



*Metodologia de formare pentru
cursurile de formare profesională
adresată managerilor și
antreprenorilor*

POCU 118399

PRO Vest – Învață să fii profesionist!



CUPRINS

1. DESCRIEREA PROIECTULUI.....	4
1.1 Justificarea proiectului.....	4
1.2 Obiectivul general al proiectului.....	5
1.3 Obiectivele specifice al proiectului.....	6
2. DOMENIUL DE APLICABILITATE A METODOLOGIEI.....	9
2.1 Destinația metodologiei.....	10
2.2 Documente de referință.....	10
3. GRUP ȚINTĂ.....	10
4. PREZENTAREA METODOLOGIEI DE DESFĂȘURARE A CURSURILOR DE FORMARE ADRESATE MANAGERILOR ȘI ANTREPRENORILOR ȘI A RESURSELOR IMPLICATE.....	11
4.1 Curs de formare în Competențe antreprenoriale.....	12
4.2 Curs de formare în Manager de inovare.....	16
4.3 Curs de formare în Antreprenor în economia socială.....	20
4.4 Activități de Business coaching.....	24
4.5 Cursuri acreditate de Project Management Institute.....	27
4.6 Cursuri "mini MBA" (Master of Business Administration).....	31
4.7 Workshop-uri și conferința regională.....	35
5. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA.....	40
6. INSTRUMENTE DE LUCRU -LIVRABILE.....	40
7. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI.....	41

ABREVIERI

CF - cerere de finanțare;



GS CS - Ghidul Solicitantului Condiții Specifice AP3/PI 8.v/OS 8.3
POCU - Programul Operațional Capital Uman 2014-2020;
GT – Grup țintă
SNC – Strategia Națională pentru Competitivitate
SNCDI - Strategia Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare
RU – Resurse Umane
PMI – Project Management Institute
MBA - Master of Business Administration
ANC - Autoritatea Națională pentru Calificări
INS – Institutul Național de Statistică
ANOFM - Agentia Nationala pentru Ocuparea fortei de Munca
IMM – Întreprinderi Mici și Mijlocii



Denumire document:	Metodologia de organizare și desfășurare a cursurilor de formare profesională. Prezentare detaliată a modalității în care se realizează organizarea și desfășurarea cursurilor de formare profesională.
Proiect:	PRO Vest – Învață să fii PROfesionist!
Solicitant:	SMART Integration SRL
Cod proiect:	118399

1. DESCRIEREA PROIECTULUI

Proiectul *PRO Vest – Învață să fii PROfesionist!* vizează generarea de efecte pozitive pe termen lung la nivelul Regiunii de dezvoltare Vest, și implicit la nivel național. 505 de persoane și 70 de întreprinderi vor beneficia de pe urma programelor de formare derulate prin intermediul prezentului proiect.

Efectele pozitive vor fi atinse prin promovarea unei ocupări sustenabile și creșterea calității forței de muncă și prin sprijinirea adaptării la schimbare. Următoarele tipuri de măsuri/activități vor conduce la atingerea obiectivului specific al programului și al apelului:

- Programe de formare profesională continuă dedicate managerilor și antreprenorilor întreprinderilor care își desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice cu potențial competitiv conform SNC și în corelare cu unul dintre domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI;
- Programe de formare profesională continuă dedicate angajaților din departamentele de resurse umane ale întreprinderilor care își desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice cu potențial competitiv conform SNC și în corelare cu unul dintre domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI;
- Sprijinirea întreprinderilor care își desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice cu potențial competitiv conform SNC și în corelare cu unul din domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI atât prin programele de formare profesională a angajaților cât și prin sprijin în vederea elaborării/revizuirii/adaptării unei planificări strategice pe termen lung.

1.1 JUSTIFICAREA PROIECTULUI





Prezentul proiect se desfășoară pe fondul unor nevoi identificate la nivelul regiunii Vest, conform datelor preluate din surse precum INSE, ANOFM, Organizația Mondială a Muncii, cât și din cercetări realizate în 2016, precum cele pentru Romania Business Leader, Barometrul antreprenoriatului românesc 2016 și Carta albă a IMM-urilor din România 2016:

- a) nevoia de sprijin al mediului antreprenorial, cu precadere a întreprinderilor care își desfășoară activitățile în sectoarele economice cu potențial competitiv conform SNC/domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI;
- b) nevoia de dezvoltare a ocupării sustenabile la nivelul regiunii și a creșterii calității forței de muncă și de sprijinire a mobilității forței de muncă;
- c) nevoia de instruire formală/informală/nonformală pe tot parcursul vieții în domeniul antreprenoriatului, managementului strategic și managementul RU al persoanelor cu niveluri diferite de experiență (de la cei aflați la început de drum și până la cei mai experimentați), care își desfășoară activitatea în aceste arii, fiind manageri, antreprenori sau angajați ai departamentului RU, cu precadere a întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele economice cu potențial competitiv conform SNC/domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI;
- d) nevoia de adaptare a lucrătorilor, întreprinderilor și antreprenorilor care își desfășoară activitatea în sectoarele economice cu potențial competitiv conform SNC/domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI la schimbările interne și externe și la dinamica acestor sectoare/domenii;
- e) nevoia lucrătorilor, întreprinderilor și antreprenorilor care își desfășoară activitatea în sectoarele economice cu potențial competitiv conform SNC/domeniile de specializare inteligentă de a beneficia de instrumente, metode, practici standard de management al RU care să le faciliteze adaptarea la nou și care să susțină creșterea economică;
- e) nevoia lucrătorilor, întreprinderilor și antreprenorilor de a beneficia de condiții de lucru îmbunătățite pentru crearea condițiilor optime de competitivitate;
- f) nevoia de stimulare a angajatorilor în direcția dezvoltării competențelor angajaților în scopul augmentării capacității de inserție profesională și a adaptabilității la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv conform SNC/domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI;
- g) nevoia de susținere efectivă a antreprenorilor local/regionali, cu precadere a întreprinderilor care își desfășoară activitatea în sectoarele economice cu potențial competitiv conform SNC/domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI pentru accelerarea tendinței pozitive de creștere economică, cât și pentru revigorarea pieței și pentru crearea mediului competitiv care să conducă la dezvoltarea durabilă și crearea de locuri de muncă de calitate.

1.2 OBIECTIVUL GENERAL AL PROIECTULUI





Obiectivul general al proiectului (OG) îl reprezintă creșterea numărului de angajați din Regiunea de dezvoltare Vest care beneficiază de instrumente, metode, practici etc standard de management al resurselor umane și de condiții de lucru îmbunătățite în vederea adaptării

activității la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv identificate conform SNC/domeniilor de specializare inteligentă conform SNCDI prin asigurarea accesului la programe de formare profesională continuă pentru 505 manageri, antreprenori și angajați ai

departamentelor de resurse umane și prin sprijinirea unui număr de 70 de întreprinderi din sectoarele/domeniile vizate (din care 47 IMM-uri), pe o perioadă de 12 luni. OG al proiectului contribuie astfel în mod direct la atingerea obiectivului specific (OS) 3.8 al AP 3, POCU 2014-2020.

1.3 OBIECTIVELE SPECIFICE AL PROIECTULUI

OS 1: Creșterea gradului de conștientizare a angajatorilor din Regiunea de dezvoltare Vest, care își desfășoară activitatea în sectoarele economice cu potențial competitiv identificate cf SNC și în corelare cu domeniile de specializare inteligentă cf SNCDI sau care intenționează să își adapteze activitatea la aceste sectoare/domenii, privind importanța și necesitatea participării angajaților la programe de formare profesională, prin derularea de campanii de conștientizare: online, în presa scrisă și radio și prin organizarea a 4 evenimente județene (în Arad, Caraș-Severin, Hunedoara și Timiș), implementate pe parcursul a 6 luni.

OS 2: Creșterea performanțelor în plan profesional și dezvoltarea competențelor manageriale și antreprenoriale pentru 200 manageri (persoane care asigură managementul strategic) și pentru 200 de antreprenori, care își desfășoară activitatea în Regiunea de dezvoltare Vest, în sectoarele economice cu potențial competitiv identificate cf SNC și în corelare cu domeniile de specializare inteligentă cf SNCDI, prin organizarea de programe de formare profesională dedicate: cursuri de formare autorizate ANC în ocupațiile "Competențe antreprenoriale", "Manager inovare" și "Antreprenor în economia socială", activități de business coaching, cursuri acreditate PMI, cursuri "mini MBA", 2 workshop-uri și 1 conferință, implementate pe parcursul a 12 luni. Minim 81% din grupul țintă reprezentat de manageri/antreprenori vor fi persoane certificate/care și-au îmbunătățit nivelul de calificare.

OS 3: Îmbunătățirea activității de management al resurselor umane în cadrul întreprinderilor care își desfășoară activitatea în Regiunea de dezvoltare Vest, în sectoarele economice cu potențial competitiv identificate cf SNC și în corelare cu domeniile de specializare inteligentă cf SNCDI și creșterea performanțelor în plan



profesional prin organizarea de programe de formare profesionala pentru 105 angajati ai departamentelor de resurse umane: cursuri de formare autorizate ANC in ocupatiile "Manager resurse umane" si "Inspector resurse umane", 2 workshopuri si 1 eveniment de informare, implementate pe parcursul a 12 luni. Minim 81% din grupul tinta reprezentat de angajati din departamentele de RU vor fi persoane certificate/ care si-au imbunatatit nivelul de calificare.

OS 4: Sprijin acordat unui numar de 70 de intreprinderi din Regiunea de dezvoltare Vest, care isi desfasoara activitatea in sectoarele economice cu potential competitiv identificate cf SNC si in corelare cu domeniile de specializare inteligenta cf SNCDI, dintre care 47 de IMM-uri, prin participarea angajatilor/antreprenorilor la programele de formare (prin intermediul carora min. 15% dintre aceste intreprinderi/IMM-uri sa introduca inclusiv sisteme, instrumente, metode, practici etc standard de management al RU/conditii de lucru imbunatatite) si sprijinul a min. 20% dintre aceste intreprinderi in vederea elaborarii unei planificari strategice pe termen lung care sa permita anticiparea schimbarilor, implementate pe parcursul a 12 luni.

PRINCIPII ORIZONTALE EGALITATEA DE ŞANSE

- Nediscriminarea

Recrutarea si selectarea grupului tinta va fi una transparenta si nediscriminatorie iar pe tot parcursul proiectului GT va avea acces in mod egal la informatii privind activitatile derulate si oportunitatile oferite in cadrul acestora precum si modalitatile de implicare in cadrul proiectului. Astfel, selectia persoanelor din grupul tinta se va face fara nici o discriminare legata de: rasa, nationalitate, etnie, limba, religie, categorie sociala, convingeri, gen, orientare sexuala, handicap, boala cronica necontagioasa, infectare HIV, apartenenta la o categorie defavorizata, precum si orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrangerea, inlaturarea recunoasterii, folosintei sau exercitarii, in conditii de egalitate, a drepturilor omului si a libertatilor fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege.

