



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

XzaA PROGRAM: PROGRAMUL EDUCATIE SI OCUPARE 2021-2027

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității”

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

Apelul: PEO/78/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A36 - “Tine pasul” - Regiuni mai puțin dezvoltate

Aprobat,
Manager Proiect

METODOLOGIA/PROCEDURA DE CONSILIERE PROFESIONALĂ

*în cadrul proiectului DECO- Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri
cod SMIS 2021: 317618*



TITLUL PROIECTULUI: DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri, Cod SMIS 2021: 317618

ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA METODOLOGIEI/PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt.	Operațiune	Numele si prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Bădică Gabriela Camelia	Coordonator curriculum si formare profesionala	oct. 2024	[Signature]
2.	Elaborat	Carastoian Ramona Maria	Expert consiliere profesionala	oct. 2024	Chuy
3.	Elaborat	Neagu Ramona	Expert consilier profesional	oct. 2024	chuy.
4.	Aprobat	BALACIU Marioara	Manager Proiect	oct. 2024	chuy

REVIZUIREA METODOLOGIEI/ PROCEDURII OPERAȚIONALE

Nr. Crt.	Revizia	Persoana care a realizat revizia	Componenta revizuita	Data de la care se aplica prevederile reviziei
1.	R1			
2.	R2			

RESPONSABILI CU IMPLEMENTAREA METODOLOGIEI/ PROCEDURII OPERAȚIONALE

Compartiment	Nume si prenume	Funcția deținută în cadrul proiectului	Data primirii	Semnătura
Echipa de implementare	Bădică Gabriela Camelia	Coordonator curriculum si formare profesionala	oct. 2024	[Signature]
Echipa de implementare	Carastoian Ramona Maria	Expert consiliere profesionala	oct. 2024	Chuy
Echipa de implementare	Neagu Ramona	Expert consilier profesional	oct. 2024	chuy.



1. CONTEXTUL GENERAL

Prezenta metodologie de identificare, selecție, recrutare și menținere a grupului țintă este realizată în cadrul proiectului ” **DECO - Dezvoltare prin competente în mediul de afaceri**” (Cod SMIS: 317618), implementat de ASOCIAȚIA PENTRU DEZVOLTARE, INOVAȚIE, CULTURĂ ȘI ANTREPRENORIAL- Lider în parteneriat cu EDELWEISS TRAINING & DEVELOPMENT S.R.L. - Partener 1

Proiectul se încadrează în:

Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027

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

Apelul: PEO/78/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A36 - “Ține pasul” - Regiuni mai puțin dezvoltate

Obiectivul general al proiectului vizează promovarea învățării pe tot parcursul vieții prin programe integrate de informare - consiliere - formare oferite angajaților din Regiunea Centru pentru actualizarea competențelor și recalificare având în vedere contextul dinamicii actuale și preconizate a pieței forței de muncă.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

Obiectiv specific 1. Îmbunătățirea conștientizării privind beneficiile formării profesionale continue prin implementarea unei campanii itinerante de informare în Regiunea Centru. Pentru realizarea obiectivului specific 1 s-au avut în vedere activitățile 1.1 și 1.2. Rezultatele 1.1. și 1.2 concură la atingerea acestuia. Ca indicator de realizare, 602 persoane sunt incluse în EECO01 - Numar total de participanți, regiune mai puțin dezvoltată.

Dezvoltarea competențelor și reconfigurarea traiectoriei profesionale pentru 602 de angajați prin intermediul unor programe integrate de consiliere, formare și sprijin educațional. Pentru realizarea obiectivului specific 2 s-au avut în vedere activitățile 2.1, 3.1, 3.2, 4.1. Rezultatele 2.1, 3.1, 3.2, 4.1. concură la atingerea acestuia. Ca indicatori de realizare și rezultat, 602 persoane sunt incluse în EECO01 - Numar total de participanți, regiune mai puțin dezvoltată dintre care 542 de persoane se înscriu în categoria Participanți care au finalizat formarea cu certificat/care au participat la schimb de bune practici/instruiri din regiunea mai puțin dezvoltată, reprezentând 90% din valoarea asumată a indicatorului de realizare EECO01. De asemenea, 98 de persoane sunt incluse în EECR03 - Persoane care dobândesc o calificare la încetarea calității de participant, regiune mai puțin dezvoltată, reprezentând 18% din valoarea asumată a indicatorului de rezultat 5SR01.



2. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE ACTIVITĂȚII

Prezenta metodologie a fost elaborată în scopul prezentării regulilor minime privind modul de organizare și efectuare a subactivității SA.2.1 - Consilierea profesională a angajaților pentru încurajarea participării la programele de FPC, inclusiv în legătură directă cu dezvoltarea carierei și apariția de noi competențe pe piața muncii, pentru asigurarea unui echilibru între sarcini, competențe și responsabilități pentru menținerea unor riscuri acceptabile ale activității.

Într-o piață a muncii în continuă schimbare, se impune imperios actualizarea competențelor pentru a se adapta la noile tehnologii și cerințe. Analiza nevoilor a evidențiat un grad extrem de redus de formare continuă a angajaților, cu puțin peste 2% participare, unde principalele obstacole sunt lipsa de informare, resurse financiare insuficiente și dinamica rapidă a pieței muncii. Ritmul schimbărilor economice și sociale pune în fața adulților (deja angajați în muncă sau nu) sarcini noi de educație, formare, actualizare a cunoștințelor la intervale din ce în ce mai reduse.

Obiectivul central constă în promovarea învățării pe tot parcursul vieții, prin programe integrate de informare, consiliere și formare profesională, destinate angajaților din această regiune. Scopul este actualizarea competențelor și recalificarea, luând în considerare dinamica actuală și anticipată a pieței muncii. În multe domenii, tehnologiile și metodele de lucru suferă modificări frecvente, iar nerespectarea ritmului echivalează cu o relativă scădere a productivității muncii.

Din perspectiva politicilor pieței muncii activitatea de consiliere ce urmează a se desfășura în cadrul proiectului contribuie la:

- ✚ Motivarea în vederea dezvoltării carierei prin participarea la programele de învățare de tip FPC;
- ✚ Furnizarea de informații privind cautarea de noi oportunități de muncă, promovarea pe piața muncii adaptarea angajaților la posturile de muncă ocupate;
- ✚ Obținerea unei calificări profesionale funcție de aptitudinile și competențele dobândite anterior și cele dobândite prin formare continuă;
- ✚ Actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază,
- ✚ Dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare în contextul cerințelor actuale de pe piața muncii;
- ✚ Prevenirea riscului somajului;
- ✚ Facilitarea adaptării la schimbare a angajaților, a tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale
- ✚ Facilitarea adaptării angajaților la schimbările tehnologice rapide, ce implică introducerea
- ✚ tehnologiilor digitale în tot mai multe locuri de muncă, accentul fiind pus pe utilizarea eficientă a resurselor și dezvoltarea durabilă
- ✚ Conștientizarea asupra aspectelor ce vizează egalitatea de șanse, accesibilitatea și nediscriminarea persoanelor la locul de muncă



3. SITUAȚIA ACTUALĂ

PROBLEME IDENTIFICATE:

Problema 1: Insuficienta informare Impact: Lipsa constientizării în rândul angajaților cu privire la avantajele oferite de formarea continuă și consilierea profesională.

Soluție: Implementarea unei campanii de informare pentru evidențierea beneficiilor individuale și organizatoriale ale participării la programele de formare.

Problema 2: Dinamica constantă a pieței muncii Impact: Competențele actuale pot deveni rapid depășite în contextul schimbărilor tehnologice și a noilor cerințe ale pieței muncii.

Soluție: Elaborarea unor programe de formare relevante, axate pe competențe tehnice avansate, pentru a ține pasul cu evoluțiile pieței muncii.

Problema 3: Limitări financiare Impact: Accesul angajaților la programele de formare este restricționat de insuficienta resurselor financiare.

Soluție: Identificarea și utilizarea surselor de finanțare suplimentare, cum ar fi granturi sau colaborări cu instituții locale, pentru a sprijini participarea la programele de formare.

Problemele menționate constituie o prioritate esențială pentru cei care vor face parte din grupul țintă, deoarece instruirea profesională reprezintă un punct cheie de sprijin în procesul lor de dezvoltare și avansare în carieră, cu precădere în lumina evoluției recente a macroeconomiei și societății. Ritmul tot mai accelerat al schimbărilor impune o adaptare rapidă la situații profesionale din ce în ce mai complexe și provocatoare. Astfel, fiecare individ activ profesional trebuie să-și dezvolte expertiza în mod extins și, acolo unde este fezabil, să se specializeze în multiple domenii din sfera sa de activitate.

NEVOI SPECIFICE

Pentru a răspunde provocărilor tehnologice din industrie și a face față unui mediu de lucru în continuă schimbare, este crucial să se îmbunătățească nivelul de competențe tehnice ale angajaților din Regiunea Centru. O abordare eficientă constă în oferirea de cursuri specializate, axate pe tehnologii de vârf și utilizarea instrumentelor tehnice în mediul profesional. În cadrul contextului evoluției macroeconomice și sociale, adaptarea rapidă la situații profesionale diverse și provocatoare devine imperativă. Pentru a face față acestor schimbări, fiecare persoană activă profesional trebuie să se specializeze în multiple domenii, iar formarea profesională continuă devine un sprijin esențial în dezvoltarea și evoluția carierei.

O altă nevoie identificată este cea a serviciilor de consiliere profesională pentru a ghida angajații în planificarea evoluției lor profesionale. Implementarea de programe de consiliere personalizată, inclusiv sesiuni individuale cu specialiști în dezvoltarea carierei, contribuie la dezvoltarea profesională, personală și socială a angajaților. Îmbunătățirea nivelului de competențe digitale este, de asemenea, esențială pentru a răspunde cerințelor mediului de lucru modern. Dezvoltarea de cursuri specializate pe utilizarea instrumentelor digitale și a tehnologiilor emergente este o soluție pentru această nevoie, asigurându-se că angajații se adaptează la provocările tehnologice și evită riscurile de securitate cibernetică.

Aceste necesități specifice reflectă importanța intervenției urgente pentru a sprijini angajații din Regiunea Centru în dobândirea și actualizarea competențelor lor. Abordarea integrală a problemelor financiare, informaționale și a dinamicii pieței muncii, cu accent pe



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

competențele tehnice avansate, va stimula participarea la programele de formare și va îmbunătăți calificările și adaptabilitatea angajaților la cerințele actuale și viitoare ale pieței muncii.

NEREZOLVAREA PROBLEMELOR poate avea consecințe semnificative și poate afecta diferite aspecte ale organizației sau comunității implicate:

1. Declinul performanței organizationale Nerezolvarea problemelor operationale sau a dificultăților în desfășurarea activităților curente poate duce la un declin general al performanței organizationale. Acest lucru poate afecta eficiența și eficacitatea proceselor interne.
2. Climat organizational negativ Problemele nerezolvate pot contribui la crearea unui climat organizational negativ. Angajații pot deveni frustrați, lipsiți de motivatie și pot resimți o lipsă de sprijin din partea conducerii. Aceasta poate duce la scăderea moralului și a angajamentului.
3. Pierderi financiare În situațiile în care problemele financiare sau operationale nu sunt abordate prompt, organizația poate suferi pierderi financiare semnificative. Aceasta poate include costuri suplimentare, penalități sau chiar pierderi de venituri.
4. Scăderea satisfacției clienților sau utilizatorilor În cazul în care organizația nu rezolvă problemele legate de produse sau servicii, clienții sau utilizatorii pot fi nemulțumiți. Acest lucru poate duce la pierderea clienților existenți și la dificultăți în atragerea altora noi.
5. Creșterea nivelului de stres al angajaților și rata mare de fluctuație a personalului Angajații implicați în probleme nerezolvate pot experimenta un nivel crescut de stres și anxietate. Acest lucru poate afecta sănătatea lor mentală și bunăstarea generală. În concluzie, nerezolvarea problemelor poate avea consecințe pe multiple niveluri și poate afecta atât performanța organizatională, cât și relațiile cu diferite părți interesate.

Proiectul propune o abordare holistică, aducând soluții la nevoile identificate în studiu. Impactul său pozitiv nu se oprește la nivelul grupului țintă ci se extinde asupra întregii comunități și economii locale. În concluzie, proiectul nu doar oferă soluții pentru problemele identificate, ci și contribuie semnificativ la construirea unui mediu socio-economic incluziv și durabil în regiunea Centru.



4. PRINCIPIILE ACTIVITĂȚII DE CONSILIERE

Consilierea profesională reprezintă un sprijin specializat oferit unei persoane cu privire la alegerea unei ocupații, progresul într-o ocupație, adaptarea la o ocupație care se modifică, schimbarea ocupației sau orice alte probleme legate de o profesie.

Consilierea este o formă confidențială de a oferi sprijin unei persoane care solicită acest serviciu, bazată pe respectul pentru client și presupune o formă specială de comunicare, o relație stabilită între două persoane, consilier și client, de fiecare dată unică (sedință personalizată adaptabilă pentru fiecare client în parte). Este bazată pe principiul dezvoltării personale și presupune încurajarea autonomiei și creșterea gradului de motivare a clientului, astfel încât acesta să se implice activ în rezolvarea problemelor personale, asumându-și responsabilitatea luării unor decizii în plan profesional.

Consilierea constă într-o serie de activități și programe prin care GT beneficiază de servicii și sunt ajutați în asimilarea, integrarea cunoștințelor în corelație cu:

- înțelegerea mecanismelor de funcționare a societății și a factorilor care contribuie la fluctuația pieței muncii;
- înțelegerea necesității dobândirii de noi cunoștințe și de dezvoltare a abilităților în vederea unei mai bune adaptabilități pe piața muncii;
- învățarea procesului de luare a deciziilor în alegerea și dezvoltarea carierei;
- dezvoltarea abilității de promovare a imaginii proprii (întocmirea unui CV, a unei scrisori de intenție și prezentarea la interviu);
- constientizarea rolului pe care îl joacă timpul liber în viața personală;
- asumarea responsabilității și promovarea unei atitudini pozitive.

Programul este deschis pentru participare oricărei persoane din grupul țintă eligibil, conform prevederilor proiectului **DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri** (Cod SMIS: 317618), respectiv a persoanelor validate în urma implementării metodologiei de recrutare și selecție a grupului țintă aprobată în proiect.

Structura grupului țintă:

602 angajați cu domiciliul/resedința în regiunea Centru care respectă următoarele condiții: sunt angajați cu contract individual de muncă (cu normă întreagă sau cu timp parțial), inclusiv persoane care ocupă poziții de management, care provin din întreprinderi publice și private, cu vârsta între 18 și 65 de ani.

