

**Standard ocupațional**  
**Evaluator de evaluatori**  
**cod COR 242409**

**Inițiator/Autori:**

Prof. Dr. Nicolae POSTAVARU

**Data elaborării:**

22.09.2025

**Verificare profesională:**

Conf. univ. dr. Constantin-Adrian POPESCU

**Data verificării:**

26.09.2025

**Avizare:**

Federația Națională Sindicală “ALMA MATER”

**Data avizării:**

02.10.2025

**Validare documentație:**

ANCSR-Președinte PUIU Doru

CS AFBA-Președinte SAVU Emanuela Mihaela

Data validării: 14.10.2025

**Data validare:**

14.10.2025

**Aprobare:**

Autoritatea Națională pentru Calificări

**Data aprobării:**

Decizia ANC nr. 384/23.10.2025

Rectificat:

decizia ANC nr. 131/07.04.2026

## STRUCTURA STANDARDULUI OCUPAȚIONAL

### SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

#### 1. Denumirea grupei de baza și a ocupației/codul COR aferent

2424 Specialiști în formarea și dezvoltarea personalului  
EVALUATOR DE EVALUATORI, cod COR 242409

#### 2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

assessor of assessors

#### 3. Descriere și activități/sarcini specifice grupei de bază

##### 3.1. Descrierea grupei de bază în cadrul căreia este încadrată ocupația, conform COR/ISCO-08

Grupa de baza 2424: Specialiștii în formarea 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 organizație pentru a realiza obiectivele organizaționale.

##### 3.2. Activități/ sarcini specifice ale grupei de bază conform ISCO-08

- (a) identifică nevoile și cerințele de formare ale persoanelor și organizațiilor;
- (b) stabilește obiective de dezvoltare a resurselor umane și evaluare a rezultatelor învățării;
- (c) pregătește și dezvoltă materiale de formare și materiale auxiliare, cum ar fi manuale, materiale vizuale, tutoriale online, modele demonstrative și documentație de referință pentru formare/instruire;
- (d) proiectează, coordonează, programează și desfășoară programe de formare și dezvoltare care pot fi oferite sub formă de instruire individuală și de grup și facilitează ateliere, întâlniri, demonstrații și conferințe;
- (e) colaborează cu furnizorii externi de formare pentru a aranja livrarea unor programe specifice de formare și dezvoltare;
- (f) promovează formarea și dezvoltarea internă și externă și evaluarea acestor activități promoționale;
- (g) monitorizează și efectuează evaluări continue a calității interne și externe și a eficacității formării, precum și revizuirea și modificarea obiectivelor, metodelor și rezultatelor cursului de formare;
- (h) colectează, investighează și analizează documentele de bază pentru a înțelege diverse subiecte și sisteme.

#### 4. Activități/ sarcini specifice ale ocupației

1. Monitorizează procesul de evaluare a evaluatorilor și progresele realizate în domeniul de specialitate
2. Utilizează tehnici de interogare pentru evaluarea evaluatorilor
3. Asigură evaluarea periodică/monitorizarea modului în care evaluatorii de competențe profesionale își desfășoară activitatea de evaluare în conformitate cu legislația în vigoare, în procesul de monitorizare stabilit conform reglementărilor în vigoare;
4. Intocmește rapoarte, care conțin inclusiv recomandări și propuneri privind situația constatată, la încheierea monitorizării;
5. Ține evidența datelor într-un mod corect și exhaustiv.
6. Participă la activitățile de control, în baza unei tematici aprobate;
7. Elaborează, revizuieste și transmite rapoartele solicitate de legislația specifică domeniului, asigurând conformitatea, acuratețea datelor și respectarea termenelor legale.
8. Deține cunoștințe actualizate și detaliate cu privire la legislația națională și standardele care guvernează asigurarea calității în educație și formare profesională
9. Dovedește corectitudine, transparență și imparțialitate în toate activitățile profesionale și în conduita față de colegi.
10. Acționează cu integritate, onestitate și responsabilitate, conform Codului de conduită etică în situațiile de evaluare
11. Dezvoltă rețele profesionale
12. Gestionează dezvoltarea profesională personală
13. Oferă feedback constructiv
14. Practică ascultarea activă
15. Aplică standardele de calitate în interacțiunea cu candidații
16. Participă la formarea/pregătirea/perfecționarea evaluatorilor de competențe profesionale;
17. Participă în calitate de membru în comisiile de evaluare a evaluatorilor de competențe;
18. Gestionează arhivarea completă și sistematică a documentației personale de administrare a postului.
19. Aplică standardele de calitate în interacțiunea cu OFEFP;
20. Își asumă responsabilitatea pentru dezvoltarea personală și profesională.
21. Urmărește continuu progresele și inovațiile relevante din domeniul său de specialitate.
22. Asigură transparența activităților de asigurare a calității și a rezultatelor evaluării.

