



*Metodologia de formare privind
cursurilor profesionale adresae
angajaților din departamentele de
Resurse Umane*

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.....	7
2.1 Destinația metodologiei.....	7
2.2 Documente de referință.....	7
3. GRUP ȚINTĂ.....	7
4. PREZENTAREA METODOLOGIEI DE DESFĂȘURARE A CURSURILOR DE FORMARE ADRESATE ANGAJAȚILOR DIN DEPARTAMENTELE DE RESURSE UMANE (RU) ȘI A RESURSELOR IMPLICATE.....	8
4.1 Curs de formare în Manager de inovare.....	9
4.2 Cursuri de formare de “Inspector resurse umane”.....	11
4.3 Activitati de tip “worksop” și “evenimente de informare”.....	15
5. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA.....	17
6. INSTRUMENTE DE LUCRU -LIVRABILE.....	18
7. ATRIBUȚII, RESPONSABILITĂȚI ȘI RĂSPUNDERI.....	18



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 – Învăță să fii PROfesionist!
Solicitant:	SMART Integration SRL
Cod proiect:	118399

1. DESCRIEREA PROIECTULUI

Proiectul *PRO Vest – Învăță 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 ocupari sustenabile și creșterea calitatii 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 calitatii 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 si angajati ai departamentelor de resurse umane si prin sprijinirea unui numar de 70 de intreprinderi din sectoarele/domeniile vizate (din care 47 IMM-uri), pe o perioada de 12 luni. OG al proiectului contribuie astfel in mod direct la atingerea obiectivului specific (OS) 3.8 al AP 3, POCU 2014-2020.

1.3 OBIECTIVELE SPECIFICE AL PROIECTULUI

OS 1: Cresterea gradului de constientizare a angajatorilor 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 sau care intentioneaza sa isi adapteze activitatea la aceste sectoare/domenii, privind importanta si necesitatea participarii angajatilor la programe de formare profesionala, prin derularea de campanii de constientizare: online, in presa scrisa si radio si prin organizarea a 4 evenimente judetene (in Arad, Caras-Severin, Hunedoara si Timis), implementate pe parcursul a 6 luni.

OS 2: Cresterea performantelor in plan profesional si dezvoltarea competentelor manageriale si antreprenoriale pentru 200 manageri (persoane care asigura managementul strategic) si pentru 200 de antreprenori, care isi desfasoara activitatea in Regiunea de dezvoltare Vest, in sectoarele economice cu potential competitiv identificate cf SNC si in corelare cu domeniile de specializare inteligenta cf SNCDI, prin organizarea de programe de formare profesionala dedicate: cursuri de formare autorizate ANC in ocupatiile "Competente antreprenoriale", "Manager inovare" si "Antreprenor in economia sociala", activitati de business coaching, cursuri acreditate PMI, cursuri "mini MBA", 2 workshopuri si 1 conferinta, implementate pe parcursul a 12 luni. Minim 81% din grupul tinta reprezentat de manageri/antreprenori vor fi persoane certificate/care si-au imbunatatit nivelul de calificare.

OS 3: Imbunatatirea activitatii de management al resurselor umane in cadrul intreprinderilor care isi desfasoara activitatea in Regiunea de dezvoltare Vest, in sectoarele economice cu potential competitiv identificate cf SNC si in corelare cu domeniile de specializare inteligenta cf SNCDI si cresterea performantelor in 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 și în corelare cu domeniile de specializare inteligentă cf SNCDI, dintre care 47 de IMM-uri, prin participarea angajaților/antreprenorilor la programele de formare (prin intermediul cărora min. 15% dintre aceste întreprinderi/IMM-uri să introducă inclusiv sisteme, instrumente, metode, practici etc standard de management al RU/condiții de lucru îmbunătățite) și sprijinul a min. 20% dintre aceste întreprinderi în vederea elaborării unei planificări strategice pe termen lung care să permită anticiparea schimbărilor, implementate pe parcursul a 12 luni.

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 – Învăță 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 OMENCS nr. 5387/30.09.2016
2. Normele de selecție a participanților la grupul țintă (Anexa 2)
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 țintă total al proiectului este format din 505 persoane din Regiunea de dezvoltare Vest (din toate cele 4 județe: Arad, Caraș-Severin, Hunedoara, Timis) care beneficiază în mod direct de activitățile proiectului, din care:

- 200 persoane care asigură 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 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 pentru angajații din departamentele de Resurse Umane

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 105 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 ANGAJAȚILOR DIN DEPARTAMENTELE DE RESURSE UMANE (RU) ȘI A RESURSELOR IMPLICATE

In cadrul acestui program de formare se vor derula cursurile de formare profesională adresate angajaților din departamentele de resurse umane.

Vor fi formate profesional 105 persoane din care minim 81% vor fi persoane certificate/ care si-au imbunatatit nivelul de calificare, respectiv 85 persoane.



4.1 CURS DE FORMARE MANAGER RESURSE UMANE

ÎN

Cursuri de formare de "Manager resurse umane" vor fi externalizate către un furnizor de formare profesională autorizat în conformitate cu OUG nr. 129/ 31.08.2009 republicată.

La aceste cursuri vor participa aprox. 70 persoane care lucrează în departamentele RU.

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

Cursurile de formare în ocupația de "Manager resurse umane" vor fi organizate la nivelul fiecăruia dintre cele 4 județe ale Regiunii de dezvoltare Vest pentru asigurarea șanselor egale de participare la acest program de formare al tuturor persoanelor din grupul țintă.

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

4.1.1 Structura cursului*

Număr ore: 24-48, în funcție de recomandările prestatorului de servicii de formare profesională.

