă specifice activității din bucătărie	Documente de evidență operativă specifice: - pentru aprovizionare cu materii prime și materiale: aviz de însoțire a mărfii, factura, chitanța, nota de comandă; - pentru recepție: nota de recepție, bon de predare transfer- restituire - pentru descărcare de gestiune: fișa de magazie, bon de consum, bon de predare-primire, bon de transfer, raport zilnic de gestiune, raport de producție; - pentru inventariere: registru de stocuri, declarația de inventar Softuri specifice activității bucătăriei	Teorie: Conversația Explicația Descoperirea dirijată Problematizarea Dezbaterea Practică: Demonstrația Exercițiul individual și de grup Discuții și dezbateri	Note de transfer Fișe de recepție Note de cântar Procese verbale de predare-primire Rapoarte de producție Note de transfer Fișe de recepție Note de cântar Procese verbale de predare-primire Rapoarte de producție Documente specifice de monitorizare	Identificarea documentelor de evidență în funcție de operațiile economico-financiare derulate Capacitatea de a completa corect documentele de evidență Respectă circuitul documentelor de evidență operativă

AJOFM Iași - CFP
Reprezentant legal,
Ciprian Constantin NECULA

MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

ANOFM

Nr. 516 /CFP/ 19.10.2024

PLAN DE FORMARE PROFESIONALĂ

MANAGER PROIECT - Cod COR 242101
Tip SPECIALIZARE

Durata totală de pregătire: 180 ore din care: - 60 ore teorie - 120 ore aplicaţii practice

Echipamente necesare: Sală curs dotată cu calculatoare, Laptop, programe software şi aplicaţii aferente;
Alte materiale: Flipchart, markere, postit-uri, etc.

Nr. crt.	*DISCIPLINE*	*COMPETENȚE*	*Nr. ore de pregătire teoretică*	*Nr. ore de aplicaţii practice*
1	Managementul de proiect și parteneriate în contextul organizațional	Planificarea activităților de integrare a proiectelor în cadrul unei organizații prin crearea specificațiilor de proiect, efectuarea analizei PESTEL, stabilirea relațiilor de afaceri și negocierea cu părțile interesate	10	10
2	Planificarea și controlul proiectului	Asigurarea managementului de proiect prin elaborarea documentației proiectului, administrarea indicatorilor de evaluare și gestionarea informațiilor si a metodologiilor proiectelor	10	20
3	Managementul schimbării	Aplicarea managementului schimbării	5	10
4	Managementul timpului	Planificarea resurselor	5	10

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ IAȘI
Operator de date cu caracter personal nr. 581
Str. Cucu, Nr. 1, Iași
Tel.: +4 0232 254 577
e-mail: ajofm@is.anofm.ro
www.anofm.ro

5	Managementul costului proiectului	Realizarea managementului costurilor în cadrul proiectelor prin asigurarea controlul cheltuielilor, furnizarea rapoartelor de analiză cost-beneficiu și gestionarea bugetelor	10	25
6	Managementul calității proiectelor	Utilizarea principiilor managementului calității în cadrul proiectelor prin identificarea cerințelor legale, asigurarea conformității cu cerințele legale și respectarea standardelor companiei	5	10
7	Managementul echipei de proiect. Leadership	Aplicarea managementului resurselor umane în cadrul proiectelor	5	10
8	Managementul crizelor și al conflictelor	Aplicarea principiilor de gestionare a conflictelor	5	20
9	Managementul comunicării	Realizarea managementului comunicării în cadrul proiectelor	5	5
		TOTAL ORE	60	120
		TOTAL GENERAL	180	

Competențe obținute:

1. Planificarea activităților de integrare a proiectelor în cadrul unei organizații prin crearea specificațiilor de proiect, efectuarea analizei PESTEL, stabilirea relațiilor de afaceri și negocierea cu părțile interesate

2. Asigurarea managementului de proiect prin elaborarea documentației proiectului, administrarea indicatorilor de evaluare și gestionarea informațiilor si a metodologiilor proiectelor

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ IAȘI
Operator de date cu caracter personal nr. 581
Str. Cucu, Nr. 1, Iași
Tel.: +4 0232 254 577
e-mail: ajofm@is.anofm.ro
www.ajofmiasi.ro

3. Asigurarea managementului resurselor materiale (logistică, echipamente, stocuri) în cadrul proiectului

4. Aplicarea managementului schimbării

5. Planificarea resurselor

6. Realizarea managementului costurilor în cadrul proiectelor prin controlul cheltuielilor, furnizarea rapoartelor de analiză cost-beneficiu și gestionarea bugetelor

7. Utilizarea principiilor managementului calității în cadrul proiectelor prin identificarea cerințelor legale, asigurarea conformității cu cerințele legale și respectarea standardelor companiei

8. Aplicarea managementului resurselor umane în cadrul proiectelor

9. Efectuarea analizei riscurilor

10. Aplicarea principiilor de gestionare a conflictelor

11. Realizarea managementului comunicării în cadrul proiectelor

AJOFM Iași - CFP
Reprezentant legal,
Ciprian Constantin NECULA

AGENȚIA JUDEȚEANĂ PENTRU OCUPAREA FORȚEI DE MUNCĂ IAȘI
Operator de date cu caracter personal nr. 581
Str. Cucu, Nr. 1, Iași
Tel.: +4 0232 254 577
e-mail: ajofm@is.anofm.ro
www.ajofmiasi.ro

Anexa nr. 2

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

MANAGER PROIECT

1. MANAGEMENTUL DE PROIECT ȘI PARTENERIATE ÎN CONTEXTUL ORGANIZAȚIONAL

Durata (în ore de pregătire): 20 ore
- Teorie: 10 ore
- Aplicații practice: 10 ore

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	Planificarea activităților de integrare a proiectelor în cadrul unei organizații prin crearea specificațiilor de proiect, efectuarea analizei PESTEL, stabilirea relațiilor de afaceri și negocierea cu părțile interesate, (SWOT, SMART/ER)	***1.1. Managementul de proiect în organizație*** ***1.1.1. Analiza contextului:*** Identificarea cerințelor legale Factori care influențează managementul proiectelor Analiza mediului extern al proiectului Identificarea presiunilor exercitate de mediul extern Analiza PESTEL Integrarea aspectelor sociale, tehnice și de mediu Analiza SWOT Proiecte, programe, portofolii de proiecte ***1.1.2. Cultura organizațională:*** Caracteristici culturale,valori,norme Modele organizaționale Teoria contingenței Rolul valorilor și al culturii organizaționale Alinirea la diferite medii culturale Gestionarea diferitelor aspecte culturale ***1.1.3.Managementul așteptărilor:*** Așteptări, nevoi și cerințe Orientarea pe rezultate interdependențe informale între proiecte,	**Teorie:** Prezentare materiale viodeo,ppt,multi media, dezbatere **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Resurse web Flipchart Fise de lucru Prezentare ppt	Cunoaște cerințele legale referitoare la domeniul de aplicat Cunoaște modul de elaborare a strategiilor Cunoaște metode de integrarea a strategiei organizaționale în managementul de proiect Cunoaște metode de organizare a reunilor în proiect Cunoaște metode și tehnici pentru dezvoltarea afacerii/societății prin intermediul proiectului Cunoaște noțiuni despre managementul de proiect: viziune, misiune, sustenabilitate Recunoaște tipuri de culturi organizaționale Recunoaște tipologiile de proiecte Identifică factorii de influență în managementul de proiect Identifică cerințele legale Creează specificații de proiect Efectuează analiza PESTEL Efectuează analiza SWOT Personalizează și adaptează

