



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Aprobat,
Manager proiect
Goga Ovidiu

PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PENTRU ACȚIUNEA DE CONSILIERE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

din cadrul

Subactivității 3.2 Creșterea capacității grupului tinta de a accesa locuri de muncă și/sau deschiderea de afaceri proprii prin servicii de consiliere și orientare profesională și participarea la administrarea/gestionarea întreprinderilor simulate din regiunea Nord Vest (Județele Cluj, Maramureș, Satu Mare Bihor, Salaj, Bistrita-Nasaud)

Proiect: Stagii de practică pentru studenți în Regiunea Nord Vest – SMIS 133459



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/8/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Responsabili cu elaborarea, verificarea și aprobarea procedurii operaționale:

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Organizația	Data	Semnătura
1.	Elaborat	Hendre Bogdan	Coordonator partener	Asociația întreprinzătorilor Maramureș	Septembrie 2021	
3.	Aprobat	Goga Ovidiu	Manager de proiect	Sov Consulting	Septembrie 2021	

Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii operaționale

	Ediția/ revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data de la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
	1	2	3	4
1	Ediția 1			
2	Revizia 1			
3	Revizia 2			

Lista cuprinzând persoanele cărora se transmite procedurii operaționale:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii operațiunea	Nume și prenume	Funcția	Organizația	Data	Semnătura
	Coordonare	Goga Ovidiu	Manager proiect	Sov Consulting	Septembrie 2021	
1.	Aplicare	Feidi Denisa	Expert grup țintă studenți 5	Sov Consulting	Septembrie 2021	
2.	Aplicare	Hendre Bogdan	Coordonator partener	Asociația Întreprinzătorilor Maramureș	Septembrie 2021	
3.	Aplicare	Skolka Diana Emilia	Coordonator activitate practică	Sov Consulting	Septembrie 2021	
4.	Aplicare	Badea Mihai Florin	Tutor practică	Holisun SRL	Septembrie 2021	
5.	Aplicare	Petrovan Adrian	Cadru didactic supervisor	CUNBM	Septembrie 2021	
6.	Aplicare	Pop Paula Maria	Tutor practică	Eaton Electro Productie Srl	Septembrie 2021	
7.	Aplicare	Horgos Gheorghe Mircea	Cadru didactic supervisor	CUNBM	Septembrie 2021	



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

I. Cadrul normativ. Dispozitii generale privind procedura de consiliere și dezvoltare profesională

Procedura de consiliere și dezvoltare profesională are ca scop principal stabilirea rolurilor, activităților și procedurilor de lucru, aplicabile în cadrul implementării acțiunilor specifice subactivității 3.2 - Creșterea capacității grupului tinta de a accesa locuri de munca și/sau deschiderea de afaceri proprii prin servicii de consiliere și orientare profesională și participarea la administrarea/gestionarea întreprinderilor simulate din regiunea Nord Vest (Judetele Cluj, Maramures, Satu Mare Bihor, Salaj, Bistrita-Nasaud), utilizând atât metode online cât și offline, axate pe dobândirea informații care răspund necesităților pieței muncii.

Reglementări aplicabile:

- Manualul beneficiarului
- Instrucțiuni POCU
- Contractul de finanțare nr. POCU/626/6/13/133459
- Cererea de finanțare a proiectului „Stagii de practică pentru studenți în Regiunea Nord Vest”

II. Descrierea subactivității 3.2 Creșterea capacității grupului tinta de a accesa locuri de munca și/sau deschiderea de afaceri proprii prin servicii de consiliere și orientare profesională și participarea la administrarea/gestionarea întreprinderilor simulate din regiunea Nord Vest (Judetele Cluj, Maramures, Satu Mare Bihor, Salaj, Bistrita-Nasaud)

Subactivitatea 3.2 este compusă din 2 activități după cum urmează:

1. Acțiunea de consiliere și dezvoltare profesională
2. Acțiunea de dezvoltare a capacităților antreprenoriale ale studenților care va fi susținută de implementarea procesului de întreprindere simulată

Perioada în care se vor desfășura aceste două activități este mai 2021 – septembrie 2021, în paralel cu desfășurarea stagiului de practică, în paralel cu desfășurarea stagiului de practică.

Tinând cont de măsurile privind prevenirea și combaterea răspândirii infecției cu COVID-19 atât la nivel național, cât și la nivel de instituții de învățământ sau parteneri de practică, fie ca este vorba de Universități sau diferite societăți, aceste acțiuni se vor desfășura cu ajutorul instrumentelor Google, sau alte instrumente utilizate pe internet de genul conferințelor, apelurilor video sau voce, sau aplicațiilor de gen Whatsapp, Viber, etc.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/8/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Responsabilitatea asigurării acestei activități revine atât Liderului cât și Partenerului de proiect, prin intermediul personalului specializat - Expertului consilier îndrumare profesională care va fi angajat prin proiect (4 Experți consiliere îndrumare profesională).

Consilierea privind orientarea profesională a celor 322 studenți se va aplica individualizat și personalizat și are ca obiectiv principal creșterea gradului de motivare a acestora de a-și dezvolta o carieră profesională și în consecință de a se integra pe piața muncii. Serviciile de consiliere se vor aplica tuturor celor 322 studenți vizati ca fiind eligibili pentru GT, individual sau în grup, după instrumente realizate de către experții specializați angajați pe proiect responsabili de această activitate.

III Procedura de desfășurare a acțiunilor de consiliere și dezvoltare profesională și de dezvoltare a capacităților antreprenoriale ale studenților care va fi susținută de implementarea procesului de întreprindere simulată

Acțiunea de consiliere și dezvoltare profesională:

În **etapa 1** se va realiza interviul studenților prin apel video/voce/chestionar Google form sau word, în vederea identificării unei orientări generale a studenților în ceea ce privește cariera.

În **etapa 2** se va întocmi bilanțul profesional al studenților. Aceștia vor completa chestionarul Bilanțul profesional de forma google form sau document word, în care vor completa informații despre: stilul relațiilor interpersonale/comunicarea cu ceilalți, caracteristici personale, comportamente, atitudini legate de muncă, aptitudini și competențe personale, educație și formare profesională.

În **etapa 3** se va face o evaluare în vederea orientării profesionale și se va realiza profilul psihologic al studenților. Studenții vor completa **Chestionarul de interese profesionale și Chestionarul aptitudini, deprinderi, abilități, calități personale** de forma google form sau document word bifând DA sau NU, sau completând informațiile în funcție de preferințele fiecăruia.

În urma informațiilor completate în chestionar, expertul consiliere îndrumare profesională va face interpretarea acestora și va stabili tipul de personalitate al fiecărui student în parte.

În **etapa 4** se vor identifica motivațiile, gradul de încredere în sine și în deciziile proprii ale studenților în vederea dezvoltării abilității și a încrederii în sine a studenților. **Studenții vor completa Chestionarul încrederea în sine, Scala stimei de sine, Testul de motivație**, iar în urma informațiilor completate în aceste chestionare, expertul consiliere îndrumare profesională va face interpretarea rezultatelor referitoare la încrederea în sine, a stimei de sine și a motivației. Totodată, expertul consiliere îndrumare profesională va trimite studenților documentul **Tehnici pentru creșterea stimei de sine**, în vederea utilizării acestor tehnici pentru îmbunătățirea stimei de sine.

În **etapa 5** se va realiza planul individual de acțiune al fiecărui student în parte. Studenții vor completa **Chestionarul Scopuri de cariera și Planul individual**, în vederea stabilirii unor direcții și termene mai



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/8/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

exacte în obținerea locului de muncă dorit. De asemenea, studenții vor primi și documentul **Interviu informational**, un instrument pe care să îl folosească în vederea obținerii de informații despre un anumit loc de muncă de la persoane cunoscute lor, care deja activează în acel domeniu.

În **etapa 6** studenții vor beneficia de instruire în metode și tehnici de căutare unui loc de muncă. Expertul consiliere îndrumare profesională le va trimite pe mail studenților un model de CV și scrisoare de intenție, instrucțiunile de completare și prezentare a acestora, precum și tehnicile de căutare a unui loc de muncă. În conformitate cu modelul de CV și de scrisoare de intenție și având la dispoziție instrucțiunile pentru completarea acestora, studenții își vor întocmi CV-ul și scrisoarea de intenție pe care le vor transmite pe e-mail consilierului.

În urma prelucrării informațiilor din documentele/instrumentele de consiliere completate de către studenți, expertul consiliere îndrumare profesională va întocmi și transmite fiecărui student, individual **Fișa de consiliere și orientare în carieră**, care va conține trăsături de personalitate/calități personale identificate, interese profesionale identificate (domenii profesionale spre care se orientează studentul), aptitudini/abilități identificate, concluzii și recomandări în ceea ce privește orientarea profesională.

Correspondența între expertul consiliere îndrumare și studenți se va face cu ajutorul instrumentelor google, a terminalelor pentru apeluri voce/video, diferite instrumente utilizate pe internet.

Actiunea de dezvoltare a capacităților antreprenoriale

Procesul de întreprindere simulată facilitează accesul studenților la informațiile economice, juridice și sociale pe care firmele reale le solicită, contribuind la cunoașterea de către studenți a modului de înființare a unei firme și structura organizatorică a acesteia.

Scopul procesului de întreprindere simulată este, conform denumirii acesteia, de simulare a etapelor, proceselor și a activităților care au loc într-o întreprindere reală, iar prin participarea la stagiul de practică derulat prin proiectul „Stagii de practică pentru studenți în regiunea N-V”, studenții vor simula întocmirea documentelor de constituire a unei întreprinderi simulate.

Din cauza restricțiilor impuse de autorități privind răspândirea pandemiei de COVID-19, procesul se va desfășura cu ajutorul instrumentelor google și a formularelor pentru constituirea unei întreprinderi simulate ROCT (ROmanian Coordination Centre of Training Firms). Centrala Rețelei Firmelor de Exercițiu/Întreprinderilor Simulate din România (ROCT) este un compartiment în cadrul Centrului Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic, înființată prin OMECT nr 5109/25.08.2008.

Expertul consiliere îndrumare va trimite studenților, prin e-mail, formularele necesare pentru constituirea unei întreprinderi simulate, iar studenții le vor completa cu toate informațiile solicitate în acestea și le vor retrimite consilierului. De asemenea, aceste documente vor fi însoțite de informații despre ce înseamnă întreprinderea simulată.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Documentele sunt: Act constitutiv, Cerere rezervare denumire, Cerere autorizare a functionarii, Cerere eliberare cazier fiscal, Declaratie autorizare functionare, Declaratie, Foaie de vărsământ, Formular deschidere cont, Specimen semnături, Contract inchiriere.

