

METODOLOGIE DE
DERULARE A
PROGRAMULUI DE
PREGATIRE PENTRU
DOBANDIREA DE
COMPETENTE IT DE
BAZA



**Cofinanțat de
Uniunea Europeană**



Program: Programul Educație și Ocupare 2021-2027

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității (ESO.4.7)”

Obiectiv specific: ESO4.7.” Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale (FSE+)”

Apel de proiecte: PEO/382/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A35 - Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare

Cod SMIS: 337639

Titlu proiect:

ACCES - Asistenta si Consiliere pentru Competente, Educatie si Succes

Denumire beneficiar/Lider de parteneriat: ASOCIATIA "ÎNAPOI LA MUNCA"

Partener: ASOCIAȚIA DE SPRJIN A ȘOMERILOR (A.S.S.D.)



I. Scopul metodologiei

Asigurarea alfabetizării digitale de bază pentru adulți, astfel încât aceștia să dobândească abilități elementare de utilizare a dispozitivelor digitale și internetului, să-și sporească autonomia în viața de zi cu zi și să se integreze mai bine în societatea digitală.

II. Obiective specifice

1. Familiarizarea cu utilizarea dispozitivelor digitale (PC, telefon, tabletă).
2. Dezvoltarea competențelor de bază în utilizarea aplicațiilor și funcțiilor simple.
3. Promovarea siguranței în mediul online.
4. Învățarea prin practică pentru a aplica tehnologia în activități de zi cu zi.

III. Grupul țintă

Activitatea de instruire în domeniul competențelor IT de bază va fi adresată persoanelor din GT care nu au nicio calificare (nu au absolvit niciun ciclu de educație școlară) și/sau nu dețin competențe IT de bază, în conformitate cu rezultatele analizei de nevoi derulate în rândul GT potențial și evaluării desfășurate cu ocazia oferirii serviciilor de informare, consiliere și orientare profesională – cu vârsta cuprinsă între 18-64 de ani și au domiciliul/resedința – într-unul din județele AG, DB, PH, Regiunea Sud-Muntenia, România.

IV. Elemente de conținut

Pentru implementarea Activității 3 – Furnizarea de servicii personalizate de dobândire de competențe de limba română, matematică, competențe IT, conform GSCS - Pachet de bază pentru persoanele fără/cu nivel scăzut de formare, activitate care vizează organizarea de sesiuni de pregătire în vederea dobândirii de competențe IT de bază pentru grupul țintă, a fost întocmită prezenta metodologie derulare a programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază, care cuprinde următoarele elemente de conținut:

1. Modalitatea de evaluare inițială a competențelor IT de bază ale persoanelor din grupul țintă;
2. Modalitatea de înscriere a participanților la programul de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază;
3. Modalitatea de derulare a programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază /programa de pregătire;
4. Modalitatea de asigurare a materialelor și echipamentelor utilizate în cadrul programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază;
5. Numarul de ore de formare detaliat pe componenta de teorie și pe componenta de pregătire practică;
6. Modalitatea de evaluare și certificare a competențelor dobândite ca urmare a parcurgerii programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază.



1. Modalitatea de evaluare inițială a competențelor IT de baza ale persoanelor din grupul țintă

Persoanele din grupul tinta vor fi identificate in urma centralizarii recomandarilor privind participarea la programului de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza, recomandare formulata in urma evaluarii desfasurate cu ocazia oferirii serviciilor de informare, consiliere si orientare profesionala.

Evaluarea initiala a competentelor IT de baza, a persoanelor din grupul tinta, care nu au nici o calificare (nu au absolvit niciun ciclu de educatie scolara) si/sau nu detin competente IT de baza este necesara pentru:

- Asigurarea corespondentei intre tematica programului de pregatire si nivelul de competente IT pe care le detin persoanele selectate din grupul tinta;
- Intocmirea corecta a planului de pregatire in domeniul competentelor IT de baza implementat in cadrul proiectului, pentru a evita decalajele, timpii morti si utilizarea defectuoasa a resurselor umane si materiale;
- Identificarea elementelor de particularitate in functie de care trebuie adaptat programul de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza.

Activitatea de evaluare initiala a competentelor IT de baza, pentru fiecare persoana din GT beneficiara a acestei activitati, va urmari :

- o Identificarea nivelului de pregătire digitală.
- o Identificarea nevoilor și a obiectivelor fiecărui participant.

In acest sens, vor fi aplicate pentru toate cele 20 de persoane din grupul tinta, fara sau cu nivel scazut de calificare/educatie/formare vizate de activitate, o serie de teste elaborate pentru aria de competente IT de baza, in vederea identificarii lacunelor de competenta si construirii unui program de instruire personalizat, adaptat nevoilor si obiectivelor persoanelor din grupul tinta.

Evaluarea initiala se va raporta la elementele de tematica propuse prin programul de pregatire asociate competentelor vizate in parte de persoanele din grupul tinta.

2. Modalitatea de inscriere a participantilor la programul de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza

Pe baza centralizarii recomandarilor privind participarea la programul de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza si a rezultatelor evaluarii initiale a competentelor IT de baza ale persoanelor din grupul țintă se va constitui grupa de instruire. Aceasta va avea un numar mediu de 20 de participanti din grupul tinta.

In vederea inscrierii privind participarea la programul de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza, pentru fiecare persoana din grupul tinta vor fi prezentate urmatoarele documente:



- Carte de identitate – xerocopie;
- Certificat de naștere – xerocopie;
- Certificat de casătorie (în cazul schimbării numelui) – xerocopie;
- Act de studii (adeverință, foaie matricolă, diplomă, etc. – după caz).

De asemenea, fiecare persoană din grupul țintă înscrisă la programul de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază va completa următoarele documente:

- Contract de formare pentru programul de pregătire competențe IT de bază – Anexa 1 la prezenta Metodologie – original, 2 exemplare;
- Cerere de înscriere pentru participarea la programul de pregătire competențe IT de bază – Anexa 2 la prezenta Metodologie – original, 1 exemplar.

În vederea respectării, în cadrul activității de pregătire competențe IT de bază desfășurate, a prevederilor SSM și PSI specifice activității de lucru cu echipamente de calcul și echipamente periferice, persoanele înscrise la acest program vor lua la cunoștință instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă și PSI prelucrate și vor semna procesul verbal privind însușirea acestora și participarea la instruirea specifică, disponibil în Anexa 3 la prezenta Metodologie.

3. Modalitatea de derulare a programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază /programa de pregătire

În vederea demarării programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază se va întocmi tabelul nominal cu persoanele din grupul țintă înscrise, în conformitate cu Anexa 4 la prezenta Metodologie, tabel care va cuprinde următoarele informații:

- Nume și prenume;
- Adresă;
- Data nașterii;
- CNP;
- Prenume părinți;
- Date de contact.

Grupa de instruire constituită va viza acoperirea a cel puțin 50% din tematica propusă, ținând cont de rezultatele evaluării inițiale derulate.