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.

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

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.

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

4.1.2.2 Resurse umane

Participanții la cursurile de formare în Inspector resurse umane vor fi formați de către formatorii din partea unui prestator de servicii de formare profesională.



Coordonatorul formare va coordona comunicarea cu responsabilul de cursul de formare în *Manager resurse umane* 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 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.

4.1.2.3 Resurse materiale

Spațiile de desfășurare a cursurilor de *Manager resurse umane* vor fi propuse de către prestatorul de servicii de formare profesională și aprobate de Beneficiar.

Fiecare participant la cursul de formare în *Manager resurse umane* va primi, pe lângă 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 *Manager resurse umane* dar și la alte cursuri din cadrul proiectului adresate angajaților din departamentele de resurse umane.

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.



4.1.4 Desfășurarea sesiunilor de formare

Orele de formare se vor desfășura conform agendei transmise, 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 monitoriza semnarea listei de prezență de către participanții 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 de formare.

4.1.5 Finalizarea sesiunilor de formare

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

4.1.6 Eliberarea atestatelor de absolvire a cursului

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

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

4.2 CURSURI DE FORMARE DE “INSPECTOR RESURSE UMANE”



Cursuri de formare de “Inspector resurse umane” vor fi externalizate catre un furnizor de formare profesionala autorizat in conformitate cu OUG nr. 129/ 31.08.2009 republicata.

Scopul acestor cursuri consta in facilitarea adaptarii activitatii participantilor la dinamica sectoarelor cu potential competitiv indentificare conform SNC sau la dinamica domeniilor de specializare inteligenta conform SNCDI, cat si pentru imbunatatirea activitatii departamentelor de RU din intreprinderile unde lucreaza GT prin introducerea/ adaptarea de sisteme, instrumente, metode, practici standard de management al resurselor umane care stau la baza organizatiei.

Toate temele si conceptele vor fi adaptate la sectoarele economice cu potential competitiv identificate conform SNC si in corelare cu unul din domeniile de specializare inteligenta conform SNCDI astfel incat sa raspunda tuturor nevoilor specifice ale GT. Cursul va contine atat componenta teoretica, cat si practica, in conformitate cu curricula propusa si cu legislatia in vigoare.

Cursurile de formare in ocupatia de “Inspector resurse umane” vor fi organizate la nivelul fiecaruia dintre cele 4 judete ale Regiunii de dezvoltare Vest pentru asigurarea sanselor egale de participare la acest program de formare al tuturor persoanelor din GT. In urma participarii la curs si examenarii finale, participantii vor putea obtine certificate autorizate ANC, recunoscute la nivel national.

4.2.1 Structura cursului*

Număr ore: 24-48, în funcție de recomandările prestatorului de servicii de formare profesională.

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 contine atat componenta teoretica, cat si practica, in conformitate cu legislatia in vigoare.

**Specificațiile privind cursul de „Inspector resurse umane” 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 *Inspector resurse umane* 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 *Inspector resurse umane* 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 Inspector resurse umane 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 Inspector resurse umane vor fi propuse de către prestatorul de servicii de formare profesională și aprobate de Beneficiar.

Fiecare participant la cursul de formare în *Inspector resurse umane* va primi, pe lângă 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 *Inspector resurse umane* dar și la alte cursuri din cadrul proiectului adresate angajaților din departamentele de resurse umane.

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 agreate, în locația stabilită. 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 monitoriza 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.



4.2.6 Eliberarea atestatelor de absolvire a cursului

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

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

4.3 ACTIVITATI DE TIP “WORKSOP” ȘI “EVENIMENTE DE INFORMARE”

În cadrul acestei activități se vor organiza 2 workshopuri regionale și 1 eveniment de informare.

Prin participarea la workshopuri/evenimentul de informare angajații din departamentele de RU vor putea contribui activ la îmbunătățirea activității departamentelor de RU din care provin.

Activitățile se vor derula în concordanță cu metodologia de formare și vor fi organizate conform unei proceduri de organizare a acestor tipuri de evenimente.

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..

4.3.1 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.

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

4.3.2 Resurse implicate

4.3.2.1 Resurse de timp*

În vederea stabilirii datelor de desfășurare a *Workshop-urilor și a Evenimentului de informare* 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.*

4.3.2.2 Resurse umane

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.

4.3.2.3 Resurse materiale

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

Fiecare participant la cele 3 evenimente va primi, pe lângă 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.

4.3.3 Pregătirea workshop-urilor și a conferințelor regionale

Participanții la workshop-uri și la evenimentul de înfrumărire 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.

4.3.4 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 distribuirea 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 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.

4.3.5 Finalizarea sesiunilor de formare

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

4.3.6 Eliberarea diplomelor de participare

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

5. MONITORIZAREA ȘI EVALAUREA



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

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 implică în derularea campaniilor de conștientizare care au și rolul de a identifica întreprinderile vizate prin proiect, în organizarea și derularea programelor de formare și participă la activitatea de acordare sprijin întreprinderilor pentru elaborarea/ revizuire/ adaptarea unei planificări strategice pe termen lung.
- Coordonează experții în recrutare și selecție întreprinderi și GT și elaborează proceduri și metodologii necesare activităților în care este implicat și orice alte documente necesare pentru derularea optimă a proiectului.

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

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 proceduri și metodologii necesare activităților în care este implicat și orice alte documente necesare.



Elaborat de:

Expert	Funcția	Semnătura
Fadeev Adriana	Coordonator formare	
Orășeanu Codin Cristian	Expert organizare I	

Aprobat de:

Expert	Funcția	Semnătura
Avădanei Florentin	Manager de proiect	