Pentru persoanele care ocupă poziții de management se va avea în vedere ca acestea să nu aibă calitatea de administrator/reprezentant legal în nicio întreprindere publică sau privată. Structura grupului țintă în funcție de studii: 196 GT cu studii superioare, 406 GT cu ISCED3-ISCED4.

Structura grupului țintă în funcție de tipul de curs: 98 vor urma cursuri de calificare, 294 vor urma cursuri de perfecționare, 14 vor urma cursuri de inițiere și 196 vor urma cursuri de specializare.

Se va promova participarea egală a bărbaților și femeilor nefiind exclusă nici o persoană pe criterii de gen.



5. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA ACTIVITĂȚII DE CONSILIERE PROFESIONALĂ

Durata activității:

Furnizarea serviciului va începe din luna a 2-a și va continua pe parcursul implementării proiectului până în luna a 35-a.

Responsabilitatea desfășurării activității:

Liderul, prin coordonatorul mediere și formare profesională și cei doi experți consiliere profesională (fiecare va gestiona 301 angajați).

Dotarea necesară:

- masa de lucru și scaune ergonomice;
- laptop;
- multifunctională;
- papetarie și birotică;
- teste de evaluare (varianta computerizată și/sau creion/hartie).

Necesitatea furnizării serviciilor de consiliere și orientare în cariera deriva din faptul că de cele mai multe ori persoanele întâmpina o serie de dificultăți în ocuparea, menținerea sau schimbarea unui loc de muncă.

Printre ele se numără:

- Nu se cunosc suficient de bine pentru a fi conștienți de potențialul, aptitudinile și trăsăturile care îi definesc
- Nu cunosc ce aptitudini și deprinderi speciale sunt solicitate de anumite profesii și care sunt condițiile de instruire specifice pentru aceste ocupații
- Nu se pot adapta la cerințele locului de muncă și care îl ocupă
- Nu știu cum să se prezinte la un interviu de angajare și nu știu să își redacteze documentele necesare angajării.

Atribuțiile coordonatorului mediere și formare profesională

1. Realizează (și ulterior dacă e cazul actualizează) Metodologia de consiliere, actualizează dacă este cazul Metodologia de formare profesională, documentele suport pentru desfășurarea activității de consiliere și formare profesională.
2. Coordonează realizarea unor instrumente de lucru tehnice, pentru activitățile în care este implicat în cadrul proiectului, împreună cu ceilalți experți.
3. Coordonează activitatea tehnică de consiliere și formare profesională și experții de consiliere profesională, se implică în realizarea activităților specifice, în vederea atingerii obiectivelor propuse.
4. Contribuie activ la planificarea, organizarea, derularea, implementarea, verificarea și coordonarea tehnică a activității de consiliere și formare profesională.
5. Verifică documentele și instrumentele tehnice utilizate în implementarea activității de consiliere și formare profesională.
6. Participă la activitățile de analiză a progresului activităților tehnice și a bugetului proiectului.
7. Centralizează situațiile privind activitatea de consiliere și formare profesională.
8. Elaborează documente statistice care urmăresc progresul activităților, modul de realizare



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

al rezultatelor și indicatorilor.

9. Urmărește, analizează, gestionează și îmbunătățește realizarea activității, în conformitate cu termenii de referință ai planului de implementare al proiectului și ai diagramei Gantt.
10. Identifică eventualele riscuri cu privire la buna implementare a activității și propune soluții pentru preîntâmpinarea acestora.
11. Contribuie la activitatea de raportare tehnică.
12. Întocmește rapoarte cu privire la activitatea sa ori de câte ori i se solicită acest lucru.
13. Îndeplinește și alte sarcini alocate de Managerul Proiect pentru realizarea activităților planificate și atingerea obiectivelor proiectului.

Atribuții experți consiliere profesională:

1. Contribuie la pregătirea materialelor suport necesare desfășurării activității de consiliere, în conformitate cu temele propuse inclusiv a metodologiei de consiliere și a instrumentelor de lucru tehnice.
2. Urmărește folosirea eficientă a resurselor materiale necesare implementării activităților de care este responsabil.
3. Contribuie la organizarea, planificarea, derularea și raportarea activității.
4. Pune aceste materiale la dispoziția coordonatorului pentru postare pe site-ul proiectului.
5. Contribuie la multiplicarea documentelor în vederea diseminării către GT alocat.
6. Colaborează la stabilirea perioadelor de desfășurare a sesiunilor de consiliere individuale și de grup, online și/ sau face to face.
7. Participă la sesiunile de consiliere aflate în aria sa de acoperire, în conformitate cu perioada și orarul convenit, asigurând consiliere profesională GT alocat.
8. Întocmește programările pentru sesiunile de consiliere individuală și de grup în aria sa de acțiune.
9. Derulează sesiunile de consiliere online și/ sau face to face individualizate pe nevoile participanților; răspunde la solicitări primite pe mail-ul, în conformitate cu tematica în care a fost implicat, de la GT alocat.
10. Integrează în activitatea sa informații privind egalitate de șanse și tratament între bărbați și femei și integrarea perspectivei de gen, nediscriminarea, accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități, dezvoltarea durabilă.
11. Completează documentele de lucru stabilite în cadrul proiectului.
12. Îndeplinește orice alte atribuții neprevăzute în prezenta fise, dar care contribuie la implementarea la timp și cu rezultatele scontate ale proiectului.
13. Participă la ședințele proiectului.
14. Întocmește rapoarte cu privire la activitatea sa ori de câte ori i se solicită acest lucru.
15. Îndeplinește și alte sarcini alocate de Managerul Proiect pentru realizarea activităților planificate și atingerea obiectivelor proiectului

Modalitatea de desfășurare:

Consilierea și orientarea profesională a celor 602 angajați se va realiza individualizat și personalizat și are ca obiectiv principal încurajarea participării la programele de FPC, inclusiv în legătura directă cu dezvoltarea carierei și apariției de noi competențe pe piața muncii precum și creșterea gradului de motivare a acestora de a-și dezvolta cariera



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618 profesionala.

Serviciile se adresează tuturor celor 602 angajați, vizati ca fiind eligibili pentru GT, individual și în grup, după instrumente realizate de către experții beneficiarului responsabili de această activitate (fise de consiliere, baterii de teste) și în deplin consens cu nevoile identificate la nivelul grupului țintă. Serviciile se vor desfășura de regulă on-line, reducând astfel cheltuielile generate de deplasări și asigurând în același timp confidențialitatea datelor pentru beneficiari.

Consilierea individuală - fiecare beneficiar va participa pe perioada de derulare a proiectului la minim 3 sedințe individuale în cadrul celor trei etape.

Consilierea de grup - se vor desfășura sedințe/ateliere cu durată de 1 - 1,5 ore.

Grupul poate fi format din maxim 4 - 6 membri GT.

Durata, componenta grupului de lucru și tematica aleasă pentru consilierea de grup va fi adaptată nevoilor comune de consiliere ale beneficiarilor.

Activitatea va include evaluarea abilităților, intereselor și personalității, identificarea resurselor și a oportunităților de carieră, dezvoltarea planurilor de acțiune și furnizarea de feedback și suport în timpul procesului de dezvoltare a carierei.

Activitatea are rolul de a sprijini angajații noi în procesul de adaptare la locul de muncă și la mediul în continuă schimbare al pieței muncii.

Procedura de implementare:

În ETAPA 1 - autocunoaștere/evaluare în vederea identificării aptitudinilor, valorilor și intereselor profesionale, a identificării congruenței dintre aptitudinile, valorile și interesele profesionale și profilul profesiei și carierei alese în vederea elaborării profilului socio-profesional.

ETAPA 2 - planificarea carierei se desfășoară după etapele de autocunoaștere și explorare ocupațională, educațională.

ETAPA 3 - urmărește dezvoltarea personală și orientarea profesională a angajaților, pentru a-i pregăti și a le crește oportunitățile de adaptare și performanțele la locul de muncă.

Activitatea de consiliere va determina elaborarea unui dosar de consiliere individual pentru fiecare participant și se va derula din punct de vedere tehnic astfel:

Angajații vor primi anterior desfășurării etapei I un material de prezentare a activității de consiliere ce urmează a se desfășura în cadrul proiectului, prin care vor fi informați despre importanța consilierii pentru dezvoltarea carierei. Materialul va fi transmis tuturor persoanelor aflate pe lista candidaților admiși din procesul verbal de validare a grupului țintă, împreună cu data la care au fost programați pentru activitate.

Materialul de informare și programarea activităților vor fi realizate de către coordonatorul medierei și formării profesionale și transmise coordonatorului GT, pentru a fi transmise angajaților înregistrați în proiect, prin intermediul experților selecție și menținere grup țintă (fiecare pentru GT recrutat).



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri, Cod SMIS 2021: 317618

Etapă	Modalitate de desfasurare	Descrierea activității	Rezultate	Livrabil
Etapă 1	întalnire fizica/online (în funcție de disponibilitatea grupului tinta).	În cadrul etapei I de consiliere, angajații vor primi acordul de consiliere pe care îl vor semna, vor primi și se va discuta pe baza testelor ce urmează a fi completate în vederea autocunoașterii/evaluării pentru identificarea aptitudinilor, valorilor și intereselor profesionale, a identificării congruenței dintre aptitudinile, valorile și interesele profesionale și profilul profesiei și carierei alese în vederea elaborării profilului socio - profesional. De asemenea, împreună cu experți consiliere profesională vor completa interviul individual.	602 Acorduri de participare 602 Interviuri consiliere individuală 602 Chestionare de valori profesionale 602 Chestionare de interesele evaluare a intereselor 602 Chestionar de autoevaluare a motivației	Acord de participare Interviu individuală Chestionar de valori profesionale Chestionar de evaluare a intereselor Chestionar de autoevaluare a motivației
	întalnire fizica/online (în funcție de disponibilitatea grupului tinta).	De asemenea, angajatul va participa la sedințe de grup, având ca scop evaluarea impactului stresului profesional, evaluarea managementului timpului, evaluarea spiritului de echipă și vor avea loc prezentări pe teme privind managementul stresului, managementul timpului și al activităților în echipă. Acestea reprezintă variabilele subiective, adică țin de individ și pot fi într-o măsură importantă modificate prin proprie voință și autoeducație. Pregătirea individuală este un element esențial în dezvoltarea atitudinilor, aptitudinilor și înclinațiilor.	3 materiale și prezentări ppt pentru teme: Managementul stresului, Managementul timpului Lucrul în echipă: importanta, avantaje și eficientizare	Tabel participanți sesiune consiliere de grup Materiale teme: Managementul stresului, Managementul timpului Lucrul în echipă: importanta, avantaje și eficientizare
		Răspunsurile vor ajuta persoana din GT, cu sprijinul expertului consiliere profesională, să ia o decizie referitoare		Centralizator participanți lunar consiliere





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri, Cod SMIS 2021: 317618

		la alegerea studiilor și a programelor de formare profesională, care asigura dobândirea competențelor necesare pentru reușita în cariera. Tot pe baza acestor informații se vor distribui angajații pentru participarea la sesiunile de grup (nevoi, interese identificate). Permanent se vor actualiza de către coordonatorul mediere și formare profesională centralizatoarele participării membrilor GT la activitatea de consiliere, conform modelului din prezenta metodologie (pentru centralizare activitate formare, respectiv consiliere de grup).		individuală Centralizator formare profesională Centralizator interese teme sesiuni de grup
	online	În urma centralizării informațiilor obținute în interviu și testele de autoevaluare, experții consiliere profesională vor transmite raportul individual prin email / whatsapp către participanți	602 rapoarte individuale privind profilul socio-profesional	Raport socio - profesional Dovada transmiterii
Etapa 2	întâlnire fizică/online (în funcție de disponibilitatea grupului tinta).	Etapa a 2-a - planificarea carierei se desfășoară după etapele de autocunoaștere și explorare ocupațională, educațională. În cadrul etapei a 2 - a se va întocmi, împreună cu beneficiarii, planul de carieră. Beneficiarii care nu au utilizat acest instrument de planificare a carierei vor participa inițial la o întâlnire de grup ce are ca scop prezentarea aspectelor teoretice de redactare a planului de dezvoltare a carierei (modalitatea de a formula obiectivele, de a evalua abilitățile pe care le dețin și de determinare a abilităților pe care trebuie să le dezvolte pentru îndeplinirea obiectivelor). Activitatea de realizare a planului individual de carieră se va desfășura fizic sau on-line, prin întâlniri individuale. Planul	602 planuri de carieră	Plan de carieră



TITLUL PROIECTULUI: DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri, Cod SMIS 2021: 317618

		personal de carieră va purta amprenta flexibilității, inițiativei și independenței, în condițiile în care dorința de evoluție în carieră la locul de muncă, respectiv schimbarea locului de muncă a devenit ceva obișnuit, mai ales pentru generațiile tinere.		
Etapa 3	întalnire fizica/online (in funcție de disponibilitatea grupului tinta).	Etapa a 3 - are ca scop dezvoltarea aptitudinilor soft (soft-skills) ale angajaților, acelea care îi ajută să se concentrează pe sine și pe stilul în care își desfășoară activitatea la locul de muncă. Acestea țin de inteligență emoțională, leadership, autodisciplină și nu sunt specifice unei anumite industrii sau unui singur post, ci sunt folosite oriunde. Activitățile de dezvoltare personala se vor centra pe dezvoltarea abilităților de comunicare, de a lucra sub presiune, de stimularea a interesului pentru nou, creșterea nivelului încrederii în propriile abilitati si competente, lucru in echipa, colaborare, implicare, formarea abilităților de învățare pe tot parcursul vieții. Vor fi prezentate avantajele obtinute in urma actualizarii competentelor detinute sau obtinerii de noi competente, care sa corespunda nevoii de dezvoltare a companiei. Vor fi organizate sesiuni de informare si consiliere profesionala si module de informare - consiliere pe temele secundare ale PEO, care au ca scop motivarea participarii la formarea profesionala si se refera la: ➤ Informatii specifice privind nevoia de competente in economia moderna si modalitatea de adaptare la schimbarile tehnologice si cerintele privind protejarea mediului (dezvoltarea de competente digitale, economia verde/locuri	602 planuri de carieră actualizate	Plan de carieră actualizat Materiale teme: Egalitate de șanse și tratament între bărbați și femei și integrarea perspectivei de gen Nediscriminare pentru Accesibilitate persoanelor cu dizabilități Dezvoltarea durabilă.



de munca verzi)

➤ Informare si consiliere in scopul constientizarii dreptului la egalitatea de sanse, accesibilitate si nediscriminare pe criterii de gen, origine rasială sau etnică, religie sau convingeri, handicap, vârstă sau orientare sexuală informatii utile pe cele 4 tematici (digitalizare, locuri de munca verzi, egalitatea de sanse, nediscriminare, accesibilitate)

La finalul celei de-a 3 - a etape (la solicitarea GT sau la finalul intervențiilor în cadrul proiectului, inclusiv după participarea la activitățile de formare profesională) se va actualiza planul de carieră.





