

## STANDARD de formare continuă pentru funcții manageriale din învățământul preuniversitar

### DIRECTOR CCD

Competențe generale	Unități de competență	Domenii de intervenție și/sau capacități/abilități asociate
<b>1. Management</b>	1.1. Planificare / proiectare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementarea politicilor și strategiilor naționale în domeniul formării continue și transmiterea de feedback către sistem.</li> <li>- Analiza mediului intern și extern.</li> <li>- Analiza de nevoi.</li> <li>- Prognoza.</li> <li>- Elaborarea, implementarea , monitorizarea, evaluarea și revizuirea planurilor.</li> <li>- Elaborarea, implementarea, monitorizarea, evaluarea de politici și strategii la nivel județean în domeniul formării continue.</li> <li>- Elaborarea ofertei de formare.</li> <li>- Procesul de organizare.</li> <li>- Inter-relaționare.</li> <li>- Organizarea, dezvoltarea și coordonarea echipelor.</li> <li>- Munca în colaborare. Cooperare.</li> <li>- Proces decizional. Luarea deciziei.</li> <li>- Delegarea.</li> <li>- Transparență și integritate.</li> <li>- Informația în management. Analiza și folosirea informațiilor pentru luarea deciziilor.</li> </ul>
	1.2. Elaborarea strategiilor	
	1.3. Diagnoza mediului intern și extern	
	1.4. Organizare	
	1.5. Management operațional	
	1.6. Managementul programelor de formare	
	1.7. Monitorizare/ Control/ Evaluare	
	1.8. Managementul resurselor	
	1.9. Responsabilitate și asumare.	

	1.10. Elaborarea, redactarea si gestionarea documentelor instituționale	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Managementul informației. Determinarea informațiilor necesare, colectarea, analizarea, stocarea și difuzarea informației.</li> <li>- Creșterea / Îmbunătățirea performanței.</li> <li>- Achiziții publice</li> <li>- Achiziția/obținerea, dezvoltarea și utilizarea resurselor.</li> <li>- Finanțare instituțională. Gestionarea resurselor financiare.</li> <li>- Gestionarea resurselor umane.</li> <li>- Elaborarea strategiei pentru resurse umane.</li> <li>- Gestionarea resurselor materiale.</li> <li>- Gestionarea resurselor informaționale.</li> <li>- Gestionarea resurselor de timp.</li> <li>- Monitorizarea, evaluarea și controlul procesului de formare continuă.</li> <li>- Organizații care învață.</li> <li>- Legislație în domeniu.</li> <li>- Deontologie profesională.</li> <li>- Răspundere publică.</li> <li>- Integritate și transparență.</li> <li>- Responsabilitate socială. Organizarea etică a procesului de formare continuă la nivel județean.</li> <li>- Elaborarea, gestionarea, stocarea, transmiterea, casarea, arhivarea documentelor.</li> <li>- Sisteme de management al documentelor.</li> <li>- Managementul calității.</li> <li>- Asigurarea calității.</li> <li>- Controlul calității programelor de formare.</li> <li>- Satisfacerea nevoilor beneficiarilor.</li> <li>- Cultură și climat organizațional.</li> <li>- Evaluare instituțională.</li> <li>- Cercetare în domeniul educațional și al formării.</li> </ul>
<b>2. Leadership</b>	2.1. Managementul carierei / al dezvoltării personale	
	2.2. Managementul inovării	
	2.3. Managementul schimbării și al riscului	
	2.4. Management participativ	
<b>3. Comunicare și relaționare</b>	3.1. Comunicare și relaționare instituțională	
	3.2. Comunicare și relaționare interinstituțională	
	3.3. Comunicare și relaționare interpersonală	
	3.4. Comunicare multimedia	
<b>4. Utilizarea ICT și multimedia</b>	4.1. Utilizarea calculatorului în scop managerial	
	4.2. Utilizare IT în scop de informare	

	/comunicare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creativitate și inovare. Procesul de inovare.</li> <li>- Anticiparea, conducerea și managerierea schimbării.</li> <li>- Educația adulților.</li> <li>- Formarea continuă a adulților.</li> <li>- Curriculum specific.</li> <li>- Învățare pe tot parcursul vieții.</li> <li>- Inserția profesională.</li> <li>- Incluziune și categorii de risc.</li> <li>- Mediu de formare sigur, sănătos și stimulativ.</li> <li>- Situații problematice, conflict, negociere, mediere.</li> <li>- Implicare. Participare. Depistarea capacităților latente.</li> <li>- Motivare.</li> <li>- Stres.</li> <li>- Dezvoltare personală.</li> <li>- Flux comunicațional intern și extern.</li> <li>- Networking (lucru în rețea).</li> <li>- Multiculturalitate și diversitate.</li> <li>- Promovare și reprezentare instituțională.</li> <li>- Promovarea ofertei de formare.</li> <li>- Programe/Proiecte.</li> <li>- Parteneriate/Acorduri/Protocoale.</li> </ul>
	4.3. Utilizarea de echipamente audio/video/multimedia.	
	4.4. Gestionarea electronică a documentelor	
<b>5. Leadership în comunitate</b>	5.1. Marketingul programelor de formare	
	5.2. Managementul proiectelor	
	5.3. Managementul parteneriatelor	