

STANDARD de formare continuă pentru funcții manageriale din învățământul preuniversitar

INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL

Competențe generale	Unități de competență	Domenii de intervenție și /sau capacități/abilități asociate
1. Management	1.1. Dezvoltare de politici educaționale la nivel județean	<p>Responsabilitate pentru întreaga activitate a instituției. Implementarea politicilor și strategiilor naționale și transmiterea de feedback către sistem</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea, implementarea, monitorizarea, evaluarea, revizuirea de politici și strategii la nivel județean. - Analiza mediului intern și extern. - Analiza de nevoi. - Prognoza. - Planificarea, implementarea planurilor, monitorizarea, evaluarea și revizuirea. - Realizarea procesului de organizare la nivel instituțional. - Inter-relaționare. - Organizarea, dezvoltarea și coordonarea echipelor. - Munca în colaborare. Cooperare. - Proces decizional. Luarea deciziei. - Delegarea. - Transparență și integritate. - Administrarea instituției.
	1.2. Diagnoza mediului intern și extern	
	1.3. Elaborarea strategiilor	
	1.4. Planificare / proiectare managerială	
	1.5. Organizare	
	1.6. Management operațional	
	1.7. Monitorizare/ Control/ Evaluare	

	1.8. Managementul inspecției școlare	<ul style="list-style-type: none"> - Informația în management. Analiza și folosirea informațiilor pentru luarea deciziilor. - Managementul informației. Determinarea informațiilor necesare, colectarea, analizarea, stocarea și difuzarea informației. - Creșterea / Îmbunătățirea performanței. - Achiziții publice. Realizarea procesului de achiziții publice. - Achiziția/obținerea, dezvoltarea și utilizarea resurselor. - Elaborarea strategiei privind resursele umane. - Gestionarea resurselor umane. - Finantare instituțională. Gestionarea resurselor financiare. - Gestionarea resurselor materiale. - Gestionarea resurselor informaționale. - Gestionarea resurselor de timp. - Monitorizarea, evaluarea și controlul procesului de oferire de servicii educaționale, inclusiv cele specializate la nivelul unităților instituțiilor de învățământ și la nivel județean. - Organizații care învață. - Gestionarea procesului de inspecție școlară și asigurarea feedback-ului. - Legislație școlară. - Deontologie profesională. - Răspundere publică. - Integritate și transparență. - Responsabilitate socială. Organizarea etică a procesului educațional la nivel județean (a răspunde așteptărilor legale, etice, educaționale). - Elaborarea, gestionarea, stocarea, transmiterea, casarea, arhivarea documentelor. - Sisteme de management al documentelor. - Valori și viziune. - Cultură și climat organizational.
	1.9. Managementul resurselor	
	1.10. Responsabilitate și asumare	
	1.11. Managementul documentelor	
2. Leadership	2.1. Managementul inovării	
	2.2. Managementul schimbării și al riscului	
	2.3. Management participativ	
	2.4. Managementul carierei / al dezvoltării personale	
3. Comunicare și relaționare	3.1. Comunicare și relaționare instituțională	
	3.2. Comunicare și relaționare interinstituțională	
	3.3. Comunicare și relaționare interpersonală	

	3.4. Comunicare multimedia	<ul style="list-style-type: none"> - Managementul calității. - Asigurarea calității. - Controlul calității. - Satisfacerea nevoilor beneficiarilor. - Evaluare instituțională. - Cercetare în domeniul educațional. - Creativitate și inovare. Procesul de inovare. - Anticiparea, conducerea și managerierea schimbării. - Curriculum.Evaluare. - Predare, învățare, evaluare. - Învățare pe tot parcursul vieții. - Progres școlar. - Inserția profesională. - Incluziune și categorii de risc. - Mediu de învățare sigur, sănătos și stimulat. - Mentorat/coaching. - Situații problematice, conflict, negociere, mediere. - Implicare. Participare. Depistarea capacităților latente. - Motivare. - Stres. - Dezvoltare personală. - Consiliere în carieră. - Elaborarea strategiei de comunicare. - Flux comunicațional intern și extern. - Networking (lucru în rețea). - Multiculturalitate și diversitate. - Promovare și reprezentare instituțională. - Programe/Proiecte. - Parteneriate/Acorduri/Procoloale.
4. Utilizarea TIC. Multimedia	4.1. Utilizarea IT în scop managerial	
	4.2. Utilizare IT în scop de informare /comunicare	
	4.3. Utilizarea de echipamente audio/video/multimedia.	
	4.4.Gestionarea electronică a documentelor	
5. Leadership în comunitate	5.1. Marketing educațional	
	5.2. Managementul proiectelor	
	5.3. Managementul parteneriatelor	