



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014 - 2020

Proiect finanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020  
Proiect: REINVENT! - Sa ne reinventam pe piata muncii!!, ID 157432  
Cod apel: POCU/1080/3/16/Operațiune compozită OS. 3.1, 3.4/16/ Îmbunătățirea nivelului de  
competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactice în  
corelare cu nevoile pieței muncii  
Axa prioritară 3 – Inițiativa “Locuri de muncă pentru toti”/PI 8.i

---

## METODOLOGIE DE DESFASURARE A PROGRAMELOR DE FORMARE PROFESIONALA

**REINVENT! – Sa ne reinventam pe piata muncii!**

**POCU/1080/3/16/157432**



UNIUNEA EUROPEANA



Instrumente Structurale  
2014 - 2020

## I. CADRUL GENERAL DE IMPLEMENTARE A PROIECTULUI

Metodologia de desfășurare a programelor de formare profesională utilizată din cadrul proiectului „REINVENT! – Sa ne reinventam pe piata muncii!” – POCU/1080/3/16/157432, are drept scop stabilirea activităților și a instrumentele de lucru necesare pe timpul implementării programelor de formare profesională, pornind de la obiectivul general și obiectivele specifice stabilite în proiect.

### Caracteristici generale și cadrul legal:

- Program Operational: **POCU 2014-2020**;
- **Axa Prioritară 3** - Inițiativa “Locuri de muncă pentru toți”/PI 8.i
- POCU/1080/3/16/Operațiune compozită OS. 3.1, 3.4/16/ Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale și creșterea gradului de ocupare a șomerilor și persoanelor inactivă în corelare cu nevoile pieței muncii

### Parteneriatul proiectului este format din:

Solicitantul din cadrul proiectului este reprezentat de către Global commercium Development SRL, în parteneriat Membru 1 - Partener 2 CRFPA Calarasi.

## II. OBIECTIVELE PROIECTULUI, ACTIVITĂȚILE PROPUSE

Obiectivul general al proiectului constă în *creșterea gradului de ocupare și a nivelului de competențe a cel puțin 202 someri și persoane inactivă*, din regiunile Sud Muntenia și Centru, prin asistare complexă și personalizată și integrată (informare, formare, servicii specializate pentru ocupare, muncă independentă etc).

### Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

- O1. Facilitarea accesului la servicii specializate, pentru stimularea ocupării, în rândul a cel puțin 202 someri și persoane inactivă, din cele 2 regiuni vizate de proiect, printr-o abordare integrată – personalizată.
- O2. Îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale pentru cel puțin 202 de someri și persoane inactivă din cele 2 regiuni vizate de proiect, prin participarea acestora la diferite programe de formare profesională a adulților, ținându-se cont de oportunitățile de ocupare și cerințele potențialilor angajatori ce activează în aceste regiuni.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014-2020

### Activitățile propuse a fi implementate în cadrul proiectului

A0. Managementul proiectului

A 0.1. Managementul general al proiectului

A.0.2. Activități suport management de proiect

A1 – Informare și recrutare somerilor și persoane inactivă – activitate suport asigurată de Solicitant și de Partener

A2 – Furnizarea de servicii specializate pentru stimularea ocupării, activitate asigurată de Solicitant

A3 – Organizarea și derularea de programe de formare profesională a adulților, asigurată de Solicitant și Partener

A4 – Activități de acompaniere, activitate suport asigurată de Solicitant.

### III. GRUPUL ȚINTĂ AL PROIECTULUI

Grupul țintă eligibil al acestui proiect este reprezentat de 202 someri și persoane inactivă, din cele 2 regiuni vizate, cu accent pe somerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanele cu dizabilități, persoanele cu nivel redus de educație, cu domiciliul sau reședința în cele 2 regiuni vizate

– Centru și Sud Muntenia, din care:

- 99 someri (43 din Regiunea SM și 56 din Regiunea Centru)
- 103 persoane inactivă (65 din Regiunea SM și 38 din Regiunea Centru)
- 10 persoane cu dizabilități incluse în GT
- 20 persoane peste 55 ani incluse în GT

În sensul apelului de propuneri de proiecte, conform Ghidului Solicitantului „Persoana cu nivel scăzut de calificare” reprezintă o **persoană cu un nivel de educație ISCED 0-2** (cel mult studii gimnaziale absolvite) sau care are studii de nivelul ISCED 3, dar acestea nu mai sunt cerute de piața muncii sau au ocupatii din grupa majoră 9 cf. COR – Muncitori Necalificați sau alte ocupatii precum personal casnic pentru îngrijire.