Anexe

Ațiunea de consiliere și dezvoltare profesională:

- 1 Interviu
2. Bilantul profesional
- 3 Chestionarul de interese profesionale
- 3.1 Fisa interpretare chestionar interese profesionale
- 4 Chestionar aptitudini
- 5 Chestionar increderea in sine
- 5.1 Fisa interpretare Chestionar increderea in sine
- 6 Scala stimei de sine
- 6.1 Fisa interpretare Scala stimei de sine
- 6.2 Tehnici crestere stima de sine
- 7 Test de motivatie
- 7.1 Fisa interpretare Test de motivatie
- 8 Chestionar Scopuri de cariera
- 9 Interviu informational
- 10 Planul individual
- 11 Model_CV_ro
- 12 Instructiuni CV si scrisoare de intentie



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

13 Tehnici cautare job

14 Fisa de consiliere și orientare în cariera

Actiunea de dezvoltare a capacităților antreprenoriale

- 1 Act constitutiv
- 2 Cerere rezervare denumire
- 3 Cerere autorizare a funcționarilor
- 4 Cerere eliberare cazier fiscal
- 5 Declarație autorizare funcționare
- 6 Declarație
- 7 Foaie de vărsământ
- 8 Formular deschidere cont
- 9 Specimen semnături
- 10 Contract închiriere



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexe Acțiunea de consiliere și dezvoltare profesională



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+133459

Anexa 1

Interviu studenți

1 Va rog să vă prezentați: Nume/prenume:

.....

2 În ce domeniu de activitate ai vrea sa lucrezi?

.....
.....

3 Pe ce post?

.....
.....

4 Spune-mi despre tine 3 cuvinte care te caracterizeaza cel mai bine.

.....
.....

5 De la ce vârstă ți se pare potrivit să te angajezi?

.....
.....



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 2

BILANȚ PROFESIONAL

Data completării:

Informații personale:

Nume/prenume:.....

Adresa:.....
.....

Telefon:.....

E-mail:.....

A. BILANȚUL PERSONAL

1. Stilul relațiilor interpersonale/ Comunicarea cu ceilalți	Foarte bună	Bună	Destul de bună	Nu prea bună	Deloc bună
Capacitatea de a iniția conversații					
Capacitatea de a susține dialoguri/ de a argumenta					
Plăcerea de a fi în grup/ de a lucra în grup					
Simțul umorului					
Capacitatea de a avea încredere în ceilalți					
Persuasiune, capacitatea de a convinge					
Franchete, corectitudinea față de ceilalți					
Capacitatea de a asculta					
Capacitatea de a vorbi în public					
Expresia orală/ Vocabular					



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+133459

Expresia scrisă					
Expresie artistică (foto, pictură, teatru)					

2. Caracteristici personale	Foarte bună	Bună	Destul de bună	Nu prea bună	Deloc bună
Încredere în sine					
Capacitate de a se afirma					
Cunoașterea limitelor personale					
Umor					
Rezistentă la stres					
Ambiție					
Tenacitate, capacitate de efort susținut					
Inițiativă					
Stăpânirea emoțiilor					
Optimism, atitudine pozitivă					

3. Comportamente, atitudini legate de muncă	În mare măsură	Oarecum	În mică măsură
Mă străduiesc să fiu în armonie (să mă îmbrac, să mă comport) cu mediul în care lucrez			
Am raporturi/ relații bune cu toata lumea			
Sunt mai degrabă singuratic/ă			
Știu să dau ordine			



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/526/E/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Știu să mă supun ordinelor			
Știu să lucrez respectând constrângerile jobului			
Oamenii au încredere în mine			
Îmi place să-mi asum responsabilități			
Îmi place să lucrez fiind supravegheat constant			
Îmi place să iau inițiative			
Nu renunț niciodată la o idee/ un principiu			
Iau decizii rapid			
Prefer o activitate repetitivă			
Atunci când aleg un job mă motivează avantajele materiale pe care le oferă			
Atunci când aleg un job mă motivează posibilitatea de dezvoltare a carierei			
Atunci când aleg un job mă motivează locația în care se desfășoară			

4. Aptitudini și competențe personale

Limbi străine cunoscute (menționați și nivelul pentru înțelegere/ vorbire/ scriere):

.....

Utilizarea calculatorului (Programe în care știți să operați)

.....

Alte aptitudini.....

Permis de conducere (categoria/ anul):



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

B. BILANȚUL PREPROFESIONAL (EDUCAȚIE ȘI FORMARE PROFESIONALĂ)

Studii:

Numele instituției și tipului de învățământ	Durata școlarizării	Diploma/ Calificarea obținută

Cursuri suplimentare:

Domeniul de formare	Durata formării	Diploma/ calificarea obținută



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 3

CHESTIONARUL DE INTERESE PROFESIONALE

Data completării:

Informații personale:

Nume/prenume:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

ACTIVITATI

Marcheaza pe coloana lui "Da" activitatile care ti-ar placea sa le faci. Pe coloana lui "Nu", marcheaza acele activitati care iti displac sau iti sunt indiferente.

R

Da

Nu

- Sa repar obiecte electrice
- Sa repar automobile
- Sa repar diverse instrumente
- Sa fac obiecte din lemn
- Sa cresc animale intr-o ferma

- Sa folosesc scule sau utilaje pentru prelucrari metalice
- Sa fiu ghid la vanatoare sau pescuit
- Sa urmez un curs de desen tehnic
- Sa urmez un curs de prelucrarea lemnului
- Sa urmez un curs de mecanic auto

Total **Da**.....

I

Da

Nu

- Sa citesc carti sau reviste stiintifice
- Sa lucrez intr-un laborator
- Sa lucrez la un proiect stiintific



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

- Sa fac o cercetare
- Sa lucrez cu instrumente de laborator si substante chimice
- Sa citesc despre subiecte deosebite din pura curiozitate
- Sa aplic matematica in problemele practice
- Sa urmez un curs de fizica
- Sa urmez un curs de chimie
- Sa urmez un curs de matematica
- Sa urmez un curs de biologie

Total Da.....

Da

Nu

A

- Sa schitez, sa desenez sau sa pictez
- Sa joc intr-o piesa de teatru
- Sa fac design de mobilier, vestimentar
- Sa cant intr-o formatie, grup sau orchestra
- Sa cant la un instrument muzical
- Sa scriu pentru o revista sau pentru un ziar
- Sa fac portrete sau fotografii
- Sa scriu romane sau piese de teatru
- Sa citesc sau sa scriu poezie
- Sa urmez un curs de arta
- Sa fac aranjamente muzicale sau sa compun muzica de orice fel

Total Da.....

Da

Nu

S

- Sa ma aflu in compania unor educatori sau terapeuti importanti
- Sa citesc articole sau carti de sociologie
- Sa lucrez pentru Crucea Rosie
- Sa-i ajut pe altii in problemele lor personale
- Sa am grija de copii
- Sa studiez delieventa juvenila
- Sa predau la colegiu, facultate
- Sa citesc carti de psihologie
- Sa ajut persoanele handicapate
- Sa urmez un curs despre relatiile umane
- Sa predau la liceu

Total Da.....

E

Da

Nu



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/828/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

- Sa-i influentez pe alții
- Sa vand ceva
- Sa invat strategii pentru succesul in afaceri
- Sa pornesc propriile mele afaceri sau servicii
- Sa particip la un curs pe teme de vanzari
- Sa urmez un curs scurt de administratie si conducere
- Sa fiu manager de proiect
- Sa supervizez munca altora
- Sa intalnesc persoane cu functii de conducere, importanti lideri
- Sa conduc un grup pentru a-si atinge obiectivele
- Sa conduc o campanie politica

Total **Da**.....

C

- Sa completez formulare de impozite si taxe
- Sa dactilografieze diverse documente sau scrisori
- Sa operez cu numere in afaceri sau contabilitate
- Sa lucrez cu orice fel de masina de calcul
- Sa tin evidente detaliate ale cheltuielilor
- Sa pun la punct un sistem de evidenta
- Sa urmez un curs de afaceri
- Sa urmez un curs de contabilitate
- Sa urmez un curs de matematica aplicata in comert
- Sa fac operare pe calculator
- Sa tin o gestiune de materiale sau produse

Da

Nu

Total **Da**.....

COMPETENTE

Bifeaza pe coloana lui « Da » acele activitati pe care le faci bine sau pentru care ai competente. Bifeaza pe coloana lui « Nu » acele activitati pe care nu le-ai efectuat niciodata sau foarte rar.

R

- Am folosit masini de prelucrare a lemnului cum sunt : fierastraul, strungul, masina de slefuit
- Pot sa fac un desen la scara
- Pot schimba o anvelopa sau uleiul la automobil

Da

Nu



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

- Am lucrat cu unelte cum sunt: masina de gaurit, polizorul sau masina de cusut
- Pot finisa mobila sau obiecte de lemn
- Pot citi un plan (schita, proiect)
- Pot face reparatii electrice simple
- Pot repara mobila
- Pot folosi majoritatea uneltelor de tamplarie
- Pot face reparatii simple de aparate radio si TV
- Pot face reparatii simple la instalatiile de apa

Total Da.....

I

Da

Nu

- Pot folosi algebra pentru a rezolva probleme matematice
- Pot realiza un experiment stiintific sau un studiu
- Inteleg ce inseamna « perioada de injumatatire » a unui element radioactiv
- Pot utiliza tabele de logaritmi
- Pot folosi un calculator sau o rigla de calcul
- Pot folosi un microscop
- Pot face un program pe computer
- Pot scrie rolul globulelor rosii din sange
- Pot interpreta formule chimice simple
- Inteleg de ce satelitul artificiali nu cad pe pamant
- Pot numi trei mancaruri care au un continut crescut de proteine

Total Da.....

A

Da

Nu

- Pot canta la un instrument muzical
- Pot face parte dintr-un cor pe doua sau patru voci
- M-as putea produce ca solist (muzical)
- Pot juca intr-o piesa de teatru
- Pot face o lectura cu intonatie
- Pot redacta stiri sau reportaje cu caracter tehnic
- Pot schita portrete astfel incat subiectii sa poata fi recunoscuti
- Pot face o pictura, acuarela sau sculptura
- Pot face un aranjament muzical sau pot compune muzica
- Pot face design vestimentar, de afise sau mobilier



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

- Pot scrie povestiri sau poezii

Total Da.....

S

Da

Nu

- Consider ca este usor sa vorbesc cu tot felul de oameni
- Pot conduce o discutie de grup
- Dau explicatii bune
- Am participat la actiuni de caritate sau de binefacere
- Pot organiza un grup
- Li pot invata cu usurinta pe copii
- Ma pricep sa-i ajut pe oamenii care sunt separati sau care au probleme
- Pot organiza momente de divertisment la o petrecere
- Pot fi agreabil celor mai in varsta decat mine
- Oamenii ma cauta pentru a-mi povesti problemele lor

Total Da.....