## 5. Competențe

### Ponderea competențelor :<sup>1</sup>

Grupa C 1.1 Competențe cheie/educaționale 5%, dintre care competențe digitale minimum 2%

Grupa C 1.2 Competențe transversale/sociale/mediu/ verzi: 5%

Grupa C 1.3 Competențe de bază personale /atitudini: 5%

Grupa C 2.1 Competențe comune la locul de muncă: 5%

Grupa C 2.2 Competențe tehnice generale: 5%

Grupa C 3.1 Competențe fundamentale profesionale: 20 %

Grupa C 3.2 Competențe de domeniu: 25%

Grupa C 3.3 Competențe de specialitate : 15%

Grupa C 3.4 Competențe de specializare: 15%.

### Grupa C 1.1

1. Competențe digitale, crearea și integrarea de conținut digital

### Grupa C 1.2

2. Competențe verzi, sustenabilitate, dezvoltare durabilă

### Grupa C 2.1

3. Aptitudini și competențe de autoconducere

### Grupa C 3.1

4. Gestionează documentația administrativă și de personal
5. Respectă codul de conduită etică, deontologie profesională și transparență
6. Găsește soluții la probleme

### Grupa C 3.2

7. Practică ascultarea activă
8. Îndrumă și oferă consiliere în identificarea nevoilor de formare și oportunităților de carieră
9. Cunoaște și aplică standardele de asigurare internă a calității în activitatea desfășurată

### Grupa C 3.3

10. Cunoaște și asigură respectarea metodologiei de Evaluare Externă a Calității (EEC), conform prevederilor legale, în scopul autorizării/acreditării organizației (OFEFP);
11. Sprijină instituțiile abilitate în procesul de control, evaluare și certificare a evaluatorilor de competențe profesionale

### Grupa C3.4

12. Cunoaște și aplică procedurile de monitorizare și audit al calității instituționale a centrelor de evaluare și a evaluatorilor de competențe profesionale

<sup>1</sup> Se va stabili în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 772/2022 privind aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile pentru formarea profesională a adulților, precum și pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare ; Pentru ocupații de nivel 1-5 de calificare, conform CNC se vor respecta prevederile Ordinului nr.3001/39/2022 privind aprobarea metodologiei de alocare a nivelurilor de calificare pentru calificările de nivel 1-5 din Cadrul național al Calificărilor.

## **6. Niveluri de calificare/ educație:**

6.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC)

6

6.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF)

6

6.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011

6

## **7. 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 din grupele C1 – C3.2**

Ocupatiile din grupa de baza 2424  
ISCED 2011-0417

## **8. Informații suplimentare**

Evaluatorul de evaluatori este specialistul care sustine institutiile abilitate in procesul de evaluare a evaluatorilor care devin/ sau continua ca evaluatori de competente profesionale/ evaluatori.

Evaluatorul de evaluatori sprijina instutiile abilitate si este implicat în controlul resursei umane din centrele de evaluare in ceea ce priveste asigurarii etici si integritati profesionale,

Evaluatorul de evaluatori sprijina institutiile abilitate in monitorizarea si auditul calitati institutionale la centrele de evaluare autorizate/acreditate, dupa caz

Evaluatorul de evaluatori este certificat de ANC – Autoritatea Națională pentru Calificări în urma procesului de evaluare a competențelor și este înregistrat în Registrul național al evaluatorilor de competențe profesionale-RNECP, gestionat de ANC.

