

METODOLOGIE DE
DERULARE A
PROGRAMULUI DE
PREGĂTIRE PENTRU
DOBÂNDIREA DE
COMPETENȚE DE LIMBA
ROMÂNĂ - DE BAZĂ



**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: 336987

Titlu proiect:

ACTIVA - Accesibilitate si Competente pentru Tranzitia la Viata profesionala Activa

Denumire beneficiar/Lider de parteneriat: ASOCIAȚIA ”ÎNAPOI LA MUNCĂ”

Partener: CAMERA DE COMERȚ, INDUSTRIE ȘI AGRICULTURĂ DÂMBOVIȚA



I. Scopul metodologiei

Dezvoltarea competențelor de citit, scris și exprimare verbală în limba română, în scopul dobândirii abilităților elementare de comunicare necesare pentru facilitarea integrării sociale și profesionale a persoanelor fără sau cu nivel scăzut de studii, de sporire a autonomiei acestora în viața de zi cu zi.

II. Obiective specific

1. Dezvoltarea competențelor de **scris, citit și exprimare corectă** în limba română.
2. Utilizarea vocabularului de baza în context sociale și profesionale.
3. Dezvoltarea încrederii și motivației pentru învățare și comunicare.
4. Învățarea prin practică pentru a aplica cunoștințele în activități de zi cu zi.

III. Grupul țintă

Activitatea de instruire în domeniul competențelor de limba română, de baza va fi adresată persoanelor din GT care nu au nicio calificare (nu au absolvit niciun ciclu de educație școlară), 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 – persoane cu vârsta cuprinsă între 18-64 de ani și au domiciliul/reședința – 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 de limba română, de baza, pentru grupul țintă, a fost întocmită prezenta metodologie de derulare a programului de pregătire pentru dobândirea de competențe de limba română, care cuprinde următoarele elemente de conținut:

1. Modalitatea de evaluare inițială a competențelor de limba română ale persoanelor din grupul țintă;
2. Modalitatea de înscriere a participanților la programul de pregătire pentru dobândirea de competențe de limba română, de baza;
3. Modalitatea de derulare a programului de pregătire pentru dobândirea de competențe de limba română, de baza /programa de pregătire;
4. Modalitatea de asigurare a materialelor și echipamentelor utilizate în cadrul programului de pregătire pentru dobândirea de competențe de limba română, de baza;



5. Numarul de ore de pregatire detaliat pe componenta de teorie si pe componenta de pregatire practica;
6. Modalitatea de evaluare si certificare a competentelor dobandite ca urmare a parcurgerii programului de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana, de baza.

1. Modalitatea de evaluare inițială a competențelor de limba română, 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 de limba română, recomandare formulata in urma evaluarii desfasurate cu ocazia oferirii serviciilor de informare, consiliere si orientare profesionala.

Evaluarea initiala a competentelor de limba romana, a persoanelor din grupul tinta, care nu au nici o calificare (nu au absolvit niciun ciclu de educatie scolara) este necesara pentru:

- Asigurarea corespondentei intre tematica programului de pregatire si nivelul de competente de limba romana pe care le detin persoanele selectate din grupul tinta;
- Intocmirea corecta a planului de pregatire in domeniul competentelor de limba romana 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 de limba romana.

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

- Identificarea nivelului de cunostinte de limba romana.
- 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 de limba romana, 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 de limba romana de baza

Pe baza centralizarii recomandarilor privind participarea la programul de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana si a rezultatelor evaluarii initiale a competentelor



de limba romana 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 de limba romana, pentru fiecare persoana din grupul tinta vor fi prezentate urmatoarele documente:

- Carte de identitate – xerocopie;
- Certificat de nastere – xerocopie;
- Certificat de casatorie (in cazul schimbarii numelui) – xerocopie;
- Act de studii (adeverinta, foaie matricola, diploma, declaratie etc. – dupa caz).

De asemenea, fiecare persoana din grupul tinta inscrisa la programul de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana va completa urmatoarele documente:

- Contract de formare pentru programul de pregatire competente de limba romana – Anexa 1 la prezenta Metodologie – original, 2 exemplare;
- Cerere de inscriere pentru participarea la programul de pregatire competente de limba romana– Anexa 2 la prezenta Metodologie – original, 1 exemplar.

