



Curricula

CURSUL DE LUNGĂ DURATĂ ÎN FORMARE
DE FORMATORI

CHIȘINĂU, 2020

Curricula

CURSUL DE LUNGĂ DURATĂ ÎN FORMARE DE FORMATORI



MINISTERUL
EDUCAȚIEI, CULTURII
ȘI CERCETĂRII
AL REPUBLICII MOLDOVA

Cursul de lungă durată în Formare de Formatori face parte din proiectul „*Promovarea educației non-formale de calitate în domeniul tineretului*” și este implementat de către A.O. Institutul de Instruire în Dezvoltare „MilleniuM”, cu susținerea financiară a Ministerului Educației, Culturii și Cercetării, în cadrul Programului de Granturi 2020.

Cursul de lungă durată în Formare de Formatori este organizat în Republica Moldova din 2015 de către Institutul de Instruire în Dezvoltare “MilleniuM” (www.millenum.md). Include zece module de instruire în baza Setului European de Competențe ale Formatorului și este structurat în trei săptămâni de instruire cu durata de 7 zile fiecare, pentru formarea a 20 de formatori.

Cuprins

1. Introducere	
2. Metodologia	
2.1 Cadrul metodologic: bazat pe abordarea educației non-formale	
3. Programul de instruire a Cursului de lungă durată în Formare de Formatori	
3.1. Competențele profesionale/generale	
3.2. Obiectivele cursului	
3.3. Metode de lucru	
3.4 Structura Cursului de lungă durată în Formare de Formatori	
3.5 Conținutul Cursului	

Introducere

Educația non-formală în domeniul tineretului a reprezentat un fenomen tradițional pe parcursul maie multor decenii, însă doar recent dar numai de acum, timp relativ scurt, din ce în ce mai mult aceasta primește atenția pe care o merită.

Importanța acordată educației non-formale în domeniul tineretului este reflectată în programele de tineret ale Comisiei Europene și ale Consiliului Europei, în special în Programul de parteneriat privind formarea profesională a formatorilor și lucrătorilor în domeniul tineret pentru cele două instituții. Un accent deosebit este pus pe susținerea și dezvoltarea în continuare a calității educației non-formale și pe formarea formatorilor și lucrătorilor de tineret pentru a promova recunoașterea acestora. Din acest proces fac parte explorarea și dezvoltarea diverselor abordări și a instrumentelor pentru evaluare și validare.

Anual, la nivel european, se organizează Curs de lungă durată în Formare de Formatori pentru programul Erasmus+ unde se dezvoltă competențele formatorilor în baza Setului European de Competențe a Formatorilor.

Cursul de lungă durată în Formare de Formatori, realizat în Republica Moldova, fost proiectat și implementat, după exemplul european, pentru a răspunde nevoii tot mai mari de formatori calificați în domeniul educației non-formale în domeniul tineret, cu scopul de a extinde și dezvolta în continuare comunitatea de formatori care au competența și motivația de a implementa la nivel local și/ sau național activități de formare. Cursul urmează filosofia educației non-formale, la bază având practicile europene a educației non-formale în lucrul de tineret și promovarea acestora în procesul de formarea lucrătorilor de tineret din Republica Moldova în domeniul educației non-formale.

În multe privințe, Cursul de lungă durată în Formare de Formatori este un curs de instruire, care reunește o gamă largă a expertizei și experienței educaționale europene, integrarea bunelor practici a Consiliului Europei și Comisiei Europene din domeniul tineret și dezvoltarea în urma acestora a unui nou concept cu o dimensiune mai mare decât cea a practicilor existente în domeniul formării formatorilor și lucrătorilor de tineret.. Fiind un proiect pilot, acesta este un pas înainte în formarea de calitate a lucrătorilor de tineret și a liderilor de tineret în calitate de formatori la nivel național și în vederea recunoașterii și certificării formării formatorilor în domeniul educației non-formale.

Отформатировано: выделение цветом

Conform Standardului Ocupațional Formator al Autorității Naționale de Calificări (ANC) din România, *formatorul* este specialistul în formare care proiectează, derulează, evaluează și revizuieste activități teoretice/ practice și/sau programe de formare și dezvoltare a competențelor profesionale, derulate în instituții specializate, sau la locul de muncă.

Această definiție extinsă este compatibilă cu definițiile date formatorului la nivel european.