## 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:

Competențe de comunicare în limba română și digitale

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

Niveluri de studii:

- Învățământ primar ☐
- Învățământ gimnazial (secundar inferior) ☐
- Învățământ secundar superior :  
(primii doi ani de liceu) ☐
- Învățământ secundar superior:
  - 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:

Sănătos din punct de vedere fizic și mental

### 2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore didactice:  din care:  
 teorie,  
 practică

Număr de credite 12 ECTS <sup>2</sup>

<sup>2</sup> Se va stabili în conformitate cu prevederile Hotărârii Guvernului nr. 772/2022 privind aprobarea Metodologiei de acordare a creditelor transferabile pentru formarea profesională a adulților, precum și pentru abrogarea Hotărârii Guvernului nr. 844/2002 privind aprobarea nomenclatoarelor calificărilor profesionale pentru care se asigură pregătirea prin învățământul preuniversitar, precum și durata de școlarizare

## **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**

Pentru desfășurarea orelor de pregătire teoretică și practică se utilizează :  
computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse consumabile necesare procesului de formare

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

Formatorii pot fi :

- specialiști cu experiență în evaluarea competențelor profesionale în sistemul învățării formale, nonformale și informale de cel puțin 10 ani, în sistem preuniversitar /universitar ; sau

- specialiști cu experiență de cel puțin 10 ani, în evaluarea competențelor profesionale în sistemul în sistemul formării profesionale a adulților, respectiv al învățării formale, nonformale și informale, care dețin certificat de "Evaluator de competențe profesionale" și de "Formator".

sau

- specialiști care sunt înregistrați în Registrul National al Evaluatoarelor ca "Evaluatori de evaluatori", "Evaluatori externi", care dețin certificat de "Formator" și au experiență în sistemul de educație și formare profesională a adulților , de cel puțin 5 ani din ultimii 10 ani .

Sau

- specialiști în sistemul de calificări –SSC, înregistrați în Registrul Specialiștilor în Sisteme de Calificare - RSSC, pe domeniul lor de specialitate, în baza experienței de minimum 7 ani în domeniu.

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

Nu este cazul

## SECȚIUNEA C - ASUMAREA STANDARDULUI

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

#### **1.1. Realizare:**

Inițiator/Autori: Prof.univ.dr.Nicolae Postavaru

Data elaborării: 22.09.2025

#### **1.2. Verificare :**

Specialist/Instituția de profil: conf.univ.dr.Adrian Popescu

Data verificării: 26.09.2025

#### **1.3. Avizare:**

Minister de resort/Asociație profesională/Instituție de reglementare/Instituție de profil

Federația Națională Sindicală “ALMA MATER”

Data avizării: 02.10.2025

#### **1..4. Validare documentație:**

Comitet sectorial/semnatari:

ANCSR-Presedinte PUIU Doru

CS AFBA-Presedinte SAVU Emanuela Mihaela

Data validării:14.10.2025

#### **1.5. Aprobare:**

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr.384 din data 23.10.2025, rectificat conform deciziei nr.131/07.04.2026



**Anexa nr. 1 la standardul ocupațional**

**PLAN DE PREGĂTIRE**

| <b>Nr. crt.</b> | <b>Competența dobândită</b>                                                                                                 | <b>Disciplină/ Modul</b>                                                                                                                                       | <b>Nr. ore teorie</b> | <b>Nr. ore practică</b> | <b>Nr. credite asociate</b> |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|-----------------------------|
| <b>1</b>        | <i>C1.- Cheie –</i><br>1.Competente digitale, crearea și integrarea de conținut digital                                     | M 1 Competențe cheie și transversale (Crearea și integrarea de conținut digital; Sustenabilitate, dezvoltare durabila; Management si antreprenoriat)           | 5                     | 10                      | 3                           |
| <b>2</b>        | <i>C1.-Cheie</i><br>2.Competente verzi, sustenabilitate, dezvoltare durabila                                                |                                                                                                                                                                | 5                     | 10                      |                             |
| <b>3</b>        | <i>C2.-Transversale</i><br>3.Aptitudini si competente de autoconducere                                                      |                                                                                                                                                                | 5                     | 10                      |                             |
| <b>4</b>        | <i>C3.1 Fundamentale</i><br>4.Gestionează documentația administrativă și de personal                                        | M 2.Competente fundamentale (Gestiunea administrativa a documentelor; Etica si deontologie profesionala; Gandire critica,creativa si solutionarea problemelor) | 5                     | 10                      | 3                           |
| <b>5</b>        | <i>C3.1 Fundamentale</i><br>5.Respectă codul de conduită etică, deontologie profesionala și transparență                    |                                                                                                                                                                | 5                     | 10                      |                             |
| <b>6</b>        | <i>C3.1 Fundamentale</i><br>6.Găsește soluții la probleme                                                                   |                                                                                                                                                                | 5                     | 10                      |                             |
| <b>7</b>        | <i>C 3.2 De domeniu</i><br>7. Practică ascultarea activă                                                                    | M 3. Competente de domeniu (Oferta feed back constructiv; Consiliere în carieră/ ; Asigurarea internă a calității                                              | 5                     | 10                      | 3                           |
| <b>8.</b>       | <i>C 3.2 De domeniu</i><br>8.Îndruma și oferă consiliere în identificarea nevoilor de formare și oportunităților de carieră |                                                                                                                                                                | 5                     | 10                      |                             |

