

**STANDARD OCUPAȚIONAL
PENTRU
EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ**

SECȚIUNEA A - STANDARD OCUPAȚIONAL

1. Denumirea ocupației și codul COR

MANAGER ÎN SERVICII SOCIALE, COD COR 112039

2. Denumirea tradusă a ocupației (En):

MANAGER IN SOCIAL SERVICES

3. Competențe și deprinderi

1. Asigurarea managementului organizațional al serviciului social
2. Asigurarea managementului financiar al serviciului social
3. Asigurarea managementului resurselor umane din cadrul serviciului social
4. Coordonarea managementul informației la nivelul serviciului social
5. Asigurarea calității în servicii sociale
6. Aplicarea standardelor profesionale și a eticii profesionale în managementul de servicii sociale
7. Coordonarea și asigurarea dezvoltării tipurilor de activități adecvate specificității beneficiarului de servicii sociale
8. Coordonarea și aplicarea tehnicilor de intervenție, metodelor și tehnicilor de evaluare și monitorizare în serviciile sociale
9. Asigurarea implementării politicilor publice și a strategiilor de dezvoltare în domeniul social

4. Niveluri:

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

6

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

6

4.3. Nivelul educațional corespondent, conform ISCED - 2011 (cod program educațional)

6

5. Acces la altă 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

1. Manager cod COR 112029
2. Șef serviciu instituție publică cod COR 111225
3. Șef serviciu organizație politică, obștească, umanitară cod COR 121302
4. Șef serviciu cod COR 121901
5. Manager de proiect în parteneriat public privat COR 242112
6. Șef birou instituție publică COR 111220
7. Conducător de organizații umanitare COR 111433
8. Șef birou organizație politică, obștească, umanitară COR 121301
9. Șef proiect/program COR 122314
10. Șef serviciu de reintegrare socială și supraveghere COR 134401

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

Managerul în servicii sociale își desfășoară activitatea în serviciile sociale publice sau private acreditate, care respectă categoriile de servicii descrise de cadrul legal (de zi, tip respiro, rezidențiale, adăposturi, etc)

În furnizarea serviciilor sociale, managerul în servicii sociale are responsabilități manageriale, administrative și tehnice, lucru care necesită abilități și cunoștințe specifice în domeniile amintite anterior.

Un manager în servicii sociale trebuie să fie capabil să proiecteze programe sociale, să analizeze funcționarea organizației de apartenență, să utilizeze metode de cercetare în rezolvarea problemelor critice, să aplice cunoștințe și valori specifice serviciilor sociale.

Managerii în servicii sociale urmează să implementeze politicile publice sociale în servicii sociale, să eficientizeze serviciile și să creeze integrarea socială și profesională a membrilor comunităților. Manageri în servicii sociale își desfășoară activitatea în comunități specifice sau focalizați pe anumite grupuri țintă: vârstnici, persoane fără adăpost, copii, familii, persoane cu dizabilități, etc.

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:

Niveluri de studii:

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

x

1.1.3. Alte studii necesare:

Nu este cazul

1.1.4. Cerințe speciale:

Absolvent cu diplomă de licență, cu experiență în sistemul de asistență socială. În anumite cazuri, poziția poate presupune diplomă de master sau unii angajatori pot impune cerințe de experiență practică.

Deținerea unui certificat care atestă absolvirea unui program de formare de "manager în servicii sociale" poate fi o condiție necesară, dar nu suficientă.

Pentru a putea îndeplini cerințele legate de această ocupație, aspiranții trebuie să aibă aptitudini absolut necesare bunei practici, respectiv atenție, îndemânare, spirit de echipă, corectitudine, adaptabilitate, rezistență la factori de stres.

Persoana trebuie să posede: gândire analitică, bune abilități de comunicare și relaționare inter-personală, abilități de leadership, time-management skills, negociere și rezolvare de probleme și abilități de management.