- Egalitatea de gen

In cadrul proiectului se va asigura respectarea principiului egalitatii de gen pe toate palierele si se va urmari integrarea tuturor strategiilor existente la nivel european si a legislatiei nationale in vigoare. Solicitantul isi asuma sa promoveze prin actiunile proiectului principiul egalitatii, participarii si imputernicirii GT (indiferent de sex) in toate sferile vietii publice si private. De asemenea, proiectul urmareste crearea tuturor



conditiilor pentru asigurarea accesului egal pentru femei si barbati din GT la toate activitatile proiectului.

- Accesibilitate persoanelor cu dizabilități

Accesibilitatea este o conditie premergatoare participarii persoanelor cu handicap la viata economica si sociala. Asigurarea unei vieti independente pentru orice persoana cu dizabilitati depinde in mod imperativ de eliminarea tuturor obstacolelor in satisfacerea nevoilor legate de sanatate, de educatie, de integrarea profesionala, de petrecere a timpului liber, de socializare etc. Asa cum orice persoana are nevoie de un sprijin in propria dezvoltare, accesibilizarea mediului public, a mediului de lucru pentru persoanele cu dizabilitati reprezinta un mecanism esential. Accesibilitatea pentru persoane cu dizabilitati va presupune luarea in considerare, inca din faza de proiectare a tuturor politicilor, programelor, serviciilor, produselor si resurselor destinate persoanelor cu dizabilitati, a aspectelor referitoare la cost, disponibilitate, adaptare, proximitate, pentru a preintâmpina crearea de noi bariere precum si identificarea si eliminarea barierelor existente care limiteaza accesul persoanelor cu dizabilitati la toate domeniile vietii. Proiectul are in vedere asigurarea accesibilitatii pentru persoanele cu dizabilitati in spatiile in care se vor derula activitatile proiectului.

- Schimbări demografice

Regiunea de dezvoltare in care se implementeaza proiectul se confrunta cu aceleasi probleme de la nivelul Uniunii Europene: imbatranirea populatiei, rata scazuta a natalitatii, structuri familiale modificate, cat si migratie, astfel ca printre obiectivele principale ale activitatilor proiectului se numara cresterea performantelor in plan profesional prin introducerea de modele inovatoare de organizare a muncii care sprijina oportunitatile de formare a femeilor, tinerilor si a persoanelor in varsta si care asigura un tratament egal la locul de munca, inclusiv pentru nevoile lucratorilor varstnici. Toate aceste tipuri de masuri sunt incluse in curriculele mai multor programe de formare derulate la nivelul proiectului. Schimbarile demografice reprezinta unul dintre factorii determinanti ai necesitatii implementarii proiectului, astfel ca masurile anterior descrise vor fi derulate cu rigoare.

Participanții la evenimentele de informare vor fi informați cu privire la importanța principiilor prezentate mai sus astfel încât să nu existe nicio deosebire, excludere, restricție sau preferință. Toate activitatile proiectului se vor derula având la bază principiul egalității de șanse.

DEZVOLTARE DURABILĂ

- Poluatorul plătește





Deși proiectul propus spre finanțare nu este unul de infrastructură, ci de dezvoltarea resurselor umane, la nivelul acestuia au fost prevăzute măsuri care să asigure respectarea principiului Poluatorul plătește. Acest principiu prevede că plata costurilor cauzate de poluare să fie suportată de cei care o generează. Astfel, toate întreprinderile care vor beneficia de sprijin prin proiect vor fi încurajate să își îmbunătățească procesele de derulare a activităților/ producției/ astfel încât impactul negativ asupra mediului înconjurător să se diminueze.

Protecția biodiversității

În cadrul proiectului toate întreprinderile care vor beneficia de sprijin prin proiect vor fi încurajate în direcția protecției mediului, utilizării eficiente a resurselor, conservării și protejării biodiversității. În plus, la nivelul proiectului se va promova și diversitatea etnoculturală prin promovarea diversității la locul de muncă.

- Utilizarea eficientă a resurselor

Acest principiu este integrat în toate activitățile proiectului. O primă măsură se referă la achiziționarea echipamentelor nepoluante și fără efecte nocive asupra mediului înconjurător. La nivelul echipei de proiect se va promova o politică atentă de utilizare a hârtiei reciclate, precum și utilizarea la maximum de eficiență a corespondenței electronice. În timpul cursurilor de formare și inclusiv în cadrul întreprinderilor beneficiare de sprijin pentru elaborarea/revizuirea/adaptarea de planificări strategice pe termen lung se va promova și se va avea în vedere adoptarea principiului privind utilizarea eficientă a resurselor disponibile: hârtie, toner, energie etc.

- Atenuarea și adaptarea la schimbările climatice

În implementarea activităților proiectului se va urmări reducerea emisiilor de gaze prin utilizarea cu moderatie a mijloacelor de transport, iar energia electrică va fi utilizată cu răspundere atât de experții implicați în implementarea proiectului, cât și de grupul țintă.

- Reziliența la dezastre

Prin proiect vor fi evitate activitățile care ar putea afecta în mod negativ mediul (zone protejate, zone verzi din orașe, sursele de apă, altele). Se va susține principiul de colectare selectivă a deșeurilor prin promovarea reducerii nivelului de deșeurii în cadrul întreprinderilor beneficiare de sprijin.

2. DOMENIUL DE APLICABILITATE A METODOLOGIEI



2.1 DESTINAȚIA METODOLOGIEI

Documentul este destinat utilizării ca punct de referință pe tot parcursul implementării proiectului POCU/227/3/8/118399: *PRO Vest – Învățâ să fii PROFesionist!* de către toți membrii echipei de proiect (echipa de management și echipa de implementare a proiectului) implicați în organizarea și desfășurarea sesiunilor de formare.

2.2 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Prezenta metodologie se aplică în concordanță cu:

1. Metodologia de acreditare a programelor de formare continuă, aprobată prin OMECTS nr. nr. 5387/30.09.2016
2. Normele de selecție a participanților la grupul țintă
3. Ghidul Solicitantului Condiții Specifice pentru POCU 2014-2020, Axa prioritară 3, Prioritatea de investiții; 8.v, OS 3.8.
4. Contractul de finanțare nr.: POCU/227/3/8/118399
5. Orientări Generale pentru Programul Operațional Capital Uman;
6. Alte documente de referință pentru domeniul capital uman POCU 2014-2020;
7. Cererea de finanțare
8. Bugetul proiectului

3. GRUP ȚINTĂ

Grupul tinta total al proiectului este format din 505 persoane din Regiunea de dezvoltare Vest (din toate cele 4 județe: Arad, Caras-Severin, Hunedoara, Timis) care beneficiaza in mod direct de activitatile proiectului, din care:

- 200 persoane care asigura managementul strategic al firmelor
- 200 antreprenori
- 105 persoane din departamentele de resurse umane.

Persoanele care asigura managementul strategic al intreprinderilor sunt persoanele care ocupa pozitii de management in respectivele intreprinderi (manager general, director general, manager executiv, director executiv, director adjunct, manager departament, manager proiect, manager linie etc), iar antreprenorii sunt persoanele care au aceasta calitate gestionandu-si propriile afaceri.

Grupul tinta ale proiectului provine din 70 intreprinderi, din care 47 de IMM-uri, care isi desfasoara activitatea principala sau secundara intr-unul din sectoarele economice cu potential competitiv identificate conform SNC si in corelare cu unul din domeniile de



specializare inteligenta conform SNCDI, care vor beneficia astfel de sprijin in cadrul proiectului prin formarea managerilor/antreprenorilor/personalului din departamentele de resurse umane, dar si de sprijin in vederea elaborarii saurevizuirii/adaptarii (dupa caz) a unei planificari strategice pe termen lung (min. 20% dintre acestea), si urmarindu-se ca min. 15% dintre dintre intreprinderi (si IMM-uri) sa introduca in urma sprijinului acordat: sisteme, instrumente, metode, practici etc standard de management al resurselor umane/conditii de lucru imbunatatite.

Distribuirea grupului țintă la cursurile de formare

Dintre cei 400 manageri si antreprenori inclusi in grupul tinta:

- ≅ 200 pers vor participa la cursuri de formare in "Competente antreprenoriale",
- ≅ 100 pers vor participa la cursuri de formare de "Manager inovare",
- ≅ 100 pers vor participa la cursul de "Antreprenor in economia sociala",
- ≅ 200 pers vor beneficia de activitati de business coaching,
- ≅ 20 pers vor beneficia de cursuri acreditate PMI,
- ≅ 50 pers vor participa la cursuri "mini MBA" si
- ≅ 70 pers vor participa workshopuri/conferinta.

Dintre cele 105 persoane - angajati din departamentele de resurse umane incluse in grupul tinta:

- ≅ 70 pers vor urma cursuri de formare de "Manager resurse umane",
- ≅ 45 pers vor participa la cursuri de formare "Inspector resurse umane"
- ≅ 55 pers vor participa la workshopuri/eventiment de informare.

Fiecare dintre cele 505 persoane vor putea participa la unul sau mai multe programe de formare dintre cele mentionate anterior, impartirea grupului tinta pe actiuni fiind facuta in maniera in care sa le permita acest fapt, proiectul generand astfel plus valoare prin oferirea mai multor oportunitati de formare unei persoane din grupul tinta in corelatie cu nevoile specifice individuale.

4. PREZENTAREA METODOLOGIEI DE DESFĂȘURARE A CURSURILOR DE FORMARE ADRESATE MANAGERILOR ȘI ANTREPRENORILOR ȘI A RESURSELOR IMPLICATE

In urma derularii programelor de formare profesională, participantii vor fi certificati/obține diplome de participare. Astfel, min. 81% din GT reprezentat de manageri/antreprenori vor fi pers certificate/ care si-au imbunatatit nivelul de calificare,



respectiv 324 manageri/antreprenori (162 persoane care asigură managementul strategic al firmelor și 162 antreprenori).

4.1 CURS DE FORMARE ÎN COMPETENȚE ANTREPRENORIALE

Cursul de formare în Competențe antreprenoriale va fi derulat de Solicitant, autorizat conform OUG 129/2000.

La acest cursuri vor participa aprox.200 manageri/antreprenori.

