



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

Standard ocupațional
FORMATOR DE FORMATORI, Cod COR 242402

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

Inițiator/Autori:

Institutul Bancar Român
Alin Comșa
Savu Emanuela Mihaela

Data elaborării:

29.03 – 04.05.2023

Verificare profesională:

Kets Mikaela – Didgard
Denise Luminița Arsene

Data verificării:

04.05.2023, 21.07.2023

Avizare:

Asociația Expert Proiect

Data avizării:

25.05.2023; 25.07.2023;

Validare documentație:

Asociația Națională a Comitetelor Sectoriale din România
- ANCSR
Doru Puiu – Președinte
Comitetul Sectorial de Formare Profesională în Protecția
Mediului, Elena Laslu – Președinte

Data validării sectoriale:

27.09.2023

Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Data aprobării:

Decizia ANC nr. 626 /31.10.2023

Nr. RS – 82/31.10.2023



MINISTERUL MUNCII
ȘI SOLIDARITĂȚII SOCIALE



STANDARD OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

1. Denumirea ocupației și codul COR

FORMATOR DE FORMATORI,
cod COR 242402

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

TRAIN THE TRAINERS

3. Activități și competențe

3.1 Activități specifice ocupației

1. Pregătește în tehnica formării, din punct de vedere teoretic și practic, formatori
2. Își adaptează continui strategiile de predare
3. Pregătește conținutul suportului de curs și a materialelor de formare
4. Oferă cadrul necesar învățării și materiale de formare
5. Adaptează informația în funcție de piața muncii și de tipul de participanți la programul de formare
6. Desfășoară stagii de formare în sistem online sau în sistem clasic, în funcție de cerința de formare
7. Folosește în procesul de formare metode și tehnici de formare actuale
8. Predă competențe pentru susținerea activității formare
9. Predă principiile comunicării eficiente și informații referitoare la vorbirea și expunerea publică
10. Predă și respectă pe parcursul activităților de formare, principiile andragogiei
11. Predă strategii de control emoțional
12. Predă tehnologia informației referitoare la desfășurarea stagiilor de formare în sistem online și offline
13. Aplică și predă strategii pentru menținerea interesului / atenției publicului
14. Aplică strategii de formare interculturale
15. Ilustrează cu exemple în timpul activității de formare profesională
16. Dezvoltă un stil de formare
17. Gestionează conflicte
18. Lucrează cu medii virtuale de învățare
19. Explică în mod adecvat noțiunile de: pedagogie, sinergogie și andragogie
20. Elaborează instrumente de evaluare pentru verificarea dobândirii cunoștințelor, abilităților și a deprinderilor
21. Informează participanții cu privire la rezultatele obținute în urma evaluărilor
22. Respectă legislația specifică domeniului formării profesionale
23. Acționează respectând toate cerințele referitoare la libertățile de gen, rasă, religie, politică

3.2 Competențe

1. Proiectează și organizează procesul de formare
2. Pregătește conținutul stagiului de formare
3. Adaptează sesiunile de formare la piața muncii
4. Aplică principiile de bază ale andragogiei
5. Aplică metode și tehnici de formare în sistem clasic și în sistem online
6. Aplică principiile comunicării eficiente
7. Predă noțiuni de comunicare publică și tehnologia informației
8. Aplică prevederile legale referitoare la formarea profesională
9. Asigură calitatea programelor și a strategiilor de formare
10. Aplică și respectă etica și standardele specifice în formarea profesională
11. Ține evidența documentelor necesare organizării programelor și stagiilor de formare
12. Prezintă tehnici de control emoțional
13. Adaptează strategia de formare la grupul-țintă
14. Elaborează și aplică instrumente de evaluare a participanților
15. Evaluează progresul participanților
16. Analizează și comunică rezultatele instruirilor/ sesiunilor de formare
17. Monitorizează progresele realizate pe parcursul desfășurării stagiilor de formare
18. Oferă feedback constructiv

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 competente

formator - cod cor 242401

organizator/ conceptor/ consultant formare - cod cor 242403

administrator de formare - cod cor 242407

6. Informații suplimentare

Specialiștii în formarea formatorilor și dezvoltarea personalului planifică, dezvoltă, implementează și evaluează programele de formare și dezvoltare pentru a se asigura că atât echipa de management, cât și personalul își însușesc abilitățile și dezvoltă competențele cerute de către companie/instituție pentru a realiza obiectivele organizaționale, în speță pentru a se asigura că participanții la cursul de formare a formatorilor pot dezvolta și susține programe de formare și dezvoltare necesare în companie/instituție.