#### ➤ Criterii de eligibilitate GT:

Pentru a fi eligibil în grupul țintă, la data intrării în operațiune, o persoană trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

- Să fie someri, persoane inactivă, cu accent pe somerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici cu vârsta între 55-64 de ani, persoane cu dizabilități, persoane cu nivel redus de educație;
- Să fie înregistrat și profilat de SPO;
- Să aibă domiciliul sau reședința în regiunile de dezvoltare vizate de proiect (Centru, Sud Muntenia).

Apartenența la grupul țintă se va realiza la intrarea în proiect (data la care persoana va beneficia pentru prima dată de sprijinul oferit prin proiect) prin declarație pe propria răspundere a persoanei din grupul țintă sau a persoanelor/instituțiilor abilitate și/sau prin atașarea de documente doveditoare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014 - 2020

GT beneficiaza in mod diferentiat de masuri integrate de informare, formare, servicii personalizate specializate pentru stimularea ocuparii, precum si support pe timpul angajarii (pe perioada implementarii proiectului), astfel:

- toti cei 202 sunt informati si beneficiaza de servicii personalizate specializate pentru stimularea ocuparii (servicii de informare si consiliere profesionala; servicii de mediere a muncii). Aceste activitati de informare, consiliere profesionala si de mediere sunt obligatorii pentru toti membrii grupul tinta.
- toti cei 202 sunt integrati in programe de formare profesionala a adultilor (cursuri de initiere, calificare, recalificare, perfectionare sau specializare), astfel:
  - 140 persoane - calificare de nivel 2
  - 42 persoane - calificare de nivel 3
  - 20 participanti inscrisi in programul de formare antreprenoriala.
  - 28 participanti (doua grupe, a cate 14 cursanti, din cei integrati in cursurile de calificare de nivel 2 si 3, sunt inscrisi si intr-un program de formare – curs TIC, competente digitale de tip transversal).
  - 92 persoane au acces direct la ocupare
  - 10 persoane cu nivel de ocupabilitate C si D, respectiv “greu ocupabil” si “foarte greu ocupabil”, vor beneficia de activitati de acompaniere, conform A4 din proiect (servicii de asistenta si sprijin in natura pentru angajare).

#### IV. METODOLOGIA DE FORMARE PROFESIONALA

Activitatea de formare profesionala implementată în cadrul proiectului „REINVENT! – Sa ne reinventam pe piata muncii!” presupune derularea unor activități complexe de instruire și training directionate catre beneficiarii directi ai proiectului selectati.

Cursurile vor fi derulate in localitati din Regiunile Sud Muntenia si Centru, functie de domiciliul / resedinta membrilor GT. Se vor furniza urmatoarele programe de formare:

##### Cursuri de calificare nivel 2 pentru 140 participanti, astfel:

- 1) Lucrator in structuri pentru constructii – 4 serii
- 2) Confectioner asamblor articole textile – 3 serii
- 3) Camerista – 3 serii.

**Total 10 cursuri nivel 2**

##### Cursuri de calificare nivel 3 pentru 42 participanti, astfel:

- 1) Mecanic auto – 1 serie
- 2) Ospatar – 1 serie
- 3) Bucatar – 1 serie



UNIUNEA EUROPEANĂ



## STRUCTURA CURSURI SI PARTICIPANTI PE PARTENERI SI REGIUNI.

Din total GT: 10 persoane dizabilitati si 20 persoane peste 55 ani.

PARTICIPANTI CURSURI SPECIALIZARE/ INITIERE	GCD			CRFPA CL			Total		
	Total	SM	C	Total	SM	C	Total	SM	C
Total participanti la toate cursurile	76	52	24	154	70	84	230	122	108

Programele de formare profesionala se vor desfășura conform descrierii Activitatii A3 *Organizarea și derularea de programe de formare profesională a adulților*. Pregatirea si furnizarea programelor de formare profesionala din proiect va fi realizată cu ajutorul expertilor organizatori formare si al formatorilor.

