



„Proiect cofinanțat din Fondul Social European, prin Programul Operațional Capacitate Administrativă 2014-2020”

**Standard ocupațional
CONSILIER VOCAȚIONAL
COD COR 242315**

**dezvoltat în cadrul proiectului
”Creșterea capacității administrative a ANC și MMJS
prin sistematizare și simplificare legislativă în domeniul calificărilor”
SIPOCA 129872**

Inițiator/Autori:

Avant Consulting SRL
Florentina Pompilia Iusco
Ligia Dana Necula

Data elaborării:

10.2020- 27.05.2021

Verificare profesională:

Constantin Rebedea
Mirela Cristina Negreanu

Data verificării:

28.02.2021 – 27.05.2021

Avizare:

Asociația Prometeu, Educație și Dezvoltare personală

Data avizării:

02.03.2021 – 28.05.2021

Validare documentație:

Asociația Națională a Comitetelor Sectoriale din România
Președinte – Doru PUIU
Comitetul Sectorial pentru Activități de Servicii Administrative
și Activități de Servicii Suport
Membru – Doru DRAGNE
Membru – Bogdan BUZDUGAN

Data validării sectoriale:

22.07.2021

Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Data aprobării:

Decizia ANC nr. 325/27.07.2021.

Nr. RS – 30/02.08.2021



AUTORITATEA
NAȚIONALĂ
PENTRU
CALIFICĂRI



MINISTERUL MUNCII
ȘI PROTECȚIEI SOCIALE



STANDARD OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

CONSILIER VOCAȚIONAL – Cod COR 242315

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

Vocational counselor

3. Activități și Competențe

3.1. Activități specifice ocupației

1. Identificarea abilităților, aptitudinilor, intereselor beneficiarilor în vederea elaborării profilului vocațional;
2. Evaluarea oportunităților de pe piața muncii prin: Inventarierea oportunităților de angajare existente, corelarea oportunităților de angajare existente cu profilului vocațional,
3. Stabilirea rutelor flexibile de dezvoltare vocațională, ținând cont de profilului vocațional (abilități, aptitudini, motivație, nivel de școlarizare, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung, contextul sociocultural);
4. Elaborarea planului de inserție profesională a beneficiarului, astfel încât acesta să decidă responsabil și informat în ceea ce privește alegerea propriului traseu vocațional;
5. Sprijinirea beneficiarului în vederea obținerii unui loc de muncă, ținând cont de nivelul de pregătire și trăsăturile de personalitate, a caracteristicilor psiho-fizice, socio-relaționale și culturale ale beneficiarului;
6. Consilierea post-angajare/ în perioada de angajare prin facilitarea adaptării beneficiarului la locul de muncă și la particularitățile mediului specific locului de muncă, în vederea formării unei relații pozitive între angajator și beneficiar și evitării apariției unor situații conflictuale;
7. Implicarea în demersul de gestionare a posibilelor conflicte dintre beneficiar și angajator, beneficiar și colegii de muncă sau/și beneficiar și familie, printr-o abordare constructivă;
8. Realizarea unui net-working/ rețea colaborativă profesională cu potențialii angajatori pentru identificarea unor noi locuri de muncă vacante și identificarea condițiilor generale și specifice ale posturilor vacante;
9. Promovarea principiului egalității de șanse și de oportunitate în angajare, prin motivarea angajatorilor pentru angajarea persoanelor cu dizabilități și informarea acestora cu privire la beneficiile, respectiv schimbările apărute la nivel legislativ.

3.2. Competențe

1. Desfășoară activități de evaluare vocațională
2. Utilizează tehnici de comunicare
3. Intervievează persoane
4. Creează profiluri personale
5. Asigură confidențialitatea
6. Identifică nevoile beneficiarilor
7. Ajută la pregătirea pentru interviul de angajare
8. Facilitează accesul pe piața muncii
9. Predă principii de scriere online și offline
10. Aplică strategii de marketing aferent platformelor de comunicare socială
11. Recrutează angajați
12. Elaborează programele de motivare și menținere angajaților la locurile de muncă;
13. Desfășoară activități de consiliere post-angajare
14. Dezvoltă rețele profesionale
15. Construiește relații beneficiar- angajator
16. Asigură protecția vieții private a utilizatorilor de servicii

4. Niveluri de calificare:

4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC)	6
4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF)	6
4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional)	6

5. Acces la altă/alte ocupație/ocupații cuprinsă/ cuprinse în COR

Acces la ocupație/ocupații de același nivel de calificare, conform CNC, pe bază de experiență/recunoaștere de competențe