In vederea respectarii, in cadrul activitatii de pregatire competente de limba romana desfasurate, a prevederilor SSM si PSI specifice activitatii de lucru cu echipamente din dotare si echipamente periferice, persoanele inscrise la acest program vor lua la cunostinta instructiunile proprii de securitate si sanatate in munca si PSI prelucrate si vor semna procesul verbal privind insusirea acestora si participarea la instruirea specifica, disponibil in Anexa 3 la prezenta Metodologie.

3. Modalitatea de derulare a programului de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana /programa de pregatire

In vederea demararii programului de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana se va intocmi tabelul nominal cu persoanele din grupul tinta inscrise, in conformitate cu Anexa 4 la prezenta Metodologie, tabel care va cuprinde urmatoarele informatii:

- Nume si prenume;
- Adresa;
- Data nasterii;
- CNP;
- Prenume parinti;
- Date de contact.

Grupa de instruire constituita va viza acoperirea a cel putin 50% din tematica propusa, tinand cont de rezultatele evaluarii initiale derulate.

Tematica programului de pregatire propusa va viza parcurgerea urmatoarelor module:



Modul 1: Introducere în limba română

1. Prezentarea cursului și obiectivele acestuia.
2. Alfabetul românesc: pronunție și scriere.
3. Cuvinte și expresii uzuale: formule de salut, politețe, adresare.

Modul 2: Citit și înțeles de texte simple

1. Identificarea literelor și a sunetelor în cuvinte.
2. Citirea cuvintelor de bază: nume proprii, zilele săptămânii, numere.
3. Înțelegerea propozițiilor simple: exemple practice (ex. anunțuri, afișe).
4. Exerciții de citire pe texte scurte: povești, texte informative simple.

Modul 3: Scrierea corectă a textelor simple

1. Scrierea corectă a literelor mari și mici.
2. Construirea propozițiilor simple: subiect, predicat.
3. Exerciții de scriere a cuvintelor uzuale (nume, locuri, obiecte comune).
4. Scrierea frazelor scurte: completarea unor formulare, scrisori simple.

Modul 4: Comunicare verbală

1. Exprimarea ideilor în propoziții scurte.
2. Formule și răspunsuri uzuale pentru situații comune: la magazin, la medic, pe stradă.
3. Jocuri de rol: simularea conversațiilor cotidiene.
4. Practică: întrebări și răspunsuri simple.

Modul 5: Limbaj funcțional pentru viața de zi cu zi

1. Înțelegerea documentelor simple: buletin, facturi, programări.
2. Nume și adresare pentru locuri și instituții publice (spital, primărie, școală).
3. Exerciții de completare a formularelor uzuale.
4. Vocabular pentru orientare (indicații, descriere de direcții).

Modul 6: Îmbogățirea vocabularului

1. **Sinonime și antonime:**
 - Identificarea cuvintelor cu sensuri apropiate/opuse.
 - Exerciții practice: asociere și completare de propoziții.
2. **Vocabular tematic:**
 - Introducerea de cuvinte și expresii legate de teme practice: locuință, sănătate, meserii.
3. **Cuvinte compuse și derivate:**
 - Identificarea și formarea cuvintelor compuse și a derivatelor simple.

Modul 7: Exprimare scrisă extinsă

1. **Descrierea obiectelor și persoanelor:**



- Exerciții: „Describe în trei propoziții o persoană din familie.”
- 2. **Redactarea unui text scurt:**
 - Text narativ: „Scrie despre o întâmplare de la școală.”
 - Text descriptiv: „Cum arată locuința ta?”
- 3. **Mesaje funcționale:**
 - Scrierea unui e-mail simplu: „Cum te scuzi pentru o absență?”.
 - Scrierea unui anunț: „Caut coleg de apartament.”

Modul 8: Citirea și înțelegerea textelor mai complexe

1. **Texte descriptive și narative:**
 - Citirea unor povești scurte sau fragmente literare simple.
 - Exerciții: răspunsuri la întrebări despre personaje și acțiuni.
2. **Texte funcționale:**
 - Citirea unui orar, unui bilet de transport sau unei instrucțiuni.
 - Exerciții: „Ce informație îți oferă textul?”
3. **Texte argumentative scurte:**
 - Citirea unui paragraf cu opinie (ex. „De ce este importantă educația?”) și identificarea ideii principale.

