

Standard ocupațional
MANAGER LOGISTICĂ ȘI DISTRIBUȚIE
Cod COR 132457

Inițiator/Autori:

Compania Națională Poșta Română
Adrian Ungureanu

Data elaborării:

03.03.2026

Verificare profesională:

Adriana Pălășan -
Managing Partner, Supply Chain Management Center

Data verificării:

06.03.2026

Avizare:

Asociația Română de Logistică

Data avizării:

06.03.2026

Validare documentație:

Comitetul Sectorial Transporturi
Radmilo FELIX - presedinte
Ion MOROGAN - membru
Tulica MANTESCU – membru
Constantin ISAC - verificator sectorial

Data validării sectoriale:

06.04.2026

Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări

Data aprobării:

Decizia ANC nr. 250/14.05.2026

Nr. RNS – 18/14.05.2026

STRUCTURA STANDARDULUI OCUPAȚIONAL

SECȚIUNEA A - CERINȚELE PIETEI MUNCII

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

1324 Conducători de unități din domeniul aprovizionării și desfacerii de mărfuri
 Manager logistică și distribuție - Cod COR 132457

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

Logistics and distribution manager

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**

1324 Conducători de unități din domeniul aprovizionării și desfacerii de mărfuri
 Conducătorii de unități din domeniul aprovizionării și desfacerii de mărfuri și asimilații acestora planifică, conduc și coordonează activitatea de aprovizionare, transport, depozitare și distribuție a bunurilor.

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

1. Determină implementarea și monitorizarea strategiilor de achiziție, depozitare și distribuție.
2. Pregătește și implementează planurile de menținere a nivelurilor de stoc necesare la costuri minime.
3. Negociază contractele cu furnizorii pentru a îndeplini cerințele de calitate, cost și livrare.
4. Monitorizează și revizuieste sistemele de depozitare și inventariere pentru a îndeplini cerințele de aprovizionare și a controla nivelul stocurilor.
5. Supraveghează expedierile prin vehicule rutiere, trenuri, nave sau aeronave.
6. Operează sistemele de înregistrare pentru a urmări toate mișcările de mărfuri și pentru a asigura comenzile de reaprovizionare la momente optime.
7. Menține legătura cu alte departamente și clienți cu privire la cerințele pentru mărfurile care trebuie expediate și activitatea de transport asociată acestora.
8. Supraveghează înregistrarea tranzacțiilor de cumpărare, depozitare și distribuție.
9. Gestionează bugetele, asigură controlul cheltuielilor și utilizării eficiente a resurselor.
10. Aprobă procedurile operaționale și administrative.
11. Planifică operațiunile zilnice.
12. Supraveghează selectarea și instruirea personalului.

4. Activități/sarcini specifice ale ocupației

- Ia decizii privind serviciile logistice, operațiunile și aprovizionarea.
- Ține seama de variabilele interne și externe pentru prestarea unor servicii logistice eficiente și de succes la nivelul organizației.
- Oferă sprijin adecvat pentru toate activitățile din lanțul de aprovizionare de la început până la sfârșit, organizează depozitarea și distribuția mărfurilor și se asigură că produsele adecvate sunt livrate la locația potrivită la timp și la costuri rezonabile.
- Organizează activitatea curentă a departamentului de logistică și execută operațiunile de planificare, organizare, gestionare, previzionare, comenzi la furnizori și evaluare pentru operațiunile zilnice și este responsabil pentru crearea și implementarea bugetului departamentului pe care le gestionează, inclusiv serviciu clienți, depozitare, controlul stocurilor, transport, manipulare mărfuri.
- Asigură formarea angajaților în domeniul eficienței operaționale, gestionează personalul, stabilește documentația și specificațiile necesare pentru achiziționarea și implementarea sistemelor software utilizate pentru desfășurarea activităților de recepție a mărfurilor, managementul stocurilor, planificarea rutelor.
- Analizează tendințele din domeniul său de activitate și ia măsuri pentru îmbunătățirea constantă a activităților și a eficienței companiei din punct de vedere logistic, în funcție de criteriile economice și alți factori politici, de mediu.
- Asigură pregătirea continuă în vederea raporturilor de audit.

