

## Formarea profesionala a adultilor



### Definitie

Formarea profesionala este procedura prin care se asigura cresterea si diversificarea competentelor profesionale, prin initierea, calificarea, recalificarea, perfectionarea si specializarea persoanelor in cautarea unui loc de munca, in vederea realizarii mobilitatii si (re)integrarii acestora pe piata fortei de munca.



### Reglementare

- ▶ Ordonanta nr.129/2000, republicata in M.O.nr.711 din 30.09.2002
- ▶ Normele metodologice de aplicare a prevederilor acesteia M.O.nr.346 din 21.05.2003
- ▶ Codul Muncii ( Legea nr.53/2003, publicata in M.Of. nr.72 din 05.02.2003, modificata si completata )



### Scop

- Stimularea ocuparii fortei de munca;
- Ridicarea nivelului de competenta profesionala;
- Facilitarea incadrarii in munca in concordanta cu tendintele pietei fortei de munca;
- Ajustarea cererii si ofertei fortei de munca calificate;
- Mentinerea si dezvoltarea competentelor profesionale;
- Stimularea mobilitatii fortei de munca;
- Sporirea sanselor de (re)integrare profesionala;
- Reinsertia unei parti a fortei de munca pe piata profesionala;
- Cresterea nivelului de pregatire pentru a raspunde nevoilor reale de personal calificat ale agentilor economici.



### Tipuri de formare profesionala

♦ **Formarea profesionala initiala** prin care se asigura pregatirea in vederea dobandirii competentelor profesionale minime necesare pentru obtinerea unui loc de munca.

♦ **Formarea profesionala continua** , ulterioara formarii initiale, prin care se asigura adultilor fie dezvoltarea competentelor profesionale deja dobandite, fie dobandirea de noi competente.



## Tipuri de certificate

☐ **Certificat de calificare profesionala** pentru :

- Cursuri de calificare sau recalificare
- Ucenicie la locul de munca

☐ **Certificat de absolvire** pentru :

- Cursuri si Stagii de initiere
- Cursuri si Stagii de perfectionare sau specializare.



## Competenta profesionala

Capacitatea de a realiza activitatile cerute la locul de munca in conformitatea cu standardele minime prevazute.



## Modalitati si Tehnici de Formare Initiala

- ▶ Metode de pregatire la locul de munca ( instruire on the job )
- ▶ Metode de pregatire tip sala de clasa ( pregatire in afara locului de munca )



## Metode de pregatire la locul de munca

### ♦ Instruire la locul de munca

Angajatul este pregatit de un instructor (care poate fi un angajat mai vechi, cu experienta ) care il invata cum sa indeplineasca sarcinile aferente postului ( o varianta a acestei metode este ucenicia )

### ♦ Rotatie pe posturi

Cursantul este pus sa indeplineasca sarcinile specifice mai multor posturi, astfel incat acesta sa ajunga sa cunoasca activitatea intregului departament si totodata sa obtina o viziune de ansamblu a potentialului sau.

### ♦ Mentorat.

Aceasta metoda presupune o relatie speciala, de lunga durata, intre un angajat cu mai multa experienta, care este dornic sa ofere sprijin, si un nou-venit in firma, dornic sa se dezvolte cu ajutorul unei alte persoane.



## Avantaje

- ♦ Cunostintele teoretice pot fi transferate rapid in activitate practica
- ♦ Nu se mareste timpul efectiv de lucru al celor instruiti
- ♦ Cursantii nu trebuie scosi din activitatea lor
- ♦ Costuri reduse

- ♦ Echipamentele folosite pe durata instruirii sunt cele pe care le va folosi ulterior cursantul in activitatea sa.
- ♦ Creste siguranta in munca.
- ♦ Se imbunatateste starea de spirit a cursantilor
- ♦ Creste gradul de cooperare intre diferitele compartimente.



### Dezavantaje

- Instructorul (de obicei un supervisor sau un angajat cu experienta ) nu poate avea timp suficient la dispozitie
- Cursantul poate capata cunostinte sau deprinderi gresite
- Se pot afecta echipamente scumpe



### Metode de pregatire in afara locului de munca

- ☐ Scoaterea din activitate a angajatilor
- ☐ Se organizeaza in afara programului normal de lucru



### Avantaje

- Instructorii pot avea o pregatire superioara, la standarde calitative inalte.
- Se pot utiliza echipamente speciale, simplificate daca este nevoie.
- Cursantul beneficiaza de exercitii si testari speciale.
- Conditiiile de invatare nu sunt stresante.
- Cunostiintele si deprinderile vor fi corecte.
- Nu se produc pagube echipamentelor costisitoare si nici rebuturi.