În curricula vor fi cuprinse tematici precum:

- Introducerea în antreprenoriat;
- Crearea strategiei pe termen lung a organizației și analiza mediului de afaceri;
- Managementul și dezvoltarea afacerii;
- Managementul resurselor umane;
- Strategia de marketing;
- Finantarea unei afaceri;
- Dezv produselor și/sau a serviciilor afacerii;
- Strategia de comunicare;
- Dezvoltarea durabila;
- Competențe de analiză financiară și de aplicare a instrumentelor economice specifice.
- Întocmirea unui plan de afaceri pe termen lung;
- Competențe de cunoașterea și utilizare a conceptelor și proceselor specifice oricărei afaceri de la inițiere până la obținerea profitului, consolidare și sustenabilitatea afacerii;
- Competențe de marketing și vânzare necesare în derularea unei afaceri;
- Alte tematici identificate în rândul grupului țintă, care sunt în concordanță cu specificul cursului.

4.1.1 Structura cursului*

Număr ore: 24-40

În vederea participării la cursurile de formare participanții vor fi împărțiți pe grupe. Dimensiunea grupelor va fi stabilită de comun acord cu formatorii.

Suportul de curs va fi elaborat în concordanță cu principiile managementul strategic ținându-se cont de accentul care se pune pe formularea riguroasă a strategiei, pe implicarea sistemică și eficientă și pe evaluarea continuă a acesteia.

Cursul va conține atât componenta teoretică, cât și practică, în conformitate cu legislația în vigoare.



În funcție de localitățile de proveniență a grupului țintă, cursurile vor fi organizate la nivelul fiecăruia dintre cele 4 jud. ale regiunii astfel încât să se asigure șanse egale de participare la acest program de formare pentru toate persoanele din grupul țintă.

Participanții la curs vor avea acces la:

- Sala de curs în vederea pregătirii teoretice;
- Acces și lucru la instrumentele necesare pentru instruirea practică;
- Acces la echipamentele și resursele tehnice disponibile;
- Suport de curs și alte resurse bibliografice;
- Sustinerea examenului de absolvire;
- Eliberarea certificatului de absolvire.

**Specificațiile privind cursul de „Competențe antreprenoriale” vor fi ajustate conform recomandărilor din partea formatorilor.*

4.1.2 Resurse implicate

4.1.2.1 Resurse de timp*

Graficul de implementare al activităților cuprinde o serie de sesiuni de formare pe grupe care se vor putea desfășura și în paralele.

În vederea stabilirii datelor de desfășurare a cursului de *Competențe antreprenoriale* se vor avea în vedere:

- Disponibilitatea sălilor identificate
- Disponibilitatea grupului țintă
- Recomandările formatorilor

**Prezenta metodologie va fi actualizată cu un calendar concret pe măsură ce vor fi stabilite datele exacte de desfășurare a tuturor sesiunilor de formare.*

4.1.2.2 Resurse umane

Participanții la cursurile de formare în Competențe Antreprenoriale vor fi formați de către formatorii din cadrul proiectului, respectiv:

- Formator I – Neamțu Zoe
- Formator II - Vasilescu Nina Carolina
- Formator III - Sbera Nicoleta
- Formator IV - Negulescu Constantin Iulian

Cei 4 formatori vor fi coordonați de către Coordonatorul formare, care se va asigura de buna desfășurare a tuturor sesiunilor de formare.



Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT sunt responsabili cu recrutarea grupului țintă pentru acest curs și cu asigurarea listelor de prezență aferente fiecărei grupe de curs.

Expertul organizare evenimente se va asigura de buna organizare, din punct de vedere tehnic, a cursurilor de formare în Competențe antreprenoriale.

4.1.2.3 Resurse materiale

Spațiile de desfășurare a cursurilor de Competențe antreprenoriale vor fi identificate de către Expertul organizare evenimente.

Se va avea în vedere ca spațiile de curs:

- Să dispună, de preferat, lumină naturală și să nu se afle la subsol, demisol.
- Să dețină capacitatea necesară conform dimensiunii grupelor de cursanți
- Să fie dotate cu echipamentele audio/video necesare
- Să dispună, în proximitate, de spațiul necesar pentru serviciile de catering
- Să fie ușor accesibile tuturor participanților și să se afle în proximitatea unei unități de cazare în care ar urma să fie cazați participanții/echipa de proiect
- Să dispună de instalație de climatizare

Fiecare participant la cursul de formare în Competențe antreprenoriale va primi, pe lângă suportul de curs și chestionarul de evaluare al cursului, materiale promoționale personalizate cu identitatea proiectului.

Sala de curs va fi personalizată cu minim 1 afiș și 1 roll-up cu identitatea vizuală a proiectului.

4.1.3 Pregătirea sesiunilor de formare

Participanții la cursurile de formare vor fi recrutați de către Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT, care vor centraliza dosarele de participare.

Grupul țintă va putea participa la cursul de Competențe antreprenoriale dar și la alte cursuri din cadrul proiectului adresate managerilor și antreprenorilor.

Formatorii vor pregăti suportul de curs care va sta la baza sesiunilor de formare și agenda de curs care va fi comunicată expertului organizare evenimente.

Expertul organizare evenimente va identifica și comunica tuturor experților implicați în prezenta activitate coordonatele de curs identificate în teritoriu: sălile de curs, datele disponibile.



Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT vor comunica participanților coordonatele de timp și loc stabilite pe e-mail și/sau telefonic.

Activitățile mai sus menționate vor fi atent monitorizate de către Coordonatorul formare.

4.1.4 Desfășurarea sesiunilor de formare

Orele de formare se vor desfășura conform agendei transmise, în locația stabilită. Orice modificare adusă agendei va fi anunțată în prealabil de către formatori Coordonatorului de formare. Acesta va informa Expertul organizare evenimente și Coordonatorului recrutare și selecție întreprinderi și GT cu privire la noile coordonate.

La fiecare curs experții implicați/formatorii vor urmări semnarea listei de prezență de către participanți pentru fiecare zi de curs și distribuirea materialelor de informare.

Formatorii se vor asigura de centralizarea unui număr cât mai mare de formulare de evaluare a cursului.

În vederea încurajării schimbului de experiență dintre participanții la proiect, și după finalizarea cursului, formatorii vor recomanda tuturor participanților să se înscrie în Rețeaua de Sprijin Local (platforma online de network-ing a proiectului).

Pe parcursul sesiunilor de formare formatorii vor adapta curricula în funcție de nevoilor de formare identificate în rândul participanților. Cursurile vor fi deschise întrebărilor din partea participanților pe toată perioada de desfășurare.

Expertul organizare evenimente sau un alt expert implicat în prezenta activitate va realiza fotografiile și se va asigura de buna organizare a cursului din punct de vedere organizatoric.

Eventualele dificultăți întâmpinate de către experții implicați în prezenta activitate vor fi raportate Coordonatorului formare.

4.1.5 Finalizarea sesiunilor de formare

La finalizarea fiecărui curs formatorii vor preda Coordonatorului formare o listă cu participanții care au obținut certificatul de atestare a competențelor.

Pentru fiecare curs coordonatorul formare va întocmi un raport de evaluare a cursului care va cuprinde detalii precum coordonatele cursului, participanți, recomandări și observații(dacă este cazul) din partea formatorilor, a coordonatorului recrutare și selecție întreprinderi și GT, expertului organizare evenimente.



4.1.6 Eliberarea atestatelor de absolvire a cursului

Pentru a primi certificatul de atestare ANC, fiecare participant va trebui să promoveze examenul de certificare.

Diplomele vor fi înmânate de către formatori și expertul organizare evenimente.

4.2 CURS DE FORMARE ÎN MANAGER DE INOVARE

Cursul de formare în Manager inovare va fi derulat de un prestator de servicii de formare profesională, autorizat conform OUG 129/2000.

La acest cursuri vor participa aprox. 100 manageri/antreprenori.

În curricula vor fi cuprinse tematici precum:

- Elaborarea și implementarea strategiei de inovare;
- Gestionarea proceselor de inovare în organizație și management (inclusiv management strategic);
- Managementul riscului în procesele de inovare;
- Comunicare și marketing;
- Negociere;
- Managementul resurselor umane în procesele de inovare;
- Eval procesului de inovare;
- Inovare socială și dezvoltare durabilă;
- Alte tematici identificate în rândul grupului țintă, care sunt în concordanță cu specificul cursului.
- Elaborarea metodelor de valorificare a capitalului intelectual al firmei
- Evaluarea procesului de inovare
- Asigurarea continuității procesului de inovare
- Tehnici și metode de producere a ideilor inovatoare
- Strategii de inovare
- Valorificarea ideilor creative și inovatoare

În funcție de nevoile identificate la nivelul GT, cursurile pot fi organizate fie la nivel județean, fie la nivel regional. În urma participării la curs și a examinării finale, participanții vor putea obține certificate autoriz ANC.

4.2.1 Structura cursului*

Număr ore: 24-48

În vederea participării la cursurile de formare participanții vor fi împărțiți pe grupe. Dimensiunea grupelor va fi stabilită de comun acord cu prestatorul de servicii de formare.



Cursul va conține atât componenta teoretică, cât și practică, în conformitate cu legislația în vigoare.

În funcție de localitățile de proveniență a grupului țintă, cursurile vor fi organizate în unul dintre cele 4 jud. ale regiunii astfel încât să se asigure șanse egale de participare la acest program de formare pentru toate persoanele din grupul țintă.

Participanții la curs vor avea acces la:

- Sala de curs în vederea pregătirii teoretice;
- Acces și lucru la instrumentele necesare pentru instruirea practică;
- Acces la echipamentele și resursele tehnice disponibile;
- Suport de curs și alte resurse bibliografice;
- Sustinerea examenului de absolvire;
- Eliberarea certificatului de absolvire.

**Specificațiile privind cursul de „Manager inovare” vor fi ajustate conform recomandărilor din partea prestatorului de servicii de formare profesională.*

4.2.2 Resurse implicate

4.2.2.1 Resurse de timp*

Graficul de implementare al activităților cuprinde o serie de sesiuni de formare pe grupe care se vor putea desfășura și în paralele.

În vederea stabilirii datelor de desfășurare a cursului de *Competențe antreprenoriale* se vor avea în vedere:

- Disponibilitatea sălilor identificate
- Disponibilitatea grupului țintă
- Recomandările formatorilor din partea prestatorului de servicii de formare profesională

**Prezenta metodologie va fi actualizată cu un calendar concret pe măsură ce vor fi stabilite datele exacte de desfășurare a tuturor sesiunilor de formare.*

4.2.2.2 Resurse umane

Participanții la cursurile de formare în *Manager inovare* vor fi formați de către formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională.

Coordonatorul formare va coordona comunicarea cu responsabilul de cursul de formare în *Manager inovare* din partea prestatorului de servicii de formare profesională.



Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT sunt responsabili cu recrutarea grupului țintă pentru acest curs și cu asigurarea listelor de prezență aferente fiecărei grupe de curs.

Expertul organizare evenimente va fi menține legătura cu responsabilul cu organizare sesiunilor de formare din partea prestatorului de servicii de formare profesională, și se va asigura de buna desfășurare a acestora.