Consilier forță de muncă și șomaj (242301)
Expert forță de muncă și șomaj (242302)
Consilier orientare privind cariera (242306)
Specialist resurse umane (242314)
Consultant intern în resurse umane (242318)
Specialist în recrutare (242320)
Consilier pentru dezvoltare personală (242324)

6. Informații suplimentare

Consilierii vocaționali acordă asistență persoanelor șomere în demersurile lor de a găsi un loc de muncă sau oportunități de formare profesională, în funcție de studiile și experiența lor. Îi sfătuiesc cum să-și pună în valoare competențele în procesul de căutare a unui loc de muncă. Consilierii vocaționali ajută persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă să scrie CV-uri și scrisori de intenție, să se pregătească pentru un interviu de angajare și le indică unde să caute noi oportunități de angajare sau de formare

SECȚIUNEA B - CERINȚE PENTRU EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ

1. Informații despre programul de educație și formare profesională

1.1. Cerințe specifice de acces la program

1.1.1. Competențe și deprinderi necesare accesului la program:

Nu este cazul

1.1.2. Condiții minime de acces la program, raportate la nivelul de studii:

Niveluri de studii:

- Învățământ primar
- Învățământ gimnazial
- Învățământ general obligatoriu
- Învățământ profesional prin școli profesionale
- Învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat
- Învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat
- Învățământ postliceal
- Învățământ superior cu diplomă de licență
- Învățământ superior cu diplomă de master

☐
☐
☐
☐
☐
☐
☐
☒
☐

1.1.3. Alte studii necesare:

Studii universitare în domeniul specializării sau în domenii conexe

1.1.4. Cerințe speciale:

Nu este cazul

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore

180

din care :

-

60

teorie,

-

120

practică.

2.2. Planul de pregătire (anexa nr. 1 la prezentul standard ocupațional)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa nr. 2 la prezentul standard ocupațional)

2.4. Echipamente/utilaje/programe software etc. necesare pregătirii teoretice și practice

Echipamente didactice: calculator – unul pentru fiecare cursant, căști, tablă, flipchart, literatură de specialitate, cursuri tipărite sau în format electronic
Consumabile și accesorii: dosare, mape, rechizite, hârtie pentru scris, CD-uri, etc

2.5. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru formatori și instructori/preparatori formare

Formatorii trebuie:

- să fie specialiști cu studii superioare ;
- să fie certificați conform reglementărilor în vigoare privind calitatea de formator;
- să aibă minim minim 3 ani experiență, în domeniul specializării sau în domenii conexe.

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatorii de competențe profesionale

Specialiști care dovedesc calitatea Evaluator de competențe profesionale conform reglementărilor în vigoare, Experiență profesională minim 2 ani

3. Informații referitoare la procesul de elaborare, verificare, validare, avizare și aprobare a standardului ocupațional:

3.1. Realizare/ Inițiator proiect:

2011; Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesii Sociale Pro Vocație; Jurcan Georgeta, Mănoiu Anca, Ungureanu Mihaela, Cintărețu Gabriela, Rotaru Carmen, Molnar Nicoleta;

Revizuire 2021

Instituția/instituțiile/persoane interesate Avant Consulting SRL; Autori: IUSCO Florentina Pompilia, Ligia Dana Necula

Data elaborării 10.2020- 27.05.2021

3.2. Verificare profesională:

Specialist/Instituția de profil: Mirela- Cristina Negreanu; Constantin Rebedea

Data verificării 28.02.2021, 27.05.2021

3.3 Avizare:

Asociație profesională/Instituție de reglementare/ Instituție de profil Asociația Prometeu, Educație și Dezvoltare personală

Data avizării 02.03.2021, 28.05.2021

3.4 Validare documentație:

Comitet sectorial/semnatari Asociația Națională a Comitetelor Sectoriale din România

Președinte – Doru Puiu

Comitetul Sectorial pentru Activități de Servicii Administrative și Activități de Servicii Suport

Membru – Doru Dragne

Membru – Bogdan Buzdugan

Data validării 22.07.2021

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr. 325 din data 27.07.2021.