|                   |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |   |
|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|---|
| 9                 | C 3.2 De domeniu<br>9.Cunoaște și aplică standardele de asigurare internă a calitații în activitatea desfășurată                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                             | 5  | 10  |   |
| 10                | C3.3 De specialitate<br>10. Cunoaște și asigură respectarea metodologiei de Evaluare Externă a Calității (EEC), conform prevederilor legale, în scopul autorizării/acreditării organizației (OFEFP | M4. Competențe de specialitate și specializare (Procesul de validare; Procesul de evaluare; Legislație și reglementări în materie de evaluare și validare a competențelor și asigurarea calității, etica evaluatorului, auditul și monitorizarea calității) | 5  | 10  | 3 |
| 11                | C3.3 De specialitate<br>11. Sprijină instituțiile abilitate în procesul de control, evaluare și certificare a evaluatorilor de competențe profesionale                                             |                                                                                                                                                                                                                                                             | 5  | 10  |   |
| 12                | C.3.4 De specializare<br>12. Cunoaște și aplică procedurile de monitorizare și audit al calității instituționale a centrelor de evaluare și a evaluatorilor de competențe profesionale             |                                                                                                                                                                                                                                                             | 5  | 10  |   |
| TOTAL NR ORE      |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             | 60 | 120 |   |
| TOTAL NR. CREDITE |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |    |     |   |

**Anexa nr. 2 la standardul ocupațional**

**PROGRAMA DE PREGĂTIRE  
TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ**

| Nr. crt. | DICIPLINĂ/ MODUL                                                                       | CONȚINUT TEMATIC                                                                                                                                           | METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE                                                                                                                                           | MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE                                                                                                                       | CRITERII DE EVALUARE                                    | NR. ORE |          |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|----------|
|          |                                                                                        |                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                         | TEORIE  | PRACTICĂ |
| 1        | 2                                                                                      | 3                                                                                                                                                          | 4                                                                                                                                                                      | 5                                                                                                                                                                  | 6                                                       | 7       | 8        |
| 1        | M1<br>C1.- Cheie –<br>1.Competente digitale, crearea și integrarea de conținut digital | Abilități complexe de aplicare a cunoștințelor și să contribuie semnificativ la dezvoltarea de soluții digitale avansate.                                  | Teorie/<br>Prelegeri/<br>Dezbateri /<br>Discuții în grup sau pe teme date /<br>Prezentare de lucrări/ proiecte<br>Prezentari<br>video/ppt./multimedia<br>Studii de caz | computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, - coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse consumabile necesare procesului de formare | Evaluare scrisa/<br>Evaluare orală<br>Evaluare practică | 5       | 10       |
|          |                                                                                        |                                                                                                                                                            | Practica /<br>Seminarii/<br>Lucrari practice/<br>Proiecte de practica/<br>Teme individuale /                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                         |         |          |
| 2        | M1<br>C1.-Cheie<br>2.Competente verzi, sustenabilitate, dezvoltare durabila            | Sustenabilitatea și protecția mediului în scenariile viitoare și luarea deciziilor informate pentru a face față provocărilor și oportunităților care apar. | Teorie<br>Prelegeri<br>Dezbateri<br>Discuții în grup sau pe teme date<br>Prezentare de lucrări/ proiecte<br>Prezentari<br>video/ppt./multimedia<br>Studii de caz       | computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, - coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse consumabile                                | Evaluare scrisa/<br>Evaluare orală<br>Evaluare practică | 5       | 10       |