Drept urmare, în prezentul curriculum termenul de formator se definește ca:

- Conceptor al programelor/stagiilor de formare, pe baza documentelor normative în vigoare, a standardelor ocupaționale/de pregătire profesională și a nevoilor unui anumit sector, sau domeniu de activitate - inclusiv al celui de formare a formatorilor;
- Proiectant al programelor/stagiilor și al activităților de formare, pe baza identificării nevoii și cererii de formare dintr-un anumit sector, sau domeniu de activitate;
- Organizator al programelor/stagiilor de formare, asigurând toate condițiile necesare desfășurării optime a acestora;
- Facilitator al procesului de învățare și de dezvoltare prin crearea de situații de învățare adecvate dezvoltării competențelor profesionale care se constituie în ținte ale formării;
- Evaluator al competențelor efectiv formate, sau dezvoltate la participanți, precum și evaluarea propriei prestații în calitate de formator;
- Evaluator al programelor/stagiilor de formare, atât al celor proprii, cât și al programelor/stagiilor de formare propuse spre evaluare în vederea autorizării;
- Persoană care învață pe tot parcursul vieții, dezvoltându-și permanent competențele de formator.

Prezentul curriculum este valabil pentru toate domeniile de calificare în care lucrează formatorul și se aplică tuturor categoriilor de formatori:

- Formatorul responsabil de activitățile teoretice și practice pentru dezvoltarea competențelor indiferent de nivelul de calificare la care lucrează.
- Lucrează ca formator (cu norma întreagă, fracțiuni de normă sau în bază de patentă) în instituții de formare, dar poate fi și angajatul unei organizații (indiferent de natura ei), care are o structură responsabilă de formare a propriilor angajați.
- Formatorul responsabil de activitățile practice pentru dezvoltare a competențelor profesionale.

În cadrul acestui Curs de lungă durată în Formare de Formatori (eng. "Long Term Training of Trainers" - în continuare **LT ToT**) participanții au posibilitatea de a-și dezvolta competențele lor în calitate de formator.

În conformitate cu Strategia Europeană de Formare (ETS – European Training Strategy) în cadrul Programului Erasmus+: Youth in Action și Setul European de Competențe a Formatorului, am luat ca bază în elaborarea conceptului LT ToT (Long Term Training of Trainers) următoarele competențe ale formatorilor în domeniul educației non-formale:

1. Aplicarea conceptelor cheie, valori și practici consolidate în educația non-formală.
2. Înțelegea și facilitarea proceselor de învățare individuale și de grup.
3. Competența de a învăța a să înveți.
4. Proiectarea programelor educaționale.
5. Cooperarea cu succes în echipe.
6. Comunicarea în mod semnificativ cu alte persoane.
7. Competența interculturală.
8. Planificarea activităților educaționale, în conformitate cu scopul, prioritățile și obiectivele Strategiei Naționale de Dezvoltare a Sectorului de Tineret.

2. Metodologie

2.1 Cadrul metodologic: bazat pe abordarea educației non-formale

Metodologia LT ToT s-a bazat pe abordarea teoretică și practică a educației non-formale în domeniul lucrătorilor de tineret și formarea liderilor de tineret. Pentru formarea pe termen lung a formatorilor acest curs are stabilit următoarele orientări metodologice:

Procesul de învățare:

- s-a bazat pe motivația intrinsecă a celui ce învață;
- este orientat către participanți și bazat pe experiențele acestora;
- se bazează pe responsabilitatea personală pentru propriul proces de învățare, cu o susținere considerabilă din partea grupului;
- nu implică control din partea formatorilor asupra propriului procesul de învățare a participantului;
- participanții sunt încurajați să aplice și să transfere ceea ce au învățat la curs, în lucrul lor cu tinerii;
- s-a ținut cont de nevoile și motivațiile participanților prin sesiunile de feedback și evaluare, organizate regulat.

Educația non-formală, ca sistem de învățare, este o practică obișnuită în domeniul tineret, servicii de voluntariat, activități ale ONG-urilor la nivel local, regional și național.

Educația non-formală poate avea format extrem de diferit în ceea ce privește timpul, locația, numărul și componența participanților și a echipelor de formare, dimensiunile învățării și aplicarea rezultatelor.

3. Programul de instruire pentru formarea de formatori

3.1 Competențele profesionale/generale

Unități de competențe cheie transversale:

- Competența multilingvă;
- Competențe personală, socială și a învăța să înveți;
- Competența de cetățenie;
- Competența antreprenorială;
- Competența de conștientizare și exprimare culturală;
- Competența digitală;
- Competențe matematică și în știință, tehnologie și inginerie (STEM);
- Competența de alfabetizare.

Unități de competențe cheie:

- Înțelegerea și facilitarea procesului de învățare individuală și în grup;
- Competența de a învăța să înveți;
- Design-ul programului educațional;
- Cooperarea cu succes în echipa de formatori;
- Comunicarea eficientă cu alții;
- Competența interculturală;
- Planificarea activităților educaționale, în conformitate cu scopul, prioritățile și obiectivele politicilor publice în domeniu;
- Aplicarea conceptelor cheie, a valorilor și practicilor consolidate ale educației non-formale.

