

ANEXĂ
la Anunțul privind informațiile necesare elaborării și transmiterii
ofertelor de către furnizorii serviciilor de formare profesională
pentru anul 2012

Nr. crt.	Domeniul de perfecționare profesională/tematica:	Obiectivele programului de formare:	Durata minimă nr.zile / total ore curs	Grup țintă	Observații
1	Management: - Management financiar și contabilitate bugetară; - Managementul achizițiilor publice.	- Cunoașterea și aplicarea corectă a procedurilor utilizate în organizarea controlului intern și a controlului financiar preventiv; - Cunoașterea structurii organizatorice a sistemului bugetar; - Cunoașterea metodei contabilității; - Modalități și proceduri de încheiere a contractelor de lucrări; - Sistemul achizițiilor publice, domeniul de aplicare; - Dezvoltarea abilităților necesare derulării procedurilor de achiziții și a evaluării ofertelor.	6 zile (36 ore)	Funcționari publici din cadrul instituției cu atribuții în domeniul financiar-contabilitate și achiziții publice	
2	Dezvoltare personală: - Formare formatori; - Motivarea personalului.	- Pregătirea formării și realizarea activităților de formare; - Evaluarea participanților la formare; - Aplicarea metodelor și tehnicilor speciale de formare; - Marketing-ul formării; - Proiectarea programelor de	6 zile (36 ore)	Funcționari publici din cadrul instituției cu abilități în domeniul formării	La cursul „Formare formatori” se vor solicita 6 zile (48 ore)

		<p>formare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizarea programelor și stagiilor de formare; - Evaluarea, revizuirea și asigurarea calității programelor și stagiilor de formare; - Identificarea nevoilor individuale ale personalului din propria organizație; - Identificarea factorilor care generează satisfacție și insatisfacție în organizația din care fac parte; - Determinarea cauzelor care determină o performanță scăzută a personalului; - Alegerea unor instrumente de motivare adecvate condițiilor din organizația în care lucrează; - Proiectarea unui sistem de motivare a subordonaților. 			
3	<p>Drept și legislație comunitară:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlul legalității actelor administrative prin contenciosul administrativ 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemul autorităților administrației publice: locul și rolul acestora; - Actul administrativ: concept, trăsături și regim juridic; - Controlul de legalitate – concept, caracteristici, importanță; - Fundamentarea acțiunilor introduse de către prefecți în fața instanțelor de contencios administrativ pentru constatarea ilegalității actelor administrative adoptate de către autoritățile publice locale (modalități de abordare, studii de caz, etc.); - Deontologia profesională a funcționarilor publici; - Jurisprudența în materia 	6 zile (36 ore)	Funcționari publici din cadrul instituției cu atribuții în domeniul juridic	

		contenciosului administrativ.			
4	Comunicare și transparență decizională: - Comunicare și relații publice; - Comunicare în limbi străine pentru administrația publică; - Comunicare intra și interinstituțională în entitățile publice.	- Imaginea, identitatea și marca în relațiile publice; - Activități de relații publice; - Evenimentele, comunicarea internă și alte activități; - Strategiile de relații publice; - Materiale importante în relațiile publice; - Instrumente de PR online; - Dezvoltarea capacității de a comunica în limbi străine corect și fluent, oral și în scris, cu potențiali parteneri de afaceri din mediul internațional, în perspectiva dezvoltării turistice și durabile a zonei; - Perfecționarea abilităților de comunicare în limbi străine, folosite preponderent în manifestările organizate la nivel de comunitate locală, cu scopul de a face cunoscute principalele oportunități zonale; - Formarea unor deprinderi de a lucra în echipă și de a rezolva probleme prin comunicare în limbi străine; - Acumularea de cunoștințe necesare accesării unor fonduri europene care au ca scop dezvoltarea economică regională și care implică obligativitatea participării unor instituții din mai multe țări; - Cunoașterea tipologiei și problematicii comunicării într-o entitate publică; - Dezvoltarea abilităților specifice	6 zile (36 ore)	Funcționari publici din cadrul instituției cu atribuții în domeniul comunicării publice	

		<p>unei comunicări interne și externe eficiente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Înțelegerea modului de gestionare și abordare a crizelor de comunicare intra și interinstituționale; - Cunoașterea tehnicilor și mijloacelor utile și eficiente ale comunicării intra și interinstituționale. 			
5	<p>Resurse și servicii publice:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Asistență socială; - Protecția muncii, sănătate și securitatea muncii. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conceptul de asistență socială; - Caracteristici și principii ale asistenței sociale; - Organizarea și reglementarea asistenței sociale; - Obiectivele sistemului de asistență socială; - Formele de sprijin din domeniul asistenței sociale; - Cadrul legislativ general referitor la securitate și sănătate în muncă; - Concepte de bază referitoare la securitate și sănătate în muncă; - Noțiuni despre riscuri și prevenirea lor; - Noțiuni despre riscuri specifice și prevenirea lor în sectorul corespunzător activității unității; - Acordarea primului ajutor. 	6 zile (36 ore)	Funcționari publici din cadrul instituției cu atribuții în domeniul asistenței sociale și a protecției muncii, sănătății și securității în muncă	La cursul „Protecția muncii, sănătate și securitatea muncii” se vor solicita 6 zile (48 ore)
6	<p>Dezvoltare regională durabilă:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Managementul energetic. 	<ul style="list-style-type: none"> - Formarea abilităților participanților în scopul creșterii capacității de gestionare a aspectelor tehnice și economice relaționate cu energia electrică; - Formarea deprinderilor managerului energetic care să asigure suportul decizional pentru reducerea 	6 zile (36 ore)	Funcționari publici din cadrul instituției cu atribuții în domeniul tehnic	

		<p>intensității și a facturii energetice a beneficiarilor, în concordanță cu normele europene, prin: planificarea și actualizarea balanțelor energetice, asigurarea purtătorilor de energie, folosirea tuturor oportunităților pieței de servicii energetice și a pieței en-gros de energie, asigurarea energiei la prețuri optime; realizarea de investiții în producția de energie electrică regenerabilă, asigurarea de servicii energetice coroborate cu mecanismele pieței de energie electrică, asigurarea încadrării produselor și serviciilor beneficiarilor în norme, gestiunea echipamentelor energetice.</p>			
--	--	---	--	--	--

PREȘEDINTE,
Lector univ. Florin POPESCU

ȘEF BIROU,
Ec. Manuela STAN

ÎNTOCMIT,
Jr. Milka Dumitru