4.2.2.3 Resurse materiale

Spațiile de desfășurare a cursurilor de Manager inovare vor fi propuse de către prestatorul de servicii de formare profesională și agreate de Beneficiar.

- Să dispună, de preferat, lumină naturală și să nu se afle la subsol, demisol.
- Să dețină capacitatea necesară conform dimensiunii grupelor de cursanți
- Să fie dotate cu echipamentele audio/video necesare
- Să dispună, în proximitate, de spațiul necesar pentru serviciile de catering
- Să fie ușor accesibile tuturor participanților și să se afle în proximitatea unei unități de cazare în care ar urma să fie cazați participanții/echipa de proiect
- Să dispună de instalație de climatizare

Fiecare participant la cursul de formare în Manager inovare va primi, pe lângă suportul de curs și chestionarul de evaluare al cursului, materiale promoționale personalizate cu identitatea proiectului.

Sala de curs va fi personalizată cu minim 1 afiș și 1 roll-up cu identitatea vizuală a proiectului.

4.2.3 Pregătirea sesiunilor de formare

Participanții la cursurile de formare vor fi recrutați de către Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT, care vor centraliza dosarele de participare.

Grupul țintă va putea participa la cursul de Manager inovare dar și la alte cursuri din cadrul proiectului adresate managerilor și antreprenorilor.

Formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor pregăti suportul de curs care va sta la baza sesiunilor de formare și agenda de curs care va fi comunicată coordonatorului formare și expertului organizare evenimente.

Expertul organizare evenimente va comunica tuturor experților implicați în prezenta activitate coordonatele de curs propuse de către prestator: sălile de curs, datele propuse.



Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT vor comunica participanților coordonatele de timp și loc stabilite pe e-mail și/sau telefonic.

Activitățile mai sus menționate vor fi atent monitorizate de către Coordonatorul formare.

4.2.4 Desfășurarea sesiunilor de formare

Orele de formare se vor desfășura conform agendei, în locația agreată. Orice modificare adusă agendei va fi anunțată în prealabil de către prestatorul de servicii de formare profesională Coordonatorului de formare. Acesta va informa Expertul organizare evenimente și Coordonatorului recrutare și selecție întreprinderi și GT cu privire la noile coordonate.

La fiecare curs experții implicați/formatorii vor urmări semnarea listei de prezență de către participanți pentru fiecare zi de curs și distribuirea materialelor de informare. Formatorii se vor asigura de centralizarea unui număr cât mai mare de formulare de evaluare a cursului.

În vederea încurajării schimbului de experiență dintre participanții la proiect, și după finalizarea cursului, formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor recomanda tuturor participanților să se înscrie în Rețeaua de Sprijin Local (platforma online de network-ing a proiectului).

Pe parcursul sesiunilor de formare, formatorii vor adapta curricula în funcție de nevoile de formare identificate în rândul participanților. Cursurile vor fi deschise întrebărilor din partea participanților pe toată perioada de desfășurare.

Expertul organizare evenimente sau un reprezentant al prestatorului va realiza fotografii și se va asigura de buna organizare a cursului din punct de vedere organizatoric.

Eventualele dificultăți întâmpinate de către experții implicați în prezenta activitate și de către prestatorul de servicii de formare profesională vor fi raportate Coordonatorului formare.

4.2.5 Finalizarea sesiunilor de formare

La finalizarea fiecărui curs formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor preda Coordonatorului formare o listă cu participanții care au obținut certificatul de atestare a competențelor.



Pentru fiecare curs coordonatorul formare va întocmi un raport de evaluare a cursului care va cuprinde detalii precum coordonatele cursului, participanți, recomandări și observații(dacă este cazul) din partea formatorilor, a coordonatorului recrutare și selecție întreprinderi și GT, expertului organizare evenimente.

4.2.6 Eliberarea atestatelor de absolvire a cursului

Pentru a primi certificatul de atestare ANC, fiecare participant va trebui să promoveze examenul de certificare.

Diplomele vor fi înmânate de către formatori și expertul organizare evenimente.

4.3 CURS DE FORMARE ÎN ANTREPRENOR ÎN ECONOMIA SOCIALĂ

Cursul de formare în Manager inovare va fi derulat de un prestator de servicii de formare profesională, autorizat conform OUG 129/2000.

Scopul principal al organizării cursurilor rezida în asigurarea/promovarea egalității de șanse și non-discriminare în domeniile și sectoarele de activitate vizate prin proiect.

La acest cursuri vor participa aprox. 100 manageri/antreprenori.

În curricula vor fi cuprinse tematici precum:

- Planificarea strategică a unei întreprinderi sociale;
- Analiza mediului de afaceri
- Legislație;
- Managementul resurselor umane;
- Instrumente de inovare socială și dezvoltare durabilă în întreprinderile sociale;
- Finantarea unor astfel de afaceri
- Dezvoltarea produselor/serviciilor și tehnicilor de negociere și vânzare a acestora.
- Cursul va conține atât componenta teoretică, cât și practică, în conformitate cu legislația în vigoare.
- Înțelegerea și însușirea principiilor antreprenoriatului social;
- Identificarea și recunoașterea problemelor sociale și generarea de oportunități;
- Promovarea antreprenoriatului social;
- Identificarea de metode de testare și validare a ideii de afacere socială;

În funcție de nevoile identificate la nivelul GT cursul va fi furnizat managerilor/antreprenorilor care își desfășoară/și pot desfășura activitatea cu persoane din grupuri vulnerabile în vederea îmbunătățirii competențelor manageriale, cât și potențialilor manageri de întreprinderi sociale/unități protejate. Suportul de curs și materialele vor fi adaptate pentru a răspunde într-o manieră adecvată tuturor acestor nevoi.



În urma participării la curs și examinării finale, participanții vor putea obține certificate autorizate ANC.

4.3.1 Structura cursului*

Număr ore: aprox.40

În vederea participării la cursurile de formare participanții vor fi împărțiți pe grupe. Dimensiunea grupelor va fi stabilită de comun acord cu prestatorul de servicii de formare.

Cursul va conține atât componenta teoretică, cât și practică, în conformitate cu legislația în vigoare.

În funcție de localitățile de proveniență a grupului țintă, cursurile vor fi organizate în unul dintre cele 4 județe ale regiunii astfel încât să se asigure șanse egale de participare la acest program de formare pentru toate persoanele din grupul țintă.

Participanții la curs vor avea acces la:

- Sala de curs în vederea pregătirii teoretice;
- Acces și lucru la instrumentele necesare pentru instruirea practică;
- Acces la echipamentele și resursele tehnice disponibile;
- Suport de curs și alte resurse bibliografice;
- Sustinerea examenului de absolvire;
- Eliberarea certificatului de absolvire.

**Specificațiile privind cursul de „Antreprenor în economia socială” vor fi ajustate conform recomandărilor din partea prestatorului de servicii de formare profesională.*

4.3.2 Resurse implicate

4.3.2.1 Resurse de timp*

Graficul de implementare al activităților cuprinde o serie de sesiuni de formare pe grupe care se vor putea desfășura și în paralele.

În vederea stabilirii datelor de desfășurare a cursului de *Antreprenor în economia socială* se vor avea în vedere:

Disponibilitatea sălilor identificate

Disponibilitatea grupului țintă

Recomandările formatorilor din partea prestatorului de servicii de formare profesională



**Prezenta metodologie va fi actualizată cu un calendar concret pe măsură ce vor fi stabilite datele exacte de desfășurare a tuturor sesiunilor de formare.*

4.3.2.2 Resurse umane

Participanții la cursurile de formare în Antreprenor în economia socială vor fi formați de către formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională.

Coordonatorul formare va coordona comunicarea cu responsabilul de cursul de formare în Antreprenor în economia socială din partea prestatorului de servicii de formare profesională.

Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT sunt responsabili cu recrutarea grupului țintă pentru acest curs și cu asigurarea listelor de prezență aferente fiecărei grupe de curs.

4.3.2.3 Resurse materiale

Spațiile de desfășurare a cursurilor de Antreprenor în economia socială vor fi propuse de către prestatorul de servicii de formare profesională și aprobate de Beneficiar.

Se va avea în vedere ca spațiile de curs:

- Să dispună, de preferat, lumină naturală și să nu se afle la subsol, demisol.
- Să dețină capacitatea necesară conform dimensiunii grupelor de cursanți
- Să fie dotate cu echipamentele audio/video necesare
- Să dispună, în proximitate, de spațiul necesar pentru serviciile de catering
- Să fie ușor accesibile tuturor participanților și să se afle în proximitatea unei unități de cazare în care ar urma să fie cazați participanții/echipa de proiect
- Să dispună de instalație de climatizare

Fiecare participant la cursul de formare în Antreprenor în economia socială va primi, pe lângă suportul de curs și chestionarul de evaluare al cursului, materiale promoționale personalizate cu identitatea proiectului.

Sala de curs va fi personalizată cu minim 1 afiș și 1 roll-up cu identitatea vizuală a proiectului.

La finalizarea cursului minim 81% dintre participanți vor primi certificate de atestare a competențelor.

4.3.3 Pregătirea sesiunilor de formare

Participanții la cursurile de formare vor fi recrutați de către Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT, care vor centraliza dosarele de participare.



Grupul țintă va putea participa la cursul de Antreprenor în economia socială dar și la alte cursuri din cadrul proiectului adresate managerilor și antreprenorilor.

Formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor pregăti suportul de curs care va sta la baza sesiunilor de formare și agenda de curs care va fi comunicată coordonatorului formare și expertului organizare evenimente.

Expertul organizare evenimente va comunica tuturor experților implicați în prezenta activitate coordonatele de curs propuse de către prestator: sălile de curs, datele propuse.

Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT vor comunica participanților coordonatele de timp și loc stabilite pe e-mail și/sau telefonic.

Activitățile mai sus menționate vor fi atent monitorizate de către Coordonatorul formare.

4.3.4 Desfășurarea sesiunilor de formare

Orele de formare se vor desfășura conform agendei transmise, în locația stabilită. Orice modificare adusă agendei va fi anunțată în prealabil de către formatorii Coordonatorului de formare. Acesta va informa Expertul organizare evenimente și Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT cu privire la noile coordonate.

La fiecare curs experții implicați/formatorii vor urmări semnarea listei de prezență de către participanți pentru fiecare zi de curs și distribuirea materialelor de informare. Formatorii se vor asigura de centralizarea unui număr cât mai mare de formulare de evaluare a cursului.

În vederea încurajării schimbului de experiență dintre participanții la proiect, și după finalizarea cursului, formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor recomanda tuturor participanților să se înscrie în Rețeaua de Sprijin Local (platforma online de network-ing a proiectului).