5. Competențe

Ponderea competențelor :¹

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 C1.1

1. Utilizează tehnologiile digitale pentru eficientizarea activităților

Grupa C1.2

2. Elaborează planuri de sustenabilitate

Grupa C2.1

3. Gestionează timpul

Grupa C2.2

4. Îi conduce pe alții

Grupa C3.1

5. Aderă la liniile directoare privind organizarea companiei

6. Efectuează analiza riscurilor

¹ 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.

Grupa C3.2

7. Menține relațiile cu furnizorii
8. Asigură formarea angajaților în domeniul eficienței operaționale

Grupa C3.3

9. Monitorizează și gestionează stocurile
10. Realizează managementul costurilor
11. Gestionează experiența clienților
12. Aplică reglementările internaționale privind activitatea de import-export

Grupa C3.4

13. Gestionează operațiunile de depozitare a mărfurilor
14. Planifică operațiunile de transport
15. Implementează planuri de eficientizare a operațiunilor de logistică
16. Gestionează sisteme de software specifice logisticii

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

132406 inginer - șef transporturi
132442 șef departament logistică
132443 șef birou aprovizionare-desfacere
132445 șef serviciu aprovizionare-desfacere

8. Informații suplimentare

Managerii de logistică și distribuție iau decizii privind serviciile logistice, operațiunile și aprovizionarea. Țin seama de variabilele interne și externe pentru prestarea unor servicii logistice eficiente și de succes la nivelul organizației. Oferă sprijin adecvat pentru toate activitățile din lanțul de aprovizionare de la început până la sfârșit. Acești profesioniști organizează depozitarea și distribuția mărfurilor și se asigură că produsele adecvate sunt livrate la locația potrivită la timp și la un preț rezonabil.

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 (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:

Nu este cazul.

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

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

teorie

practică

Număr de credite 16 ECTS ²

² 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

PC, laptop, videoproiector, birotică, acces la internet; programe informatice pentru gestionarea depozitelor și a transporturilor de mărfuri: ERP, WMS, TMS, TSM, MRP, OMS, CRM, Previzionare, platforme on-line și de curierat.

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

Formatorii pot fi persoanele care îndeplinesc condițiile legale privind calitatea de formator și/sau cadru didactic și cumulativ, următoarele cerințe:

- a) Absolvenți ai învățământului superior cu diplomă de licență.
- b) Absolvenți ai unui program de formare profesională de tip „specializare”, în domeniul logisticii/supply chain.
- c) Minim 2 ani de experiență practică în domeniul logistică/supply chain.

