



Instrumente Structurale  
2014-2020

FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 6: Educație și competențe

Prioritatea de investiții 10.iii Îmbunătățirea accesului egal la învățarea pe tot parcursul vieții pentru toate grupurile de vârstă

într-un cadru formal, non-formal sau informal, actualizarea cunoștințelor, a aptitudinilor și a competențelor forței de muncă și promovarea unor căi de învățare flexibile, inclusiv prin orientare profesională și prin validarea competențelor dobândite

Obiectivul specific 6.12 Creșterea participării la programele de formare profesională continuă, cu accent pe acei adulți, cu un nivel scăzut de calificare și persoanele cu vârsta de peste 40 ani, din zone rurale defavorizate, inclusiv prin recunoașterea și certificarea rezultatelor învățării dobândite în contexte non-formale și informale

Titlul proiectului: OFA - Oportunitati de Formare pentru Angajati din Sud-Vest Oltenia si Sud Muntenia

Contract: POCU/726/6/12/136002

## **PROCEDURA PENTRU ACTIVITATEA DE FORMARE PROFESIONALA**

**OFA - Oportunitati de Formare pentru Angajati  
din Sud-Vest Oltenia si Sud Muntenia  
Contract: POCU/726/6/12/136002**

**Aprobat:**

**Manager**

ST

**FEBRUARIE 2021**

## 1. Scopul procedurii

Aceasta procedura stabilește Metodologia aferenta activitatii de formare profesionala , instrumente folosite si persoanele implicate. De asemenea sprijina desfasurarea corespunzatoare a activitatii de formare profesionala la nivelul proiectului „OFA - Oportunitati de Formare pentru Angajati din Sud-Vest Oltenia si Sud Muntenia; Contract: POCU/726/6/12/136002”, prin asigurarea existente documentatiei adecvate derularii activitatii.

### 1.1 Context:

*Invatarea pe tot parcursul vietii* cuprinde educația timpurie, învățământul preuniversitar, învățământul superior, educația și formarea profesională continuă a adulților.

*Învățarea pe tot parcursul vieții* se realizează în contexte de *învățare formale, nonformale și informale*. Învățarea în context formal reprezintă o învățare organizată și structurată și se fundamentează pe o proiectare didactică explicită. Acest tip de învățare are obiective, durate și resurse, depinde de voința celui care învață și se finalizează cu certificarea instituționalizată a cunoștințelor și competențelor dobândite. Învățarea în contexte nonformale este considerată ca fiind învățarea integrată în cadrul unor activități planificate, cu obiective de învățare, care nu urmează în mod explicit un curriculum și poate diferi ca durată. Acest tip de învățare depinde de intenția celui care învață și nu conduce în mod automat la certificarea cunoștințelor și competențelor dobândite. Învățarea în contexte informale reprezintă rezultatul unor activități zilnice legate de muncă, mediul familial, timpul liber și nu este organizată sau structurată din punct de vedere al obiectivelor, duratei ori sprijinului pentru învățare. Acest tip de învățare nu este dependent de intenția celui care învață. La fel nu conduce în mod automat la certificarea cunoștințelor și competențelor dobândite.

*Învățarea pe tot parcursul vieții* ia diverse forme, ea desfășurându-se atât în, cât și în afara sistemelor tradiționale de educație și formare. Punctul forte al programelor de învățare permanenta este faptul ca plasează responsabilitatea individului în centrul procesului de învățare. Lucru valabil și pentru educația nonformală, care se regăsește ca metoda de formare în cadrul unor activități ale programelor europene de învățare pe tot parcursul vieții. De altfel, cele trei concepte formal, informal și nonformal se completează reciproc în cadrul programelor de învățare continua. Pe scurt, dacă educația formală, oficiala, are loc într-o instituție de învățământ – școală, facultate, etc, iar educația informală reprezintă influențele spontane sau neorganizate din mediu, familie, grup de prieteni, mass media etc. asupra individului, educația nonformală vine sa personalizeze și sa dezvolte, acasă, la locul de munca, în comunitate, și, uneori, chiar la școală, în afara curriculei oficiale, acele competente, aptitudini, cunoștințe pe care fiecare le simte mai aproape de suflet.