2. Descrierea programului de educație și formare profesională

2.1. Durata totală, nr. ore

360

din care :

-	120	teorie,
-	240	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

Pentru pregătirea teoretică și practică sunt necesare:

- sală curs - un spațiu adecvat lucrului în plen și pe grupuri
- săli adecvate situațiilor de lucru reale, în stagiile practice
- echipamente de tehnologie a informației și comunicării: PC, internet, videoproiector care permit derularea activităților în sala de curs, locuri de stagiu practic și on-line.
- flipchart, markere, videoproiector, ecran de proiecție
- suport de curs, fișe de lucru, studii de caz, proiect.

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

I. Pot funcționa ca formatori, persoanele care îndeplinesc condițiile legale privind calitatea de formator și cumulativ următoarele cerințe:

Cerințe pentru formatori:

- a) Minim 3 ani de experiență în formare;
- b) Minim 6 ani experiență documentată în furnizarea de servicii sociale.

II. Pot funcționa ca instructori/preparatori formare, persoanele care îndeplinesc condițiile legale privind calitatea de instructor/preparator și cumulativ următoarele cerințe:

Cerințe instructori/preparatori formare:

Studii superioare în domenii relevante obiectivului de practică;

2.6. Cerințe privind nivelul minim de calificare și experiență profesională pentru evaluatori

Certificat Evaluator de competențe profesionale, 6 ani de experiență practică documentată în servicii sociale, absolvenți de masterat în managementul serviciilor sociale.

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

3.1. Realizare:

Inițiatori:

FONPC – Federația Organizațiilor Neguvernamentale pentru Copil

Data elaborării **octombrie 2016-iunie 2017**

3.2. Verificare profesională:

Specialist: Bogdan Simion – director SERA Romania. Email: bogdan.simion@sera.ro Tel: 0722228610

Data verificării 06.06.2017

3.3. Avizare:

Asociația Directorilor de Servicii Publice Specializate în Asistență Socială și Protecția Copilului

3.4. Validare documentație:

Comitet sectorial Sănătate și Asistență Socială

Membrii Comisie validare: Florian Sălăjeanu, Gabriel Chifu, Aida Boldeanu

Data validării 08.08.2017

3.5. Aprobare:

Autoritatea Națională pentru Calificări conform deciziei nr. 1283 din
data 02.10.2017

PLAN DE PREGĂTIRE

Nr.crt.	Competența dobândită	Modul	Nr. ore teorie	Nr. ore practică
1	Asigurarea managementului organizațional al serviciului social	Managementul Serviciilor Sociale	52	104
2	Asigurarea managementului financiar al serviciului social			
3	Asigurarea managementului resurselor umane din cadrul serviciului social			
4	Coordonarea managementul informației la nivelul serviciului social			
5	Asigurarea calității în servicii sociale	Calitatea în servicii sociale	12	24
6	Aplicarea standardelor profesionale și a eticii profesionale în managementul de servicii sociale	Etică și standarde profesionale	8	16
7	Coordonarea și asigurarea dezvoltării tipurilor de activități adecvate specificității beneficiarilor de servicii sociale	Tipuri de activități în servicii sociale adecvate specificității beneficiarilor	24	48
8	Coordonarea și aplicarea tehnicilor de intervenție, metodelor și tehnicilor de evaluare și monitorizare în serviciile sociale	Metode și tehnici de evaluare și monitorizare în servicii sociale	12	24
9	Asigurarea implementării politicilor publice și a strategiilor de dezvoltare în domeniul social	Politici publice și strategii de dezvoltare	12	24
	Total ore		120	240
	TOTAL GENERAL			360