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: Adrian Ungureanu

Instituția/instituțiile/persoane interesate: Compania Națională Poșta Română

Data elaborării 03.03.2026

1.2. Verificare :

Adriana Pălășan, Managing Partner, Supply Chain Management Center

Data verificării 06.03.2026

1.3. Avizare:

ARILOG – Asociația Română de Logistică prin Paul Niță, Președinte

Data avizării 06.03.2026

1.4. Validare documentație:

Comitetul Sectorial Transporturi

Comisie: Radmilo FELIX - presedinte

Ion MOROGAN - membru

Tulica MANTESCU – membru

Constantin ISAC - verificator sectorial

Data validării: 06.04.2026

1.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr.250 din data 14.05.2026

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența dobândită	Disciplină/ Modul	Nr. ore teorie	Nr. ore practică	Nr. credite asociate
1	C.1.1. Utilizează tehnologiile digitale pentru eficientizarea activităților	Digitalizare și sustenabilitate	5	10	2
2	C.1.2. Elaborează planuri de sustenabilitate		5	10	
3	C2.1. Gestionează timpul	Management General	5	10	2
4	C.2.2. Îi conduce pe alții		5	10	
5	C.3.1. Aderă la liniile directoare privind organizarea companiei	Management organizațional.	5	10	2
6	C.3.1. Efectuează analiza riscurilor	Managementul riscului	5	10	
7	C.3.2. Menține relațiile cu furnizorii	Managementul lanțului de aprovizionare. Managementul resurselor umane	5	10	2
8	C.3.2. Asigură formarea angajaților în domeniul eficienței operaționale		5	10	
9	C.3.3. Monitorizează și gestionează stocurile	Managementul stocurilor.	5	10	2
10	C.3.3. Realizează managementul costurilor	Managementul costurilor	5	10	
11	C.3.3. Gestionează experiența clienților	Managementul clienților. Management internațional	5	10	2
12	C.3.3. Aplică reglementările internaționale privind activitatea de import-export		5	10	
13	C.3.4. Gestionează operațiunile de depozitare a mărfurilor	Managementul depozitului. Managementul transportului și distribuției	5	10	2
14	C.3.4. Planifică operațiunile de transport		5	10	
15	C.3.4. Implementează planuri de eficientizare a operațiunilor de logistică	Managementul performanței	5	10	2
16	C.3.4. Gestionează sisteme de software specifice logisticii		5	10	
	TOTAL NR. ORE		80	160	16
	TOTAL NR. CREDITE				

**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	
						TEO RIE	PRA CTI CĂ
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Digitalizare și sustenabilitate	<ul style="list-style-type: none"> • Transformare digitală în organizații • Optimizarea și automatizarea proceselor prin tehnologii digitale • Managementul datelor • Strategii privind sustenabilitatea organizațională • Elaborarea și implementarea planurilor de sustenabilitate • Integrarea digitalizării în strategia de sustenabilitate • Gestionarea, depozitarea și pregătirea pentru reciclarea deșeurilor 	<p>Teorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expunere; - Dezbateri; - Studii de caz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computer; - Imprimantă; - Videoproiector și ecran proiecție sau tablă inteligentă; - Flipchart sau tablă; - Suport curs în format tipărit și/sau digital; - Consumabile: foi flipchart, coli A4, marker, etc 	<p>Elaborează analiza nivelului de digitalizare necesar al unei organizații.</p> <p>Propune soluții digitale integrate, corelate cu obiectivele strategice și indicatorii de performanță.</p> <p>Proiectează un flux de proces optimizat utilizând instrumente digitale adecvate.</p> <p>Evaluează impactul automatizării asupra eficienței, costurilor și calității serviciilor.</p>	10	0
			<p>Practică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicații practice; - Conversație; - Demonstrații; - Brainstorming. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computere; - Sisteme software: Microsoft Windows, Microsoft Office, - Platforme de colaborare; - Platforme digitale de comunicare; - Alte resurse: acces internet, acces la rapoarte, articole și 	<p>Propune măsuri privind reciclarea deșeurilor.</p> <p>Aplică măsuri de protecție a datelor prin respectarea cadrului normativ specific.</p> <p>Analizează impactul activităților organizației prin prisma principiilor ESG.</p> <p>Corelează cerințele legislative și standardele aplicabile cu strategiile organizaționale.</p>	0	20

				ghiduri privind sustenabilitatea în logistică;	Elaborează un plan de sustenabilitate structurat, cu obiective măsurabile și termene clare. Argumentează fezabilitatea măsurilor propuse din perspectivă economică și operațională. Propune soluții digitale pentru monitorizarea și optimizarea indicatorilor de sustenabilitate. Evaluează impactul integrării tehnologiei asupra performanței sustenabile pe termen lung.		
2	Management General	<ul style="list-style-type: none"> • Organizarea activităților și planificarea timpului • Gestionarea priorităților și controlul termenelor • Optimizarea utilizării timpului în activitatea managerială • Coordonarea și motivarea personalului din subordine • Managementul și evaluarea personalului 	Teorie: - Expunere; - Dezbateri; - Studii de caz.	- Computer; - Imprimantă; - Videoproiector și ecran proiecție sau tablă inteligentă; - Flipchart sau tablă; - Suport curs în format tipărit și/sau digital; - Consumabile: foi flipchart, coli A4, marker, etc	Organizează activitatea pe baza unor obiective și termene bine definite. Planifică timpul astfel încât să asigure realizarea integrală a sarcinilor asumate. Stabilește priorități clare în funcție de impactul asupra obiectivelor. Urmărește realizarea activităților și intervine pentru a preveni întârzierile. Utilizează eficient timpul disponibil pentru îndeplinirea responsabilităților. Menține performanța activității chiar și în condiții de presiune sau volum mare de muncă. Aplică un stil de leadership adecvat situației organizaționale. Elaborează măsuri de motivare a personalului pe baza eficienței acestora.	10	0
			Practică: - Aplicații practice; - Conversație; - Demonstrații; - Brainstorming.	- Computere; - Sisteme software: Microsoft Windows, Microsoft Office, Microsoft Project - Alte resurse: acces internet		0	20