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

Pentru cele 4 teme orizontale se vor alocă minim 40 de ore, distribuite în funcție de specificul grupului țintă, materiale urmând a fi transmise apoi pe email participanților și managerilor firmelor interesate.

În perioada de susținabilitate, minim alte 10 firme vor primi aceste informații. Materialele vor fi postate pe site-urile celor doi parteneri.

Beneficiile serviciilor de informare și consiliere profesională oferite în cadrul proiectului, se numără:

- Facilitarea accesului angajaților la oportunitățile de consiliere și orientare în carieră;
- O mai bună conștientizare de către participanți a raportului dintre potențialul real și aspirațiile personale
- Participanți mai bine informați despre drepturile pe care le dețin privind cerințele unui mediu de lucru incluziv (egalitate de șanse, nediscriminare)
- Sensibilizarea angajaților la problemele de mediu și contribuții la schimbarea atitudinii față de mediu
- Participanți mai bine motivați să se participe la activități de învățare continuă pe parcursul vieții;



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

Prezentarea instrumentelor de lucru

INTERVIU CONSILIERE INDIVIDUALĂ

Interviul este realizat în cadrul primei întâlniri individuale dintre expertul consiliere profesională și beneficiarul proiectului și presupune crearea legăturii client-consilier și facilitarea schimbării (a acțiunii pozitive), totul într-un context caracterizat de o alianță de lucru (work alliance).

Scopurile expertului consiliere profesională:

- conturarea unei atmosfere de lucru destinsă, confortabilă și a unei relații pozitive;
- explicarea amanunțită a procesului de consiliere și fixarea unor reguli comune cu clientul;
- asigurarea confidențialității;
- facilitarea comunicării;
- cultivarea încrederii clientului, menținerea acesteia pe tot parcursul relației;
- identificarea nevoilor de consiliere ale clientului;
- inițierea unei strategii de evaluare a nevoilor de consiliere;
- proiectarea (împreună cu clientul) a unui plan de acțiune.

Scopurile clientului:

- încercarea de a înțelege procesul de consiliere și implicațiile și regulile sale;
- sinceritatea absolută în ceea ce privește motivele pentru care a apelat la consiliere;
- cooperarea strânsă cu consilierul în procesul de evaluare a nevoilor de consiliere și a potențialităților proprii;
- asumarea unei responsabilități personale în ceea ce privește implicarea în procesul de consiliere.

CHESTIONAR DE VALORI PROFESIONALE

Sistemul de valori profesionale al unei persoane poate servi la a determina ceea ce acesta face, sau la gradul de reușită al acesteia. Deciziile sale imediate, la fel ca și proiectele pe termen lung, sunt influențate de propriul său sistem de valori. Satisfacția sa personală depinde, în mod general de posibilitatea, mai mare sau mai mică de a-și exprima propriile valori în cadrul vieții cotidiene. Existența valorilor incompatibile, sau în conflict între propriile sale valori față de ale altora stau deseori la originea problemelor personale și interpersonale, inclusiv la locul de muncă.

Se solicită evaluarea pentru fiecare întrebare cu note de la 1 la 5, în funcție de gradul de importanță pe care îl atribui fiecărei caracteristici

5 = foarte important	4= important	3 = importanță medie	2 = puțină important	1 = neimportant
----------------------	--------------	----------------------	----------------------	-----------------

1. O profesie în care trebuie să rezolvi mereu probleme noi.	5	4	3	2	1
2. O profesie în care trebuie să-i ajuți pe alții.	5	4	3	2	1
3. O profesie în care se obțin retribuții mari.	5	4	3	2	1
4. O profesie în care munca este foarte variată.	5	4	3	2	1



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

5. O profesie în care trebuie să îți îndeplinești sarcinile deplasându-te de la un loc la altul.	5	4	3	2	1
6. O profesie care contribuie la prestigiul personal.	5	4	3	2	1
7. O profesie în care se cer aptitudini artistice.	5	4	3	2	1
8. O profesie în care se lucrează în echipă.	5	4	3	2	1
9. O profesie care prezintă perspective de dezvoltare.	5	4	3	2	1
10. O profesie în care să poți să te realizezi așa cum dorești.	5	4	3	2	1
11. O profesie în care să lucrezi cu un șef care să se poarte la fel cu toată lumea, să acorde aceeași încredere tuturor.	5	4	3	2	1
12. O profesie în care mediul în care lucrezi să fie plăcut.	5	4	3	2	1
13. O profesie care să dea prilejul de a putea aprecia în fiecare seară realizările din timpul zilei respective.	5	4	3	2	1
14. O profesie în care să poți să-ți exerciți autoritatea asupra altora.	5	4	3	2	1
15. O profesie în care să se experimenteze idei și sugestii noi.	5	4	3	2	1
16. O profesie în care să se creeze unele produse noi.	5	4	3	2	1
17. O profesie în care rezultatele muncii tale să fie cunoscute pentru a-ți putea da seama de modul cum lucrezi.	5	4	3	2	1
18. O profesie în care șeful tău să aibă măsură/obiectivitate în aprecierile și criticile pe care le face.	5	4	3	2	1
19. O profesie care să fie solicitată și să ofere numeroase locuri de muncă.	5	4	3	2	1
20. O profesie în care să pui în valoare gustul tău despre frumos.	5	4	3	2	1
21. O profesie în care să poți lua decizii personale.	5	4	3	2	1
22. O profesie în care să existe largi posibilități de promovare, cu obținerea de retribuții corespunzătoare.	5	4	3	2	1
23. O profesie în care gândirea să fie intens solicitată în rezolvarea problemelor noi și cu soluții nuanțate.	5	4	3	2	1
24. O profesie în care să poți pune în valoare însușirile tale de conducător.	5	4	3	2	1
25. O profesie care să se desfășoare într-o clădire în care condițiile de ambianță să-ți asigure sănătatea.	5	4	3	2	1
26. O profesie în care să nu fii împiedecat să-ți trăiești viața așa cum dorești.	5	4	3	2	1
27. O profesie care să ofere prilejul de a lega prietenii trainice cu colegii de muncă.	5	4	3	2	1
28. O profesie în care importanța muncii tale să poată fi apreciată de alții.	5	4	3	2	1
29. O profesie în care să nu faci întotdeauna același lucru.	5	4	3	2	1
30. O profesie în care să ai sentimentul că poți ajuta pe alții.	5	4	3	2	1
31. O profesie în care să poți contribui la bunăstarea altor persoane.	5	4	3	2	1
32. O profesie în care să poți efectua mai multe activități diferite.	5	4	3	2	1
33. O profesie în care să poți fi admirat de alții.	5	4	3	2	1
34. O profesie în care să ai relații bune cu colegii de muncă.	5	4	3	2	1



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

35. O profesie în care viața să se desfășoare în modul cel mai plăcut.	5	4	3	2	1
36. O profesie în care să ai prilejul de a lucra într-un mediu corespunzător (bine iluminat, liniștit, curat, spațios).	5	4	3	2	1
37. O profesie în care să poți planifica și organiza munca altora.	5	4	3	2	1
38. O profesie în care să se facă apel în mod continuu la capacitățile tale intelectuale.	5	4	3	2	1
39. O profesie în care să poți realiza o retribuție care să-ți asigure un trai corespunzător dorințelor tale.	5	4	3	2	1
40. O profesie în care să depinzi de cât mai puține persoane.	5	4	3	2	1
41. O profesie în care să realizezi obiecte care atrag prin aspectul lor estetic.	5	4	3	2	1
42. O profesie în care să poți fi sigur că, în cazul dispariției ei, poți obține o alta în cadrul aceleiași instituții.	5	4	3	2	1
43. O profesie în care să ai un șef politic.	5	4	3	2	1
44. O profesie în care să poți vedea rezultatele eforturilor tale.	5	4	3	2	1
45. O profesie care să-ți stimuleze creativitatea.	5	4	3	2	1

Informații pentru beneficiari - Scorarea: Se stabilește ordinea ierarhică a factorilor. Primii 3-5 factori la care subiectul a obținut punctajul cel mai mare reprezintă domeniul de activitate în care poate avea succes și să se realizeze din punct de vedere profesional. Interpretarea rezultatelor:

Chestionarul cuprinde 15 factori, fiecare factor descriind o caracteristică esențială, specifică unui ansamblu de profesii sau activități, prin intermediul a 3 enunțuri.

Se face suma notelor acordate pentru fiecare factor la cele 3 enunțuri relevante pentru acesta. Scorul poate varia de la 3 la 15, deoarece fiecare dintre factorii enumerați are 3 enunțuri cu o scală de evaluare de 5 grade.

1. ALTRUIZM (enunțurile 2, 30, 31) - profesii care privesc lucrul cu oamenii și contribuie la ameliorarea vieții acestora; medicină, relații umane, asistență socială, învățământ, comerț, etc.

2. SIMȚ ESTETIC (7, 20, 41) - profesii care permit realizarea unor obiecte estetice: artă, design, etc.

3. CREATIVITATE (15, 16, 45) - activități care permit crearea de noi produse, aplicarea de idei noi, inventarea de lucruri noi: profesii tehnice, științifice, artistice, literare, organizatorice, etc.

4. STIMULARE INTELECTUALĂ (1, 23, 38) - activități ce oferă posibilitatea de a învăța ceva nou și solicită gândire independentă, reflexii abstracte.

5. REUȘITA OBIECTIVATĂ (13, 17, 44) - munci cu caracter executiv, finalizate prin produse concrete și care dau sentimentul de satisfacție prin buna executare a sarcinilor profesionale.

6. INDEPENDENȚA (5, 21, 40) - ocupații care permit persoanei să lucreze după propriul ei ritm și să aplice propriile idei (concepții).

7. PRESTIGIU (6, 28, 33) - ocupații cu un statut social ridicat și care conferă importanță și impun respect.



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

8. CONDUCEREA ALTORA (14, 24, 37) - profesii care dau posibilitatea de a planifica și organiza munca altor
9. AVANTAJE MATERIALE (3, 22, 39) - valoare asociată unor munci cu remunerare mare. Tendința de orientare în alegerea profesiei după câștiguri materiale.
10. SIGURANȚA (9, 19, 42) - valoare asociată unor profesii care prezintă certitudinea menținerii lor, asigurarea aceluiași tip de muncă și garantarea veniturilor materiale.
11. AMBIANȚA DE LUCRU (12, 25, 36) - ocupații caracterizate prin condiții bune de muncă, și anume curățenie, căldura, lipsa de zgomot.
12. RELAȚII CU SUPERIORII (11, 18, 43) - alegerea locului de muncă în funcție de cadrele de conducere din domeniul respectiv.
13. RELAȚII CU COLEGII DE MUNCĂ (8, 27, 34) - alegerea locului de muncă pe criteriul unor relații bune în colectivul de muncă, ceea ce are importanță majoră în ocupațiile semicalificate și la funcționarii administrativi.
14. STILUL DE VIAȚĂ pe care îl implică profesia (10, 26, 35) - valoare asociată la tipul de muncă ce permite desfășurarea unei vieți corespunzătoare imaginii făurite de persoana respectivă, și anume profesii cu program neregulat, care implică deplasări, călătorii, etc.
15. VARIETATE (4, 29, 32) - profesii care permit activități diverse, variate, nerepetitive. Orientare spre satisfacții personale.

CHESTIONARUL DE INTERESE PROFESIONALE

Chestionarul de interese profesionale se administrează de obicei sub forma unui chestionar de autoevaluare, care le cere persoanelor să își evalueze interesul pentru o varietate de ocupații și activități. Pe baza răspunsurilor lor, indivizii primesc un scor pentru fiecare dintre cele șase tipuri de personalitate, care poate fi folosit pentru a identifica preferințele lor dominante și pentru a sugera potențiale căi de carieră care ar putea fi bine adaptate intereselor și abilităților lor.

Cu toate acestea, este important de reținut faptul că chestionarul de interese profesionale va fi utilizat împreună cu alte instrumente și resurse de evaluare a carierei.

Este un instrument valoros pentru a-i ajuta pe indivizi să își înțeleagă personalitatea și preferințele în materie de carieră, precum și pentru a identifica potențiale căi de carieră care ar putea fi potrivite pentru ei. Este o resursă importantă pentru consilierii de carieră și pentru persoanele care caută îndrumare și orientare în viața lor profesională.

Chestionarul pe care îl propunem conține 60 de activități (itemi), beneficiarii vor trebui să aprecieze în ce măsură acestea le plac:

- Dacă o anumită activitate **nu le place**, se notează cu 0
- Dacă o anumită activitate **le este indiferentă**, se notează cu 1
- Dacă o anumită activitate **le place**, se notează cu 2

1.	Să lucrezi cu diverse unelte.		R
2.	Să scrii scurte povestioare.		A
3.	Să participi la activități comunitare.		S
4.	Să dansezi într-un ansamblu.		A
5.	Să construiești piese de mobilier.		R



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021:
317618

6.	Să oferi consiliere persoanelor care consumă droguri, alcool.	S
7.	Să aplici matematica pentru rezolvarea unor probleme practice.	I
8.	Să citești despre originea pământului, a soarelui, a stelelor.	I
9.	Să scrii un plan de afaceri.	Î
10.	Să conduci o echipă de vânzări.	Î
11.	Să conduci un grup de vizitatori.	S
12.	Să estimezi costurile unor investiții.	C
13.	Să asisti la o prelegere a unui om de știință bine cunoscut.	I
14.	Să repari o jucărie.	R
15.	Să urmezi un curs pentru repararea motoarelor.	R
16.	Să citești cărți sau reviste despre noile descoperiri științifice.	I
17.	Să schimbi structura unei societăți comerciale.	Î
18.	Să pictezi un tablou.	A
19.	Să faci inventarul într-un magazin.	C
20.	Să lucrezi cu copii abuzați.	S
21.	Să numeri și să ții evidența banilor.	C
22.	Să assemblezi o bicicletă nouă.	R
23.	Să faci consiliere de cuplu.	S
24.	Să te gândești la idei pentru a-ți porni propria afacere.	Î
25.	Să scrii versurile unui cântec.	A
26.	Să realizezi benzi desenate.	A
27.	Să calculezi dobânda la un împrumut.	C
28.	Să compui o arie muzicală.	A
29.	Să planifici un buget lunar.	C
30.	Să cânti la un instrument muzical.	A
31.	Să facilitezi obținerea unor contracte.	Î
32.	Să construiești o casă.	R
33.	Să studiezi fizica.	I
34.	Să supraveghezi un tablou de comandă.	R
35.	Să completezi ordine de plată, facturi.	C
36.	Să întocmești statele de plată.	C
37.	Să faci balanța și bilanțul cheltuielilor.	C
38.	Să realizezi o cercetare.	I
39.	Să organizezi activități de binefacere.	S
40.	Să înlocuiești un întrerupător de lumină stricat.	R
41.	Să conduci o mică afacere.	Î
42.	Să îi ajuți pe oameni în situații de criză.	S
43.	Să construiești un sistem de hrănit păsările.	R
44.	Să scrii scenariul unui film/piese de teatru.	A
45.	Să ajuți la salvarea unei persoane aflate în pericol.	S
46.	Să coordonezi o campanie electorală.	Î
47.	Să înveți despre migrarea păsărilor.	I
48.	Să înveți cum funcționează creierul.	I



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

49	Să susții un seminar pe tema asumării de riscuri în afaceri.		Î
50	Să încerci să rezolvi un conflict între prieteni.		S
51	Să tai și să lustruiești o piatră prețioasă.		R
52	Să cercetezi cauzele unor boli.		I
53	Să dezvolti noi reguli și politici.		Î
54	Să ajuți pe cineva nou să se integreze în grup.		S
55	Să dezvolti un departament nou într-o companie.		Î
56	Să utilizezi microscopul sau alte echipamente de laborator.		I
57	Să găsești erori în diverse proceduri financiare.		C
58	Să faci grafice și tabele.		C
59	Să regizezi producții teatrale.		A
60	Să joci într-o piesă de teatru.		A

Informații pentru beneficiari: Scorarea -se calculează câte puncte a obținut fiecare literă (dintre literele R I A S E C pe care le găsești la începutul fiecărei coloane). Codul tău personal este format din cele 3 litere care au obținut cel mai mare punctaj.