Pe parcursul sesiunilor de formare, formatorii vor adapta curricula în funcție de nevoile de formare identificate în rândul participanților. Cursurile vor fi deschise întrebărilor din partea participanților pe toată perioada de desfășurare.

Expertul organizare evenimente sau un reprezentant al prestatorului va realiza fotografii și se va asigura de buna organizare a cursului din punct de vedere organizatoric.



Eventualele dificultăți întâmpinate de către experții implicați în prezenta activitate și de către prestatorul de servicii de formare profesională vor fi raportate Coordonatorului formare.

4.3.5 Finalizarea sesiunilor de formare

La finalizarea fiecărui curs formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor preda Coordonatorului formare o listă cu participanții care au obținut certificatul de atestare a competențelor.

Pentru fiecare curs coordonatorul formare va întocmi un raport de evaluare a cursului care va cuprinde detalii precum coordonatele cursului, participanți, recomandări și observații (dacă este cazul) din partea formatorilor, a coordonatorului recrutare și selecție întreprinderi și GT, expertului organizare evenimente.

4.3.6 Eliberarea atestatelor de absolvire a cursului

Pentru a primi certificatul de atestare ANC, fiecare participant va trebui să promoveze examenul de certificare.

Diplomele vor fi înmânate de către formatori și expertul organizare evenimente.

4.4 ACTIVITĂȚI DE BUSINESS COACHING

Cursurile interactive de Business coaching vor fi derulate de Solicitant.

La acest cursuri vor participa aprox.200 manageri/antreprenori.

Tematici abordate: aspiratii, strategie, performanta, oportunitati, time management, evolutie si plan de dezvoltare personala etc. . Fiecare tematica va fi detaliata in cadrul metodologiei de business coaching.

Cursurile interactive de business coaching se vor finaliza cu evaluarea participantilor, in baza

careia vor primi diplome/certificate emise de catre Solicitant si recunoscute la nivelul intreprinderii in

care isi desf fiecare membru al GT activ.

4.4.1 Structura cursului*

Activitățile de business coaching vor fi organizate, în funcție de nevoile specifice identificate la nivelul GT, sub două forme:

- Cursuri interactive pentru grupuri de cate 3-10 manageri/ antreprenori
- Ședințe individuale.



Activitățile de business coaching se vor derula în baza unei metodologii de business coaching elaborate de Expertul business coaching.

Participanții la curs vor avea acces la:

- Consultanță în business coaching în grupe restrânse sau individuală;
- Acces la instrumente și metode de coaching;
- Recomandări privind îmbunătățirea abordărilor de business;
- Eliberarea certificatului de participare.

**Specificațiile privind „Activitățile de business coaching” vor fi ajustate conform recomandărilor din partea Expertului business coaching.*

4.4.2 Resurse implicate

4.4.2.1 Resurse de timp*

Graficul de implementare al activităților cuprinde o serie de sesiuni de business coaching pe grupe sau individuale.

În vederea stabilirii datelor de desfășurare a *Activităților de business coaching* se vor avea în vedere:

Disponibilitatea grupului țintă

Recomandările Expertului de business coaching

**Prezenta metodologie va fi actualizată cu un calendar concret pe măsură ce vor fi stabilite datele exacte de desfășurare a tuturor sesiunilor de business coaching.*

4.4.2.2 Resurse umane

Participanții la *Activitățile de business coaching* vor fi îndrumați de către Expertul în business coaching, respectiv: Kets Mikaela Didgard.

Activitatea de business coaching va fi monitorizată de către Coordonatorul formare, care se va asigura de îndeplinirea indicatorilor de cantitate și de calitate activităților de business coaching .

Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT sunt responsabili cu recrutarea grupului țintă pentru *Activitatea de business coaching* și cu asigurarea listelor de prezență pentru fiecare grupă sau cu nominalizarea persoanelor pentru ședințele individuale.



Expertul organizare evenimente se va asigura de buna organizare, din punct de vedere tehnic, a cursurilor desfășurate fizic pe grupe de 3-10 participanți și a spațiilor necesare pentru desfășurarea fizică a ședințelor individuale.

4.4.2.3 Resurse materiale

Spațiile pentru desfășurarea fizică a grupelor sau a întâlnirilor individuale pentru *Activitatea de business coaching* vor fi identificate de către Expertul organizare evenimente.

Se va avea în vedere ca spațiile destinate activității:

- Să dispună, de preferat, lumină naturală și să nu se afle la subsol, demisol.
- Să dețină capacitatea necesară conform dimensiunii grupelor de cursanți
- Să fie dotate cu echipamentele audio/video necesare
- Să dispună, în proximitate, de spațiul necesar pentru serviciile de catering
- Să fie ușor accesibile tuturor participanților și să se afle în proximitatea unei unități de cazare în care ar urma să fie cazați participanții/echipa de proiect
- Să dispună de instalație de climatizare

Fiecare participant la *Activitatea de business coaching* va primi, materiale promoționale personalizate cu identitatea proiectului.

4.4.3 Pregătirea activităților de business coaching

Participanții la *Activitatea de business coaching* vor fi recrutați de către Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT, care vor centraliza dosarele de participare.

Grupul țintă va putea participa la *Activitatea de business coaching* dar și la alte cursuri din cadrul proiectului adresate managerilor și antreprenorilor, în limita locurilor disponibile.

Expertul în business coaching va pregăti materialele necesare derulării prezentei activități.

Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT vor comunica participanților coordonatele de timp și loc stabilite pe e-mail și/sau telefonic.

Activitățile mai sus menționate vor fi atent monitorizate de către Coordonatorul formare.

4.4.4 Desfășurarea activităților de business coaching





Activitățile de business coaching se vor desfășura conform propunerilor elaborate de către Expertul în business coaching.

Orice modificare cu privire la durata de desfășurare a fiecărei sesiuni de business coaching va fi anunțată în prealabil de către Expertul în business coaching Coordonatorului formare.

Orele de formare se vor desfășura conform agendei transmise împreună cu agenda de curs, în locația stabilită. Orice modificare adusă agendei va fi anunțată în prealabil de către formatori Coordonatorului de formare. Acesta va informa Expertul organizare evenimente și Coordonatorului recrutare și selecție întreprinderi și GT cu privire la noile coordonate.

În vederea încurajării schimbului de experiență dintre participanții la proiect și după finalizarea sesiunii de business coaching, Expertul în business coaching va recomanda tuturor participanților să se înscrie în Rețeaua de Sprijin Local (platforma online de network-ing a proiectului).

Pe parcursul sesiunilor de business coaching, Expertul va adapta metodele utilizate în funcție de nevoile de formare identificate în rândul participanților. Activitatea de business coaching se va desfășura sub forma unui dialog activ între participanți și Expertul în business coaching.

Eventualele dificultăți întâmpinate de către experții implicați în prezenta activitate vor fi raportate Coordonatorului formare.

4.4.5 Finalizarea sesiunilor de business coaching

La finalizarea sesiunilor de lucru Expertul în business coaching va comunica Coordonatorului formare numele participanților care au fost prezenți la activitate și care au primit certificate de participare.

4.4.6 Eliberarea atestatelor de participare

Pentru a primi certificatul de atestare ANC, fiecare participant va trebui să fie prezent la activitatea de business coaching în intervalele orare prestabilite.

Diplomele vor fi transmise participanților prin intermediul Expertului în business coaching.

4.5 CURSURI ACREDITATE DE PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE

Cursuri acreditate de Project Management Institute vor fi derulat de un prestator de servicii de formare profesională, cu experiență în pregătirea pentru examenul PMI și în examenul propriu-zis de certificare.





Furnizorul va asigura obtinerea de catre participanti a cunostintelor necesare despre conceptele manageriale aflate la baza abordarii specifice PMI, conceptele PMBOK, se va asigura însușirea de către candidați a cunostintelor și abilităților necesare pentru a putea aborda profesionist proiectele și a putea accede la certificarea internațională, va evalua pregătirea candidaților prin parcurgerea testelor de simulare a examenului pe arii de cunostinte, va realiza teste și exerciții similare cu cele ale examenului, va furniza participanților suporturile de curs PMP Exam Prep și va asigura suportul pentru redactarea scrisorii de eligibilitate pentru susținerea examenului de certificare PMI.

Cursurile de PMI vor fi dedicate managerilor și antreprenorilor care în urma analizei nevoilor specifice de formare își arată interesul pt astfel de cursuri acreditate internațional și care au experiență în domeniul managementului de proiect și necesită consolidarea și recunoașterea cunostintelor și competențelor anterior dobândite.

La acest cursuri vor participa aprox.20 manageri/antreprenori.
Cursul va conține atât componenta teoretică, cât și practică.

4.5.1 Structura cursului*

Număr ore: Conform recomandărilor din partea prestatorului de servicii, vor fi incluse minim 35 de ore de contact direct necesare pentru înscrierea participanților la examen.

În funcție de localitățile de proveniență a grupului țintă, cursul va fi organizat în unul dintre cele 4 județe ale regiunii astfel încât să se asigure șanse egale de participare la acest program de formare pentru toate persoanele din grupul țintă.

Participanții la curs vor avea acces la:

- Sala de curs în vederea pregătirii teoretice;
- Acces și lucru la instrumentele necesare pentru instruirea practică;
- Acces la echipamentele și resursele tehnice disponibile;
- Suport de curs și alte resurse bibliografice;
- Suportul pentru redactarea scrisorii de eligibilitate;
- Susținerea examenului de certificare;
- Eliberarea certificatului acreditat PMI .

**Specificațiile privind Cursul acreditat de PMI vor fi ajustate conform recomandărilor din partea prestatorului de servicii de formare profesională.*

4.5.2 Resurse implicate

4.5.2.1 Resurse de timp*



În vederea stabilirii datelor de desfășurare a *Cursului acreditat de PMI* se vor avea în vedere:

Disponibilitatea sălilor identificate

Disponibilitatea grupului țintă

Recomandările formatorilor din partea prestatorului de servicii de formare profesională

**Prezenta metodologie va fi actualizată cu un calendar concret pe măsură ce vor fi stabilite datele exacte de desfășurare a tuturor sesiunilor de formare.*

4.5.2.2 Resurse umane

Participanții la *Cursul acreditat de PMI* vor fi formați de către formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională.

Coordonatorul formare va coordona comunicarea cu responsabilul de *Cursul de formare acreditat de PMI* din partea prestatorului de servicii de formare profesională.

Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT sunt responsabili cu recrutarea și selecția grupului țintă pentru acest curs și cu asigurarea listelor de prezență aferente fiecărei zile de curs.

4.5.2.3 Resurse materiale

Spațiile de desfășurare a *Cursului acreditat de PMI* vor fi propuse de către prestatorul de servicii de formare profesională și aprobate de Beneficiar.