Aceasta activitate este adresată intregului grup țintă al proiectului.

Programele de formare profesionala vor fi organizate si furnizate in conformitate cu legislatia in vigoare privind formarea profesioana a adulților, respectand cadrul national al calificarilor din Romania - OG 129/2000 republicata si actualizata, completata prin HG 918/2013 si intreaga legislatie conexa, norme metodologice, s.a., Ghidul Orientări privind accesarea finanțării în cadrul POCU 2014-2020, , Manualul Beneficiarului, Cererea de finanțare pentru proiectul „REINVENT - Sa ne reinventam pe piata muncii!”

**Activitatea de formare profesionala se desfășoară în 3 etape principale după cum urmează:**

### **A. Organizarea activitatii de formare profesionala**

Activitatea de formare profesionala se va desfășura la nivelul celor 2 regiuni de implementare ale proiectului – Sud Muntenia (Prahova, Calarasi, Arges, Dambovita, Giurgiu, Ialomita, Teleorman) si Centru (Alba, Brasov, Covasna, Harghita, Mures, Sibiu) fata in fata sau online daca specificul cursului va permite.

Furnizarea programelor de formare se va realiza in baza unui contract de formare profesionala incheiat intre cursant si partenerul responsabil cu aceasta activitate din proiect, unde vor fi mentionate obligatiile partilor si conditiile de desfasurare ale programului de formare.

#### **1. Informarea preliminară a potențialilor participanți la cursul de formare profesionala:**

În procesul de informare preliminară, potențialii participanți vor fi informați cu privire la:



UNIUNEA EUROPEANĂ



- 
- Prezentarea condițiilor de acces la curs;
  - Durata cursurilor;
  - Locația aproximativă unde se va desfășura cursul;
  - Perioada aproximativă în care se va desfășura cursul;
  - Documentele necesare înscrierii la curs;
  - Principalele clauze contractuale (informații privind contractul de formare);
  - Informații cu privire la modul de derulare a cursului și a procedurii de evaluare;
  - Informații cu privire la finanțatorii proiectului.

## 2) Identificarea formatorilor

Pentru organizarea sesiunilor de formare profesională se urmărește selectarea de formatori / care îndeplinesc condițiile minime, prezentate mai jos:

- absolvent de învățământ superior (licența / master)
- experiență în domeniul în care dorește să fie formator
- certificat ANC de formator sau formator de formatori;
- (dacă este cazul) adeverință de la instituția de învățământ, dovadă că profesează pe gradul didactic respectiv în prezent, în cazul în care nu are certificat de formator, ci certificat de grad didactic (liceu / colegiu sau grad universitar - lector, conferențiar, prof.univ.dr);
- studii medii în domeniul ocupational specific și detinere certificat de calificare în domeniul ocupational, certificat instructor preparator formare/ adeverinta angajat cadru didactic activ în domeniul ocupational specific (**numai pentru partea de instruire practică**)

## 3) Stabilire locație și materiale necesare pentru programul de formare

Această etapă se va desfășura în paralel cu cele descrise anterior.

În funcție de localitatea de domiciliu a celor înscriși pentru a participa la programul de formare profesională se va stabili locul optim de desfășurare a cursului, online sau față-în-față

Se va avea în vedere minimizarea eforturilor de deplasare ale cursanților.

Tot în această etapă se estimează necesarul de papetărie și alte materiale necesare pentru desfășurarea părții teoretice.

## 4) Verificarea îndeplinirii condițiilor de acces și constituirea dosarului de participant la curs.

În stabilirea listei finale a participanților la programele de formare profesională care se vor organiza în cadrul proiectului proiectului “ **REINVENT! - Sa ne reinventam pe piata muncii!, ID 157432**” se va ține cont de:

- Verificarea îndeplinirii condițiilor de apartenență la grupul țintă (formulare de înscriere în grupul țintă și declarații însoțite de documente justificative - semnate în original);
- Îndeplinirea condițiilor de acces obligatorii specifice pentru programul de formare profesională;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014 - 2020

- Motivația persoanei de a urma cursul respectiv;

Persoanele vor fi înscrise la curs în urma unei cereri de înscriere la curs, după ce au făcut dovada îndeplinirii cerințelor solicitate de furnizorul de formare.