E

Da

Nu

- Am castigat un premiu in calitate de agent de vanzari
- Stiu cum sa fiu un manager de succes
- Sunt un bun orator
- Pot conduce o mica afacere
- Pot face ca un grup social sau de munca sa mearga bine
- Am reputatia ca pot sa ma inteleg cu persoane dificile
- Pot conduce o campanie de vanzari
- Pot organiza munca altora
- Sunt o persoana ambitioasa si categorica
- Reusesc sa-i determin pe altii sa faca lucrurile cum vreau eu
- Sunt un bun agent de vanzari

Total Da.....

C

Da

Nu

- Pot dactilografia 40 de cuvinte pe minut
- Pot folosi un calculator



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

- Pot sa stenografiez
- Pot arhiva corespondenta sau alte documente
- Am facut munca de birou
- Pot utiliza un program contabil
- Pot intoarni multe documente intr-un timp scurt
- Pot folosi un computer
- Pot utiliza echipamente simple de procesare a datelor, cum este o masina de perforat cartele
- Pot sa tin evidenta platilor sau incasarilor

Total **Da**.....

OCUPATII

Acesta este un inventar al sentimentelor si atitudinilor tale fata de mai multe tipuri de munci. Arata care sunt ocupatiile care te intereseaza si te atrag, marcandu-le pe coloana « Da ». arata ce ocupatii iti displac sau le consideri neinteresante, marcandu-le pe coloana « Nu ».

R	I		I	R	
	Da	Nu		Da	Nu
*Mecanic de avion			*Meteorolog		
*Pompier			*Biolog		
*Mecanic auto			*Astronom		
*Tamplar			*Tehnician intr-un laborator medical		
*Zoolog			*Antropolog		
*Silvicultor/pomicultor			*Zoolog		
*Sofer de camion			*Chimist		
*Controlor(supraveghetor, inspector)			*Cercetator		
*inspector in constructii			*Scriitor de articole stiintifice		
*Operator radio			*Redactor la o revista stiintif.		
*Sofer de autobuz			*Geolog		
*Mecanic de locomotiva			*Botanist		
*Mecanic			*Asistent de cercetare		
*Electrician			*Fizician		
Total Da			Total Da		



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

A	Da	Nu
*Poet		
*Dirijor de orchestra simf.		
*Muzician		
*Romancier		
*Actor		
*Scriitor		
*Orchestrator		
*Jurnalist		
*Artist plastic		
*Cantaret		
*Compozitor		
*Sculptor		
*Dramaturg		
*Creator de desene anim.		

Total Da.....

S	Da	Nu
*Sociolog		
*Profesor de liceu		
*Expert in delictenta juvenila		
*Logoped		
*Consilier matrimonial		
*Director de scoala		
*Specialist in fizioterapie		
*Psiholog clinician		
*Profesor de stiinte sociale		
*Director la o agentie de asistenta		
*Director al unei tabere de tineret		
*Consilier personal		
*Asistent social		
*Consilier vocational		

Total Da.....

E	Da	Nu
*Broker		
*Achizitor		
*Director de publicitate		
*Procuror		
*Agent de asigurari		
*Crainic radio-TV		
*Director de firma		
*Director al unui restaurant		
*Maestru de ceremonii		
*Agent de vanzari		
*Agent de vanzari imob.		
*Ghid artistic		
*Sef de raion in magazin		

C	Da	Nu
*Contabil		
*Profesor de afaceri		
*Revizor financiar		
*Inspector de credite		
*Grefier		
*Casier		
*Expert in taxe si impozite		
*Inspector de credite		
*Operator pe echipamenteIBN		
*Analist financiar		
*Evaluator		
*Casier/platitor salarii		
*Inspector bancar		



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

*Director de vanzari

*Dramaturg

*Creator de desene anim.

Total Da.....

Total Da.....

AUTOAPRECIERE

Pentru fiecare din caracteristicile următoare, spune ceea ce crezi cu adevărat despre tine însuși, atunci când te compari cu alte persoane de aceeași vârstă. Încearcă să apreciezi corect felul în care te vezi. Încercuiește numărul corespunzător și evita să te evaluezi în același fel pentru fiecare tip de abilitate.

	Abilitati mecanice	Abilitati științifice	Abilitati artistice	Abilitati pedagogice	Abilitati de vanzare	Abilitati administrative
Crescut	7	7	7	7	7	7
	6	6	6	6	6	6
	5	5	5	5	5	5
Mediu	4	4	4	4	4	4
	3	3	3	3	3	3
	2	2	2	2	2	2
Scazut	1	1	1	1	1	1
	R	I	A	S	E	C

	Abilitati manuale	Abilitati matematice	Abilitati muzicale	Abilitati empatice	Abilitati manageriale	Abilitati de birou
Crescut	7	7	7	7	7	7
	6	6	6	6	6	6
	5	5	5	5	5	5
Mediu	4	4	4	4	4	4
	3	3	3	3	3	3
	2	2	2	2	2	2
Scazut	1	1	1	1	1	1
	R	I	A	S	E	C



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 3.1

Fișă chestionar interese profesionale

Data completării:

Informații personale participant:

Nume/prenume:

Tip de personalitate rezultat:

1. Se numără de câte ori s-a marcat Da în cadrul chestionarului. Scrie în casuțele următoare numărul obținut pentru fiecare grup de Activități, Competențe sau Ocupații.

Activități

R=	I=	A=	S=	E=	C=
----	----	----	----	----	----

Competențe

R=	I=	A=	S=	E=	C=
----	----	----	----	----	----

Ocupații

R=	I=	A=	S=	E=	C=
----	----	----	----	----	----

2. Literele care au cele mai mari două valori indică codul personal. Scrie-l mai jos (dacă scorurile sunt egale, sau foarte apropiate pune ambele litere în același pătrat)

--	--



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Fiecare literă corespunde unui anumit tip de personalitate, după cum urmează:

1. EALIST
2. INVESTIGATOR
3. ARTISTIC
4. SOCIAL
5. ÎNTRERINZATOR
6. CONVENTIONAL

În calcularea codului pot apărea mai multe variante, în funcție de punctele totalizate (scorurile) obținute pe verticala la coloane:

Codul poate fi format din combinația a două scoruri - punctajele cele mai mari, din cele șase trecute la rubrica TOTAL PUNCTE.

De exemplu:

- cel mai mare punctaj este în coloana 5, (de ex. 43)
- punctajul imediat inferior se găsește în coloana 4, (de ex. 36)

codul va fi:

- INTREPRINZATOR – SOCIAL

Expert consilier îndrumare profesională (nume prenume):.....

Semnătură

DATA:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+: 133459

Anexa 4

Chestionar aptitudini, deprinderi, abilități, calități personale

Data completării:

Informații personale:

Nume/prenume:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Pentru a avea o idee, ceva mai clară, despre aptitudinile, deprinderile și abilitățile dumneavoastră, bifati în lista de mai jos, ce calități aveți sau care din acestea – prin exercițiu și învățare – pot fi aduse la niveluri competitive.

Aptitudini, deprinderi, abilități, calități personale	Prezente	Posibil a fi dezvoltate
Adaptabil		
Atent la detalii		
Spirit de competiție		
Creativ		
Cu inițiativă		
Capabil de entuziasm		
Imaginativ		
Calități de lider / conducător		
Calități de negociator / mediator		
Grijă pentru oameni		
Grijă pentru animale		
Bun organizator / planificator		
Cu calm și răbdare		
Perseverent		
Cu tonus pozitiv / optimist / încrezător		
Persoană de încredere		
Cu calități pentru a vinde		



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Bun vorbitor în public		
Aptitudini tehnice		
Aptitudini manuale		
Aptitudini pentru informatică		
Bun sfătuitor / îndrumător		
Cu dragoste pentru copii		
Bun desenator		
Aptitudini pentru a învăța pe alții		
Spirit de observație		
Simțul ordinii și curățeniei		
Bun executant		
Bun controlor / inspector		
Bun interpret		
Aptitudini pentru calcul / evidențe contabile		
Capacitate de a lua rapid decizii corecte		
Bună dexteritate manuală		
Simț estetic		
Spirit de aventură		
Econom / chibzuit		
Bună acuitate auditivă		
Bună acuitate vizuală		
Bun șofer		
Spirit de aventură		
Bună stăpânire de sine		
Loial		
Simț practic		
Capacitate de sinteză		
Capacitatea de a rezolva probleme		
Etc.		



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educația și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 5

Chestionar încrederea în sine

Nu va comparați tot timpul numai cu cei mai buni!

Nimeni nu are întotdeauna și în totalitate dreptate!

Data completării:

Informații personale:

Nume/prenume:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Încercuți varianta care vi se potrivește cel mai bine!

1. Cum definiți insuccesul?

- a) o incapacitate de sesizare a ocaziilor favorabile;
- b) o forță adversă, implacabilă;
- c) un hazard nefericit, insuccesul trebuie acceptat cu resemnare.

2. Vorbite în public și va pierdeți șirul ideilor. Ce faceți?

- a) îmi pierd cumpatul;
- b) îmi cer scuze, mă bâlbâi, îmi caut notițele;
- c) cu puțin umor, depășesc momentul.

3. Sunteți invitat la o reuniune unde nu cunoașteți pe nimeni și unde participanții se cunosc destul de puțin între ei. Cum procedați?

- a) adopt o atitudine de observare și așteptare;
- b) mă atașez unui mic grup;
- c) relansez o conversație inițiată de altcineva;
- d) părăsesc reuniunea.

4. Sunteți la restaurant și vi se aduce un fel de mâncare pe care nu l-ați comandat. Cum reactionați?

- a) nu spun nimic;
- b) cu amabilitate atrag atenția ospatarului, dar accept ce mi s-a adus;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educația și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

- c) calm, îl rog pe ospatar sa-mi aduca ceea ce am comandat.
5. În cursul unei expunerii, atunci când raspundeti la o lectie, la un seminar, va deranjeaza auditoriul care va urmareste în tacere?
- a) da, ma simt stingherit;
b) nu prea agreez situatia;
c) nu ma deranjeaza, pot evalua astfel impactul spuselor mele.
6. Un coleg vorbeste despre tine destul de putin elogios. Cum reactionati?
- a) îi cer imediat explicatii;
b) încerc sa înțeleg ce mi se reproseaza;
c) accept situatia, în fond nu pot sa plac tuturor;
d) ma simt foarte jignit.
7. La orice discutie mai aprinsa va simtiti stânjenit?
- a) da, suport greu situatiile conflictuale;
b) nu, ma lasa indiferent;
c) dimpotriva, ma stimuleaza.
8. Puteti sa intrerupeti un interlocutor prea vorbaret?
- a) nu, mi se pare foarte neplacut acest lucru;
b) o fac uneori, dar este foarte neplacut;
c) o fac destul de frecvent si cu multa usurinta.
9. Sunteti de obicei optimist cu privire la viitorul dvs.?
- a) da, viata ofera suficiente solutii pentru a fi optimist;
b) nu, sunt mai degraba o fire nelinistita, pesimista.
10. Sunteti la rând la un ghiseu si se înaintea foarte încet. Ce faceti?
- a) citesc ziarul preferat;
b) intru în conversatie cu un vecin;
c) le spun celorlalti cat de incapabili sunt functionarii de la ghiseu;
d) cer sa vina seful.
11. În colectivul dvs. majoritatea nu este de acord cu o propunere pe care o faceti. Cum procedati?
- a) renunt la propunere;
b) încerc sa conving unul, doi colegi sa-mi sustina propunerea;
c) persist în opinia mea;
d) îmi adaptez propunerea.
12. Sunteti în vizita la un prieten si întâlniti o persoana importanta. Îi vorbiti acesteia despre dvs. si activitatea dvs.?



