



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014 - 2020

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin "Programul Operațional Capital Uman 2014-2020"

Axa prioritară 3: "Locuri de muncă pentru toți"

Prioritatea de investiții 8.i: Accesul la locuri de muncă pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și pentru persoanele inactive, inclusiv pentru șomerii de lungă durată și pentru persoanele cu șanse mici de angajare, inclusiv prin inițiative locale de angajare și sprijin pentru mobilitatea forței de muncă

Obiectivul Specific 3.1: Creșterea ocupării șomerilor și a persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

Obiectivul Specific 3.4: Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al șomerilor și persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

Titlul proiectului: RESTART - O nouă șansă pentru șomeri și persoane inactive

Număr de identificare al contractului: POCU/1080/3/16/157575

Beneficiar: FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNTREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI (FPIMM)

METODOLOGIA DE INFORMARE ȘI CONSILIERE PROFESIONALĂ

(procedură operațională)

P.O. - 02

A2.1. - SERVICII DE INFORMARE ȘI CONSILIERE PROFESIONALĂ

Martie 2023



PROSOCIAL
Asociația Asistenților Sociali Profesioniști



Beneficiar: FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNȚREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI Partener 1: ASOCIAȚIA ASISTENȚILOR SOCIALI PROFESIONIȘTI -PROSOCIAL Partener 2: A & C PROIECTE ȘI CONSULTANȚĂ MANAGERIALĂ S.R.L.	Metodologie pentru organizarea și implementarea activității de informare și consiliere profesională Cod: P.O. - 02	Ediția 2 Nr.de ex.1
		Revizia 0 Nr.de ex.1
		Pagina 1/9

CUPRINS

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI, SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE	2
2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE...	2
3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DISTRIBUIE EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE	2
4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE	3
5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE	3
6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ/CONEXE	3
7. DEFINIȚII, ABREVIERI FOLOSITE	4
8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE	4
8.1. Scopul activității de informare și consiliere profesională	4
8.2. Beneficiarii serviciilor de informare și consiliere profesională	4
8.3. Desfășurarea activității de informare și consiliere profesională	5
10. PRINCIPII ORIZONTALE	7
11. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL	9
12. LISTĂ ANEXE	9



Beneficiar: FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNȚEPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI Partener 1: ASOCIAȚIA ASISTENȚILOR SOCIALI PROFESIONIȘTI -PROSOCIAL Partener 2: A & C PROIECTE ȘI CONSULTANȚĂ MANAGERIALĂ S.R.L.	Metodologie pentru organizarea și implementarea activității de informare și consiliere profesională Cod: P.O. - 02		Ediția 2 Nr.de ex.1
			Revizia 0 Nr.de ex.1
			Pagina 2/9

1. LISTA RESPONSABILILOR CU ELABORAREA, VERIFICAREA ȘI APROBAREA EDIȚIEI, SAU DUPĂ CAZ, A REVIZIEI ÎN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Elemente privind responsabilii/ operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
0	1	2	3	4	5
1.1.	Elaborat		Consilier profesional S	27.03.2023	
1.2.	Elaborat		Consilier profesional P1	17.03.2023	
1.3.	Avizat		Coordonator partener P1	27.03.2023	
1.4.	Avizat		Coordonator partener P2	27.03.2023	
1.5.	Aprobat		Președinte	27.03.2023	

2. SITUAȚIA EDIȚIILOR ȘI A REVIZIILOR ÎN CADRUL EDIȚIILOR PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componenta revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei ediției
2.1.	Ediția 2	x	Adaptare ediție pentru proiectul ID157575	Martie 2023
2.2.	Revizia 0	x		

3. LISTA CUPRINZÂND PERSOANELE LA CARE SE DISTRIBUIE EDIȚIA SAU, DUPĂ CAZ, REVIZIA DIN CADRUL EDIȚIEI PROCEDURII OPERAȚIONALE

	Scopul distribuirii	Exemplar nr.	Nume și prenume	Funcția	Data primirii
0	1	2	3	4	5
3.1.	aplicare	copie prin e-mail		Coordonator P1	27.03.2023
3.2.	aplicare	copie prin e-mail		Coordonator P2	27.03.2023



Beneficiar: FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNȚREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI Partener 1: ASOCIAȚIA ASISTENȚILOR SOCIALI PROFESIONIȘTI -PROSOCIAL Partener 2: A & C PROIECTE ȘI CONSULTANȚĂ MANAGERIALĂ S.R.L.	Metodologie pentru organizarea și implementarea activității de informare și consiliere profesională Cod: P.O. - 02		Ediția 2 Nr.de ex.1
			Revizia 0 Nr.de ex.1
			Pagina 3/9

	Scopul distribuirii	Exemplar nr.	Nume și prenume	Funcția	Data primirii
3.3.	aplicare	original	Jurge Liana Claudia	Manager proiect	27.03.2023
3.4.	aplicare	copie prin e-mail		Consilier profesional S	27.03.2023
3.5.	aplicare	copie prin e-mail		Consilier profesional P1	27.03.2023
3.6.	aplicare	copie prin e-mail		Consilier professional P2	27.03.2023