Citește descrierea corespunzătoare fiecărei litere. Ex. dacă cel mai mare punctaj l-au obținut literele I A S profilul tău este Investigativ, Artistic și Social.

R = Realist - Se caracterizează prin tendința de a se îndrepta spre acele activități care presupun manipularea obiectelor și instrumentelor. Posedă aptitudini manuale, mecanice sau tehnice și este satisfăcut de acele medii profesionale care necesită un nivel optim de dezvoltare a acestor aptitudini.

Ocupații preferate - inginer, mecanic, șofer, mașinist etc.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip - conformist, sincer, onest, supus, materialist, natural, consecvent, practic, modest, timid, stabil, econom.

I = Investigativ - Se distinge printr-o preferință pentru cercetare, investigare sub diverse forme și în cele mai diferite domenii (biologic, fizic, social, cultural). Are de obicei abilități matematice și științifice și preferă să lucreze singur pentru rezolvarea de probleme. Ocupații preferate - medic, chimist, matematician, biolog, alte ocupații care necesită abilități matematice și științifice.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip - analitic, precaut, critic, curios, independent, introvertit, metodic, modest, precis, rațional, rezervat.

A = Artistic - Atracție spre activitățile mai puțin structurate, care presupun o rezolvare creativă și utilizarea imaginației. Ocupațiile se înscriu în domeniul artelor plastice, a decorațiilor de interior, a muzicii, scrisului.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip - complex, dezordonat, emoțional, expresiv, idealist, imaginativ, lipsit de abilități practice, impulsiv, independent, original, nonconformist.

S = Social - Orientarea spre activități care necesită relaționare interpersonală - să ajute oamenii să-și rezolve problemele sau să-i învețe diverse lucruri ex. învățătoare, profesoară, consilier, asistent social, manager de resurse umane etc.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip - cooperant, prietenos, generos, săritor, idealist, centrat pe probleme, amabil, responsabil, sociabil, înțeleghător.



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

E = Întreprinzător - Tipul întreprinzător preferă să lucreze în echipă, însă în primul rând cu scopul de a conduce, a dirija, a ocupa locul de lider. Evită activitățile științifice sau domeniile care implică o muncă foarte dificilă, preferându-le pe acelea care îi pun în valoare abilitățile oratorice și manageriale. Ocupații preferate - agent de vânzări, manager, politician, etc.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip - curajos, ambițios, atrage atenția, dominant, energic, impulsiv, optimist, popular, sociabil, vorbăreț.

C = Convențional - al doilea tip ca pondere în rezultatul chestionarului, dar mult mai puțin reprezentat decât primul (investigativ). Preferința către activități care se caracterizează prin lucrul într-un cadru bine organizat și definit. Sunt potrivite activitățile administrative - contabil, funcționar, bibliotecar, secretar etc.

Caracteristici de personalitate asociate acestui tip - conștiincios, atent, conservator, conformist, supus, ordonat, consecvent, eficient, practic, controlat, eficient.

CHESTIONAR DE AUTOEVALUARE A MOTIVAȚIEI

Satisfacția în muncă este o stare emotivă pozitivă care rezultă din opiniile personale a angajatului asupra muncii sale sau climatului de muncă, o stare de echilibru la care ajunge individul în momentul în care răspunde complet unor nevoi, sau așteptări conștiente sau inconștiente. Satisfacția în muncă are o mare importanță pentru manageri, deoarece se estimează că un angajat satisfăcut va putea fi mai performant.

Beneficiarii vor răspundeți la întrebări, alegând un răspuns care li se potrivește cel mai bine:

Cât de mulțumit sunteți de munca dvs.?	Nu există o slujbă mai bună.	2
	În general sunt mulțumit de slujba mea.	1
	Mai bine mi-aș da demisia!	0
Cât de mulțumit sunteți de oamenii cu care lucrați?	Colegii mei sunt simpatici și lucrăm bine împreună.	2
	Lucrăm în mod concentrat și stăpânim conflictele.	1
	Cel mai bine lucrez singur.	0
Cât de mulțumit sunteți de viața dvs. personală?	Mă înțeleg bine cu partenerul (partenera) de viață și sunt mulțumit de acesta (aceasta).	1
	Eu (Noi) am (avem) mulți prieteni.	1
	Mă supără conflictele familiale.	0
Cum stați cu sănătatea?	Sunt sănătos tun și plin de energie.	1
	Mă simt mai degrabă bolnav și epuizat.	0
Care este situația dvs. financiară?	Nu am niciun fel de probleme financiare.	1
	Problemele financiare mă depășesc.	0



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

Ce tip de personalitate aveți?	Îmi cunosc punctele forte și slăbiciunile și știu cum să le folosesc în favoarea mea.	1
	Nu sunt sigur cum trebuie să mă descurc în situații speciale.	0
Aveți stabilite linii directoare personale?	Am obiective planificate în mod realist și clar.	1
	Mă orientez după cerințele momentului.	0

Informații pentru beneficiari: Scorare între 0 și 5 puncte, nu stați prea bine la capitolul automotivare. Acolo unde ați bifat cifra 0 aveți probleme care se răsfrâng asupra motivării. Gândiți-vă cum pot fi evitate acestea. Astfel de greutăți, cum ar fi problemele de sănătate sau nemulțumirea față de situația profesională, le puteți depăși numai prin schimbări majore.

Dacă ați obținut între 5 și 8 puncte, puteți fi mulțumit de motivarea dvs. Dacă punctajul însumat este chiar mai mare, vă bucurați de un excelent grad de motivare.

PLANUL DE CARIERĂ

Scop: Găsirea celei mai bune decizii, cu privire la meseria/ profesia pe care dorește să o aiba în viitor .

Obiective:

- Colectarea a cât mai multe informații despre oferta actuală a pieței muncii.
- Analiza personală (punctele tari, punctele slabe, amenințările, obstacolele) în alegerea meseriei.
- Să își identifice, conștientizeze calitățile, interesele, aptitudinile.
- Să își ierarhizeze propriile valori.
- Să-și realizeze un plan pentru carieră.
- Să conștientizeze decizia luată.

Planul de carieră ajută beneficiarii să stabilească dacă traiectoria profesională urmează cursul optim. Realizarea acestui plan implică o evaluare a situației profesionale din prezent și stabilirea unor obiective de carieră potrivite pentru skill-urile și interesele acestora.

Planul de carieră se poate realiza în orice etapă profesională, fie că își dorește să-și schimbe cariera sau o promovare, planul de carieră ajută să stabilești obiective realizabile și să te concentrezi pe îndeplinirea lor.



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

Modalitatea de realizare - informații pentru beneficiari

Procesul de creare a unui plan de carieră poate fi structurat în 3 pași mari:

1. Realizarea unei autoevaluări

Începe prin a pune pe o foaie următoarele lucruri:

- **Valorile tale** - convingerile care îți influențează prioritățile. Exemplu: preferi eficiența și vrei să vezi rezultate concrete ale muncii tale;
- **Punctele tari și punctele slabe** - competențele și abilitățile tale profesionale, dar și cele personale. Exemplu: ai o minte analitică, însă nu ai abilități de comunicare foarte bune;
- **Interesele tale** - lucrurile pe care îți face plăcere să le faci. Exemplu: îți place să scrii și să îți exprimi creativitatea în diverse moduri;
- **Nevoile tale la locul de muncă** - caracteristicile pe care vrei să le aibă locul de muncă ideal. Exemplu: îți dorești un job care nu are un program strict și unde nu trebuie să lucrezi peste program;
- **Nevoile financiare în raport cu stilul tău de viață** - Ce anume trebuie să îți ofere un job în ceea ce privește salariul și beneficiile ca să trăiești fără griji. Exemplu: Vrei un salariu ce depășește suma de 3000 RON și un abonament medical la o clinică privată.

Astfel vei putea să stabilești obiective realiste, care se pliază pe cine ești și ce îți dorești pe plan profesional. Analizează jobul tău în raport cu ce ai scris pe foaie și încearcă să îți dai seama dacă ești mulțumit cu el sau îți dorești o schimbare.

2. Explorarea posibilităților

Dacă îți place industria/domeniul în care activezi și vrei să continui să lucrezi la compania actuală, însă simți că nu te mai poți dezvolta pe postul pe care îl ai, analizează oportunitățile de avansare și asigură-te că ai skill-urile necesare pentru a promova. În cazul în care nu le ai, setează obiective care să te ajute să le dobândești.

Cochetezi cu o schimbare de carieră? Fă research și discută cu oameni care lucrează în industriile care te interesează. Doar așa îți poți da seama ce anume implică joburile respective, dacă ți se potrivesc și ce obiective trebuie să stabilești ca să ajungi acolo.

3. Conturarea unui plan de acțiune

Definește strategia care te va duce din punctul A în punctul B, stabilind obiective pe termen scurt (care pot fi atinse rapid) și pe termen lung (realizabile în câțiva ani).

Obiectivele te ajută să-ți organizezi timpul și resursele în mod eficient, ca să-ți atingi scopul. Ele trebuie să fie realizabile ca să te motiveze. În caz contrar, pot avea efectul opus, acela de a te demotiva.

Îți recomandăm să setezi obiective de carieră folosindu-te de acronimul SMART, care îți indică cele mai importante caracteristici pe care ar trebui să le aibă un obiectiv:

Specific - Este mult mai ușor să atingi un obiectiv precis, decât unul general. De exemplu, un obiectiv general este să înveți limbajul de programare javascript, iar un obiectiv specific este să citești o carte care îți prezintă bazele acestui limbaj de programare.



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

Măsurabil - Dacă obiectivul tău este măsurabil, îți poți da seama când l-ai atins sau cât mai ai până se întâmplă asta. Un astfel de obiectiv ar putea fi să obții cinci noi certificări în domeniul tău de activitate.

Abordabil - Un obiectiv nu ar trebui să fie nici prea ușor, dar nici prea dificil de atins. Altfel, riști să fii descurajat și să renunți la el. Această caracteristică depinde în totalitate de aptitudinile tale.

Relevant - Obiectivul trebuie să fie relevant și să servească planului tău de carieră. Nu îți irosi timpul cu obiective care nu sunt importante și nu te ajută pentru scopul final.

(încadrat în) Timp - Stabilește un interval de timp pentru obiectivul tău. Termenele limită conferă un caracter urgent, care te va motiva să acționezi. Un obiectiv încadrat în timp ar putea fi să găsești un job nou în următoarele două luni.

Exemple de obiective de trecut în planul de carieră

- Dobândirea unei diplome sau a unei certificări profesionale;
- Schimbarea locului de muncă;
- Îmbunătățirea abilităților de lucru în echipă;
- Crearea unui website personal;
- Participarea la mai multe evenimente (online) de networking și relaționare;
- Creșterea parametrilor de performanță;
- Îmbunătățirea abilităților de comunicare;
- Reducerea numărului de ore de muncă, dar păstrarea nivelului de productivitate;
- Găsirea unui mentor;
- Crearea unui obicei de solicitare a feedback-ului;
- Citirea unui număr de cărți publicate recent în domeniul de activitate;
- Dobândirea abilității de a spune “nu” atunci când primești un număr exagerat de proiecte sau un deadline absurd;
- Obținerea unei promovări;
- Schimbarea carierei;
- Deschiderea unei afaceri personale;
- Dobândirea unui post de manager;
- Crearea unui brand personal;
- Obținerea unei mărimi salariale;
- Dezvoltarea unor relații apropiate cu colegii de muncă și/sau clienții.



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

Metode utilizate în cadrul subactivității SA.2.1 - Consilierea profesională a angajaților pentru încurajarea participării la programele de FPC, inclusiv în legătură directă cu dezvoltarea carierei și apariția de noi competențe pe piața muncii.

- ✓ Metoda interviului
- ✓ Metoda aplicării chestionarului
- ✓ Observația
- ✓ Jocuri de rol
- ✓ Simulare
- ✓ Dezbateri
- ✓ Problematizare
- ✓ Autocaracterizare

În cadrul activităților se vor utiliza materiale audio-video, prezentări ppt care să ilustreze evoluția meseriilor/ocupațiilor din diferite domenii de activitate, cum influențează evoluția tehnologiilor evoluția ocupațiilor și cum va arăta viitorul unor meserii.



14. Anexe

Anexele de mai jos fac parte integrantă din prezenta metodologie.

- Anexa 1. Acord de participare la activitatea de consiliere profesională
- Anexa 2. Interviu consiliere individuală
- Anexa 3. Chestionar de valori profesionale
- Anexa 4. Chestionar de evaluare a intereselor profesionale
- Anexa 5. Chestionar de autoevaluare a motivației
- Anexa 6. Raport socio profesional
- Anexa 7. Tabel participanți sesiune consiliere de grup
- Anexa 8. Centralizator lunar participanți consiliere individuală
- Anexa 9. Centralizator opțiuni formare profesională
- Anexa 10. Centralizator interese teme sesiuni de grup
- Anexa 11. Plan de carieră

Materiale teme obligatorii:

1. Managementul stresului,
2. Managementul timpului
3. Lucrul în echipă: importanța, avantaje și eficientizare
4. Egalitate de șanse și tratament între bărbați și femei și integrarea perspectivei de gen
5. Nediscriminarea
6. Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități
7. Dezvoltarea durabilă.