Modul 9: Dezvoltarea abilităților de comunicare verbală

1. **Dialoguri extinse:**
 - Exerciții de simulare: „Cum porți o conversație la bancă/poștă?”
 - Răspunsuri detaliate la întrebări despre activități zilnice.
2. **Argumentare verbală simplă:**
 - „Spune-ți părerea despre un film, o carte sau un loc vizitat.”
3. **Exprimarea sentimentelor și nevoilor:**
 - Exerciții de tip: „Cum exprimi că ești fericit, trist sau că ai nevoie de ajutor?”

Modul 10: Elemente de gramatică aplicată

1. **Concordanța între subiect și predicat:**
 - Corectarea propozițiilor greșite: „Maria sunt la școală.”
2. **Timpurile verbale:**
 - Practică: „Describe ce ai făcut ieri” (trecut), „Ce faci acum?” (prezent), „Ce vei face mâine?” (viitor).
3. **Fraza compusă:**
 - Exerciții: unirea propozițiilor simple cu „și”, „dar”, „deoarece”.

Modul 11: Limbaj funcțional în contexte sociale

1. **Interacțiuni profesionale:**
 - Cum să te prezinți la un interviu de angajare.



- Exerciții: „Cum scrii o cerere de angajare?”
- 2. **Situații practice:**
 - „Cum formulezi o reclamație?” (ex. la un magazin).
 - Exerciții de completare a unui CV simplificat.
- 3. **Limbajul telefonic:**
 - Simulare de apel telefonic: „Cum faci o programare la medic?”

Modul 12: Înțelegerea contextului cultural

1. **Expresii și proverbe românești:**
 - Interpretarea unor proverbe: „Ce înseamnă 'Graba strică treaba'?”
2. **Obiceiuri și tradiții:**
 - Text scurt despre o tradiție românească și exerciții de înțelegere.
3. **Introducere în diversitatea regională:**
 - Cuvinte și expresii regionale: ce înseamnă „găleată” vs. „ciubăr”.

Modul 13: Evaluare și feedback

1. Evaluarea abilităților de citit, scris și vorbit.
2. Activități de recapitulare.
3. Feedback individual și recomandări pentru continuarea studiului.

Durata totală a unui program de pregătire pentru dobândirea de competențe de limbă română 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:

- Exerciții practice (scris, citit, exprimare orală/dialoguri).
- Jocuri interactive (jocuri de rol, perechi de cuvinte, asociere de cuvinte, întrebări și răspunsuri).
- Suport vizual (imagini, afișe, flashcard-uri, proiectii video).
- Predarea interactivă, cu explicații pas cu pas.
- Exerciții demonstrative urmate de practică individuală.
- Utilizarea unui limbaj accesibil și a explicațiilor vizuale.
- Încurajarea participării active prin întrebări și răspunsuri.
- 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.



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



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 disponibilitatea și deprinderile 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 de limbă română de bază se vor întocmi liste de prezență zilnice, capturi de ecran sau rapoarte accesare platformă e-learning, care vor fi furnizate ca livrabile în cadrul activității de raportare - Anexa 6 la prezența Metodologie.