4. SCOPUL PROCEDURII OPERAȚIONALE

Scopul procedurii este:

- stabilirea unei set unitar de reguli pentru reglementarea activității de informare și consiliere profesionale necesare pentru derularea proiectului „**RESTART - O noua sansă pentru șomeri și persoane inactive**”, POCU/1080/3/16/157575, finanțat prin POCU 2014-2020, în conformitate cu prevederile Ordinului nr.1284/2016, cu modificările și completările ulterioare;
- stabilirea responsabilităților privind întocmirea, avizarea și aprobarea documentelor aferente acestei proceduri;

5. DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII OPERAȚIONALE

Prezenta procedură se aplică în cadrul proiectului „**RESTART - O noua sansă pentru șomeri și persoane inactive**”, POCU/1080/3/16/157575, de către reprezentanții celor 3 parteneri din proiect:

- FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNȚREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI - Lider
- ASOCIAȚIA ASISTENȚILOR SOCIALI PROFESIONIȘTI -PROSOCIAL - Partener 1
- A & C PROIECTE ȘI CONSULTANȚĂ MANAGERIALĂ S.R.L. - Partener 2

6. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ/CONEXE

- Contractul de finanțare nr. POCU/1080/3/16/157575 și anexele la acesta;
- Manualul beneficiarului Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, Axele prioritare 1-6;
- Ordinul MFE nr. 1284/2016, privind aprobarea Procedurii competitive aplicabile solicitanților/ Beneficiarilor privați pentru atribuirea contractelor de furnizare, servicii sau lucrări finanțate din fonduri europene, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr.377/2002 privind aprobarea Procedurii privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de muncă, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora;



PROSOCIAL
 Asociația Asistenților Sociali Profesioniști



Beneficiar: FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNȚREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI Partener 1: ASOCIAȚIA ASISTENȚILOR SOCIALI PROFESIONIȘTI -PROSOCIAL Partener 2: A & C PROIECTE ȘI CONSULTANȚĂ MANAGERIALĂ S.R.L.	Metodologie pentru organizarea și implementarea activității de informare și consiliere profesională Cod: P.O. - 02	Ediția 2 Nr.de ex.1
		Revizia 0 Nr.de ex.1
		Pagina 4/9

- Legea nr. 76/2002 privind sistemul asigurărilor pentru șomaj și stimularea ocupării forței de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.16/1996 a Arhivelor Naționale, cu modificările și completările ulterioare;
- Fișa postului personalului implicat în derularea proiectului;

7. DEFINIȚII, ABREVIERI FOLOSITE

- PO- Procedură operațională
- BP -Buget proiect
- E- Elaborare
- V- Verificare
- A -Aprobare
- Ap. -Aplicare
- Ah. -Arhivare
- DGPECU - DIRECTIA GENERALA PROGRAME EUROPENE CAPITAL UMANE
- OIR - Organismul Intermediar Regional
- POCU -Programul Operațional Capital Uman

8. DESCRIEREA PROCEDURII OPERAȚIONALE

8.1. Scopul activității de informare și consiliere profesională

Scopul activității de consiliere și orientare în carieră ajută la atingerea obiectivului general al proiectului *creșterea competențelor profesionale și a performanțelor în plan profesional a angajaților prin participarea la programe de formare profesională în vederea asigurării premiselor creșterii în cariera a acestora.*

Obiective: Realizarea planului de consiliere în carieră prin intermediul Bateriei de teste CAS: autocunoașterea intereselor profesionale, identificarea opțiunilor care se potrivesc, recomandarea planului de carieră sau alt tip de instrument de care dispune fiecare partener.

8.2. Beneficiarii serviciilor de informare și consiliere profesională

8.2.1. Beneficiarii activității de informare și consiliere în carieră sunt șomerii și persoane inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoane cu dizabilități, persoanele cu nivel redus de educație, din regiunea Sud-Vest Oltenia și Nord-Vest, înregistrate ca făcând parte din grupul țință.



Beneficiar: FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNȚREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI Partener 1: ASOCIAȚIA ASISTENȚILOR SOCIALI PROFESIONIȘTI -PROSOCIAL Partener 2: A & C PROIECTE ȘI CONSULTANȚĂ MANAGERIALĂ S.R.L.	Metodologie pentru organizarea și implementarea activității de informare și consiliere profesională Cod: P.O. - 02	Ediția 2 Nr.de ex.1
		Revizia 0 Nr.de ex.1
		Pagina 5/9

8.2.2. Beneficiarii serviciilor de informare și consiliere profesională sunt un număr de 201 persoane aflate în căutarea unui loc de muncă, din categoriile menționate la punctul 8.2.1.

8.2.3. Activitatea de consiliere urmărește facilitarea insertiei pe piata muncii prin servicii de evaluare de interese profesionale și servicii de formare profesionala prin cursuri de calificare, respectiv evaluare de competențe profesionale.