*Învățarea pe tot parcursul vieții* se centrează pe formarea și dezvoltarea competențelor-cheie și a competențelor specifice unui domeniu, unei calificări sau unei specialități. Competențele cheie reprezintă un pachet multifuncțional, transferabil de cunoștințe, abilități și atitudini de care au nevoie toți indivizii pentru împlinirea și dezvoltarea personală, incluziunea socială și găsirea unui loc de muncă. Acestea trebuie să se fi dezvoltat la sfârșitul educației obligatorii și trebuie să acționeze ca fundament pentru învățare ca parte a educației pe tot parcursul vieții. Cele opt domenii ale Competențelor cheie sunt:

1) **Comunicarea în limba maternă.** Comunicarea în limba maternă este abilitatea de a exprima și interpreta gânduri, sentimente și fapte atât pe cale orală cât și scrisă (ascultare, vorbire, citire și scriere), și de a interacționa într-un mod adecvat în cadrul întregii game a contextelor sociale și culturale – educație și instruire, la serviciu, acasă sau în timpul liber;

2) **Comunicare în limbi străine.** Comunicarea într-o limbă străină are aceleași dimensiuni ca și comunicarea în limba maternă: se bazează pe abilitatea de a înțelege, de a exprima și de a interpreta gânduri, sentimente și fapte atât pe cale orală cât și în scris (ascultare, vorbire, citire și scriere) într-o gamă potrivită de contexte sociale – la serviciu, acasă, în educație și instruire – conform cu dorințele sau nevoile individului. Comunicarea într-o limbă străină de asemenea apelează la abilități de mediere și înțelegere culturală. Nivelul performanței va varia între cele patru dimensiuni (ascultare, vorbire, citire și scriere) și între diferențele limbii și conform cu moștenirea și cadrul lingvistic al individului;

3) **Competențe matematice și competențe de bază în științe și tehnologie.** Alfabetizarea matematică este abilitatea de a aduna, scădea, înmulți și împărți mental sau în scris pentru a rezolva o gamă de probleme în situațiile vieții de fiecare zi. Accentul se pune mai ales pe proces decât pe rezultat, mai degrabă pe activitate decât pe cunoaștere. Alfabetizarea științifică se referă la abilitatea și dorința de a utiliza cunoștințele și metodologia menită să explice lumea naturală. Competența în tehnologie e văzută ca înțelegerea și utilizarea acelor cunoștințe și metode care pot modifica cadrul natural ca răspuns la nevoile și dorințele oamenilor;

4) **Competențe digitale.** Competența digitală implică utilizarea critică și cu încredere a mijloacelor media electronice la muncă, în timpul liber și pentru comunicare. Aceste competențe se referă la gândirea logică și critică, la abilitățile de management a informației la standarde înalte, și la abilități de comunicare dezvoltate. La nivelul de bază, abilitățile TIC cuprind utilizarea tehnologiei multimedia pentru a primi, evalua, stoca, produce, prezenta și schimba informații, și pentru a comunica și a participa în rețele prin intermediul Internetului;

5) **“A învăța să înveți”**.. „A învăța să înveți” cuprinde disponibilitatea de a organiza și reglementa propria învățare, atât individual cât și în grup. Aceasta include abilitatea de organiza eficient timpul, de a rezolva probleme, de a achiziționa, procesa, evalua și asimila noi cunoștințe, și de a aplica noile cunoștințe și deprinderi într-o varietate de contexte – acasă, la servici, în educație și instruire. În termeni mai generali, “a învăța să înveți” contribuie puternic la managementul traseului profesional;