Materiale auxiliare

- Importanța consilierii de carieră pentru angajați și angajatori
- Instituții publice și private care oferă servicii de informare, consiliere și orientare
- Avantajele formării profesionale continue (pentru angajați)
- Motivația angajaților: importanța ei și beneficiile pe care le aduce companiei
- Locuri de muncă verzi
- Importanța dezvoltării competențelor digitale în contextul noilor tehnologii
- Accesibilitate și incluziune (metode specifice)
- Practici de afaceri durabile, reducerea impactului asupra mediului
- Apariția de noi competențe pe piața muncii
- Evoluția în carieră
- Eficientizarea activității
- Prezentivismul
- Comunicare asertivă/lucru în echipă



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

Anexa 1

Acord de participare la activitatea de consiliere profesională

Subsemnatul(a),

CNP,

Îmi exprim acordul pentru participarea la activitățile de consiliere profesională din cadrul proiectului „*DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*”.

Am fost informat(ă) că aceste activități implică completarea unor instrumente de evaluare și participarea la întâlniri individuale și de grup, alături de alți beneficiari, unde vor fi abordate teme relevante consilierii profesionale.

Accept consilierea profesională ca parte integrantă a activităților de orientare în carieră, desfășurată în format fizic, online, telefonic și mesaje.

Sunt de acord să utilizez următoarele mijloace de comunicare:

Telefon:

Email:

De asemenea, am fost informat(ă) despre necesitatea instalării platformei ZOOM pentru participarea la sesiunile de consiliere.

Am fost informat că rezultatele evaluării îmi vor fi comunicate, având în vedere utilitatea acestora în orientarea mea profesională și respectă confidențialitatea datelor furnizate în sesiunile de consiliere.

Beneficiar:.....

Expert consiliere profesională

Semnatura:.....

Semnatura:.....

Data:





Interviu consiliere individuală

1. Date generale angajat

Nume și prenume.....,
CNP.....

2. Situația educațională și profesională

Studii (specializarea)

Calificări (alte cursuri)

.....

Experiență profesională (domenii).....

.....

Postul ocupat în prezent.....

Ați mai participat la activități de consiliere ?

☐ da

☐ nu

Dacă da, în ce perioadă ați participat?

Cum ați descrie experiența dumneavoastră profesională până în acest moment?

☐ Foarte bună

☐ Bună

☐ Satisfăcătoare

☐ Nesatisfăcătoare



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

Ce probleme identificați când vorbim despre muncă?

- ☐ grija pierderii locului de muncă
- ☐ avansarea tehnologiei
- ☐ lipsa formării profesionale
- ☐ altele

Care considerați că sunt aptitudinile care vă definesc la locul de muncă?

.....

Cum evaluați relațiile cu colegii ?

- ☐ foarte bune
- ☐ bune
- ☐ satisfăcătoare
- ☐ câteva probleme

Cum evaluați relațiile cu superiorii?

- ☐ foarte bune
- ☐ bune
- ☐ satisfăcătoare
- ☐ câteva probleme

Care sunt provocările profesionale cu care vă confrunțați la locul de muncă?

- ☐ stres crescut
- ☐ gestionarea timpului
- ☐ lucrul în echipă
- ☐ discriminare
- ☐ altele



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

Aveți obiective de carieră pe termen scurt și lung? Dacă da, care sunt acestea?

- ☐ obținerea unui nou loc de muncă
- ☐ avansarea în cariera
- ☐ schimbarea carierei
- ☐ dezvoltarea competentelor
- ☐ stabilitatea și securitate profesională
- ☐ îmbunătățirea veniturilor
- ☐ inițierea unei afaceri
- ☐ altele

Câtă disponibilitate aveți să învățați lucruri noi (timp alocat pe săptămână în ore)?

- ☐ 4 ore
- ☐ 3 ore
- ☐ 2 ore
- ☐ 1 oră

3. Abilități și competențe actuale

Ce abilități considerați că vă definesc cel mai mult în activitatea profesională?

- ☐ abilități tehnice
- ☐ abilități de relaționare
- ☐ gândire analitică și rezolvarea problemelor
- ☐ creativitate și inovare
- ☐ leadership și coordonare
- ☐ adaptabilitate și învățare rapidă
- ☐ altele

Care considerați că sunt punctele dumneavoastră forte? Dar punctele care necesită îmbunătățiri?

.....
.....



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

4. Motivație și satisfacție profesională

Ce anume vă motivează să mergeți la locul de muncă în fiecare zi?

.....

Cum considerați că vi se recunoaște aportul la locul de muncă?

- ☐ recunoaștere profesională
- ☐ recunoaștere materială
- ☐ recunoaștere socială

Sunteți mulțumit de salariul și beneficiile pe care le primiți?

- ☐ foarte mulțumit
- ☐ mulțumit
- ☐ puțin mulțumit
- ☐ satisfăcător
- ☐ nemulțumit

În ce măsură considerați că locul de muncă actual vă oferă oportunități de dezvoltare și avansare?

- ☐ în mare măsură
- ☐ într-o oarecare măsură
- ☐ deloc

Ce v-ar putea crește gradul de satisfacție la locul de muncă?

- ☐ implicarea în luarea deciziilor
- ☐ program flexibil
- ☐ recunoașterea meritelor
- ☐ definirea clară a obiectivelor
- ☐ promovarea bunăstării mentale și financiare
- ☐ altele



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

5. Planuri de dezvoltare

Cum v-ați dori să evoluati profesional în următorii 3-5 ani?

.....
.....

Intenționați să schimbați domeniul de activitate în viitor? Dacă da, care ar fi acesta?

.....

Vizați o formare profesională la locul de muncă? Detaliați.

.....

Care credeți că sunt pașii concreți pe care trebuie să îi faceți pentru a vă atinge aceste obiective?

.....

Cum v-ați dori să fie sprijinit procesul dumneavoastră de dezvoltare profesională?

.....

Cum gestionezi provocările sau obstacolele care apar în cariera ta?

.....

Dacă în perioada următoare ți-ai pierde locul de muncă care ar fi primii pași pe care i-ai parcurge?

.....

Cursul care te poate ajuta în dezvoltarea de noi competențe sau abilități necesare în atingerea obiectivelor profesionale?

Nr.	Curs	Ore	Condiții
1	Manager de inovare	180	Studii superioare
2	Brand manager	180	Studii superioare
3	Expert în egalitatea de șanse	180	Studii superioare
4	Specialist în domeniul calității	180	Studii superioare



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

5	Specialist în relații publice	180	Studii superioare
6	Specialist în managementul deșeurilor	180	Studii superioare
7	Ghid de turism- 180 ore	180	ISCED 3, 4
8	Competențe informatice	60	ISCED 3, 4
9	Operator la mașini unelte cu comandă numerică	720	ISCED 3, 4

Ce sugestii aveți pentru îmbunătățirea mediului de muncă și a proceselor din organizație?

- ☐ îmbunătățirea comunicării
- ☐ programe de formare continuă
- ☐ optimizarea proceselor de lucru
- ☐ condiții de muncă mai bune
- ☐ flexibilitate în programul de lucru
- ☐ altele

Aveți alte comentarii sau întrebări legate de cariera dumneavoastră?

.....

6. Teme de interes pentru sesiuni viitoare

- ☐ Managementul stresului
- ☐ Managementul timpului
- ☐ Lucrul în echipă: importanță, avantaje și eficientizare
- ☐ Egalitate de șanse și tratament între bărbați și femei și integrarea perspectivei de gen
- ☐ Nediscriminarea
- ☐ Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități
- ☐ Dezvoltarea durabilă.

Semnătura beneficiarului,



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

Anexa 3

Chestionar de evaluare a valorilor profesionale

Nume și prenume _____

CNP _____

Acordă, pentru fiecare întrebare note de la 1 la 5, în funcție de gradul de importanță pe care îl atribui fiecărei caracteristici

5 = foarte important	4= important	3 = importanță medie	2 = puțină important	1 = neimportant	
1. O profesie în care trebuie să rezolvi mereu probleme noi.	5	4	3	2	1
2. O profesie în care trebuie să-i ajuți pe alții.	5	4	3	2	1
3. O profesie în care se obțin retribuții mari.	5	4	3	2	1
4. O profesie în care munca este foarte variată.	5	4	3	2	1
5. O profesie în care trebuie să îți îndeplinești sarcinile deplasându-te de la un loc la altul.	5	4	3	2	1
6. O profesie care contribuie la prestigiul personal.	5	4	3	2	1
7. O profesie în care se cer aptitudini artistice.	5	4	3	2	1
8. O profesie în care se lucrează în echipă.	5	4	3	2	1
9. O profesie care prezintă perspective de dezvoltare.	5	4	3	2	1
10. O profesie în care să poți să te realizezi așa cum dorești.	5	4	3	2	1
11. O profesie în care să lucrezi cu un șef care să se poarte la fel cu toată lumea, să acorde aceeași încredere tuturor.	5	4	3	2	1
12. O profesie în care mediul în care lucrezi să fie plăcut.	5	4	3	2	1



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

13. O profesie care să dea prilejul de a putea aprecia în fiecare seară realizările din timpul zilei respective.	5	4	3	2	1
14. O profesie în care să poți să-ți exerciți autoritatea asupra altora.	5	4	3	2	1
15. O profesie în care să se experimenteze idei și sugestii noi.	5	4	3	2	1
16. O profesie în care să se creeze unele produse noi.	5	4	3	2	1
17. O profesie în care rezultatele muncii tale să fie cunoscute pentru a-ți putea da seama de modul cum lucrezi.	5	4	3	2	1
18. O profesie în care șeful tău să aibă măsură/obiectivitate în aprecierile și criticile pe care le face.	5	4	3	2	1
19. O profesie care să fie solicitată și să ofere numeroase locuri de muncă.	5	4	3	2	1
20. O profesie în care să pui în valoare gustul tău despre frumos.	5	4	3	2	1
21. O profesie în care să poți lua decizii personale.	5	4	3	2	1
22. O profesie în care să existe largi posibilități de promovare, cu obținerea de retribuții corespunzătoare.	5	4	3	2	1
23. O profesie în care gândirea să fie intens solicitată în rezolvarea problemelor noi și cu soluții nuanțate.	5	4	3	2	1
24. O profesie în care să poți pune în valoare însușirile tale de conducător.	5	4	3	2	1
25. O profesie care să se desfășoare într-o clădire în care condițiile de ambianță să-ți asigure sănătatea.	5	4	3	2	1
26. O profesie în care să nu fii împiedecat să-ți trăiești viața așa cum dorești.	5	4	3	2	1
27. O profesie care să ofere prilejul de a lega prietenii trainice cu colegii de muncă.	5	4	3	2	1
28. O profesie în care importanța muncii tale să poată fi apreciată de alții.	5	4	3	2	1
29. O profesie în care să nu faci întotdeauna același lucru.	5	4	3	2	1
30. O profesie în care să ai sentimentul că poți ajuta pe alții.	5	4	3	2	1



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

31. O profesie în care să poți contribui la bunăstarea altor persoane.	5	4	3	2	1
32. O profesie în care să poți efectua mai multe activități diferite.	5	4	3	2	1
33. O profesie în care să poți fi admirat de alții.	5	4	3	2	1
34. O profesie în care să ai relații bune cu colegii de muncă.	5	4	3	2	1
35. O profesie în care viața să se desfășoare în modul cel mai plăcut.	5	4	3	2	1
36. O profesie în care să ai prilejul de a lucra într-un mediu corespunzător (bine iluminat, liniștit, curat, spațios).	5	4	3	2	1
37. O profesie în care să poți planifica și organiza munca altora.	5	4	3	2	1
38. O profesie în care să se facă apel în mod continuu la capacitățile tale intelectuale.	5	4	3	2	1
39. O profesie în care să poți realiza o retribuție care să-ți asigure un trai corespunzător dorințelor tale.	5	4	3	2	1
40. O profesie în care să depinzi de cât mai puține persoane.	5	4	3	2	1
41. O profesie în care să realizezi obiecte care atrag prin aspectul lor estetic.	5	4	3	2	1
42. O profesie în care să poți fi sigur că, în cazul dispariției ei, poți obține o alta în cadrul aceleiași instituții.	5	4	3	2	1
43. O profesie în care să ai un șef politic.	5	4	3	2	1
44. O profesie în care să poți vedea rezultatele eforturilor tale.	5	4	3	2	1
45. O profesie care să-ți stimuleze creativitatea.	5	4	3	2	1



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021:
317618

Foaie de cotare
Chestionar de evaluare a valorilor profesionale

Beneficiar _____

CNP _____

ALTRUIISM	2	30	31	T:
SIMȚ ESTETIC	7	20	41	T:
CREATIVITATE	15	16	45	T:
STIMULARE INTELECTUALĂ	1	23	38	T:
REUȘITA OBIECTIVATĂ	13	17	44	T:
INDEPENDENȚA	5	21	40	T:
PRESTIGIU	6	28	33	T:
CONDUCEREA ALTORA	14	24	37	T:
AVANTAJE MATERALE	3	22	39	T:
SIGURANȚA	9	19	42	T:
AMBIANȚA DE LUCRU	12	25	36	T:
RELAȚII CU SUPERIORII	11	18	43	T:
RELAȚII CU COLEGII DE MUNCĂ	8	27	34	T:
STILUL DE VIAȚĂ	10	26	35	T:
VARIETATE	4	29	32	T:

Expert consiliere profesională

Cotarea:



Chestionar de evaluare a intereselor profesionale

NUME SI PRENUME _____

CNP _____

În continuare, vă vom prezenta 60 de activități (itemi) iar dumneavoastră va trebui să apreciați în ce măsură acestea vă plac:

- Dacă o anumită activitate **nu vă place**, notați 0
- Dacă o anumită activitate **vă este indiferentă**, notați 1
- Dacă o anumită activitate **vă place**, notați 2

1.	Să lucrezi cu diverse unelte.		R
2.	Să scrii scurte povestioare.		A
3.	Să participi la activități comunitare.		S
4.	Să dansezi într-un ansamblu.		A
5.	Să construiești piese de mobilier.		R
6.	Să oferi consiliere persoanelor care consumă droguri, alcool.		S
7.	Să aplici matematica pentru rezolvarea unor probleme practice.		I
8.	Să citești despre originea pământului, a soarelui, a stelelor.		I
9.	Să scrii un plan de afaceri.		Î
10.	Să conduci o echipă de vânzări.		Î
11.	Să conduci un grup de vizitatori.		S
12.	Să estimezi costurile unor investiții.		C
13.	Să asisti la o prelegere a unui om de știință bine cunoscut.		I
14.	Să repara o jucărie.		R
15.	Să urmezi un curs pentru repararea motoarelor.		R
16.	Să citești cărți sau reviste despre noile descoperiri științifice.		I
17.	Să schimbi structura unei societăți comerciale.		Î
18.	Să pictezi un tablou.		A
19.	Să faci inventarul într-un magazin.		C
20.	Să lucrezi cu copii abuzați.		S
21.	Să numeri și să ții evidența banilor.		C
22.	Să assemblezi o bicicletă nouă.		R
23.	Să faci consiliere de cuplu.		S
24.	Să te gândești la idei pentru a-ți porni propria afacere.		Î
25.	Să scrii versurile unui cântec.		A
26.	Să realizezi benzi desenate.		A