8.3. Desfășurarea activității de informare și consiliere profesională

8.3.1. Activitatea de informare și consiliere profesională se realizează de către cei 3 parteneri din cadrul proiectului, conform certificatelor de acreditare ca furnizori de servicii de informare și consiliere.

8.3.2. Serviciile de informare și consiliere profesională se acordă în spațiile puse la dispoziție de către cei 3 parteneri.

8.3.3. Persoana care oferă informații și acordă consultanță persoanelor în căutarea unui loc de muncă în legătură cu alegerea carierei, posibilitățile de formare profesională și ocupare este consilierul de orientare în carieră, denumit în continuare consilier profesional.

8.3.4. Fiecare dintre cei 3 parteneri are angajat un consilier profesional care va derula activitatea A2.1. Servicii de informare și consiliere profesională.

8.3.5. Fiecare consilier profesional întocmește lunar tabelul nominal cu persoanele înscrise în grupul țintă și care necesită servicii de informare și consiliere (anexa nr.1), în baza informațiilor primite de la experții grup țintă, care este aprobat de către coordonatorii partenerilor / manager proiect.

8.3.6. Serviciile de informare și consiliere profesională privind cariera pot fi acordate ori de câte ori este necesar, în mod individual sau în grup, și privesc:

- a) furnizarea de informații privind piața muncii și evoluția ocupațiilor;
- b) evaluarea și autoevaluarea personalității în vederea orientării profesionale;
- c) dezvoltarea abilității și încrederii în sine a persoanelor în căutarea unui loc de muncă, în vederea luării de către acestea a deciziei privind propria carieră;
- d) instruirea în metode și tehnici de căutare a unui loc de muncă.

8.3.7. Prima activitate din proiect la care participă persoanele înscrise în proiect este informarea și consilierea profesională, data primei sesiuni de informare și consiliere, fiind și data intrării în operațiune.

8.3.7. La prima ședința de informare și consiliere profesională, consilierii profesionali vor derula sesiuni individuale cu fiecare participant în parte, în cadrul cărora se realizează o evaluare a intereselor profesionale. Fiecare persoană completează chestionarul de interese vocaționale (ex. interese investigative, realiste) - (anexa nr.2) în format fizic sau online.



Beneficiar: FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNȚREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI Partener 1: ASOCIAȚIA ASISTENȚILOR SOCIALI PROFESIONIȘTI -PROSOCIAL Partener 2: A & C PROIECTE ȘI CONSULTANȚĂ MANAGERIALĂ S.R.L.	Metodologie pentru organizarea și implementarea activității de informare și consiliere profesională Cod: P.O. - 02	Ediția 2 Nr.de ex.1
		Revizia 0 Nr.de ex.1
		Pagina 6/9

8.3.8. Consilierii profesionali întocmesc un dosar de consiliere pentru fiecare persoană pe care îl completează și actualizează pe toată durata activității de informare și consiliere profesională- (anexa nr.3).

8.3.9. Pe baza rezultatelor discuțiilor individuale și a testărilor efectuate consilierii profesionali vor stabili pașii pe care persoana consiliată trebuie să îi urmeze pentru alegerea ocupației/ meseriei, cu ajutorul cursurilor de formare profesională/evaluării de competențe profesionale, ca măsură activă în vederea încadrării în muncă.

8.3.10. Consilierii vor derula sesiuni individuale cu fiecare participant în parte, vor realiza o evaluare a intereselor profesionale, după care le vor face o recomandare pentru un program de formare/evaluare competente, adaptată profilului acestora, nevoilor acestora, pregătirii profesionale solicitate de programul de formare profesională/ evaluare competențe.

8.3.11. Recomandările pe care consilierii le pot face sunt:

- participarea la unul dintre programele de formare profesională a adulților organizate în cadrul proiectului: bucătar/ajutor bucătar, ospătar, confecționar asamblor articole din textile, lucrător în structuri pentru construcții, lucrător comercial.
- servicii de evaluare competențe profesionale în următoarele calificări: cameristă, administrator pensiune turistică.

8.3.12. Au acces la serviciile de formare profesională/evaluare competențe profesionale numai persoanele care au fost cuprinse în servicii de informare și consiliere profesională sau de mediere și au recomandare pentru cursul pe care doresc să îl urmeze.

8.3.13. La serviciile de formare profesională pot fi admise persoane care au absolvit, cu diplomă sau certificat de absolvire, învățământul general obligatoriu sau alte studii cerute de cursul respectiv; pentru unele meserii simple furnizorul de servicii de formare profesională/evaluare competențe poate aproba admiterea și a unor persoane care nu au absolvit învățământul general obligatoriu, dar posedă cunoștințe minime necesare însușirii ocupației sau meseriei.

8.3.14. La următoarele sesiuni de informare și consiliere profesională, dacă este cazul, se vor organiza și consilieri de grup, în care vor fi informați cu privire la piața muncii, atitudini și comportamente în vederea obținerii unui loc de muncă.