6) **Competențe sociale și civice.** Competențele de relaționare interpersonală cuprind toate formele comportamentale care trebuie stăpânite pentru ca un individ să fie capabil să participe într-un mod eficient și constructiv la viața socială, și să rezolve conflictele, dacă e cazul. Abilitățile interpersonale sunt necesare pentru interacțiunea efectivă, individual și în grupuri, și sunt utilizate atât în domenii private cât și în domenii publice;

7) **Spirit de inițiativă și antreprenoriat.** Antreprenoriatul are o componentă activă și una pasivă: cuprinde atât capacitatea de a induce schimbări cât și abilitatea de a le primi, sprijini și adapta la inovația adusă de către factorii externi. Antreprenoriatul implică asumarea responsabilității pentru acțiunile cuiva, pozitive și negative, dezvoltarea unei viziuni strategice, stabilirea obiectivelor și realizarea lor, precum și motivarea de a reuși;

8) **Sensibilizare culturală și exprimare artistică.** Exprimarea culturală cuprinde aprecierea importanței exprimării creative a ideilor, experiențelor și emoțiilor prin intermediul diferitelor medii, incluzând muzica, expresia corporală, literatura și artele plastice.

Comisia Europeană a reunit inițiativele sale privind educația și formarea sub o singură umbrelă - Programul de învățare pe tot parcursul vieții. Acesta are patru subprograme - Comenius (pentru învățământul preuniversitar), Erasmus (pentru învățământul superior), Leonardo da Vinci (pentru educație și formare profesională) și Grundtvig (pentru educația adulților) – și oferă persoanelor de orice vârstă oportunități de a studia oriunde în Europa.

Prioritatea centrala a Programului de Învățare pe tot Parcursul Vieții este sa întărească contribuția adusa de educație si formarea profesionala în atingerea obiectivului Lisabona de transformare a Uniunii Europene "in cea mai competitiva economie bazata pe cunoaștere din lume, capabila de o creștere economica durabila însoțita de o creștere cantitativa si calitativa a numărului locurilor de munca si de o mai mare coeziune sociala", potrivit unui document al Comisiei Europene.(sursa: <https://mecc.gov.md/ro/content/invatarea-pe-tot-parcursul-vietii>).

## 1.2. Cadrul legal

Prezenta metodologie se întocmește în conformitate cu cadrul legal în vigoare aplicabil, respectând prevederile următoarelor documente:

- O.G. nr.129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, republicata;
- H.G. nr. 522/2003 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor O.G. nr.129/2000 privind formarea profesională a adultilor;
  - Ghidul Solicitantului Condiții Specifice - Creșterea nivelului de calificare al angajaților prin programe de formare continuă corelate cu nevoile pieței muncii AP6/PI 10.iii/OS 6.12
  - Contractul de finanțare nr. POCU/726/6/12/136109
  - Directiva 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpusă în legislația națională prin Legea nr. 506/2004 (cu modificările și completările ulterioare).
    - Regulamentul nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

## 1.3. Obiective proiect:

### Obiectiv general:

Cresterea competitivitatii regionale si dezvoltarea mobilitatii, adaptabilitatii si flexibilitatii pe piata muncii a 652 de angajati din regiunile Sud-Est Oltenia si Sud Muntenia, prin facilitarea accesului acestora la programele de FPC în vederea calificarii, recalificarii si dezvoltarii personale, cu accent pe acei adulți, cu un nivel scăzut de calificare și persoanele cu varsta de peste 40 ani, din zone rurale defavorizate . Cresterea nivelului de competenta a angajatilor din firmele romanesti prin formare profesionala si dezvoltare personala precum si invatarea pe tot parcursul vietii sunt principalele obiective ale POCU, Axa prioritara 6 "Educatie si competene" ce au ca rezultate un capital uman mai pregatit si adaptat la dinamica economiei ce contribuie la mentinerea unor intreprinderi viabile si implicit la mentinerea locurilor de munca.