Tematica programului propusă va viza parcurgerea următoarelor module:

Modul 1: Introducere în IT – 4 ore

1. Ce este un computer?
 - Componentele principale ale unui computer (unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse).
 - Tipuri de dispozitive: desktop, laptop, tabletă, smartphone.
2. Pornirea și oprirea corectă a unui computer.
3. Mediul de lucru pe computer:
 - Desktop-ul: ce este și cum interacționăm cu el.
 - Ferestre, pictograme și meniuri.

Modul 2: Utilizarea tastaturii și mouse-ului – 8 ore

1. Tastatura:



- Ce reprezintă tastele principale (litere, numere, Enter, Backspace, Spacebar).
 - Exerciții practice: scrierea unui text simplu.
2. Mouse-ul:
- Acțiuni de bază: clic stânga, clic dreapta, dublu-clic, glisare.
 - Exerciții practice: selectarea și deschiderea de fișiere și programe.

Modul 3: Introducere în sisteme de operare – 8 ore

1. Ce este un sistem de operare?:
 - Prezentare simplă: Windows, Android.
2. Interacțiunea cu fișiere și foldere:
 - Crearea, redenumirea și ștergerea fișierelor.
 - Organizarea documentelor în foldere.
3. Bară de activități și meniul Start:
 - Cum deschidem aplicații de bază (Calculator, Notepad, etc.).

Modul 4: Introducere în internet și navigare web – 4 ore

1. Ce este internetul și cum funcționează?
 - Navigare simplă: ce este un browser (Google Chrome, Mozilla Firefox).
2. Utilizarea motoarelor de căutare:
 - Exerciții practice: căutarea informațiilor (ex. „vremea de mâine”).
3. Website-uri de bază:
 - Accesarea și utilizarea website-urilor uzuale (ex. știri, servicii publice).
4. Crearea unei adrese de e-mail:
 - Pas cu pas: cum îți creezi o adresă de e-mail (Gmail).
 - Exerciții: trimiterea și primirea unui e-mail.

Modul 5: Introducere în aplicații de bază – 8 ore

1. Procesare de text:
 - Introducere în Microsoft Word sau Google Docs.
 - Scrierea, salvarea și formatarea unui document simplu.
2. Tabel simplu în Excel:
 - Crearea unui tabel cu 3-4 coloane (ex. listă de cumpărături).
 - Adăugarea și modificarea datelor.
3. Aplicații multimedia:
 - Redarea fișierelor audio și video.
 - Vizualizarea fotografiilor.

Modul 6: Utilizarea dispozitivelor digitale – 8 ore

1. Smartphone și tabletă:
 - Navigare pe ecranul tactil.
 - Deschiderea și utilizarea aplicațiilor de bază (Galerie, Cameră, Mesaje).
2. Setări de bază pe telefon:
 - Activarea Wi-Fi, ajustarea luminozității, modificarea sunetului.
3. Aplicații utile:



- Exerciții: instalarea unei aplicații din Google Play.

Modul 7: Siguranța pe internet – 8 ore

1. Parole și securitate:
 - Cum să creezi o parolă sigură.
 - Exemple de practici sigure pentru protejarea informațiilor.
2. Recunoașterea pericolelor online:
 - Ce sunt mesajele spam și cum le evităm.
 - Exerciții: identificarea unui e-mail sau SMS fals.
3. Utilizarea responsabilă a internetului:
 - Importanța confidențialității online (partajarea informațiilor personale).

Modul 8: Introducere în aplicații utile pentru viața de zi cu zi – 8 ore

1. Utilizarea aplicațiilor de mesagerie:
 - WhatsApp, Messenger: cum trimiți mesaje și fotografii.
2. Aplicații de navigație:
 - Cum să folosești Google Maps pentru a găsi un traseu.
3. Servicii online:
 - Plata facturilor, programări online, consultarea serviciilor publice.

Modul 9: Organizarea fișierelor și gestionarea datelor – 8 ore

1. Structurarea eficientă a fișierelor:
 - Crearea și organizarea dosarelor și subdosarelor.
 - Exerciții: „Cum să creezi o structură logică pentru documentele personale și profesionale?”
2. Tipuri de fișiere și extensii:
 - Identificarea și utilizarea corectă a diferitelor tipuri de fișiere: .docx, .pdf, .jpg, .mp4.
3. Căutare avansată pe computer:
 - Folosirea funcției de căutare pentru a găsi rapid documente și aplicații.

Modul 10: Internetul ca resursă profesională – 8 ore

1. Utilizarea avansată a motoarelor de căutare:
 - Folosirea filtrelor pentru a găsi informații precise (imagini, documente, date).
 - Introducerea în cuvintele-cheie și operatorii de căutare.
2. Platforme utile pentru învățare și muncă:
 - Utilizarea YouTube pentru tutoriale, platforme educaționale precum Coursera, Udemy.
 - Familiarizarea cu site-uri de recrutare și creare de CV-uri online (ex. eJobs, LinkedIn).
3. Soluții de colaborare online:
 - Folosirea Google Drive pentru stocare și partajare de fișiere.
 - Colaborarea în timp real pe documente.

Modul 11: Aplicații practice pentru viața profesională – 8 ore

1. Utilizarea formularelor online:



- Completarea de formulare Google Forms, aplicații de angajare, cereri online.
- 2. Crearea și utilizarea unui CV digital:
 - Folosirea șabloanelor de CV din Word sau Google Docs.
 - Încărcarea CV-ului pe platforme de recrutare.
- 3. Servicii publice online:
 - Cum să plătești facturi online sau să programezi o vizită la instituții publice.
 - Accesarea informațiilor despre taxe și impozite.

Durata totală a unui program de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază va fi de 80 de ore, repartizate astfel:

- Număr ore pregătire teoretică – 40 ore;
- Număr ore pregătire practică – 40 ore.

Această tematică precum și repartizarea orelor de teorie/practică pot fi ajustate în funcție de nevoile participanților, iar ritmul de pregătire poate fi adaptat la nevoile și disponibilitatea grupului țintă, pentru a se asigura o învățare eficientă.

Metodele de predare și învățare se vor baza pe:

- Predarea interactivă, cu explicații pas cu pas.
- Exerciții demonstrative urmate de practică individuală.
- Utilizarea unui limbaj accesibil și a explicațiilor vizuale.
- Exercițiile trebuie să reflecte activități din viața cotidiană.
- Accent pe aplicarea imediată a cunoștințelor.
- Participanții sunt încurajați să lucreze în echipă pentru a învăța unii de la alții.
- Exerciții bazate pe activități din viața cotidiană (ex. completarea unui formular online).