Unități de competențe generale:

- Respectarea legislației specifice;

Отформатировано: Шрифт: (по умолчанию) Times New Roman

Отформатировано: Шрифт: (по умолчанию) Times New Roman

- Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în munca și în domeniul situațiilor de urgență;
- Aplicarea normelor de protecție a mediului;
- Asigurarea calității activității.

Unități de competențe specifice:

- Pregătirea programului/stagiului de formare;
- Pregătirea formării practice;
- Realizarea activităților de formare;
- Evaluarea participanților la formare;
- Evaluarea programului/stagiului de formare.

3.2 Obiectivele Cursului

Obiectivele strategice ale acestui curs sunt:

- Îmbunătățirea calității activităților de formare profesională a lucrătorilor de tineret la nivel național, cu stabilirea standardelor și cerințelor minime.
- Dezvoltarea unei rețele de formatori la nivel național în domeniul tineretului, care va contribui la îmbunătățirea calității activităților de formare în activitatea națională a tineretului, utilizând abilitățile și competențele dobândite la curs;
- Să creeze o bază pentru recunoașterea, certificarea și acreditarea formării de formatori în domeniul educației non-formale pentru tineri la nivel național;
- Îmbunătățirea și aprofundarea competențelor specifice de instruire ale participanților pentru a putea proiecta, implementa și evalua în mod competent activitățile de formare a lucrătorilor de tineret la nivel național.

Obiectivele de învățare ale acestui curs de formare sunt dezvoltarea și îmbunătățirea următoarelor competențe ale formatorilor participanți:

- Competența de a înțelege, de a folosi și de a adapta conceptele de formare existente precum și de a dezvolta noi concepte de formare;
- Competența de a analiza nevoile grupului țintă pentru o activitate de formare și să conceapă un program de formare de calitate cu metodologii adecvate;
- Competența de a elabora și implementa metodele necesare activităților de formare la nivel național în domeniul educației non-formale;
- Competența de a crea un mediu de învățare adecvat;

- Competența de a aborda în mod eficient ambiguitatea;
- Competența de a coopera și de a lucra eficient în echipă;
- Competențe sociale (cum ar fi empatie, comunicare, gestionarea conflictelor etc.);
- Competența de a gestiona un proiect de formare.

3.3. Metode de lucru

Prezentul curs de instruire are drept scop instruirea formatorilor care au competențe și motivația să contribuie la îmbunătățirea calității educației non-formale în cadrul activităților și proiectelor de tineret.

Cursul începe cu inițierea în domeniul educației non-formale, rolul formatorului, prezentarea conceptelor-cheie specifice domeniului educației non-formale și crearea premiselor pentru dezvoltarea competențelor. Recapitularea elementelor de teorie va fi realizată prin simularea de către participanți a trainingurilor prin activități non-formale. Vor fi punctate elemente referitoare la specificul și organizarea formării, abilități specifice managementului de training, proiectarea/designul unui training, gestionarea potențialelor conflicte de grup, organizarea practică a cursurilor, selectarea și utilizarea materialelor de suport. Formarea este adaptată în funcție de experiența anterioară a participanților, stilurile de comunicare și cele de învățare, metode și tehnici de instruire și ciclul învățării. Metodele de instruire sunt axate pe învățarea experiențială. Cursul va combina lucrul individual cu lucrul de grup, studiu de caz, brainstorming și exerciții de feed-back, jocuri de rol, simularea. Metodologia de instruire folosită de către formatori va urmări principiul învățării prin experimentare, având în vedere că participanții vor lucra la rândul lor în viitor cu tinerii în scopul organizării activităților de instruire. Astfel exercițiile și prezentările realizate vor urmări existența unei legături directe între cunoștințe și abilități și vor avea relevanță directă cu activitățile lucrătorilor de tineret.

Mentorat: Fiecare participant are un mentor din echipa de proiect. Mentorul are rolul de a oferi suportul individual în dezvoltarea profesională în calitate de formator prin organizarea a 7 ședințe de mentorat (online/offline) cu fiecare dintre participanții proiectului.

Rezultatul programului de mentorat este crearea unui spațiu informal și individual în care beneficiarii pot discuta în mod confidențial cu mentorul despre necesitățile și temerile lor, prin ghidare și sprijin în calea de formare.

Ședințele Clubului Formatorului au drept scop crearea spațiului pentru discuții privind tendințele de dezvoltare a educației non-formale și componentele calitative ale acesteia, Setul

European de Competențe a Formatorilor din domeniul tineret, Setul European de Competențe a Lucrătorilor de Tineret, etc.