		programe, portofolii de proiecte ***1.1.4. Strategii utilizate în managementul de proiect:*** Tipuri de strategii Stabilirea strategiei Strategia organizațională și integrarea proiectului în strategie Managementul strategic al performanțelor ***1.1.5. Proiectul și organizația:*** Concept. Principii. Funcții Viziune Misiune Tipologia proiectelor Factori de influență în managementul de proiect Sustenabilitate			metodologiile necesare în managementul de proiect Aplică metode și tehnici pentru dezvoltarea afacerii/societății prin intermediul proiectului Definește planul de lucru, durata, rezultatele, resursele și procedurile pe care trebuie să le urmeze un proiect pentru a-și atinge obiectivele
2		***1.2.Parteriate în managementul de proiect*** ***1.2.1.Managementul părților interesate:*** Partenerii proiectului Sponsorul /Investitorul/Antreprenorul general/proprietarul proiectului Metode de identificare a părților interesate Identificarea beneficiilor proiectului Analiza părților interesate (interesele și influența acestora) Metode de planificare a comunicării cu părțile interesate Metode de organizare a reuniunilor interne și cu terți, în cadrul proiectelor Metode de gestionare a relațiilor cu părțile interesate	**Teorie:** Prezentare materiale viodeo,ppt,multi media, dezbatere **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Resurse web Flipchart Fise de lucru Prezentare ppt	Cunoaște metode pentru a asigura legătura cu părțile interesate Cunoaște noțiuni de managementul părților interesate Asigură legătura cu părțile interesate Asigură managementul părților interesate Identifică părțile interesate Stabilește relații de afaceri Organizează reuniuni interne și cu terți în cadrul proiectelor
		EVALUARE			

2. *PLANIFICAREA ȘI CONTROLUL PROIECTULUI*

Durata (în ore de pregătire): 30 ore
- Teorie: 10 ore
- Aplicații practice: 20 ore

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	Asigurarea managementului de proiect prin elaborarea documentației proiectului, administrarea indicatorilor de evaluare și gestionarea informațiilor si a metodologiilor proiectelor	***2.1.Planificarea proiectului*** ***2.1.1.Planificarea proiectului:*** Metode de identificare a caracteristicilor proiectului Documentația proiectului Conceptul și fazele ciclului de viață al proiectului Orientarea pe rezultate Factori critici de succes Eficiența și eficacitatea proiectelor Managementul așteptărilor Analiza scopurilor Formularea obiectivelor (SMART) Integrare si prioritizare proiectelor Planul de afaceri ***2.1.2 Metode clasice de planificare și control ale activităților proiectului:*** Pregătirea structurii de defalcare a lucrărilor Diagrama (tehnică) PBS Diagrama WBS Diagrama OBS Matricea responsabilităților (RACI) ***2.1.3 Tehnicile de planificare bazate pe rețea:*** Metoda drumului critic (CPM) Diagrama/ rețeaua PERT (Tehnica evaluării și revizuirii programului) Diagrama GANTT (Graficul de eșalonare calendaristică) Metoda Milestone	**Teorie:** Prezentare materiale viodeo,ppt,multi media, dezbatere **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Resurse web Flipchart Fise de lucru Prezentare ppt	Cunoaște documentația proiectului Cunoaște variabilele implicate în managementul de proiect : timp, resurse, cerințe, termene Cunoaște modul de formulare al obiectivelor pentru proiect - tip SMART Elaborează planuri de afaceri Organizează proiectul și compartimentele Răspunde de implementarea proiectului Elaborează instrumente pentru implementarea proiectului în parametrii proiectați Conduce proiectul Elaborează documentația proiectului Descrie obiectivele proiectului, efectele, rezultatele și scenariile de punere în aplicare Elaborează Diagrama (tehnica) PBS Elaborează Diagrama WBS Elaborează Diagrama OBS Elaborează Matricea responsabilităților (RACI): definire, avantaje/dezavantaje Elaborează Metoda drumului critic (CPM) Elaborează Graficul rețea Elaborează Diagrama/ rețeaua PERT

		Matricea Cadrului Logic			(Tehnica evaluării şi revizuirii programului), Elaborează Diagrama GANTT (Graficul de eşalonare calendaristică) Elaborează Matricea Cadrului Logic
2		***2.2. Implementarea şi controlul proiectului*** ***2.2.1.Implementarea şi controlul proiectului:*** Organizarea proiectului şi a departamentelor Managementul de proiect în faza de implementare: organzare, coordonare, verificare, controlevaluare Parametrii proiectului Indicatori de evaluare în managementul de proiect Indicatori de performanţă ai managementului proiectului (KPIs) Gestiunea proiectului Reeşalonarea resurselor Externalizarea activităţilor proiectului Conducea şi verificarea proiectului Metode de optimizare a graficului de execuţie a proiectului Metode de raportare a privind progresul şi performanţa managementului proiectului Metode de evaluare a proiectului Metode şi mijoace de verificare a progresului Realizarea verificării periodice a progresului şi a rezultatelor Metode de gestionare a modificărilor proiectului Metodologia de gestionare a proiectului (PM²) Sisteme informatice pentru managementul proiectelor Utilizarea instrumentelor software pentru managementul de proiect Sisteme pentru controlul proiectelor	**Teorie:** Prezentare materiale viodeo,ppt,multi media, dezbatere **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fişe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Resurse web Flipchart Fise de lucru Prezentare ppt	Cunoaşte metodologia de gestionare a proiectului Cunoaşte noţiuni despre managementul deproiect şi activităţile proiectului Cunoaşte sisteme informatice pentru managementul proiectelor Cunoaşte fazele ciclului de viaţă ale proiectuluiGestionează modificările proiectului Elaborează Metoda Milestone Aplică Metodologia de gestionare a proiectului (PM²) Asigură managementul de proiect: verfică, coordonează, organzează, evaluează activităţile proiectului Administrează indicatori de evaluare a proiectului Gestionează modificările proiectului Coordonează activităţile proiectul Utilizează sisteme informatice pentru managementul proiectelor Adaptează metodologiaproiectului la nevoile, cultura, procesele şi politicile organizaţionale
		EVALUARE			

3. *MANAGEMENTUL SCHIMBĂRII*

Durata (în ore de pregătire): 15 ore

- Teorie: 5 ore
- Aplicații practice: 10 ore

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	Aplicarea managementului schimbării (procedurizare, cultura organizațională și schimbarea acesteia)	***4.1.Managementul schimbării*** ***4.1.1.Managementul schimbării:*** Teoriile ale schimbării Tehnici de management al schimbărilor Analiza de impact privind schimbarea Evaluarea capacității și capabilității de realizare a schimbărilor la nivel individual, de grup și organizațional Managementul rezistenței la schimbare	**Teorie:** Prezentare materiale viodeo,ppt,multi media, dezbatere **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Resurse web Flipchart Fise de lucru Prezentare ppt	Cunoaște elemente esențiale ale managementului schimbării Identifică factorii de schimbare Identifică factorii de rezistență la stress Aplică managementul schimbării Analizează factorii de schimbare Analizează impactul privind schimbarea Aplică managementul rezistenței la schimbare Analizează factorii de rezistență la schimbare
		EVALUARE			

4. *MANAGEMENTUL TIMPULUI*

Durata (în ore de pregătire): 15 ore
- Teorie: 5 ore
- Aplicații practice: 10 ore