### OBIECTIVE SPECIFICE

OS.1 Promovarea conceptului de "Long Life Learning" si a beneficiilor invatarii pe tot parcursul vietii in randul angajatilor, precum si imbunatatirea perceptiei asupra mobilitatii, prin organizarea de campanii de informare si constientizare structurate in 22 de evenimente.OS1 se atinge prin implementarea activitatii A1.

OS.2 Cresterea sanselor participarii la programele FPC prin implicarea celor 652 de angajati din grupul tinta in actiuni de consiliere, orientare, planificare si tutorat in cariera profesionala.OS2 se atinge prin implementarea activitatii A2

OS 3 Imbunatatirea abilitatilor profesionale si a competentelor transversale pentru 652 de

angajati din regiunile S-V Oltenia si Sud Muntenia prin participarea la programe de FPC variate. OS3 se atinge prin implementarea activitatii A3

## 2. DESCRIEREA PROCEDURII

### 2.1 . Generalitati:

Aceasta procedura prezinta modul de desfasurare a activitatii de formare profesionala a persoanelor din grupul tinta al proiectului „*OFA - Oportunitati de Formare pentru Angajati din Sud-Vest Oltenia si Sud Muntenia*”, asigurand:

- cresterea și diversificarea competentelor profesionale, prin initierea, calificarea, recalificarea, perfectionarea si specializarea persoanelor angajate, in scopul prevenirii somajului si mentinerii locurilor de muncă;
- mentinerea si dezvoltarea competentelor profesionale;
- creșterea nivelului de pregatire pentru a raspunde nevoilor reale de personal calificat ale agentilor economici;
- sporirea sanselor de (re)integrare profesionala;
- stimularea ocuparii fortei de munca;
- facilitarea incadrarii in munca in concordanta cu tendintele pietei fortei de munca
- ajustarea cererii si ofertei fortei de munca calificate;
- stimularea mobilitatii fortei de munca;
- dezvoltarea educației continue si a educației permanente;

In cadrul proiectului se vor asigura 47 de programe de formare profesionala autorizate conform OG 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor pentru un numar de 652 de persoane. In functie de nevoile identificate la nivelul GT se asigura: 15 cursuri de initiere/perfectionare (60 ore/curs), 16 cursuri de nivel 2(360 ore/curs),10 cursuri de nivel 3(720 ore/curs);6 cursuri de competente sociale si civice/competente digitale. Grupele de curs vor fi formate din aproximativ 14 pers/grupa.

Competențele transversale(comunicarea în limbi străine, competențe de bază în științe și tehnologii, competențe digitale, competențe sociale și civice, simțul inițiativei și antreprenoriat,etc) vor avea un rol important în viitor.

Competențele sociale și civice, sunt necesare pentru a ști să te exprimi și să poți socializa cu oameni din diferite culturi, pentru a învăța tot ce ține de etică, de moralitate, de bun simț, de educație;

Competențele digitale ocupă un loc important, pentru că societatea în care trăim este din ce în ce mai digitală și trebuie să evoluăm. Astfel, cursurile de competente digitale organizate vor imbunatati accesibilitatea, utilizarea si calitatea TIC in randul angajatilor; Simțul inițiativei și antreprenoriat sunt foarte importante, în special, de cei care doresc să își deschidă o afacere. O parte dintre cursurile de calificare si perfectionare, vor contine un modul de competente antreprenoriale, in functie de actualizarea SO aferent.

In baza recomandarilor primite de la consilierii orientare privind cariera, minim 568 de pers din GT potrivit profilului și aptitudinilor personale,tendintei pietei muncii si nu in ultimul rand al optiunilor personale, vor beneficia de cursuri de initiere/calificare, specializare/perfectionare astfel incat sa isi îmbunătățeasca statutul în câmpul muncii ca urmare a sprijinului primit;84 pers vor participa la cursuri de competente transversale: sociale si civice/digitale. Astfel, 652 de pers vor beneficia de cursuri de formare.Peste 30% dintre pers care participa la FPA vor fi adulti cu nivel scazut de calificare si pers cu varsta de peste 40 de ani din zone rurale defavorizate; 80% dintre pers care participa la FPA vor fi certificate -522 pers. De asemenea, 66 de pers din GT asumat (10%), vor participa la cursuri de formare la incetarea calitatii de participant