Programa de pregătire - Competențe de limba română, 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 limba română	1.1 Prezentarea cursului și obiectivele acestuia	1.1.1 Prezentare tematica pregătire 1.1.2 Prezentare obiective urmărite prin programul de pregătire	Teorie: Expunerea Explicatia Conversația Dezbaterea. Practica: Prezentarea Discuție liberă în grup	Manual Planșe, Cartonase cu imagini și litere Flipchart Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse Dispozitive asociate mediului de lucru : desktop, laptop.	Observarea Întrebări și răspunsuri orale Aplicație practică. Observarea recunoașterii literelor, sunetelor, grupurilor de sunete, Întrebări și răspunsuri orale	2	-
		1.2 Alfabetul românesc: pronunție și scriere	1.2.1 Alfabetul românesc: litere, sunete, pronunție și scriere				2	-
		1.3 Cuvinte și expresii uzuale	1.3.1 Cuvinte și expresii uzuale: formule de salut, formule de politețe, formule de adresare				2	2
2	2.Citit și înțeles de texte simple	2.1. Identificarea literelor și a sunetelor în cuvinte	2.1.1.Recunoașterea și scrierea literelor mari și mici 2.1.2.Recunoașterea sunetelor în cuvinte	Teorie: Expunerea Explicatia Conversația Dezbaterea. Practica: Prezentarea Pronunțarea Demonstratie Prezentare interactivă.	Manual Planșe, Cartonase cu imagini și litere Flipchart Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse Dispozitive asociate mediului de lucru : desktop, laptop.	Observarea Întrebări și răspunsuri orale Aplicație practică. Observarea recunoașterii literelor, sunetelor, grupurilor de sunete, a silabelor, a cuvintelor simple, a numerelor propriei, a numerelor. Întrebări și răspunsuri orale Citire texte simple	2	
		2.2. Citirea cuvintelor de bază: nume proprie, zilele săptămânii, numere	2.2.1. Citirea silabelor, cuvintelor simple				1	2
		2.3. Înțelegerea propozițiilor simple: exemple practice (ex. anunțuri, afișe)	2.3.1. Formarea primelor cuvinte și propoziții simple				2	
		2.4. Exerciții de citire pe texte scurte: povești, texte informative simple.	2.4.1.Citirea silabelor, cuvintelor și propozițiilor scurte				1	2



3	3. Scrierea corectă a textelor simple	3.1. Scrierea corectă a literelor mari și mici	3.1.1. Scrierea corectă a literelor mari și mici în cuvinte	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea. Practica: Prezentarea Pronuntarea Demonstratie Prezentare interactiva.	Manual Planse, Cartonase cu imagini si litere Flipchart Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse Dispozitive asociate mediului de lucru : desktop, laptop.	Observarea Intrebări și răspunsuri orale Aplicatie practica. Observarea recunoasterii literelor, sunetelor, grupurilor de senate, a silabelor, a cuvintelor simple, a numelor proprii, a numerelor. Intrebări și răspunsuri orale Citire texte simple Scriere cuvinte, propozitii si fraze scurte.	1	1
		3.2. Construirea propozițiilor simple	3.2.1. Formarea de propozitii simple folosind cuvinte simple: subiect si predicat				1	1
		3.3. Exerciții de scriere a cuvintelor uzuale	3.3.1. Scrierea cuvintelor uzuale necesare intr-o conversatie simpla: nume, locuri, obiecte comune				1	1
		3.4. Scrierea frazelor scurte.	3.4.1. Formarea si scrierea frazelor scurte folosind propozitii/cuvinte simple: completarea unor formulare, scrisori simple				1	1
4	4. Comunicare verbala	4.1. Exprimarea ideilor în propoziții scurte	4.1.1. Formarea de propozitii scurte plecand de la o tema data	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea. Practica: Prezentarea Pronuntarea Demonstratie Prezentare interactiva.	Manual Planse, Cartonase cu imagini si litere Flipchart Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse Dispozitive asociate mediului de lucru : desktop, laptop, Internet.	Observarea formarii a cuvintelor simple, a numelor proprii, a numerelor, completarea de formulare uzuale. Citire texte simple Scriere cuvinte, propozitii si fraze scurte. Exprimarea verbala: conversatii in grup, conversatii cotidiene,	1	
		4.2. Formule și răspunsuri uzuale pentru situații comune	4.2.1. Formulare expresii de adresare în situatii commune: la magazin, la medic, pe stradă				1	
		4.3. Jocuri de rol: simularea conversațiilor cotidiene	4.3.1. Simulare conversatie - joc de rol					1
		4.4. Practică: întrebări și răspunsuri simple	4.4.1. Formularea de intrebari cu raspunsuri simple					1
5	5.Limbaj functional pentru viata de zi cu zi	5.1. Înțelegerea documentelor simple	5.1.1. Înțelegerea documentelor simple: buletin, facturi, programări	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia	Manual Planse, Fise de lucru	Observarea Intrebări și răspunsuri orale		1