De asemenea, va fi disponibilă și varianta organizării acestor programe de instruire în format online sau hibrid (prezență fizică+online), cu condiția ca grupul țintă să prezinte competențe digitale suficiente pentru participarea la instruire în această formulă. Această modalitate de organizare a programelor de instruire va asigura pe de o parte contribuția la temele secundare/principiile orizontale privind nediscriminarea și locurile de muncă verzi/dezvoltarea competențelor digitale și pe de altă parte o optimizare a proceselor de instruire derulate. Materialele de instruire vor fi comunicate participanților în format digital/electronic, pe suport fizic sau în cadrul platformei de e-learning, asigurând reducerea consumului de resurse și poluării.

Pe perioada derulării programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază se vor întocmi liste de prezență zilnice, capturi de ecran sau rapoarte de accesare platformă e-learning, care vor fi furnizate ca livrabile în cadrul activității de raportare - Anexa 6 la prezenta Metodologie.



Programă de pregătire - Competențe IT de bază

Nr. crt.	Modul	Disciplina/tematica	Elemente de conținut	Metode de predare	Mijloace de instruire/ materiale de învățare	Modalități de evaluare	Timp alocat (ore)	
							Teorie	Practica
1	1. Introducere în IT	1.1 Ce este un computer	1.1.1 Componentele principale ale unui computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse 1.1.2 Care sunt tipurile de dispozitive asociate mediului de lucru în IT – competențe de bază: desktop, laptop, tabletă, smartphone.	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea. Practica: Prezentarea Aplicatia practica Demonstratie Discutie libera in grup	Suport de curs Flipchart Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse Dispozitive asociate mediului de lucru în IT – competențe de bază: desktop, laptop, tabletă, smartphone	Observarea utilizării corecte a echipamentelor, Întrebări și răspunsuri orale Aplicatie practica. Observarea utilizării corecte a echipamentelor, Întrebări și răspunsuri orale Aplicatie practica.	1	-
		1.2 Pornirea și oprirea corectă a unui computer	1.2.1 Pornirea și oprirea corectă a unui computer	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea. Practica: Prezentarea Demonstratie	Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse Dispozitive asociate mediului de lucru în IT – competențe de bază: desktop, laptop, tabletă,		-	1
		1.3 Mediul de lucru pe computer	1.3.1 Desktop-ul: ce este și cum interacționăm cu el	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea. Practica: Prezentarea	Suport de curs Flipchart Computer: unitatea centrală, monitor,		1	1



			1.3.2. Ferestre, pictograme si meniuri	Aplicatia practica Demonstratie Prezentare interactiva.	tastatură, mouse Dispozitive asociate mediului de lucru in IT – competente de baza: desktop, laptop, tabletă,			
2	2.Utilizarea tastaturii și mouse-ului	2.1. Tastatura	2.1.1. Tastele principale, acțiuni de bază - tastele principale	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea. Practica: Prezentarea Aplicatia practica Demonstratie Prezentare interactiva.	Suport de curs Flipchart Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse desktop, laptop, tabletă,	Prezentarea tastaturii/taste principale Exerciții practice individuale – scrierea unui text, ghidare pas cu pas. Observarea corectitudinii în execuție, completarea sarcinilor practice – selectarea si deschiderea de fisiere si programe.	2	2
		2.2. Mouse-ul	2.2.1. Acțiuni de bază cu mouse-ul – actiuni de baza				2	2
3	3. Introducere în sisteme de operare	3.1. Ce este un sistem de operare	3.1.1. Ce este un sistem de operare, prezentare simpla: Windows, Android	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea. Practica: Prezentarea Demonstratie Prezentare interactiva. Prezentări pe ecran, demonstrații, aplicații practice.	Suport de curs Flipchart Tabla interactiva Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse desktop, laptop, tabletă,	Prezentarea tastaturii/taste principale Exerciții practice individuale – navigare internet, scrierea unui text, ghidaj pas cu pas. Rezolvarea de exerciții practice, discuții pe marginea problemelor întâlnite.	2	-
		3.2. Interacțiunea cu fișiere și foldere	3.2.1. Crearea, redenumirea și ștergerea fișierelor 3.2.2. Organizarea documentelor în foldere				1	2
		3.3. Bară de activități și meniul Start	3.3.1. Cum deschidem aplicatii de baza				2	1
4	4. Introducere în internet și navigare web	4.1. Ce este internetul și cum funcționează	4.1.1. Navigare simplă	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea. Practica: Prezentarea	Suport de curs Flipchart Tabla interactiva Computer: unitatea	Exerciții practice individuale – navigare internet, scrierea unui text, crearea unei adrese de e-mail,	1	
		4.2. Utilizarea motoarelor de căutare	4.2.1. Utilizarea motoarelor de căutare					1



		4.3. Website-uri de bază	4.3.1. Accesarea si utilizarea website-urilor uzuale	Demonstratie practica ghidata	centrală, monitor, tastatură, mouse	trimiterea/primirea unui e-mail.		1
		4.4. Crearea unei adrese de e-mail	4.4.1. Crearea unei adrese de e-mail 4.4.2. Trimiterea si primirea unui e-mail	Prezentare interactiva. Prezentări pe ecran.	desktop, laptop, tabletă, Conexiune internet	Rezolvarea de exerciții practice, discuții pe marginea problemelor întâlnite.		1
5	5.Introducere în aplicații de bază	5.1. Procesare de text	5.1.1. Introducere în Microsoft Word sau Google Docs. 5.1.2. Scrierea, salvarea și formatarea unui document simplu	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbateră. Practica: Prezentarea Demonstratie practica ghidata	Suport de curs Flipchart Tabla interactiva Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse	Crearea unui document simplu, scrierea unui text , completarea unui tabel corect. Adaugarea si modificarea datelor din table	2	1
		5.2. Tabel simplu in Excel	5.2.1. Crearea unui tabel cu 3-4 coloane (ex. listă de cumpărături). 5.2.2. Adăugarea și modificarea datelor	Exerciții practice, explicații pas cu pas.	desktop, laptop, tabletă,	Redare/vizualizare fișiere video	1	2
		5.3. Aplicatii multimedia	5.3.1. Redarea fișierelor audio și video. 5.3.2. Vizualizarea fotografiilor				1	1
6	6. Utilizarea dispozitivelor digitale	6.1. Smartphone si tableta	6.1.1. Navigare pe ecranul tactil 6.1.2. Deschiderea și utilizarea aplicațiilor de bază (Galerie, Cameră, Mesaje).	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbateră. Practica: Prezentarea Exerciții practice, demonstrații, explicații pas cu pas.	Fise de prezentare Tabla interactiva Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse	Instalarea și utilizarea unei aplicații, configurarea setărilor corecte.	2	2
		6.2. Setări de bază pe telefon	6.2.1. Activarea Wi-Fi, ajustarea luminozității, modificarea sunetului		desktop, laptop, tabletă		1	1
		6.3. Aplicatii utile	6.3.1. Exerciții: instalarea unei				1	1



