



SECȚIUNEA A

STANDARD OCUPAȚIONAL

1. Denumirea ocupației și codul COR

Director General Societate Comercială
Cod COR 112011

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

General Manager Commercial Society

3. Competențe profesionale

(capacitatea dovedită de a utiliza cunoștințe, abilități și capacități personale)

1. Înființare societăți comerciale
2. Evaluare companii
3. Restructurare întreprinderi
4. Gestionarea riscurilor
5. Managementul proceselor organizatorice
6. Managementul contractelor
7. Rapoarte lunare și periodice
8. Managementul și gestionarea performanțelor angajaților
9. Managementul resurse umane
10. Aplicarea proceselor de negociere
11. Managementul proiectelor
12. Administrarea activelor
13. Consiliere economică
14. Prognoza economică
15. Pregătirea conturilor anuale
16. Conturi anuale (societăți publice)
17. Calcul și control economic
18. Analiza pieței
19. Evaluare de credit
20. Administrare lichidități
21. Management strategic

4. Niveluri :

- | | |
|---|---|
| 4.1. Nivelul de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor (CNC) | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">6</div> |
| 4.2. Nivelul de referință conform Cadrului European al Calificărilor (EQF) | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">6</div> |
| 4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 | <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px; display: inline-block;">6</div> |

5. Acces la altă ocupație/ocupații cuprinse în nomenclatorul COR

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

- **Director societate comercială – cod COR 112004**
- **Director adjunct societate comercială – cod COR 112005**
- **Director general adjunct societate comercială – cod COR 112012**
- **Manager general – cod COR 112028**
- **Manager – cod COR 112029**

5.2 Acces la ocupație/ocupații de nivel de calificare imediat superior, conform CNC, pe bază de programe de formare profesională și experiență

Nu este cazul

6. Informații suplimentare

Adresa site-ului pe care se găsesc informații despre programul de educație și formare, acordate de instituția promotoare:

<http://www.cbc.ro/>

SECȚIUNEA B

STANDARD PENTRU ASIGURAREA CALITĂȚII ÎN EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ, ASOCIAT OCUPAȚIEI

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:

Nivelurile de studii:

- | | |
|--|-------------------------------------|
| - învățământ general obligatoriu | ☐ |
| - învățământ profesional prin școli profesionale | ☐ |
| - învățământ liceal, fără diplomă de bacalaureat | ☐ |
| - învățământ liceal, cu diplomă de bacalaureat | ☐ |
| - învățământ postliceal | ☐ |
| - învățământ superior cu diplomă de licență | ☒ |
| - învățământ superior cu diplomă de master | ☐ |

1.1.3. Alte studii necesare:

Nu este cazul

1.1.4. Cerințe speciale:

Minim 3 ani de experiență de munca și minim 2 ani în poziții de coordonare

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore din care :

- teorie,

- practică.

2.2. Planul de pregătire (anexa B1)

2.3. Programa de pregătire teoretică și practică (anexa B2)

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

Videoproiector
PC
Flipchart
Internet Explorer
Gmail
MS Office
Google Chrome
MS Outlook Express

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

Selecția formatorilor cooptați pentru programul de formare profesională pentru ocupația de Director general societate comercială se realizează din rândul specialiștilor care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții :

- Formatorii au studii superioare și sunt absolvenți ai unui program de formare de specialitate cu o durată de minim 180 de ore, dețin documente ce le certifică calitatea de formator și au cel puțin 3 ani experiență practică.
- Evaluatorii din comisiile de evaluare au studii superioare și cel puțin 3 ani experiență practică (cel puțin un evaluator din comisie trebuie să îndeplinească această condiție)

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

3.1. Realizare:

Inițiator/Autor **Petre Nicolae**, Doctor în științe economice, specializarea Management General, expert in Management Strategic

Instituția/instituțiile/persoane interesate **Competitive in Business & Consulting**