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	Planificarea resurselor (GANT, PERT, Paretto, Pomodoro, etc)	***5.1.Managementul timpului*** ***5.1.1.Planificarea activităților proiectului:*** Elaborarea programului de implementare a activităților Diagrama GANTT Metode de estimare a duratei de lucru în cadrul proiectelor Metode de stabilire a priorităților zilnice Tehnici de prioritizare- (de exemplu: Matricea Eisenhower). Metode de monitorizareşi adaptare a planului proiectului	**Teorie:** Prezentare materiale viodeo,ppt,multi media, dezbatere **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Resurse web Flipchart Fise de lucru Prezentare ppt	Cunoaște metodele de elaborare a Diagramei GANTT Cunoaște tehnicile de prioritizare a activităților unui proiect GANTT Estimează durata de lucru a resursei umane în cadrul unui proiect Stabilește priorități zilnice în cadrul proiectului Monitorizează şi adaptează planul proiectului pentru a corecta posibilele devieri de la planul inițial
		EVALUARE			

5. *MANAGEMENTUL COSTULUI PROIECTULUI*

Durata (în ore de pregătire): 35 ore

- Teorie: 10 ore
- Aplicații practice: 25 ore

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	Realizarea managementului costurilor în cadrul proiectelor prin asigurarea controlul cheltuielilor, furnizarea rapoartelor de analiză cost-beneficiu și gestionarea bugetelor	***6.1 Managementul costului proiectului*** ***6.1.1.Bugetul proiectului*** Tipologia costurilor generate de un proiect Prognoza financiară a proiectului Estimarea costurilor Bugetul proiectului Metode de monitorizare și control ale costurilor proiectului Gestionarea bugetelor Rapoarte de Analiză cost-beneficiu Controlul costurilor proiectului Metode de calcul al indicatorilor financiari ai proiectului	**Teorie:** Prezentare materiale viodeo,ppt,multi media, dezbatere **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Resurse web Flipchart Fise de lucru Prezentare ppt	Cunoaște metoda de realizare a analizei Cost - Beneficiu Cunoaște tipuri de costuri generate de un proiect Cunoaște metodele de încadrare a costurilor în funcție de liniile bugetare Cunoaște metode de monitorizare și control a costurilor Asigură controlul cheltuielilor Furnizează rapoarte de analiză cost-beneficiu Gestionează bugete proiectului Calculează indicatorii financiari ai proiectului
		EVALUARE			

6. *MANAGEMENTUL CALITĂȚII PROIECTELOR*

Durata (în ore de pregătire): 15 ore
- Teorie: 5 ore
- Aplicații practice: 10 ore

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	Utilizarea principiilor managementului calității în cadrul proiectelor prin identificarea cerințelor legale, asigurarea conformității cu cerințele legale și respectarea standardelor companiei	***7.1 Managementul calității proiectelor*** ***7.1.1.Managementul calității proiectului*** Conformitatea cu cerințele legale Integrarea proiectului în standardele companiei Adoptarea și implementarea standardelor de calitate Ajustarea comportamentului pentru alinirea la cerințele standardelor de calitate Documentația specific managementului calității proiectelor Ciclul Deming (planiificare-executare- verificare-implementare) (plan-do-check-act) Procese și proceduri de calitate Indicatorii de calitate ai proiectului Impactul calității asupra rezultatelor proiectului și asupra beneficiarului proiectului 7.1.2 Utilizarea tehnicilor de managementul calității în managementul de proiect (Lean, Agile, 6 sigma)	**Teorie:** Prezentare materiale viodeo,ppt,multi media, dezbatere **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Resurse web Flipchart Fise de lucru Prezentare ppt	Cunoaște legislația aplicabilă domeniului de activitate al proiectului Cunoaște standardele companiei Cunoaște tipurile de rapoarte de lucru Asigură conformitatea cu cerințele legale Respectă standardele companiei Întocmește rapoarte de lucru Planifică proceduri de sănătate și securitate Aplică procedurile si legislația aplicabilă de protecția mediului Planifică, gestionează și supraveghează resursele TIC pentru a îndeplini obiective specifice proiectelor Aplică noțiuni de bază de statistică, cum ar fi culegerea și organizarea datelor, analiza, interpretarea și prezentarea de date
		EVALUARE			

7. MANAGEMENTUL ECHIPEI DE PROIECT. LEADERSHIP

Durata (în ore de pregătire): 15 ore
- Teorie: 5 ore
- Aplicații practice: 10 ore

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	Aplicarea managementului resurselor umane în cadrul proiectelor (RACI, FP, FIP, CIM, Belbin, formare/ informare echipa)	***8.1. Managementul echipei de proiect. Leadership*** ***8.1.1.Managementul echipei de proiect*** Managerul de proiect - responsabilități, rolul managerului de proiect Roluri și responsabilități în cadrul echipei Metode de gestionarea personalului Metode de estimare a resurselor umane în proiect Metode de formare a echipei de proiect Selecția și recrutarea resurselor umane din proiect Metode de motivare și recompensare a echipei de proiect Evaluarea performanțelor membrilor echipei de proiect Managementul cunoștintelor Stiluri de leadership Managementul performanțelor	**Teorie:** Prezentare materiale viodeo,ppt,multi media, dezbatere **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Resurse web Flipchart Fise de lucru Prezentare ppt	Cunoaște rolul și responsabilitățile managemenrului de proiect Cunoaște rolurile si responsabilitățile echipei de proiect Cunoaște metode de motivare a echipei Cunoaște stiluri de leadership Cunoaște metode de formare a angajaților Cunoaște metode și tehnici de comunicare Gestionează personalul Formează angajații Urmărește dezvoltarea echipei Ține legătura cu managerii din subordine Stabileste rolurile și responsabilitațile membrilor echipei de proiect Formează echipa de proiect Estimează resursele umane pentru proiect Evaluează performanțele membrilor echipei de proiect Utilizează metode de delegare a sarcinilor Aplică metode și tehnici de coaching
		EVALUARE			

8. *MANAGEMENTUL CRIZELOR ȘI AL CONFLICTELOR*

Durata (în ore de pregătire): 25 ore

- Teorie: 5 ore
- Aplicații practice: 20 ore

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	Aplicarea principiilor de gestionare a conflictelor	***10.1.Managementul crizelor și al conflictelor*** ***10.1.1.Managementul conflictelor:*** Aplică principii de gestionare a conflictelor Teorii și tehnici de negociere Metode de stabilire și menținere a încrederii în cadrul echipei de proiect Tehnici de mediere și de moderare ***10.1.2.Managementul crizei:*** Tehnici privind managementul crizei Rolul conflictelor în construirea echipelor Metode de elaborare a planurilor de criză Tehnici de negociere	**Teorie:** Prezentare materiale viodeo,ppt,multi media, dezbatere **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Resurse web Flipchart Fise de lucru Prezentare ppt	Cunoaște principii de gestionare a conflictelor Cunoaște teorii și tehnici de negociere Cunoaște conceptul de empatie Cunoaște tehnici de mediere și de moderare Cunoaște tehnici de managementul crizei Cunoaște modul de elaborare a planurilor de criză Cunoaște tehnici de negociere Cunoaște metode de rezistență la stres Aplică tehnici privind managementul crizei Aplică tehnici de negociere Negociază cu părțile interesate Aplică principii de gestionare a conflictelor Aplică tehnici de negociere Aplică tehnici de manipulare - influențare al interlocutorului Aplică tehnici de mediere și de moderare
		EVALUARE			