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

- a) da, nu ratez aceasta ocazie;
- b) nu, nu cred ca este cazul;
- c) da, daca persoana îmi este simpatica.

13. Cum ati proceda daca ar aparea un conflict între doua persoane asupra carora aveti autoritate?

- a) i-as chema pe amandoi la mine si as stabili cine este vinovatul;
- b) as discuta cu fiecare în parte;
- c) as astepta ca situatia sa se rezolve de la sine.

14. În cadrul unei serate mai plicticoase încercati sa o animati, sa creati o atmosfera mai placuta?

- a) da, adesea procedez astfel;
- b) uneori am facut acest lucru;
- c) nu, nu fac asta.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+-133459

Anexa 5.1

Fisa Interpretare Chestionar Increderea in sine

Nu va comparati tot timpul numai cu cei mai buni!

Nimeni nu are întotdeauna și în totalitate dreptate!

Data completării:

Informații personale participant:

Nume/prenume:

.....

Rezultat:

Cotarea răspunsurilor

	Varianta de răspuns			
	a	b	c	d
1	5	1	2	-
2	1	2	5	-
3	2	5	3	1
4	1	2	4	-
5	1	2	4	-
6	3	1	5	2
7	1	4	5	-
8	1	2	5	-
9	6	1	-	-
10	1	3	5	4
11	1	3	5	2
12	5	1	2	-
13	5	3	1	-
14	41	2	1	-

Daca ati obtinut:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/8/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Sub 36 de puncte.

Încrederea în forțele proprii este foarte scăzută. Va lăsa ușor impresionat de ceilalți, considerați ca ei sunt mai competenți, mai inteligenți. Faceți un efort și depășiți-vă complexe; defectele dvs. nu sunt mari, dar dovediți-vă calitățile! Pentru început, propuneți-vă obiective mai ușoare; o dată cu primele succese, ridicați stacheta.

Între 36-50 puncte

Aveți suficientă încredere în sine pentru a fi eficient, dar fără a vă strivi colegii cu personalitatea dvs. dominantă. Sunteți un individ flexibil, accesibil opiniilor și nu respingeți ideea de reconsiderare a unor probleme; acest lucru vi se pare normal și benefic. Sunteți persoana ideală pentru munca în echipă. Dacă veți acorda atenția corespunzătoare pregătirii profesionale, veți fi un om eficient și de succes. După caz, asumarea responsabilităților conducerii și perfecționarea în acest domeniu vor face din dvs. un manager incontestabil.

Peste 50 puncte

Nu treceți neobservat în nici o situație! Știți să vă afirmați personalitatea și să vă valorificați opiniile în orice condiții. Va descurcați cu ușurință în situații sociale dificile, pare că nimic nu vă inhibă. Prea multă încredere în sine se poate transforma ușor în orgoliu, ceea ce ar dauna capacității dvs. de adaptare și relațiilor cu ceilalți: aceștia vă vor evita și veți rămâne singur.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 6

Scala stimei de sine

Află nivelul stimei de sine! Măsoară sentimentul global al valorii personale și autoacceptării!
Bifează răspunsul care ti se potrivește cel mai bine.

Data completării:

Informații personale:

Nume/prenume:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Întrebări	Total de acord	De acord	Dezacord	Total dezacord
1) În general sunt mulțumit(ă) de mine				
2) Câteodata mă gândesc că nu valorez nimic				
3) Cred că am o serie de calități bune				
4) Sunt capabil(ă) să fac lucrurile la fel de bine ca ceilalți				
5) Simt că nu am în mine prea multe de care să fiu mândru (ă)				
6) Câteodată mă simt realmente inutil(ă)				
7) Mă gândesc că sunt un om de valoare, cel puțin la fel ca alte persoane				
8) Mi-ar plăcea să am mai mult respect față de mine însumi				
9) Ținând cont de toate, am tendința să cred că sunt un (o) ratat(ă)				
10) Am o părere pozitivă despre mine				



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 6.1

Fișă scala stimei de sine

Data completării:

Informații personale participant:

Nume/prenume:

.....

Rezultat nivel stima de sine:

Această scală a fost elaborată pentru a indica nivelul stimei de sine. Scala cuprinde 10 itemi cu 4 posibilitați de răspuns între total dezacord (1 punct) și total acord (4 puncte) astfel :

1- total dezacord

2- dezacord

3- de acord

4- total de acord

Itemii 2,5,6,8,9 se cotează invers. Scorurile pot fi cuprinse între 10 și 40; scorurile ridicate indică o stimă de sine crescută, iar scorurile mici indică o stimă de sine scăzută astfel:

10 – 20 stimă de sine scăzută

21 – 30 stimă de sine moderată

31 – 40 stimă de sine crescută.

Chestionarul de mai jos își propune să vă ofere o indicație despre nivelul stimei dvs. de sine. Citiți cu atenție fiecare frază și răspundeți în cel mai scurt timp, marcând cu o steluță sau cu x, varianta care se apropie cel mai mult de punctul dvs. de vedere actual.

Expert consilier îndrumare profesională (nume prenume):.....

Semnătură

DATA:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/628/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 6.2

Tehnici pentru creșterea stimei de sine

1. Nu îți analiza corpul în structuri parțiale! Suntem alcațuți din componente atractive și mai puțin atractive, iar a fi fericit înseamnă să-ți accepti părțile forte și să înveți să trăiești cu cele negative.
2. Fii critic atunci când privești la imagini ale celebrităților sau modelelor în massmedia.
3. Gândește-te la faptul că nici fotomodelele nu arată așa în viața reală, de exemplu imediat după ce se trezesc. Durează ore întregi să fie transformate prin haine, coafură și machiaj, ca să arate așa cum sunt fotografiate. Fotografii și filmele mai sunt la final încă o dată înfrumusețate prin utilizarea unor programe de editare.
4. Este imposibil să ne facem și meseria, și pe cea a unui fotomodel pe deasupra.
5. Trebuie să-ți fie clar că pentru fotomodele corpul și styling-ul reprezintă meseria lor și sunt corelate cu o muncă intensă și cu abținerea de la multe lucruri. O slujbă uneori bine plătită, dar prea solicitantă, frustrantă și adesea lipsită de stabilitate.
6. Întreabă-te sincer dacă pierderea în greutate îți schimbă într-adevăr viața atât de incredibil.
7. Dacă trebuie neapărat să te compari, atunci compară-te cu oameni reali: vecini, familia, colegii de servici.
8. Când te simți deprimat așază-te pe o bancă și privește la cei care trec.
9. Acceptă lucrurile pe care le ai și nu nazui după lucruri inexistente.
10. Atenție la semnalele corpului, precum foamea, senzația de sațietate, ai grijă la oboseala și acționează în consecință; mănâncă atunci când ți-e foame, dormi atunci când ești obosit, îngrijește-te atunci când te simți bolnav, etc.
11. Observă și apreciază semnalele pozitive ale corpului: observă cum e când te simți bine, în ce condiții se întâmplă asta, observă când te simți odihnit, sănătos, bucuros, când simți plăcere, bucurie, etc.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/8/13/133459
Cod SMIS 2014+-133459

Anexa 7

Test de motivație

Motivația este forța care te face să mergi înainte și să te dezvolti. Hai să aflăm ce putere de auto-motivare ai, cu testul de mai jos!

Data completării:

Informații personale:

Nume/prenume:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Pentru fiecare întrebare, alege răspunsul care se potrivește cel mai bine situației tale:

Întrebări	Deloc	Rar	Uneori	Adesea
1. Sunt adesea nesigur pe abilitatea mea de a atinge obiectivele propuse.				
2. Când lucrez pentru propriile obiective, depun efort maxim.				
3. Obisnuiesc să îmi stabilesc obiective pentru a obține o viziune asupra vietii.				
4. Gândesc pozitiv la stabilirea obiectivelor; mă asigur că îmi acoperă nevoile la job și nu numai.				
5. Mă recompensez (sau blamez) pentru a rămâne concentrat. De exemplu, dacă termin o sarcină la timp, îmi iau o pauză de cafea.				
6. Cred că voi avea succes dacă muncesc din greu și îmi folosesc abilitățile.				
7. Mă îngrijorează termenele-limită, îmi produc stres, anxietate.				
8. Când apare un eveniment neașteptat, am tendința de a lăsa balta totul și să-mi stabilesc o nouă țintă.				



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

9. Cea mai mare satisfacție la finalizarea unei sarcini este sentimentul ca mi-am făcut bine treaba.				
10. Adesea fac minimum la job, doar ca să nu las loc șefului sau colegilor la comentarii.				
11. Tind să mă îngrijorez când nu îmi ating obiectivele și adesea mă concentrez asupra motivelor pentru care aceasta se întâmplă.				
12. Îmi conturez imaginea unui viitor plin de succese înainte de a-mi stabili un nou obiectiv.				



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 7.1

Fisa interpretare Test de motivație

Motivatia este forta care te face sa mergi inainta si sa te dezvolti.

Data completării:

Informații personale participant:

Nume/prenume:

.....

Rezultat:

Interpretarea testului

Calculeaza scorul obtinut si vezi care este gradul tau de **auto-motivare**.

Scor Interpretare

- 44-60** Minunati! Obtii tot ceea ce vrei si nu lasi nimic sa iti stea in cale. Faci un efort constiincios de a te **auto-motiva** si petreci o mare parte de timp pentru a-ti stabili obiectivele si felul in care le poti atinge. Atragi si inspiri alte persoane cu succesul tau. Pasteaza aceasta atitudine favorabila **auto-motivarii!**
- 28-43** Te descurci bine la capitolul **auto-motivare**. Cu siguranta nu esti in cadere, insa ai putea mai mult. Pentru a obtine ceea ce vrei, incearca sa iti cresti factorii de **motivare** in toate sectoarele vietii. Urmeaza sugestiile de mai jos si imbunatateste-ti **auto-motivarea**
- 12-27** Permite temerilor sa intervina in drumul tau catre succes. Ai ratat, probabil, cateva obiective in trecut si te-ai convins ca nu reusesti – lucru demotivant. Depaseste aceasta limita si crezi din nou in tine. Ponturile de mai jos te pot ajuta sa te **motivezi**.