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența dobândită	Modul/Curs	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1.	Desfășoară activități de evaluare vocațională	1. Evaluarea vocațională	4	8
2	Utilizează tehnici de comunicare		4	8
3	Intervievează persoane		4	8
4	Creează profiluri personale		6	12
5	Asigură confidențialitatea		2	4
6	Identifică nevoile beneficiarilor	2. Orientarea profesională	4	8
7	Ajută la pregătirea pentru interviul de angajare		4	8
8	Facilitează accesul pe piața muncii		4	8
9	Predă principii de scriere online si offline		4	8
10	Aplică strategii de marketing aferent platformelor de comunicare socială		4	8
11	Recrutează angajați	3..Consilierea post-angajare	4	8
12	Elaborează programele de motivare și menținere a angajaților la locurile de muncă;		3	6
13	Desfășoară activități de consiliere post-angajare		3	6
14	Dezvoltă rețele profesionale		3	6
15	Construiește relații beneficiar- angajator		3	6
16	Asigură protecția vieții private a utilizatorilor de servicii		3	6
	TOTAL GENERAL ORE	180	60	120

**PROGRAMA DE PREGĂTIRE
TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ**

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TE OR IE	PR AC TI CĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1. Evaluarea vocațională	D1.1. Evaluarea abilităților, aptitudinilor și intereselor individuale	T.1.1 Tehnici și metode de evaluare privind dimensiune aptitudinală, cognitivă și motivațională; T.1.2 Repere teoretice/ accețiuni privind dezvoltarea psiho-fizică umană, psihologia vârstelor; T.1.3 Principii și teorii specifice psiho-pedagogiei/ educației adultului; T.1.4 Elaborarea <i>profilului vocațional</i> ; T.1.5 Poiectarea <i>rutei de dezvoltare vocațională</i> ;	Metode : Teorie: expunere, dezbatere, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	Identifică tehnici și metode de evaluare Descrie repere teoretice/ accețiuni privind dezvoltarea psiho-fizică umană, psihologia vârstelor, specificul educației la vârsta adultă; Este capabil să elaboreze un <i>profil vocațional</i> ; Este capabil să proiecteze o <i>rută de dezvoltare vocațională</i> ;	4	
				Practică: Simulări, aplicații practice, studii de caz, teste, chestionare	Resurse WEB Fișe de lucru			8
		D1.2 Evaluarea caracterială din perspectiva socială a comportamentului uman	T.2.1 Definirea profilului psiho-moral uman; T.2.2 Criterii de evaluare caracterială: unitate, consistență, stabilitate; T.2.3 Tipologii și trăsături caracteriale; T.2.4 Teoriile lui G. W. Allport și Montmolin;	Teorie: expunere, dezbatere, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	Expune definițiile și teoriile cu privire la profilul psiho-moral uman; Aplică și interpretează <i>chestionare/ inventare</i> și <i>teste</i> de evaluare caracterială; Enunță definiția comportamentului uman; Enunță principalele orientări teoretice privind comportamentul uman;	4	
				Practică Studii de caz Lucru pe grupe Simulare	Exemple profile psiho-morale Fișe de lucru Manual			8

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFAȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TE OR IE	PR AC ȚI CĂ
		D1.3 Tehnici de comunicare și păstrarea documentelor	T.2.6. Principalele orientări teoretice privind comportamentul uman T.2.7 Procese psihice implicate în modelarea comportamentului uman			Identifică procesele psihice implicate în modelarea comportamentului uman; Describe procesele psihice implicate în modelarea comportamentului uman,		
			T.3.1 Teorii ale comunicării T.3.2. Stiluri de comunicare T.3.3. Ascultarea activă T.3.4 Administrarea documentelor specifice T.3.5 Confidențialitatea datelor - înregistrare/întocmire/difuzare/ arhivare date/ documente	Teorie: expunere, dezbateri, dialog ghidat	Practică: aplicații practice, studii de caz, filme, lucru în echipe	Capacitatea de a aplica stiluri de comunicare și ascultarea activă; Organizează tipuri de documente;	6	
				Practică Brainstorming	Jocuri de rol, simulare, manual, prezentări PPT	Aplicarea principiilor și normelor deontologice privind asigurarea și păstrarea confidențialității: Capacitatea de a gestiona și furniza date/documente;		12
		D1.4 - Crearea profilurilor personale	T.4.1 Reguli de elaborare a unui <i>profil personal – branding personal</i> ; T.4.2 Evaluarea nivelului personal de dezvoltare a beneficiarului; T.4.3 Tehnici și modele motivaționale pentru autonomia traseului profesional	Teorie: expunere, dezbateri, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	Precizează regulile și principiile de elaborare a unui <i>profil personal – branding personal</i> ; Evaluează nivelul personal de dezvoltare a clientului; Aplică tehnici și modele motivaționale pentru autonomia traseului profesional;	6	
				Practică: Simulări, aplicații practice, studii de caz, teste, chestionare	Platforme de consiliere online			12
2	2. Orientarea profesională		T.1.1 Fixarea obiectivelor profesionale ale beneficiarului;		Suport de curs Prezentare PPT Laptop	Capacitatea de a fixa obiective profesionale;	4	