		5.2. Nume și adresare pentru locuri și instituții publice	5.2.1. Nume și adresare pentru locuri și instituții publice (spital, primărie, școală).	Practica: Prezentarea Pronunțarea Demonstratie Prezentare interactiva.	Flipchart Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse Dispozitive asociate mediului de lucru : desktop, laptop, Internet.	Observarea completării cuvintelor simple, a numelor proprii, a numerelor, completarea de formulare uzuale. Intrebări și răspunsuri orale Citire texte simple Scriere cuvinte, propoziții și fraze scurte. Exprimarea verbala: conversatii in grup, conversatii cotidiene.	1	1
		5.3. Completarea formularelor uzuale	5.3.1. Exerciții de completare a formularelor uzuale				1	1
		5.4. Vocabular pentru orientare (indicații, descriere de direcții).	5.4.1. Vocabular pentru orientare (indicații, descriere de direcții).					1
6	6. Imbogățirea vocabularului	6.1. Sinonime și antonime	6.1.1. Identificarea cuvintelor cu sensuri apropiate/opuse 6.1.2. Exerciții practice: asociere și completare de propoziții.	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbateră. Practica: Prezentarea interactiva Exerciții practice.	Manual Planse, Fise de lucru Flipchart Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse Dispozitive asociate mediului de lucru : desktop, laptop, Internet.	Observarea Intrebări și răspunsuri orale Observarea completării formularelor uzuale. Intrebări și răspunsuri orale Citire texte simple Scriere cuvinte, propoziții și fraze compuse. Exprimarea verbala: conversatii in grup, conversatii cotidiene,	1	2
		6.2. Vocabularul tematic	6.2.1. Introducerea de cuvinte și expresii legate de teme practice: locuință, sănătate, meserii				1	1
		6.3. Cuvinte compuse și derivate	6.3.1. Identificarea și formarea cuvintelor compuse și a derivatelor simple					1
7	7. Exprimare scrisă extinsă	7.1. Descrierea obiectelor și persoanelor	7.1.1. Exercițiu: „Describe în trei propoziții o persoană din familie.”	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbateră. Practica: Prezentarea interactiva Exerciții practice.	Manual Planse, Fise de lucru Flipchart Computer: unitatea centrală, monitor,	Observarea Intrebări și răspunsuri orale Observarea Intrebări și răspunsuri orale Citire/Scriere cuvinte, propoziții și fraze compuse.	2	
		7.2. Redactarea unui text scurt	7.2.1. Text narativ: „Scrie despre o întâmplare de la școală.”				1	1



			7.2.2. Text descriptiv: „Cum arată locuința ta?”		tastatură, mouse Dispozitive asociate mediului de lucru : desktop, laptop, Internet.	Exprimarea verbala: conversatii in grup, conversatii cotidiene,		
		7.3. Mesaje functionale	7.3.1. Scrierea unui e-mail simplu: „Cum te scuzi pentru o absență?”. 7.3.2. Scrierea unui anunț: „Caut coleg de apartament.”				1	1
8	8. Citirea si intelegerea textelor mai complexe	8.1. Texte descriptive și narrative	8.1.1. Citirea unor povești scurte sau fragmente literare simple.	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea.	Fise de lucru Tabla interactiva Computer:	Realizarea unei acțiuni specifice într-o aplicație de tip text Exerciții: răspunsuri la întrebări despre personaje și acțiuni.	1	1
		8.2. Texte funcționale	8.2.1. Citirea unui formular cu informatii grafice 8.2.2. Identificarea unei informatii dintr-un text dat	Practica: Prezentarea Exerciții practice, Explicații pas cu pas.	unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse desktop, laptop, tablet	Identificarea unei informatii dintr-un text/paragraph citit	1	2
		8.3. Texte argumentative scurte	8.3.1. Citirea unui paragraf si identificarea ideii principale	Prezentări video, Lucru în perechi.	Conexiune internet			1
9	9. Dezvoltarea abilitatilor de comunicare verbala	9.1. Dialoguri extinse	9.1.1. Exerciții de simulare a unei conversatii 9.1.2. Răspunsuri detaliate la întrebări despre activități zilnice.	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia Dezbaterea.	Fise de lucru Tabla interactiva Computer:	Realizarea unei acțiuni specifice într-o aplicație de tip text Desfasurarea unui dialog simulat: banca/posta Exerciții de tip: „Cum exprimi că ești fericit, trist sau că ai nevoie de ajutor?”	1	1
		9.2. Argumen-tarea verbală simpla	9.2.1. Justificarea unei pareri/arumentarea verbala a unei aprecieri	Practica: Prezentarea Exerciții practice, Explicații pas cu pas.	unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse desktop, laptop, tablet		1	
		9.3. Exprimarea verbala a sentimentelor și nevoilor	9.3.1. Exprimarea verbala a unei stari – exercitiu de grup	Discuții interactive. Prezentare pe ecran.	Conexiune internet			1
10	10. Elemente de gramatica aplicata	10.1. Concordanța între subiect și predicat	10.1.1. Recunoasterea acordului intre subiect si predicat	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia	Fise de lucru Tabla interactiva	Realizarea unei acțiuni specifice într-o aplicație de tip text.	2	



