



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Fondul Social European Plus (FSE+)

Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027

Cod apel: PEO/378/PEO_P9/OP4/ESO4.7/PEO_A35

Prioritate: P09 „Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității “
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

Titlul proiectului: Măsuri de sprijin pentru dobândirea competențelor de bază și dezvoltare profesională a persoanelor fără sau cu nivel scăzut de formare - Șansa Ta!

Cod SMIS: 327882

SISTEM DE MONITORIZARE SI EVALUARE A ECHIPEI DE IMPLEMENTARE

aferent proiectului

„Măsuri de sprijin pentru dobândirea competențelor de bază și dezvoltare profesională a persoanelor fără sau cu nivel scăzut de formare - Șansa Ta!”

ID: 327882





CUPRINS

<u>CUPRINS</u>	2
<u>1. Scopul sistemului de monitorizare</u>	3
<u>2. Informatii generale despre proiect</u>	3
<u>3. Echipa de implementare</u>	5
<u>4. Monitorizarea echipei de implementare in activitatile din cadrul proiectului</u>	9





1. Scopul sistemului de monitorizare

Prezentul sistem de monitorizare este elaborat în scopul supravegherii echipei de implementare a proiectului „*Măsurile de sprijin pentru dobândirea competențelor de bază și dezvoltare profesională a persoanelor fără sau cu nivel scăzut de formare - Șansa Ta!*”, ID: 327882 ce va participa la măsurile proiectului, respectiv prin desfășurarea activităților specifice prevăzute în proiect. Monitorizarea este o unealtă de management care ajută la urmărirea și înțelegerea progresului făcut în realizarea activităților desfășurate de experții proiectului. Ea se concentrează asupra analizei performanțelor pe termen scurt comparate cu ceea ce s-a planificat.

Monitorizarea ne ajută să efectuăm o verificare regulată a ceea ce face echipa de implementare a proiectului în mod curent. Informațiile pot reprezenta indicatori atât cantitativi, cât și calitativi. Colectarea datelor și monitorizarea activităților pe parcursul desfășurării proiectului, ne ajută să apreciem dacă activitățile se desfășoară în mod corect.

2. Informații generale despre proiect

Obiectivul general al proiectului este de creștere a gradului de pregătire personală și profesională, prin dobândirea de noi cunoștințe, aptitudini, abilități și competențe a cel puțin 301 de persoane din grupul țintă din aria de implementare, susținând și facilitând participarea acestora la acțiuni, măsuri, instrumente, activități și programe integrate, profesionale și personalizate de orientare în carieră și consiliere profesională, sesiuni de dobândire de competențe de bază, de formare profesională continuă, având ca scop final creșterea gradului de ocupare în rândul acestora și/sau asigurarea sustenabilității locului de muncă ocupat.

Obiectivele specifice ale proiectului sunt:

Obiectiv specific 1 - Facilitarea accesului a cel puțin 301 persoane din grupul țintă, la servicii specializate și personalizate de stimulare a ocupării, precum servicii personalizate de orientare în carieră și consiliere profesională. Pentru realizarea Obs.1)





s-a avut în vedere activitatea A2. FURNIZAREA DE SERVICII DE ORIENTARE ÎN CARIERĂ ȘI CONSILIERE PROFESIONALĂ (împreună cu subactivitatea aferentă A2.1. și A2.2.). Rezultatul 3 și Rezultatul 4 contribuie la atingerea acestuia, fiind astfel corelat cu Obiectivul specific de program: „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+)” din PEO.

Obiectiv specific 2 - Creșterea și îmbunătățirea nivelului de competențe de bază, a cel puțin 46 de persoane fără calificare din grupul țintă, prin facilitarea participării acestora la sesiuni de pregătire în vederea dobândirii de competențe de bază. Pentru realizarea Obs.2) s-a avut în vedere activitatea A3. FURNIZAREA DE SERVICII PERSONALIZATE DE DOBÂNDIRE DE COMPETENȚE DE BAZĂ (împreună cu subactivitatea aferentă A3.1). Rezultatul 5 contribuie la atingerea acestuia, fiind astfel corelat cu Obiectivul specific de program: „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+)” din PEO.