PROGRAMA DE PREGĂTIRE

TEORETICĂ ȘI PRACTICĂ

Nr. crt.	MODUL	DISCIPLINĂ	CONȚINUT TEMATIC ¹	METODE/ FORME DE DESFĂȘURARE	MIJLOACE DE INSTRUIRE, MATERIALE DE ÎNVĂȚARE	CRITERII DE EVALUARE ¹	NR. ORE	
							TEO RIE	PRAC TICĂ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Managementul Serviciilor Sociale	1.1. Asigurarea managementului organizațional al serviciului social	Organizarea activității managerului în servicii sociale - Planificarea activităților serviciilor sociale în funcție de o diagnoză a nevoilor și a așteptărilor beneficiarilor - Stabilirea obiectivelor și rezultatelor serviciilor sociale - Asigurarea condițiilor de desfășurare ale serviciilor sociale - Planificarea etapelor activităților - Inițierea și stabilirea	<u>Teorie</u> Prezentare Expunere teoretică Prelegere interactivă Joc de rol Discuții de grup Simulare <u>Practică</u> Tutoriat Ateliere Implicare în activități reale de muncă Realizare activități individuale și de grup Analiza situațiilor	Sală - un spațiu adecvat lucrului în plen și pe grupuri Sală adecvată situațiilor de lucru reale, în stagile practice Echipamente de tehnologie a informației și comunicării care permit derularea activităților formative în sala de curs, locuri de stagi practic și on	Capacitate de stabilire a obiectivelor și a procesului de planificare a activităților serviciului social Capacitate de descriere a rezultatelor urmărite în raport cu obiectivele enunțate. Descrierea corectă a funcțiilor managementului Elaborarea planificării corecte a etapelor activității Identificarea	13	26

¹ Se va dezvoltă în cadrul standardului ocupational pentru educație și formare profesională, în mod obligatoriu, pentru ocupațiile care au nivel de calificare 1-5, conform CNC. Pentru ocupațiile de nivel superior, conținutul tematic și criteriile de evaluare vor fi dezvoltate de către furnizorii de formare profesională în cadrul procesului de autorizare.

			parteneriatelor Funcțiile managementului serviciilor sociale - Analiză de nevoi - Organizare - Planificare - Coordonare - Evaluare/Control - Antrenarea/Dirijarea Concepte de strategie - Misiunea - Viziunea - Valori - Planificare strategică Cultură organizațională - Niveluri - Norme/ritualuri - Funcțiile culturii organizaționale Managerii serviciilor sociale și Leadership-ul Competențele managerului serviciilor sociale Rolurile managerului serviciilor sociale Identificarea riscurilor și combaterea lor Tipuri de manageri și stiluri manageriale Stiluri de leadership Garantarea drepturilor omului	concrete - muncă individuală, - muncă în grup - studii de caz - exemple de bună practică - analiza situațiilor concrete - fișe de lucru	line. Suport de curs Fișe de lucru Studii de caz Proiect Flipchart Video projector Filme pedagogice Manuale de specialitate	etapelor procesului de planificare strategică Detalierea corectă a conceptului de cultură organizațională și a factorilor asociați acesteia Descrierea viziunii și valorilor specifice diferitelor categorii de servicii sociale Identificarea stilurilor manageriale, a competențelor și a rolurilor manageriale Înțelegerea conceptului de leadership Identificarea rolurilor managerului de servicii sociale în diferite categorii de servicii sociale Gestionarea unor situații de criză Identificarea tipurilor de abuzuri la locul de muncă și prevenirea lor Descrierea elementelor specifice pentru diferite stiluri manageriale	
--	--	--	---	---	---	---	--

					Insușirea cunoștințelor privind drepturile omului și garantarea libertăților și drepturilor angajaților	13	26
1.2. Asigurarea managementului financiar al serviciului social	Planificarea și administrarea resurselor financiare ale serviciilor sociale Întocmirea bugetului de venituri și cheltuieli ale serviciilor sociale Execuția bugetară și modalități de achiziții de bunuri, lucrări și servicii necesare serviciilor sociale Gestionarea resurselor materiale (logistice și imobiliare) Eficiența serviciilor sociale Prevenirea și gestionarea riscurilor	Teorie Prezentare Expunere teoretică Prelegere interactivă Joc de rol Discuții de grup Simulare <u>Practică</u> Tutoriat Ateliere Implicare în activități reale de muncă Realizare activități individuale și de grup Analiza situațiilor concrete - muncă individuală, - muncă în grup - studii de caz - exemple de bună practică - analiza situațiilor concrete	Sală - un spațiu adecvat lucrului în plen și pe grupuri Sală adecvată situațiilor de lucru reale, în stagiile practice Echipamente de tehnologie a informației și comunicării care permit derularea activităților formative în sala de curs, locuri de stagiu practic și online. Suport de curs Fișe de lucru Studii de caz Proiect Flipchart Videoproietor Filme pedagogice Manuale de specialitate	Insușirea cunoștințelor de bază privind planificarea și administrarea bugetelor; Realizarea planificării bugetare pentru diferite categorii de servicii sociale Cunoașterea etapelor de întocmire a bugetului de venituri și cheltuieli al serviciului social. Înțelegerea conceptului de eficiență a serviciului social Descrierea modalităților de achiziții de bunuri, lucrări și servicii pentru diferite categorii de servicii sociale Capacitate de identificare a metodelor de			