Formatorul de formatori folosește metode și tehnici specifice andragogiei pe care le aplică în sistem clasic și/sau în sistem online, cu scopul de a transfera cunoștințele și competențele necesare către persoane interesate să devină formatori pentru un anumit segment sau pentru o anumită ocupație/calificare.

Formatorul de formatori dezvoltă capacitatea formatorilor de a implementa programe de instruire / formare profesională în domeniul lor de activitate.

Formatorul de formatori dezvoltă potențialul existent al formatorilor pentru a le spori eficiența în livrarea conținuturilor, dar și al transferului de experiențe practice în scopul dobândirii competențelor necesare formatorului.

Conform principiilor de asigurare a calității în formarea profesională, formatorul de formatori analizează și evaluează programele și stagiile de formare aferente, în vederea îmbunătățirii continue a calității acestora.

Formatorii de formatori asigură formare, instruiesc și îndrumă grupul de formatori ai unei companii/instituții să susțină stagiile de formare și să-și îmbunătățească abilitățile, competențele și cunoștințele în funcție de nevoile companiei/instituției.

Formatorul de formari dezvoltă capacitatea formatorilor de a preda programe de instruire care să aibă la bază strategii și tehnici de învățare și memorare pentru adulți, tehnici de comunicare eficientă, vorbire publică, control emoțional în vorbirea publică, tipuri de public, materiale necesare în livrarea de informații și tipuri de comunicare publică.

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:

Nu este cazul

1.1.4. Cerințe speciale:

Nu este cazul

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore din care:

- teorie,

- 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

- computer/ tabletă /laptop/videoproiector
- Internet, clipuri explicative
- imprimantă/multiplicator
- tablă/flipchart
- diverse consumabile necesare procesului de formare
- coli pentru flipchart, coli A4 etc.
- Platforma online etc.
- Programe software (Microsoft - PowerPoint etc.)

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

Formatorii sunt specialiști cu experiență de cel puțin 2 ani din ultimii 5, în domeniul formării profesionale sau echivalent conform legislației în vigoare și sunt absolvenți de învățământ superior cu Diplomă de licență.
Formatorii vor prezenta certificat de absolvire pentru ocupația ”Formator” sau echivalent, conform legislației.

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

Evaluatorii de competențe profesionale:

- îndeplinesc condițiile legislației în vigoare pentru a dovedi calitatea de ”Evaluator de competențe profesionale”
- absolvenți cu Diploma de Licență
- dețin certificate conform reglementărilor în vigoare pentru ocupația de ”Evaluator de competențe profesionale”
- experiență în domeniul standardului ocupațional de minim 2 ani din ultimii 5 ani

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

3.1. Realizare:

INSTITUTUL BANCAR ROMÂN

- ALIN COMȘA
 - SAVU EMANUELA MIHAELA
- Data elaborării: 29.03 – 04.05.2023

3.2. Verificare profesională:

- KETS MIKAELA – DIDGARD
 - ARSENE DENISE-LUMINIȚA
- Data verificării 04.05.2023, 21.07.2023

3.3. Avizare:

- ASOCIAȚIA EXPERT PROIECT
- Data avizării 25.05.2023; 25.07.2023

3.4. Validare documentație:

ANCSR – Asociația Națională a Comitetelor Sectoriale din România

- Președinte: DORU PUIU
- CSFPM - Comitetul Sectorial de Formare Profesională în domeniul Protecției Mediului**
- Președinte: ELENA LASLU
 - Verificator sectorial: ALEXANDRESCU VALENTINA
- Data validării: 27.09.2023

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr.626 din data 31.10.2023

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența dobândită	Modul	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1	Proiectează și organizează procesul de formare Pregătește conținutul stagiului de formare Adaptează sesiunile de formare la piața muncii Aplică principiile de bază ale andragogiei	Principiile generale ale andragogiei	10	20
2	Aplică metode și tehnici de formare în sistem clasic și în sistem online Aplică principiile comunicării eficiente Predă noțiuni de comunicare publică și tehnologia informației	Tehnica formării profesionale	20	40
3	Aplică prevederile legale referitoare la formarea profesională Asigură calitatea programelor și a strategiilor de formare Aplică și respectă etica și standardele specifice în formarea profesională Ține evidența documentelor necesare organizării programelor și stagiilor de formare	Asigurarea calității programului de formare și etica profesională	10	20
4	Prezintă tehnici de control emoțional Adaptează strategia de formare la grupul-țintă	Dezvoltarea profesională și personală	5	10
5	Elaborează și aplică instrumente de evaluare a participanților Evaluează progresul participanților Analizează și comunică rezultatele instruirilor/ sesiunilor de formare Monitorizează progresele realizate pe parcursul desfășurării stagiilor de formare Oferă feedback constructiv	Evaluarea participanților	15	30
	TOTAL ORE		60	120
	TOTAL GENERAL		180	