9. *MANAGEMENTUL COMUNICĂRII*

Durata (în ore de pregătire): 10 ore
- Teorie: 5 ore
- Aplicații practice: 5 ore

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	Realizarea managementului comunicării în cadrul proiectelor	***11.1. Managementul comunicării*** ***11.1.1.Procesul comunicării în cadrul proiectelor:*** Comunicarea. Concept Comunicare formală și informală Stiluri de comunicare Ascultarea activă Canale de comunicare Metode de comunicare Tehnici de asigurare a eficacității comunicării Tehnici de formulare a intrebărilor Comunicarea strategică Modele, metode și structuri de comunicare eficientă Tehnici de comunicare externă a proiectului Factori de influență ai procesului de comunicare din cadrul proiectului Tehnici de realizare a prezentărilor Tehnici de facilitare a discuțiilor și activităților de grup Tehnici de acordare și de primire a feedbackului Planificarea comunicării Tehnologii de comunicații	**Teorie:** Prezentare materiale viodeo,ppt,multi media, dezbatere **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Resurse web Flipchart Fise de lucru Prezentare ppt	Cunoaște conceptul de comunicare Cunoaște stilurile de comunicare Cunoaște descrierea unor noțiuni de comunicare: ascultare activă, empatie etc. Cunoaște diferența dintre mesaje și informații Cunoaște tehnici de comunicare externă în cadrul proiectului Cunoaște metode de comunicare eficientă Cunoaște tehnici de influențare în cadrul echipei și de relaționare în proiect Cunoaște tehnici de moderare a întâlnirilor Cunoaște tehnici de realizare a prezentărilor Cunoaște tehnici de facilitare a discuțiilor și a activităților în grup Cunoaște tehnici de acordare a feedbackului Cunoaște tehnologii de comunicații Aplică stilurile de comunicare Folosește ascultarea activă, empatia etc. Aplică tehnici de comunicare externă Asigură eficacitatea comunicării

					Asigură o comunicare eficientă Asigură relaționarea în proiect Moderează întâlniri Realizează prezentări Facilitează discuții și activități Acordă și primește feedback Utilizează tehnologii de comunicații Supervizează activitățile zilnice de informare
		EVALUARE			

AJOFM Iași - CFP
Reprezentant legal,
Ciprian Constantin NECULA

Anexa nr. 2

Nr. 177 /CFP/ 24.02.2025

PROGRAMA DE PREGĂTIRE
AUDITOR ÎN DOMENIUL SIGURANȚEI ALIMENTARE

Disciplina: Reglementari în domeniul siguranței alimentelor și standarde naționale și internaționale de specialitate
Durata (în ore de pregătire): 15 ore
- Teorie: 5 ore
- Aplicații practice: 10 ore

Obiectivele generale:
La finalizarea acestei discipline, cursantul: Cunoaște standardele și legislația din domeniul siguranței alimentelor

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	*Aplică reglementările în domeniu* *Verifică conformitatea cu standardele din domeniu (Standarde de tip ISO, HACCP etc.)*	**1.Legislația privind siguranța alimentelor** Legislația aplicabilă din domeniul siguranței alimentelor **2. Standarde privind managementul siguranței alimentelor** Sistemul HACCP / Standarde de tip ISO Alte standarde aplicabile	**Teorie:** -Prezentare -Conversație euristică **Practică:** -Aplicații practice -Dezbateri	-Suport de curs -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart, -markere, -postit-uri -Suport de curs -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart, -markere, -postit-uri -Legislație specifică aplicabilă	- Cunoaște reglementările și legislația aplicabilă privind siguranța alimentelor; -Cunoaște normele de igienă aplicabile în domeniul siguranței alimentelor; -Cunoaște normele de protecția mediului aplicabile pentru siguranța alimentelor; -Cunoaște normele privind sănătatea și securitatea în muncă; -Cunoaște sistemul HACCP; - Cunoaște Standardele și recomandările din domeniu; -Cunoaște cerințele legale și /sau specificate în alte referențiale raportat la domeniul specific al organizației evaluate;

				-Standarde Internaționale aplicabile (ISO, etc) - exemple	- Cunoaște Standardele pentru efectuarea auditului sistemelor de management - de exemplu: Standardul "ISO 19011:2018 Guidelines for auditing management systems" - SR EN ISO 19011: 2018 Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management; -Aplică în mod corespunzător legislația din domeniul siguranței alimentare; -Aplică, în mod corespunzător, legislației specifică sectorului de siguranța alimentului evaluat; -Verifică implementarea, în cadrul societății, a procedurilor elaborate pe baza standardelor de siguranța alimentelor, elaborate de organizațiile recunoscute de standardizare în materie de siguranța alimentelor. (de exemplu: SR EN ISO 22000: 2019) ; -Verifică aplicarea normelor de igienă din domeniul siguranței alimentelor; -Verifică aplicarea normelor de protecția mediului pentru siguranța alimentelor; -Verifică aplicarea normelor privind sănătatea și securitatea în muncă pentru siguranța alimentelor; -Verifică utilizarea corespunzătoare a echipamentului necesar pentru sănătate și securitate în muncă.

Disciplina: Verificarea modului de elaborare a documentației și implementarea Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor
Durata (în ore de pregătire): 30 ore
- Teorie: 10 ore
- Aplicații practice: 20 ore

Obiectivele generale:
La finalizarea acestei discipline, cursantul:

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	Relaționarea cu managerii Aplicarea unor metode științifice Verificarea documentației Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor conform Standardului în vigoare Verificarea modului de funcționare a procedurilor standard de operare de-a lungul lanțului alimentar Efectuarea analizei riscurilor legate de procesul de audit Verificarea respectării reglementărilor privind	**Elementele de Sistem de Management al Siguranței Alimentelor** Elementele Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor -Context -Planificare -Cerințe legale și altele cerințe -Structură și responsabilități -Instruire, cunoștințe și competență -Comunicare - Documentația Sistemului de Management de Siguranța Alimentelor - Controlul documentelor - Control operațional - Pregatirea urgențelor - Acțiuni de verificare și acțiuni corective - Monitorizare și măsurare - Acțiuni preventive, corective și de non-conformitate - Înregistrări - Auditul sistemului de management al siguranței alimentelor - Revizuirea si validarea Sistemului de Management de Siguranță a Alimentelor **Documentația Sistemului de Management al siguranței alimentelor**	**Teorie:** -Prezentare -Conversație euristică **Practică:** -Aplicații practice -Dezbateri	-Suport de curs -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart, -markere, -postit-uri -Suport de curs -Studii de caz -fișe de lucru -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart, -markere,	- Cunoaște noțiuni de management - funcțiile managementului ; - Cunoaște metode și tehnici de comunicare utilizate în auditare; -Cunoaște legislația, standarde si recomandări în vigoare din domeniul Managementului siguranței alimentelor ; - Cunoaște standarde pentru auditarea sistemelor de management - de exemplu: Standardul "ISO 19011:2018 Guidelines for auditing management systems" - SR EN ISO 19011 Linii directoare pentru auditarea sistemelor de management; - Cunoaște elementele specifice Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor - Cunoaște metodele și tehnicile pentru desfășurarea auditului; -Cunoaște etapele de desfășurare a unui audit; -Cunoaște metodele de comunicare utilizate în organizație