			aplicații din Google Play					
7	7. Siguranța pe internet	7.1. Parole și securitate	7.1.1. Cum să creezi o parolă sigură 7.1.2. Exemple de practici sigure pentru protejarea informațiilor	Teorie: Expunerea Explicatia Conversația Dezbaterea. Practica: Prezentarea Exerciții practice, Demonstrații, Explicații pas cu pas. Prezentări video, discuții interactive.	Tabla interactivă Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse desktop, laptop, tablet Conexiune internet	Prezentare noțiuni teoretice, Identificarea unui e-mail fals, crearea unei parole sigure, Verificarea/ identificarea mesajelor spam.	2	1
		7.2. Recunoașterea pericolelor online	7.2.1. Ce sunt mesajele spam și cum le evităm 7.2.2. Exerciții: identificarea unui e-mail sau SMS fals				1	2
		7.3. Utilizarea responsabilă a internetului	7.3.1. Importanța confidențialității online (partajarea informațiilor personale)				1	1
8	8. Introducere în aplicații utile pentru viața de zi cu zi	8.1. Utilizarea aplicațiilor de mesagerie	8.1.1. WhatsApp, Messenger: cum trimiți mesaje și fotografii	Teorie: Expunerea Explicatia Conversația Dezbaterea. Practica: Prezentarea Exerciții practice, demonstrații, explicații pas cu pas. Prezentări video, discuții interactive Lucru în perechi.	Fise de lucru Tabla interactivă Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse desktop, laptop, tablet Conexiune internet	Realizarea unei acțiuni specifice într-o aplicație (ex. trimiterea unui mesaj), Aplicații de mesagerie, trimitere poze, mesaje, navigație traseu, servicii online.	1	2
		8.2. Aplicații de navigare	8.2.1. Cum să folosești Google Maps pentru a găsi un traseu				1	1
		8.3. Servicii online	8.3.1. Plata facturilor, programări online, consultarea serviciilor publice				2	1
9	9. Organizarea fișierelor și gestionarea datelor	9.1. Structura eficientă a fișierelor	9.1.1. Crearea și organizarea dosarelor și subdosarelor 9.1.2. Crearea unei structuri logice pentru documentele personale și profesionale	Teorie: Expunerea Explicatia Conversația Dezbaterea. Practica: Prezentarea Exerciții practice, Demonstrații,	Fise de lucru Tabla interactivă Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse	Realizarea unei acțiuni specifice într-o aplicație Organizarea corectă a unei structuri de fișiere, găsirea unui fișier specific.	2	1



		9.2. Tipuri de fișiere si extensii	9.2.1. Identificarea și utilizarea corectă a diferitelor tipuri de fișiere: .docx, .pdf, .jpg, .mp4	explicații pas cu pas. Prezentări video, discuții interactive. Aplicații practice ghidate.	desktop, laptop, tablet Conexiune internet		2	1
		9.3. Cautare avansata pe computer	9.3.1. Folosirea funcției de căutare pentru a găsi rapid documente și aplicații					2
10	10. Internetul ca resursă profesională	10.1. Utilizarea avansată a motoarelor de căutare	10.1.1. Folosirea filtrelor pentru a găsi informații precise (imagini, documente, date) 10.1.2. Introducerea în cuvintele-cheie și operatorii de căutare	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea. Practica: Prezentarea Exerciții practice, Demonstrații,	Suport curs Tabla interactiva Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse desktop, laptop, tablet Conexiune internet	Realizarea unei căutări precise, utilizarea unui fișier colaborativ. Căutare avansată, platforme pentru muncă și învățare, colaborare online Prezentări interactive, exerciții aplicative.	1	1
		10.2. Platforme utile pentru învățare și muncă	10.2.1. Utilizarea YouTube pentru tutorial/platforme educaționale 10.2.2. Familiarizarea cu site-uri de recrutare și creare de CV-uri online (ex. eJobs, LinkedIn).	Explicații pas cu pas. Prezentări video. Prezentări interactive.			2	2
		10.3. Soluții de colaborare online	10.3.1. Folosirea Google Drive pentru stocare și partajare de fișiere 10.3.2. Colaborarea în timp real pe documente				1	1
11	11. Aplicații practice pentru viața profesională	11.1. Utilizarea formularelor online	11.1.1. Completarea de formulare Google Forms, aplicații de angajare, cereri online	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea. Practica:	Fise de lucru Tabla interactiva Computer: unitatea	Completarea unui formular online corect, realizarea unui CV digital utilizabil.	1	1



		11.2. Crearea și utilizarea unui CV digital	11.2.1. Folosirea șabloanelor de CV din Word sau Google Docs 11.2.2. Încărcarea CV-ului pe platforme de recrutare	Demonstrații, Prezentări video, discuții interactive. Exerciții practice pe platforme online.	centrală, monitor, tastatură, mouse desktop, laptop, tablet Conexiune internet	Formulare online, crearea unui CV digital, servicii publice online.	2	1
		11.3. Servicii publice online	11.3.1. Cum să plătești facturi online sau să programezi o vizită la instituții publice 11.3.2. Accesarea informațiilor despre taxe și impozite				1	2
Total ore							40	40
Total ore							80	



4. Modalitatea de asigurare a materialelor si echipamentelor utilizate in cadrul programul de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza

Organizarea si desfasurarea in bune conditii a unui program de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza presupune si asigurarea logisticii necesare, respectiv:

- Seturi de materiale de formare – acestea vor fi distribuite participantilor in baza unor tabele nominale de primire materiale de formare - Anexa 5 la prezenta Metodologie.
- Echipamente IT necesare .
- Fise de lucru/Teste/instrumente de evaluare periodica/finala.

Pregatirea teoretica/practica se va desfasura in sali de curs adecvate programului de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza, cu dotate cu logistica necesara, respectiv:

- Sali de curs puse la dispozitie de partener sau solicitant/ pentru desfasurarea subactivitatii;
- Sali de curs inchiriate de catre entitatea responsabila, pentru situatia in care in locatia de organizare a cursului nu exista spatii proprii ale acesteia sau partenerului.
- PC / laptop / tableta, configuratie optima pentru utilizare aplicatii birou;
- Echipamente perifice specifice (tastatura, mouse, imprimanta);
- Conexiune la internet prin Wi-Fi sau cablu;
- Sisteme de operare;
- Suita de aplicatii de tip Office – minim procesor text si aplicatie calcul tabelar.

Metodele de formare folosite/ teoretice si practice vor consta in:

- Explicații și demonstrații practice pe computer sau telefon.
- Fișe de lucru cu pași clari pentru fiecare activitate.
- Exerciții interactive: lucrul în perechi sau grupuri mici.
- Dispozitive practice: laptopuri, telefoane sau tablete.
- Demonstrații pe computer și explicații interactive.
- Exerciții practice pe platforme digitale.
- Tutoriale video și ghiduri pas cu pas.