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

27	Să calculezi dobânda la un împrumut.	C
28	Să compui o arie muzicală.	A
29	Să planifici un buget lunar.	C
30	Să cânti la un instrument muzical.	A
31	Să facilitezi obținerea unor contracte.	Î
32	Să construiești o casă.	R
33	Să studiezi fizica.	I
34	Să supraveghezi un tablou de comandă.	R
35	Să completezi ordine de plată, facturi.	C
36	Să întocmești statele de plată.	C
37	Să faci bilanța și bilanțul cheltuielilor.	C
38	Să realizezi o cercetare.	I
39	Să organizezi activități de binefacere.	S
40	Să înlocuiești un întrerupător de lumină stricat.	R
41	Să conduci o mică afacere.	Î
42	Să îi ajuți pe oameni în situații de criză.	S
43	Să construiești un sistem de hrănit păsările.	R
44	Să scrii scenariul unui film/piese de teatru.	A
45	Să ajuți la salvarea unei persoane aflate în pericol.	S
46	Să coordonezi o campanie electorală.	Î
47	Să înveți despre migrarea păsărilor.	I
48	Să înveți cum funcționează creierul.	I
49	Să susții un seminar pe tema asumării de riscuri în afaceri.	Î
50	Să încerci să rezolvi un conflict între prieteni.	S
51	Să tai și să lustruiești o piatră prețioasă.	R
52	Să cercetezi cauzele unor boli.	I
53	Să dezvolti noi reguli și politici.	Î
54	Să ajuți pe cineva nou să se integreze în grup.	S
55	Să dezvolti un departament nou într-o companie.	Î
56	Să utilizezi microscopul sau alte echipamente de laborator.	I
57	Să găsești erori în diverse proceduri financiare.	C
58	Să faci grafice și tabele.	C
59	Să regizezi producții teatrale.	A
60	Să joci într-o piesă de teatru.	A



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021:
317618

Fișă de cotare
Chestionar de evaluare a intereselor profesionale

Beneficiar _____

CNP _____

DIMENSIUNI	SCOR OBTINUT
Convențional	
Social	
Investigativ	
Artistic	
Realist	
Antreprenorial/ Întreprinzător	

Expert consiliere profesională



Chestionar de evaluare a motivației

Cât sunteți de motivat?

Nume si prenume _____

CNP _____

Răspundeți la următoarele întrebări alegând un raspuns care se vi se potrivește cel mai bine:

Cât de mulțumit sunteți de munca dvs.?	Nu există o slujbă mai bună.	2
	În general sunt mulțumit de slujba mea.	1
	Mai bine mi-aș da demisia!	0
Cât de mulțumit sunteți de oamenii cu care lucrați?	Colegii mei sunt simpatici și lucrăm bine împreună.	2
	Lucrăm în mod concentrat și stăpânim conflictele.	1
	Cel mai bine lucrez singur.	0
Cât de mulțumit sunteți de viața dvs. personală?	Mă înțeleg bine cu partenerul (partenera) de viață și sunt mulțumit de acesta (aceasta).	1
	Eu (Noi) am (avem) mulți prieteni.	1
	Mă supără conflictele familiale.	0
Cum stați cu sănătatea?	Sunt sănătos tun și plin de energie.	1
	Mă simt mai degrabă bolnav și epuizat.	0
Care este situația dvs. financiară?	Nu am niciun fel de probleme financiare.	1
	Problemele financiare mă depășesc.	0
Ce tip de personalitate aveți?	Îmi cunosc punctele forte și slăbiciunile și știu cum să le folosesc în favoarea mea.	1
	Nu sunt sigur cum trebuie să mă descurc în situații speciale.	0
Aveți stabilite linii directoare personale?	Am obiective planificate în mod realist și clar.	1
	Mă orientez după cerințele momentului.	0



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021:
317618

Beneficiar _____

CNP _____

Cotare

Total puncte acumulate	
------------------------	--

Expert consiliere profesională



Raport socio profesional

Prezentul raport a fost realizat pe baza răspunsurilor beneficiarului la instrumentele alese, în funcție de scopul evaluării. Rezultatele prezentate în continuare sunt raportate la o serie de norme valide pentru populația României. Toate rezultatele obținute sunt valide în limita unui proces corect de completare a probelor, respectiv a unor răspunsuri complete și sincere la chestionare. Dacă aceste condiții sunt îndeplinite, raportul reflectă profilul socio-profesional de la momentul evaluării.

Instrumente de evaluare folosite

1. **Interviu consiliere individuală**- urmărește cunoașterea, identificarea intereselor, abilităților și a nevoilor profesionale
2. **Chestionar interese profesionale**- masoare preferințele pentru anumite activități.
3. **Motivația**- chestionarul urmărește stabilirea gradului de automotivare.
4. **Chestionar privind valorile profesionale**- presupune ierarhizarea valorilor ce îl motivează și ghidează în carieră
5. **Observația**- instrument ce surprinde atitudini, comportamente din timpul interacțiunii

1. Informații generale

Nume și prenume:

CNP:

Funcția ocupată și istoricul său profesional (conform documentelor depuse și rezultatelor obținute în cadrul interviului individual):

2. Contextul profesional

Detalii privind responsabilitățile curente, relațiile de muncă

3. Abilități și competențe

O evaluare a punctelor forte, a competențelor dobândite și a celor care necesită îmbunătățiri



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618

4. Interese și valori

Exprimă rezultatul evaluării prin intermediul instrumentelor menționate mai sus)

5. Motivație și satisfacție

Oferirea unui cadru pentru înțelegerea motivației angajatului și a gradului de satisfacție profesională.

6. Planuri de dezvoltare profesională

Obiectivele și dorințele de dezvoltare ale angajatului, pașii necesari pentru atingerea acestora și recomandările specifice.

7. Recomandări pentru angajat

Sugestii pentru îmbunătățirea mediului de lucru sau a formării profesionale coninue

Acest raport poate fi folosit și de angajator pentru a identifica nevoile de formare și susținere ale angajatului și pentru a ajuta la dezvoltarea unor planuri de carieră personalizate.

Expert consiliere profesională,



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021:
317618

Anexa 6

Raport socio profesional

Expert consiliere profesională



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021:
317618

Anexa 7

Tabel participanți sesiune consiliere de grup

Data _____

Tema _____

Modalitatea de desfășurare (fizic/online) _____

Nr. crt.	Numele și prenumele	CNP	Dovada prezenței

Expert consiliere profesională



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri, Cod SMIS 2021: 317618

SA 2.1._Consilierea profesionala a angajatilor pentru incurajarea participarii la programele de FPC, inclusiv în legatura directa cu dezvoltarea carierei si aparitia de noi competente pe piata muncii

Anexa 8

Centralizator lunar participanți consiliere individuală
LUNA _____

Consilier	Nr, crt	Nume/prenume	CNP	Telefon	Email	Nivelul studiilor	Profesie	Ocupație	Cursuri de calificare/specializare absolvite	Data consiliere	Numărul sesiunii de consiliere individuală
Carastoian Ramona Maria											
Neagu Ramona											

Coordonator consiliere și formare profesională L
Bădică Gabriela Camelia





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*, Cod SMIS 2021: 317618
SA 2.1._Consilierea profesională a angajaților pentru încurajarea participării la programele de FPC, inclusiv în legătura directă cu dezvoltarea carierei și apariția de noi competențe pe piața muncii

Anexa 9

Centralizator opțiuni formare profesională
LUNA _____

Programul de formare pentru care opteaza												
Consilier	Nr, crt	Nume/prenume	CNP	Brand manager	Specialist in relatii publice	Specialist in domeniul calitatii	Operator CNC	Ghid de turism	Manager de inovare	Expert egalitate de sanse	Specialist in managementul deseurilor	Competențe digitale, securitat de siguranță pe internet și securitate ciberneti
Carastoian Ramona Maria												
Neagu Ramona												

Coordonator consiliere și formare profesională L
Bădică Gabriela Camelia





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri, Cod SMIS 2021: 317618

Anexa 10

Centralizator interes teme sesiuni de grup

LUNA _____

Consilier	Nr, crt	Nume/prenume	CNP	Teme sesiuni de grup								
				Managementul timpului	Managementul stresului	Lucru în echipă	Egalitate de șanse și de gen	Nediscriminare	Accesibilitate pentru persoanele cu dizabilități	Dezvoltarea durabilă	Alte opțiuni 1	Alte opțiuni 2
Carastoian Ramona Maria												
Neagu Ramona												

Coordonator consiliere și formare profesională L
Bădică Gabriela Camelia





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri, Cod SMIS 2021: 317618

Anexa 11

PLAN DE CARIERĂ		
NUMELE ȘI PRENUMELE		
CNP		
Valori	Obiective	
	Pe termen scurt	Pe termen lung
	Puncte tari	
Actiuni:		





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri, Cod SMIS 2021: 317618

Puncte slabe	
Interese	
Nevoi la job	
Nevoi financiare	
	Resurse:

Beneficiar,

Data,

Expert consiliere profesională,





Anexa_ Teme obligatorii

SA.2.1 - Consilierea profesionala a angajaților pentru încurajarea participării la programele de FPC

MANAGEMENTUL STRESULUI PROFESIONAL

- Informații generale

Stresul reprezintă o stare intensă și neplăcută care, pe termen lung, poate avea efecte dăunătoare asupra sănătății, performanței și productivității.

De asemenea, este o reacție individuală, rezultată din interacțiunea între cerințele mediului și resursele, capacitățile și posibilitățile unei persoane.

În contextul profesional, stresul apare atunci când cerințele profesionale depășesc resursele disponibile ale individului. Așa cum spunea J. Courbon în Cursul de rezistență a materialelor (1955), „Când constrângerile ating o valoare critică specifică materialului, se produce ruptura.”

Este important de menționat că stresul nu provine doar din evenimente majore negative, ci și din presiunile și tensiunile cotidiene. Acestea, prin frecvența lor, au un impact semnificativ asupra individului și pot afecta mai mult decât evenimentele negative majore, dar mai rare.

De asemenea, stresul profesional poate fi uneori perceput pozitiv, având efecte benefice asupra performanțelor. Acest tip de stres se numește „eustres” și presupune mobilizarea resurselor interne ale individului.

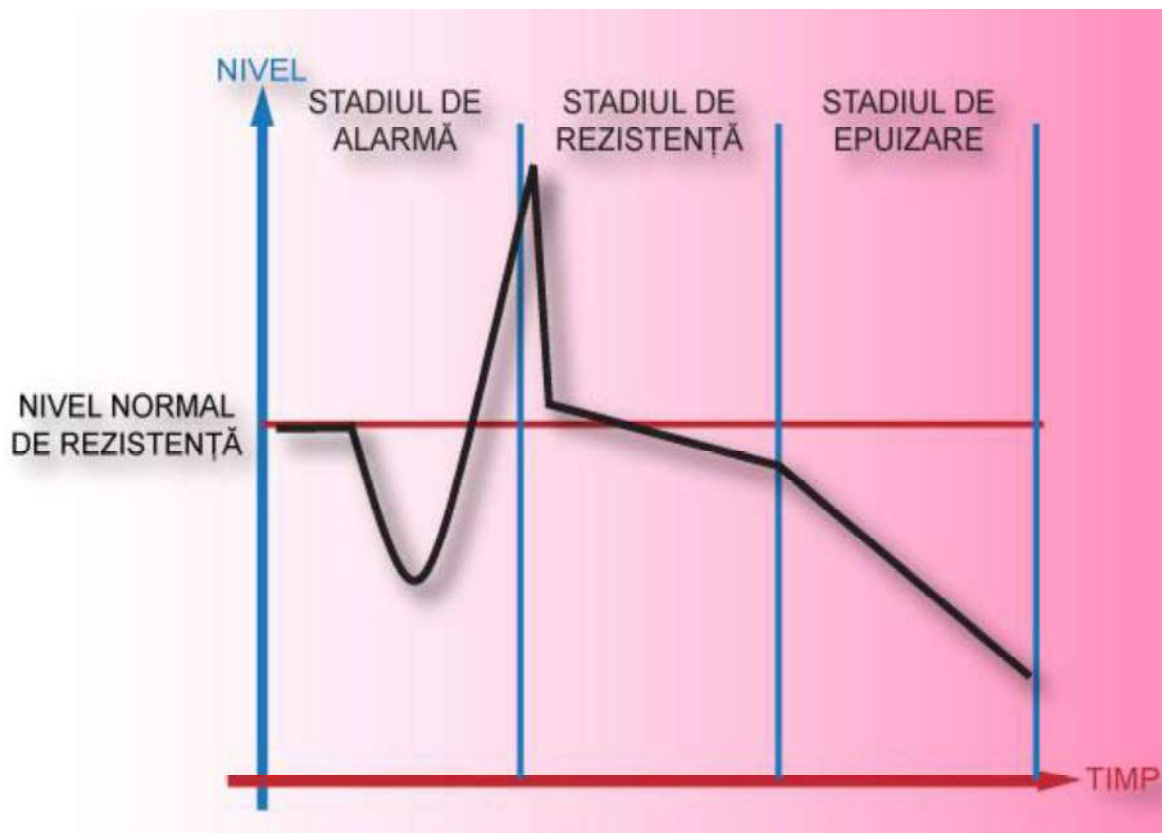
Este esențial să facem distincția între „eustres” și „distres”, fiind vorba de două tipuri de stres cu efecte diferite: primul are un impact benefic, iar al doilea provoacă efecte negative asupra sănătății.

Atunci când o cerință profesională este stimulativă și motivantă, aceasta poate genera un stres pozitiv. Pe de altă parte, atunci când o presiune devine constantă și este percepută ca fiind neplăcută sau greu de gestionat, aceasta poate duce la „distres” și la consecințele sale negative.

Stresul ca sindromul general de adaptare comportă trei stadii: *de alarmă*, *de rezistență* și *de epuizare*



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*
Cod SMIS 2021: 317618



În viața de zi cu zi s-a pus în mod tradițional accent pe aspectele negative, disfuncționale ale stresului. În limbaj curent, atunci când spunem despre cineva “ca este stresat” ne gândim de fapt la un nivel de stres foarte mare.