## 2.2 . Documente utilizate:

### 2.2.1.Lista si provenienta documentelor

Nr crt	Documentul	Provenienta
1	Planul de formare profesionala	<b>OFA - Oportunitati de Formare pentru Angajati din Sud-Vest Oltenia si Sud Muntenia</b>
2	Documentatie autorizare furnizor de formare profesionala	Furnizorul de formare profesionala: - ASOCIATIA SOCIO-PROFESIONALA TSPR, SC ROXI COM SRL; SC ATICA CHEMICALS SRL
3	Documentatie organizare curs	Furnizorul de formare profesionala: - ASOCIATIA SOCIO-PROFESIONALA TSPR, SC ROXI COM SRL; SC ATICA CHEMICALS SRL
4	Cererea pentru inscrierea la un program de formare profesionala	Furnizorul de formare profesionala: - ASOCIATIA SOCIO-PROFESIONALA TSPR, SC ROXI COM SRL; SC ATICA CHEMICALS SRL
5	Contract de formare profesionala	Furnizorul de formare profesionala: - ASOCIATIA SOCIO-PROFESIONALA TSPR, SC ROXI COM SRL; SC ATICA CHEMICALS SRL
6	Registru cu persoanele inscrite la programul de formare profesionala	Furnizorul de formare profesionala: - ASOCIATIA SOCIO-PROFESIONALA TSPR, SC ROXI COM SRL; SC ATICA CHEMICALS SRL
7	Catalogul participantilor la programele de formare profesionala	Furnizorul de formare profesionala: - ASOCIATIA SOCIO-PROFESIONALA TSPR, SC ROXI COM SRL; SC ATICA CHEMICALS SRL
8	CertIFICATE de absolvire/ calificare	Furnizorul de formare profesionala: - ASOCIATIA SOCIO-PROFESIONALA TSPR, SC ROXI COM SRL; SC ATICA CHEMICALS SRL
9	Registrul de eliberare a certificatelor de calificare/absolvire	Furnizorul de formare profesionala: - ASOCIATIA SOCIO-PROFESIONALA TSPR, SC ROXI COM SRL; SC ATICA CHEMICALS SRL
10	Chestionar de evaluare al furnizorilor de formare profesionala de catre cursanti	Cursanti
11	Documentatie solicitare examen	Furnizorul de formare profesionala: - ASOCIATIA SOCIO-PROFESIONALA TSPR, SC ROXI COM SRL; SC ATICA CHEMICALS SRL
12	Documentatie organizare examen	Furnizorul de formare profesionala: - ASOCIATIA SOCIO-PROFESIONALA TSPR, SC ROXI COM SRL; SC ATICA CHEMICALS SRL

### 2.2.2.Continutul si rolul documentelor

Nr. crt.	Denumire document	Rolul documentului
1.	Planul de formare profesionala	Planificare in cadrul proiectului
2.	Documentatie autorizare furnizor de formare profesionala	Autorizarea programelor de formare profesionala conform OG 129/2000
3	Documentatie organizare curs	Documéntele necesare inceperii prog de FPA in conformitate cu legislatia in vigoare
4	Cererea in vederea inscrierii la un program de formare profesionala	Înscrierea la un program de formare profesionala.
5	Contract de formare profesionala	Înscrierea la un program de formare profesionala si stabilirea relatiilor contractuale intre parti
6	Registru cu persoanele inscise la programul de formare profesionala	Evidenta personelor inscise la programele de formare profesionala
7	Catalogul participantilor la programele de formare profesionala	Evolutia participantilor la programele de formare profesionala
8	Certificate de absolvire/ caificare	Certificarea calificarii si/sau a competentelor dobandite
9	Registru de eliberare a certificatelor de calificare/absolvire	Evidenta eliberarii certificatelor de calificare/absolvire
10	Chestionar de evaluare al furnizorilor de formare profesionala de catre cursanti	Evaluarea programelor de formare profesionala.
11	Documentatie solicitare examen	Documéntele necesare finalizarii prog de FPA in conformitate cu legislatia in vigoare
12	Documentatie organizare examen	- Cerere inscriere examen (catalog, examen, PV examen, Foaie notare proba practica, foaie notare proba teorética, liste participanti proba teorética/practica; teste