					<p>Definește indicatori de performanță relevanți pentru personalul coordonat.</p> <p>Elaborează un plan de evaluare și dezvoltare profesională pentru membrii echipei.</p>		
3	Management organizațional. Managementul riscului	<ul style="list-style-type: none"> • Structura și conducerea organizațională • Legislație organizațională și cadrul normativ • Principii și metodologii de management al riscului • Analiza și evaluarea riscurilor organizaționale • Integrarea managementului riscului în procesul decizional 	<p>Teorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expunere; - Dezbateri; - Studiu de caz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computer; - Imprimantă; - Videoproiector și ecran proiecție sau tablă inteligentă; - Flipchart sau tablă; - Suport curs în format tipărit și/sau digital; - Consumabile: foi flipchart, coli A4, marker, etc 	<p>Analizează structura organizațională și corelează rolurile cu obiectivele strategice.</p> <p>Aplică liniile directe interne în fundamentarea deciziilor manageriale.</p> <p>Evaluează gradul de conformitate al activităților cu reglementările aplicabile.</p> <p>Propune măsuri de aliniere la cerințele normative și procedurale.</p> <p>Identifică și clasifică riscurile relevante pentru activitatea organizației.</p> <p>Aplică o metodologie adecvată pentru evaluarea probabilității și impactului riscurilor.</p> <p>Elaborează o matrice a riscurilor fundamentată pe date relevante.</p> <p>Integrează rezultatele analizei riscurilor în fundamentarea deciziilor manageriale.</p>	10	0
			<p>Practică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicații practice; - Conversație; - Demonstrații; - Brainstorming. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computer; - Sisteme software: Microsoft Windows, - - Alte resurse: acces internet, acces la informații referitoare la legislație organizațională și managementul riscurilor organizaționale - Sistem software specifice: Business Analytics 		0	20
4	Managementul lanțului de aprovizionare.	<ul style="list-style-type: none"> • Strategii de gestionare a relațiilor cu furnizorii 	<p>Teorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expunere; - Dezbateri; - Studiu de caz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computer; - Imprimantă; - Videoproiector și ecran proiecție sau tablă inteligentă; 	<p>Elaborează un set de criterii pentru selecția și evaluarea furnizorilor.</p> <p>Propune strategii de consolidare a relațiilor comerciale în vederea</p>	10	0

	Managementul resurselor umane	<ul style="list-style-type: none"> Negocierea și managementul contractelor cu furnizorii Monitorizarea performanței furnizorilor și optimizarea lanțului de aprovizionare Analiza nevoilor de formare în domeniul eficienței operaționale Proiectarea și implementarea programelor de formare profesională 	<p>Practică:</p> <ul style="list-style-type: none"> Aplicații practice; Conversație; Demonstrații; Brainstorming. 	<ul style="list-style-type: none"> Flipchart sau tablă; Suport curs în format tipărit și/sau digital; Consumabile: foi flipchart, coli A4, marker, etc Computer; Sisteme software: Microsoft Windows, Microsoft Office, Platforme de colaborare; Platforme digitale de comunicare; Sistem software specifice: Business Analytics, CRM, WMS, ERP, OMS, MRP; Alte resurse: acces internet; 	<p>creșterii performanței lanțului de aprovizionare.</p> <p>Aplică tehnici de negociere adecvate pentru optimizarea relațiilor cu furnizorii.</p> <p>Analizează și propune ajustări contractuale pentru reducerea riscurilor operaționale.</p> <p>Elaborează un sistem de monitorizare a performanței furnizorilor bazat pe indicatori relevanți.</p> <p>Propune măsuri de optimizare a fluxurilor de aprovizionare pe baza analizei datelor.</p> <p>Realizează o analiză a nevoilor de formare fundamentată pe indicatori de performanță.</p> <p>Corelează planul de formare cu obiectivele strategice ale organizației.</p> <p>Elaborează un program de formare structurat, adaptat nevoilor identificate.</p> <p>Evaluează impactul formării asupra eficienței operaționale utilizând indicatori măsurabili.</p>	0	20
5	Managementul stocurilor. Managementul costurilor	<ul style="list-style-type: none"> Analiza strategică a stocurilor și corelarea cu obiectivele organizaționale Monitorizarea și controlul operațional al stocurilor 	<p>Teorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> Expunere; Dezbateri; Studiu de caz. 	<ul style="list-style-type: none"> Computer; Imprimantă; Videoprojector și ecran proiecție sau tablă inteligentă; Flipchart sau tablă; Suport curs în format tipărit și/sau digital; 	<p>Analizează structura și dinamica stocurilor în raport cu obiectivele organizației.</p> <p>Fundamentează nivelurile optime de stoc pe baza indicatorilor de performanță și a datelor istorice.</p>	10	0