|   |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                   |                                                               |   |    |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---|----|
|   |                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Practica<br>Seminarii<br>Lucrari practice<br>Proiecte de practica<br>Teme individuale                                                                                                                                                                     | necesare<br>procesului de<br>formare                                                                                                                                                              |                                                               |   |    |
| 3 | <i>M1</i><br><i>C2.-Transversale</i><br>3.Aptitudini si<br>competente de<br>autoconducere | <b>Desfășoară activități în mod eficient</b><br>- este atent la detalii<br>- gestionează timpul<br>- își menține concentrarea pentru perioade lungi de timp<br>- lucrează eficient<br>- lucrează independent<br>- respectă angajamente<br><b>Adoptă o abordare proactivă</b><br>- dă dovadă de hotărâre<br>- dă dovadă de inițiativă<br>- demonstrează angajament<br>- gestionează evoluția personal<br>- ia decizii<br>- își asumă responsabilitatea<br><b>Menține o atitudine pozitivă</b><br>- abordează provocările în mod pozitiv<br>- arată încredere<br>- demonstrează stăpânire de sine<br>- face față incertitudinii<br>- face față stresului<br>- gestionează frustrarea<br><b>Demonstrează disponibilitatea de a învăța</b><br>- acceptă critici și orientări<br>- are o minte deschisă<br>- dă dovadă de auto-reflecție<br>- dă dovadă de curiozitate | Teorie<br>Prelegeri<br>Dezbateri<br>Discuții în grup sau pe teme date<br>Prezentare de lucrări/ proiecte<br>Prezentari<br>video/ppt./multimedia<br>Studii de caz<br>Practica<br>Seminarii<br>Lucrari practice<br>Proiecte de practica<br>Teme individuale | computer/ tabletă<br>/laptop/videoproie<br>ctor - Internet, -<br>tablă/flipchart, -<br>coli pentru<br>flipchart, coli A4<br>etc. - diverse<br>consumabile<br>necesare<br>procesului de<br>formare | Evaluare<br>scrisa/<br>Evaluare orală<br>Evaluare<br>practică | 5 | 10 |

|   |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                         |   |    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|----|
|   |                                                                                             | - dă dovadă de dorință de învățare<br>- se adaptează la schimbare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                         |   |    |
| 4 | M2<br><i>C3.1 Fundamentale</i><br>4. Gestionează documentația administrativă și de personal | Evidența documentelor administrative/de personal :<br><u>-menține documentația administrativă internă</u><br>Îndosariază și organizează documente administrative profesionale în mod cuprinzător, păstrează evidențe ale clienților, completează formulare și pregătește documente<br><u>-ține evidența documentelor de administrare personală</u><br>Îndosariază și organizează în mod cuprinzător documentele de administrare personală.<br><u>-dezvoltă rețele profesionale</u><br>Contactează și se întâlnește cu oamenii în context profesional. Găsește un subiect comun și își folosește persoanele de contact pentru obținerea de avantaje reciproce. Ține evidența oamenilor din rețeaua profesională proprie și rămâne informat/ă cu privire la activitățile lor<br><u>-monitorizează progresele realizate în domeniul de specialitate</u><br>Țină pasul cu noile cercetări, reglementări și alte modificări semnificative legate de piața muncii | Teorie<br>Prelegeri<br>Dezbateri<br>Discuții în grup sau pe teme date<br>Prezentare de lucrări/ proiecte<br>Prezentați<br>video/ppt./multimedia<br>Studii de caz<br>Practica<br>Seminarii<br>Lucrări practice<br>Proiecte de practica<br>Teme individuale | computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, - coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse consumabile necesare procesului de formare | Evaluare scrisă/<br>Evaluare orală<br>Evaluare practică | 5 | 10 |