Conform legislației în vigoare, orele de teorie se vor realiza cu un maximum de 28 de cursanți per grupă, iar cele de practică, în 2 grupuri de lucru de maximum 14 cursanți per grupă.

După verificarea eligibilității candidaților se va trece la întocmirea dosarului de participant.

Dosarul participantului la curs va conține, în această ordine, următoarele documente:

- Cerere de înscriere la curs (anexa la metodologie);
- Copie CI,
- Copie Certificat naștere,
- Copie certificat căsătorie (dacă este cazul),
- Copie diplome / certificate de absolvire de studii relevante (sau ultima formă de învățământ absolvită),
- Contract de participare la programul de formare profesională (2 exemplare originale) (și acte adiționale dacă este cazul) (anexa la metodologie)
- Cerere de înscriere la examen (anexa la metodologie).

**ATENȚIE!** Contractul de formare profesională se va printa în 2 exemplare și se va semna de către cursant cel târziu în prima zi de curs.

#### **5) Notificarea privind deschiderea cursului - Anunțul de deschidere curs cu modificarea condițiilor de autorizare**

Furnizorul de formare trebuie să urmeze o procedură specifică de notificare în cazul modificării condițiilor de autorizare (loc de desfășurare, formatori, firma la care se desfășoară practica) – stipulată la art. 30 din OG 129/2000 republicată la 13.02.2014.

Conform procedurii de autorizare și legislației în vigoare, la începutul și finalul fiecărui curs se va notifica comisia de autorizare regională și comisia unde a fost autorizat programul de formare, printr-o solicitare în scris formulată de partenerul responsabil cu activitatea de formare.

Orice schimbare va fi comunicată comisiei de autorizare, în condițiile legii. De menținerea legăturii cu comisiile de autorizare se vor ocupa experții organizatori formare profesională din proiect.

După ce s-au parcurs etapele anterioare și sunt îndeplinite toate condițiile pentru începerea programului de formare antreprenorială, expertul organizator desemnat cu formarea, pe baza informațiilor și documentelor pe care le deține, va notifica Comisia de Autorizare Județeană de la nivelul județului unde urmează să se desfășoare cursul și Comisia de Autorizare unde are autorizat programul de formare furnizorul de formare după caz.

În acest sens, Expertul desemnat cu organizarea formării trebuie să trimită la Secretariatul tehnic al



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014 - 2020

comisiei județene de autorizare din județul unde este autorizat programul de formare, următoarele documente:

- Notificarea privind deschiderea cursului
- Declarația pe propria răspundere a reprezentantului legal, trimisă la comisia de autorizarea județeană în arealul căreia se desfășoară cursul;
- Documentele privind spațiul unde se desfășoară cursul;
- Documentele formatorilor;
- Graficul de desfășurare a cursului

Aceste documente trebuie să fie depuse la Comisia de Autorizare unde este autorizat cursul în termen de 15 zile de la data trimiterii notificării către Comisia de Autorizare Județeană unde se va desfășura programul de formare profesională.

**Atenție:** Cursul poate începe doar după ce se primește acordul de la Comisia de Autorizare Județeană la care a fost notificat.

După începerea programului de formare în termen de 5 zile, contractele de participare la programul de formare profesională trebuie înregistrate la Comisia de Autorizare unde este autorizat cursul.

## **B. Livrarea cursurilor / programelor de formare antreprenorială**

Programele de formare profesională vor avea atât o componentă teoretică, cât și o componentă practică, în conformitate cu prevederile legale în vigoare și programelor de curs aprobate.

Programele de formare din cadrul proiectului vor fi livrate prin intermediul formatorilor.

Partea teoretică a cursului va fi livrată zilnic (nu mai mult de 6 ore/zi de pregătire teoretică) alternată cu partea de pregătire practică, dar fără a depăși maximum de 8 ore/zi de pregătire profesională (teorie + practică).

Partenerii implicați în proiect care au calitatea de furnizorii de formare pentru programele de formare profesională, prin intermediul experților organizatori formare profesională și a formatorilor din proiect, se vor asigura că participanții dispun de suficiente cunoștințe teoretice înainte de a lansa aplicațiile practice.