Se va avea în vedere ca spațiile de curs:

- Să dispună, de preferat, lumină naturală și să nu se afle la subsol, demisol.
- Să dețină capacitatea necesară conform dimensiunii grupelor de cursanți
- Să fie dotate cu echipamentele audio/video necesare
- Să dispună, în proximitate, de spațiul necesar pentru serviciile de catering
- Să fie ușor accesibile tuturor participanților și să se afle în proximitatea unei unități de cazare în care ar urma să fie cazați participanții/echipa de proiect
- Să dispună de instalație de climatizare

Fiecare participant la *Cursul acreditat de PMI* va primi, pe lângă suportul de curs și chestionarul de evaluare al cursului, materiale promoționale personalizate cu identitatea proiectului.

Sala de curs va fi personalizată cu minim 1 afiș și 1 roll-up cu identitatea vizuală a proiectului.

4.5.3 Pregătirea sesiunilor de formare





Participanții la cursurile de formare vor fi recrutați și selectați de către Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT, care vor centraliza dosarele de participare.

Grupul țintă va putea participa la Cursul acreditat de PMI dar și la alte cursuri din cadrul proiectului adresate managerilor și antreprenorilor.

Formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor pregăti suportul de curs care va sta la baza sesiunilor de formare și agenda de curs care va fi comunicată coordonatorului formare și expertului organizare evenimente.

Expertul organizare evenimente va comunica tuturor experților implicați în prezenta activitate coordonatele de curs propuse de către prestator: sălile de curs, datele propuse.

Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT vor comunica participanților coordonatele de timp și loc stabilite pe e-mail și/sau telefonic.

Activitățile mai sus menționate vor fi atent monitorizate de către Coordonatorul formare.

4.5.4 Desfășurarea sesiunilor de formare

Orele de formare se vor desfășura conform agendei transmise, în locația stabilită. Orice modificare adusă agendei va fi anunțată în prealabil de către formatorii Coordonatorului de formare. Acesta va informa Expertul organizare evenimente și Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT cu privire la noile coordonate.

La fiecare curs experții implicați/formatorii vor urmări semnarea listei de prezență de către participanți pentru fiecare zi de curs și distribuirea materialelor de informare. Formatorii se vor asigura de centralizarea unui număr cât mai mare de formulare de evaluare a cursului.

În vederea încurajării schimbului de experiență dintre participanții la proiect, și după finalizarea cursului, formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor recomanda tuturor participanților să se înscrie în Rețeaua de Sprijin Local (platforma online de network-ing a proiectului).

Pe parcursul sesiunilor de formare, formatorii vor respecta suportul de curs pentru acreditarea PMI. Cursurile vor fi deschise întrebărilor din partea participanților pe toată perioada de desfășurare.



Expertul organizare evenimente sau un reprezentant al prestatorului va realiza fotografii și se va asigura de buna organizare a cursului din punct de vedere organizatoric.

Eventualele dificultăți întâmpinate de către experții implicați în prezenta activitate și de către prestatorul de servicii de formare profesională vor fi raportate Coordonatorului formare.

4.5.5 Finalizarea sesiunilor de formare

La finalizarea fiecărui curs formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor preda Coordonatorului formare o listă cu participanții care au obținut certificatul de acreditare în PMI.

Pentru fiecare curs coordonatorul formare va întocmi un raport de evaluare a cursului care va cuprinde detalii precum coordonatele cursului, participanți, recomandări și observații(dacă este cazul) din partea formatorilor, a coordonatorului recrutare și selecție întreprinderi și GT, expertului organizare evenimente.

4.5.6 Eliberarea atestatelor de absolvire a cursului

Pentru a primi diploma de certificare în PMI, fiecare participant va trebui să promoveze examenul de certificare.

4.6 CURSURI "MINI MBA" (MASTER OF BUSINESS ADMINISTRATION)

Cursurile vor fi organizate sub forma de workshopuri interactive și se vor axa atât pe conceptele teoretice, cât și pe practica prin realizarea de planuri de afaceri, simulări de business pe cazuri reale sau virtuale, sedințe individuale și de grup de consiliere antreprenorială/managerială.

Cursuri "mini MBA" (Master of Business Administration) vor fi externalizate către un furnizor cu experiență în derularea de astfel de cursuri.

Curricula cursului va conține tematici precum:

- Strategia de business;
- Marketing și vânzări;
- Negociere;
- Dezvoltare și cercetare;
- Management financiar;
- Managementul resurselor umane și mixul acestora.
- Introducere în antreprenariat
- Inițierea unei afaceri
- Gestionarea activității antreprenoriale conform prevederilor legale



- Strategia de marketing a unei afaceri
- Comunicare și negocierea în afaceri
- Politica de promovare
- Surse de finanțare a unei afaceri
- Dezvoltarea produselor/serviciilor afacerii
- Managementul resurselor umane
- Contabilitatea și fiscalitatea unei afaceri
- Management financiar
- Managementul riscurilor afacerii
- Logistica necesară derulării afacerii

Cursurile mini MBA vor fi dedicate managerilor și antreprenorilor care în urma analizei nevoilor de formare specifice își arată interesul pentru astfel de cursuri și care au experiență

în domeniul managementului de proiect și necesită consolidarea și recunoașterea cunoștințelor și competențelor anterior dobândite.

Cursurile se vor finaliza cu evaluarea participanților, în baza căreia vor primi certificate emise de către furnizor și/sau Ministerul Educației.

La acest cursuri vor participa aprox. 50 manageri/antreprenori.

Cursul va conține atât componenta teoretică, cât și practică.

4.6.1 Structura cursului*

Număr ore: Conform recomandărilor din partea prestatorului de servicii.

În funcție de localitățile de proveniență a grupului țintă, cursul va fi organizat în unul dintre cele 4 județe ale regiunii astfel încât să se asigure șanse egale de participare la acest program de formare pentru toate persoanele din grupul țintă.

Participanții la curs vor avea acces la:

- Sala de curs în vederea pregătirii teoretice;
- Acces și lucru la instrumentele necesare pentru instruirea practică;
- Acces la echipamentele și resursele tehnice disponibile;
- Suport de curs și alte resurse bibliografice;
- Suportul pentru redactarea scrisorii de eligibilitate;
- Susținerea examenului de certificare;
- Eliberarea certificatului acreditat de furnizor și/sau Ministerul Educației.

**Specificațiile privind Cursul "mini MBA" vor fi ajustate conform recomandărilor din partea prestatorului de servicii de formare profesională.*



4.6.2 Resurse implicate

4.6.2.1 Resurse de timp*

În vederea stabilirii datelor de desfășurare a *Cursului "mini MBA"* se vor avea în vedere:
Disponibilitatea sălilor identificate
Disponibilitatea grupului țintă
Recomandările formatorilor din partea prestatorului de servicii de formare profesională

**Prezentă metodologie va fi actualizată cu un calendar concret pe măsură ce vor fi stabilite datele exacte de desfășurare a tuturor sesiunilor de formare.*

4.6.2.2 Resurse umane

Participanții la *Cursul "mini MBA"* vor fi formați de către formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională.

Coordonatorul formare va coordona comunicarea cu responsabilul de *Cursul "mini MBA"* din partea prestatorului de servicii de formare profesională.

Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT sunt responsabili cu recrutarea și selecția grupului țintă pentru acest curs și cu asigurarea listelor de prezență aferente fiecărei zile de curs.

Expertul organizare evenimente va fi menține legătura cu responsabilul cu organizare sesiunilor de formare din partea prestatorului de servicii de formare profesională, și se va asigura de buna desfășurare a acestora.

4.6.2.3 Resurse materiale

Spațiile de desfășurare a *Cursul "mini MBA"* vor fi propuse de către prestatorul de servicii de formare profesională și agreeate de Beneficiar.

Se va avea în vedere ca spațiile de curs:

- Să dispună, de preferat, lumină naturală și să nu se afle la subsol, demisol.
- Să dețină capacitatea necesară conform dimensiunii grupelor de cursanți
- Să fie dotate cu echipamentele audio/video necesare
- Să dispună, în proximitate, de spațiul necesar pentru serviciile de catering
- Să fie ușor accesibile tuturor participanților și să se afle în proximitatea unei unități de cazare în care ar urma să fie cazați participanții/echipa de proiect
- Să dispună de instalație de climatizare

Fiecare participant la *Cursul "mini MBA"* va primi, pe lângă suportul de curs și chestionarul de evaluare al cursului, materiale promoționale personalizate cu identitatea proiectului.



Sala de curs va fi personalizată cu minim 1 afiș și 1 roll-up cu identitatea vizuală a proiectului.

4.6.3 Pregătirea sesiunilor de formare

Participanții la cursurile de formare vor fi recrutați și selectați de către Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT, care vor centraliza dosarele de participare.

Grupul țintă va putea participa la Cursul "mini MBA" dar și la alte cursuri din cadrul proiectului adresate managerilor și antreprenorilor.

Formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor pregăti suportul de curs care va sta la baza sesiunilor de formare și agenda de curs care va fi comunicată coordonatorului formare și expertului organizare evenimente.

Expertul organizare evenimente va comunica tuturor experților implicați în prezenta activitate coordonatele de curs propuse de către prestator: sălile de curs, datele propuse.

Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT vor comunica participanților coordonatele de timp și loc stabilite pe e-mail și/sau telefonic.

Activitățile mai sus menționate vor fi atent monitorizate de către Coordonatorul formare.

4.6.4 Desfășurarea sesiunilor de formare

Orele de formare se vor desfășura conform agendei transmise împreună cu agenda de curs, în locația agreată. Orice modificare adusă agendei va fi anunțată în prealabil de către prestorul de servicii de formare profesională Coordonatorului formare. Acesta va informa Expertul organizare evenimente și Coordonatorului recrutare și selecție întreprinderi și GT cu privire la noile coordonate.

La fiecare curs experții implicați/formatorii vor monitoriza semnarea listei de prezență de către participanți pentru fiecare zi de curs și de primirea materialelor de informare. Formatorii se vor asigura de centralizarea unui număr cât mai mare de formulare de evaluare a cursului.

În vederea încurajării schimbului de experiență dintre participanții la proiect, și după finalizarea cursului, formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor recomanda tuturor participanților să se înscrie în Rețeaua de Sprijin Local (platforma online de network-ing a proiectului).



Pe parcursul sesiunilor de formare, formatorii vor respecta suportul de curs pentru certificare. Cursurile vor fi deschise întrebărilor din partea participanților pe toată perioada de desfășurare.

Expertul organizare evenimente sau un reprezentant al prestatorului va realiza fotografii și se va asigura de buna organizare a cursului din punct de vedere organizatoric.

Eventualele dificultăți întâmpinate de către experții implicați în prezenta activitate și de către prestatorul de servicii de formare profesională vor fi raportate Coordonatorului formare.