Rezultatele ședințelor Clubului Formatorilor:

Participanții își dezvoltă/consolidează competențe de:

1. Prezentare a rezultatelor obținute în cadrul lucrului individual;
2. Monitorizare și Evaluare a activităților de instruire;
3. Analiză critică și oferirea de feedback constructiv;
4. Identificare a posibilităților de îmbunătățire a metodelor deja cunoscute;
5. Analiză a setului european de competențe a formatorilor din domeniul tineret și a setului european de competențe a lucrătorilor de tineret;
6. Învățarea și practicarea metodelor inovative în educația non-formală;
7. Discuții privind tendințele de dezvoltare a metodelor de educație non-formală.

Отформатировано: не выделение цветом

Отформатировано: не выделение цветом

Grupuri de reflecție: Grupuri mixte de participanți sunt înființate pentru a reflecta asupra procesului, la sfârșitul fiecărei zile de instruire.

Comunitatea virtuală: Se planifică crearea unui spațiu comun de lucru online (dropbox și/sau google drive, grup comun pe facebook și chat pentru discuții comune) pentru acest program de instruire. Acestea sunt spații de comunicare internă pentru formatorii participanți și persoanele responsabile de supravegherea și implementarea programului (formatori și echipa de proiect). Aceste spații vor fi utilizate drept instrumente în scopul comunicării informațiilor necesare participanților legate de curs - aspecte organizaționale, suport de curs, feedback, reflecție, idei, proiecte practice ale formatorilor participanți, portofolii personale etc.

3.4. Structura Cursului

LT ToT va consta din nouă module structurate în trei săptămâni de instruire a câte 7 zile fiecare și o activitate outdoor de 3 zile (Modulul 7). Primele trei module vor avea ca scop introducerea conceptelor de bază ale educației non-formale. Între prima săptămâna de instruire (Modulele 1-3) și a doua săptămâna de instruire (Modulele 4-6) fiecare dintre participanți va primi ca temă pentru acasă identificarea necesităților de învățare ale beneficiarilor și analiza ofertei educaționale a organizației pe care o reprezintă. În cea de-a doua săptămână de instruire (Modulele 4-6) participanții vor cunoaște

cum se creează design-ul unui program educațional, cooperarea de succes în echipa de formatori și comunicarea semnificativă cu alții.

În urma celei de-a doua săptămâni de instruire participanții vor avea tema pentru acasă să planifice și să organizeze o instruire de trei zile pentru beneficiarii organizației sale. Instruirea va fi creată în baza necesităților de învățare identificate în urma analizei necesităților de învățare ale beneficiarilor.

Modulul șapte cuprinde trei zile de instruire în cadrul căruia participanții vor face cunoștință cu metodologia outdoor, iar în cadrul a celei de a treia săptămâni de instruire (Modulele 8-10) participanții își vor dezvolta competența interculturală, vor cunoaște psihopedagogia tinerilor și despre cum are loc planificarea activităților educaționale, în conformitate cu scopul, prioritățile și obiectivele Strategiei Naționale de Dezvoltare a Sectorului de Tineret.

Cursul de lungă durată în Formare de Formatori durează jumătate de an și consistă din:

- 10 module de instruire, organizate în format de 3 săptămâni de instruire rezidențiale;
- un proiect practic de instruire (TPP – Training Practice Project) care se elaborează și se implementează în comun cu alți participanți;
- suport continuu în baza conceptului de e-learning;
- mentorat în curs de desfășurare cu unul dintre formatori în calitate de mentor.

Perioada	Instruirea	În curs de desfășurare	ToT Producție/ Contribuție
1 săptămână în luna iulie	Modulul 1 „Concepte cheie, valori și practici consolidate în educația non-formală” Modulul 2 „Înțelegerea și facilitarea procesului de învățare individuală și în grup” Modulul 3 „Învățarea de a învăța”	M e n t o r a	
iulie - august			1. Identificarea necesităților de învățare a tinerilor; 2. Analiza potențialului organizațional de a acoperi necesitățile identificate.
1 săptămână în luna august	Modulul 4 „Design-ul programului educațional” Modulul 5		

	„Cooperarea de succes în echipă de formatori” Modulul 6 „Comunicarea eficientă cu alții”	M e n t o r a t	
Septembrie – Octombrie	Training Practice Project Activități de instruire în teritoriu		Mapa Follow- up care include: 1. Anunțul de selectare a participanților; 2. Agenda trainingului; 3. Designul Sesiunilor și a metodelor utilizate; 4. Lista participanților în original; 5. Formularele de evaluare a participanților în original; 6. Raportul de training cu sumarul formularelor de evaluare; 7. Articol și fotografii de la training.
3 zile în septembrie	Modulul 7 “My, Myself and I”		
1 săptămână în luna noiembrie	Modulul 8 „Competența Interculturală” Modulul 9 „Psihopedagogia tinerilor” Modulul 10 „Planificarea activităților educaționale, în conformitate cu scopul, prioritățile și obiectivele Strategiei		
Noiembrie			1. Planul de acțiuni educative a organizației pentru 2019; 2. Curriculumul la un curs de instruire din plan; 3. Completarea chestionarului cu competențele din Setul european al competențelor pentru formatori dezvoltate pe parcursul TOT,
Decembrie	Ședința de încheiere a proiectului și oferirea Certificatelor de participare		