- **Impactul stresului asupra sănătății individului și a performanțelor profesionale**

La locul de muncă, poate cea mai exhaustivă definiție a stresului negativ este: schimbarea în starea psihică, fizică, emoțională sau în comportamentul unei persoane ca urmare a presiunii constante exercitate asupra sa pentru a activa în moduri incompatibile cu abilitatea sa reală sau percepută, cu timpul și resursele avute la dispoziție. Cu alte cuvinte stresul la locul de muncă poate fi definit ca cel mai daunător răspuns fizic și psihic ce ia naștere atunci când cerințele slujbei nu se potrivesc cu resursele, capacitățile sau nevoile angajatului.

Stresul reprezintă o reacție naturală a organismului la stimuli interni sau externi, care poate afecta sănătatea fizică și mentală. În context profesional, stresul este un factor important care poate influența semnificativ performanțele individuale și colective ale angajaților. Impactul său asupra performanțelor profesionale variază



TITLUL PROIECTULUI: DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri

Cod SMIS 2021: 317618

În funcție de intensitatea și durata stresului, dar și de abilitățile individuale de a face față acestuia.

Un nivel moderat de stres poate avea un efect pozitiv asupra performanțelor profesionale, stimulând concentrarea și creșterea motivației. În aceste condiții, stresul poate funcționa ca un factor de mobilizare, sporind productivitatea și îmbunătățind capacitatea de a face față termenelor limită și provocărilor. De exemplu, stresul activant ajută angajații să își canalizeze energia către îndeplinirea sarcinilor, îmbunătățind astfel eficiența muncii.

Totuși, atunci când stresul devine cronic sau copleșitor, efectele negative asupra performanțelor profesionale devin evidente. Stresul de lungă durată poate duce la epuizare, scăderea motivației și, în unele cazuri, chiar la sindromul burnout. Aceasta se traduce printr-o scădere a performanței, un grad mai mare de erori la locul de muncă și o capacitate diminuată de a lua decizii eficiente. De asemenea, stresul prelungit poate afecta sănătatea fizică a angajaților, ducând la afecțiuni precum hipertensiunea, afecțiuni cardiovasculare și tulburări digestive, care la rândul lor pot afecta negativ eficiența la locul de muncă.

Pe lângă efectele fiziologice, stresul poate influența și relațiile interpersonale din mediul de muncă. Angajații stresați pot deveni iritați, mai puțin colaborativi și mai puțin dispuși să comunice eficient, ceea ce poate duce la conflicte și o atmosferă de lucru mai tensionată. Acest lucru poate afecta performanța echipelor și poate reduce coeziunea organizațională.

Pentru a combate efectele negative ale stresului asupra performanțelor profesionale, organizațiile pot implementa măsuri preventive și de sprijin, precum sesiuni de formare pentru gestionarea stresului, promovarea unui echilibru între viața profesională și cea personală, și asigurarea unui mediu de muncă sănătos. De asemenea, angajații pot adopta tehnici de relaxare, cum ar fi meditația, exercițiile fizice sau timpul pentru pauze scurte, pentru a reduce impactul stresului asupra lor.

În concluzie, stresul are un impact considerabil asupra performanțelor profesionale. În timp ce un anumit nivel de stres poate fi benefic pentru stimularea productivității și motivației, un stres cronic sau excesiv poate duce la scăderea performanței, afectarea sănătății și deteriorarea relațiilor la locul de muncă. Este esențial ca atât angajații, cât și angajatorii să fie conștienți de acest fenomen și să adopte măsuri pentru gestionarea și prevenirea stresului în mediul profesional.



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*
Cod SMIS 2021: 317618

- **Cauzele principale ale stresului la locul de muncă**

Stresul la locul de muncă poate fi provocat de o varietate de factori, care variază în funcție de natura activității, cultura organizațională și stilul de management. Identificarea cauzelor principale ale stresului este esențială pentru a implementa măsuri eficiente de prevenire și reducere a acestuia. Printre cele mai frecvente cauze ale stresului profesional se numără: volumul excesiv de muncă, lipsa de control asupra activităților, relațiile interpersonale dificile, condițiile de muncă neadecvate și incertitudinea locului de muncă.

1. Volumul excesiv de muncă și termenele limită nerealiste

Unul dintre factorii cei mai frecvenți care generează stres la locul de muncă este volumul mare de muncă. Când angajații sunt suprasolicitați și li se cer să îndeplinească prea multe sarcini într-un timp scurt, aceștia pot resimți o presiune considerabilă. Termenele limită strânse și lipsa de resurse adecvate pentru finalizarea sarcinilor pot duce la stres și frustrare. În acest context, se adaugă teama de a nu reuși să îndeplinească așteptările, ceea ce poate reduce performanța și motivația.

2. Lipsa de control asupra activităților

Un alt factor major de stres este percepția de a nu avea control asupra propriilor activități sau decizii. Atunci când angajații nu au autonomie în gestionarea sarcinilor lor sau sunt supuși unui stil de management autoritar, ei pot simți că nu au puterea de a influența modul în care își desfășoară activitatea. Aceasta poate duce la o stare de frustrare și nesiguranță, amplificând stresul. Lipsa de control poate fi resimțită și în situațiile în care schimbările în organizație sunt impuse fără consultarea angajaților.

3. Relațiile interpersonale dificile și conflictele

Mediul de lucru și relațiile interpersonale joacă un rol important în nivelul de stres resimțit de angajați. Conflictele cu colegii sau superiorii, lipsa de suport din partea echipei și comunicarea deficitară sunt factori care pot contribui semnificativ la stres. Un loc de muncă unde predomină concurența acerbă, bârfele sau relațiile tensionate poate crea un climat de anxietate și disconfort emoțional. De asemenea, un stil de conducere toxic sau lipsa de recunoaștere a realizărilor poate duce la scăderea încrederii în sine și la stres.

4. Condițiile de muncă neadecvate

Mediul fizic de muncă are un impact semnificativ asupra stresului profesional. Condițiile de muncă necorespunzătoare, cum ar fi birouri supraaglomerate, zgomot excesiv, iluminat insuficient sau ergonomie precară, pot contribui la un disconfort constant. Aceste condiții pot duce la oboseală fizică și psihică, crescând riscul de



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*

Cod SMIS 2021: 317618

stres. De asemenea, lipsa facilităților corespunzătoare, cum ar fi sălile de pauză sau echipamentele necesare, poate agrava situația.

5. Incertitudinea locului de muncă și instabilitatea organizațională

În condițiile economice actuale, incertitudinea locului de muncă reprezintă o cauză majoră de stres. Angajații care se confruntă cu teama pierderii locului de muncă sau cu schimbări frecvente ale structurii organizaționale pot trăi o stare constantă de neliniște. Reducerea personalului, restructurările sau politicile de tăiere a costurilor pot crea un mediu de muncă nesigur, care favorizează anxietatea și stresul. De asemenea, lipsa de transparență în privința viitorului companiei poate amplifica incertitudinea și frica.

6. Lipsa echilibrului între viața profesională și viața personală

Un alt factor important care contribuie la stresul profesional este dificultatea de a menține un echilibru sănătos între viața personală și cea profesională. Programul de lucru prelungit, așteptările nerealiste de a fi disponibil în afacerea personală și lipsa timpului pentru familie sau recreere pot duce la o epuizare generală. Angajații care nu reușesc să se deconecteze de la muncă riscă să dezvolte probleme de sănătate și să scadă semnificativ în performanță.

În concluzie, cauzele stresului la locul de muncă sunt diverse și interconectate. Identificarea acestor factori este esențială pentru a crea un mediu de lucru sănătos și sustenabil. Angajatorii trebuie să acorde atenție acestor surse de stres și să implementeze strategii care să sprijine angajații în gestionarea acestora. Pe lângă îmbunătățirea condițiilor de muncă și promovarea unui climat de colaborare, organizarea unor sesiuni de formare și sprijin pentru gestionarea stresului poate reduce semnificativ impactul acestuia asupra performanțelor profesionale.

- **Dezvoltarea abilităților practice pentru gestionarea stresului în situații profesionale**

Gestionarea eficientă a stresului este esențială pentru menținerea unei performanțe profesionale optime și pentru prevenirea epuizării sau a altor probleme de sănătate. Într-un mediu de muncă dinamic și adesea solicitant, angajații trebuie să dezvolte abilități practice care să le permită să facă față stresului și să își gestioneze reacțiile emoționale și fizice într-un mod sănătos. Aceste abilități nu doar că ajută la reducerea nivelului de stres, dar contribuie și la îmbunătățirea productivității, a relațiilor interpersonale și a sănătății mentale.

1. Tehnici de relaxare și respirație

Unul dintre cele mai eficiente moduri de a combate stresul este prin utilizarea tehnicilor de relaxare, care ajută la calmarea sistemului nervos și reducerea tensiunii musculare. Exercițiile de respirație profundă sunt extrem de utile, întrucât ajută la activarea sistemului nervos parasimpatic, care induce relaxarea.



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*

Cod SMIS 2021: 317618

Exercitiu:

Tehnica „respirației 4-7-8” este o metodă simplă și eficientă: inspiri pe nas timp de 4 secunde, ții respirația timp de 7 secunde, apoi expiri pe gură timp de 8 secunde. Practicarea acestui tip de respirație, chiar și pentru câteva minute pe zi, poate reduce semnificativ nivelul de stres și anxietate.

2. Managementul timpului și stabilirea priorităților

Un alt aspect esențial în gestionarea stresului profesional este abilitatea de a-ți organiza eficient timpul și de a-ți stabili priorități clare. Un volum mare de muncă poate fi stresant, însă prin împărțirea sarcinilor în etape mai mici și gestionarea acestora în funcție de importanță și urgență, angajații pot reduce sentimentul de copleșire.

Exercitiu:

Tehnica „matricei Eisenhower”, care împarte sarcinile în patru categorii (urgente și importante, importante dar nu urgente, urgente dar nu importante, nici urgente nici importante), este o metodă practică de a identifica care sunt cele mai importante acțiuni și de a alocă timpul corespunzător fiecărei sarcini.



3. Stabilirea limitelor profesionale

Un alt mod eficient de a gestiona stresul este prin stabilirea unor limite clare între viața profesională și cea personală. Programul de lucru prelungit și lipsa de timp pentru recuperare sunt factori care contribuie semnificativ la stres. Este important ca angajații să învețe să spună „nu” atunci când sarcinile depășesc capacitatea lor de muncă sau când sunt cerințe care nu sunt rezonabile. Acest lucru implică stabilirea unor limite clare în privința orelor de lucru și respectarea acestora, cât și



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*

Cod SMIS 2021: 317618

evitarea verificării emailurilor sau a mesageriilor de serviciu în afacerea programului de muncă.

Formula pentru a spune „NU” Asertiv:

1. Pasul 1: Declarație fermă

- Începe prin a spune „nu” clar și direct.
- **Exemplu:** „Nu pot accepta această sarcină acum.”

2. Pasul 2: Explică motivul (dacă este necesar)

- Oferă o explicație concisă pentru decizia ta, fără a te justifica excesiv.
- **Exemplu:** „Am deja alte proiecte prioritare de finalizat.”

3. Pasul 3: Oferă o alternativă (opțional)

- Dacă este posibil, sugerează o soluție alternativă sau un alt mod de a ajuta.
- **Exemplu:** „Îți pot recomanda un coleg care ar putea să te ajute.”

4. Pasul 4: Fii respectuos și păstrează o atitudine pozitivă

- Încheie refuzul cu un ton respectuos, subliniind aprecierea pentru cererea făcută.
- **Exemplu:** „Apreciez că te-ai gândit la mine, dar nu pot ajuta acum. Mulțumesc pentru înțelegere.”

Exercitiu:

Gasește o situație în care ai acceptat o situație deși nu ai vrut.

Exemplu

„Un coleg ți-a cerut să-l ajuti cu un proiect urgent, deși aveai și tu deja un termen limită”,

„Șeful ți-a cerut să lucrezi ore suplimentare deși aveai deja un program încărcat”.

Folosește modelul de mai sus pentru a formula un răspuns de refuz într-o manieră asertivă.

4. Crearea unui mediu de lucru favorabil

Un mediu de lucru care promovează colaborarea și sprijinul reciproc poate contribui semnificativ la gestionarea stresului. Relațiile pozitive cu colegii și superiorii pot oferi un sistem de sprijin esențial în momentele de tensiune. În plus, îmbunătățirea mediului fizic de lucru (ergonomie, iluminat adecvat, pauze regulate) poate reduce semnificativ disconfortul și poate spori eficiența. Organizarea de întâlniri de feedback sau sesiuni de brainstorming pentru rezolvarea problemelor comune poate reduce stresul generat de conflictele nerezolvate și poate spori sentimentul de control asupra sarcinilor.

Exercițiu:

Cum consideri condițiile de muncă actuale?



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*

Cod SMIS 2021: 317618

Încurajarea participanții să propună soluții practice (de exemplu, stabilirea unor pauze regulate, organizarea unui spațiu de relaxare, ajustarea mobilierului de birou).

5. Exerciții fizice și alimentație sănătoasă

Stresul are un impact major asupra corpului, iar activitatea fizică este un instrument eficient în combaterea acestuia. Exercițiile fizice regulate, cum ar fi mersul pe jos, alergatul sau yoga, ajută la reducerea nivelurilor de cortizol (hormonul stresului) și la îmbunătățirea stării generale de bine. În plus, o alimentație echilibrată, bogată în vitamine și minerale, contribuie la o mai bună gestionare a stresului, având un impact pozitiv asupra nivelului de energie și a concentrării.

6. Dezvoltarea inteligenței emoționale

Abilitatea de a înțelege și gestiona propriile emoții, precum și de a reacționa adecvat la emoțiile altora, este esențială pentru reducerea stresului profesional. Inteligența emoțională permite angajaților să rămână calmi în situații stresante și să își regleze reacțiile emoționale, evitând astfel conflictele și anxietatea. Tehnici de autorefecție și mindfulness (conștientizarea prezentului) sunt utile pentru a ajuta angajații să identifice semnele timpurii ale stresului și să adopte strategii de calmare înainte ca acesta să devină copleșitor.

[Mindfulness](#)

https://youtu.be/KUjKWPX_I0?si=rNx8KO5-lAonofQg

7. Comunicarea asertivă

Comunicarea asertivă este o abilitate esențială în gestionarea stresului profesional, deoarece aceasta permite angajaților să își exprime nevoile, opiniile și sentimentele într-un mod clar, respectuos și eficient, fără a deveni agresivi sau pasivi. Adoptarea unei comunicări asertive nu doar că reduce riscul de conflicte și stres interpersoane, dar contribuie și la crearea unui mediu de lucru mai colaborativ și mai armonios. Iată câteva strategii de comunicare asertivă care pot ajuta la gestionarea stresului în mediul profesional.