	echipamentele și siguranța la locul de muncă Analizarea rapoartelor de lucru formulate în scris Verificarea aplicarea principiilor Standardelor Internaționale în domeniu (HACCP, ISO 22 000 etc.) Monitorizarea performanțelor Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor Verificarea conformității Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor cu referențialul în vigoare	**Politica de siguranța alimentelor** -Obiectivele Politicii de siguranța alimentelor - Programe management - Proceduri de sistem /Proceduri operaționale /Instrucțiuni de lucru - Identificarea și măsuri de diminuare a riscurilor -Trasabilitate **Implementarea Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor** - Implementare și operare -Analiza sistemului -Verificarea sistemului -Îmbunătățirea Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor -Comunicarea în cadrul echipei -Comunicarea cu factorii interesați -Comunicarea în cadrul firmei -Specificul comunicării în procesul de auditare			-Păstrează legătura cu managerii, relaționează cu aceștia privind documentația și auditurile din domeniul siguranței alimentelor; -Aplică metode științifice -Verifică modul de elaborarea documentației Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor conform Standardului în vigoare; -Verifică modul de elaborează a proceduri standard de operare de-a lungul lanțului alimentar; -Efectuează analiza riscurilor legate de siguranța alimentelor; -Identifică pericole la locul de muncă în sensul că efectuează audituri și inspecții în materie de siguranță la locul de muncă și cu privire la echipamentele de la locul de muncă. Se asigură că acestea respectă reglementările în materie de siguranță și identifică pericolele și riscurile; -Analizează rapoartele de lucru formulate în scris -Aplică principiile standardelor Internaționale în domeniu (HACCP, SR EN ISO 22000, etc.); -Monitorizează performanțele Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor; -Verifică conformitatea Sistemului de Management al Siguranței Alimentelor cu referențialul;

Disciplina: ***Planificarea auditului***
Durata (în ore de pregătire): 30 ore
- Teorie: 10 ore
- Aplicaţii practice: 20 ore

Obiectivele generale:
La finalizarea acestei discipline, cursantul:

Nr. crt.	Competenţe specifice	Conţinut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învăţare	Criterii de evaluare
1			**Teorie:** -Prezentare -Conversaţie euristică **Practică:** -Aplicaţii practice -Dezbateri	-Suport de curs -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart, -markere, -postit-uri -Suport de curs -Studii de caz -fişe de lucru -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart, -markere,	

AJOFM Iaşi - CFP
Reprezentant legal,
Ciprian Constantin NECULA

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

ANOFM

Anexa nr. 2

Nr. 338 /CFP/ 24.04.2024

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

„RESPONSABIL DE MEDIU”, tip PERFECȚIONARE

Disciplina: ***Legislație de mediu, acte normative și standarde aplicabile***

Durata (în ore de pregătire): 60 ore
- Teorie: 20 ore
- Aplicații practice: 40 ore

Obiectivele generale:
La finalizarea acestei discipline, cursantul:

- ***Asigurarea conformității cu legislația de mediu***
- ***Asigurarea conformității cu standardele de sănătate siguranță și igienă***
- ***Asigurarea conformității cu Standardul de Sistem de Management de Mediu***

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	Asigurarea conformității cu legislația de mediu	**Legislație de mediu aplicabilă** - Legislația de mediu aplicabilă organizației/companiei / întreprinderii -Aspecte legislative de managementul și gestiunea deșeurilor, aplicabilă domeniului de activitate al companiei/organizației	**Teorie:** Expunerea Dezbaterea Conversațiile **Practică:** Lucrări practice	-Suport de curs -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart -markere -postit-uri	-Cunoaște reglementările și legislația de mediu -Cunoaște aspectele legale aplicabile activității pe care o prestează -Cunoaște standardele de sănătate, siguranță și igienă -Cunoaște standardul de Sistem de Management de Mediu -Cunoaște reglementările privind transportul în condiții de siguranță al materialelor, produselor și

CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ A.J.O.F.M. ANOFM

			Studii de caz Fișe de lucru	-Suport de curs -Prezentare PPT -Legislație specifică aplicabilă -Standarde Internaționale aplicabile (SR EN ISO 14001: 2015 etc) · Laptop · Videoproiector · Flipchart -markere · postit-uri	aparatelor considerate deșeuri periculoase -Cunoaște procedurile și instrucțiunile de lucru.
2	Asigurarea conformității cu standardele de sănătate siguranță și igienă	**Acte de reglementare conform domeniului de aplicare** Autorizații de mediu Autorizații de mediu specifice activității companiei / întreprinderii Proceduri și norme de sănătate, siguranță și igienă	**Teorie:** Expunerea Dezbaterea Conversațiile **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	-Suport de curs -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart -markere -postit-uri -Suport de curs -Prezentare PPT -Legislație specifică aplicabilă -Standarde Internaționale aplicabile (SR EN ISO 14001: 2015 etc) · Laptop · Videoproiector · Flipchart -markere	-Pune în aplicare procedurile societății și instrucțiunile de lucru pentru colectarea, transportul și eliminarea deșeurilor, cu respectarea cerințelor legale, conform activității prestate. -Asigură respectarea reglementărilor legislative în domeniu protecția mediului -Asigură conformitatea cu legislația de mediu -Asigură conformitatea cu standardele de sănătate siguranță și igienă -Asigură conformitatea cu Standardul Sistemului de Management de Mediu

CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ ANOFM J.O.F.M. IAȘI

				· postit-uri	
3	Asigurarea conformității cu Standardul de Sistem de Management de Mediu	**Standarde de mediu** Standarde aplicabile - Standardul pentru Sistem de Management de Mediu, de exemplu: SR EN ISO 14001 - Standarde pentru Sistem de Managementul Calității -Alte Standarde aplicabile	**Teorie:** Expunerea Dezbaterea Conversațiile **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	-Suport de curs -Prezentare PPT -Laptop -Videoproiector -Flipchart -markere -postit-uri -Suport de curs -Prezentare PPT -Legislație specifică aplicabilă -Standarde Internaționale aplicabile (SR EN ISO 14001: 2015 etc) - Laptop · Videoproiector · Flipchart -markere - postit-uri	-Pune în aplicare procedurile societății și instrucțiunile de lucru pentru colectarea, transportul și eliminarea deșeurilor, cu respectarea cerințelor legale, conform activității prestate. -Asigură respectarea reglementărilor legislative în domeniu protecția mediului -Asigură conformitatea cu legislația de mediu -Asigură conformitatea cu standardele de sănătate siguranță și igienă -Asigură conformitatea cu Standardul Sistemului de Management de Mediu
		EVALUARE FINALĂ			

CENTRUL DE FORMARE PROFESIONALĂ * AJOFM IAȘI * ANOFM

AJOFM Iași - CFP
Reprezentant legal,
Ciprian Constantin NECULA

MINISTERUL MUNCII
FAMILIEI, TINERETULUI ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE

ANOFM

Anexa nr. 2

Nr. 140 /CFP/ 24.02.2025

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

INSPECTOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

Disciplina: ***PROCEDURI SPECIFICE***

Durata (în ore de pregătire): 80 ore
- Teorie: 26 ore
- Aplicații practice: 54 ore

Obiectivele generale:
La finalizarea acestei discipline, cursantul:

- Cunoaște cadrul legislativ european în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Cunoaște sistemul legislativ din România în domeniul securității și sănătății în muncă;
- Realizează activități de prevenire și protecție;
- Stabilește semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locurile de muncă;
- Stabilește mijloacele materiale și tehnice necesare securității și sănătății în muncă;
- Cunoaște criteriile generale pentru evaluare riscurilor;
- Realizează instruirea și informarea lucrătorilor în domeniul securității și sănătații în muncă;
- Cunoaște și aplică modalități de prevenire a accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale;
- Participă la cercetarea evenimentelor care produc incapacitate temporară de muncă;
- Monitorizează activitățile de evacuare și intevenție în situațiile de urgență;
- Verifică respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă.