Acest curs necesită o investiție de timp considerabilă din partea participanților estimată

în 57 de zile:

- 30 de zile de instruire;
- 3 zile pentru realizarea lucrului individual;
- 7 zile (1 oră pe zi) programul de mentorat;
- 8 zile (2 ore per ședință) pentru participarea la ședințele Clubului Formatorilor;
- 3 zile pentru pregătirea Training Practice Project (TPP);

- 3 zile pentru livrarea TPP;
- 3 zile pentru realizarea raportului TPP și completarea Portofoliul Formatorului.

3.5 Conținutul Cursului de lungă durată în Formare de Formatori

Tematica 1: Pregătirea programului de formare		
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Stabilește scopul și obiectivele programului de formare	1.1. Scopul și obiectivele sunt în concordanță cu competențele țintă ale formării; 1.2. Obiectivele sunt formulate în termeni de rezultate ale învățării; 1.3. Obiectivele sunt SMART.	1.1. Stabilirea scopului și obiectivelor se face cu responsabilitate, rigurozitate, corectitudine.
2. Culege informații despre cursanți	2.1. Informațiile sunt relevante; 2.2. Informațiile sunt corecte; 2.3. Informațiile sunt sintetice; 2.4. Informațiile acoperă toate aspectele de interes în derularea programului/stagiului de formare.	2.1. Culegerea informațiilor se face cu rigurozitate, respect, corectitudine.
3. Colaborează cu persoanele responsabile pentru remedierea abaterilor sesizate	3.1. Remedierea se realizează în timp util; 3.2. Remedierea face ca dispozitivele/ echipamentele/ aparatele să funcționeze normal și/sau spațiul de formare să fie amenajat corespunzător; 3.3. Abaterile neremediate exclud dispozitivele/ echipamentele/ aparatele respective din activitatea de formare și/sau se reamenajează/ schimbă spațiul de formare.	3.1. Remedierea se realizează cu responsabilitate, rigurozitate, spirit de prevedere.
Deprinderi		Cunoștințe
1. Culege de la persoanele responsabile informații despre cunoștințele teoretice ale participanților corelate cu cerințele furnizorului și cu standardul ocupațional și/sau curriculum de formare.		1.1. Categoriile de informații necesare; 1.2. Modalități de culegere de informații; 1.3. Scopul culegerii informațiilor; 1.4. Categoriile de actori cu responsabilități în pregătirea teoretică.

2. Verifică funcționarea dispozitivelor/ echipamentelor/ aparatelor ce vor fi utilizate în formare și/sau spațiul de formare să fie amenajat corespunzător, pentru a sesiza abateri de la funcționarea normală.	2.1. Modalități de utilizare a dispozitivelor/ echipamentelor/ aparatelor și/sau spațiul de formare; 2.2. Parametrii normali de funcționare și/sau amenajare; 2.3. Scopul verificării dispozitivelor/ echipamentelor/ aparatelor și/sau spațiului de formare.
3. Colaborează cu persoanele responsabile pentru remedierea în timp util a abaterilor sesizate.	3.1. Modalități de colaborare; 3.2. Modalități de remediere a unor defecțiuni; 3.3. Scopul remedierii; 3.4. Categoriile de actori cu responsabilități în menținerea dispozitivelor/ echipamentelor/ aparatelor.
Metode de evaluare: Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această unitate sunt următoarele:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • Observarea participanților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu; • Interviewarea persoanelor cu responsabilități în pregătirea teoretică; • Declarații ale persoanelor responsabile cu menținerea dispozitivelor/ echipamentelor/ aparatelor și/sau spațiului de formare. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionar scris; • Chestionar oral; • Rezultatele unor remedieri realizate singur sau în colaborare.

Tematica 2: Pregătirea formarii practice		
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Culege informații despre cunoștințele teoretice ale cursanților.	1.1. Informațiile sunt culese de la formatorul responsabil cu pregătirea teoretică; 1.2. Informațiile culese sunt corelate cu cerințele instituției furnizoare; 1.3. Informațiile culese sunt corelate cu cerințele standardului ocupațional și/sau de formare; 1.4. Informațiile culese sunt relevante pentru programul/ secvența de formare practică.	1.1. Informațiile sunt culese cu responsabilitate, rigurozitate și corectitudine.