Exercițiu: Utilizarea mesajelor „eu”

O tehnică asertivă eficientă este utilizarea mesajelor „eu” în loc de „tu”. Aceste mesaje ajută la exprimarea propriilor sentimente și nevoi fără a acuza sau a ataca pe ceilalți. De exemplu, în loc să spui „Tu mă pui mereu să fac toată munca!”, o abordare mai asertivă ar fi: „Mă simt copleșit când am prea multe sarcini de făcut și aș prefera să discutăm cum putem împărți responsabilitățile mai echitabil.” Aceasta reduce riscul de a genera conflicte și ajută la gestionarea stresului într-un mod constructiv.



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*
Cod SMIS 2021: 317618

8. Suportul profesional și consilierea

Pentru angajații care se confruntă cu niveluri ridicate de stres, consilierea profesională sau terapia pot fi opțiuni valoroase. Discuțiile cu un consilier sau psiholog pot ajuta la identificarea cauzelor fundamentale ale stresului și la dezvoltarea unor strategii personalizate de coping. Unele organizații oferă programe de suport pentru angajați, care includ consiliere psihologică sau sesiuni de grup pentru gestionarea stresului, ceea ce poate contribui la prevenirea epuizării profesionale.

În concluzie, dezvoltarea abilităților practice pentru gestionarea stresului este un proces continuu, care necesită auto-cunoaștere și angajament din partea fiecărui individ. Abilități precum tehnici de relaxare, managementul timpului, stabilirea limitelor profesionale și îmbunătățirea mediului de lucru pot ajuta semnificativ la reducerea stresului și la îmbunătățirea performanțelor profesionale. Astfel, atât angajații, cât și angajatorii trebuie să colaboreze pentru a crea un climat de muncă sănătos și susținător.



Finanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*
Cod SMIS 2021: 317618

BIBLIOGRAFIE

1. GHEORGHEVICI Teodora, 2006 - *Combaterea stresului la locul de muncă* - Editura Cartea universitară, București;
2. MANAGEMENTUL STRESULUI PROFESIONAL- Ghid pentru personalul din domeniul ordinii și siguranței publice, Editura Ministerului Administrației și Internelor, București, 2006
3. https://youtu.be/KUjKWPX_If0?si=rNx8KO5-lAonofQg



SA.2.1 - Consilierea profesionala a angajaților pentru încurajarea participării la programele de FPC

Lucrul în echipă Importanță, avantaje și eficientizare

Abilitatea de a lucra în echipă este, de foarte multe ori, principalul punct forte pe care cu toții îl menționăm în CV. Sună bine pe hârtie, dar ce este cu adevărat important are legătură cu întreaga rutină zilnică de la serviciu. În contextul actual, munca în echipă aduce numeroase avantaje mediului organizațional, îmbunătățind vizibil procesele de lucru.

E foarte ușor să aduci în echipa ta oameni talentați, creativi și responsabili, dar cum faci ca aceștia să funcționeze ca o echipa chiar și în situațiile dificile? Aici intervine rolul liderului competent, acel om care are puterea de a le transmite celor din jur faptul că schimbul de cunoștințe este absolut necesar. În esență, fiecare angajat este o mică piesă se puzzle și odată ce se unește cu celelalte piese de pe masa, formează un tablou complet. Cu alte cuvinte, oamenii chiar se simt bine să facă parte din ceva mai mare, iar acest aspect conduce rapid către atingerea obiectivelor comune și cum poți îmbunătăți procesele de lucru.

Abilitățile de lucru în echipă sunt importante nu doar pentru sarcinile care trebuie îndeplinite. Esența muncii în echipă exista atunci când erai la școală. De asemenea, face parte și din toate relațiile tale semnificative din viață.

Definirea lucrului în echipă

Munca în echipă aduce oamenii împreună pentru a lucra la îndeplinirea un obiectiv comun. Importanța muncii în echipă și a colaborării nu trece neobservată.

Când oamenii lucrează împreună, se pot simți mai mulțumiți și pot face parte din ceva mai mare.

Se spune că oamenii au nevoie de oameni, iar aici nu ne referim doar la viața personală, ci și la cea profesională. Este mult mai comod să faci față presiunii, termenelor limită și ședințelor interminabile dacă știi că te poți baza pe ajutorul colegilor. În plus, cele mai bune idei nu vin atunci când ești singur în fața calculatorului, ci când se aduna întreaga echipă în jurul mesei. Munca în echipă este



definită ca un efort comun al grupului, cu scopul de a ajunge la un obiectiv mareț, fără conflicte sau distrageri, privind fiecare sarcină din mai multe perspective.

Beneficiile si avantajele lucrului în echipă

Un lider experimentat va ști cum să creeze relații armonioase la locul de muncă, încurajându-i pe toți să se folosească de toate abilitățile de care dispun pentru a-și îndeplini cu succes atât obiectivele individuale, cât și scopurile comune. Odată ce îți întâmpini angajații într-un mediu de lucru prietenos, pozitiv și benefic pentru dezvoltare, atunci va fi mult mai ușor să gestionezi proiectele care implică munca în echipă. De altfel, beneficiile lucrului în echipă sunt numeroase și ofertante pentru orice companie. Iată câteva dintre acestea:

- Promovează conexiunile puternice între angajați;
- Descurajează concurența, în timp ce setează provocări sănătoase;
- Încurajează inovația și creativitatea;
- Pe principiul „unde-s mulți puterea crește”, lucrul în echipă face munca mult mai eficientă;
- Extinde perspectivele și facilitează schimbul constant de cunoștințe;
- Ajută la respectarea termenelor limită, distribuind în mod inteligent volumul de muncă;
- Construiește relații sănătoase.

Să faci parte dintr-o echipă de lucru poate veni la pachet atât cu emoții constructive și pozitive, cât și cu emoții negative. Din acest motiv, se consideră că secretul este în mâinile liderului - el este cel care trebuie să le creeze angajaților condițiile potrivite pentru a se dezvolta, dar și pentru a comunica eficient. Un curs de management te poate ajuta să faci primii pași în gestionarea conflictelor și crearea unui mediu de lucru prielnic pentru echipa ta.

Reguli de lucru in echipă

Importanța lucrului in echipă se traduce prin succesul proiectelor derulate de companie. Deși echipele sunt diferite, fiind formate la rândul lor din oameni diferiți, există totuși un set de reguli de lucru în echipă universal valabile pentru orice domeniu:



1. Comunicarea eficientă în echipă

Există multe stiluri de leadership și toate aduc în prim-plan comunicarea în cadrul echipei. Atât comunicarea verbală, cât și cea nonverbală sunt esențiale în cadrul grupului. Fie că te afli sau nu într-o funcție de conducere, trebuie să fii deschis către dialog, să asculți activ și să ai curajul de a-ți exprima punctul de vedere.

Când lucrați împreună, discutați. În acest fel, vă puteți împărtăși ideile și vă puteți exprima preocupările.

2. Colaborarea în cadrul echipei

Colaborarea în cadrul unei echipe este esențială pentru atingerea obiectivelor comune, iar această colaborare implică definirea rolurilor responsabilităților, recunoașterea contribuțiilor, învățarea continuă, dar și comunicarea - aspect despre care am menționat și mai sus.

Oamenii pot lucra cu siguranță singuri. Dar atunci când aduceți împreună oameni din medii diverse, obțineți valoarea adăugată a unor seturi mixte de abilități. Acest lucru poate duce la rezultate mai bune.

Prin comunicare, membrii echipei pot veni cu idei noi și creative. Deoarece toată lumea abordează o problemă cu o perspectivă diferită, lucrul în echipă facilitează rezolvarea problemelor. Coechipierul tău poate vedea o soluție la care tu nu te-ai fi gândit.

3. Încrederea și respectul reciproc

Încrederea și respectul se câștigă în timp. Astfel că, acțiunile simple, precum: ascultarea activă, stabilirea contactului vizual, respectarea termenelor limită și finalizarea sarcinilor atribuite sunt elemente cheie în crearea unui mediu de lucru bazat pe încredere și respect reciproc.

4. Responsabilizarea tuturor membrilor echipei

În ceea ce privește liderul și munca în echipă, există și alte reguli pe care le poți întâlni în companiile de succes, iar responsabilizarea tuturor membrilor echipei ocupă



un loc fruntaș. Este esențial ca fiecare membru să primească un set de sarcini specifice, dar și echitabile față de ceilalți colegi.

5. Gestionarea timpului de lucru

Timpul poate fi cel mai bun aliat, dar și cel mai mare inamic pentru echipele de lucru. Din acest motiv, liderul are rolul de a prioritiza calendarul de lucru, focusându-se pe deadline-uri precise, dar și rezonabile. Odată ce angajații vor respecta perioada alocată sarcinilor, se vor evita blocajele și se vor preîntâmpina situațiile dificile sau complexe.

6. Recunoașterea meritelor

Ar fi ideal să mergem la lucru fără să ne gândim la salariu sau alte compensații, da asta ar însemna să trăim într-un film frumos sau chiar într-o poveste în care viața de zi cu zi are un alt parcurs logic. Acordarea beneficiilor suplimentare și recunoașterea meritelor pot face diferența dintre un mediu de lucru avantajos și unul descurajator, iar echipa are nevoie de validare.

Cum să îmbunătățim abilitățile de lucru în echipă

Oamenii au puncte de vedere, aptitudini și istorii diferite. Așadar, atunci când uniți grupuri, este inevitabil să existe o tensiune uneori. Cu toate acestea, există modalități de a îmbunătăți abilitățile de lucru în echipă.

1. Scop

Oamenii din echipe lucrează la un obiectiv comun. În același timp, fiecare individ poate avea propriile obiective mai mici de atins. Fiecare ar trebui să-și cunoască obiectivele și de ce este responsabil. În acest fel, nimic nu cade prin crăpături. De asemenea, toată lumea înțelege cum contribuția lor se adaugă la imaginea de ansamblu și la valoarea marelui obiectiv.

Stabilește obiective SMART (specifice, măsurabile, accesibile, relevante și încadrate în timp) - Este important ca fiecare membru al echipei să știe ce are de făcut, să-și cunoască aportul în companie și să nu se simtă în fiecare zi presat de termene limită setate fără logică.



2. Roluri

În cadrul unei echipe, fiecare ar trebui să-și înțeleagă responsabilitățile. Prin înțelegere, poți ajuta la evitarea depășirii limitelor sau la evitarea aparițiilor unor probleme.

Concentrează-te pe punctele forte ale fiecărui membru - Decât să pierzi timp focusându-te pe punctele slabe, mai bine exploatezi punctele forte ale angajaților, ajutându-i în timp să-și transforme chiar și dezavantajele în abilități;

3. Mentalitate pozitivă

Tot ceea ce faci se rezumă la **mentalitatea** ta. Dacă poți contribui la promovarea unui mediu susținător, atunci poți contribui și la promovarea unei mentalități pozitive. Când apar probleme, oamenii ar trebui să se simtă împuterniciți să le rezolve. O mentalitate pozitivă înseamnă, de asemenea, că oamenii se simt capabili să abordeze orice le iese în cale.

4. Gestionare eficientă a timpului

În echipe, munca unei persoane se poate baza pe cea a alteia. Prin urmare, este important să exersați un management adecvat al timpului și să comunicați termenele limită.

5. Entuziasm

Toată lumea se simte mai bine atunci când primește feedback pozitiv. Este foarte important să ne sărbătorim unul pe altul și să împărtășim entuziasmul.

Solicită și oferă feedback constructiv - Dacă fiecare membru al echipei ar avea curajul de a spune ceea ce crede, fără temeri și prejudecăți, procesul de lucru s-ar putea îmbunătăți semnificativ. Unii oameni chiar au în minte acea idee brilliantă, dar le este frică de eșec.

6. Activități în afara programului

Creează activități în afara programului pentru a suda echipa: teambuilding-urile sau mesele festive sunt cele mai bune exemple în acest caz. Membrii echipei au nevoie să se cunoască;



O altă modalitate de a construi lucrul în echipă este să facem activități extra. Exercițiile fizice sunt doar o idee care ajută la consolidarea muncii în echipă. Acestea ajută la formarea unei mentalități pozitive și necesită, de asemenea, motivație, la fel ca munca.

7. Reguli

Oamenii ar trebui să se simtă liberi să-și împărtășească opiniile și să vorbească sincer unul cu celălalt într-o echipă. Cu toate acestea, trebuie să existe niște reguli directe. În calitate de manager sau lider, depinde de tine să le construiești și să le împărtășești echipei.

Implică și conducerea în procesul de comunicare - Dacă vrei să creezi un mediu de lucru bazat pe comunicare eficientă, va trebui să începi de sus, de acolo de unde vin toate deciziile importante;

Creează programe de formare și acceptă ajutor specializat - Un mediu de lucru care încurajează dezvoltarea va oferi mereu posibilitatea de a participa la cursuri atât în interiorul companiei, cât și în exteriorul acesteia;

Încurajează pauzele - Chiar dacă ești tentat să crezi că obiectivele companiei se ating doar atunci când angajatul nu se desprinde 8 ore din 8 de sarcini și îndatoriri, realitatea este alta: creierul are nevoie de o pauză pentru a veni cu ideea salvatoare;

Sărbătorește fiecare reușită - O scurtă pauză la birou poate fi prilejuită și de o mică sărbătoare. Nu trebuie să organizezi petreceri cu fast, dar poți sărbători succesul unui proiect cu câteva prăjituri și o cafea. În acest fel, membrii echipei vor simți că fac parte dintr-o comunitate sudată;

Gestionează disputele - Este firesc să apară discuții în cadrul echipei, doar că diferența dintre un grup unit și unul dezorganizat ține de gestionarea situațiilor conflictuale și de timpul necesar rezolvării problemelor.

Lucrul în echipă nu se construiește peste noapte. Adesea, este nevoie de timp pentru a crea legături și pentru a înțelege modul în care oamenii lucrează unii cu alții. Indiferent de rolul tău într-o echipă, fii susținător și deschis la minte. Numai așa puteți culege roadele succesului împreună.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



TITLUL PROIECTULUI: *DECO - Dezvoltare prin competențe în mediul de afaceri*
Cod SMIS 2021: 317618

Bibliografie

- <https://blogatu.eu/avantaje-si-dezavantaje-ale-lucrului-in-echipa/>
- <http://www.scribub.com/sociologie/resurse-umane/munca-in-echipa103172222.php>
- <https://www.campuscluj.ro/campus/618-avantajele-si-riscurile-muncii-in-echipa.html>
- <http://bunadimineata.ro/lifestyle/sapte-avantaje-ale-muncii-echipa/>
- <http://promep.softwin.ro/promep/news/show/1397>
- <https://www.hipo.ro/locuri-de-munca/vizualizareArticol/577/Lucrul-in-echipa>