8.3.15. Consilierii, la încheierea perioadei de informare și consiliere profesională, vor completa dosarul de consiliere cu data încheierii și rezultatul recomandărilor efectuate.

Beneficiar: FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNȚREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI Partener 1: ASOCIAȚIA ASISTENȚILOR SOCIALI PROFESIONIȘTI -PROSOCIAL Partener 2: A & C PROIECTE ȘI CONSULTANȚĂ MANAGERIALĂ S.R.L.	Metodologie pentru organizarea și implementarea activității de informare și consiliere profesională Cod: P.O. - 02	Ediția 2 Nr.de ex.1
		Revizia 0 Nr.de ex.1
		Pagina 7/9

8.3.16. Instrumentele de lucru pe care consilierii profesionali le vor utiliza sunt:

- a) Lista nominală lunară cu participanții la informare și consiliere profesională (anexa nr.1).
- b) Chestionar de interese vocaționale (anexa nr.2)
- c) Dosarul de consiliere (anexa nr.3)

9. Resurse necesare

9.1. Resurse umane

Activitatea de informare și consiliere profesională este realizată de către cei 3 consilieri profesionali angajați ai celor 3 parteneri din proiect.

Resurse umane implicate: coordonator P1, coordonator P2, consilier profesional S, consilier profesional P1, consilier profesional P2

9.2. Resurse materiale

Resursele materiale -birouri de lucru dotate corespunzator activității situate în:

Amplasament Lider - Str. Opanez, nr. 32, Municipiul Craiova, judetul Dolj, România

Amplasament P1 - Str. Timisoarei, nr. 7/2, Municipiul Cluj-Napoca, judetul Cluj, România

Amplasament 3P2- Str. Blv.Revolutiei, nr. 3-5, Municipiul Drobeta-Turnu Severin, judetul Mehedinti, România

Sau in localitati din cele 2 regiuni de dezvoltare, în funcție de domiciliul/reședința persoanelor înscrise în grupul țintă.

9.3. Resurse financiare

Se vor utiliza resursele financiare prevăzute în bugetul proiectului.

10. PRINCIPII ORIZONTALE

10.1. În cadrul prezentei proceduri sunt respectate principiile orizontale prevăzute în cererea de finanțare.

10.2. Respectarea principiului “Egalitate de șanse”

10.2.1. La organizarea sesiunilor de informare și consiliere profesională se va respecta principiului egalității de tratament între femei și bărbați, fără a exista tratament discriminatoriu sau preferențial și între participanții la aceste servicii.

10.2.2. La sesiunile organizate organizate în cadrul activităților proiectului se asigură accesul egal și nediscriminatoriu al tuturor persoanelor interesate și înscrise în proiect.



Beneficiar: FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNȚREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI Partener 1: ASOCIAȚIA ASISTENȚILOR SOCIALI PROFESIONIȘTI -PROSOCIAL Partener 2: A & C PROIECTE ȘI CONSULTANȚĂ MANAGERIALĂ S.R.L.	Metodologie pentru organizarea și implementarea activității de informare și consiliere profesională Cod: P.O. - 02	Ediția 2 Nr.de ex.1
		Revizia 0 Nr.de ex.1
		Pagina 8/9

10.3. Respectarea principiului “Nediscriminare”

10.3.1. Toți participanții la informare și consiliere profesională vor fi tratați în mod egal de către persoanele desemnate cu realizarea activității.

10.3.2. Prezenta procedură interzice orice inegalitate de tratament, deosebire, excludere, restricție sau preferință pe bază de rasă, naționalitate, etnie, categorie socială, vârstă, handicap, convingeri sau apartenența la o categorie defavorizată, precum și orice alt criteriu care are ca scop sau efect restrângerea, înlăturarea recunoașterii, folosinței sau exercitării, în condițiile de egalitate a drepturilor omului și a libertăților fundamentale sau a drepturilor recunoscute de lege în domeniul politic, economic, social și cultural sau în orice alte domenii ale vieții publice.

10.4. Respectarea principiului “Accesibilitate persoane cu dizabilități”

10.4.1. Solicitantul/partenerii vor asigura, dacă este cazul, accesibilitatea persoanelor cu dizabilități la sesiunile de informare și consiliere profesională organizate. În situația în care spațiile actuale nu dispun de infrastructura de acces a persoanelor cu dizabilități, consilierii profesionali se vor deplasa la intrarea în sediu pentru a completa documentele necesare sau la domiciliul/reședința persoanelor în cauză.

10.4.2. Pe pagina web a solicitantului/partenerilor va exista un formular de contact care să poată fi completat și electronic, astfel încât să fie asigurat accesul la informații a persoanelor cu dizabilități.