5. Numarul de ore de formare detaliat pe componenta de teorie si pe componenta de pregatire practica

Tematica abordata in programului de dobandire competente IT de baza acopera necesarul de formare, prin modulele propuse asigurand numarul de ore necesar, detaliat pe componenta de pregatire teoretica si pe componenta de pregatire practica, dupa cum urmeaza:

- Modul 1: Introducere în IT – 4 ore, din care: pregatire teoretica – 2 ore si pregatire practica – 2 ore;
- Modul 2: Utilizarea tastaturii și mouse-ului – 8 ore, din care: pregatire teoretica – 4 ore si pregatire practica – 4 ore;
- Modul 3: Introducere în sisteme de operare – 8 ore, din care: pregatire teoretica – 4 ore si pregatire practica – 4 ore;



- Modul 4: Introducere în internet și navigare web – 4 ore, din care: pregătire teoretică – 2 ore și pregătire practică – 2 ore;
- Modul 5: Introducere în aplicații de bază – 8 ore, din care: pregătire teoretică – 4 ore și pregătire practică – 4 ore;
- Modul 6: Utilizarea dispozitivelor digitale – 8 ore, din care: pregătire teoretică – 4 ore și pregătire practică – 4 ore;
- Modul 7: Siguranța pe internet – 8 ore, din care: pregătire teoretică – 4 ore și pregătire practică – 4 ore;
- Modul 8: Introducere în aplicații utile pentru viața de zi cu zi – 8 ore, din care: pregătire teoretică – 4 ore și pregătire practică – 4 ore;
- Modul 9: Organizarea fișierelor și gestionarea datelor – 8 ore, din care: pregătire teoretică – 4 ore și pregătire practică – 4 ore;
- Modul 10: Internetul ca resursă profesională – 8 ore, din care: pregătire teoretică – 4 ore și pregătire practică – 4 ore;
- Modul 11: Aplicații practice pentru viața profesională – 8 ore, din care: pregătire teoretică – 4 ore și pregătire practică – 4 ore.

Durata totală a unui program de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază va fi de 80 de ore, repartizate astfel:

- Număr ore pregătire teoretică – 40 ore;
- Număr ore pregătire practică – 40 ore.

Tematica precum și repartizarea orelor de teorie/practică pot fi ajustate în funcție de nevoile participanților, iar ritmul de pregătire poate fi adaptat la nevoile și disponibilitatea grupului țintă, pentru a asigura învățarea eficientă.

Organizarea desfășurării orelor de pregătire teoretică și practică se va realiza în baza orarului întocmit pentru programul de pregătire, în conformitate cu modelul prevăzut în Anexa 7 la prezenta Metodologie.

La distribuirea orelor de pregătire teoretică și/sau practică se va ține seama de statutul pe piața muncii al participanților, respectiv faptul că aceștia pot fi și angajați și pot participa la programul de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază doar în afara programului de lucru.

6. Modalitatea de evaluare și certificare a competențelor dobândite ca urmare a parcurgerii programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază.

Modalitatea de evaluare și certificare a competențelor dobândite ca urmare a parcurgerii programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază va fi similară cu modalitatea de evaluare a unui program de formare autorizat.



La finalul parcurgerii programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază, participant vor completa o cerere privind participarea la examenul de absolvire care se va organiza – Anexa 8 la prezenta Metodologie.

Examenul de absolvire al programului de formare competențe IT de bază va consta în susținerea de către participanți a următoarelor probe:

- 1 probă teoretică (test scris) pentru evaluarea cunoștințelor – Se va organiza o testare teoretică a participanților, ce va consta în aplicarea unui test scris, cu un număr de 9 întrebări. Pentru organizarea probei teoretice comisia de examen va elabora un număr de 5 variante de test scris, din care se va alege, prin tragere la sorti, varianta care va a fi aplicată participanților;
- 1 probă practică (probă de lucru) pentru evaluarea deprinderilor practice – Se va organiza o testare practică a participanților, ce va consta în aplicarea unei probe practice, cu 1 sau 2 sarcini de lucru, respectiv una pentru procesorul de texte / aplicația de calcul tabelar și una pentru internet și poșta electronică. Lucrările practice realizate de către participanți vor fi printate, semnate pentru conformitate și păstrate la dosarul grupei de curs.

Comisia de examinare va fi compusă din minim 3 membrii, respectiv:

- Instructorul competențe IT de bază – Membru 1;
- Membru 2;
- Președinte comisie.

Cu ocazia organizării examenului de absolvire al programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază va fi întocmit și setul de documente de examen, respectiv:

- Proces verbal de examen, însoțit de Anexa la procesul verbal de examen, în conformitate cu Anexa 9 la prezenta Metodologie;
- Tabel nominal de predare a lucrărilor – probă teoretică – Anexa 10 la prezenta Metodologie;
- Foaie de notare pentru probă teoretică, în conformitate cu Anexa 11 la prezenta Metodologie;
- Foaie de notare pentru probă practică, în conformitate cu Anexa 12 la prezenta Metodologie;
- Catalog de examen cu notele finale (media celor două probe: teorie și practică), în conformitate cu Anexa 13 la prezenta Metodologie.

În urma absolvirii programului de pregătire, **cu o medie de minim 6 (sase)**, participanții vor primi câte un certificat de participare la programul de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază, conform modelului din Anexa 14 la prezenta Metodologie.

CertIFICATELE de participare vor fi eliberate doar în baza actului de identitate și a semnăturii titularului în Registrul de eliberare certificate de participare la programul de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de bază, întocmit conform modelului prevăzut în Anexa 15 la prezenta Metodologie.

Numărul de persoane absolvente va fi de minim 17 persoane, reprezentând 85% din totalul de 20 participanți.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Activitatea de instruire clasica va fi acompaniata de activitatea de instruire in sistem e-learning, prin utilizarea platformei ce a fost conceputa in cadrul unui proiect anterior, urmand ca in cadrul prezentului proiect sa fie administrata si sa fie dezvoltate materialele de e-learning specifice pentru domeniile vizate. Platforma va fi administrata si actualizata cu continut furnizat de catre echipa de implementare/instructorii pentru fiecare arie de competente vizate de proiect. In cadrul programelor de instruire organizate vor fi adresate, prin alocarea de timp asociat instruirii si transmiterea/incarcarea in platforma de materiale specifice, si principiile orizontale/temele secundare ale PEO asociate prezentului apel.

Evaluarea calitatii serviciilor oferite si a eficientei instruirii se va realiza prin aplicarea de chestionare de feed-back (scrise/electronice), aplicate tuturor participantilor la instruire si angajatorilor acestora, urmand ca rezultatele sa fie centralizate/interpretate, in vederea asigurarii masurilor de monitorizare a implementarii – Anexa 16 la prezenta Metodologie.

Materialele folosite in activitatea de instruire vor respecta toate regulile de identitate vizuala din Ghidul de Identitate Vizuala 2021 - 2027 PEO.