### 3.3. Resurse necesare

#### 3.3.1. Resurse materiale

- masa de lucru si scaune;
- PC, acces la baza de date, retea;
- linie telefonica;
- imprimanta/multifunctional
- dextop, laptop
- ecran proiectie
- acces nelimitat la internet;
- birotica si consumabile.

#### 3.3.2. Resurse umane

Coordonatorii de formare profesionala – S, P1, P2  
 Responsabilii formare profesionala – S,P1,P2

Formatori - S,P1,P2

Secretari curs - S,P1,P2

Comisie examinare - S,P1,P2

- 3 coordonatori formare (S,P1,P2) vor asigura coordonarea metodologica a formatorilor, vor elabora metodologia formarii in cadrul proiectului, va asigura la inceperea fiecarui curs sustinerea unui seminar cu tema "Egalitatea de sanse si dezvoltarea durabila", contribuina astfel la sustinerea Teme secundare si orizontale pentru transmiterea catre cursanti a principiilor Inovarii sociale, a Temelor secundare FSE si a Temelor orizontale POCU; vor asigura relatia cu institutiile abilitate in vederea deschiderii si finalizarii prog de formare; vor asigura relatia cu comisiile de examinare numite de Comisiile de Autorizare judetene etc. intocmesc rapoarte de progres pentru fiecare curs in parte, intocmesc rapoarte pentru activitatea de formare din cadrul proiectului (cel putin 2 rapoarte, dintre care unul la finalul activitatii de formare) etc. La fiecare deschidere de curs coordonatorul formare va prezenta intr- un scurt modul aspecte cu privire la utilizarea eficienta a resurselor, atenuarea si adaptarea la schimbarile climatice, precum si de constientizare cu privire la cerintele, drepturile si contributia diverselor categorii de persoane in programele de formare.
  - 3 responsabili formare (S,P1,P2) vor elabora/ajusta suportul de curs pentru programul de formare in acord cu standardul ocupational si cu autorizatia ANC, vor stabili, in colaborare cu Formatorii, metodele de predare si evaluare si aplicatiile practice in acord cu nivelul participantilor la programul de formare vor adigura pe toata perioada desfasurarii cursurilor respectarea Standardului ocupational si a Modulelor/ Programei conform Autorizatiei ANC detinute de fiecare partener, vor asigura condicele tematice ale formatorilor, monitorizarea cursurilor etc.
  - Formatori : vor asigura livrarea componentei teoretice si a componentei practice a programului de formare cu respectarea Programei si a Modulelor autorizate pt programele de formare.
  - experti examinatori: vor asigura evaluarea finala a participantilor la programele de formare autorizate conform Legislatiei specifice formarii profesionale a adultilor.
- RU propuse pentru realizare activitatii de formare au atributii complementare care nu se suprapun

### 3.4 Modul de lucru

Pentru realizarea operatiunilor si actiunilor specifice activitatii procedurate se vor parcurge urmatoarele etape:

#### 3.4.1 Derularea operatiunilor si actiunilor activitatii:

Activitatea de formare profesionala realizeaza in principal prin :

- Realizeaza inscrierea la curs, de regula în urma recomandarii expertului informare si consiliere;
- Sprijin la completarea contractelor de formare profesionala;
- Angajarea formatorilor, stabilirea programului de lucru
- Notificarea deschiderii programelor de formare profesionala la Comisia de Autorizare Judeteana;
- Organizarea programelor de formare profesionala;

- Monitorizarea desfasurarii programelor de formare profesionala verificand in acest sens: condaica formatorilor, prezenta cursantilor, tematica, retragerea cursantilor;
- Organizarea examenului final
- Intocmirea situatiilor statistice si alte rapoarte, materiale, corespondenta intre partenerii din proiect;
- Completarea Certificatelor de calificare/absolvire;
- Eliberarea certificatelor de calificare/absolvire prin evidentierea lor in Registrele de eliberare a certificatelor;
- Arhivarea documentelor legate de activitatea de formare profesionala.