10.5. Respectarea principiului “Schimbări demografice”

10.5.1. În cadrul proiectului vor avea acces la sesiunile de informare și consiliere toate persoanele care solicita acest lucru sau care transmit documente prin poștă/curier/e-mail, fără a se ține cont de locația de domiciliu, gen sau statut social (persoana singură, căsătorită, divorțată etc.).

10.5.2. Prin intermediul formularului on-line disponibil pe site orice persoană interesată se poate înscrie în proiect.

10.5.3. Evenimentele și calendarul organizării acestora va fi postat pe site-ul partenerilor din proiect, pe paginile de facebook.

10.6. Respectarea principiului “Poluatorul plătește”

10.6.1. În cadrul implementării proiectului, în activitatea de informare și consiliere profesională, printarea documentelor de lucru se va realiza cu setarea echipamentelor tehnice pe opțiunea economic și/sau pe hârtie reciclată.

10.7. Respectarea principiului “Utilizarea eficientă a resurselor”

10.7.1. Pentru tipărirea documentelor aferente activității se va utiliza, pe cât posibil, hârtie reciclată sau tipărite alb-negru.

10.7.2. Echipamentele tehnice care tipăresc documentele vor a fi setate pe opțiunea “economic”.



PROSOCIAL
Asociația Asistenților Sociali Profesioniști



Beneficiar: FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNȚREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI Partener 1: ASOCIAȚIA ASISTENȚILOR SOCIALI PROFESIONIȘTI -PROSOCIAL Partener 2: A & C PROIECTE ȘI CONSULTANȚĂ MANAGERIALĂ S.R.L.	Metodologie pentru organizarea și implementarea activității de informare și consiliere profesională Cod: P.O. - 02	Ediția 2 Nr.de ex.1
		Revizia 0 Nr.de ex.1
		Pagina 9/9

10.7.3. La locatia de implementare a proiectului și de desfășurare a activităților se va aplica sistemul de colectare a deșeurilor selectiv.

10.7.4. Documentele tipărite eronat/maculatura neutilizată/ cartonul va fi predat unei firme specializată în reciclarea hârtiei.

11. PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL

11.1. În cadrul acestei proceduri se vor respecta prevederile Procedurii de sistem privind protecția datelor cu caracter personal, în vederea asigurării confidențialității datelor și informațiilor, precum și pentru păstrarea în siguranță a acestora.

11.2. În executarea contractelor furnizorii/prestatorii au obligația de a păstra confidențialitate datelor cu caracter personal, în acord cu legislația în vigoare.

12. LISTĂ ANEXE

- Anexa nr.1 -Lista nominală lunară cu participanții la informare și consiliere profesională
- Anexa nr.2 - Chestionar de interese vocaționale si Manual interpretare rezultate chestionar
- Anexa nr.3 - Dosarul de consiliere



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin “Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”

Axa prioritară 3: “Locuri de muncă pentru toți”

Obiectivul specific 3.1: Creșterea ocupării șomerilor și a persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel

Obiectivul specific 3.2: Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al șomerilor și persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu

Titlul proiectului: „RESTART- O nouă șansă pentru șomeri și persoane inactive”

Număr de identificare al contractului: POCU/1080/3/16/157575

Partener 1/2/.....

**AVIZAT,
Coordonator
partener/manager proiect**

**Tabel nominal participanți la informare și consiliere profesională
Luna Anul 2023**

Nr. Ctr.	Nume si prenume participant	Data intalnire	Comunitate
	1	2	3
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
Total participanti			

Intocmit,

.....

Consilier profesional



Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin “Programul Operațional Capital Uman 2014-2020”

Axa prioritară 3: “Locuri de muncă pentru toți”

Prioritatea de investiții 8.i: Accesul la locuri de muncă pentru persoanele aflate în căutarea unui loc de muncă și pentru persoanele inactive, inclusiv pentru șomerii de lungă durată și pentru persoanele cu șanse mici de angajare, inclusiv prin inițiative locale de angajare și sprijin pentru mobilitatea forței de muncă

Obiectivul Specific 3.1: Creșterea ocupării șomerilor și a persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

Obiectivul Specific 3.4: Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al șomerilor și persoanelor inactive, cu accent pe șomerii de lungă durată, lucrătorii vârstnici (55-64 ani), persoanelor cu dizabilități, persoanelor cu nivel redus de educație

Titlul proiectului: RESTART - O nouă șansă pentru șomeri și persoane inactive

Număr de identificare al contractului: POCU/1080/3/16/157575

Beneficiar: FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNTREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI (FPIMM)

CHESTIONAR DE EVALUARE A INTERESELOR (CEI)

Acest chestionar măsoară interesele unei persoane, adică preferințele acesteia pentru anumite domenii de cunoștințe sau de activitate.

Cum veți răspunde la acest chestionar.....

- | | |
|---|---|
| • Dacă o anumită activitate nu vă place, ÎNCERCUIȚI | 0 |
| • Dacă o anumită activitate vă este indiferentă, ÎNCERCUIȚI | 1 |
| • Dacă o anumită activitate vă place, ÎNCERCUIȚI | 2 |

Atenție...