4.6.5 Finalizarea sesiunilor de formare

La finalizarea fiecărui curs formatorii din partea prestatorului de servicii de formare profesională vor preda Coordonatorului formare o listă cu participanții care au obținut certificarea atestată de prestaor și/sau Ministerul Educației .

Pentru fiecare curs coordonatorul formare va întocmi un raport de evaluare a cursului care va cuprinde detalii precum coordonatele cursului, participanți, recomandări și observații(dacă este cazul) din partea formatorilor, a coordonatorului recrutare și selecție întreprinderi și GT, expertului organizare evenimente.

4.6.6 Eliberarea atestatelor de absolvire a cursului

Pentru a primi diploma atestată de prestaor și/sau Ministerul Educației, fiecare participant va trebui să promoveze examenul de atestare.

4.7 WORKSHOP-URI ȘI CONFERINȚA REGIONALĂ

În cadrul acestei activități se vor organiza 2 workshopuri regionale și 1 conferința regională.

Scopul activității: îmbunătățirea abilităților antreprenoriale și manageriale ale GT, introducerea unor modele inovatoare de organizare a muncii productive și "verzi" în întreprinderi și reprezintă o bază pentru elaborearea unei planificări strategice pe termen lung în companii.

Tematici workshop-uri regionale

1. Sprijin acordat tranziției sectoarelor economice conform SNC și domeniilor conform SNCDI către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punct de vedere al utilizării resurselor.



Referințe care pot fi luate în considerare:

O analiză a Comisiei Europene sugerează că modalitatea cea mai rentabilă de a atinge obiectivul general de reducere a emisiilor este reducerea emisiilor interne cu 40 %, respectiv cu 60 % până în 2030 și în 2040 față de nivelurile din 1990.

Toate sectoarele vor trebui să contribuie la tranziția spre o economie cu emisii reduse de dioxid de carbon, iar Foaia de parcurs până în 2050 stabilește contribuțiile diferitor sectoare:

- sectorul energiei electrice poate elimina aproape în totalitate emisiile de CO₂ până în 2050, în special prin producerea de energie electrică din surse regenerabile cu ajutorul tehnologiilor existente și ai unora mai avansate;
- sectorul transporturilor ar putea reduce emisiile cu peste 60 % devenind mai durabil printr-o eficiență sporită a vehiculelor, cu ajutorul vehiculelor electrice și prin utilizarea unei energii mai curate;
- construcțiile își pot reduce emisiile actuale cu aproximativ 90 % prin îmbunătățirea eficienței energetice;
- industria își poate scădea emisiile de gaze cu efect de seră cu peste 80 % prin procese mai eficiente, prin eficiență energetică, reciclare și prin utilizarea tehnologiilor noi;
- deși se preconizează că va reprezenta o treime din totalul emisiilor UE până în 2050, agricultura își poate reduce emisiile cu 42-49 % printr-o serie de tehnici noi, inclusiv printr-un regim alimentar mai sănătos, cu mai puțină carne.

2. Îmbunătățirea accesibilității, a utilizării și a calitatii tehnologiei informației și comunicațiilor în sectoarele conform SNC/domeniile conform SNCDI.

Tematică conferința regională

- Tema inovării sociale în sectoarele economice conform SNC/domeniile de specializ conform SNCDI.

Referințe care pot fi luate în considerare:

Dezvoltarea tehnologiilor informației și comunicațiilor (TIC) este vitală pentru competitivitatea Europei în cadrul unei economii actuale din ce în ce mai digitalizată. Peste 20 de miliarde de euro din Fondul european de dezvoltare regională (FEDR) și Fondul de coeziune sunt disponibili pentru investiții TIC în cursul perioadei de finanțare 2014-2020. Aceste investiții susțin acțiunea Comisiei de a crea o piață unică digitală, care are potențialul să genereze o creștere suplimentară de peste 250 de miliarde de euro.

Îmbunătățirea accesului și a utilizării și creșterea calității TIC reprezintă unul din cele 11 obiective tematice pentru politica de coeziune în perioada 2014-2020. FEDR va stabili priorități în ceea ce privește:





- Extinderea implementării benzii largi și introducerea de rețele de mare viteză
- Dezvoltarea de produse și servicii TIC și e-comerț
- Consolidarea aplicațiilor TIC pentru e-guvernare, e-învățare, e-incluziune, ecultură
- și e-sănătate

Fiecare eveniment derulat în cadrul acestui set de acțiuni se va finaliza cu acordarea de diplome fiecărui participant, recunoscute la nivelul întreprinderii și emise de Solicitant în urma evaluării acestora conform metodologiei de formare/procedurii de organizare.

Activitatea se va derula în concordanță cu prezenta metodologie de formare și vor fi organizate conform unei proceduri de organizare a acestor tipuri de evenimente. Procedura va fi elaborată de Expertul organizare evenimente. Aceste evenimente vor fi organizate de un prestator de servicii organizare evenimente.

4.7.1 Structura cursului*

Număr ore: Conform recomandărilor din partea experților implicați.

În funcție de localitățile de proveniență a grupului țintă, workshop-urile și conferința regională vor fi organizate în unul dintre cele 4 județe ale regiunii astfel încât să se asigure șanse egale de participare la acest program de formare pentru toate persoanele din grupul țintă.

Participanții la curs vor avea acces la:

- Sala de curs în vederea instruirii;
- Acces la echipamentele și resursele tehnice disponibile;
- Suport de curs și alte resurse bibliografice;
- Eliberarea diplomelor recunoscute la nivelul întreprinderii și emise de Solicitant.

**Specificațiile privind workshop-urile și conferința regională vor fi ajustate conform recomandărilor din experților implicați.*

4.7.2 Resurse implicate

4.7.2.1 Resurse de timp*

În vederea stabilirii datelor de desfășurare a *Workshop-urilor și a Conferinței regionale* se vor avea în vedere:

- Disponibilitatea sălilor identificate
- Disponibilitatea grupului țintă



- Recomandările formatorilor din partea prestatorului de servicii de formare profesională

**Prezenta metodologie va fi actualizată cu un calendar concret pe măsură ce vor fi stabilite datele exacte de desfășurare a tuturor sesiunilor de instruire.*

4.7.2.2 Resurse umane

Participanții la *Workshop-urile și Conferința Regională* vor fi formați de către experți din partea Beneficiarului.

Evenimentele vor fi organizate de un prestator de servicii organizare evenimente.

Coordonatorul formare va monitoriza derularea prezentei activități în condiții optime.

Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT sunt responsabili cu recrutarea și selecția grupului țintă pentru acest curs și cu asigurarea listelor de prezență aferente workshop-urilor și conferinței regionale.

Expertul organizare evenimente va menține legătura cu responsabilul cu organizare sesiunilor de instruire din partea prestatorului de servicii de organizare evenimente, și se va asigura de buna desfășurare a acestora.

4.7.2.3 Resurse materiale

Spațiile de desfășurare a evenimentelor vor fi propuse de către prestatorul de servicii de organizare evenimente și aprobate de Beneficiar.

Se va avea în vedere ca spațiile de curs:

- Să dispună, de preferat, lumină naturală și să nu se afle la subsol, demisol.
- Să dețină capacitatea necesară conform dimensiunii grupelor de cursanți
- Să fie dotate cu echipamentele audio/video necesare
- Să dispună, în proximitate, de spațiul necesar pentru serviciile de catering
- Să fie ușor accesibile tuturor participanților și să se afle în proximitatea unei unități de cazare în care ar urma să fie cazați participanții/echipa de proiect
- Să dispună de instalație de climatizare

Fiecare participant la cele 3 evenimente va primi, pe lângă suportul de curs și chestionarul de evaluare al cursului, materiale promoționale personalizate cu identitatea proiectului.

Sala de curs va fi personalizată cu minim 1 afiș și 1 roll-up cu identitatea vizuală a proiectului.

4.7.3 Pregătirea workshop-urilor și a conferințelor regionale





Participanții la workshop-uri și la conferința regională vor fi recrutați și selectați de către Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT, care vor centraliza dosarele de participare.

Grupul țintă va putea participa la cele 2 workshop-uri și la conferința regională dar și la alte cursuri din cadrul proiectului adresate managerilor și antreprenorilor.

Experții implicați în această activitate vor pregăti suportul de curs care va sta la baza sesiunilor de instruire și agenda de curs care va fi comunicată coordonatorului formare și expertului organizare evenimente.

Expertul organizare evenimente va comunica tuturor experților implicați în prezenta activitate coordonatele de curs propuse de către prestator: sălile de curs, datele propuse.

Coordonatorul recrutare și selecție întreprinderi și GT și Experții recrutare și selecție întreprinderi și GT vor comunica participanților coordonatele de timp și loc stabilite pe e-mail și/sau telefonic.

Activitățile mai sus menționate vor fi atent monitorizate de către Coordonatorul formare.

4.7.4 Desfășurarea sesiunilor de formare

Orele de formare se vor desfășura conform agendei transmise împreună cu agenda de curs, în locația agreată. Orice modificare adusă agendei va fi anunțată în prealabil de către experții implicați Coordonatorului formare. Acesta va informa Expertul organizare evenimente și Coordonatorului recrutare și selecție întreprinderi și GT cu privire la noile coordonate.

La fiecare curs experții implicați vor monitoriza semnarea listei de prezență de către participanți pentru fiecare zi de curs și de primirea materialelor de informare.

Experții se vor asigura de centralizarea unui număr cât mai mare de formulare de evaluare a cursului.

În vederea încurajării schimbului de experiență dintre participanții la proiect, și după finalizarea cursului, experții vor recomanda tuturor participanților să se înscrie în Rețeaua de Sprijin Local (platforma online de network-ing a proiectului).

Pe parcursul sesiunilor de formare, experții vor respecta suportul de curs pentru certificare. Cursurile vor fi deschise întrebărilor din partea participanților pe toată perioada de desfășurare.

Expertul organizare evenimente va realiza fotografiile și se va asigura de buna organizare a cursului din punct de vedere organizatoric.



Eventualele dificultăți întâmpinate de către experții implicați în prezenta activitate vor fi raportate Coordonatorului formare.

4.7.5 Finalizarea sesiunilor de formare

La finalizarea fiecărui curs experții implicați vor preda Coordonatorului formare o listă cu participanții care au obținut diploma de participare.

Pentru fiecare curs coordonatorul formare va întocmi un raport de evaluare a sesiunii de instruire care va cuprinde detalii precum coordonatele cursului, participanții, recomandări și observații (dacă este cazul) din tuturor experților implicați.

4.7.6 Eliberarea diplomelor de participare

Toți participanții vor primi diplome recunoscute la nivelul întreprinderii, emise de Solicitant.

5. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

Monitorizarea și evaluarea programelor de formare se va realiza pe întreaga perioadă de derulare a acestora cât și după închiderea acestora conform unei metodologii. Programul va fi monitorizat permanent de către coordonatorul forma și formatori și de către echipa de management care vor realiza periodic rapoarte de monitorizare, cât și rapoarte de evaluare a programelor de formare la final de proiect.