2. Verifică funcționarea dispozitivelor/ echipamentelor/ aparatelor pentru formarea practică și/sau spațiul de formare să fie amenajat corespunzător,.	2.1. Verificarea se face pentru a se sesiza abateri de la funcționarea normală; 2.2. Verificarea se face la toate dispozitivele/ echipamentele/ aparatele ce vor fi utilizate și/sau spațiul de formare; 2.3. Verificarea se face înainte de începerea activității.	2.1. Culegerea informațiilor se face cu rigurozitate, respect, corectitudine.
3. Colaborează cu persoanele responsabile pentru remedierea abaterilor sesizate.	3.1. Remedierea se realizează în timp util; 3.2. Remedierea face ca dispozitivele/ echipamentele/ aparatele să funcționeze normal; 3.3. Abaterile neremediate exclud dispozitivele/ echipamentele/ aparatele respective din activitatea de formare.	3.1. Remedierea se realizează cu responsabilitate, rigurozitate, spirit de prevedere.
4. Elaborează scopul și obiectivele activității de formare	4.1. Elaborarea scopului și obiectivelor de instruire pe întreaga activitate de formare 4.2. Scopul și obiectivele corespund nevoilor de formare identificate.	4.1. Elaborarea se face ținând cont de necesitățile cursanților.
5. Planificarea secvențelor de formare (sesiunilor de instruire)	5.1. Secvențele de formare (sesiunile de instruire) sunt adaptate grupului; 5.2. Secvențele de formare sunt în concordanță cu scopul și obiectivele; 5.3. Secvențele se planifică utilizând metode și tehnici adecvate.	5.1. Planificarea secvențelor se face ținând cont de necesitățile cursanților.
Deprinderi	Cunoștințe	
1. Culege informații despre cunoștințele teoretice ale participanților corelate cu cerințele furnizorului și cu standardul ocupațional și/sau de formare de la persoanele responsabile.	Categoriile de informații necesare; Modalități de culegere de informații; Scopul culegerii informațiilor; Categoriile de actori cu responsabilități în pregătirea teoretică.	
2. Verifică funcționarea dispozitivelor/ echipamentelor/aparatelor ce vor fi utilizate în formare pentru a sesiza abateri de la funcționarea normală.	2.1. Modalități de utilizare a dispozitivelor/ echipamentelor/aparatelor.; 2.2. Parametrii normali de funcționare; 2.3. Scopul verificării dispozitivelor/ echipamentelor/ aparatelor.	
3. Colaborează cu persoanele responsabile pentru remedierea în timp util a abaterilor sesizate.	3.1. Modalități de colaborare; 3.2. Modalități de remediere a unor defecțiuni;	

	3.3. Scopul remedierii; 3.4. Categoriile de actori cu responsabilități în menținerea dispozitivelor/ echipamentelor/ aparatelor.
4. Elaborează scopul și obiectivele fiecărui modul/secvență de formare cu toate informațiile necesare pentru participarea la formarea cursanților	4.1. Modalități de stabilire a modulelor/secvențelor de formare; 4.2. Modalități de stabilire a scopului și obiectivelor modulelor/secvențelor de formare în corelare cu scopul și obiectivele programului; 4.3. Scopul realizării corelării cu obiectivele și scopul programului; 4.4. Modalități de prezentare.
2. Realizează secvențele de formare în concordanță cu scopul și obiectivele, cu metode și tehnici adecvate participanților adulți	2.1. Metode și tehnici de formare specifice adulților; 2.2. Modalități de adecvare a metodelor și tehnicilor la grup; 2.3. Scopul realizării secvențelor de formare.
Metode de evaluare: Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această unitate sunt următoarele:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • Observarea participanților în îndeplinirea sarcinilor de serviciu; • Intervievarea persoanelor cu responsabilități în pregătirea teoretică; • Elaborarea scopului și obiectivelor de instruire. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionar scris; • Chestionar oral; • Rezultatele unor remedieri realizate singur sau în colaborare.
Curriculum elaborat pentru activitățile de instruire livrate de organizație.	

Tematica 3: Realizarea activităților de formare		
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Prezintă scopul și obiectivele activității de formare	1.1. Prezentarea se referă la fiecare modul/secvență de formare; 1.2. Prezentarea conține toate informațiile necesare pentru participarea la formare; 1.3. Scopul și obiectivele corespund nevoilor de formare identificate.	1.1. Informarea participanților se realizează cu respect, punctualitate, corectitudine.
2. Realizează secvențele de formare	2.1. Secvențele de formare sunt adaptate grupului; 2.2. Secvențele de formare sunt în concordanță cu scopul și obiectivele;	2.1. Realizarea secvențelor se face cu respect, empatie, responsabilitate, obiectivitate, punctualitate.

