

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

### INSPECTOR ȘCOLAR GENERAL ADJUNCT

Competențe generale	Unități de competență	Domenii de intervenție și/sau capacități/abilități asociate
<b>1. Management</b>	1.1. Propuneri de politici și strategii educaționale la nivel județean pentru domeniul de care răspunde	Responsabilitate pentru activitățile delegate și pentru domeniul de care răspunde. - Implementarea politicilor și strategiilor naționale în domeniul de care răspunde și transmiterea de feedback. - Politici și strategii educaționale la nivel județean. - Implementarea, monitorizarea, evaluarea de politici și strategii la nivel județean în domeniul de care răspunde și transmiterea de propuneri de ameliorare. - Analiza mediului intern și extern pe domeniu. - Analiza de nevoi pe domeniul de care răspunde. - Prognoza pe domeniul de care răspunde. - Planificarea, implementarea planurilor, monitorizarea, evaluarea și revizuirea acestora, pentru domeniul de care răspunde. - Procesul de organizare pentru domeniul de care răspunde. - Inter-relaționare.
	1.2. Diagnoza mediului intern și extern	
	1.3. Elaborarea strategiilor	
	1.4. Planificare / proiectare operațională	
	1.5. Organizare	
	1.6. Management operațional	

	1.7. Monitorizare/ Control/ Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <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> <li>- Managementul informației. Determinarea informațiilor necesare, colectarea, analizarea, stocarea și difuzarea informației.</li> <li>- Creșterea / Îmbunătățirea performanței.</li> <li>- Achiziția/obținerea, dezvoltarea și utilizarea resurselor.</li> <li>- Gestionarea resurselor 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 oferire de servicii educaționale, inclusiv cele specializate la nivelul unităților instituțiilor de învățământ și la nivel județean.</li> <li>- Organizații care învață.</li> <li>- Procesul de inspecție școlară. Organizare și desfășurare.Raportare</li> <li>- Implementarea legislației școlare pe domeniu.</li> <li>- Deontologie profesională.</li> <li>- Răspundere publică.</li> <li>- Integritate și transparență.</li> <li>- Elaborarea, gestionarea, stocarea, transmiterea documentelor specifice domeniului.</li> <li>- Sisteme de management al documentelor.</li> <li>- Valori și viziune.</li> <li>- Managementul calității.</li> <li>- Asigurarea calității.</li> <li>- Controlul calității.</li> </ul>
	1.8. Managementul inspecției școlare/al domeniului în care i-au fost delegate sarcini	
	1.9. Managementul resurselor	
	1.10.Responsabilitate și asumare.	
	1.11. Elaborarea, redactarea si gestionarea documentelor instituționale	
<b>2. Leadership</b>	2.1. Managementul carierei / al dezvoltării personale	
	2.2. Managementul inovării	
	2.3. Managementul schimbării și 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Satisfacerea nevoilor beneficiarilor.</li> <li>- Evaluarea domeniului de care răspunde.</li> <li>- Cercetare în domeniul educațional.</li> <li>- Creativitate și inovare. Procesul de inovare.</li> <li>- Anticiparea, conducerea și managerierea schimbării.</li> <li>- Curriculum.</li> <li>- Predare, învățare, evaluare.</li> <li>- Învățare pe tot parcursul vieții.</li> <li>- Progres școlar.</li> <li>- Inserția profesională.</li> <li>- Incluziune și categorii de risc.</li> <li>- Mediu de învățare sigur, sănătos și stimulat.</li> <li>- Mentorat/coaching.</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>- Consiliere în carieră.</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>- Programe/Proiecte.</li> <li>- Parteneriate/Acorduri/Procoloale.</li> </ul>
<b>4. Utilizare TIC și multimedia</b>	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	
<b>5. Leadership în comunitate</b>	5.1. Marketing educațional	
	5.2. Managementul proiectelor	
	5.3. Managementul parteneriatelor	