



*Vine în întâmpinarea nevoilor dumneavoastră de dezvoltare a resursei umane în domeniul educațional
cu următoarele servicii:*

CURSURI DE SPECIALIZARE:

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE Durata 72 ore, 1,5 luni tarif 490 RON

Cui se adresează cursul?

- personalului care deține sau va deține funcții de decizie și execuție de nivel top și middle management din organizațiile din domeniul producției și serviciilor;
- managerilor de resurse umane
- personalului voluntar și onorific al organizațiilor patronale, de reprezentare și de afaceri
- tuturor persoanelor care au angajați în subordine

Obiective de formare

- familiarizarea cu conceptele și teoriile moderne ale managementului resurselor umane și cu modul creativ de aplicare a lor la situațiile concrete întâlnite în practica de zi cu zi de la locul de muncă, deprinderi de marketing al personalului în condițiile din ce în ce mai restrictive ale pieței de personal.

Programa cursului

1. Noțiuni introductive: Definiție, principii, obiective; Activități specifice MRU
2. Planificarea resurselor umane: Ciclul angajatului într-o organizație; Planificarea resurselor umane; Evaluarea necesarului de resurse umane; Planificarea organizațională; Misiune, viziune, valori în organizație; Managementul resurselor umane și sistemele de management al calității
3. Procesul de recrutare și selecție: organizare; definiție cerințe; atragerea candidaților; metode de recrutare; analiza aplicațiilor individuale (screening-ul); stabilirea criteriilor de selecție; cerințe CV european; interviul de selecție
4. Instruirea angajaților: evaluarea necesităților de instruire a angajaților; planificarea instruirii; coaching și mentoring
5. Procesul de integrare; managementul rolului; angajamentul organizațional; ciclul angajatului în organizație; managementul carierei; consilierea pentru carieră
6. Evaluarea performanțelor
7. Managementul timpului: managementul stresului; etapele măsurării timpului de muncă; metodele de studiere și măsurare a timpului de muncă
8. Organizarea muncii: Analiza muncii; descrierea postului; specificațiile postului; Proiectarea fișelor de post; Evaluarea posturilor
9. Managementul salarizării: politica salarială; forme de recompensare materială; principii de recompensare materială; forme de recompensare morală; principii de recompensare morală; disciplina muncii

MANAGER AL SISTEMULUI CALITĂȚII Durata: 72 ore, 1,5 luni, tarif 490 RON

Cui se adresează cursul?

- responsabililor ai sistemului calității ca reprezentanți ai managementului în orice întreprindere/organizație indif. de mărimea acesteia

La finalul cursului participanții vor fi capabili să:

- **implementeze sisteme** (de management) ale calității în conformitate cu orice standard de referință în managementul calității sau cu cerințele oricărei întreprinderi/organizații (ISO, IEC)
- **acționeze ca responsabili ai sistemului calității** (deci ca reprezentanți ai managementului) în orice întreprindere/organizație, indiferent de mărimea acesteia
- **efectueze audituri ale calității** proceselor și produselor, atât ca auditor intern cât și ca membru al unei echipe de auditori ce efectuează audituri de certificare.
- **lucreze în echipă** și să-și îmbunătățească permanent propriile performanțe.
- **implementeze și utilizeze toate tehnicile, metodele și instrumentele** de management al calității.
- **întocmească manualul calității, politica de calitate**

Programa cursului

1. Educarea, instruirea și motivarea pentru calitate a personalului
2. Evaluarea furnizorilor

3. Îmbunătățirea propriei pregătiri profesionale
4. Menținerea și îmbunătățirea sistemului calității
5. Stabilirea și menținerea relațiilor cu clienții și furnizorii în scopul asigurării calității
6. Tratarea neconformităților și stabilirea măsurilor corective
7. Asigurarea și implementarea tehnicilor, metodelor și instrumentelor specifice managementului calității
8. Elaborarea și implementarea tehnicilor și metodelor de asigurare asistată de calculator a calității
9. Implementarea sistemului calității
10. Elaborarea politicii în domeniul calității
11. Implementarea politicii în domeniul calității
12. Organizarea funcțiunii 'calitate'
13. Elaborarea și urmărirea programelor de audit
14. Monitorizarea efectuării inspecțiilor și încercărilor

CURSURI DE PERFECTIONARE:

FORMATOR Durata: 72 ore, 1,5 luni, tarif 490 RON

Cui se adresează cursul?