|   |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                    |                                                         |   |    |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|----|
|   |                                                                                                          | sau de alte aspecte, care au loc în domeniul de specializare                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                    |                                                         |   |    |
| 5 | M2<br>C3.1 Fundamentale<br>5. Respectă codul de conduită etică, deontologie profesională și transparență | <p><u>Etică profesională</u>,<br/><u>Respectă codul de etică și de conduită în evaluare/ formare</u><br/>Desfășoară interviuri, teste, simulări și evaluarea dovezilor studiilor anterioare în conformitate cu principiile acceptate privind ceea ce este corect și ceea ce este greșit, inclusiv principiile corectitudinii, transparenței, obiectivității, siguranței, vieții private și imparțialității în practicile de evaluare și conduita față de candidați.</p> <p><u>Deontologie profesională în educație</u><br/>Lucrează cu diverse grupuri țintă pe criterii de vârstă, gen și dizabilitate, -asistă clienții cu nevoi speciale<br/>Ajută clienții cu nevoi speciale cu respectarea orientărilor relevante și a standardelor speciale. Le recunoaște nevoile și le răspunde în mod adecvat, dacă este necesar.</p> <p><u>Demonstrează inteligență emoțională</u><br/>Recunoaște emoțiile proprii și ale altora, distinge între acestea în mod corect și observă modul în care</p> | <p>Teorie<br/>Prelegeri<br/>Dezbateri<br/>Discuții în grup sau pe teme date<br/>Prezentare de lucrări/ proiecte<br/>Prezentari<br/>video/ppt./multimedia<br/>Studii de caz</p> <p>Practica<br/>Seminarii<br/>Lucrari practice<br/>Proiecte de practica<br/>Teme individuale</p> | computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, - coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse consumabile necesare procesului de formare | Evaluare scrisă/<br>Evaluare orală<br>Evaluare practică | 5 | 10 |

|   |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                         |   |    |
|---|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|----|
|   |                                                                 | acestea pot influența mediul și interacțiunea socială, precum și ceea ce se poate face în acest sens.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                    |                                                         |   |    |
| 6 | M2<br><i>C3.1 Fundamentale</i><br>6.Găsește soluții la probleme | <u>Identifică probleme.</u><br><u>Găsește soluții pentru probleme</u><br>Soluționează probleme care apar în legătură cu planificarea, stabilirea priorităților, organizarea, direcționarea/facilitarea acțiunii și evaluarea performanței. Utilizează procese sistematice de colectare, analiză și sintetizare a informațiilor pentru a evalua practica actuală și a genera noi înțelegeri cu privire la practică.<br><u>Gandeste inovator pentru a</u><br><u>Identifica nevoi de formare</u><br>Analizează problemele de formare și identifică cerințele de formare ale unei organizații sau ale unor persoane, astfel încât să le ofere acestora o instruire adaptată la competențele dobândite anterior, la profilul, la mijloacele și la problemele acestora. | Teorie<br>Prelegeri<br>Dezbateri<br>Discuții în grup sau pe teme date<br>Presentare de lucrări/ proiecte<br>Presentari<br>video/ppt./multimedia<br>Studii de caz<br>Practica<br>Seminarii<br>Lucrari practice<br>Proiecte de practica<br>Teme individuale | computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, - coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse consumabile necesare procesului de formare | Evaluare scrisa/<br>Evaluare orală<br>Evaluare practică | 5 | 10 |
| 7 | M3.<br><i>C 3.2 De domeniu</i><br>Practica ascultarea activă    | <u>Atitudine pozitivă/ constructivă față de cursant</u><br><u>Practică ascultarea activă</u><br>Acordă atenție spuselor altor persoane, înțelege cu răbdare aspectele punctate, adresând întrebări, după caz, și fără să                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Teorie<br>Prelegeri<br>Dezbateri<br>Discuții în grup sau pe teme date<br>Presentare de lucrări/ proiecte<br>Presentari<br>video/ppt./multimedia                                                                                                           | computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, - coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse                                            | Evaluare scrisa/<br>Evaluare orală<br>Evaluare practică | 5 | 10 |