Anexa 1

CONTRACT DE FORMARE PENTRU DOBANDIREA DE COMPETENTE IT DE BAZA

Nr. _____ din _____

1. Partile contractante:

A. _____, în calitate de
furnizor program de pregătire pentru dobândirea de competente IT de baza, denumit în
continuare furnizor, reprezentat prin _____, având funcția de
_____, cu sediul în

_____, telefon/fax _____,

Cod fiscal/Cod unic de înregistrare _____

si

B. _____, in calitate de
participant la programul de pregătire pentru dobândirea de competente IT de baza, denumit în
continuare participant, cu domiciliul în

_____, str. _____ nr.

_____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, județul _____, telefon

_____ e-mail _____.

2. Obiectul contractului:

Obiectul contractului îl constituie prestarea de către furnizor a serviciului de organizare si
derulare a programului de pregătire pentru dobândirea de competente IT de baza, pentru
participant, in calitate de beneficiar servicii in cadrul proiectului

_____.

3. Durata contractului:

Durata contractului este de **80 ore**, reprezentând **40 ore** de pregătire teoretică și **40 ore**
de pregătire practică conform orarului de curs anexat.

Derularea contractului începe la data de _____.

4. Valoarea contractului:

Valoarea totală a serviciilor de pregătire pentru dobândirea de competente IT de baza va
fi _____ suportata _____ prin _____ proiectul

_____.

implementat de catre furnizorul programului de pregătire pentru dobândirea de competente IT
de baza, intrucat participarea la oricare dintre activitatile proiectului este gratuita pentru
persoanele din grupul tinta.

5. Obligatiile partilor:

A. Furnizorul se obliga:

- sa presteze serviciile de pregătire pentru dobândirea de competente IT de baza, cu
respectarea normelor legale si a metodologiilor in materie, punand accent pe calitatea
formarii profesionale;
- sa asigure resursele umane, materiale, tehnice sau altele asemenea, necesare
desfasurarii programului de pregătire pentru dobândirea de competente IT de baza;
- sa asigure finalizarea procesului de pregătire pentru dobândirea de competente IT de
baza si sustinerea examenelor de absolvire la terminarea stagiilor de pregătire
teoretica si practica;
- sa asigure instructajul privind SSM si PSI;



- e. sa nu impuna participantului sa participe la alte activitati decat cele prevazute in programul de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza.

B. Participantul se obliga:

- a. sa frecventeze programul de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza pe intreaga perioada. Inregistrarea a mai mult de 10% absente nemotivate sau 25% absente motivate din durata totala a programului conduce la pierderea dreptului participantului de a sustine examenul de absolvire;
- b. sa utilizeze resursele materiale, tehnice si altele asemenea potrivit scopului si destinatiei acestora si numai in cadrul procesului de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza, evitand degradarea, deteriorarea sau distrugerea acestora;
- c. sa pastreze ordinea, curatenia si disciplina pe parcursul frecventarii programului de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza;
- d. sa respecte normele privind SSM si PSI insusite prin participarea la instructaje si semnarea Proceselor verbale specifice.

6. Raspunderea contractuala

In cazul in care participantul nu poate participa la/finaliza programul de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza din motive de forta majora, acesta nu va suporta niciun fel de cheltuieli efectuate de furnizor in executarea contractului.

In cazul in care participantul nu poate participa la/finaliza programul de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza din motive proprii, acesta trebuie sa anunte in scris furnizorul, cu cel putin 5 zile inainte de inceperea cursului.

7. Forta majora

Forta majora exonereaza partile de raspundere in cazul in care aceasta este dovedita in conditiile legii.

Partea care, din cauza de forta majora, nu isi poate respecta obligatiile contractuale va instiinta in scris cealalta parte contractanta, in termen de cel mult 5 zile de la data incetarii situatiei de forta majora.

8. Solutionarea litigiilor

Partile contractante vor depune toate diligentele pentru rezolvarea pe cale amiabila a neintelegerilor ce se pot ivi intre ele cu ocazia executarii contractului.

Daca rezolvarea pe cale amiabila nu este posibila, partile se pot adresa instantei de judecata competente, potrivit legii.

9. Modificarea, suspendarea si incetarea contractului

Contractul poate fi modificat numai prin acordul de vointa al partilor, exprimat prin act aditional la prezentul contract.

Partile pot stabili de comun acord suspendarea pe o durata limitata a contractului.

Prezentul contract poate inceta in urmatoarele conditii:

- a. prin expirarea termenului si realizarea obiectului contractului;
- b. prin acordul de vointa al partilor;
- c. prin reziliere.

In cazul in care una dintre parti nu isi respecta obligatiile asumate prin contract, partea lezata poate cere rezilierea contractului.

10. Clauze speciale



Partile contractante pot stabili prin act aditional si alte clauze contractuale, daca acestea nu sunt contrare legii.

11. Dispozitii finale

(1) Părțile acceptă și declară că au cunoștință și prin semnarea prezentului contract își exprimă acordul să i se prelucreze datele cu caracter personal necesare în derularea prezentului contract, sau care au legătură cu acesta. Datele cu caracter personal ce este posibil a fi prelucrate sunt: date de identificare: nume, prenume, CNP, seria și numărul actului de identitate și alte informații conținute în actul de identitate (de ex: data și locul nașterii), adresa de domiciliu, adresa de corespondență, e-mail, telefon (fix, mobil, fax); semnătura; imagine (act de identitate); documente stare civila; documente studii; documente care atesta starea de sanatate, dupa caz; înregistrări video în cadrul spațiilor destinate activitatii de pregătire competente IT de baza; orice alte informații care derivă din acestea în urma prelucrărilor efectuate.

Astfel, părțile se obligă ca aceste date să fie prelucrate strict în scopul derulării prezentului contract și/sau în legătură cu acesta, inclusiv pentru îndeplinirea formalităților de verificare și identificare de către organele de pază, iar furnizorul are obligația asigurării confidențialității datelor cu caracter personal și utilizării doar a acelor date strict necesare și doar în limita scopului prezentat.

(2) Prezentul contract reprezinta acordul de vointa al partilor si a fost incheiat astazi, _____ in doua exemplare originale, din care unul pentru furnizor si unul pentru participant.

Furnizor,

Participant,



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 2

Aprobat,

CERERE DE ÎNSCRIERE

pentru participarea la programul de pregătire pentru dobândirea de competente IT de baza

Domnule Director,

Subsemnata/ul _____, in
calitate de beneficiar al proiectului _____, vă rog
sa îmi aprobați cererea de înscriere la programului de pregătire pentru dobândirea de
competente IT de baza, organizat in perioada _____,
care va începe în data de _____.

Data

Semnătura



Anexa 3

PROCES VERBAL PRIVIND RESPECTAREA SSM SI PSI SI PARTICIPAREA LA INSTRUIREA SPECIFICA

Incheiat astazi, zi _____, luna _____, an _____, cu ocazia inceperii programului de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza, în prezenta d-nei/d-lui _____, in calitate de instructor competente IT de baza a d-nei/d-lui _____, in calitate de responsabil pregatire si a persoanelor participante la programul de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza, mai jos mentionate.