	2.3. Secvențele se realizează utilizând metode și tehnici adecvate.	
3. Culege informații de la cursanții despre modul de desfășurare al activităților de formare	3.1. Informațiile sunt culese prin metode adecvate; 3.2. Informațiile sunt culese la momente adecvate; 3.3. Informațiile sunt utilizate pentru realizarea de corecții.	3.1 Culegerea de informații se face cu respect, empatie, obiectivitate, responsabilitate, consecvență.
4. Realizează evaluarea formativă	4.1. Evaluarea formativă este realizată cu metode adecvate; 4.2. Evaluarea formativă se realizează în raport cu obiectivele și/sau competențele vizate; 4.3. Rezultatele evaluării formative sunt comunicate cursanților.	4.1. Evaluarea formativă se realizează cu respect, empatie, obiectivitate, corectitudine.
5. Stabilește sarcini de lucru pentru perioada dintre sesiunile de formare	5.1. Sarcinile de lucru/temele de acasă sunt relevante; 5.2. Sarcinile de lucru/temele de acasă sunt accesibile; 5.3. Sarcinile de lucru/temele de acasă sunt adaptate intervalului de timp și grupului de cursanți.	5.1. Stabilirea sarcinilor de lucru/temelor de acasă se face cu respect, realism, empatie, persuasiune.
Deprinderi		Cunoștințe
1. Prezintă scopul și obiectivele fiecărui modul/secvență de formare cu toate informațiile necesare pentru participarea la formarea adulților		1.1. Modalități de stabilire a modulelor/secvențelor de formare; 1.2. Modalități de stabilire a scopului și obiectivelor modulelor/secvențelor de formare în corelare cu scopul și obiectivele programului; 1.3. Scopul realizării corelării cu obiectivele și scopul programului; 1.4. Modalități de prezentare.
2. Realizează secvențele de formare în concordanță cu scopul și obiectivele, cu metode și tehnici adecvate participanților adulți		2.1. Metode și tehnici de formare specifice adulților; 2.2. Modalități de adecvare a metodelor și tehnicilor la grup; 2.3. Scopul realizării secvențelor de formare.
3. Culege informații de la participanți despre realizarea formării prin metode și la momente adecvate pentru a realiza corecții		3.1. Modalități de culegere de informații despre modul de realizare a formării; 3.2. Scopul culegerii de informații; 3.3. Modalități de corecție.

4. Realizează evaluarea formativă în raport cu obiectivele și/sau competențele vizate prin metode adecvate și comunică rezultatele cursanților	4.1. Modalități de evaluare formativă; 4.2. Scopul evaluării formative; 4.3. Diferența dintre evaluarea formativă și cea sumativă; 4.4. Modalități de comunicare a rezultatelor evaluării formative.
Metode de evaluare: Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această unitate sunt următoarele:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • Observarea participanților în îndeplinirea sarcinilor; • Chestionarea cursanților; • Rezultatele evaluării sumative. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionar scris; • Chestionar oral.
Portofoliul de metode de evaluare formativă	

Tematica 3: Evaluarea participanților la formare		
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Elaborează/instrumentele de evaluare	1.1. Instrumentele sunt elaborate în conformitate cu prevederile legale; 1.2 Instrumentele sunt elaborate având în vedere toate informațiile necesare pentru aplicare; 1.3 Instrumentele sunt adecvate obiectivelor programului și competențelor vizate.	1. Instrumentele sunt elaborate cu responsabilitate, realism, obiectivitate, profesionalism.
2. Organizează sesiunile de evaluare a participanților	2.1. Sesiuni de evaluare organizate în conformitate cu prevederile legale; 2.2 Sesiuni de evaluare organizate în conformitate cu politicile proprii ale instituției de formare; 2.3 Sesiuni de evaluare organizate în concordanță cu scopul și obiectivele programului de formare; 2.4 Sesiuni de evaluare organizate având în vedere modalități de revenire pentru	2. Sesiunile de evaluare sunt organizate cu responsabilitate, realism, obiectivitate.