Data elaborării 15 ian 2015

3.2. Verificare profesională:

Specialist/Instituția de profil:

- Adrian Dumitru Tanțau, Profesor, Doctor, Decan, Facultate Administrarea Afacerilor cu predare în limbi straine A.S.E.
Data verificării : 22 aprilie 2015
- Carmen Ivan Director General PRISUM International Trading Company
Data verificării : 16 ianuarie 2015
- Galeș Antoaneta - Sonas Focus , verificador sectorial
Data verificării 10 februarie 2015

3.3. Avizare:

Asociație profesională/Instituție de reglementare/Instituție de profil

- Victoria Guță – Director Executiv- Consiliul Național al Întreprinderilor Mici și Mijlocii din România;
- Florian Porojan- General Manager- Franke România Srl;
- Cristian Oradan- General Manager- Vericom 2001 Srl;

3.4. Validare documentație:

Comitet sectorial/semnatari

- Federatia Sindicatelor din Comert - Presedinte Gogescu Vasilică
Data validării 11 februarie 2015
- Comitet Sectorial Administrație și Servicii Publice- Chifu Gabriel –Președinte, Căpraru Valentina- validare metodologică, Ioan Năstase –validare sectorială.

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr 235 din data 18.05.2015

Anexa B 1

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr. crt.	Competența Dobândită	Modul	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1	Înființare societăți comerciale	1. Organizarea, dezvoltarea si consolidarea afacerii.	30	60
2	Evaluare companii			
3	Restructurare întreprinderi			
4	Gestionarea riscurilor			
5	Managementul proceselor organizatorice	2. Managementul proceselor organizatorice	20	40
6	Managementul contractelor			
7	Rapoarte lunare si periodice			
8	Managementul si gestionarea performantelor angajatilor	3. Managementul si gestionarea performantelor angajatilor .	20	40
9	Managementul resurselor umane			
10	Aplicarea proceselor de negociere			
11	Gestionare de proiecte			
12	Administrarea activelor	4. Management financiar si strategic al societatii comerciale	30	60
13	Consiliere economica			
14	Prognoza economica			
15	Pregatirea conturilor anuale			
16	Conturi anuale (societati publice)			
17	Calcul si control economic			
18	Analiza pietei			
19	Evaluare de credit			
20	Administrare lichidități			
21	Management strategic			
	TOTAL ORE		100	200
	TOTAL GENERAL		300	

Anexa B 2

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE	NR. ORE	
							TEORIE	PRACTICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1. Organizarea, dezvoltarea și consolidarea afacerii.	1.1 Înființare societăți comerciale 1.2 Evaluare companii 1.3 Restructurare întreprinderi 1.4 Gestionarea riscurilor	Înființare societăți comerciale; Definirea obiectivelor fundamentale ale unei afaceri/companii cu ajutorul metodologiei de consultanță MOA (matricea organizării activităților); Utilitatea metodologiei MOA (Matricea Organizării Activităților); Diagnoza mediului de afaceri extern; Diagnosticarea mediului extern: analiza factorilor Step-del (Sociali, Tehnologici, Economici, Politici, Demografici, Ecologici, Legislativi), analiza Swot; analiza forțelor	Teorie: expunere susținută de slide-uri și interacțiune liberă cu participanții; studii de caz și simulari de business; Practică: dialog cu cei prezenți la curs; workshop-uri; debriefing-uri și fish-bowl-uri în grup; munca individuală (aplicare instrumente; studiu)	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart; Filme Flipchart Livrabile Diagnoza nevoilor personale legată de participarea la curs; Analiza Stepdel; analiza forțelor Porter, Analiza BCG, Structura organizatorică.	Își însușește cunoștințele de bază privind organizarea, dezvoltarea și consolidarea afacerii. Cunoaște, și poate explica etapele de organizare, dezvoltare și consolidare a afacerii. Cunoaște, poate explica și folosește corect termenii.	30	60