		10.2. Timpurile verbale	10.2.1. Recunoasterea timpurilor verbale Exercitii practice de tipul: „Describe ce ai făcut ieri” (trecut), „Ce faci acum?” (prezent), „Ce vei face mâine?” (viitor).	Dezbateră. Practica: Prezentarea Exerciții practice, Demonstrații, Discuții interactive. Prezentare pe ecran.	Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse desktop, laptop, tablet Conexiune internet	Corectarea propozițiilor greșite: „Maria sunt la școală.” Identificarea timpului într-o acțiune data. Unirea propozițiilor simple cu „și”, „dar”, „deoarece”.		3
		10.3. Fraza compusa	10.3.1. Construirea frazelor compuse din propozitii simple				2	1
11	11. Limbaj functional in contexte sociale	11.1. Interactiuni profesionale	11.1.1. Prezentarea la un interviu 11.1.2. Scrierea unei cereri de angajare	Teorie: Expunerea Explicatia Conversatia	Fise de lucru Tabla interactiva	Completarea unui document in vederea angajarii Completarea unui formular (chiar si realizarea unui CV digital utilizabil). Comunicare verbala – interviu/ convorbire telefonica	1	1
		11.2. Situatii practice	11.2.1. Formularea unei reclamatii 11.2.2. Completarea unui CV, chiar si electronic	Dezbateră. Practica: Demonstrații, Prezentări video, Discuții interactive. Exerciții practice pe Platforme online.	Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse desktop, laptop, tablet Conexiune internet		1	2
		11.3. Limbajul telefonic	11.3.1. Simulare conversatie telefonica					1
12	12. Intelegerea contextului cultural	12.1. Expresii si proverbe romanesti	12.1.1 Interpretarea unor proverbe (Ce inseamna ”Graba strica treaba?”)	Teorie: Explicatia Conversatia Dezbateră.	Fise de lucru Tabla interactiva	Citire/scriere/ interpretare semnificatie cuvinte	1	
		12.2. Obiceiuri si traditii	12.2.1. Analizarea si intelegerea unui text scurt despre traditii	Practica: Discuții interactive. Exerciții practice.	Computer: unitatea centrală, monitor, tastatură, mouse desktop, laptop, tablet Conexiune internet	Comunicare verbala	1	1
		12.3. Introducere in diversitatea regionala	12.3.1. Analizare semnificatie pentru cuvinte si expresii regionale (ex. ”găleata” versus ”ciubăr”)					1
13	13. Evaluare si feedback	13.1. Evaluarea abilitatilor de citit	13.1.1. Citirea de texte scurte si raspunsul la intrebarile formulate	Teorie: Explicatia Conversatia Dezbateră. Practica:	Fise de lucru Tabla interactiva	Teste de evaluare teoretica/test scris Fragmente de text citit Dialog simulat	1	1



		13.2.Activitati de recapitulare	13.2.1.Prezentarea verbal, a unei etape considerate esentiala din programul de pregatire parcurs	Discuții interactive. Exerciții practice.	Laptop, tableta Conexiune internet	Prezentare verbala in fata grupului de studiu		1
		13.3.Feedback individual si recomandari pentru continuarea studiului	13.3.1.Evaluarea aprecierii cu privire la competentele de limba romana dobandite				1	
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 de limba romana de baza

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

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

Pregatirea teoretica/practica se va desfasura in sali de pregatire adecvate programului de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana 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 programului de pregatire nu exista spatii proprii ale acestuia 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.