		<ul style="list-style-type: none"> • Metode avansate de optimizare a stocurilor • Planificarea bugetului • Structura și clasificarea costurilor operaționale • Analiza costurilor și optimizarea bugetului • Integrarea managementului stocurilor cu managementul costurilor 	<p>Practică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicații practice; - Conversație; - Demonstrații; - Brainstorming. 	<ul style="list-style-type: none"> - Consumabile: foi flipchart, coli A4, marker, etc - Computer; - Sisteme software: Microsoft Windows, Microsoft Office, - Sistem software specifice: Business Analytics, WMS, ERP, TMS, TSM; - Alte resurse: acces internet; 	<p>Interpretează indicatorii specifici și identifică abateri față de parametrii planificați.</p> <p>Propune măsuri corective pentru optimizarea fluxurilor și reducerea pierderilor.</p> <p>Aplică un model adecvat de optimizare a stocurilor în funcție de specificul activității.</p> <p>Elaborează un proiect de buget fundamentat pe date reale și prognoze.</p> <p>Optimizează structura bugetară în raport cu prioritățile organizaționale.</p> <p>Evaluează impactul măsurilor de optimizare asupra costurilor și nivelului de servicii.</p> <p>Clasifică și analizează costurile relevante pentru activitățile organizației.</p> <p>Corelează structura costurilor cu procesele operaționale în vederea optimizării bugetului.</p> <p>Evaluează influența politicilor de stoc asupra performanței financiare a organizației.</p> <p>Propune un model integrat de monitorizare și control care să asigure echilibrul între disponibilitate și eficiență economică.</p>	0	20
6	Managementul clienților. Management internațional	<ul style="list-style-type: none"> • Strategii de management al clienților • Monitorizarea satisfacției și fidelizarea clienților 	<p>Teorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expunere; - Dezbateri; - Studiu de caz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computer; - Imprimantă; - Videoproiector și ecran proiecție sau tablă inteligentă; 	<p>Analizează parcursul clientului și identifică punctele critice de interacțiune.</p> <p>Propune măsuri strategice pentru îmbunătățirea experienței clienților.</p>	10	0