### **1) Gestionarea aspectelor logistice de desfășurare a cursului**

Înainte de începerea propriu-zisă a cursului se vor avea în vedere următoarele aspecte:

- Existența **graficului de desfășurare a cursului** agreeat de formatori și aprobat de MP (Coordonator Partener) și Expertul desemnat. (Atenție, modificarea graficului de desfășurare



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014 - 2020

a cursului se va putea face doar cu notificare prealabilă).

- Programul de curs va fi stabilit la începerea programului de formare, de comun acord cu cursantii și va fi transmis comisiei de autorizare județeană pentru informare.

Totodată partenerii responsabili cu activitatea de formare profesională din proiect vor informa managerul de proiect și comisia de autorizare județeană la fiecare deschidere de curs.

La începerea cursului se vor avea în vedere următoarele aspecte:

Fiecare cursant participant la programele de formare din cadrul proiectului va primi :

- un suport de curs, fise de lucru, materiale de prezentare/vizibilitate proiect, un material focusat pe subiectele dezvoltare durabilă, egalitate șansa/tratament, nediscriminare, realizat într-o manieră atractivă și orice alte materiale suport necesare asimilării cunoștințelor teoretice.

Completarea zilnică a **listei de prezență**.

- Completarea **Catalogului participanților** la fiecare program de formare (anexa la metodologia certificării, completată de formatorul cursului și transmisă la solicitant/parteneri odată cu dosarul complet al cursului respectiv).

## 2) Organizarea certificării competențelor

Certificarea competențelor profesionale dobândite în cadrul programelor de formare profesională se va realiza conform Metodologiei certificării formării profesionale a adulților aprobată prin ordinul Nr. 501/5253 din 8 octombrie 2003, cu modificările și completările ulterioare.

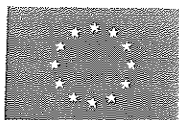
Responsabilitatea desfășurării corespunzătoare a acestei etape revine expertului desemnat cu formarea profesională.

### Pregătirea examenului de absolvire.

În conformitate cu legislația în domeniu, Expertul desemnat cu formarea va depune la Comisia de Autorizare unde este autorizat cursul o **notificare prin care solicita desemnarea celor 2 membri ai comisiei de examinare** din afara furnizorului FPC, precizând data exactă de susținere a examenului și anunța numele celui de-al treilea membru al comisiei de examinare care reprezintă furnizorul de formare.

Comisia de Autorizare unde este autorizat cursul va comunica decizia scrisă cu componenta comisiei de examinare către furnizorul de formare cu cel puțin 48 de ore înaintea începerii examenului de absolvire.

Imediat ce se cunoaște componenta comisiei de examinare și datele de contact ale membrilor comisiei desemnați de către Comisia de Autorizare Județeană din județul unde se desfășoară cursul, Expertul desemnat cu formarea va asigura secretariatul examenului de absolvire (altul decât cel



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014 - 2020

desemnat sa facă parte din comisia de examinare), va contacta membrii comisiei pentru ca aceștia sa aprobe graficul de desfășurare a examenului de absolvire, care trebuie afișat cu cel puțin 24 de ore înainte de începerea examenului.

**NOTĂ:** Conform metodologiei certificării formării profesionale, proba teoretică – testul scris - poate dura max. 2 ore, iar proba practică se reduce la depunerea și evaluarea materialelor solicitate în timpul cursului. Evaluarea materialelor pentru proba practică poate fi completată de solicitarea, de către membrii comisiei, a unui mic interviu, atunci când situația concretă o cere. Evaluarea practică a unui cursant nu va depăși 20 min.

Expertul desemnat cu formarea care asigură și secretariatul examenului de absolvire, colectează de la cursanți **cererile de înscriere la examenul de absolvire** și întocmește lista persoanelor înscrise la examenul de absolvire, în ordine alfabetică.

**ATENȚIE!** Nu pot fi înscriși la examenul de absolvire cursanții care au depășit limita de absente nemotivate sau motivate prevăzută în contractul de formare.

De asemenea, Expertul desemnat cu formarea, care asigură și secretariatul examenului de absolvire, se asigură ca sunt pregătite min. 5 variante de subiecte pentru proba scrisă, acoperind integral conținutul programului (toate competențele acoperite de programa de pregătire), care vor fi puse în plicuri sigilate.