PROGRAMA DE PREGĂTIRE
TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

N r. cr t.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURAR E	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Principiile generale ale andragogiei	1.1 Andragogia	1.1.1.Principiile de bază andragogiei 1.1.2.Fundamentel e teoriei învățării adulților	Teorie Prezentare/ Expunere Conversație euristică Dezbateri	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Computer/ tabletă /laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit	- Cunoaște teoriile de învățare la adulți și a premiselor care stau la baza andragogiei - Cunoaște principiile andragogiei - Cunoaște cele patru stagii ale ciclului de învățare: experiența concretă, observația reflexivă, conceptualizarea și experimentarea activă - Cunoaște modul de a transmite informații despre caracteristicile învățării la adulți - Aplică principiile andragogiei în procesul de formare	10	20
		1.2 Procesul de formare	1.2.1.Proiectarea procesului de formare 1.2.2.Organizarea procesului de formare 1.2.3.Conținutul stagiului de formare	Practică Aplicații practice Dezbateri Problematizare Studiu de caz Joc de rol	Suport de curs Fișe de lucru Prezentare PPT Videoclipuri Computer/ tabletă /laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit			

						- Aplică stilurile de învățare - Organizează și adaptează sesiunile de curs - Elaborează conținutul stagiului de formare (de exemplu: suportul de curs, fișele de aplicații practice, suportul pentru expunere, etc.)		
2	Tehnica formării profesionale	2.1. Metode și tehnici de formare profesională 2.2. Comunicare și gestionarea conflictelor	2.1.1. Metode și tehnici de formare în sistem clasic 2.1.2. Metode și tehnici de formare în sistem online/ Medii virtuale de formare 2.1.3. Condițiile și calitatea feedback-ului 2.2.1. Condițiile comunicării eficiente	Teorie Prezentare/ Expunere Conversație euristică Dezbateri Demonstrație Exemplificare Practică Aplicații practice Dezbateri Problematizare Studiu de caz Joc de rol	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Computer/ tabletă /laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit Suport de curs Fișe de lucru Prezentare PPT Videoclipuri Computer/ tabletă /laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit	- Cunoaște metodele și tehnicile de formare în sistem clasic și în sistem online - Utilizează platformele de comunicare online - Aplică tehnicile de comunicare în sistem clasic și de tip online - Identifică condițiile de acordare a feedback-ului constructiv - Cunoaște condițiile pentru o comunicare eficientă - Cunoaște tipurile de comunicare și adaptarea acestora în funcție de context	20	40

			2.2.2.Comunicarea în public /Adaptarea informației la capacitatea de înțelegere a publicului 2.2.3.Transmiterea unui mesaj de impact 2.2.4.Bariere în comunicare 2.2.5.Tipuri de participanți la sesiunile de curs / Așteptările cursanților / Comunicarea asertivă/ Ascultarea activă 2.2.6. Gestionarea conflictelor			- Cunoaște principiile de comunicare în public - Identifică strategiile de sintetizare a informațiilor, cu responsabilitate - Cunoaște barierele în comunicare - Identifică tipurile de participanți la stagiile de formare - Identifică așteptările cursanților - Comunică eficient - Gestionează conflictele cu participanții, în mod obiectiv - Monitorizează stagiile de formare - Comunică în public în mod adecvat - Capacitatea de observare și adaptare a informației în funcție de context - Identifică și diminuează barierele în comunicare - Abilitatea de a aborda în mod adecvat cursanții în funcție de tipologia în care se încadrează			
		2.3.Monitorizarea stagiilor de formare	2.3.1.Monitorizare a stagiilor de formare						