Obiectiv specific 3 - Creșterea și îmbunătățirea nivelului de competențe profesionale, precum și dezvoltarea, dobândirea și certificarea de noi cunoștințe, competențe, abilități și aptitudini, în corelație cu cerințele actuale ale pieței muncii a cel puțin 301 persoane din grupul țintă, prin facilitarea participării acestora la programe de formare profesională autorizate sau la programe de formare profesională neautorizate. Pentru realizarea Obs.3) s-a avut în vedere activitatea A4. ORGANIZAREA ȘI DERULAREA DE PROGRAME DE FORMARE PROFESIONALĂ PENTRU PERSOANELE DIN GRUPUL ȚINTĂ (împreună cu subactivitatea aferentă A4.1). Rezultatul 6 contribuie la atingerea acestuia, fiind astfel corelat cu Obiectivul 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+)” din PEO.

3. Echipa de implementare

Echipa de implementare a proiectului este compusă din: 2 experți identificare, înscriere și monitorizare grup tinta, 4 traineri, 1 coordonator formare, 1 expert monitorizare și implementare cursuri, 38 de formatori (curs autorizat), 4 traineri (curs neautorizat). Echipa presupune o abordare colaborativă și integrată, bazată pe o comunicare continuă între membri. Astfel existența unui cadru de proceduri concrete și a unor template-uri generate pentru fiecare procedură este o condiție esențială a unui management eficient.

Atribuțiile membrilor echipei de implementare:

A. 2 x Experți identificare, recrutare, înscriere și monitorizare grup tinta (Cod COR: 333304):

Atribuții:

- Responsabil de realizarea activității de informare, conștientizare, identificare, înscriere, înregistrare și monitorizare a grupului tinta;
- Responsabil de informarea, identificarea și înscrierea în proiect a grupului tinta;
- Responsabil de verificarea condițiilor de eligibilitate a grupului tinta pe toată durata proiectului.
- Responsabil de realizarea și raportarea formularelor de grup tinta și de realizarea dosarului de grup tinta;
- Responsabil de asistență/mediere pentru grupul tinta privind eventualele probleme apărute pe parcursul implementării;





- Responsabil de activitatea de informare a persoanelor fizice si/sau juridice cu privire la oportunitatile proiectului, in scopul identificarii, inscrierii si inregistrarii persoanelor in grupul tinta al proiectului:
- Responsabil de monitorizarea parcursului si evolutiei grupului tinta;
- Responsabil de realizarea rapoartelor de progres a grupului tinta:
- Responsabil de monitorizarea si actualizarea statutului in proiect a grupului tinta;
- Responsabil de raportarea tehnica;
- Responsabil de mentinerea relatiei si a comunicarii in permanenta cu membrii echipei de implementare si cu alte entitati/institutii:
- Responsabil de conceperea, elaborarea, intocmirea si realizarea tuturor documentelor, metodologiilor si a livrabilelor necesare activitatii desfasurate;
- Sa raspunda la solicitarile venite din partea managerului de proiect pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului respectand deadline-ul indicat de managerul de proiect.

B. 4 x Traineri (sesiuni de pregătire) (cod COR: 242401)

Atribuții:

- Responsabil de organizarea si desfasurarea sesiunii/programului pentru dobandirea de competente de baza, de care este responsabil;
- Responsabil de sustinerea si predarea sesiunii/programului pentru dobandirea de competente de baza de care este responsabil;
- Responsabil de asigurarea prezentei la sesiunea/programul pentru dobandirea de competente de baza a cursantilor;
- Responsabil de intocmirea si avizarea listei de prezenta la sesiunea/programul pentru dobandirea de competente de baza de care este responsabil;





- Responsabil in totalitate de a repecta graficul sesiunii/programului pentru dobandirea de competente de baza si de a fi prezent la toate orele acestei sesiuni/program, conform graficului sesiunii/programului.
- Responsabil de anuntarea imediata a superiorului, in caz ca apare o problema la nivel de sesiune/program.
- Responsabil de sustinerea/organizarea si participarea la examenul de certificare;
- Sa raspunda la solicitarile venite din partea superiorului pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului respectand deadline-ul indicat;

