

STANDARD de formare continuă pentru funcții manageriale din învățământul preuniversitar

DIRECTOR UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Competențe generale	Unități de competență	Domenii de intervenție și capacități/abilități asociate
1. Management	1.1. Diagnoza mediului intern și extern	<ul style="list-style-type: none"> - Implementarea politicilor și strategiilor educaționale. naționale și județene și transmiterea de feedback. - Analiza mediului intern și extern. - Analiza de nevoi. - Prognoza. - Planificarea, implementarea planurilor, monitorizarea, evaluarea și revizuirea. - Proiectarea procesului de predare – învățare – evaluare. - Elaborarea, implementarea, monitorizarea, evaluarea, revizuirea de politici și strategii la nivelul unității de învățământ. - Realizarea procesului de organizare la nivelul unității de învățământ. - Organizarea procesului de predare – învățare – evaluare. - Organizarea, dezvoltarea și coordonarea echipelor/catedrelor/comisiilor. - Organizarea claselor/grupelor. - Proiectarea ofertei școlare.
	1.2. Planificare / proiectare managerială	
	1.3. Elaborarea strategiilor	
	1.4. Organizare	
	1.5. Management operațional	
	1.6. Monitorizare/ Evaluare /Control	
	1.7. Managementul claselor/grupelor	
	1.8. Managementul resurselor	

	1.9. Responsabilitate și asumare	<ul style="list-style-type: none"> - Inter-relaționare. - Munca în colaborare. Cooperare. - Proces decizional. Luarea deciziei. - Delegarea. - Transparență și integritate. - Administrarea instituției. - Informația în management. Analiza și folosirea informațiilor pentru luarea deciziilor. - Managementul informației. Determinarea informațiilor necesare, colectarea, analizarea, stocarea și difuzarea informației la nivel instituțional. - Proiectarea fluxurilor informaționale la nivel instituțional. - Managerierea procesului de predare – învățare - evaluare - Activități educative și extrașcolare. - Educație informală. - Curriculum. Evaluare. - Creșterea / Îmbunătățirea performanței. - Achiziția/obținerea, dezvoltarea și utilizarea resurselor. - Gestionarea resurselor umane. - Evaluarea personalului în funcție de performanță. - 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, a procesului de predare – învățare – evaluare. - Evaluare instituțională. - Organizații care învață. - Inspekția școlară. - Legislație școlară. - Deontologie profesională. - Răspundere publică.
	1.10. Elaborarea, redactarea și gestionarea documentelor instituționale	
2. Leadership	2.1. Managementul carierei / al dezvoltării personale	
	2.2. Managementul inovării	
	2.3. Managementul schimbării și riscului	
	2.4. Management participativ	
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	
4. Utilizarea TIC și multimedia	4.1. Utilizarea TIC în scop managerial	
	4.2. Utilizare TIC în scop de	

	informare /comunicare	<ul style="list-style-type: none"> - Integritate și transparență. - Responsabilitate socială. Organizarea etică a procesului educațional la nivelul unității de învățământ. - Elaborarea, gestionarea, stocarea, transmiterea, arhivarea, casarea, documentelor. - Sisteme de management al documentelor. - Valori și viziune. - Managementul calității. - Asigurarea calității. - Controlul calității. - Satisfacerea nevoilor beneficiarilor. - Cultură și climat organizational. - Cercetare în domeniul educațional. - Creativitate și inovare. Procesul de inovare. - Anticiparea, conducerea și managerierea schimbării. - Curriculum. Evaluare. - Predare, învățare, evaluare. - Progres școlar. - Inserția profesională. - Incluziune și categorii de risc. - Mediu de învățare sigur, sănătos și stimulativ. - Mentorat/coaching. - Învățare pe tot parcursul vieții. - Situații problematice, conflict, negociere, mediere. - Implicare. Participare. Depistarea capacităților latente. - Motivare. - Stres. - Dezvoltare personală. - Consiliere în carieră. - Elaborarea strategiei de comunicare la nivel instituțional. - Flux comunicațional intern și extern. - Networking (lucru în rețea).
	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	

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI SPORTULUI

Anexa 6 la OMECTS nr. 3638/2012 privind aprobarea standardelor de formare continuă pentru personalul cu funcții manageriale din învățământul preuniversitar, elaborate în cadrul proiectului „Profesioniști în managementul educațional preuniversitar”. Standard de formare continuă pentru funcții manageriale din învățământul preuniversitar – DIRECTOR UNITATE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

		<ul style="list-style-type: none">- Multiculturalitate și diversitate.- Marketingul ofertei școlare.- Promovare și reprezentare instituțională.- Programe/Proiecte.- Parteneriate/Acorduri/Protocoale
--	--	---