Expert consilier îndrumare profesională (nume prenume):.....

Semnătură

DATA:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 - Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 8

Chestionar scopuri de cariera

Data completării:

Informații personale:

Nume/prenume:

Adresa:

Telefon:

E-mail:

Ținând cont de idealurile tale despre carieră, formulează câteva scopuri legate de muncă și carieră pentru următorii 20, 10 și 5 ani. Fii cât se poate de corect și specific. Pentru a stabili scopurile, începe cu punctul cel mai îndepărtat – 20 ani – și apoi continuă în ordine descrescătoare.

Scopuri pe 20 ani:

Scopuri pe 10 ani:

Scopuri pe 5 ani:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 9

Interviu informațional

Găsiți pe cineva care practică meseria care vă interesează. Discutați cu acesta despre profesia lui. Puneți următoarele întrebări:

1. De cât timp lucrați în această profesie?
2. Cât timp ați lucrat pentru această organizație?
3. Care sunt responsabilitățile dumneavoastră majore?
4. Cine vă este supervisor? Ce funcție are? Cine vă este supervisor intermediar? Ce funcție are?
5. Care sunt recompensele majore în munca dumneavoastră?
6. Ce vă place cel mai mult la acest loc de muncă?
7. Care sunt frustrările acestui loc de muncă?
8. Care sunt problemele care apar cel mai frecvent?
9. Este meseria dumneavoastră mai rea sau mai bună decât acum câțiva ani? De ce?
10. Ce sfat ați da unei persoane care va practica aceeași meserie ca a dumneavoastră?
11. Ce nivel de studii și experiență este necesar pentru această muncă?
12. Cunoașteți alte persoane care mi-ar putea răspunde la aceste întrebări?

Discutați pe scurt:

1. Ați învățat ceva despre caracteristicile mediului dumneavoastră din informațiile pe care le-ați colectat? Care?
2. Dacă ar trebui să-ți schimbi planul acum cum ai face? Care sunt pietrele de hotar principale? Ce credeți despre nevoile pentru primul pas din scopul dumneavoastră imediat și pentru planurile pe termen lung?
3. Ce aptitudini luați în considerare acum? S-au schimbat ele într-o oarecare măsură față de momentul inițial? Dacă este așa cum anume?



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 10

Planul individual

Fixează-ti obiective si termene pentru o cariera de succes!

Data completării:

Informații personale:

Nume/prenume:.....

Adresa:.....

Telefon:.....

E-mail:.....

Încotro mă îndrept?

.....
.....

Ce obiective am?

.....
.....

Când?

.....
.....



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

INFORMAȚII PERSONALE



Scrieți numele și prenumele

- [Toate câmpurile OBLIGATORII sunt opționale. Ștergeți câmpurile goale.]
- Scrieți numele străzi, numărul, orașul, codul poștal, țara
- Scrieți numărul de telefon Scrieți numărul de telefon mobil
- Scrieți adresa de email
- Scrieți adresa paginii web personale
- Scrieți tipul de messenger pe care îl folosiți (Yahoo, skype etc.) Scrieți numele de utilizator pe messenger (Yahoo, skype etc.)
- Sexul Scrieți sexul Data nașterii/ Ziua | Naționalitate Scrieți naționalitatea

**LOCUL DE MUNCĂ PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ
POZIȚIA
LOCUL DE MUNCĂ DORIT
STUDIILE PENTRU CARE SE CANDIDEAZĂ
PROFILUL PERSONAL**

Scrieți locul de muncă pentru care se candidează / poziția / locul de muncă dorit / studiile pentru care se candidează / profilul personal (indepartați câmpurile irelevante din coloana stângă)

Anexa 11

EXPERIENȚA PROFESIONALĂ

Scrieți datele (de la până la)

- [Descrieți separat fiecare loc de muncă. Începeți cu cel mai recent.]
- Scrieți ocupația sau poziția ocupată
- Scrieți denumirea angajatorului și localitatea (scrieți țara completă și pagina web)
- Scrieți principalele activități și responsabilități
- Tipul sau sectorul de activitate Scrieți tipul sau sectorul de activitate

EDUCAȚIE ȘI FORMARE

Scrieți datele (de la până la)

- [Adăugați câmpuri separate pentru fiecare etapă de formare. Începeți cu cea mai recentă.]
- Scrieți calificarea obținută
- Scrieți denumirea organizației de educație/formare și localitatea (dacă este relevant, scrieți și țara)
- Scrieți lista principalelor materii studiate și abilitățile acumulate

Scrieți nivelul EC dacă îl cunoașteți

COMPETENȚE PERSONALE

Limba(i) maternă(e)

- [Ștergeți câmpurile necomplete.]
- Scrieți limba maternă / limbile maternale

Alte limbi străine cunoscute

	INTELEGERE		VORBIRE		SCRIERE
	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				
Specificați limba străină	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul	Specificați nivelul
	Scrieți denumirea certificatului. Scrieți nivelul, dacă îl cunoașteți.				

Nivelul: A1/A2: Utilizator elementar B1/B2: Utilizator independent C1/C2: Utilizator experimental
Cadru european comun de referință pentru limbi străine

Competențe de comunicare

- Scrieți competențele de comunicare deținute. Specificați contextul în care acestea dobândite.
- Exemplu:
 - buna competențe de comunicare dobândite prin experiența proprie de management



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 12

Instrucțiuni pentru întocmirea corectă a CV-ului și a scrisorii de intenție

I. SCRISOAREA DE INTENȚIE

Cererea de angajare însoțește curriculum vitae sau formularul de cerere, dar nu reia informațiile conținute în ele. Rolul ei este de a motiva demersul dumneavoastră și de a stabili o comunicare focalizată pe problema comună: angajarea. Marile firme internaționale vizitează universitățile și distribuie formulare de cerere. Atunci când există formulare de înscriere la selecție nu este nevoie de CV. Dacă ați aflat despre astfel de firme, dar ele nu au venit în orașul dumneavoastră, puteți trimite o scrisoare și un curriculum vitae pentru a solicita un astfel de formular prin poștă. Ca întindere, scrisoarea nu depășește o pagină, cuprinde 4 părți și trebuie să respecte unele cerințe formale:

1. Introducerea cuprinde o formulare directă și personală (de genul „Stimate Domnule Director” sau „Stimate Domnule Manager”) și trebuie să furnizeze informații care să capteze atenția destinatarului. Lungimea maximă a introducerii este de 5 rânduri. Sunt recomandabile frazele scurte.
2. Dezvoltarea cuprinde o referire precisă la sursa dumneavoastră de informare asupra postului (multe firme dau anunțuri pentru mai multe tipuri de posturi, în diferite mijloace de comunicare); veți facilita în felul acesta orientarea destinatarului în privința cererii pe care o faceți. Dacă anunțul a conținut specificații asupra cerințelor postului, reluați criteriile de selecție a candidaților enunțate acolo și explicați modul în care calitățile dumneavoastră corespund profilului cerut.

Legătura pe care o faceți între posibilitățile dumneavoastră și nevoile angajatorului trebuie să stârnească interesul și dorința de a vă vedea. Este bine ca în scrisoare să nu reluați informațiile care au fost deja date în CV sau în formularele de înscriere la selecție (dacă firma a oferit așa ceva). Subliniați orice capacități, aptitudini, experiențe relevante sau alte informații care ar duce la luarea în considerare a cererii dumneavoastră. Fiind o formă de comunicare mai puțin structurată, scrisoarea de intenție reprezintă un mod „personalizat” de a concepe un formular de cerere și spune mult despre capacitatea dumneavoastră de a selecta informațiile relevante.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

3. Motivarea demersului cuprinde motivele care v-au făcut să alegeți firma respectivă (mărimea, domeniul de activitate, prestigiul, dinamismul pe piață, tipul de muncă pe care îl oferă, alte avantaje). Finalul paragrafului menționează disponibilitatea dumneavoastră pentru o viitoare întrevvedere.

4. Finalul scrisorii constă dintr-o frază de încheiere optimistă prin care îi mulțumiți destinatarului pentru atenția acordată, dar într-o formulă demnă, nu umilă, de genul „Îndrăznesc să sper că modesta mea cerere v-a reținut atenția...” și o formulă de politețe optimistă, de genul „În așteptarea răspunsului / rămân al dumneavoastră / XX”.

Precauții. Aspectul scrisorii spune multe despre firea expeditorului, mai ales dacă este scrisă de mână. CV-ul este întotdeauna dactilografiat sau redactat pe PC și acest fapt îi asigură un aspect îngrijit. Dar multe firme insistă să primească scrisori scrise de mână, fie pentru că managerul consideră că scriitura îi poate furniza unele informații despre personalitate, fie pentru că firma recurge la serviciile unui grafolog sau psiholog.

II. CURRICULUM VITAE

Curriculum vitae este un document care, după 2-3 minute de lectură, trebuie să-l îndemne pe angajator să dorească să vă cheme la un interviu. De fiecare dată când includeți o informație, gândiți-vă dacă aceasta va declanșa dorința cititorului de a vă cunoaște și dacă vă ajută să obțineți un interviu. Este greșit să considerăm că un CV, odată întocmit, este bun pentru orice post: pentru a-și îndeplini menirea de a comunica informații relevante despre noi, el trebuie reformulat în funcție de așteptările angajatorului, punând accentul pe acele caracteristici sau experiențe care sunt compatibile cu cerințele postului sau care ne avantajează în situația dată.