### **Desfășurarea examenului de absolvire**

În ziua examenului, Expertul desemnat cu formarea va pune la dispoziția comisiei de examinare:

- Contractele celor 2 membri ai comisiei de examinare din afara furnizorului
- Lista de prezenta a cursanților înscriși la examen;
- Catalogul participanților la program;
- Subiectele pregătite pentru fiecare probă de examen (scris și practic);
- Hârtie stampilată de solicitant/partener și semnată de Președintele comisiei de examinare,



UNIUNEA EUROPEANĂ



precum și etichete pentru sigilarea coltului pe care cursanții își vor trece numele pe lucrările la testul scris;

**NOTĂ:** Un exemplar din procesul verbal și catalogul de examen trebuie depuse la Comisia de Autorizare unde este autorizat programul de formare.

Documentația aferentă examenului de absolvire (documente semnate de către membrii comisiei de examinare), ce trebuie pregătită și verificată de Expertul desemnat cu formarea, înainte de examen, constă în:

- Tabelul nominal de predare a lucrărilor scrise la examenul de absolvire (anexa la metodologia certificării formării profesionale a adulților – model furnizat) –
- Foaia de notare la proba teoretică și foaia de notare la proba practică (anexa la metodologia certificării formării profesionale a adulților – model furnizat);
- Catalog cu rezultatele examenului de absolvire (anexa la metodologia certificării formării profesionale a adulților – model furnizat);
- Procesul-verbal al comisiei de examinare (anexa la metodologia certificării formării profesionale a adulților – model furnizat);

#### **Examenul de absolvire constă din două probe:**

- O proba scrisă (test grila) pentru evaluarea cunoștințelor teoretice
- O proba practică pentru evaluarea competențelor practice dobândite în cadrul programelor de calificare.
- Predare Plan de Afaceri ( pentru cursul de Antreprenor în Economia Socială) și predare Plan strategic de dezvoltare (pentru cursul Manager în Întreprinderi Sociale).
- Evaluarea probei practice are la bază structura suportului de curs și standardul ocupational/standard de pregătire profesională.

**ATENȚIE!** În cazul în care există persoane care au abandonat sau nu s-au prezentat la examenul de absolvire, se va întocmi o anexă la procesul-verbal în care se vor consemna numele și prenumele persoanelor respective.

La încheierea examenului de absolvire, se comunică rezultatele finale prin afișarea **listei absolvenților (Anexa la metodologie)** care trebuie să cuprindă:

- Numele și prenumele persoanelor înscrise la examen;
- Notele finale obținute la fiecare probă de examen de absolvire;
- Media finală;
- Rezultatul final, respective “promovat” sau “nepromovat”;

În cadrul proiectului estimăm o rată de promovabilitate de aproximativ 100%, astfel persoanele incluse în programele de formare din cadrul proiectului, vor obține un certificat de absolvire.



UNIUNEA EUROPEANĂ



### 3) Eliberarea, gestionarea si arhivarea certificatelor de absolvire si a suplimentelor descriptive ale certificatelor.

CertIFICATELE SI SUPLEMENTELE DESCRIPTIVE PENTRU TOATE CURSURILE ORGANIZATE DE CĂTRE SOLICITANT / PARTENER, ÎNDRERENT UNDE SE DESFĂȘORĂ ACESTE, SE PROCURĂ DE LA COMISIA DE AUTORIZARE UNDE ESTE AUTORIZAT PROGRAMUL DE FORMARE, CONTRA COST, SI SE COMPLETEAZĂ LA SEDIUL SOLICITANT / PARTENER PE BAZA URMĂTOARELOR DOCUMENTE / REGISTRE:

- **Registrul matricol general cu persoanele admise la toate programele de formare organizate de solicitant/parteneri si in curs de desfășurare, indiferent de tipul programului (anexa la metodologia certificării formării profesionale a adulților – model furnizat);**
- **Catalogul participanților la fiecare program de formare (anexa la metodologia certificării formării profesionale a adulților, completata de formatorul cursului si transmisa la solicitant/parteneri odata cu dosarul complet al cursului respectiv);**
- Documentația întocmita/semnata de comisia de examinare de la examenul de absolvire;
- Tabelul nominal cu persoanele care au încheiat contracte de formare – **Borderou contracte formare (Anexa la metodologie).**