Nr. crt.	Competențe specifice	Conținut tematic	Metode/Forme de activitate	Mijloace de instruire, materiale de învățare	Criterii de evaluare
1	-cunoașterea practicilor și reglementărilor europene în domeniul securității și sănătății în muncă -cunoașterea și aplicarea sistemului legislativ din România în domeniul securității și sănătății în muncă	**PREVEDERI LEGALE ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ** **1. Practici și reglementări europene în domeniul securității și sănătății în muncă** -Principii generale care reglementează securitatea și sănătatea în muncă în cadrul Uniunii Europene. -Principii generale legate de prevenirea riscurilor profesionale. -Rolul Agenției Europene pentru Securitate și Sănătate în Muncă. **2. Sistemul legislativ din România în domeniul securității și sănătății în muncă** -Acte normative care reglementează activitatea de securitate și sănătate în muncă în România. -Prevederi ale actelor normative prin care s-au transpus directivele europene. -Cerințe legale privitoare la securitatea și sănătatea în muncă. -Verificarea respectării legislației.	**Teorie:** Expunerea Dezbaterea Conversațiile **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Flipchart Fise de lucru	-capacitatea de asimilare a noilor cunoștințe în domeniului -ușurința de operare cu termenii de specialitate -interesul manifestat pentru autoperfecționarea continuă -capacitatea de a facilita schimburi de informații în cadrul echipei -respectarea ierarhiilor în cadrul echipei -adaptabilitatea la situații neprevăzute -operativitate în transmiterea/primirea informațiilor -capacitatea de a aplica prevederile legale în domeniu
2	-cunoașterea modului de organizare a activității de prevenire și protecție -realizarea activităților de prevenire și protecție în cadrul întreprinderii și luarea măsurilor	**ACTIVITĂȚI DE PREVENIRE ȘI PROTECȚIE** **1. Organizarea activității de prevenire și protecție** -Noțiuni de prevenire și protecție. -Prevederi și cerințe legale privind securitatea și sănătatea în muncă. -Atribuții și responsabilități ce revin angajatorului și angajatului în domeniul SSM. -Servicii de prevenire și protectie. -Organizarea, funcționarea și atribuțiile Comitelului de Securitate și Sănătate în Muncă.	**Teorie:** Expunerea Dezbaterea Conversațiile **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Flipchart Fise de lucru	-capacitatea de adaptare a prevederilor generale de securitate și sănătate în muncă la specificul activităților din unitate -responsabilitatea și meticulozitatea în elaborarea/completarea regulilor proprii de aplicare a normelor de securitate și sănătate în muncă -modul de respectare și aplicare a prevederilor legale în organizarea activității de securitate și sănătate

	necesare pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor -cunoașterea și aplicarea modului de cuantificare a riscurilor profesionale în vederea stabilirii tuturor măsurilor de prevenire și protecție pentru asigurarea și menținerea unui nivel optim de securitate profesională/nivelul acceptabil al riscului de accidentare și îmbolnăvire profesională -cunoașterea, respectarea și aplicarea cerințelor pentru realizarea semnalizării de securitate și/sau sănătate la locurile de muncă	-Organizarea punctelor de prim ajutor. -Elaborarea documentelor necesare activității de prevenire și protecție. -Elaborarea tematicii și a programelor de instruire pentru toate fazele de instruire testate la nivelul unității. -Întocmirea instrucțiunilor de SSM. -Identificarea echipamentelor individuale de protecție necesare pentru posturile de lucru. -Întocmirea Normativului intern pentru acordarea echipamentului individual de protecție. -Evidența echipamentelor de muncă. -Controlul preventiv. -Evaluarea conformității produselor. -Protecția mediului. Principii generale. -Abilitarea serviciilor externe de prevenire și protecție. **2. Riscuri profesionale** -Agenți periculoși la locul de muncă. -Prevenirea riscurilor asociate agenților periculoși la locul de muncă. -Responsabilități privind identificarea și evaluarea riscurilor. -Fundamentarea strategiei de securitate și sănătate în muncă. -Măsuri de prevenire a riscurilor profesionale. -Zonele cu risc ridicat și specific, evidența și monitorizare. -Identificarea pericolelor și evaluarea riscurilor de accidentare și îmbolnăvire profesională. **3. Semnalizarea de securitate și/sau sănătate la locurile de muncă** -Reglementări legale în domeniul SSM. -Măsuri de prevenire și protecție. -Modalități de semnalizare de securitate și/sau sănătate. -Semnificația mijloacelor de semnalizare. -Stabilirea zonelor și a tipului de semnalizare de			în muncă, în cadrul unității -realismul în stabilirea termenelor de realizare a măsurilor de securitate și sănătate în muncă -stabilirea particularităților de risc ale locurilor de muncă -identificarea mecanismului de producere a accidentelor de muncă, avându-se în vedere toți factorii potențiali de risc -identificarea factorilor de risc asupra sănătății -capacitatea de a propune măsuri pentru prevenirea producerii accidentelor de muncă și a îmbolnăvirilor profesionale -capacitatea de a identifica zone de risc ridicat și specific -capacitatea de a stabili dispozitive de adunare și căi de evacuare în caz de pericol iminent -cunoașterea modalităților și mijloacelor de semnalizare -identificarea și stabilirea zonelor care necesită semnalizare de securitate și/sau de sănătate, eficiente -cunoașterea cerințelor pentru realizarea unei semnalizări de securitate și/sau de sănătate, eficiente -cunoașterea semnificațiilor mijloacelor de semnalizare -modalitățile de instalare a mijloacelor și dispozitivelor de semnalizare -cunoașterea tehnicilor privind amplasarea mijloacelor și

		securitate. -Amplasarea mijloacelor și dispozitivelor de semnalizare și numărul minim al acestora. -Stabilirea dispozitivelor de instalare a mijloacelor de semnalizare. -Instalarea mijloacelor de semnalizare.			dispozitivelor de semnalizare în număr suficient -cunoașterea metodologiei de ținere a evidenței privind amplasarea și numărul de mijloace și dispozitive de semnalizare la locul de muncă -cerințele privind verificarea obligatorie a funcționării corecte a mijloacelor și dispozitivelor de semnalizare la locul de muncă -cerințe privind verificarea existenței și amplasării corecte a mijloacelor și dispozitivelor de semnalizare la locul de muncă
3		**EVALUARE**			
4	-pregătirea materialelor necesare și efectuarea informării lucrătorilor cu privire la aspectele de securitate și sănătate în muncă -derularea activităților de instruire și testare a cunoștințelor lucrătorilor în domeniul securității și sănătății în muncă	**INFORMAREA ȘI INSTRUIREA LUCRĂTORILOR ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ** -Materialele necesare informării și instruirii lucrătorilor în domeniul SSM. -Informarea și instruirea lucrătorilor privind securitatea și sănătatea în muncă. -Tematicile de instruire în domeniul SSM. -Programul de instruire - testare a lucrătorilor. -Verificarea instruirii lucrătorilor în domeniul SSM. -Informări anterior angajării și post angajării. -Formarea și evaluarea profesională privind SSM.	**Teorie:** Expunerea Dezbaterea Conversațiile **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Flipchart Fise de lucru	-selectivitate în alegerea materialelor pentru instruirea și informarea lucrătorilor -rigurozitate în stabilirea temeticilor anuale de instruire a lucrătorilor -profesionalism în alegerea metodelor și tehnicilor de instruire și a metodelor de testare -exactitate în stabilirea instrumentelor de verificare a cunoștințelor însușite de lucrători în perioada de instruire
5	-identificarea pericolelor de producere a accidentelor de muncă și a	**ACCIDENTE DE MUNCĂ, BOLI PROFESIONALE ȘI CERCETAREA LOR** **1. Accidentele de muncă și măsuri de prevenire** -Definirea accidentului de muncă și tipuri de	**Teorie:** Expunerea Dezbaterea Conversațiile	Suport de curs Laptop Videoproiector Flipchart Fise de lucru	-cunoașterea programului de securitate și sănătate în muncă, a planului de prevenire și protecție și a graficului de control intern