Materiale educationale necesare:

- Manual simplificat sau caiet de exerciții personalizat.
- Fișe de lucru.
- Cartonaje cu imagini și cuvinte.
- Proiector sau tablă pentru exemple vizuale.



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

Tematica abordata in programului de dobandire competente de limba romana de baza acopera necesarul de pregatire, 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 limba romana – 8 ore, din care: pregatire teoretica – 6 ore si pregatire practica – 2 ore;
- Modul 2: Citit si inteles texte simple – 10 ore, din care: pregatire teoretica – 6 ore si pregatire practica – 4 ore;
- Modul 3: Scrierea corecta a textelor simple – 8 ore, din care: pregatire teoretica – 4 ore si pregatire practica – 4 ore;
- Modul 4: Comunicare verbala – 4 ore, din care: pregatire teoretica – 2 ore si pregatire practica – 2 ore;
- Modul 5: Limbaj functional pentru viata de zi cu zi – 6 ore, din care: pregatire teoretica – 2 ore si pregatire practica – 4 ore;
- Modul 6: Imbogatirea vocabularului – 6 ore, din care: pregatire teoretica – 2 ore si pregatire practica – 4 ore;
- Modul 7: Exprimare scrisa extinsa – 6 ore, din care: pregatire teoretica – 4 ore si pregatire practica – 2 ore;
- Modul 8: Citirea si intelegerea textelor mai complexe – 6 ore, din care: pregatire teoretica – 2 ore si pregatire practica – 4 ore;
- Modul 9: Dezvoltarea abilitatilor de comunicare verbala – 4 ore, din care: pregatire teoretica – 2 ore si pregatire practica – 2 ore;
- Modul 10: Elemente de gramatica aplicata – 8 ore, din care: pregatire teoretica – 4 ore si pregatire practica – 4 ore;
- Modul 11: Limbaj functional in contexte sociale – 6 ore, din care: pregatire teoretica – 2 ore si pregatire practica – 4 ore;
- Modul 12: Intelegerea contextului cultural – 4 ore, din care: pregatire teoretica – 2 ore si pregatire practica – 2 ore;
- Modul 13: Evaluare si feedback – 4 ore, din care: pregatire teoretica – 2 ore si pregatire practica – 2 ore.

Durata totala a unui program de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana de baza va fi de 80 de ore, repartizate astfel:

- Numar ore pregatire teoretica – 40 ore;
- Numar ore pregatire practica – 40 ore.

Tematica precum si repartizarea orelor de teorie/practica pot fi ajustate în funcție de nevoile participanților, iar ritmul de pregatire poate fi adaptat la nevoile si disponibilitatea grupului tinta, pentru asigurarea unei învățari eficiente.



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 program de pregătire pentru dobândirea de competențe de limbă română 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 de limbă română de bază.

Modalitatea de evaluare și certificare a competențelor dobândite ca urmare a parcurgerii programului de pregătire pentru dobândirea de competențe de limbă română 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 de limbă română de bază, participanții vor completa câte o cerere privind participarea la examenul de absolvire care se va organiza – Anexa 8 la prezenta Metodologie.

Examenul de absolvire al programului de pregătire pentru dobândirea de competențe de limbă română 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 (proba 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 (citire text impus, completare adresă către o instituție publică, completare CV, altele). 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 limbă română – Membru 1;
- Membru 2;
- Președinte comisie.

Cu ocazia organizării examenului de absolvire al programului de pregătire pentru dobândirea de competențe de limbă română 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 proba practica, in conformitate cu Anexa 12 la prezenta Metodologie;
- Catalog de examen cu notele finale (media celor doua probe: teorie si practica), in conformitate cu Anexa 13 la prezenta Metodologie.

In urma absolvirii programelor de pregatire cu o medie de minim 6 (sase), participantii vor primi cate un certificat de participare la programul de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana de baza, conform modelului din Anexa 14 la prezenta Metodologie.

CertIFICATELE de participare vor fi eliberate doar in baza actului de identitate si a semnaturii titularului in Registrul de eliberare certificate de participare la programul de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana de baza, intocmit conform modelului prevazut in Anexa 15 la prezenta Metodologie.

Numarul de persoane absolvente va fi de minim 17 persoane, reprezentand 85% din totalul de 20 participantii.