			-fișe de lucru			eficientizare a serviciilor sociale Capacitate de identificare a riscurilor financiare Descrierea modalităților de alertă și de semnalare a riscurilor	13	26
1.3. Asigurarea managementului resurselor umane din cadrul serviciului social	Planificarea resurselor umane serviciilor sociale Analiza și proiectarea posturilor serviciilor sociale Cunoașterea profilului profesional necesar pentru activitățile serviciilor sociale și adaptarea fișelor de post Recrutarea, selecția și orientarea resurselor umane serviciilor sociale Formarea și perfecționarea resurselor umane serviciilor sociale Analiza nevoilor de formare și perfecționare a personalului serviciilor sociale Organizarea programelor de formare și perfecționare a personalului serviciilor sociale Gestionarea resurselor umane serviciilor sociale Tipologia echipelor serviciilor sociale	<u>Teorie</u> Prezentare Expunere teoretică Prelegere interactivă Joc de rol Discuții de grup Simulare <u>Practică</u> Tutoriat Ateliere Implicare în activități reale de muncă Realizare activități individuale și de grup Analiza situațiilor concrete - muncă individuală, - muncă în grup - studii de caz - exemple de bună practică	Sală - un spațiu adecvat lucrului în plen și pe grupuri Sală adecvată situațiilor de lucru reale, în stagiile practice Echipamente de tehnologie a informației și comunicării care permit derularea activităților formative în sala de curs, locuri de stagiu practic și online. Suport de curs Fișe de lucru Studii de caz Proiect Flipchart Videoproector Filme	Cunoașterea metodelor de analiză și proiectare a posturilor. Elaborarea planificării resurselor umane dintr-un serviciu social urmărind planificarea, formarea, gestionarea, motivarea și evaluarea acestora. Cunoașterea metodelor de analiză a nevoilor de formare a personalului. Capacitate de identificare a programelor de formare și perfecționare a personalului dintr-un serviciu social Descrierea conceptului de				

			- analiza situațiilor concrete -fișe de lucru	pedagogice Manuale de specialitate	echipă și categoriile acestora. Identificarea etapelor procesului de formare a echipei Capacitate de analiză a rolului membrilor echipei în cadrul acesteia. Capacitatea de aplicare a modalităților de gestionare a echipelor multidisciplinare. Descrierea rolului și obiectivele evaluării resurselor umane din serviciul social Aplicarea metodelor de organizare a procesului de evaluare a resurselor umane Identificarea sistemelor, metodelor și tehnicilor de evaluare a performanțelor. Compară si identifică elementele plus valoare enumerate in teoriile motivationale	
Rolul membrilor în cadrul echipelor serviciilor sociale Etapale procesului de formare a echipei Delegarea sarcinilor în cadrul echipei; Gestionarea echipelor multidisciplinare. Evaluarea performanțelor profesionale ale personalului Rolul și obiectivele evaluării resurselor umane Organizarea procesului de evaluare a resurselor umane; Sisteme, metode și tehnici de evaluare a performanțelor Motivarea și recompensarea resurselor umane Teorii motivaționale Factorii determinanți în motivarea angajaților Sisteme de recompensare						