	îmbolnăvirilor profesionale și propunerea de măsuri pertinente de prevenire și protecție pornind de la analizarea condițiilor concrete de desfășurare a proceselor de muncă -cunoașterea bolilor profesionale și a bolilor legate de profesie ce se produc ca urmare a exercitării unei meserii sau a unei profesiuni, a modului de semnalare a lor și a măsurilor de prevenire ce se impun -cunoaște și aplică metodele de cercetare a evenimentelor și de întocmire a evidențelor	accidente. -Elementele accidentului de muncă. -Mecanisme de producere a accidentelor de muncă. -Efectele accidentului de muncă și influența factorului uman. -Măsuri igienico-sanitare și tehnico-organizatorice de prevenire a accidentelor de muncă. -Documente de prevenție și acțiuni în situații de urgență. -Întocmirea evidențelor și elaborarea rapoartelor privind accidentele de muncă. **2. Boli profesionale și boli legate de profesie** -Factori generatori de boli profesionale. -Sisteme de stabilire a bolilor profesionale și clasificarea acestora. -Boli legate de profesie și factori profesionali cauzali. -Semnalarea, cercetarea, declararea și raportarea bolilor profesionale. -Activități ce vizează prevenirea bolilor profesionale. -Examene medicale. Rolul medicului de medicina muncii. -Efectele implementării măsurilor de prevenire a bolilor profesionale. **3. Cercetarea evenimentelor** -Prevederi legale privind cercetarea evenimentelor. -Documente și proceduri interne de lucru. -Evidențe, rapoarte și măsuri dispuse. -Reglementări și bune practici privind asigurarea pentru accidentele de muncă. Costurile accidentelor de muncă.	**Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru		-capacitatea de a stabili particularitățile de risc ale locurilor de muncă -identificarea mecanismului de producere a accidentelor de muncă, avându-se în vedere toți factorii potențiali de risc -capacitatea de a propune măsuri pentru prevenirea producerii accidentelor de muncă -capacitatea de a analiza frecvența accidentelor de muncă -capacitatea de a întocmi rapoarte privind situația evenimentelor produse în unitate -capacitatea de a implementa măsurile dispuse de organele de control cu prilejul cercetării evenimentelor -identificarea factorilor generatori de boli profesionale -identificarea pericolelor de îmbolnăvire profesională -capacitatea de întocmire a documentelor privind evidența bolilor profesionale -capacitatea de a obține informații referitoare la bolile legate de profesie -capacitatea de aplicare eficientă a metodelor de cercetare a cauzelor producerii accidentului de muncă -responsabilitate în derularea cercetărilor preliminare pentru obținerea de informații suficiente și corecte -capacitatea de analiza a frecvenței și a cauzelor accidentelor de muncă

					și îmbolnăvirilor profesionale
6	-cunoaște și aplică modul de monitorizare a activităților de evacuare și de alertare în caz de pericol grav și iminent	**EVACUAREA ȘI INTERVENȚIA ÎN SITUAȚII DE URGENȚĂ** **1. Planul de acțiune în caz de pericol grav și iminent** -Alertarea factorilor de intervenție. -Conținutul și structura planului de acțiune. -Elementele și particularitățile planului de acțiune. -Monitorizarea și verificarea stării de funcționare a sistemelor de alarmare, avertizare, semnalizare de urgență și a sistemelor de siguranță. -Măsuri privind eliminarea pericolelor din zona de evacuare. **2. Acordarea primului ajutor și evacuarea accidentaților și a altor categorii de persoane** -Măsuri de prim ajutor. -Organizarea evacuării conform planului de evacuare. -Coordonarea activității de evacuare.	**Teorie:** Expunerea Dezbaterea Conversațiile **Practică:** Lucrări practice Studii de caz Fișe de lucru	Suport de curs Laptop Videoproiector Flipchart Fise de lucru	-cunoașterea procedurii de aletare a conducerii întreprinderii -capacitatea de identificare și recunoaștere a situațiilor de pericol grav și iminent -cunoașterea cerințelor specifice privind intervenția în caz de pericol grav și iminent sau de accident -cunoașterea planurilor de avertizare și de evacuare în caz de urgență -cunoașterea cerințelor privind căile de evacuare și locurile de adunare -cunoașterea tehnicilor privind stabilirea priorităților în timpul evacuării și intervenției în caz de pericol grav și iminet sau de accident -capacitatea de a stabili măsuri pentru acordarea primului ajutor în caz de necesitate -capacitatea de a organiza evacuarea lucrătorilor conform planului de evacuare
7		**EVALUARE FINALĂ**			

AJOFM Iași- CFP
Reprezentant legal,
Ciprian Constantin NECULA

C.F. 18432710
Nr. înreg. ORC: J22/500/2006
Iaşi, Calea Galăţii, Nr.24, Bl E2A, Lot 2, Sc.A, parter

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

1. Programa de pregătire pentru ocupaţia **„Analist testare software"**

2. Nr. de ore de pregătire:
   - Pregătire teoretică: 10 de ore;
   - Pregătire practică: 32 de ore;

3. Număr de participanţi:
- La pregătirea teoretică: maxim 28 persoane;
- La pregătirea practică: maxim 14 persoane;

4. Acest program de formare este centrat pe cursanţi, aplicându-se şi respectându-se, cu cea mai mare stricteţe, proceduri moderne de învăţare bazate pe formarea şi dezvoltarea competenţelor.

5. Obiectivele exprimate în competenţe profesionale:
- Înțelege și utilizează principalele tehnologii care constituie o pagina web;
- Respectă și aplică principalele protocoale de comunicare web;
- Adaptează noțiunile de rețelistică pentru a înțelege modelul de funcționare a site-urilor web;
- Identifică diferențele dintre o baza de date relațională și non-relațională;
- Cunoaște și aplică principalele comenzi de operare a bazelor de date în pregătirea pașilor de test, în execuția testelor și în detaliile defectelor ridicate;
- Înțelege și aplică elementele principale și cele mai uzuale comenzi de Linux, necesare în testarea software;

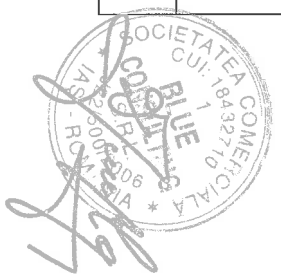
6. Formatori: Sălcianu Monica
   Damian Cătălin

Modul 1. Utilizarea avansată a instumentelor IT

Durata (în ore de pregătire): 42 ore
Obiective generale:
- La finalul sesiunii de formare, fiecare participant va dobândi competențe IT tehnice necesare în testarea software

Nr. crt.	OBIECTIVE DE REFERINŢĂ	CONŢINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE ACTIVITATE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂŢARE	CRITERII DE EVALUARE
1	2	3	4	5	6
1.	Înțelegerea și utilizarea principalelor tehnologii care constituie o pagina web	Privire de ansamblu asupra principalelor tehnologii web folosite in prezent si a protocoalelor de comunicare	Prezentare Discuții libere de grup Aplicații practice	Suport de curs Video proiector Ecran de proiecție Flipchart Laptop Markere Whiteboard Dispozitive pentru stocarea datelor Calculator cu browser web și acces la internet; Suite MS Office; Camera web; Slide-uri; Documentatie; Referinte text; Referinte video Structuri de date: XML, Json, XSD; Interfețe: Web Services; Sisteme de operare: Linux, Windows; Comunicare internă: Slack, Zoom Aplicatii de test: Aplicatie de test pentru testarea aplicatiilor web, Aplicatie de test pentru testarea unor aplicatii web integrate	*Se evaluează capacitatea cursanţilor de a:* - Înțelege și utilizează principalele tehnologii care constituie o pagina web. - Înțelege concepte de bază legate de navigarea pe Internet și securitatea online. - Înțelege concepte cheie cu privire la cloud computing.

