

Programul Operațional Capacitate Administrativă

Axa prioritară: Administrație publică și sistem judiciar eficiente

Componenta 1: CP2/2017 - Creșterea capacității ONG-urilor și a partenerilor sociali de a formula politici publice alternative

Proiect: „Un dialog social european prin îmbunătățirea și actualizarea Legii Dialogului Social din România”
Cod proiect 112811

Nr.32/29.05.2018

**METODOLOGIE DE IMPLEMENTARE A PROCESULUI DE FORMARE(INSTRUIRE)
IN CADRUL PROIECTULUI
„UN DIALOG SOCIAL EUROPEAN PRIN ÎMBUNĂȚIREA ȘI ACTUALIZAREA LEGII DIALOGULUI
SOCIAL DIN ROMANIA”**

Prezenta Metodologie va fi utilizată în cadrul activității de instruire a grupului țintă în domeniul Legislației dialogului social, activitatea A4 - Realizarea programului de instruire a reprezentanților grupului țintă, din cadrul proiectului „Un dialog social european prin îmbunătățirea și actualizarea Legii Dialogului Social din România”.

Proiectul „Un dialog social european prin îmbunătățirea și actualizarea Legii Dialogului Social din România” își propune modificarea legislației dialogului social în vederea optimizării dialogului tripartit și îmbunătățirii condițiilor de muncă ale angajaților din România.

Prin obiectivul său general și acțiuni proiectul va contribui la rezultatele de program ale POCA 2014-2020: propuneri alternative la politicile publice venite din partea ONG-urilor și capacitate crescută a ONG-urilor și a partenerilor sociali de a se implica în formularea și promovarea de propuneri alternative la politicile publice inițiate de guvern precum și la atingerea Obiectivului specific 1.1 al POCA:

„Dezvoltarea și introducerea de sisteme și standarde comune în administrația publică ce optimizează procesele decizionale orientate către cetățeni și mediul de afaceri, în concordanță cu SCAP”, deoarece își propune formularea și promovarea de propuneri alternative la politicile publice care să îmbunătățească o lege definitorie pentru angajații din România și în același timp să creeze un mediu de colaborare tripartită corect, prin implicarea echilibrată a Guvernului, Patronatelor și Sindicatelor, fapt care conduce la un cadru antreprenorial predictibil și eficient și implicit la dezvoltare economică.

1. **Activitatea de instruire a grupului țintă** din cadrul proiectului este realizată de către Solicitant - „Federația Națională a Sindicatelor din Industria Alimentară” - prin intermediul a doi experți de proces formare.(experți legislație)

In cadrul Activității A4 - Realizarea programului de instruire a reprezentanților grupului țintă - se vor desfășura următoarele subactivități:

- A.4.1 - Selecția unui număr de 60 de persoane care vor participa la activitățile de formare și care vor constitui grupul țintă al proiectului.
- A.4.2 - Elaborarea programului de formare
- A.4.3 - Implementarea Programului de formare a reprezentanților grupului țintă

Grupul tinta este format din 60 de persoane, 50 reprezentanti ai ONG-urilor si partenerilor de dialog social, mai precis reprezentanti ai organizatiilor sindicale din industria alimentara si 10 reprezentanti ai autoritatilor publice. Persoanele selectate in Grupul tinta pot proveni din toate regiunile de dezvoltare ale Romaniei.

Grupul tinta este relevant pentru atingerea obiectivului general al proiectului si a obiectivelor specifice ale proiectului in sensul ca toti membri GT vor participa la activitatile de instruire in vederea consolidarii abilitatilor de negociere cu reprezentantii autoritatilor/institutiilor publice si patronatelor, in cadrul dialogului tripartit, dar vor fi implicati si in organizarea dezbaterilor in scopul sintetizarii unor propuneri de modificari ale legislatiei dialogului social precum si in elaborarea unei propuneri legislative concrete pentru realizarea unei alternative viabile la actuala lege a dialogului social.

Procesul de selectie se va face avand la baza prezenta metodologie precum si in baza unor criterii specifice care vor respecta principiile egalitatii de sanse si gen: studiile necesare pentru a urma cursul specific, disponibilitatea de a participa la un curs sau interesul manifestat fata de activitatile proiectului, relevanta pentru activitatea desfasurata in mod curent, etc.

In selectarea grupului tinta se va respecta principiul egalitatii de sanse indiferent de religie sau credinta, varsta, handicap sau orientare sexuala.

Pe parcursul proiectului, implicarea persoanelor selectate în activitatile de formare va fi atent monitorizata.

Fiecare participant la formare va completa un Formular individual aferent participantilor la actiunile de instruire realizate prin POCA.

Subactivitatea contribuie la îndeplinirea Obiectivului general al proiectului (OG), a Obiectivului specific OS 2.

In cadrul subactivitatii A.4.2 - **Elaborarea programului de formare** - reprezentantii grupului tinta vor parcurge un program de instruire care sa le dezvolte competentele necesare pentru colaborarea cu institutiile publice si crearea unor proiecte viabile in parteneriat cu acestea.

Pentru derularea programului de instruire a reprezentantilor grupului tinta, formatorii care vor sustine cursurile vor elabora curricula pentru fiecare modul de instruire in parte.