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 DE LIMBA ROMANA

Nr. _____ din _____

1. Partile contractante:

A. _____, în calitate de
furnizor program de pregătire pentru dobândirea de competente de limba romana, 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 de limba romana,
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 de limba romana, 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 de limba
romana va fi suportata prin proiectul

_____.

implementat de catre furnizorul programului de pregătire pentru dobândirea de competente de
limba romana, 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 de limba romana,
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 de limba
romana;
- sa asigure finalizarea procesului de pregătire pentru dobândirea de competente de
limba romana si sustinerea examenelor de absolvire la terminarea stagiilor de pregătire
teoretica si practica;



- d. 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 de limba romana.

B. Participantul se obliga:

- a. sa frecventeze programul de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana 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 de limba romana, evitand degradarea, deteriorarea sau distrugerea acestora;
- c. sa pastreze ordinea, curatenia si disciplina pe parcursul frecventarii programului de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana;
- 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 de limba romana 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 de limba romana 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 ca fiecareia 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 pregatire in vederea dobandirii de competente de limba romana; 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 competențe de limbă română

Domnule Director,

Subsemnata/ul _____, în
calitate de beneficiar al proiectului _____, vă rog
să îmi aprobați cererea de înscriere la programul de pregătire pentru dobândirea de
competențe de limbă română, organizat în 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 de limba romana, în prezenta d-nei/d-lui _____, in calitate de instructor competente de limba romana a d-nei/d-lui _____, in calitate de responsabil pregatire si a persoanelor participante la programul de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana, 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 constat in urmatoarele:

Instructajul introductiv general a fost efectuat timp de **1** ora si a constat 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 greutăților admise pe sexe și categorii de vârstă, poziții ergonomice corecte la ridicarea și transportul manual al greutăților 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 de limba romana;
- 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 de limba romana a fost efectuat timp de **2** ore si a constat in urmatoarele elemente:

Participantii la programul de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana 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 competențe de limba română orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința instructorului de competențe 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 de competențe;
- 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 programul de pregătire;
- să utilizeze echipamentul de lucru/protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat;
- să coopereze cu instructorul de competențe 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 competențe răspunde de respectarea legislației și a normelor de securitate a muncii/PSI în cadrul spațiilor de învățământ, cabinete, laboratoare, ateliere și a celorlalte locuri de pregătire din raza sa de activitate, având următoarele sarcini și obligații:

- în cabinete, ateliere, spații de învățământ 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 muncă, 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 formare profesională 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 limba română _____ Semnatura _____

Responsabil pregătire _____ Semnatura _____

Efectuat instructajul _____ Semnatura _____

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



Anexa 4

**Tabel nominal cu participantii la programului de pregătire
pentru dobândirea de competente de limba romana**

Locatie curs:

Perioada desfasurare:

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 pregatire pentru instruire teoretică și practică - program de pregatire pentru dobandirea de competente de limba romana.

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 competente limba romana
Semnatura



Anexa 6
LISTA DE PREZENTA ZILNICA

- program de pregătire pentru dobândirea de competențe de limbă română -

Locație 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 limba romana
Semnatura



Anexa 7

ORAR

program de pregătire pentru dobândirea de competențe de limbă română

Data început		Numar ore - total	80
Data sfârșit		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 de limba română

Domnule Director,

Subsemnata/ul _____, în
calitate de beneficiar al proiectului _____, vă rog
să îmi aprobați cererea de înscriere la examenul de absolvire al programului de pregătire pentru
dobândirea de competente de limba română, 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 de limba romana, 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 – 1 sau 2 sarcini de lucru (citire text impus, completare adresa catre o institutie publica, completare CV, altele.

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
de limba română, organizat în cadrul proiectului

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

în localitatea _____, județul _____

Manager proiect,

Numele în clar

Semnatura

Instructor competențe limba română

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 DE LIMBA ROMANA**

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 de limba română. 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 de limba română la care ați participat?

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

2. Sunteți mulțumit de modul în care etapele programului de pregătire pentru dobândirea de competențe de limba română 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 de limba română la care ați participat?

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

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

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

5. Considerați că activitatea de desfășurare a programului de pregătire pentru dobândirea de competențe de limba română 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 de limba română 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 de limba română 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