			Porter (Competiție Diferențiere produse, Puterea de negociere a clienților, Amenințarea produselor de substituție, Puterea de negociere a furnizorilor, Amenințarea noilor concurenți), BCG (Boston Consulting Group); Analiza mediului intern al companiei Diaagnoza mediului intern/auditarea companiei ; Procesul de creare a formatului de audit intern; Climatul organizațional Evaluare companii; Etimarea valorii unei afacerii in cazul fuziunilor si achizițiilor. Sistem de indicatori de evalure companii. Indicatori de activitate. Indicatori de lichiditate. Indicatori de solvabilitate. Indicatori de profitabilitate. Restructurare întreprinderi; Procesul de reorganizare; Scopul reorganizării					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			afacerii; Procesul de reorganizare pe 4 axe de consultanță; Dezvoltarea și consolidarea afacerii; Organizarea strategică a companiei-definiție; Scopul organizării strategice; Structura organizatorică; Componenentele Structurii organizatorice Postul, profilul postului, Analiza postului, Funcția-definiție; Treptele sau nivelurile ierarhice și scopul lor Designul Posturilor; Departamentele sau funcțiunile -definiție, caracteristici și clasificare ;Legăturile sau relațiile structurale; Relațiile de autoritate, de cooperare și de control ; Maparea legăturilor structurale : definiție și modalitatea de desfășurare; Procesul de organizare strategică al companiei și modalitatea de implementare; Procesul de consultanță în organizarea					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

			companiei: diagnoza organizației, stabilirea direcțiilor clare de acțiune și plan strategic de acțiune; Obiectivele fundamentale ale companiei, sistemele și procesele, rezultatele concrete obținute și oamenii/ angajații companiei. Gestionarea riscurilor; Identificarea și definirea unui risc în raport cu un obiectiv. Reguli în identificarea și definirea riscurilor. Procesul de identificare al riscurilor. Impact-risc-cauza. Metode de identificare a riscurilor.					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

			Organizarea activității- definiție, ce trebuie făcut practic, repercursiunile lipsei de organizare și avantajele organizării; Organizarea departamentului; Matricea organizării activităților; Coordonarea activității; Repercursiunile lipsei de coordonare; Metodele și instrumentele de coordonare și avantajele lor; Managementul contractelor. Tipuri de contracte Forma contractelor Ciclul de viață al unui contract. Redactare acorduri și contracte; Administrarea contractelor. Controlul contractelor. Redactare acorduri și contracte; Rapoarte lunare și periodice;						
--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

3	3 Managementul gestionarii performanțelor angajaților	3.1 Managementul si gestionarea performantelor angajatilor	Managementul si gestionarea performantelor angajatilor; Tipologia echipelor: comodă, disfuncțională, mecanicistă,performantă; Rolurile membrilor în cadrul echipei:	Teorie: expunere susținută de slide-uri și interacțiune liberă cu participanții; studii de caz și simulări de business;	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart; Filme	Își însușește cunoștințele de bază privind management- ul si gestionarea performante- lor angajatilor. Cunoaște, poate explica și folosește corect termenii învățați.	20	40
		3.2 Managementul resurselor umane	coordonatorul, modelatorul,designerul,a nalistul resurselor, implementatorul, evaluatorul, team workerul, finalizatorul, specialistul ; Etapile procesului de formare a echipei : formarea echipei, etapa de agitație, normarea, etapa de funcționare, întreruperera activității; Strategia de formare sau reformare a echipei: etape ; Factorii determinanți intrinseci și extrinseci, în motivarea angajaților; Angajatul demotivat-simptome și soluții; Motivația empirică, haotică; Motivația stimulativă;	Practică: dialog cu cei prezenți la curs; workshop-uri; debriefing-uri și fish-bowl-uri în grup; muncă individuală (aplicare instrumente; studiu)	Flipchart Livrabile			
		3.3 Aplicarea proceselor de negociere						
		3.4 Managemetul proiectelor						