Modulele de formare care se vor desfasura in conformitate cu calendarul stabilit de comun acord cu reprezentantii grupului tinta, cu echipa de formatori selectati vor aborda urmatoarele tematici:

Modulul I- Comunicare si dialog social cu administratia publica centrala/patronate

Modulul II- Parteneriatul public-privat

Modul III - Participarea Partenerilor sociali si ONG-urilor la furnizarea de servicii publice

Modulul IV- Management de proiect

Subactivitatea contribuie la îndeplinirea Obiectivului general al proiectului (OG), a Obiectivului specific OS 2.

In cadrul subactivitatii A.4.3 - **Implementarea Programului de formare** a reprezentantilor grupului tinta se va stabili structura grupelor.

Se estimeaza ca grupul tinta participant la formare va fi structurat în grupe cu circa 12 cursanti/grupa, si se realizeaza circa 3 zile de formare pentru fiecare grupa. Grupele vor fi construite eterogen (o grupa contine, reprezentanti ai partenerilor sociali, ai ONG-urilor si persoane cu functii de conducere si de executie din administratia publica) pentru a se asigura dezbaterile de idei pe studii de caz din practica. În procesul de instruire vor fi folosite mijloace,

metode și tehnici de instruire inovative, cum ar fi: comunicare directă, analiză și sinteză de informații, metode activ participative de predare și învățare-expunere, demonstrația, studiul de caz, proiectii, lucru în echipă.

Fiecare modul de formare și manualele de instruire vor face referiri la dezvoltarea durabilă, protejarea mediului inconjurător, schimbări climatice și la utilizarea eficientă a resurselor existente; la egalitatea de șanse, nediscriminarea și egalitatea de gen, a egalității de șanse pentru toți, fără discriminare în funcție de gen, rasă, origine etnică, religie, handicap, vârstă, orientare sexuală, toate acestea vor fi însoțite de exemple practice cu scopul de a conștientiza persoanele despre importanța acestora.

Suportul de curs și materialele didactice necesare procesului de instruire vor fi multiplicat pe suport hârtie și/sau electronic - stick USB (stickurile vor fi furnizate de către Solicitant)

Sesiunile de instruire se vor desfășura în 5 regiuni de dezvoltare regională, cu durată de 3 zile, pentru 12 participanți/ sesiune. Orașul unde va avea loc sesiunea de instruire/formare în fiecare regiune este precizată mai jos:

1. București-Ilfov București -1 sesiune
2. Sud-Est - Constanța- 1 sesiune
3. Vest - Timișoara - 1 sesiune
4. Nord-Est - Iași - 1 sesiune
5. Centru - Brașov - 1 sesiune

Perioada estimată în care va avea loc activitatea de instruire a grupului țintă este iulie-septembrie 2018.

Subactivitatea contribuie la îndeplinirea Obiectivului general al proiectului (OG), a Obiectivului specific OS 2.

2. Responsabilitățile expertului de formare (expert legislație)

Expertii de formare trebuie să aibă specializări pentru tematica programului de formare, experiență ca formatori și calitatea de formatori acreditați în domeniul educației adulților. Cerințele minime pe care formatorul va trebui să le îndeplinească sunt următoarele:

a) Să dețină certificat care să ateste absolvirea unui curs de formare a competențelor de formator (cod COR 242401) sau a unui modul psiho-pedagogic

b) Experiență în formare/instruire dovedită în baza CV-ului și contractelor de angajare avute sau experiența/expertiza în implementarea/gestionarea legislației sociale

Programele vor fi prezentate pe zile și vor cuprinde detalii privitoare la competențele vizate, tematicile abordate, obiectivele de învățare specifice fiecărei zile, tehnicile de învățare utilizate, durata fiecărei secvențe de învățare, vor fi menționate materialele și echipamentele folosite, documentele distribuite participanților etc.

Expertii proces formare vor menține legătura cu Solicitantul pe toată durata desfășurării contractului, vor întocmi lista de eliberare a certificatelor de instruire acordate cursanților (catalog). Lista de eliberare a certificatelor va fi întocmită în ordine alfabetică și va cuprinde, obligatoriu, următoarele elemente: elementele de identitate vizuală, numele și prenumele

participantului, organizația/ instituția și departamentul din care face parte, durata și perioada, seria/ nr. certificatului și semnătura de primire;

Solicitantul va desemna o persoană de contact, care va menține legătura cu experții de formare pe toată durata activității de instruire a grupului țintă. Acesta va avea următoarele sarcini:

- să mențină legătura și să informeze Solicitantul cu privire la orice aspect legat de desfășurarea cursurilor de instruire;
- să monitorizeze activitățile de instruire astfel încât acestea să se desfășoare în condiții optime;
- să supervizeze formatorii astfel încât activitățile de instruire realizate de aceștia să vizeze temele și activitățile de instruire cuprinse în tematica agreata de comun acord cu Solicitantul;
- să acorde suport pentru activitățile de evaluare și cele de certificare a competențelor dobândite de către participanții la programele de instruire;
- să pregătească și să transmită documentele/ informațiile solicitate de către Solicitant sau experții proces formare;
- alte activități necesare finalizării activității de instruire în bune condiții

Intocmit

Manager proiect

Bagiu Liliana



Expert informare si publicitate

Luca Daniela Catalina



Asisten manager

Ilie Dan claudiu