						- Aplică în mod adecvat comunicarea asertivă - Aplică ascultarea activă - Capacitatea de a analiza zona de confort și condițiile ieșirii din zona de confort		
3	Asigurarea calității programului de formare și etica profesională	3.1 Prevederi legale în formarea profesională 3.2. Asigurarea calității și a strategiilor de formare 3.3.Principii de etică în formarea profesională	3.1.1. Legislația și normele legale în formarea profesională din România și pe plan internațional 3.2.1. Asigurarea calității programelor de formare 3.2.2.Strategiile de formare 3.2.3.Documentele de organizare a programelor de formare profesională 3.3.1.Norme de etică profesională privind ocupația:	Teorie Prezentare/ Expunere Conversație euristică Dezbateri Exemplificare Practică Aplicații practice Dezbateri Problematizare Demonstrație Studiu de caz	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Computer/ tabletă /laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit Suport de curs Fișe de lucru Prezentare PPT Videoclipuri Computer/ tabletă /laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit	- Cunoaște legislația națională și internațională de formare profesională - Cunoaște principiile de asigurare a calității în formare profesională - Cunoaște documentele pentru programul de formare profesională - Cunoaște normele de etică profesională privind ocupația: "Formator de formatori" - Cunoaște normele etice și standardele specifice în formarea profesională - Abilitatea de a aplica legislația din domeniul formării profesionale	10	20

			"Formator de formatori"			- Abilitatea de a aplica principiile de asigurare a calității în formarea profesională - Capacitatea de a elabora și gestiona documentele programului de formare profesională - Capacitatea de a acționa, respectând toate cerințele referitoare la libertățile de gen, rasă, religie, politică - Abilitatea de a aplica normele etice și standardele specifice în formarea profesională		
4	Dezvoltarea profesională și personală	4.1 Inteligența emoțională în procesul de formare profesională	4.1.1.Noțiuni generale privind inteligența emoțională 4.1.2.Dezvoltarea abilităților de expresie și interpretare emoțională în procesul de formare	Teorie Prezentare/ Expunere Conversație euristică Dezbateri Exemplificare Practică Aplicații practice Dezbateri Problematizare Demonstrație Joc de rol	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Computer/ tabletă /laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit Suport de curs Fișe de lucru Prezentare PPT Videoclipuri Computer/ tabletă /laptop Videoproiector	- Capacitatea de a identifica calitățile comportamentale ale unei persoane cu inteligență emoțională - Capacitatea de a identifica diferența dintre inteligența emoțională și inteligența rațională, cu atenție la detalii - Identifică cerințele pentru pregătirea personală profesională continuă	5	10
		4.2.Dezvoltare profesională	4.2.1.Identificarea necesarului de					

			pregătire profesională 4.2.2.Strategii de dezvoltare și leadership 4.2.3.Actualizarea informațiilor privind strategiile de predare	Studiu de caz	Flipchart, markere, postit	- Cunoaște teoria cercurilor concentrice ale dezvoltării personale - Abilitatea de a identifica necesarul pentru formarea profesională și personală - Cunoaște principiul de empatie socială - Aplică strategiile de dezvoltare și leadership - Abilitatea de a aplica noile metode și tehnici de formare - Abilitatea de a aplica noile strategii de formare - Capacitatea de a culege informațiile de la evenimente de informare /programe de formare profesională privind actualizarea cunoștințelor / a informațiilor/ a competențelor		
--	--	--	---	---------------	----------------------------	--	--	--

5	Evaluarea participanților	5.1. Structuri și forme de evaluare a participanților în procesul de formare	5.1.1. Instrumente de evaluare a participanților 5.1.2. Evaluarea progresului participanților 5.1.3. Analiza rezultatelor evaluărilor	Teorie Prezentare/ Expunere Conversație euristică Dezbateri Exemplificare Practică Aplicații practice Dezbateri Problematizare Demonstrație Studiu de caz	Suport de curs Prezentare PPT Videoclipuri Computer/ tabletă /laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit Suport de curs Fișe de lucru Prezentare PPT Videoclipuri Computer/ tabletă /laptop Videoproiector Flipchart, markere, postit	- Cunoaște formele de evaluare și de măsurare a procesului de învățare - Cunoaște instrumentele de evaluare a participanților la procesul de formare - Capacitatea de a elabora instrumentele de evaluare adecvate programului de formare profesională - Abilitatea de a realiza grilele de măsurare și testele de măsurare a cunoștințelor, cu atenție la detalii - Capacitatea de a utiliza tipurile de evaluare a participanților - Aplică instrumentele de evaluare (test scris, studiu de caz, joc de rol, etc.) - Capacitatea de comunicare constructivă a rezultatului evaluării (negativ sau pozitiv)	15	30
---	----------------------------------	--	---	---	---	---	----	----