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TE OR IE	PR AC ȚI CĂ
		D2.1 Realizarea orientării profesionale	T.1.2 Prospectarea pieței muncii și identificarea ofertei ; T.1.3 Adaptarea aspirațiilor/ nevoilor beneficiarului la dinamica profesională T.1.4 Elaborarea unui <i>plan de inserție profesională</i>	Teorie: expunere, dezbatere, dialog ghidat	Videoproiector Flipchart,	Comunicarea cu clienții pentru identificarea oportunităților de dezvoltare a carierei; Abilitatea de a prospecta piața muncii și de a adapta aspirațiile beneficiarului la dinamica profesională ; Capacitatea de a elabora un <i>plan de inserție profesională</i> ;		
				Practică: Joc de rol, aplicații practice, studii de caz. Lucru în echipe	Baze de date Fișe de lucru individual			8
		D2.2. Facilitarea accesului pe piața muncii	T.2.1 Colectarea informațiilor privind locurile de muncă vacante; T.2.2 Identificarea instituțiilor sau evenimentelor care pot livra informații utile (târguri de joburi, ANOFM, AJOFM etc);	Teorie: expunere, dezbatere, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector	Capacitatea de a colecta informații; Capacitatea de a contacta instituțiile de profil și de a alege evenimentele utile din domeniu;	4	
				Practică: Joc de rol, aplicații practice, studii de caz. Lucru în echipe	Baze de date cu targuri de job-uri, glosare cu informații locuri de muncă.			8
		D2.3. Tehnici de recrutare	T.3.1 <i>Tehnica interviului de angajare, obiectivele interviului de angajare, specificul interviului de angajare;</i> T.3.2 Desfășurarea interviului de angajare; T.3.3 Metodologia înregistrării interviurilor; T.3.4. Prevederile legale referitoare la stocarea și prelucrarea datelor cu caracter personal; T.3.5. Respectarea confidențialității în procesul de recrutare;	Teorie: expunere, dezbatere, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	Aplicarea metodologiei înregistrării interviurilor; Aplicarea prevederilor legale referitoare la stocarea și prelucrarea datelor cu caracter personal; Utilizarea tehnicilor de recrutare; Organizarea unui interviu de angajare;	4	
				Practică: aplicații practice, studii de caz, simulări	Baze de date legislative online, manual, fișe de interviuri			8

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFAȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TE OR IE	PR AC TI CĂ
		D2.4 Principii de scriere	T.4.1 Principii de redactare T.4.2 Stiluri de scriere T.4.3 Conceperea unui CV, a unei scrisori de intenție/motivație T.4.4 Adaptarea conținuturilor la specificul activității în mediul online T.4.5. Redactare și transmitere aplicații de candidatură	Teorie: expunere, dezbateri, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart	Aplicarea principiilor de scriere Identificarea unor structuri de concepere a unor documente de prezentare personală; Identificarea stilurilor de scriere Identificarea specificității activității de scriere/ redactare în mediul online	4	
				Practică: Joc de rol, aplicații practice, studii de caz. Lucru în echipe	Studii de caz – bibliografie online Suport de curs			8
			T5.1 CV-u și scrisoarea de intenție-adaptarea metodelor și mijloacelor de formare la specificul mediului virtual T5.3. Feedback-ul aplicației online T5.4 Evaluarea atingerii obiectivelor în mediul online	Teorie: expunere, dezbateri, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	Capacitatea de a scrie un CV Capacitatea de a scrie o scrisoare de intenție Capacitatea de a adapta conținuturile tematice, metodele și mijloacelor de comunicare la specificul mediului virtual	4	
				Practică: aplicații practice, studii de caz, simulări	Portaluri de aplicare candidaturi Conținuturi open source Simulare transmitere aplicații candidaturi			8
		D2.5 Strategii de marketing pe platformele de comunicare socială	T.5.1 Principii generale de marketing T.5.2 Marketing tradițional T.5.3 Marketing new media	Teorie: expunere, dezbateri, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	Aplică principiile generale de marketing; Capacitatea de a concepe/ aplica strategii de marketing tradițional și new media;	4	
				Practică: aplicații practice, studii de caz, simulări	Studii de caz – online			8