In vederea desfasurarii pregatirii teoretice si/sau practice a fost efectuat instructajul privind securitatea si sanatatea in munca si PSI de catre d-na/d-nul _____, instructaj care a constatat in urmatoarele:

Instructajul introductiv general a fost efectuat timp de **1 ora** si a constatat in furnizarea de informatii generale privind securitatea si sanatatea in munca, PSI si masuri de prim ajutor in caz de accidente de munca:

- importanta cunoașterii și respectării normelor de securitate și sanatare in munca: drepturi, obligații, importanța respectării disciplinei la locul de muncă;
- semnalizarea de securitate în incinta instituției, întreprinderii, circulația rutiera spre sala de curs și deplasarea în cadrul salii de curs;
- cunoașterea locurilor cu pericol de explozii, incendii etc. și a interdicțiilor pentru aceste locuri;
- reguli privitoare la transportul, manipularea și depozitarea materialelor cu indicarea limitelor greutateilor admise pe sexe și categorii de vârstă, poziții ergonomice corecte la ridicarea și transportul manual al greutateilor etc.;
- reguli privitoare la manipularea și transportul materialelor inflamabile, explozibile și toxice, precum și interdicțiile privind manipularea acestora;
- reglementările în vigoare privind acordarea echipamentului de munca/protecție, importanța și obligativitatea folosirii acestuia in cadrul activității de pregatire;
- importanța și obligativitatea folosirii dispozitivelor de protecție;
- folosirea și întreținerea echipamentelor de calcul și a echipamentelor periferice;
- interdicția privind intervențiile sau echipamentele de calcul și echipamentele periferice în afara activității ce le-a fost stabilită sau a sarcinilor repartizate in cadrul programului de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza;
- importanța ordinii și curățeniei pe căile de acces și la locul de pregatire;
- noțiuni generale de electrosecuritate, ventilație și iluminat;
- noțiuni de igiena muncii;
- acordarea primului ajutor în caz de accidentare (accidente datorate curentului electric, șoc caloric, intoxicații, răni, fracturi, traumatisme interne etc.);
- noțiuni generale privind prevenirea și stingerea incendiilor etc.

Instructajul la locul de desfasurare a instruirii teoretice si/sau practice pentru programului de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza a fost efectuat timp de **2 ore** si a constatat in urmatoarele elemente:

Participantii la programul de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza trebuie:



- să-și însușească și să respecte normele și instrucțiunile de securitate și sănătate în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- să utilizeze corect echipamentele tehnice, substanțele periculoase și celelalte mijloace de lucru/pregătire;
- să nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrară a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice și ale clădirilor, precum și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să aducă la cunoștința instructorului de competente IT orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința instructorului de competente IT de baza, în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de către alți cursanți;
- să oprească activitatea de instruire la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată instructorul competente IT de baza;
- să refuze întemeiat executarea unei sarcini de muncă dacă aceasta ar pune în pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională persoana sa sau a celorlalți participanți la procesul de pregătire;
- să utilizeze echipamentul de lucru/protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să coopereze cu instructorul de competente IT și/sau cu angajații furnizorului cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da furnizorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de pregătire sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul său de muncă;
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul protecției muncii.

Instructorul de competente IT de baza răspunde de respectarea legislației și a normelor de securitate a muncii/PSI în cadrul spațiilor de pregătire, cabinete, laboratoare, ateliere și a celorlalte locuri de pregătire din raza sa de activitate, având următoarele sarcini și obligații:

- în cabinete, ateliere, spații de pregătire și celelalte locuri de instruire să afișeze, în dreptul fiecărei mașini, instalații sau utilaj, instrucțiuni de folosire a acestora și de protecție a muncii;
- să întocmească instrucțiuni proprii de protecție a muncii specifice locurilor de instruire, în funcție de caracteristicile aparatelor, utilajelor și instalațiilor existente, precum și de condițiile concrete în care se desfășoară activitatea respectivă; pentru utilajele și mașinile noi, care nu au prevederi în normele generale de securitate și sănătate în munca, se vor elabora instrucțiuni proprii, iar la locurile de instruire se vor afișa plăci avertizoare și afișe sugestive;
- să efectueze instructajul de SSM potrivit normelor a măsurilor de protecție specifice locurilor de instruire respective;
- să asigure însușirea de către participanți a cunoștințelor și formarea deprinderilor practice profesionale cu respectarea normelor de SSM și PSI, să nu admită la instruire nici o persoană care nu a fost instruită, sau care nu și-a însușit cunoștințele necesare de SSM și PSI;



- să asigure o bună funcționare a echipamentelor de lucru/protecție, a echipamentului de muncă, răspunzând de aplicarea tuturor măsurilor de apărare individuală la locurile de muncă;
- să interzică participanților părăsirea sau schimbarea locului de instruire fără aprobarea furnizorului; în timpul pauzelor se vor respecta prevederile regulamentului de ordine interioară, privitor la circulația și staționarea persoanelor în cadrul unităților didactice de instruire;
- să anunțe conducerea instituției de pregătire în legătură cu orice accident de muncă.

Prin semnarea prezentului, subsemnatii, declarăm ca am luat la cunoștință toate datele și informațiile care ne-au fost furnizate pe cale orală sau scrisă.

Instructor competente IT de baza _____ Semnatura _____

Responsabil pregătire _____ Semnatura _____

Efectuat instructajul _____ Semnatura _____

Nr.	Nume/prenume	CNP	Deplasare de la	Deplasare pana la	Semnatura
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					



Anexa 4

**Tabel nominal cu participantii la programului de pregătire
pentru dobândirea de competențe IT de bază**

Locație curs:

Perioada desfășurare:

Nr. crt.	Nume și prenume	Adresa	Data nașterii	CNP	Prenume părinți	Date contact
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						



Anexa 5

TABEL NOMINAL PRIMIRE MATERIALE DE PREGATIRE

Declar ca am primit materialele de formare pentru instruire teoretică și practică - program de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza.

Nr. Crt.	Numele si prenumele	CNP	Semnatura de prezenta
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Instructor de competente IT de baza
Semnatura



Anexa 6

LISTA DE PREZENTA ZILNICA

- program de pregătire pentru dobândirea de competente IT de baza –

Locatie curs: _____

Data: _____

Nr. Crt.	Numele si prenumele	Prezent (P) / Absent (A)	Semnatura de prezenta
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Instructor competente IT de baza

Semnatura



Anexa 7

ORAR

program de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de baza

Data inceput		Numar ore - total	80
Data sfarsit		Numar ore - teorie	40
Examen		Numar ore - practica	40

Data	Luna 1			Luna 2		
	ziua	Teorie	Practica	ziua	Teorie	Practica
1	L	EVALUARE INITIALA		J	2	2
2	M			V	2	2
3	M	2	2	S		
4	J	2	2	D		
5	V	2	2	L		
6	S			M		
7	D			M	2	2
8	L			J	2	2
9	M			V	2	2
10	M	2	2	S		
11	J	2	2	D		
12	V	2	2	L		
13	S			M	2	2
14	D			M	2	2
15	L			J	EXAMEN	
16	M			V		
17	M	2	2	S		
18	J	2	2	D		
19	V	2	2	L		
20	S			M		
21	D			M		
22	L			J		
23	M			V		
24	M	2	2	S		
25	J	2	2	D		
26	V	2	2	L		
27	S			M		
28	D			M		
29	L			J		
30	M			V		
31	M	2	2			
Total		26	26		14	14



Anexa 8

Aprobat,

CERERE DE ÎNSCRIERE

pentru participarea la examenul de absolvire al programului de pregătire pentru dobândirea de
competente IT de baza

Domnule Director,

Subsemnata/ul _____, în
calitate de beneficiar al proiectului _____, vă rog
sa îmi aprobați cererea de înscriere la examenul de absolvire al programului de pregătire pentru
dobândirea de competente IT de baza, organizat în perioada _____,
care se va desfășura în data de _____.