|   |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                    |                                                         |   |    |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---|----|
|   |                                                                                                                                                  | <p>întrerupă în momente nepotrivite; poate să asculte cu atenție nevoile clienților, ale pasagerilor, ale utilizatorilor de servicii sau ale altor persoane și oferă soluții în consecință</p> <p><u>Documentare, pregătirea evaluării</u></p> <p><u>Îndrumă cursanții pentru viață</u></p> <p>Îndrumă clienții</p> <p>Sprijină în mod activ clienții să își îmbunătățească punctele forte și încrederea. Propune cursuri și ateliere de lucru sau îi instruește personal.</p>                                                                                                                                                      | <p>Studii de caz</p> <p>Practica</p> <p>Seminarii</p> <p>Lucrari practice</p> <p>Proiecte de practica</p> <p>Teme individuale</p>                                                                                                                                                                                  | consumabile necesare procesului de formare                                                                                                                         |                                                         |   |    |
| 8 | <p>M3</p> <p><i>C 3.2 De domeniu</i></p> <p>8.Îndruma și oferă consiliere în identificarea nevoilor de formare și oportunităților de carieră</p> | <p><u>Oportunități în carieră</u></p> <p><u>Oferă consiliere în privința oportunităților de carieră</u></p> <p>Sfătuiește beneficiarii cu privire la viitoarele opțiuni de carieră prin consiliere și, eventual, prin testare și evaluare în domeniul carierei.</p> <p>Consiliere privind identificarea cursurilor de formare/evaluare</p> <p>Consiliere privind nevoia de formare oferă consiliere pentru cursurile de formare</p> <p>Oferă informații cu privire la posibile opțiuni de formare sau calificări și resurse de finanțare disponibile, în funcție de nevoile și de istoricul educațional al persoanei respective</p> | <p>Teorie</p> <p>Prelegeri</p> <p>Dezbateri</p> <p>Discuții în grup sau pe teme date</p> <p>Prezentare de lucrări/ proiecte</p> <p>Prezentari</p> <p>video/ppt./multimedia</p> <p>Studii de caz</p> <p>Practica</p> <p>Seminarii</p> <p>Lucrari practice</p> <p>Proiecte de practica</p> <p>Teme individuale a</p> | computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, - coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse consumabile necesare procesului de formare | Evaluare scrisa/<br>Evaluare orală<br>Evaluare practică | 5 | 10 |



|   |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                          |   |    |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---|----|
|   |                                                                                                                                       | <p><u>Oferă asistență la căutarea unui loc de muncă privind accesul pe piața muncii :</u></p> <p>-facilitează accesul pe piața muncii</p> <p>Îmbunătățește șansele persoanelor de a-și găsi un loc de muncă prin predarea calificărilor și a competențelor interpersonale necesare, prin programe de formare și dezvoltare, ateliere sau proiecte de ocupare a forței de muncă.</p> <p><u>-Oferă asistență la căutarea unui loc de muncă</u></p> <p>Ajută elevii și studenții sau adulții să găsească o profesie prin identificarea opțiunilor de carieră, prin crearea unui curriculum vitae, prin pregătirea acestora pentru interviurile de angajare și prin localizarea posturilor vacante.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                           |                                                          |   |    |
| 9 | <p>M3</p> <p>C 3.2 De domeniu</p> <p>9.Cunoaște și aplică standardele de asigurare internă a calității în activitatea desfășurată</p> | <p><u>Educația adulților: specific, SCIM –prezentare și implementare-proceduri</u></p> <p><u>Asigurarea internă a calitatii in EFP – REI</u></p> <p><u>Aplică standardele de calitate în interacțiunea cu candidații</u></p> <p>Urmează proceduri consacrate care previn erorile în conceperea și punerea în aplicare a unei evaluări. Respectă un cadru de referință predefinit și structurează protocolul astfel încât să fie ușor de înțeles</p>                                                                                                                                                                                                                                                 | <p>Teorie</p> <p>Prelegeri</p> <p>Dezbateri</p> <p>Discuții în grup sau pe teme date</p> <p>Prezentare de lucrări/ proiecte</p> <p>Prezentari</p> <p>video/ppt./multimedia</p> <p>Studii de caz</p> <p>Practica</p> <p>Seminarii</p> <p>Lucrari practice</p> <p>Proiecte de practica</p> <p>Teme individuale</p> | <p>computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, - coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse consumabile necesare procesului de formare</p> | <p>Evaluare scrisă/ Evaluare orală Evaluare practică</p> | 5 | 10 |