Cursantii vor fi organizati in grupe (serii) in functie de nevoile lor, (circa 47 de grupe – in medie 14 participanti/grupa). Organizarea modulelor de curs va alterna intre prezentari frontale si activitati aplicative (brainstorming-uri, studii de caz, exercitii, dezbateri, etc) care se vor desfasura in grupuri mici sau individual. In functie de caracteristicile fiecarei grupe de curs, materialele de curs vor fi ajustate

In livrarea cursurilor se vor folosi echipamentele moderne TIC, achizitionate prin proiect,: laptop, dexstop, bara interactiva, ecran proiectie, etc.

La finalul fiecarui modul de curs, participantii vor primi un test pt evaluarea competentelor dobandite, in urma caruia vor primi un certificat. Cei care vor finaliza toate modulele vor parcurge examenul de absolvire si vor obtine si certificatul de calificare/absolvire acreditat de MMJS si MIEC.

La finalul fiecarui modul participantii vor primi un chestionar de evaluare a modului in care s-a derulat sesiunea de formare.

Recomandarile vor fi avute in vedere pt materialele de curs si modul de derulare al sesiunilor urmatoare.

#### **4. Considerente finale**

5.1. Prezenta procedura se aplică pe întreaga perioadă de derulare a procesului de formare profesionala din cadrul proiectului.

5.2. Constatatarea lipsei a cel puțin unui document dintre cele stabilite și/ sau necompletarea/completarea parțială a acestora precum și refuzul de a remedia situația, determină excluderea persoanei din grupul țintă.

5.3. Anexele atașate prezentei metodologii fac parte integrată din ea și vor fi utilizate întocmai de către experții implicați în procesul de înscriere a grupului țintă, în lipsa unei decizii din partea managerului de proiect care indică modificarea lor.

5.4.. Prezenta metodologie poate fi supusa revizuirilor si imbunatirilor ulterioare.

#### **5. Anexe**

- Planul de formare profesionala
- Documentatie incepere curs -Notificare Comisia de Autorizare Judeteana de deschidere program de formare profesionala
- Cererea pentru inscrierea la un program de formare profesionala
- Declaratie evitare dubla finantare curs – aceasta se regaseste si in procedura de selectie GT

- Contract de formare profesionala
- Registru matricol al persoanelor inscise la programele de formare
- Formular de monitorizare a cursului
- Catalogul cursantilor
- Condica formatorului
- Prezenta cursantilor
- Rapoarte progres
- Materiale de informare « Egalitate de sanse si dezvoltare durabila »/lista participanti
- Documentatia de examen conform legislatiei in vigoare.
- Adresa Comisia de Autorizare Judeteana de solicitare formulare certificate de calificare/absolvire
- Registrul de evidenta nominala a certificatelor de calificare/absolvire
- Chestionar de evaluare finala a cursului

<b>Intocmit:</b>	<b>Avizat:</b>
<p><b>Coordonator formare S – PIRVU</b>  <b>BOGDAN ADE</b> [REDACTED]</p> <p><b>Coordonator formare P1: RIDICHE</b>  <b>CARMEN DANILEA</b> [REDACTED]</p> <p><b>Coordonator formare P2: VLAD</b>  <b>TATIANA</b> [REDACTED]</p>	<p><b>Coordonator P1: STEFAN CONSTANTIN</b> [REDACTED]</p> <p><b>Coordonator P2: ZAHARIA NARCIZA</b>  [REDACTED]</p>