	cursanții care nu pot participa sau nu promovează sesiunile de evaluare.	
3. Participă la desfășurarea sesiunilor de evaluare	3.1. Sesiunile de evaluare desfășurate în conformitate cu prevederile legale; 3.2. Sesiunile de evaluare desfășurate în funcție de situația concretă; 3.3. Participarea se face în concordanța cu rolul atribuit.	3. Participarea se realizează cu obiectivitate, fermitate, corectitudine, respect, calm.
4. Înregistrează rezultatele evaluării participanților	4.1. Rezultatele sunt înregistrate corect; 4.2. Formularele de evaluare sunt completate în formatul agreat de furnizorul de formare.	4. Înregistrarea se face cu responsabilitate, meticulozitate, corectitudine.
Deprinderi		Cunoștințe
1. Elaborează instrumentele de evaluare în conformitate cu prevederile legale, adecvate obiectivelor și competențelor vizate, având în vedere toate informațiile pentru aplicare.	1.1. Modalitățile de elaborare a instrumentelor de evaluare; 1.2. Structura cadru a unui instrument de evaluare; 1.3. Tipuri de instrumente utilizate; 1.4. Scopul utilizării de instrumente de evaluare.	
2. Organizează sesiunile de evaluare în conformitate cu prevederile legale, politicile proprii ale instituției de formare, în concordanță cu scopul și obiectivele programului/stagiului de formare	1.1. Modalități de organizare a sesiunilor de evaluare; 1.2. Cerințele furnizorului de formare privind evaluarea; 2.3. Scopul organizării sesiunilor de evaluare.	
3. Participă la desfășurarea sesiunilor de evaluare, în funcție de situația concretă și rolul atribuit	3. Rolul ce i se atribuie în evaluare și cerințele furnizorului pentru acest rol (<i>poate participa la evaluare ca membru în cadrul unor comisii, evaluator unic, la supravegherea desfășurării probelor, etc.</i>).	
4. Înregistrează corect, lizibil, în formatul agreat de furnizorul de formare, rezultatele evaluării participanților	1.3. Modalitățile de înregistrare a rezultatelor evaluării; 1.4. Cerințele furnizorului în legătură cu completarea documentelor, tipurile de documente ce trebuie completate (<i>documentele</i>	

	<i>pot fi fișe, cataloage, registre, jurnalul de ucenicie, carnete de note, etc).</i>
Metode de evaluare:	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această unitate sunt următoarele:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • Observarea participanților în îndeplinirea sarcinilor; • Analiza instrumentelor de evaluare elaborate; • Analiza documentelor de înregistrare a rezultatelor evaluării; • Chestionarea cursanților. 	<ul style="list-style-type: none"> • Chestionar scris; • Chestionar oral; • Portofoliu de instrumente de evaluare sumativă.

Tematica 4: Evaluarea programului/ stagiului de formare		
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Analizează derularea formării	1.1. Analiza este realizată în conformitate cu cerințele furnizorului; 1.2. Analiza precizează aspectele ce trebuie revizuite; 1.3 Analiza include aspecte calitative și cantitative;	1. Analiza se realizează cu responsabilitate, realism, obiectivitate, corectitudine.
2. Monitorizează activitatea participanților după încheierea stagiului	2.1. Monitorizarea este făcută după criteriile și cerințele furnizorului; 2.2. Durata monitorizării este cea stabilită de furnizor; 2.3. Monitorizarea este făcută cu încurajarea atitudinii pro-active a participanților.	2. Monitorizarea este făcută cu conștiințozitate, responsabilitate, empatie.
3. Revizuește programul/ stagiul de formare	3.1 Revizuirea se face cu respectarea prevederilor legale; 3.2. Revizuirea respectă cerințele furnizorului;	3. Revizuirea se face cu realism, responsabilitate, deschidere spre nou, flexibilitate.

	3.3 Revizuirea păstrează scopul programului.	
4. Redactează raportul de evaluare a formării	4.1 Raportul este în structura cerută de către furnizor/contractor; 4.2 Raportul este prezentat în timpul solicitat de către furnizor/contractor;	
Deprinderi		Cunoștințe
1. Analizează în conformitate cu cerințele furnizorului derularea formării, stabilind aspectele ce trebuie revizuite.	1.1. Modalități de analiză a derulării formării, utilizând date cantitative (<i>număr de cursanți înscriși, număr de absolvenți, număr de absențe, număr de abandonuri etc.</i>) și date calitative (<i>gradul de satisfacție al cursanților stabilit prin metode specifice</i>); 1.2. Scopul analizei; 1.3. Cerințele furnizorului; 1.4. Modalități de stabilire a aspectelor ce trebuie revizuite.	
2. Monitorizează după participanții la formare, la cererea furnizorului și în condițiile stabilite de acesta, încurajând atitudinea pro-activă	2.1. Modalități de monitorizare; 2.2. Care este structura cadru a monitorizării; 2.3. Scopul monitorizării; 2.4. Modalități de încurajare a atitudinii pro-active.	
3. Revizuieste programul/stagiul la cererea furnizorului, cu respectarea prevederilor legale și a scopului.	3.1. Modalități de revizuire; 3.2. Condițiile în care se poate realiza revizuirea; 3.3. Scopul revizuirii; 3.4. Actorii relevanți în aprobarea revizuirii.	
Metode de evaluare:		
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această unitate sunt următoarele:		
Deprinderi		Cunoștințe
• Observarea participanților în îndeplinirea sarcinilor;		• Chestionar scris; • Chestionar oral;

<ul style="list-style-type: none">• Exerciții de colectare de date cantitative;• Declarații ale cursanților.	<ul style="list-style-type: none">• Exerciții de utilizare a datelor cantitative în raportare.
---	--