Data

Semnătura



Anexa 9

PROCES – VERBAL EXAMEN ABSOLVIRE

Incheiat astazi _____ cu ocazia sustinerii examenului de absolvire a programului de pregatire pentru dobandirea de competente IT de baza, organizat in cadrul proiectului _____, in perioada _____, in localitatea _____, judetul _____.

Comisia de examinare s-a intrunit in data de _____ la ora _____ si a stabilit graficul de desfasurare a examenului de absolvire, dupa cum urmeaza:

Proba teoretica – Data _____, ora _____;

Proba practica – Data _____, ora _____.

Au fost verificate conditiile tehnice de desfasurare a examenului de absolvire care au fost gasite corespunzatoare/necorespunzatoare.

Au fost stabilite subiectele pentru probele examenului, dupa cum urmeaza:

Proba teoretica – 5 Variante, dintre care a fost extrasa Varianta nr. _____;

Proba practica – Procesare text si/sau Internet si posta electronica.

Observatii/probleme: _____

Presedintele comisiei de examinare:

Semnatura _____

Membru 2 comisia de examinare:

Semnatura _____

Membru 1 comisia de examinare:

Semnatura _____



ANEXA PROCES – VERBAL EXAMEN ABSOLVIRE

Persoane neprezentate sau abandonate

Nr. crt.	Nume si prenume	Neprezentat sau abandonat
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Presedintele comisiei de examinare:

Semnatura _____

Membru 2 comisia de examinare:

Semnatura _____

Membru 1 comisia de examinare:

Semnatura _____



Anexa 10

Tabel nominal predare lucrari PROBA TEORETICA

Data organizare proba teoretica: _____

Varianta aleasa: _____

Nr. crt.	Nume si prenume	Nr. pagini	Semnatura	Mentiuni
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				

Presedintele comisiei de examinare:

Semnatura _____

Membru 2 comisia de examinare:

Semnatura _____

Membru 1 comisia de examinare:

Semnatura _____



Anexa 11

FOAIE DE NOTARE PROBA TEORETICA

Data organizare proba teoretica: _____

Varianta aleasa: _____

Nr. crt.	Nume si prenume	Nota 1	Nota 2	Medie	Observatii
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Presedintele comisiei de examinare:

Semnatura _____

Membru 2 comisia de examinare:

Semnatura _____

Membru 1 comisia de examinare:

Semnatura _____



Anexa 12

FOAIE DE NOTARE PROBA PRACTICA

Data organizare proba practica: _____

Nr. crt.	Nume si prenume	Nota 1	Nota 2	Medie	Observatii
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Presedintele comisiei de examinare:

Semnatura _____

Membru 2 comisia de examinare:

Semnatura _____

Membru 1 comisia de examinare:

Semnatura _____



Anexa 13
CATALOG EXAMEN ABSOLVIRE

Data examen: _____

Nr. crt.	Nume si prenume	Medie proba teoretica	Medie proba practica	Medie generala	Observatii
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					

Presedintele comisiei de examinare:

Semnatura _____

Membru 2 comisia de examinare:

Semnatura _____

Membru 1 comisia de examinare:

Semnatura _____



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Anexa 14

CERTIFICAT DE PARTICIPARE



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Cod identificare proiect PEO

Serie / Numar certificat

CERTIFICAT DE PARTICIPARE

Se acordă domnului/doamnei

_____, CNP _____,

cu ocazia participării programului de pregătire pentru dobândirea de competențe
IT de baza, organizat în cadrul proiectului

_____ cu durată de 80 de ore, în perioada _____,

în localitatea _____, județul _____

Manager proiect,
Numele în clar
Semnatura

Instructor competențe IT de baza
Numele în clar
Semnatura

Proiect implementat de către:

Nume și sigla solicitant

Nume și sigla partener



Anexa 15

**REGISTRUL DE ELIBERARE CERTIFICATE DE PARTICIPARE LA PROGRAMUL DE PREGATIRE
PENTRU DOBANDIREA DE COMPETENTE IT DE BAZA**

Serie/ numar certificat	Nume si prenume	CNP	Tip certificat P*	Data eliberarii	Semnatura de primire

*** Tip P – Certificat de participare – Seria P**



Anexa 16
Chestionar feed-back

Acest chestionar evaluează diferite aspecte ale modului de organizare al programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de baza. În acest sens, vă rugăm să apreciați în ce măsură sunteți de acord cu următoarele afirmații, pe o **scală de la 1 la 5**, respective: **1 - Nemulțumit**, iar **5 – Foarte mulțumit**.

1. Sunteți mulțumit de modul în care ați fost îndrumat cu privire la programul de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de baza la care ați participat?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

2. Sunteți mulțumit de modul în care etapele programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de baza au fost discutate și convenite cu dumneavoastră?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

3. Sunteți mulțumit de modul în care au fost utilizate resursele puse la dispoziție pentru programul de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de baza la care ați participat?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

4. Sunteți mulțumit de prestația personalului implicat în programul de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de baza – instructor formare și echipa de proiect?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

5. Considerați că activitatea de desfășurare a programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de baza a fost flexibilă și eficientă?

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

6. Considerați că în cadrul activității de desfășurare a programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de baza a fost prezentată modalitatea în care proiectul contribuie la implementarea principiilor orizontale: egalitate de șanse și tratament egal între femei și bărbați și nediscriminare cu accent pe accesibilitatea persoanelor cu dizabilități.

1	2	3	4	
---	---	---	---	--

7. Considerați că în cadrul activității de desfășurare a programului de pregătire pentru dobândirea de competențe IT de baza a fost prezentată modalitatea în care proiectul contribuie la implementarea temelor secundare „Contribuția la competențele verzi și la economia verde”, „Nediscriminarea” și „Dezvoltarea competențelor și a locurilor de muncă digitale”

1	2	3	4	
---	---	---	---	--

8. Dacă aveți propuneri de îmbunătățire a activității noastre, vă rugăm să le completați mai jos, în spațiul destinat. Vă mulțumim!

Data: _____

Semnătura participant