C. 1 x Coordonator formare (cod COR: 242406)

Atribuții:

- Responsabil de coordonare a activitatii de formare;
- Responsabil de sprijinirea pentru realizarea suportilor de curs si metodologia aferenta desfasurarii cursurilor de formare, inclusiv actualizarea/modificare/adaptarea celor existente;
- Responsabil de planificarea sesiunilor de formare profesionala;
- Responsabil de actualizarea si modificarea sesiunilor de formare profesionala;
- Responsabil de facilitarea dialogului dintre formatori, traineri si GT;
- Responsabil de comunicarea cu expertii GT privind statusul GT;
- Responsabil de realizare activitati suport de pregatire si finalizare cursuri (materiale, cataloage, diplome, certificari etc);
- Responsabil de realizarea raportarii tehnice specifice activitatii;
- Responsabil de realizarea/actualizarea/adaptarea curriculei aferente cursurilor.
- Sa raspunda la solicitarile venite din partea managerului pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului respectand deadline-ul indicat de manager.

D. 1 x Expert monitorizare și implementare cursuri (cod COR: 333304)

Atribuții:





- Responsabil de desfasurarea si implementarea cursurilor;
- Responsabil de monitorizarea desfasurarii si implementarii cursurilor;
- Responsabil de efectuarea de verificari inopinante pentru verificarea prezentei la cursuri, atat a cursantilor cat si a Formatorilor si a Trainerilor;
- Responsabil de verificarea activitatii formatorilor si a trainerilor;
- Responsabil de verificarea activitatii/prezentei grupului tinta;
- Responsabil de efectuarea de deplasari in teritoriu pentru a verifica inopinant prezenta la curs, atat a formatorilor, trainerilor, cat si a grupului tinta;
- Responsabil de efectuarea verificarilor pentru prezenta la curs, atat a cursantilor, cat si a formatorilor si a trainerilor, prin mijloace de comunciare la distanta (apel audio si/sau apel video si/sau skype si/sau altele).
- Responsabil de comunicarea cu expertii GT privind prezenta GT;
- Responsabil de comunicarea cu toti expertii din cadrul proiectului, cu formatorii, cu trainerii si cu grupul tinta;
- Responsabil de realizarea raportarii tehnice specifice activitatii;
- Sa raspunda la solicitarile venite din partea managerului pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului respectand deadline-ul indicat de manager.

E. 38 x Formatori (curs autorizat (cod COR: 242401))

Atribuții:

- Responsabil de organizarea si desfasurarea cursului de care este responsabil;
- Responsabil de sustinerea si predarea cursului de care este responsabil;
- Responsabil de asigurarea prezentei la curs a cursantilor; - Responsabil de intocmirea si avizarea listei de prezenta la curs;
 - Responsabil in totalitate de a repecta graficul de curs si de a fi prezent la toate orele de curs, conform graficului de curs.





- Responsabil de anuntarea imediata a superiorului, in caz ca apare o problema la nivel de curs.
- Responsabil de sustinerea si participarea la examenul de certificare;
- Sa raspunda la solicitarile venite din partea superiorului pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului respectand deadline-ul indicat;

F. 4 x Traineri (curs neautorizat) (cod COR: 242401)

Atribuții:

- Responsabil de organizarea si desfasurarea cursului de care este responsabil;
- Responsabil de sustinerea si predarea cursului de care este responsabil;
- Responsabil de asigurarea prezentei la curs a cursantilor; - Responsabil de intocmirea si avizarea listei de prezenta la curs;
 - Responsabil in totalitate de a repecta graficul de curs si de a fi prezent la toate orele de curs, conform graficului de curs.
 - Responsabil de anuntarea imediata a superiorului, in caz ca apare o problema la nivel de curs.
 - Responsabil de sustinerea si participarea la examenul de certificare;
 - Sa raspunda la solicitarile venite din partea superiorului pentru indeplinirea unor sarcini conform fisei postului respectand deadline-ul indicat;