### Dezavantaje

- Costurile ridicate pentru echipamente si instructori
- Uneori,este dificil transferul cunostiintelor teoretice la locul de munca
- Anumite aspecte ale activitatii nu se pot invata decat la locul de munca al angajatilor, ultimul stagiul al instruirii trebuie sa se desfasoare la locul de munca.



### Metode tip sala de clasa

#### ♦ Prelegerile

Presupun transferul de informatii teoretice catre cursant, continutul si durata fiind dinainte determinate

#### ♦ Conferinte si seminarii

Instruirea are loc printr-un schimb de informatii si experiente intre cursantii experti

#### ♦ Invatarea programata

Presupune transferul progresiv de informatii intre cursanti. Trecerea la o etapa superioara facandu-se doar dupa evaluarea gradului de insusire a secventei anterioara

#### ♦ Studii de caz

Se aplica individual sau in grup si conduce la dezvoltarea capacitatii de analiza a unor situatii date .

Cursantii :

- isi exerseaza gradul de insusire a cunostiintelor dobandite
- isi consolideaza sustinerea punctului de vedere propriu
- isi dezvoltata capacitatea de a lucra in echipa.

#### ♦ Jocul de rol

Cursantii isi asuma un anumit rol, intr-o situatie data . Metoda se aplica cu succes pentru posturi care presupun relatii interpersonale ( interviu, vanzare, conducerea unui grup, activitati sindicale, etc.) De obicei, interpretarea rolului este inregistrata pe caseta video si este analizata impreuna cu instructorul.

#### ♦ Simularea

Metoda combina studiile de caz cu jocul de rol cu scopul de a pune cursantii in situatii cat mai apropiate de cazurile reale.

#### ♦ Exercitiile de grup

Se utilizeaza pentru a observa comportamentul de grup si individual, modalitatea de luare a deciziilor, delegarea, gradul de implicare si responsabilitate



#### Se opteaza pentru acest gen de instruire atunci cand :

- Cunosintele si deprinderile nu pot fi insusite prin instruirea la locul de munca
- Este nevoie sa fie dobandite cunostinte si aptitudini pentru echipamente care nu sunt inca disponibile in firma sau care nu pot fi dezafectate pentru a face posibila instruirea la locul de munca
- Exista un numar mare de angajati care justifica organizarea unor cursuri speciale in afara locului de munca



### Formarea profesionala continua sau dezvoltarea/perfectionarea profesionala

Proces mai complex de pregatire, care presupune :

- a. fie dobandirea de noi cunostinte si abilitati in calificarea pe care o persoana o poseda deja,
- b. fie o polificare sau recalificare.



### Perfectionarea profesionala

Presupune programe speciale, dezvoltate pe termen lung, care au drept scop urmarirea si rezolvarea unor nevoi speciale, ce merg pana la schimbari de comportament.

Tematica programelor :

- Sprijinirea angajatilor prin privinta rezolvarii unor proiecte personale;
- Ridicarea nivelului performantelor angajatilor;
- Instruirea subordonatilor;
- Rezolvarea problemelor de relationare si comunicare;
- Rezolvarea situatiilor de schimbari ale culturii si structurii organizationale;

Se apeleaza la programele de formare continua in special atunci cand in companie apar schimbari esentiale, care trebuie realizate foarte rapid de catre persoane capabile sa isi cunoasca urgent potentialul si sa il verifice .



## **Modalitati si tehnici de formare profesionala continua**

### **1. Inlocuirea temporara a sefului ierarhic**

Metoda pentru a pregati viitorii manageri, in acest fel, un angajat este pus in situatia de a lua singur decizii, de a-si asuma responsabilitati in cazuri concrete si, adeseori, noi.

### **2. Jocurile de conducere si simularile**

Metoda are ca scop dezvoltarea abilitatii de a rezolva probleme. Este vorba de o simulare, cursantul este pus in situatia de a face fata unor probleme reale pe care le presupune postul pentru care se pregateste.

### **3. Invatarea din actiune (action learning)**

Metoda presupune rezolvarea unor studii de caz si incurajeaza schimbul de opinii : cursantii se impart pe grupuri si selecteaza o problema reala din companie, apoi scriu un studiu de caz referitor la acesta. Ulterior, intre grupuri au loc confruntari si discutii pe marginea studiului si se analizeaza probleme concrete ridicate de fiecare grup.

### **4. Tehnicile outdoor**

Metoda are la baza dezvoltarea abilitatilor de stapanire a situatiilor de risc "pe teren", a capacitatii de a lua rapid decizii si de a reactiona spontan. Tehnicile au ca scop reactivarea aptitudinilor managerului, prin transpunerea si adaptarea la situatii reale, traite alaturi de propria echipa ( lucrul in echipa producandu-i satisfactii si impliniri profesionale )

## **Observatii**

Ptr intreruperea informatiilor de pe prima pagina se va folosi iconita ptr trimiterea la tot documentul