- personalului care se ocupa sau se va ocupa cu transmiterea de informații în scopul instruirii adulților;
- formatorilor furnizorilor de formare profesională
- formatorilor de formatori
- îndrumătorilor de practică din cadrul întreprinderilor și altor organizații
- orice persoană implicată în formarea profesională a adulților în conformitate cu O.G. 129/200; H.G. 522/2003

La finalul cursului participanții vor fi capabili să:

- **Conceapă** programe de formare, pe baza documentelor normative în vigoare, a standardelor ocupaționale/de pregătire profesională și a nevoilor unui anumit sector sau domeniu de activitate - inclusiv al celui de formare a formatorilor.
- **Proiecteze și să Organizeze** programe de formare profesională
- **Faciliteze** procesul de învățare și de dezvoltare prin crearea unor situații de învățare adecvate dezvoltării competențelor profesionale;
- **Evalueze competențele** efectiv formate sau dezvoltate la participanții la formare, precum și ale propriei prestații ca formator și ale programelor de formare

Programa cursului

- 1.1. Definirea obiectivelor formării
- 1.2. Proiectarea activităților de formare
- 1.3. Construirea situațiilor de învățare
- 1.4. Organizarea activităților de formare.
- 1.5. Organizarea spațiului în care are loc formarea
- 1.6. Pregătirea suportului de curs și a materialelor auxiliare
- 2.1. Informarea participanților privind activitățile de formare.
- 2.2. Motivarea participanților la formare
- 2.3. Facilitarea activităților de învățare
- 2.4. Rezolvarea conflictelor
- 2.5. Oferirea de feed-back
- 3.1. Aplicarea probelor și instrumentelor de evaluare
- 3.2. Organizarea sesiunilor de evaluare
- 3.3. Înregistrarea rezultatelor evaluării și elaborarea raportului privind programul/ activitatea de formare
- 4.1. Încurajarea reflecției personale și a auto-formării
- 4.2. Promovarea învățării prin dinamica de grup
- 4.3. Lucrul în echipă cu alți formatori și cu persoane-resursă.
- 4.4. Abordarea flexibilă a situațiilor de formare
- 4.5. Dezvoltarea competențelor transversale.

Unități opționale:

5. Marketing-ul formării
6. Proiectarea programelor de formare
7. Organizarea programelor și a stagiilor de formare
8. Evaluarea, revizuirea și asigurarea calității programelor și a stagiilor de formare

AUDITOR CALITATE SMQ ISO 9001:2000 Durata: 72 ore, 1,5 luni, tarif 490 RON

Cui se adresează cursul?


- persoanelor desemnate pentru efectuarea auditurilor calității;
- auditorilor care efectuează audituri în domeniul calității, interne cât și externe (evaluare furnizori, certificare, acreditare și consultanță)

La finalul cursului participanții vor fi capabili să:

- **culegă datele** care permit analiza și aprecierea măsurii în care se obțin dovezi pentru furnizarea încrederii că sunt satisfăcute condițiile specificate
- identifice nivelul de implementare și eficiența unui sistem al calității, în vederea certificării unui sistem al calității, certificării unui produs, acreditării unui organism de certificare sau acreditării unui laborator de încercări.
- **întocmească documente specifice,**
- **examineze documentele** puse la dispoziție de auditat,
- **colecteze și structureze informațiile** specifice,
- **analizeze și aprecieze** eficacitatea sistemului de management al calității auditat,
- **întocmească raportul** de audit