4. Monitorizarea echipei de implementare in activitatile din cadrul proiectului

Managerul cu echipa suport vor coordona, monitoriza si analiza pe tot parcursul proiectului stadiul activitatilor, conditiile, modul de realizare a acestora, stabilind actiuni corective cand si unde este cazul. Echipa de management este responsabila de coordonarea proiectului in conditii de calitate, raportare periodica a rezultatelor, raportare financiara, evaluare si monitorizare proiect, de atingerea obiectivelor si a indicatorilor propusi. Managerul proiectului va asigura un control strict asupra atingerii





rezultatelor propuse prin punerea la dispozitie a unui ROF privind desfasfasurarea proiectului ce va contine repartizarea atributiilor si rolurile fiecarui expert in parte.

Procesul de monitorizare a activitatilor proiectului privind coordonarea eficienta a activitatilor echipei de proiect se va realiza prin proceduri si instrumente clare de coordonare, monitorizare, verificare si control realizate prin:

- + intalniri lunare ale echipei de management si de implementare;
- + minute de sedinta;
- + rapoarte privind diseminarea rezultatelor;
- + vizite de monitorizare la locatiile unde se desfasoara activitatea, acestea fiind anuntate sau inopinate);

Scopul monitorizarii consta in aprecierea periodica a masurilor atingerii obiectiv si rezultatelor preconizate, utilizarea mijloacelor si resurselor prevazute in proiect. Monitorizarea activitatii expertilor de implementare se va face prin:

- + intocmirea de catre acestia a rapoartelor lunare de activitate si fise de pontaj, care vor fi verificate si avizate de superior;

Prin procesul de monitorizare se poate face si o evaluare a performantei membrilor echipei de implementare oferind astfel posibilitatea angajatorului de a imbunatati in mod constant modul de lucru si de a stabili obiective clare care sa creasca nivelul de implicare a angajatilor.

Conform Codului Muncii, evaluarea performantei angajatilor este un drept acordat angajatorului, care il ajuta pe acesta sa stabileasca criteriile de evaluare a propriilor angajati privind rezultatele obtinute si dezvoltarea la locul de munca.

Mai mult decat atat, Legea nr. 53/2003 din Codul Muncii prevede ca toate criteriile de evaluare a activitatii profesionale a angajatilor sa fie prevazute atat in contractul individual de munca, dar si in Regulamentul Intern.

Pasii care trebuie urmati in procesul de evaluare a performantei sunt urmatoarii:

- stabilirea criteriilor de performanta in functie de fisa postului pentru;
- desemnarea persoanei care trebuie sa efectueze evaluarea;





- alegerea metodei de evaluare;

Criteriile de evaluare pornesc de la atribuțiile din fișa postului. În urma evaluării performanțelor profesionale individuale, se pot lua măsurile necesare pentru îmbunătățirea modalității de lucru. Un proces de evaluare a performanței poate să aducă avantaje atât pentru angajator, cât și pentru angajați, atât timp cât este efectuat într-un mod eficient și corect.

Avantajele procesului de evaluare sunt:

- stimulează dezvoltarea angajaților;
- poate deschide perspective de promovare;
- poate întări încrederea angajatului în propriile forte;
- crește motivația și satisfacția față de activitățile desfășurate de angajat;
- îi ajută pe angajați să treacă peste probleme și să învețe din greșeli;
- poate identifica potențialul fiecărui angajat;
- este o metodă de recunoaștere a abilităților și performanțelor angajaților;
- stimulează creșterea performanțelor individuale, dar și la nivelul organizației;
- consolidează relațiile dintre angajați și manageri.

Chiar dacă evaluarea performanței poate fi un instrument care deschide perspective de promovare, trebuie avut în vedere faptul că angajatul poate fi concediat în urma evaluării.

Conform Codului Muncii, angajatorul are dreptul să dispună concedierea unui angajat din motive de necorespondență profesională, însă numai după evaluarea performanței angajatului în prealabil.

**NB: Prezentă metodologie poate fi modificată/adaptată/actualizată în funcție de realitatea și nevoile din implementarea proiectului, cu scopul unei optime și performante implementări, precum și în conformitate cu legislația națională.*





Cofinanțat de
Uniunea Europeană