						Identificarea factori determinanți în motivarea angajaților serviciilor sociale		
						Cunoașterea sistemelor de recompensare legale și aplicabile în serviciile sociale	13	26
1.4. Coordonarea managementul informației la nivelul serviciului social	Comunicarea organizațională - Repere generale Strategii de comunicare Tehnologii de comunicare în organizații Tipuri de comunicare în organizații. Comunicare internă între angajați, între angajați și beneficiari/apartinătorii acestora. Comunicare externă operațională (interinstituțională, comunitară), externă strategică (sensibilizare, informare etc), externă de promovare (publicitate, relații publice) Canale și rețele de comunicare formale și informale în serviciile sociale Cerințe legale de comunicare cu caracter specific serviciilor sociale	<u>Teorie</u> Prezentare Expunere teoretică Prelegere interactivă Joc de rol Discuții de grup Simulare <u>Practică</u> Tutoriat Ateliere Implicare în activități reale de muncă Realizare activități individuale și de grup Analiza situațiilor concrete - muncă individuală, - muncă în grup - studii de caz - exemple de	Sală - un spațiu adecvat lucrului în plen și pe grupuri Sală adecvată situațiilor de lucru reale, în stagiile practice Echipamente de tehnologie a informației și comunicării care permit derularea activităților formative în sala de curs, locuri de stagiu practic și online. Suport de curs Fișe de lucru Studii de caz Proiect Suport de Flipchart			Cunoașterea reperelor generale ale comunicării Aplică tipurile de comunicare în organizații. Descrierea corectă a canalelor și rețelelor de comunicare formale și informale în serviciile sociale Describe specificul comunicării între membrii echipei și beneficiari sau aparținătorii acestuia. Stabilește strategii de comunicare în funcție de comunicarea externă operațională,	13	26

			Evidența și circulația documentelor în serviciile sociale. Proceduri cu privire la primirea, înregistrarea, gestionarea, ieșirea și clasarea în vederea arhivării a documentelor Comunicarea în situații de criză Etică și comunicare în servicii sociale.	bună practică - analiza situațiilor concrete - fișe de lucru	Videoproiector Filme pedagogice Manuale de specialitate	strategică și de promovare. Aplică cerințele legale de comunicare cu caracter specific serviciilor sociale Respectă procedurile recomandate pentru comunicare eficientă în servicii sociale. Aplică principiile de etică în comunicare aplicabile în servicii sociale.		
--	--	--	--	--	--	--	--	--

2.	Calitatea în servicii sociale	2.1 Asigurarea calității în serviciile sociale	Principii în managementul calității: Standarde de calitate în serviciile sociale Condiții de acreditare și licențiere: cadrul legal, etapele de acreditare a furnizorului, etapele de licențiere a serviciilor Monitorizarea și evaluarea gradului de implementare a standardelor serviciului social și a impactului Monitorizarea și evaluarea gradului de satisfacție a beneficiarilor serviciului social Planificarea acțiunilor care mențin și dezvoltă calitatea serviciului social	Teorie Prezentare Expunere teoretică Prelegere interactivă Joc de rol Discuții de grup Simulare Practică Tutoriat Ateliere Implicare în activități reale de muncă Realizare activități individuale și de grup Analiza situațiilor concrete - muncă individuală, - muncă în grup - studii de caz - exemple de bună practică - analiza situațiilor concrete - fișe de lucru	Sală - un spațiu adecvat lucrului în plen și pe grupuri Sală adecvată situațiilor de lucru reale, în stagiile practice Echipamente de tehnologie a informației și comunicării care permit derularea activităților formative în sala de curs, locuri de stagiu practic și on line. Suport de curs Fișe de lucru Studii de caz Proiect Suport de Flipchart Videoproiector Filme pedagogice Manuale de specialitate	Respectarea principiilor și proceselor de control și asigurare a calității Cunoașterea standardelor de calitate în servicii sociale Aplicarea specificațiilor și formatelor de evaluare, monitorizare și raportare a calității Descrierea bazei legale pentru obținerea și menținerea acreditării serviciilor sociale Aplicarea metodelor de planificare a acțiunilor care mențin și dezvoltă calitatea serviciilor sociale	12	24
----	-------------------------------	--	---	---	--	---	----	----