- Răspundeți la itemi în ordinea în care vă sunt prezentați.
- Pe parcurs, puteți să vă modificați răspunsul la unele întrebări.

Important.....

Când răspundeți la aceste întrebări, vă rugăm să NU luați în seamă:

- Că nu aveți pregătirea necesară pentru a realiza o astfel de sarcină;
- Cât de mult ați putea câștiga în urma realizării unei astfel de sarcini.

Pur și simplu, răspundeți gândindu-vă dacă acea activitate vă place sau nu vă place.

În continuare, vă vom prezenta 60 de activități pe care unii oameni le realizează la locul lor de muncă.

Nu există răspuns corect sau răspuns greșit.

Nu există limită de timp pentru a răspunde.



PROSOCIAL
Asociația Asistenților Sociali Profesioniști



Nr. crt.	Intrebări	0-Nu îmi place	1-Îmi este indiferent	2-Îmi place
1.	Să lucrezi cu diverse unelte			
2.	Să scrii scurte povestioare			
3.	Să participi la activități comunitare			
4.	Să dansezi într-un ansamblu			
5.	Să construiești piese de mobilier			
6.	Să oferi consiliere persoanelor care consumă droguri, alcool			
7.	Să aplici matematica pentru rezolvarea unor probleme practice			
8.	Să citești despre originea pământului, a soarelui, a stelelor			
9.	Să scrii un plan de afaceri			
10.	Să conduci o echipă de vânzări			
11.	Să conduci un grup de vizitatori			
12.	Să estimezi costurile unor investiții			
13.	Să asisti la o prelegere a unui om de știință bine cunoscut			
14.	Să repari o jucărie			
15.	Să urmezi un curs pentru repararea motoarelor			
16.	Să citești cărți sau reviste despre noile descoperiri științifice			
17.	Să schimbi structura unei societăți comerciale			
18.	Să pictezi un tablou			
19.	Să faci inventarul într-un magazin			
20.	Să lucrezi cu copii abuzați			
21.	Să numeri și să ții evidența banilor			
22.	Să assemblezi o bicicletă nouă			
23.	Să faci consiliere de cuplu			
24.	Să te gândești la idei pentru a-ți porni propria afacere			
25.	Să scrii versurile unui cântec			
26.	Să realizezi benzi desenate			
27.	Să calculezi dobânda la un împrumut			
28.	Să compui o arie muzicală			
29.	Să planifici un buget lunar			
30.	Să cânti la un instrument muzical			
31.	Să facilitezi obținerea unor contracte			
32.	Să construiești o casă			
33.	Să studiezi fizica			
34.	Să supraveghezi un tablou de comandă			
35.	Să completezi ordine de plată, facturi			
36.	Să întocmești statele de plată			
37.	Să faci bilanța și bilanțul cheltuielilor			
38.	Să realizezi o cercetare			
39.	Să organizezi activități de binefacere			
40.	Să înlocuiești un întrerupător de lumină stricat			

Nr. crt.	Intrebări	0-Nu îmi place	1-Îmi este indiferent	2-Îmi place
41.	Să conduci o afacere mică			
42.	Să îi ajuți pe oameni în situații de criză			
43.	Să construiești un sistem de hrănit păsările			
44.	Să scrii scenariul unui film/al unei piese de teatru			
45.	Să ajuți la salvarea unei persoane aflate în pericol			
46.	Să coordonezi o campanie electorală			
47.	Să înveți despre migrarea păsărilor			
48.	Să înveți cum funcționează creierul			
49.	Să susții un seminar pe tema asumării de riscuri în afaceri			
50.	Să încerci să rezolvi un conflict între prieteni			
51.	Să tai și să lustruiești o piatră prețioasă			
52.	Să cercetezi cauzele unor boli			
53.	Să dezvolti noi reguli și politici			
54.	Să ajuți pe cineva nou să se integreze în grup			
55.	Să dezvolti un departament nou într-o companie			
56.	Să utilizezi microscopul sau alte echipamente de laborator			
57.	Să găsești erori în diverse proceduri financiare			
58.	Să faci grafice și tabele			
59.	Să regizezi producții teatrale			
60.	Să joci într-o piesă de teatru			

CHESTIONAR DE EVALUARE A INTERESELOR

FOAIE DE RĂSPUNS

NUMELE _____ PRENUMELE _____

DATA NAȘTERII :

zi		lună					an

Data evaluării:

zi		lună					an

SEXUL: F ☐ M ☐

Numărul itemului	Răspunsul subiectului		
1.	0	1	2
2.	0	1	2
3.	0	1	2
4.	0	1	2
5.	0	1	2
6.	0	1	2
7.	0	1	2
8.	0	1	2
9.	0	1	2
10.	0	1	2
11.	0	1	2
12.	0	1	2
13.	0	1	2
14.	0	1	2
15.	0	1	2
16.	0	1	2
17.	0	1	2
18.	0	1	2
19.	0	1	2
20.	0	1	2
21.	0	1	2
22.	0	1	2
23.	0	1	2
24.	0	1	2
25.	0	1	2
26.	0	1	2
27.	0	1	2
28.	0	1	2
29.	0	1	2
30.	0	1	2