			Motivația Psihologică; Mixul Motivațional; Leadership; Controlul - definiție; Metodele Strategice de control; Procesul de conducere. Delegarea competențelor-definiție; Procesul de delegare; Ce nu trebuie să faci după delegare. Standardul de performanță-definiție; Componentele unui standard de performanță Indicatorii de performanță-definiție și utilitate; Clasificarea indicatorilor de performanță; Procesul de scalare a criteriilor de validare; Procesul de standardizare a performanțelor; Clasificarea ședințelor; - Etapile ședinței: descrierea fiecărei etape și modalitatea de desfășurare. Managementul resurselor umane; Domenii: Recrutare, selecție, angajare ; Motivare,	Practică: dialog cu cei prezenți la curs; workshop-uri; debriefing-uri și fish-bowl-uri în grup; muncă individuală (aplicare instrumente; studiu)	Flipchart Livrabile				
				Practică: dialog cu cei prezenți la curs; workshop-uri; debriefing-uri și fish-bowl-uri în grup; munca individuală (aplicare instrumente; studiu)	Flipchart Livrabile				

			salarizare ; Calificare si perfectionare profesionala ; Promovarea personalului ; Stabilirea necesarului de personal ; Strategia și politicile de personal ; Asigurarea condițiilor de muncă; Aplicarea proceselor de negociere; Principii; Stiluri de negociere, Etapele procesului de negociere. Managementul proiectelor; Urmărire progresul planificarii proiectului; Gestionarea costurilor proiectului; Gestionarea riscurilor proiectului;					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

4	4. Management financiar si strategic al societatii comerciale	4.1 Administrarea activelor 4.2 Consiliere economica 4.3 Proгноza economica 4.4 Pregatirea	Management financiar (aspecte generale) Evaluarea starii finaciare; Stabilirea politicilor financiare; Declarație financiară consolidată; Declaratia de profit, de capital, de capital, bilantul – contul de profit si pierdere. Pregătirea conturilor anuale; Conturi anuale (societăți publice); Principiile și	Teorie: expunere susținută de slide-uri și interacțiune liberă cu participanții; studii de caz și de business;	Suport de curs Computer Videoproiector Flipchart; Filme	Își însușește cunoștințele de bază privind Management financiar si strategic al societatii comerciale. Cunoaște, poate explica și folosește corect termenii	30	60
---	--	---	---	--	--	---	----	----

		conturilor anuale 4.5 Conturi anuale (societati publice) 4.6 Calcul si control economic 4.7 Analiza pietei 4.8 Evaluare de credit 4.9 Administrare lichidități 4.10 Management Strategic	considerentele ce stau la baza conturilor anuale; Calcul economic; Instrument de anticipare managerială într-un mediu de piață echilibrat. Control economic; Bazele teoretice ale controlului economic Administrarea activelor; Administrare lichidități; Responsabilități bugetare; Analiza pieței; Analiza mediului intern al companiei printr-un proces de auditare; Procesul de auditare - definiție, scop, modalitate de desfășurare; Managementul strategic –definiție; Descrierea unei abordări strategice; Componentele de bază și avantajele managementului strategic; Cultura organizatională a companiei - definiție; Procesul de creare a unei culturi a succesului; factorii de influență ai culturii organizaționale și componentele;	Practică: dialog cu cei prezenti la curs; workshop-uri; debriefing-uri și fish-bowl-uri în grup; muncă individuală (aplicare instrumente; studiu)	Flipchart Livrabile	învățați.		
--	--	---	--	--	--------------------------------	------------------	--	--

			Valorile companiei : definiție; Valorile fundamentale ale unei organizații; Tipologia culturii organizaționale; Standardizarea proceselor organizaționale prin analiza aprofundată a 31 de indicatori; Strategia companiei: definiție; Clasificarea strategiilor; Inițierea planului strategic de acțiune; Mecanismul de implementare al strategiei.					
--	--	--	---	--	--	--	--	--