Programa cursului

1. Comunicarea specifică activității
2. Munca în echipa de audit
3. Perfecționarea pregătirii profesionale în munca de audit
4. Analiza și aprecierea conformității și eficacității sistemului calității
5. Colectarea și structurarea informațiilor specifice activității de audit
6. Conducerea auditului de către auditorul șef (modul opțional numai pentru auditori șefi)
7. Examinarea documentelor referitoare la sistemul calității și întocmirea raportului de examinare
8. Întocmirea documentelor specifice activității de audit
9. Întocmirea raportului de audit
10. Planificarea activității de audit

 **Notă:** Cursurile se vor finaliza cu Certificat de Absolvire/calificare cu antetul MMES și MECT, format CNFPA însoțit de Suplimentul Descriptiv cu competențele dobândite, acordat fiecărui cursant. Testul final de verificare a cunoștințelor asimilate și susținerea proiectului practic (unde e cazul) vor avea loc în prezența unei comisii acreditate de evaluare CNFPA.

ACCES:

- Înscriere la curs, se face după semnarea contractului de formare profesională și achitarea primei rate de minim 50RON.
- În urma absolvirii examinării finale, după maxim 30 de zile de la data examenului final vi se va elibera Certificatul de Calificare/Absolvire în care se vor înscrie datele personale, tipul cursului pe care l-ați absolvit și media de absolvire. Certificatul va fi însoțit de Suplimentul Descriptiv, în care sunt înscrise competențele dobândite, în conformitate cu standardul ocupațional specific ocupației pentru care ați absolvit cursul. Certificatul de Calificare/Absolvire de acest tip, este singurul certificat recunoscut la nivel național și internațional, în conformitate cu legislația în vigoare.

TRAININGURI DEDICATE:

- **eficienței manageriale:**
recrutare selecție; team management; gestionarea crizelor; coaching;
- **eficienței individuale**
leadership, comunicare-negociere-finalizare; managementul timpului;
- **eficienței echipei**
comunicare internă; B2B; B2C; customer operations suport
- **dezvoltării abilităților individuale**
management financiar; metode de calcul; marketing; management de proiect;

CONSULTANȚĂ HR:



- **sisteme de coaching și mentoring**
 - studiul și analiza nevoilor motivaționale, propuneri și implementare sisteme de motivare, monitorizare și standardizare a performanței, managementul carierelor;
- **evaluare de personal**
 - (180°, 360°), studii validitate job, analiza echipelor, analiza nevoilor de training
- **întocmirea planului (anual) de formare**
 - deblocare fonduri nerambursabile, europene și de la bugetul de stat pentru finanțarea dezvoltării resurselor umane
 - analiza psihologică a personalului - individual și de grup
- **consiliere/organizare workshop-uri**
- **Transpunerea obiectivelor strategice ale top managementului în sistemul organizațional de Resurse Umane; întocmirea planului de resurse umane, balanța de personal, analiza diagnostic RU**

CONSULTANȚĂ DE SPECIALITATE:

- Asigurăm consultanța și asistența necesară întocmirii documentației pentru accesarea subvențiilor de care pot beneficia Agenții Economici pentru cursurile de calificare, specializare și instruire a personalului angajat, angajatorii pot acoperi 50% din costurile cursurilor, pentru 20% din angajați, prin alocații financiare nerambursabile acordate de AJOFM.
- Subvențiile se acordă pe baza unui plan de formare profesională însoțit de documente
Justificative cf. Normelor Metodologice nr. 2560/2004 și Legea 76/2002

FOARTE IMPORTANT:

- Cheltuielile cu aceste cursuri “efectuate de către societățile comerciale, companiile și societățile naționale, unitățile cooperatiste, regiile autonome sau alte instituții, precum și de către persoane fizice autorizate ce desfășoară activități independente, înregistrate în contabilitate proprie, sunt cheltuieli deductibile la calculul profitului impozabil, respectiv al venitului impozabil” conform H.G. nr. 52/08.05.2003 privind aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor O.G. Nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, art. 38.

Cu stimă,

Director
Gostian Mariana