Numărul itemului	Răspunsul subiectului		
31.	0	1	2
32.	0	1	2
33.	0	1	2
34.	0	1	2
35.	0	1	2
36.	0	1	2
37.	0	1	2
38.	0	1	2
39.	0	1	2
40.	0	1	2
41.	0	1	2
42.	0	1	2
43.	0	1	2
44.	0	1	2
45.	0	1	2
46.	0	1	2
47.	0	1	2
48.	0	1	2
49.	0	1	2
50.	0	1	2
51.	0	1	2
52.	0	1	2
53.	0	1	2
54.	0	1	2
55.	0	1	2
56.	0	1	2
57.	0	1	2
58.	0	1	2
59.	0	1	2
60.	0	1	2



DIMENSIUNI	SCOR OBTINUT
Convențional	
Social	
Investigativ	
Artistic	
Realist	
Antreprenorial/Întreprinzător	

Intocmit,

Consilier profesional



PROSOCIAL
Asociația Asistenților Sociali Profesioniști



Cotarea și interpretarea răspunsurilor

A. Varianta creion-hârtie

Scorul acordat este:

- 2 puncte pentru opțiunea Imi place;
- 1 punct pentru opțiunea Imi este indiferentă;
- 0 puncte pentru opțiunea Nu îmi place.

Se calculează scorul total pentru fiecare dintre cele 6 dimensiuni. Itemii sunt grupați astfel:

ARTISTIC									
I2	I4	I18	I25	I26	I28	I30	I44	I59	I60
CONVENȚIONAL									
I12	I19	I21	I27	I29	I35	I36	I37	I57	I58
ANTREPRENORIAL/ÎNȚREPRINZĂTOR									
I9	I10	I17	I24	I31	I41	I46	I49	I53	I55
SOCIAL									
I3	I6	I11	I20	I23	I39	I42	I45	I50	I54
REALISTIC									
I1	I5	I14	I15	I22	I32	I34	I40	I43	I51
INVESTIGATIV									
I7	I8	I13	I16	I33	I38	I47	I48	I52	I56

Pentru fiecare dimensiune evaluată, subiectul poate obține scorul maxim 20 și minim 0. Considerăm că, pentru acele interese care sunt cel mai puternic cristalizate, persoana va realiza scorul cel mai mare. De asemenea, așa cum afirma Holland, considerăm că nu există tipuri pure de personalitate, iar focalizarea pe apartenența unei persoane doar la una dintre aceste ipuri neglijează diferențele individuale care ar putea avea o pondere mare în luarea deciziilor de carieră. Pentru a contracara acest efect, este utilă să considerăm că pattern-ul de personalitate al individului este dat de profilul de similaritate cu fiecare dintre cele 6 dimensiuni. Astfel, pattern-ul este format dintr-un tip dominant, cel pentru care persoana divizează gradul cel mai înalt de similaritate, și din tipuri secundare, ordonate în funcție de gradul de similaritate al persoanei cu acestea. Spre exemplu, o persoană poate să prezinte gradul cel mai mare de similaritate cu tipul social, al doilea, în ordinea similarității, cu tipul întreprinzător, al treilea cu tipul artistic etc. Acestea vor deveni primele în pattern-ul de personalitate al persoanei, după care urmează, în ordinea descrescătoare a similarității, celelalte tipuri. Rezultă așadar, că, pentru fiecare persoană, vom avea un tip de interese dominant (cu cota cea mai mare) și o serie de interese subsecvente, ordonate în ordinea descrescătoare a cotelor obținute. De regulă, se iau în considerare doar primele tipuri de interese (pattern-uri diadice).

B. Varianta soft

În varianta soft, cotarea rezultatelor se face automat, calculatorul oferă scorurile grute calculate, precum și o scurtă interpretare a acestora.

„RESTART - O nouă șansă pentru șomeri și persoane inactive”

COD SMIS 157575

Proiectul „RESTART- O nouă șansă pentru șomeri și persoane inactive” cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, este implementat de către FEDERAȚIA PATRONATELOR ÎNTREPRINDERILOR DE LA MICI LA MARI (FPIMM) în parteneriat cu Asociația Asistenților Sociali Profesioniști - PROSOCIAL și A & C PROIECTE ȘI CONSULTANȚĂ MANAGERIALĂ S.R.L. pe o durată de 12 luni, cu începere din 03.01.2023. Proiectul își propune să abordeze integrat dezvoltarea resurselor umane. Pentru a putea beneficia de serviciile puse la dispoziție prin acest proiect, trebuie să ne furnizați o serie de informații.

Vă asigurăm de totala confidențialitate a datelor colectate.

Vă mulțumim pentru colaborare!