|    |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                           |                                                                 |   |    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---|----|
|    |                                                                                                                                                                                                                                 | <p>pentru ceilalți. Se asigură că modelele și procedurile predefinite sunt clare, inteligibile și lipsite de ambiguitate.</p> <p><u>Cunoaste standardele de evaluare a competențelor pe baza de rezultate ale învățării.</u></p>                                                                                         |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                           |                                                                 |   |    |
| 10 | <p>M4</p> <p><i>C3.3 De specialitate</i></p> <p>10.Cunoaște și asigură respectarea metodologiei de Evaluare Externă a Calității (EEC), conform prevederilor legale, în scopul autorizării/acreditării organizației (OFEFP);</p> | <p>Legislație primară, secundară, terțiară în domeniul evaluării și asigurării calității :</p> <p>Recomandări, instrucțiuni, ghiduri în domeniu</p> <p>Legislație privind evaluarea competențelor profesionale</p> <p>Avantaje și dezavantaje ale procedurilor de evaluare,</p> <p>Abateri de la calitatea evaluării</p> | <p>Teorie</p> <p>Prelegeri</p> <p>Dezbateri</p> <p>Discuții în grup sau pe teme date</p> <p>Prezentare de lucrări/ proiecte</p> <p>Prezentari</p> <p>video/ppt./multimedia</p> <p>Studii de caz</p> | <p>computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, - coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse consumabile necesare procesului de formare</p> | <p>Evaluare scrisă/ Evaluare orală</p> <p>Evaluare practică</p> | 5 | 10 |
|    |                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Practica</p> <p>Seminarii</p> <p>Lucrari practice</p> <p>Proiecte de practica</p> <p>Teme individuale</p>                                                                                        |                                                                                                                                                                           |                                                                 |   |    |
| 11 | <p>M4</p> <p><i>C3.3 De specialitate</i></p> <p>11. Sprijină instituțiile abilitate în procesul de control, evaluare și certificare a evaluatorilor de</p>                                                                      | <p>-Planifică procesul de evaluare a evaluatorilor de competențe profesionale</p> <p>- Elaborează instrumentele de evaluare specifice evaluării și certificării a evaluatorilor de competențe profesionale, a</p>                                                                                                        | <p>Teorie</p> <p>Prelegeri</p> <p>Dezbateri</p> <p>Discuții în grup sau pe teme date</p> <p>Prezentare de lucrări/ proiecte</p> <p>Prezentari</p> <p>video/ppt./multimedia</p> <p>Studii de caz</p> | <p>computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, - coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse consumabile</p>                                | <p>Evaluare scrisă/ Evaluare orală/ Evaluare practică</p>       | 5 | 10 |

|    |                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                    |                                                          |   |    |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---|----|
|    | competențe profesionale                                                                                                                                                                             | evaluatorilor externi și a evaluatorilor de evaluatori<br>-Aplică metode și instrumente de evaluare a evaluatorilor<br>- Întocmește raportarea și centralizarea activității specifice evaluatorului de evaluatori<br>- Analizează și centralizează documentele specifice obținute ca urmare a procesului de evaluare<br>- Empatia evaluatorului | Practica<br>Seminarii<br>Lucrari practice<br>Proiecte de practica<br>Teme individuale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | necesare procesului de formare                                                                                                                                     |                                                          |   |    |
| 12 | M4<br><i>C.3.4 De specializare</i><br>12. Cunoaște și aplică procedurile de monitorizare și audit al calității instituționale a centrelor de evaluare și a evaluatorilor de competențe profesionale | Monitorizarea calității instituționale<br>Auditul calității instituționale<br>Verificare: etica și deontologia profesională a evaluatorului: echidistanța, imparțialitatea, transparența în evaluare                                                                                                                                            | <div> <div>           Teorie<br/>           Prelegeri<br/>           Dezbatere<br/>           Discuții în grup sau pe teme date<br/>           Prezentare de lucrări/ proiecte<br/>           Prezentari video/ppt./multimedia<br/>           Studii de caz         </div> <div>           Practica<br/>           Seminarii<br/>           Lucrari practice<br/>           Proiecte de practica<br/>           Teme individuale         </div> </div> | computer/ tabletă /laptop/videoproiector - Internet, - tablă/flipchart, - coli pentru flipchart, coli A4 etc. - diverse consumabile necesare procesului de formare | Evaluare scrisă/<br>Evaluare orală/<br>Evaluare practică | 5 | 10 |