		<ul style="list-style-type: none"> Comunicarea și negocierea în context internațional Cadrul normativ internațional în activitatea de import-export Integrarea managementului clienților în strategia de internaționalizare 		<ul style="list-style-type: none"> - Flipchart sau tablă; - Suport curs în format tipărit și/sau digital; - Consumabile: foi flipchart, coli A4, marker, etc 	<p>Elaborează un sistem de monitorizare a satisfacției clienților utilizând indicatori specifici.</p> <p>Argumentează strategii de fidelizare adaptate segmentului de piață vizat.</p> <p>Aplică tehnici de comunicare și negociere adecvate contextului intercultural.</p> <p>Propune soluții de gestionare a conflictelor care mențin relațiile comerciale pe termen lung.</p> <p>Aplică corect reglementările internaționale în elaborarea documentației comerciale.</p> <p>Verifică conformitatea operațiunilor de import-export cu normele legale aplicabile.</p> <p>Elaborează o strategie integrată de gestionare a clienților pe o piață internațională.</p>		
			<p>Practică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicații practice; - Conversație; - Demonstrații; - Brainstorming. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computer; - Sisteme software: Microsoft Windows, Microsoft Office, - Sistem software specifice: WMS, OMS, ERP, CRM; - Alte resurse: acces internet; 		0	20
7	Managementul depozitului. Managementul transportului și distribuției	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea și optimizarea proceselor de depozitare Planificarea și organizarea transportului de mărfuri Managementul distribuției și relația cu partenerii logistici Digitalizarea și utilizarea sistemelor informatice în managementul logistic 	<p>Teorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expunere; - Dezbateri; - Studiu de caz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computer; - Imprimantă; - Videoprojector și ecran proiecție sau tablă inteligentă; - Flipchart sau tablă; - Suport curs în format tipărit și/sau digital; - Consumabile: foi flipchart, coli A4, marker, etc 	<p>Analizează fluxurile operaționale dintr-un depozit și propune soluții de optimizare bazate pe indicatori de performanță relevanți.</p> <p>Aplică metode adecvate de organizare a stocurilor în funcție de tipologia produselor și cerințele operaționale.</p> <p>Selectează modalitatea de transport adecvată în funcție de cost, timp, tipul mărfii și riscuri asociate.</p> <p>Elaborează un plan de transport optimizat, utilizând criteriile economice și operaționale relevante.</p> <p>Proiectează un sistem de distribuție adaptat cerințelor pieței și structurii organizației.</p>	10	0
			<p>Practică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicații practice; - Conversație; - Demonstrații; - Brainstorming. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computer; - Sisteme software: Microsoft Windows, Microsoft Office, - Sistem software specifice: WMS, 		0	20

				TMS, TSM, OMS, MRP; - Alte resurse: acces internet;	Evaluează performanța partenerilor logistici pe baza indicatorilor contractuali și operaționali. Utilizează sisteme informatice dedicate pentru monitorizarea și controlul operațiunilor de depozitare și transport.		
8	Managementul performanței	<ul style="list-style-type: none"> Managementul performanței operaționale în logistică Implementarea planurilor de eficientizare a proceselor logistice Utilizarea sistemelor informatice pentru monitorizarea performanței logistice Analiza datelor și îmbunătățirea continuă a performanței logistice 	<p>Teorie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expunere; - Dezbateri; - Studiu de caz. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computer; - Imprimantă; - Videoproiector și ecran proiecție sau tablă inteligentă; - Flipchart sau tablă; - Suport curs în format tipărit și/sau digital; - Consumabile: foi flipchart, coli A4, marker, etc 	<p>Definește și utilizează indicatori de performanță relevanți pentru evaluarea eficienței operațiunilor logistice.</p> <p>Analizează diferențele în raport cu țintele stabilite și propune măsuri corective fundamentate pe date operaționale.</p> <p>Elaborează un plan de eficientizare a operațiunilor logistice, fundamentat pe analiza performanței și a costurilor.</p> <p>Coordonează implementarea măsurilor de optimizare și evaluează impactul acestora asupra productivității și costurilor.</p> <p>Configurează și utilizează sisteme software logistice pentru monitorizarea indicatorilor de performanță.</p> <p>Interpretează rapoartele generate de sistemele informatice pentru fundamentarea deciziilor manageriale.</p> <p>Analizează datele operaționale pentru identificarea tendințelor și a disfuncționalităților în procesele logistice.</p>	10	0
			<p>Practică:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicații practice; - Conversație; - Demonstrații; - Brainstorming. 	<ul style="list-style-type: none"> - Computer; - Sisteme software: Microsoft Windows, Microsoft Office, - Sistem software specifice: Business Analytics, ERP, TSM, OMS, MRP; - Alte resurse: acces internet; 		0	20

					Propune și argumentează măsuri de îmbunătățire continuă, bazate pe rezultate cuantificabile.		
--	--	--	--	--	--	--	--