În plus, parte integrantă din monitorizarea programelor de formare va fi și monitorizarea și evaluarea impactului programelor de formare asupra întreprinderilor, unul dintre aspectele cheie ale acestui proces fiind: introducerea de sisteme, metode, practici etc. standard de management al resurselor umane/condiții de lucru îmbunătățite (astfel încât la finalul proiectului min. 15% din întreprinderile/IMM-urile să fi introdus astfel de sisteme, metode, practici/condiții de lucru).

Metodologia de monitorizare și evaluare a programelor de formare va fi elaborată într-un document separat de către Coordonatorul formare.

6. INSTRUMENTE DE LUCRU - LIVRABILE

Toți experții implicați în programul de formare adresat managerilor și antreprenorilor vor întocmi o serie de instrumente de lucru (livrabile) pentru a-și eficientiza activitatea.





Metodologia de monitorizare și evaluare a evenimentelor de informare este elaborată de Coordonatorul formare și va fi prezentată într-un document separat.

Toți experții implicați în programul de formare adresate managerilor/antreprenorilor vor elabora fișa de pontaj și raportul lunar de activitate, conform instrucțiunilor POCU, la care vor anexa totalitatea livrabilelor realizate.

7. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI

În cadrul activității de derulare a activității de formare profesională, sunt implicați următorii experți cu responsabilitățile aferente:

Managerul de proiect

Activitatea de formare profesională, componentă esențială a prezentului proiect va fi monitorizată de Managerul de proiect.

Managerul de Proiect va realiza un set de proceduri de lucru care vor viza controlul, identificarea neregurilor dar și îndreptarea acestora conform prevederilor contractului de finanțare.

Activitatea de monitorizare se va realiza de Managerul de Proiect cu o frecvență lunară iar trimestrial va realiza un raport calitativ și cantitativ.

Expert organizare evenimente

- Asigură organizarea și derularea tuturor evenimentelor de la nivelul proiectelor și organizarea tehnică și logistică a cursurilor de formare.
- Elaborează proceduri și metodologii necesare activităților în care este implicat și orice alte documente necesare activităților de comunicare și organizare evenimente

Este implicat în:

- SA 1.1 Organizarea și derularea de campanii de conștientizare
- SA 2.2 Organizarea și derularea propriuzisă a programelor de formare profesională pentru managerii și antreprenorii din GT
- SA 3.2 Organizarea și derularea propriuzisă a programelor de formare profesională pentru angajații din departamentele de RU din GT

Coordonator recrutare și selecție întreprinderi și GT

- Asigura coordonarea procesului de recrutare și selecție întreprinderi în vederea includerii în cadrul proiectului și a procesului de recrutare și selecție a grupului țintă din cadrul întreprinderilor selectate.



- Se implica in derularea campaniilor de constientizare care au si rolul de a identifica intreprinderile vizate prin proiect, in organizarea si derularea programelor de formare si participa la activitatea de acordare sprijin intreprinderilor pentru elaborarea/ revizuire/ adaptarea unei planificari strategice pe termen lung.
- Coordoneaza expertii in recrutare si selectie intreprinderi si GT si elaboreaza proceduri si metodologii necesare activitatilor in care este implicat si orice alte documente necesare pentru derularea optima a proiectului.

Este implicat în:

- SA 1.1 Organizarea și derularea de campanii de conștientizare
- SA 2.1 Recrutarea și selecția managerilor și a antreprenorilor pentru participarea la programe de formare profesională dedicate
- SA 2.2 Organizarea și derularea propriuzisă a programelor de formare profesională pentru managerii și antreprenorii din GT
- SA 3.1 Recrutarea și selecția angajaților din departamentul de RU pentru participarea la programe de formare profesională dedicate
- SA 3.2 Organizarea și derularea propriuzisă a programelor de formare profesională pentru angajații din departamentele de RU din GT
- SA 4.1 Sprijin acordat întreprinderilor vizate prin proiect în vederea elaborării/revizuirii/adaptării unei planificări strategice pe termen lung în cadrul întreprinderii, care să permită anticiparea schimbărilor

Expert recrutare și selecție întreprinderi și GT

- Recrutează și selectează întreprinderile în vederea includerii în proiect.
- Recrutează și selectează grupul țintă din întreprinderile selectate.
- Se implică în derularea campaniilor de conștientizare și participă la organizarea și derularea programelor de formare.
- Participă la elaborarea procedurilor și metodologiilor necesare activităților în care este implicat

Este implicat în:

- SA 1.1 Organizarea și derularea de campanii de conștientizare
- SA 2.1 Recrutarea și selecția managerilor și a antreprenorilor pentru participarea la programe de formare profesională dedicate
- SA 2.2 Organizarea și derularea propriuzisă a programelor de formare profesională pentru managerii și antreprenorii din GT
- SA 3.1 Recrutarea și selecția angajaților din departamentul de RU pentru participarea la programe de formare profesională dedicate
- SA 3.2 Organizarea și derularea propriuzisă a programelor de formare profesională pentru angajații din departamentele de RU din GT

Formator A2

- Asigură activitățile de formare pentru manageri și antreprenori.



- Elaborează, adaptează și actualizează materialele necesare/curriculele/suporturile de curs necesare derulării programelor de formare pentru manageri și antreprenori.
- Participă la elaborarea de proceduri și metodologii necesare activităților în care este implicat și orice alte documente necesare derulării proiectului

Este implicat în:

- SA 2.2 Organizarea și derularea propriuzisă a programelor de formare profesională pentru managerii și antreprenorii din GT

Coordonator formare

- Asigură coordonarea organizării și derulării programelor de formare dedicate atât managerilor și antreprenorilor cât și persoanelor angajate în departamentele de RU.
- Participă la activitatea de acordare sprijin întreprinderilor pentru elaborarea/revizuirea/ adaptarea unei planificări strategice pe termen lung
- Coordonează formatorii A2 și formatorii A3 și elaborează procedure și metodologii necesare activităților în care este implicat și orice alte documente necesare.

Este implicat în:

- SA 2.2 Organizarea și derularea propriuzisă a programelor de formare profesională pentru managerii și antreprenorii din GT
- SA 3.2 Organizarea și derularea propriuzisă a programelor de formare profesională pentru angajații din departamentele de RU din GT
- SA 4.1 Sprijin acordat întreprinderilor vizate prin proiect în vederea elaborării/revizuirii/adaptării unei planificări strategice pe termen lung în cadrul întreprinderii, care să permită anticiparea schimbărilor

Expert business coaching

- Este responsabil de activitatea de business coaching pentru manageri și antreprenori, oferă suport în organizarea și derularea celorlalte activități din cadrul programelor de formare din A2
- Responsabil de activitatea privind acordarea de sprijin întreprinderilor pentru elaborarea/revizuirea/adaptarea unei planificări strategice pe termen lung care să permit anticiparea schimbărilor.
- Elaborează material, curricule, suport de curs, procedure și metodologii necesare activităților în care este implicat și orice alte documente necesare pentru derularea proiectului

Este implicat în:

- SA 2.2 Organizarea și derularea propriuzisă a programelor de formare profesională pentru managerii și antreprenorii din GT



- SA 4.1 Sprijin acordat întreprinderilor vizate prin proiect în vederea elaborării/revizuirii/adaptării unei planificări strategice pe termen lung în cadrul întreprinderii, care să permită anticiparea schimbărilor

Expert dezvoltare organizațională

- Asigură implementarea programelor de formare pentru manageri și antreprenori, fiind responsabil de activitățile privind dezvoltarea organizațională prevăzute ca parte integrantă din SA2.2 (complementară activităților de business coaching propriu-zis), oferă suport în organizarea și derularea celorlalte activități din cadrul programelor de formare din A2.
- Responsabil de activitatea privind acordarea de sprijin întreprinderilor pentru elaborarea/revizuirea/adaptarea unei planificări strategice pe termen lung care să permită anticiparea schimbărilor.
- Elaborează materiale, curricule, suporturi de curs, proceduri și metodologii necesare activităților în care este implicat și orice alte documente necesare pentru derulare proiectului.

Este implicat în:

- SA 2.2 Organizarea și derularea propriuzisă a programelor de formare profesională pentru managerii și antreprenorii din GT
- SA 4.1 Sprijin acordat întreprinderilor vizate prin proiect în vederea elaborării/revizuirii/adaptării unei planificări strategice pe termen lung în cadrul întreprinderii, care să permită anticiparea schimbărilor

ANEXE

Anexa 1 – Formular decont transport

Anexa 2 – Centralizator decont



Elaborat de:

Expert	Funcția	Semnătura
Fadeev Adriana	Coordonator formare	
Orășeanu Codin Cristian	Expert organizare evenimente I	
Dumitrescu Oana Celestina	Coordonator recrutare și selecție întreprinderi și GT	
Stancu Mădălina	Expert recrutare și selecție întreprinderi și GT	

Aprobat de:

Expert	Funcția	Semnătura
Avădanei Florentin	Manager de proiect	



Anexa 1 – Formular decont transport

Curs de formare profesională

.....
Localitatea, Data

- Bilet tren
- Bilet autobuz
- Bon fiscal combustibil

Nume și prenume:

Serie și număr C.I.:

CNP:

Localitatea de deplasare:

Nr. km parcurși dus-întors (numai pentru decont bonuri de combustibil):

.....

Nr. și data bilet tren/bilet autobuz/bon fiscal combustibil:

.....

- Decontarea se va realiza prin mandate poștal sau virament bancar în:
 - Codul IBAN:
 - Banca/Sucursala sau Agenția:
- În cazul în care se achiziționează bilete dus-întors, decontul se va face integral, urmând ca biletele de întoarcere să fie transmise în original, prin posta, la adresa



Anexa 2 – Centralizator decont

Plata decont transport conform contract / Data:

Curs:.....

	Nume și prenume	Date personale (serie și nr CI / CNP)	Localitatea de deplasare	Nr. km efectiv parcurși 1 way	Nr. km efectiv parcurși conform OO/foaie de parcurs dus-întors.	Consum normal de combustibil	Total consum (L)	Preț/litru	Costul decontării	Diferența decontării	IBAN (în care va fi plătită contravaloarea decontului)
1		2	3	4	5	6	7=5*6	8	9=7*8	10	11
1				0	0	0,075	0		0,00		
2				0	0	0,075	0		0,00		
3				0	0	0,075	0		0,00		
4				0	0	0,075	0		0,00		
5				0	0	0,075	0		0,00		
6				0	0	0,075	0		0,00		
7				0	0	0,075	0		0,00		
8				0	0	0,075	0		0,00		
9				0	0	0,075	0		0,00		
										TOTAL	
										Decont	