3. Etică și standarde profesionale	3.1 Aplicarea standardelor profesionale și a eticii profesionale în managementul de servicii sociale	Codul etic și deontologic în asistența socială – obiective și funcții Valori și Principii Etice Standardele Etice în servicii sociale Responsabilitățile etice ale profesioniștilor în servicii sociale Valorile profesionale ale echipei pluridisciplinare în asistența socială Dilema etică – modele de soluționare Cadrul legislativ în domeniu	<u>Teorie</u> Prezentare Expunere teoretică Prelegere interactivă Joc de rol Discuții de grup Simulare Practică Tutoriat Ateliere Implicare în activități reale de muncă Realizare activități individuale și de grup Analiza situațiilor concrete - muncă individuală, - muncă în grup - studii de caz - exemple de bună practică - analiza situațiilor concrete - fișe de lucru	Sală - un spațiu adecvat lucrului în plen și pe grupuri Sală adecvată situațiilor de lucru reale, în stagiile practice Echipamente de tehnologie a informației și comunicării care permit derularea activităților formative în sala de curs, locuri de stagiu practic și on line. Suport de curs Fișe de lucru Studii de caz Proiect Flipchart Videoprojector Filme pedagogice Manuale de specialitate	Aplicarea principiilor și valorilor etice ale asistenței sociale Respectarea standardelor etice ale activității profesionale de asistență socială Identificarea responsabilităților tuturor membrilor echipei din servicii sociale Descrierea modelelor de soluționare a problemelor de etică în cazul de asistență socială Respectarea drepturilor omului, ale copilului și ale persoanei cu dizabilități. Cunoașterea cadrului legislativ în vigoare Aplicarea metodelor de informare permanentă asupra modificărilor legale în domeniu	8	16
------------------------------------	--	---	---	---	--	---	----

4. Tipuri de activități în servicii sociale adecvate specificității beneficiarilor	4.1 Coordonarea și asigurarea dezvoltării tipurilor de activități adecvate specificității beneficiarilor de servicii sociale	Cunoașterea specificității beneficiarilor sociali Tipologia beneficiarilor în sistemul de asistență socială; Carta drepturilor beneficiarilor; Analiza situațiilor de marginalizare, risc și excluziune socială la nivel de individ, grup, sau comunitate; Formele de discriminare și tehnici de combatere; Planul de Servicii /Planul individualizat de protecție - managementul de caz; Modalități de identificare și mobilizare a resurselor de suport la nivelul comunității Cunoașterea tipurilor de activități în serviciile sociale Sistemul de asistență socială – servicii sociale primare și specializate,	Teorie Prezentare Expunere teoretică Prelegere interactivă Joc de rol Discuții de grup Simulare <u>Practică</u> Tutoriat Ateliere Implicare în activități reale de muncă Realizare activități individuale și de grup Analiza situațiilor concrete - muncă individuală, - muncă în grup - studii de caz - exemple de bună practică - analiza	Sală - un spațiu adecvat lucrului în plen și pe grupuri Sală adecvată situațiilor de lucru reale, în stagiile practice de Echipamente de tehnologie a informației și comunicării care permit derularea activităților formative în sala de curs, locuri de stagiu practic și online. Suport de curs Fișe de lucru Studii de caz Proiect Flipchart Videoproector Filme pedagogice	Descrierea specificității categoriilor de beneficiari ai serviciilor sociale Cunoașterea și înțelegerea corectă a teoriilor centrate pe om și mediul său de viață; Respectarea cartei drepturilor beneficiarilor Aplicarea corectă a metodelor de evaluare a situației beneficiarilor; Aplicarea metodei managementului de caz și a Planului de Servicii /Planului individualizat de protecție; Aplicarea etapelor de intervenție în asistența socială; Identificarea	24	48
--	--	--	--	--	---	----	----

			beneficii și legislația în vigoare Activități de sprijin material (beneficii de asistență socială) Activități centrate pe nevoile individuale Activități centrate pe nevoile familiei Activități centrate pe grupul comunitar Servicii sau activități specifice domeniului asistenței sociale. Nomenclatorul serviciilor sociale Contractarea serviciului social Selecția beneficiarului de servicii sociale Evaluarea beneficiarilor Planificarea intervenției Monitorizarea serviciului social Referirea beneficiarului Promovarea și informarea comunității despre existența serviciului Parteneriate interinstituționale	situațiilor concrete -fișe de lucru	Manuale de specialitate	specificității comunicării cu beneficiarul de servicii sociale; Aplicarea metodelor de aplicare a egalității de șanse; Cunoașterea sistemului de asistență socială Identificarea diferențelor dintre categoriile de servicii și beneficii acordate Descrierea activităților specifice asistenței sociale Compararea tipurilor de servicii și modul cum sunt acestea furnizate în funcție de tipologia beneficiarului Aplicarea normelor și normativelor cu privire la serviciile sociale Înțelegerea conceptului de contractare a serviciilor sociale Identificarea formelor de referire a beneficiarilor Descrierea metodelor de	
--	--	--	--	-------------------------------------	-------------------------	--	--