2.	Respectă și aplică principalele protocoale de comunicare web	Privire de ansamblu asupra principalelor modalitati de transport a datelor Privire de ansamblu asupra tehnologiei web si a modului in care se realizeaza comunicarea dintre client si server	Prezentare Discuții libere de grup Aplicații practice	Suport de curs Video proiector Ecran de proiecție Flipchart Laptop Markere Whiteboard Dispozitive pentru stocarea datelor	*Se evaluează capacitatea cursanților de a:* -Respectă și aplică principalele protocoale de comunicare web.
3.	Adaptează noțiunile de rețelistică pentru a înțelege modelul de funcționare a site-urilor web;	Introducerea conceptului de rețelistică	Prezentare Discuții libere de grup Aplicații practice	Suport de curs Video proiector Ecran de proiecție Flipchart Laptop Markere Whiteboard Dispozitive pentru stocarea datelor Programe software pentru calcul	*Se evaluează capacitatea cursanților de a:* - Înțelege concepte de bază legate de rețele și opțiunile de conectare și se poate conecta la o rețea. - Înțelege și identifică concepte cheie legate de arhitectura de sistem și posibilele implementări ale unui sistem software.
4.	Identifică diferențele dintre o baza de date relațională și non-relațională	Introducere conceptului de baze de date Tipuri de baze de date	Prezentare Discuții libere de grup Aplicații practice	Suport de curs Video proiector Ecran de proiecție Flipchart Laptop Markere Whiteboard Dispozitive pentru stocarea datelor	*Se evaluează capacitatea cursanților de a:* -Identifică diferențele dintre o bază de date relațională și non-relațională.



5.	Cunoaşte şi aplică principalele comenzi de operare a bazelor de date în pregătirea paşilor de test, în execuţia testelor şi în detaliile defectelor ridicate.	Comenzi uzuale folosite in testarea software	Prezentare Discuţii libere de grup Aplicaţii practice	Suport de curs Video proiector Ecran de proiecţie Flipchart Laptop Markere Whiteboard Dispozitive pentru stocarea datelor	*Se evaluează capacitatea cursanţilor de a:* - Cunoaşte şi aplică principalele comenzi de operare a bazelor de date în pregătirea paşilor de test, în execuţia testelor şi în detaliile defectelor ridicate. - Înţelege şi identifică concepte cheie cu privire la computing şi la etapele de creare a unui program. - Înţelege şi utilizează variabile, constante şi expresii în programare. - Înţelege şi utilizează tehnici de gândire computaţională precum descompunerea, recunoaşterea de şabloane, abstractizarea şi utilizarea algoritmilor în analiza unei probleme şi dezvoltarea unei soluţii.
6.	Înţelege şi aplică elementele principale şi cele mai uzuale comenzi de Linux, necesare în testarea software	Introducerea sistemului de operare Linux Principalele comenzi necesare operarii Linux	Prezentare Discuţii libere de grup Aplicaţii practice	Suport de curs Video proiector Ecran de proiecţie Flipchart Laptop Markere Whiteboard Dispozitive pentru stocarea datelor	- Înţelege şi aplică elementele principale şi cele mai uzuale comenzi de Linux, necesare în testarea software. - Poate să scrie, să testeze şi să modifice algoritmi pentru un program, utilizând scheme logice şi pseudocod

Reprezentant legal,
Drăgoi Constantin-Filip

C.F. 18432710
Nr. înreg. ORC: J22/500/2006
Iaşi, Calea Galăţii, Nr.24, Bl E2A, Lot 2, Sc.A, parter

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

1. Programa de pregătire pentru ocupaţia **„Operator introducere, validare şi prelucrare date”**

2. Nr. de ore de pregătire:
   - Pregătire teoretică: 24 de ore;
   - Pregătire practică: 48 de ore;

3. Număr de participanţi:
- La pregătirea teoretică: maxim 28 persoane;
- La pregătirea practică: maxim 14 persoane;

4. Acest program de formare este centrat pe cursanţi, aplicându-se şi respectându-se, cu cea mai mare stricteţe, proceduri moderne de învăţare bazate pe formarea şi dezvoltarea competenţelor.

5. Obiectivele exprimate în competenţe profesionale:
   1. Utilizarea dispozitivelor hardware si a aplicațiilor software specifice domeniului

6. Formatori: Luca Adrian
   Fotache Marian-Viorel

Disciplina 1. (Modulul 5 din Standardul ocupațional Operator introducere, validare și prelucrare date)
Utilizarea dispozitivelor hardware si a aplicațiilor software specifice

Durata (în ore de pregătire): 72 ore
Obiective generale:
- La finalul sesiunii de formare, fiecare participant va cunoaşte conceptele de bază cu privire la structura şi funcţionarea unui PC

Nr. crt.	OBIECTIVE DE REFERINȚĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE ACTIVITATE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE
1	2	3	4	5	6
1.	**Utilizarea dispozitivelor hardware si a aplicațiilor software specifice**	Noțiuni despre rețelele de calculatoare	Prezentare Discuții libere de grup Aplicații practice	Suport de curs Video proiector Ecran de proiecție Flipchart Laptop Markere Whiteboard Dispozitive pentru stocarea datelor	*Se evaluează capacitatea cursanților de a:* - cunoaște noțiuni despre rețelele de calculatoare
		Utilizarea aplicațiilor de procesare de text	Prezentare Discuții libere de grup Aplicații practice	Suport de curs Video proiector Ecran de proiecție Flipchart Laptop Markere Whiteboard Dispozitive pentru stocarea datelor Aplicații de procesare text	*Se evaluează capacitatea cursanților de a:* - Formata textul - Procesa textul și gestionează publicarea acestuia
		Utilizarea programelor software pentru foi de calcu	Prezentare Discuții libere de grup Aplicații practice	Suport de curs Video proiector Ecran de proiecție Flipchart Laptop Markere Whiteboard Dispozitive pentru stocarea datelor Programe software pentru calcul	*Se evaluează capacitatea cursanților de a:* -efectua calcul tabelar, calcul statistic -formata celule de calcul financiar și funcții financiare -genera grafice pe baza calculelor

		Utilizarea aplicațiilor de gestionare baze de date;	Prezentare Discuții libere de grup Aplicații practice	Suport de curs Video proiector Ecran de proiecție Flipchart Laptop Markere Whiteboard Dispozitive pentru stocarea datelor Aplicatii de gestionare baze de date	*Se evaluează capacitatea cursanților de a:* - gestiona baze de date
		Utilizarea software-ului de conferință.	Prezentare Discuții libere de grup Aplicații practice	Suport de curs Video proiector Ecran de proiecție Flipchart Laptop Markere Whiteboard Dispozitive pentru stocarea datelor Software pentru aplicații de conferință	*Se evaluează capacitatea cursanților de a:* -utiliza software de conferință

Reprezentant legal,
Drăgoi Constantin-Filip