Un CV trebuie să fie ușor de parcurs și de înțeles, nu uitați că angajatorul, psihologul sau interviuatorul sunt persoane ocupate, care nu prea au timp de pierdut cu descifrarea documentelor scrise. Deși există nenumărate forme de CV, ele respectă câteva standarde formale și de conținut:

- Rubricile sunt, în mare, aceleași, chiar dacă ordinea lor diferă de la un tip de CV la altul (date de identificare, pregătire școlară / profesională, experiență profesională, abilități speciale / experiențe relevante colaterale profesiei, hobby-uri, referințe, obiectivele carierei).
- În funcție de cerințele unui anumit post și de ceea ce ne avantajează în raport cu acesta, putem organiza rubricile și informația în fiecare rubrică fie cronologic, fie funcțional (de la cele mai recente date spre cele mai vechi, selectând numai informațiile relevante pentru situația dată etc.).
- Lungimea CV-ului nu trebuie să depășească 2 pagini A4, scrise pe o singură parte (pe hârtie impecabilă!) și capsate (dacă le prindeți cu o agrafă există riscul de a se rătăci foile când sunt amestecate cu altele, iar a îndoi colțul, „studentește”, face o impresie foarte proastă), astfel încât să nu creeze dificultăți celui care citește în a-l parcurge rapid și a reveni la rubricile anterioare.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

- Aspectul grafic trebuie să fie sobru și fără cusur: așezare în pagină, margini de 2,5-3 cm pe fiecare latură, cu textul aerat și paragrafe distincte. În nici un caz CV-ul nu va fi scris de mână! Trebuie să găsiți o modalitate de a-l dactilografia sau de a-l redacta pe PC, fără greșeli de ortografie, fără ștersături, corecturi cu pastă sau bandă, răzături. Evitați orice „viciu de formă”: nu folosiți hârtie colorată, alt format decât A4, corpuri de litere speciale, prezentări fanteziste!
- Informațiile sunt prezentate sub forma unor enumerări de caracteristici și date (fără predicat). Este o greșală să concepem CV-ul ca pe o compunere ceva mai sistematică și să formulăm propoziții de tipul „În anii x și y am fost / am făcut / am îndeplinit / am vizitat / am beneficiat etc.”. În fond CV-ul este o listă de caracteristici personale care trebuie comparată, mintal, de către destinatar, cu o listă de cerințe a postului și nu o povestire care încearcă să fie palpitantă! Respectând această cerință îl ajutați pe cel care citește CV-ul să-și simplifice munca și preveniți iritarea pe care o produce genul „mult zgomot pentru nimic”.

Datele de identificare se scriu în partea stângă-sus și conțin: numele complet cu inițiala tatălui, așa cum este el trecut în documentul de identitate, locul și data nașterii (vârsta), adresa și numărul de telefon la care puteți fi contactat. Puteți alege și o altă aranjare a acestei rubrici, dar trebuie să fie ușor de „reperat”!

Obiectivul(e) carierei (rubrică specifică CV-urilor de tip american) se poate scrie la început, imediat după datele de identificare, sau la sfârșit, înainte de referințe. Este bine ca el să fie exprimat clar și precis, în maximum 3 rânduri și să se refere la un obiectiv(e) concret(e) din următorii câțiva ani, nu din viitorul îndepărtat.

Pregătirea școlară și profesională: menționați diplomele și orice fel de competență certificată în vreun fel, cu anii și instituția în care le-ați obținut. Mai ales în primii ani de carieră, la această rubrică sunt puține lucruri de spus. Dacă ați absolvit un liceu de prestigiu, menționarea lui va face o bună impresie, dar dacă este un obscur „Liceul nr.X”, este mai bine să fiți concis și să vă limitați la „Diplomă de bacalaureat, anul X”. Pentru diploma de studii superioare, menționarea instituției universitare este obligatorie, împreună cu secția sau specializarea și, bineînțeles, anul absolvirii. Organizarea informației se poate face cronologic, începând cu liceul, sau funcțional, cu ultima calificare dobândită.

În primii ani diplomele și certificatele sunt importante pentru că ele pot da angajatorului o idee despre cunoștințele pe care le-ați acumulat și despre calitatea pregătirii profesionale de la care ar putea începe formarea pe post. Dacă pregătirea școlară și profesională este „departe” de cerințele postului, este necesară o perioadă mai lungă de formare specifică. Stagiile de perfecționare, de inițiere etc., chiar dacă nu au fost finalizate cu o diplomă sau certificat de absolvire, ci doar cu o diplomă de participare sau cu o adeverință, pot impresiona plăcut. Ele sunt un semn al preocupării și eforturilor dumneavoastră de a vă lărgi gama competențelor, de a învăța, de a progresa.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Experiența profesională este partea esențială a unui CV pentru angajare, deoarece furnizează informații despre competențe practice într-un domeniu de activitate, competențe ce pot fi imediat utilizate, fără o perioadă prea lungă de formare pe post. La această rubrică veți trece locuri anterioare de muncă (numele firmei, postul, perioada, atribuțiile) și, dacă acest lucru vă favorizează, puteți da mai multe detalii despre atribuțiile și solicitările postului care au dus la dezvoltarea unor competențe deosebite.

Dacă sunteți proaspăt absolvent sau încă student și nu aveți experiență profesională, menționați stagiile de practică și tipul concret de activitate în care ați fost implicat. Prezentați informațiile în așa fel încât ele să marcheze modul în care competențele dumneavoastră îi pot fi de folos angajatorului!

Puteți organiza și această rubrică cronologic, citând firmele la care ați lucrat, perioada și tipul de muncă (postul), sau în ordine anticronologică, de la cel mai recent, regresiv. Dacă ați optat pentru una din aceste organizări, nu lăsați „pete albe” (intervale de timp în care nu apăreți angajat la nici o firmă), ar putea crea impresia că aveți ceva de ascuns. În cazul în care aveți prea multe locuri de muncă și acest lucru ar indica o instabilitate, puteți adopta o organizare funcțională, grupând experiențele profesionale pe domenii și renunțând la ani.

Abilități și competențe extraprofesionale este un paragraf care poate hotărî departajarea între doi candidați cu pregătire și experiență profesională echivalentă: pentru forte pot fi limbile străine, abilități de lucru cu calculatorul, permisul de conducere. Nu numai firmele străine caută absolvenți care să stăpânească, la un nivel acceptabil, una sau mai multe limbi străine, ci și firmele românești ai căror clienți sau colaboratori sunt străini.

Precizați nivelul de competență lingvistică în mod realist, pentru a nu vă trezi în situația de a trebui să susțineți o conversație sau întregul interviu în limba pe care ați declarat că o cunoașteți „foarte bine” sau „la nivel avansat” (față de cine sau ce?). Mulți interviuatori folosesc mici „teste de limbă”, rugându-vă să traduceți un pasaj dintr-un ziar în toate limbile pe care ați declarat că le vorbiți!

Dacă ați avut ocazia să stați în străinătate mai mult timp, precizați durata sejurului și țara – va face o bună impresie nu numai pentru că se presupune că v-ați perfecționat limba „la fața locului”, ci și pentru bogăția experiențelor de viață pe care le produce orice călătorie.

Abilitățile de operare pe calculator trebuie precizate respectând aceleași exigențe: nu are rost să scrieți că aveți „cunoștințe avansate” (asta poate crea impresia că nu prea știți despre ce vorbiți!). O impresie de profesionalism și seriozitate poate fi creată numai prin enumerarea concretă a competențelor: redactare de texte (ex. WordPerfect, MS Word), utilizare foi de calcul (ex. Lotus 123, Excel), baze de date (ex. dBASE, FoxPro, MS Access, Oracle), navigare în Internet sau programare / administrare sub un Sistem de Operare din familia UNIX (ex. Linux, FreeBSD, SCO) și la nivelul fiecăruia: cunoștințe de bază, utilizare curentă, abilități avansate.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Permisul de conducere auto este de multe ori foarte important în muncile care necesită deplasări frecvente la mare distanță, iar menționarea anului obținerii dă o idee despre încrederea care vi se poate acorda în acest sens.

Dacă aveți alte experiențe relevante pentru cerințele postului, ele pot fi menționate fie în această rubrică, fie într-o rubrică specială. Astfel de experiențe pot fi contractele în străinătate (chiar dacă nu în domeniul pentru care candidați), contracte de colaborare cu firme de prestigiu, funcții pe care le-ați îndeplinit în asociații sportive, studentești, de tineret, în organizații neguvernamentale, mai ales dacă prin solicitările lor au contribuit la dezvoltarea unor competențe organizatorice sau relaționale utile. Ele vă vor pune în valoare activismul, inițiativa, capacitatea de a munci din toate puterile pentru atingerea unor obiective.

Hobby-uri dacă aveți o pasiune mai neobișnuită, care v-ar pune în valoare bogăția personalității, subliniați-o. Faptul că faceți sport, de exemplu, poate fi considerat ca un indiciu de dinamism, de bună stare de sănătate, de rezistență fizică și nervoasă, de spirit combativ.

Referințele constituie o rubrică indispensabilă pentru un CV serios. Puteți menționa 2-3 persoane care vă cunosc bine din activitatea studentească sau din cea profesională și care ar putea da referințe despre dumneavoastră. Indicați numele, funcția și instituția unde lucrează fiecare referent, orașul și adresa sau numărul de telefon de la serviciu. Cereți în prealabil acordul acestor persoane de a menționa numele și datele lor profesionale în CV și asigurați-vă că vor da referințe favorabile!

Câteva sfaturi finale referitoare la stilul și conținutul CV-ului

1. Evitați expresiile dezavantajoase pentru dumneavoastră, de genul „nu prea am experiență”, „sunt prea tânăr”, „nu știu dacă” (indică nesiguranță și gândire negativă – nimeni nu dorește să angajeze un tânăr care nu știe ce vrea sau nu are încredere în sine), sau de genul „am fost angajat ca”, „mi s-a cerut să” (indică pasivitate, lipsă de inițiativă).
2. Nu se menționează cuvinte ca „stare civilă” – scrieți simplu „căsătorit” sau „necăsătorit”, fără alte amănunte.
3. Nu se scrie în capul paginii „Curriculum vitae” – documentul este în mod evident un CV și nu are rost să-l intitulați așa (cum vi s-ar părea dacă pe ușă ar fi scris „ușă” ș.a.m.d.?).
4. Folosiți cuvinte simple și concrete, paragrafe de maximum 5 rânduri.
5. Fiecare paragraf să trateze o problemă distinctă.
6. Dacă se cere atașați o fotografie, este de dorit să fie una recentă și de bună calitate, pe care să o lipiți în colțul din dreapta sus.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

7. După ce ați compus prima variantă, dați-l câtorva persoane care lucrează deja să-l citească și cereți-le opinia: ar dori să cunoască / să angajeze o persoană pornind de la aceste informații? Multe din lucrurile care dumneavoastră vi se par clare și interesante s-ar putea să nu-i pară la fel celui care citește pentru prima dată documentul.
8. Dacă nu știți nici o limbă străină, sau / și nu aveți nici abilități în lucrul cu calculatorul, evitați să scrieți că „nu știți”. Omiteți rubrica.
9. Dacă nu aveți hobby-uri, mai bine omiteți rubrica decât să scrieți banalități de genul: lectură, sport, TV.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/8/13/133459
Cod SMIS 2014+133459

Anexa 13

Tehnici căutare loc de muncă

Moto:

Când vrei ceva cu tot dinadinsul, întreg Universul conspiră în favoarea ta.

(Paulo Coelho)

1. Tehnici privind căutarea unui loc de muncă

Foarte mulți oameni care își caută un loc de muncă se simt dezorientați - nu știu unde să se ducă și cum anume să se comporte. Dacă nu știți să căutați un loc de muncă potrivit, acest lucru se poate învăța. Nu este o catastrofă atunci când nu știți să faceți un lucru. Nimeni nu s-a născut învățat, orice om care știe să facă ceva, știe întrucât a învățat de la alții sau a descoperit prin propriile mijloace și abilități.