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFAȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TE OR IE	PR AC ȚI CĂ
3	3. Consilierea post-angajare	D3.1 Organizarea activităților de formare	T.1.1 Identificare a nevoilor de formare; T.1.2 Identificarea competențelor vizate de angajator; T.1.3 Fixarea obiectivelor de formare, elaborarea programei de formare, pregătirea materialelor de formare; T.1.4 Susținerea programelor de formare, evaluarea eficienței, revizuirea programelor de formare;	Expunere, dezbateri, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	Capacitatea de a identifica nevoile de formare; Capacitatea de a fixa obiective de formare; Capacitatea de a elabora programe de formare; Capacitatea de a organiza activități de formare;	4	
				Practică: aplicații practice, studii de caz. Lucru în echipe	Studii de caz- exemple de programe de formare Glosare de competente, profiluri ocupaționale, baterii de teste.			8
		D3.2. Construirea relației beneficiar-angajator	T.2.1. Identificarea nevoilor de angajare ale beneficiarilor; T.2.2 Metode de identificare a nevoilor angajatorului; T.2.3. Metode de identificare a nivelului de calificare al beneficiarului; T.2.4 Analiza GAP;	Teorie expunere, dezbateri, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	Capacitatea de a identifica nevoile beneficiarilor; Aplicarea metodelor de identificare a nivelului de calificare a beneficiarilor și anevoilor angajatorului;	3	
				Practică aplicații practice, studii de caz	Studii Proгноze Baze de date			6
		D3.3 Elaborarea programelor de motivare și menținere a angajaților	T.3.1 Tipuri de motivare. Evaluarea gradului de satisfacție la locul de muncă a beneficiarului; T.3.2 Menținerea angajaților – planuri de carieră; T.3.3 Metode și instrumente de motivare – programe de fidelizare;	Teorie: expunere, dezbateri, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	Aplicarea metodelor de menținere a angajaților; Aplicarea regulilor și criteriilor în elaborarea unei programe analitice; Capacitatea de a oferi suport pentru depășirea dificultăților personale de adaptare.	3	
				Practică aplicații practice, studii de caz, lucru în echipe	Baze de date Reprezentări grafice ale datelor statistice Fișe de lucru			6

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFAȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TE OR IE	PR AC ȚI CĂ
		D3.4 Dezvoltarea rețelelor profesionale	T.3.4 Crearea programelor de instruire - reguli de elaborare a programei analitice; T.4.4 Revizuirea <i>planului de inserție profesională</i> ;			Capacitatea de a evalua gradul de satisfacție la locul de muncă a beneficiarului; Capacitatea de a revizui <i>planul de inserție profesională</i> ;		
			T.4.1 Tipuri de rețele profesionale T.4.2 Mediul asociativ al organizațiilor profesionale T.4.3 Rețele profesionale virtuale	Teorie Expunere Prezentare detaliată Discuții de grup	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	Identificarea tipurilor de rețele profesionale Identificarea caracteristicilor mediului asociativ al organizațiilor profesionale; Descrierea rețelelor virtuale; Capacitatea de a folosi eficient rețelele virtuale;	3	
			T.4.4 Principii de networking	Practică Studii de caz	Proceduri Diferite tipuri de documente	Capacitatea de a folosi eficient rețelele virtuale; Aplicarea principiilor de networking;		6
		D3.5 Gestionarea relației beneficiar - angajator	T.5.1 Gestionarea relației beneficiar-angajator T.5.2 Metode de monitorizare a satisfacției la locul de muncă a beneficiarilor;	Teorie: expunere, dezbateri, dialog ghidat	Suport de curs Prezentare PPT Laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit-uri	Implementarea strategiilor de post- angajare; Abilități de monitorizare a satisfacției la locul de muncă beneficiarilor; Capacitatea de a aplica metode de monitorizare a satisfacției la locul de muncă beneficiarilor;	3	
			T.5.3 Medierea și rezolvarea conflictelor, asertivitatea la locul de muncă	Practică: aplicații practice, studii de caz	Proceduri Diferite tipuri de documente	Capacitatea de a influența beneficiarul în sensul prevenirii conflictelor la locul de muncă; Capacitatea de a gestiona relația beneficiar-angajator; Capacitatea de mediere și rezolvare a conflictelor.		6