[illegible]

5.	Metode și tehnici de evaluare și monitorizare a serviciilor sociale	5.1. Coordonarea și aplicarea tehnicilor de intervenție, metodelor și tehnicilor de evaluare și monitorizare în serviciile sociale	Metode de măsurare a rezultatelor serviciilor Metode de măsurare a eficienței activităților Modalități de verificare a calității și a impactului serviciilor Verificarea gradului de satisfacție a beneficiarilor Modalități de adaptare a serviciului acordat la nevoile beneficiarului Stabilirea indicatorilor de monitorizare a serviciului social	<u>Teorie</u> Prezentare Expunere teoretică Prelegere interactivă Joc de rol Discuții de grup Simulare <u>Practică</u> Tutoriat Ateliere Implicare în activități reale de muncă Realizare activități individuale și de grup Analiza situațiilor concrete - muncă individuală, - muncă în grup - studii de caz - exemple de bună practică - analiza situațiilor concrete - fișe de lucru	Sală - un spațiu adecvat lucrului în plen și pe grupuri Sală adecvată situațiilor de lucru reale, în stagiile practice Echipamente de tehnologie a informației și comunicării care permit derularea activităților formative în sala de curs, locuri de stagiu practic și online. Suport de curs Fișe de lucru Studii de caz Proiect Flipchart Videoproiector Filme pedagogice Manuale de specialitate	Aplicarea metodelor de măsurare a variabilelor care reflectă rezultatele obținute și a eficienței cost-beneficiu. Utilizarea corectă a indicatorilor care reflectă eficiența serviciului social. Aplicarea metodelor de implicare a beneficiarilor de servicii sociale în monitorizarea acestora Coordonează procesul de adaptare a serviciului social la nevoile identificate ale beneficiarului.	12	24
----	---	--	--	--	--	--	----	----

6. Politici publice și strategii de dezvoltare	6.1 Asigurarea implementării politicilor publice și a strategiilor de dezvoltare în domeniul social	Definiție, concepte cheie, caracteristici ale procesului de elaborare de politici publice	Teorie Prezentare Expunere teoretică Prelegere interactivă Joc de rol Discuții de grup Simulare	Sală - un spațiu adecvat lucrului în plen și pe grupuri Sală adecvată situațiilor de lucru reale, în stagiile practice Echipamente de tehnologie a informației și comunicării care permit derularea activităților formative în sala de curs, locuri de stagiu practic și on line. Suport de curs Fișe de lucru Studii de caz Proiect Flipchart Videoproiector Filme pedagogice Manuale de specialitate	Cunoașterea caracteristicilor procesului de elaborare de politici publice Cunoașterea tipologiei politicilor publice Descrierea clasificării politicilor publice Înțelegerea proceselor și interacțiunilor dintre agenda publică și agenda instituțională Descrierea metodelor prin care este identificată problema care generează agenda instituțională Aplicarea instrumentelor și tehnicilor pentru implementarea și monitorizarea politicilor sociale. Stabilirea corelației între Strategii Naționale /Locale și a planurilor de acțiune cu privire la domeniul politicilor publice sociale.	12	24
		- Procesul de elaborare a politicii publice - Elemente ale politicilor publice - Procesul politicilor publice - ciclul politicilor publice Tipologia politicilor publice - Procesul de formulare a politicilor publice - demers tehnic și profesional - Abordări principale în formularea politicilor publice Clasificarea politicilor publice - Domeniile majore de politici publice ale societății economice - Domeniul Politicilor publice sociale și privind angajarea forței de muncă și relația cu celelalte domenii Agenda publică și agenda instituțională – procese și interacțiune - Relații între agenda publică și instituțională. Modalități de	- muncă individuală, - muncă în grup - studii de caz - exemple de bună practică - analiza situațiilor concrete - fișe de lucru		Aplicarea		