Primul lucru pe care trebuie să-l cunoașteți atunci când căutați un loc unde să munciți este să știți ce anume căutați. Ce vreau să fiu? Pe ce post vreau să lucrez? Este bine să vă gândiți la următoarele aspecte: ce pregătire am sau ce pregătire pot obține în urma unui curs de formare? ce abilități profesionale se cer pentru un anumit loc de muncă?

Al doilea pas constă în faptul că trebuie să știți care sunt instituțiile, firmele, companiile sau organizațiile ce pot oferi astfel de locuri de muncă.

vorbiți cu persoanele cunoscute sau care lucrează în domeniu;

citii reviste de specialitate;

citii pliantele de prezentare ale firmelor, instituțiilor.

Al treilea pas este mai dificil de realizat, dar deloc imposibil: trebuie să descoperiți firma sau instituția care are vacant un loc de muncă așa cum este cel pe care îl doriți.

puteți contacta firma/instituția prin vizită directă, scrisoare sau telefon;

trebuie să învățați să scrieți o scrisoare de intenție, să concepeți un curriculum vitae, să

știți să vă prezentați la un interviu de angajare, să știți să scrieți o scrisoare de mulțumire.

O persoană aflată în căutarea unui loc de muncă poate apela la una sau mai multe modalități de căutare descrise mai jos:

1. Consultarea listelor cu locuri de muncă vacante afișate de către Agențiile pentru Ocuparea Forței de Muncă și înscrierea în baza de date ca persoană în căutarea unui loc de muncă.
2. Participarea la Târgurile / bursele locurilor de muncă organizate de către Agenția pentru Ocuparea Forței de Muncă sau de alte structuri.
3. Înscrierea în bazele de date ale agențiilor de recrutare și plasare a forței de muncă.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

4. Internet.

5. Consultarea ofertelor de locuri de muncă din ziare. Lansarea unui anunț în căutarea unui loc de muncă.

6. Afișare de anunțuri (fluturași) cu oferta de muncă.

7. Candidatura spontană.

Cum și de unde puteți obține informații despre posibilele locuri de muncă (vacante)?

1. Anunțurile de mică publicitate reprezintă prima sursă de informare, dar sunt unele lucruri care se știu mai puțin despre aceste anunțuri: multor ocazii de angajare nu li se face niciodată publicitate; uneori, atunci când o persoană vede anunțul, postul respectiv s-a și ocupat;

anunțul este văzut de foarte multe persoane, deci concurența poate fi foarte mare, dar nu trebuie să vă bazați doar pe această sursă de informare.

2. Agențiile de plasare sunt foarte utile dacă aveți o pregătire profesională bună și într-un domeniu actual.

3. Contactarea directă a instituțiilor sau firmelor. Este foarte importantă abilitatea în: prezentare, maniera de comunicare, capacitatea de a vă face plăcut, încrederea în sine, spontaneitatea. Dacă este posibil, sunați mai întâi pentru a afla persoana care se ocupă cu angajările. Dacă reușiți să vorbiți la telefon cu această persoană, fiți scurt, politicos și la obiect.

O altă modalitate de a contacta persoana respectivă este printr-o scrisoare sau în mod direct (dacă aveți abilități foarte bune de comunicare, o prezență socială agreabilă).

4. Agențiile de ocupare a forței de muncă și formare profesională. Aceste agenții oferă toate serviciile și informațiile necesare pentru a vă găsi un loc de muncă.

2. Metode de căutare a unui loc de muncă

Din mai multe cauze putem ajunge în situația să căutăm acel loc de muncă, acele atribuții unde activitatea noastră va fi mai recunoscută și din punct de vedere material, și din punct de vedere moral și unde vom putea profita de experiențele și cunoștințele dobândite anterior. Cel mai important lucru este ca postul la care ne-am prezentat să fie în concordanță cu specialitatea / specializarea și experiențele profesionale, totodată să ne dorim postul respectiv.

Înainte ca cineva să concureze pentru un post sau să se prezinte la o firmă, este util să afle cât mai multe informații despre compania respectivă, cultura acesteia, produsele sale, posibilitățile pe care le oferă (avansare, formare, alte dotații etc.), totodată despre obligațiile și avantajele postului. Aceste informații vă pot fi de folos în procesul de selectare și luare a deciziei.

În cursul căutării unui post nu este important cu ce vă ocupați la momentul actual și nu e bine să vă concentrați numai pe un spectru îngust de atribuții pe care vi le garantează specializarea. E important să aflați cât mai multe despre sfera de activitate oferită, iar pe baza acestor informații să hotărâți care va fi următorul pas.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Exemplu:

1. Dacă cineva e de specialitate electromecanic, atunci el va putea lucra și în domeniul automatizărilor, rețelelor electrice, deservirii echipamentului electric etc.

2. Dacă cineva e de specialitate contabil, în continuare va putea lucra și în alte domenii financiare.

Conform opiniei specialiștilor de la Oficiul pentru dezvoltarea carierei Medaille Hall, Universitatea Fontbonne, SUA, procesul de căutare a unui loc de muncă implică trei pași. Astfel, planificarea unei cariere de succes necesită un proces sistematic de autoevaluare, explorarea sau studierea pieții muncii, a locurilor de muncă și, finalmente, campaniile de căutare a unui post de lucru.

Autoevaluarea răspunde la întrebarea „Cine sunt eu?”, în așa fel punând bazele ulterioarei alegeri a postului.

Explorarea sau studierea pieții muncii, a locurilor de muncă răspunde la întrebarea „De ce surse dispun?” și identifică modalitățile, căile de căutare a postului dorit sau a opțiunilor care vi se potrivesc cel mai bine în urma autoevaluării.

Campania de căutare a unui post de lucru răspunde la întrebarea „Cum obțin un loc de lucru?”, acesta fiind un proces continuu, dat fiind faptul că situația de pe piața muncii este în schimbare continuă.

Surse:

<http://www.hireasugrads.com>

<http://www.anofm.ro>

<http://www.jobsearch.about.com>

<http://www.bucuresti.anofm.ro>

<http://www.infaregionaljob.gl.edu.ro>

Lector univ. drd. Daciana A. Lupu



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axe prioritare 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+-133459

Anexa 14

FIȘA DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERĂ

1. Nume și prenume: _____
2. An: _____
3. Vârsta: _____
4. Data: _____
5. Chestionare, fișe de lucru sau teste aplicate:

6. Trăsături de Personalitate/calități personale identificate:

7. Interese profesionale identificate (domenii profesionale spre care se orientează studentul):

8. Aptitudini/abilități identificate:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

9. Concluzii/recomandări:

Expert consilier îndrumare profesională (nume prenume):.....

Semnătură

DATA:



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexe Acțiunea de dezvoltare a capacităților antreprenoriale

Întreprinderea Simulată



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/628/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

După absolvirea studiilor universitare, pentru majoritatea studenților și masteranzilor, provocarea cea mai mare este reprezentată de găsirea locului de muncă potrivit și încadrarea pe piața muncii.

În România, situația cel mai des întâlnită este ocuparea de către tinerii absolvenți cu studii superioare a unor locuri de muncă în totală discordanță cu studiile de specialitate pe care le-au urmat, chiar și pe poziții net inferioare.

Una din cauzele acestui fenomen, să îi spunem așa, este lipsa de cunoștințe practice despre meserie și despre mecanismele de funcționare ale unei companii reale, ori pentru a fi productive, societățile au nevoie de oameni gata pregătiți, un pachet complet de cunoștințe, abilități, deprinderi, competențe, iar acest lucru nu poate fi realizat urmând doar cursurile universitare, fără un stagiu de practică într-un mediu economic real sau care, măcar să simuleze unul.

În sprijinul studenților, masteranzilor sau chiar a viitorilor antreprenori, s-a creat conceptul de întreprindere simulată. Întreprinderea simulată este definită ca instrument de pregătire practică în domeniul procesului informațional care utilizează proceduri și mijloace identice cu cele din cadrul firmelor reale, cu excepția produselor/serviciilor și banilor care sunt simulate.

Prin practicarea acestei metode de învățare, întreprinderea simulată, studenții/masteranzii au șansa de a cunoaște în detaliu departamentele, funcțiile managementului și funcțiunile unei întreprinderi, dezvoltându-și competențe specifice în concordanță cu disciplinele aferente specializării pe care o urmează.

Misiunea acestui concept este integrarea mai rapidă a angajaților într-o întreprindere reală, fluentizarea relației instrucție-producție, integrarea sistemului de formare românesc în sistemul educațional.

Obiectivele acestui concept sunt:

Familiarizarea studenților cu activitățile specifice unei firme reale;

Simularea proceselor economice specifice mediului real de afaceri;

Perfectionarea limbajului de afaceri;

Oferirea unor cunoștințe și informații concrete despre funcționarea mecanismelor economiei de piață, importanța educației în realizarea unei cariere și impactul economiei asupra viitorului tinerilor;

Incurajarea spiritului competițional, al calitatii și al responsabilitatii;

Dezvoltarea de competențe, aptitudini și atitudini necesare unui întreprinzător dinamic:

Creativitate;

Competitivitate;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+133459

Gandire critica;

Gandire analitica;

Creativitate;

Rezolvare de probleme;

Luare de decizii;

Asumarea responsabilitatii;

Lucrul in echipa;

Initiativa;

Adaptabilitate;

Perseverenta;

Auto-organizare si auto-evaluare a resurselor individuale,

Flexibilitate, etc.

Anexa 1



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

ACT CONSTITUTIV AL ÎNTREPRINDERII SIMULATE

I. Asociați / acționari

Art.1 Numarul de asociati/acționari este de :1)

Numele și prenumele, anul/grupa

.....
.....
.....
.....
.....
.....

II. Forma, denumirea și sediul întreprinderii simulate:

Art.2 Întreprinderea simulată ce se înființează va avea forma unei societăți

..... 2)

Art.3 Întreprinderea simulată va avea denumirea de

.....3)

Art.4 Sediul întreprinderii simulate se va afla în

.....
.....
..... 4)
Societatea își va putea muta sediul prin decizia adunării generale și cu respectarea formei și publicității impuse de lege.

III. Obiectul întreprinderii simulate

Art.5 OBIECTUL DE ACTIVITATE PRINCIPAL:

.....
.....

COD CAEN:5)

cu descrierea activității

.....

IV. Capitalul social



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+: 133459

Art.6 Capitalul social va fi de6) lei, împărțit înpărți sociale/ acțiuni/ părți de interes, fiecare având valoare egală de 7)lei, fiecare asociat/ acționar deținând un număr de părți sociale/acțiuni/părți de interes.