CertIFICATELE SE COMPLETEAZĂ PRIN DACTILOGRAFIERE, PRIN SCRIERE LA CALCULATOR SAU DE MANA, CU TUȘ SAU CERNEALĂ NEAGRA, CORECT, CITEȘ SI FĂRĂ ȘTERSĂTURI. ÎN CAZUL COMPLETĂRII GREȘITE, CERTIFICATUL RESPECTIV SE ANULEAZĂ, PRIN MENȚIUNEA ANULAT PE TOATA DIAGONALA IMPRIMATULUI SI PE COTORUL SAU, PRECUM SI ÎN REGISTRUL DE EVIDENȚA NOMINALĂ A ELIBERĂRII CERTIFICATELOR.

**ATENȚIE!** Certificatele de absolvire/calificare trebuie eliberate în termen de 30 de zile de la finalizarea examenului de absolvire (în limita stocului disponibil la AJPIS), cu semnătura titularului, pe baza actului de identitate (si numai în cazuri excepționale, se eliberează altei persoane împuternicite pe baza de procura autentificata notarial, procura păstrând-se în arhiva furnizorului de formare)!

CertIFICATELE CU RECUNOAȘTERE NAȚIONALĂ ȘI EUROPEANĂ SE ELIBEREAZĂ NUMAI DUPĂ CE S-A PUS TIMBRUL SEC LA COMISIA DE AUTORIZARE UNDE ESTE PROGRAMUL DE FORMARE AUTORIZAT (PE BAZA PREZENTĂRII **borderoului de certificate** în 2 exemplare, un exemplar rămânând la Comisia de Autorizare si al doilea exemplar, vizat la secretariatul tehnic al Comisia de Autorizare se arhivează la furnizorul de formare – **Anexa la metodologie**).

Evidența certificatelor eliberate se ține în **Registrul de evidența nominală a eliberării certificatelor de calificare, si în Registrul de evidența nominală a eliberării certificatelor de absolvire conform anexei la metodologia certificării formării profesionale a adulților.**

**ATENȚIE!** În momentul eliberării certificatului absolventului în cauza, COTORUL certificatului se păstrează la sediul furnizorului de formare!

Distrugerea cataloagelor se poate face numai după ce conducerea furnizorului de formare a constatat ca datele privind situația participanților au fost trecute în registrele de evidența nominală a eliberării



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale  
2014 - 2020

certificatelor de absolvire, respectiv certificatelor de calificare.

#### 4) Arhivarea documentelor

La finalizarea fiecărui curs, următoarele documente se vor arhiva corespunzător și se vor păstra în original la sediul furnizorului de formare:

- Notificare începere curs;
- Notificare modificare condiții autorizare (formatori, locație etc);
  - Documente formatori;
  - Protocele de practica;
  - Contracte închiriere sală (dacă este cazul);
- Cerere de înscriere la curs;
- Contracte de formare;
- Liste de prezență ORIGINAL;
- Catalog curs;
- Notificare dată examen;
- Proces-verbal privind desfășurarea examenului;
- Catalog examen;
- Tabel nominal predare a lucrărilor scrise/proiecte etc;
- Foaie de notare test scris;
- Foaie de notare probă practică;
- Chestionare feed-back cursanți;
- Copie cf. cu originalul a diplomelor/certificatelor eliberate;
- Documente personale cursanți în ordine alfabetică (pt fiecare cursant un dosar plastic).

#### C. Monitorizarea desfășurării activității de formare

Pe parcursul derulării programului de formare, partenerii responsabili cu activitatea de formare din proiect vor realiza cel puțin o vizită de monitorizare în care vor verifica conformitatea documentară și faptică a programului cu cerințele din dosarul de autorizare.

Totodată, managerul de proiect și/sau reprezentanții ai comisiei de autorizare sau ai finanțatorului (AMPOCU/OIPOCU) pot efectua vizite de monitorizare anunțate sau neanunțate, respectând normele legislative în vigoare.

Pentru monitorizarea corespunzătoare a cursurilor se vor utiliza următoarele instrumente:

- **Fișa de monitorizare**, completată de către Expertul formare sau de MP (Coordonator Partener) după caz;
- **Chestionare feed-back cursanți**;