Dosar de consiliere

Nume și prenume beneficiar

Consilier profesional (nume și prenume):	
Data deschiderii dosarului:	
Data închiderii dosarului:	
Observații/recomandări/concluzii (pe scurt):	

FIȘĂ DE INFORMARE ȘI CONSILIERE PROFESIONALĂ	Consilier profesional	
	Beneficiar consiliere	

DATE CU CARACTER PERSONAL

Numele			
Prenumele			
CNP		Vârsta (ani)	

Județul		Localitatea				
Strada		Nr.		Cod poștal		
		Bl.		Sc.		Ap.
Telefon						
e-Mail						

DATE CU CARACTER PROFESIONAL

Studii				
Nivel de studii / Ultima formă de învățământ absolvită		Diploma obținută		
4 clase ☐	8 clase ☐	10 clase ☐	Sc. profesională ☐	DA ☐ NU ☐
Liceu ☐	Sc. de maiștri ☐	Sc. postliceală ☐		
Studii universitare ☐	Studii postuniversitare ☐			
Altă situație ☐				
Formare profesională (denumirea cursului)*		Diploma / Certificare		
		DA ☐	NU ☐	
		DA ☐	NU ☐	
Care este profesia/sunt profesiile Dvs.?				
Vechime totală în muncă				

* Se specifică dacă au fost urmate cursuri de perfecționare/pregătire profesională finanțate prin programul POCU sau alte Fonduri Europene

Experiența profesională **		
Perioada	Postul ocupat/Principalele activități și responsabilități	Denumirea angajatorului

** Se trec în principal cele mai recente posturi deținute, începând cu ultimul post deținut

COMPETENȚE PERSONALE

Limbi străine cunoscute	Nivelul cunoștințelor		
Engleză ☐ Franceză ☐ Germană ☐	Utilizator elementar ☐	Utilizator independent ☐	Utilizator experimentat ☐
Altele ☐			
Permis de conducere	DA ☐ Categ..... NU ☐		
Competențe informatice			
Alte competențe/aptitudini	Aptitudini (atenție, cooperare, creativitate, atitudine pozitivă, putere de convingere, etc.) : Competențe (de comunicare, manageriale / organizaționale, etc.):		

STARE SĂNĂTATE

Clinic sănătos	☐ Da	☐ Nu
Boli cronice	☐ Da	☐ Nu
Boli infecțioase	☐ Da	☐ Nu
Dizabilități	☐ Da	☐ Nu
Altele(specificați)		

OPȚIUNI PROFESIONALE

Considerați că un curs de (re)calificare v-ar fi de ajutor în vederea (re)integrării profesionale

DA ☐

NU ☐

Ce cursuri v-ar interesa (din cele enumerate mai jos) ? (întrebarea poate avea răspunsuri multiple)

Confectioner asamblor articole din textile	☐	Ospătar	☐
Lucrător în structuri pentru construcții	☐	Lucrător comercial	☐
Bucătar	☐	Altele (rugăm specificați)	☐
Ajutor bucătar	☐		

Care sunt domeniile de activitate/meseriile pentru care aveți experiență și doriți evaluarea, recunoașterea și validarea competențelor? (întrebarea poate avea răspunsuri multiple)

Cameristă	☐	Altele (rugăm specificați)	☐
Administrator pensiune turistică	☐		

Doriți să porniți o afacere?	DA	☐	NU	☐
Dacă da, atunci considerați că aveți nevoie de consultanță în domeniu?	DA	☐	NU	☐

Promovarea la locul de muncă. Posturi vizate ? (întrebarea poate avea răspunsuri multiple)

Mențiuni suplimentare

PLAN INDIVIDUAL DE DEZVOLTARE A CARIEREI

Autoevaluare:

Puncte tari (care sunt principalele dvs. calități/competențe profesionale ?)	Nevoi de dezvoltare (competențe profesionale ce necesită dezvoltare?)

Obiective de dezvoltare:

Obiective (ce vă propuneți să schimbați/dezvoltați)	Măsuri/Acțiuni specifice (ce faceți pentru atingerea obiectivului)	Resurse necesare, termene de realizare (de ce aveți nevoie pentru atingerea obiectivului)

Observații/Recomandări

FIȘA DE ÎNTREVEDERI

Data			
Tipul întrevederii: Directă ☐	Telefonică ☐	Tipul consilierii: Individuală ☐	De grup ☐
Tipul măsurii de stimulare/Observații			
Concluzii/Recomandări			
Semnătura beneficiar		Semnătura expert	

Data			
Tipul întrevederii: Directă ☐	Telefonică ☐	Tipul consilierii: Individuală ☐	De grup ☐
Tipul măsurii de stimulare/Observații			
Concluzii/Recomandări			
Semnătura beneficiar		Semnătura expert	

Data			
Tipul întrevederii: Directă ☐	Telefonică ☐	Tipul consilierii: Individuală ☐	De grup ☐
Tipul măsurii de stimulare/Observații			
Concluzii/Recomandări			
Semnătura beneficiar		Semnătura expert	