Art.7 Mărirea sau micșorarea capitalului social se poate face doar prin hotărârea adunării generale a asociaților/acționarilor și cu respectarea condițiilor de forma și publicitate prevăzute de lege.

V. Administrarea, conducerea și reprezentarea întreprinderii simulate

Art.8 Întreprinderea simulată va fi administrată și reprezentată de studentul....., care poate delega autoritatea sa unui salariat.

Art.9 Conducerea întreprinderii simulate va fi exercitată de adunarea generală a asociaților/ acționarilor, unde se iau hotărârile acestora, având atribuțiile stabilite de lege.

VI. Participarea la beneficii și pierderi

Art.10 Asociații/ acționarii au convenit ca participarea fiecăruia la beneficiile și pierderile întreprinderii simulate să fie proporțională și în limita aportului propriu la capitalul social.

VII. Durata întreprinderii simulate

Art.11 Întreprinderea simulată se înființează pe o perioadă nedeterminată.

VIII. Dizolvarea și lichidarea întreprinderii simulate

Art.12 Cazurile de dizolvare și procedura lichidării sunt cele prevăzute de lege.

IX. Dispoziții finale

Art.13 Completările și modificările actelor constitutive vor fi valabile și opozabile părților și terților de la data înregistrării lor în Registrul întreprinderilor simulate al ROCT.

Prezentul act constitutiv a fost întocmit în număr de exemplare și semnat de toți asociații/acționarii, la data de

Semnăturile asociaților 8).

1 - numărul minim de asociați: S.R.L. - 1 persoană, ca asociat unic (numărul maxim de asociați este 50), S.A., S.C.A. - 5 persoane; S.N.C., S.C.S. - 2 persoane;

2 - se va completa, după caz, cu : S.R.L., S.A., S.N.C., S.C.S., S.C.A;

3 - denumirea va fi compusă din Î.S.+ nume;

4 - localitate, adresa completă;

5 - Noul cod CAEN se găsește pe adresa: www.roct.ro;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

- 6 - pt.S.R.L: minim 200 RON, iar pt. S.A. si S.C.A. minim 25.000 EURO (la cursul zilei lei-euro al B.N.R.);
7 - valoarea nominală minimă a unei părți sociale la S.R.L. - este de 10 RON, iar a unei acțiuni - la S.A., S.C.A. - este de 0,1 RON;
8 - se precizează numele și prenumele, urmat de semnătura.

Anexa 2



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

CERERE REZERVARE DENUMIRE ÎNTREPRINDERE SIMULATĂ (Se completează o cerere pentru fiecare întreprindere)

Universitatea.....

.....
Facultatea

.....
Specializarea.....

.....
cu sediul în

localitatea.....sector/jud.....

strada.....nr.....cod

postal.....

telefon.....e-mail persoana de contact

Prin prezenta solicităm rezervare pentru una din denumirile de mai jos:
(se trec 3 denumiri în ordinea preferințelor):

.....
.....
.....
.....

Nume și Prenume:

Semnături:

• reprezentant (student)

.....
.....
• profesor coordonator

.....
.....
Data:

Anexa 3



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

CERERE DE INREGISTRARE ȘI AUTORIZARE A FUNCTIONARII

Întreprinderea simulată, cu sediul în localitatea
....., str..... nr.
judet/sector, cod poștal, telefon, fax..... e-
mail, școala.....

reprezentată de studentul, anul, grupa.....,
domiciliat în str..... nr., solicită autorizarea
constituirii și înmatricularea în Registrul Întreprinderilor simulate.

Cererea este însoțită de următoarele documente:

1. **Actul constitutiv al întreprinderii simulate**, semnat și datat (*formular tip*);
2. **Declarație pe proprie răspundere** dată de: fondatori; administratori; cenzori, din care rezultă că fiecare declarant îndeplinește condițiile legale pentru deținerea și exercitarea calității pe care o are în întreprinderea simulată (*formular tip*);
3. **Declarație pe proprie răspundere privind autorizarea funcționării** (*formular tip*);
4. **Dovadă sediu**, care poate fi făcută cu: contract de vânzare-cumpărare, contract de închiriere sau subînchiriere, contract de asociere în participațiune, contract de leasing imobiliar, contract de comodat, de uz, uzufruct, însoțită de dovada proprietății spațiului (extras de carte funciară[2]);
5. **Dovadă capital social**, care poate fi făcută cu foaie de vărsământ, ordin de plată sau chitanță CEC, la **ROCT-BANCA VIRTUALĂ**;
6. **Dovada achitării taxelor de constituire** - foaie de vărsământ pentru suma de 440 RON;
7. **Dovada achitării taxei de rezervare nume firmă** - foaie de vărsământ pentru suma de 50 RON.

Data:

Semnătura,

Anexa 4



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

CERERE DE ELIBERARE A CAZIERULUI FISCAL

(Se completeaza de reprezentantul întreprinderii simulate)

Subsemnata/Subsemnatul..... studentă/student în
anul..... grupa..... Facultatea.....
nr. matricol....., solicit eliberarea cazierului fiscal pentru a-mi servi la
înfăptuirea întreprinderii simulate

Profesor coordonator (1):
(Nume și semnătura)

Reprezentant:
(Nume și semnătura)

.....
Data:.....

(1) Profesorul coordonator certifică realitatea datelor înscrise de solicitant

Anexa 5



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

DECLARAȚIE PRIVIND AUTORIZAREA FUNCȚIONĂRII

Subsemnata/ Subsemnatul, reprezentant al
întreprinderii simulate,
domiciliat în, str., nr., declar pe
proprie răspundere, conform Legii nr. 359/2004, ca firma desfășoară/ nu desfășoară la sediul
social/ secundar/ în afara sediului social și a sediilor secundare, activitățile prevăzute în actul
constitativ și că îndeplinește condițiile legale de funcționare, specifice pentru fiecare autoritate
publică, pentru activitatea declarată.

Întocmită într-un singur exemplar, pe proprie răspundere, cunoscând ca declarațiile inexacte
sunt pedepsite conform art.48 din Legea nr.26/1990 privind Registrul comerțului.

Data:.....
.....

Semnătura.....

Declarația a fost dată în fața mea^[1],,
în calitate de

Semnătura.....

1) Declarația se va da în fața profesorului coordonator/ profesorului de drept și se semnează de acesta.

Anexa 6



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+133459

DECLARAȚIE

Subsemnata/ Subsemnatul.....
reprezentant al întreprinderii simulate , CU
sediul în..... ,
județul..... , domiciliat în , str. ,
nr..... , declar ca îndeplinesc condițiile legale prevăzute de legislația în vigoare, pentru deținerea
și exercitarea calității de (1) , la întreprinderea
simulată mai sus menționată.

Întocmită într-un singur exemplar, pe proprie răspundere, cunoscând că declarațiile inexacte
sunt pedepsite conform art.48 din Legea nr.26/1990 privind Registrul comerțului.

Data:.....

Semnătura,

Declarația a fost dată în fața mea (2) , în
calitate de

Semnătura,

(1) Se completează după caz cu: asociat unic, fondator(pentru S.A. cu subscripție publică), comanditar,
administrator, împuternicit, cenzor, cu precizarea funcției deținute;

(2) Declarația se va da în fața profesorului coordonator/ profesorul de drept și se semnează de acesta.

Anexa 7



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

FOAIE DE VĂRSĂMÂNT

Nr.: [redacted] Data: [redacted]

S-a depus de către / primit de la

[redacted]

Pentru FE [redacted]

Suma [redacted]

(câte)

[redacted]

(bani)

Reprezentând

[redacted]

Semnătura [redacted]

MONETAR:

Nr. bucăți	Cuprân	Lei
[redacted]	500 lei	0
[redacted]	200 lei	0
[redacted]	100 lei	0
[redacted]	50 lei	0
[redacted]	10 lei	0
[redacted]	5 lei	0
[redacted]	1 leu	0
[redacted]	50 bani	0,00
[redacted]	10 bani	0,00
[redacted]	5 bani	0,00
[redacted]	1 ban	0,00

TOTAL lei 0,00

Anexa 8



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/628/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

FORMULAR pentru deschidere de cont

Moneda.....
(va rugam sa folositi litere majuscule)

Numele întreprinderii simulate.....

Adresa

Adresa e-mail persoana de contact

Telefon/ Fax.....

Sumele în acest cont pot fi transferate numai la cererea/ ordinul persoanei:

1.....

2.....

Condiții suplimentare:

.....

.....

.....

Anexe :

1. Specimenul semnăturii persoanelor autorizate care pot efectua transferul în acest cont

Data

Semnătura

.....

.....

Anexa 9



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

SPECIMEN DE SEMNĂTURI - Întreprinderi Simulate

Titular cont: **Întreprinderea simulată**

.....

Adresa :

.....

Strada.....Numar

.....

Telefon..... Email persoana de
contact.....

Catre :

ROCT - ROCT-Centrala Rețelei Firmelor de Exercițiu / Întreprinderilor Simulate din Romania

ROCT- BANCA VIRTUALA

Va comunicăm speciamentele de semnături ale persoanelor autorizate să dispună de
conturile deschise pentru întreprinderea simulată, valabile cu data de

Datele persoanelor de la întreprinderea simulată, autorizate să dispună de conturi	Prima sau a doua semnătura	Specimen de semnătura
Nume.....Prenume..... Funcția..... Adresa: localitatea.....str.....nr.....	Prima/a doua	



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Nume.....Prenume..... Funcția..... Adresa: localitatea.....str.....nr.....	Prima/a doua	
--	--------------	--

Profesor coordonator (nume și prenume)

Semnătura

.....

.....



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/826/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Anexa 10

CONTRACT DE ÎNCHIRIERE

Încheiat între:

Universitatea

Facultatea....., **CU**
sediul in jud.....
str..... nr.....
reprezentat de profesorul

in calitate de profesor coordonator

si

Întreprinderea simulată.....
reprezentata de anul, grupa.....
în calitate de domiciliat(ă) în oraș.....
jud..... strada..... nr.....

Prin prezentul contract, (universitatea).....în calitate de
locator, dă spre închiriere spațiul:din
cadrul școlii, oraș..... jud.....
strada..... nr.....întreprinderii
simulate.....pe durata de un an.

Întreprinderea simulataîn calitate de chiriaș, are
obligația să plătească lunar suma decu titlul de chirie.

Plata chiriei se va face în ultima zi a fiecărei luni.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Fondul Social European
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020
Axa prioritară 6 – Educație și competențe
Obiectivul specific 6.13
Contract POCU/626/6/13/133459
Cod SMIS 2014+:133459

Contractul a fost încheiat azi.....în două exemplare, fiecare parte primind un exemplar.

Locator*,

Chiriaș,

*(Semnătura profesor coordonator)