

ORDIN Nr. 353/5202 din 23 iulie 2003

pentru aprobarea Metodologiei de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor

EMITENT: MINISTERUL MUNCII, SOLIDARITATII SOCIALE SI FAMILIEI

Nr. 353 din 23 iulie 2003

MINISTERUL EDUCATIEI, CERCETARII SI TINERETULUI

Nr. 5.202 din 8 octombrie 2003

PUBLICAT ÎN: MONITORUL OFICIAL NR. 774 din 5 noiembrie 2003

În temeiul prevederilor art. 17 din Hotărârea Guvernului nr. 737/2003 privind organizarea si functionarea Ministerului Muncii, Solidaritatii Sociale si Familiei si ale art. 12 alin. (5) din Hotărârea Guvernului nr. 741/2003 privind organizarea si functionarea Ministerului Educatiei, Cercetarii si Tineretului, având în vedere prevederile art. 30 si ale art. 32 alin. (3) din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 522/2003, ministrul muncii, solidaritatii sociale si familiei si ministrul educatiei, cercetarii si tineretului emit urmatorul ordin:

ART. 1

Se aproba Metodologia de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor, prevazuta în anexa care face parte integranta din prezentul ordin.

ART. 2

Prezentul ordin va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Ministrul muncii, solidaritatii sociale si familiei, Elena Dumitru

Ministrul educatiei, cercetarii si tineretului, Alexandru Athanasiu

ANEXA 1

METODOLOGIE

de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor

CAP. 1

Dispozitii generale

ART. 1

În sensul prezentei metodologii de autorizare a furnizorilor de formare profesionala a adultilor, denumita în continuare metodologie, autorizarea reprezinta procesul în urma caruia furnizorii de formare profesionala prevazuti la art. 2 din Normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonantei Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 522/2003, denumite în continuare norme metodologice, pot organiza programe de formare profesionala finalizate cu certificate de calificare sau de absolvire cu recunoastere nationala.

ART. 2

(1) Potrivit art. 13 din normele metodologice, activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesionala este coordonata de Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor.

(2) În vederea autorizarii furnizorilor de formare profesionala, Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor poate înfiinta comisii de autorizare judetene, respectiv a municipiului Bucuresti, denumite în continuare comisii de autorizare.

(3) Pentru exercitarea atributiilor ce le revin, comisiile de autorizare sunt ajutate de secretariate tehnice. Comisiile de autorizare si secretariatele tehnice își au sediul la directiile pentru dialog, familie si solidaritate sociala judetene, respectiv a municipiului Bucuresti.

ART. 3

Pentru a se supune autorizarii, furnizorii de formare profesionala trebuie sa îndeplineasca urmatoarele conditii de eligibilitate:

- a) sa fie legal constituiti;
- b) sa aiba prevazute în statut sau, dupa caz, în actul de înfiintare activitati de formare profesionala;
- c) sa își îndeplineasca obligatiile de plata a impozitelor, taxelor si contributiilor datorate, potrivit legislatiei în vigoare.

ART. 4

(1) Autorizarea furnizorilor de formare profesionala se face pe baza criteriilor de evaluare, pentru o perioada de 4 ani, pentru fiecare dintre ocupatiile pentru care furnizorii de formare profesionala organizeaza programe de formare profesionala.

(2) Filialele furnizorilor de formare profesionala si centrele de formare profesionala, fara personalitate juridica, sunt considerate unitati distincte si se supun separat procedurii de autorizare.

CAP. 2

Criterii de evaluare a furnizorilor de formare profesionala

ART. 5

(1) Criteriile de evaluare a furnizorilor de formare profesionala în vederea autorizarii au în vedere urmatoarele elemente:

- a) programul de formare profesionala;
- b) resursele necesare desfasurarii programului de formare profesionala;
- c) experienta furnizorului de formare profesionala si rezultatele activitatii lui anterioare obtinerii autorizarii sau în alte programe de formare profesionala pe care le-a realizat, daca este cazul.

(2) Elementele prevazute la alin. (1) sunt detaliate în Fisa de autoevaluare prezentata în anexa nr. 1.

(3) Criteriile care stau la baza autorizarii furnizorilor de formare profesionala stau si la baza monitorizarii furnizorilor de formare profesionala.

(4) Neîndeplinirea criteriilor de autorizare determina neacordarea sau, dupa caz, retragerea autorizatiei.

ART. 6

(1) În vederea autorizarii, programul de formare profesionala trebuie sa cuprinda:

- a) datele de identificare a programului de formare profesionala;
- b) conditiile de acces;
- c) obiectivele exprimate în competentele profesionale ce urmeaza sa fie dobândite de fiecare persoana care urmeaza programul de formare profesionala, în concordanta cu standardele ocupationale recunoscute la nivel national;
- d) durata de pregatire;
- e) locul de desfasurare;
- f) formele de organizare a programului de formare profesionala;
- g) planul de pregatire;
- h) numarul de participanti;
- i) procedura de evaluare a programului de formare profesionala;
- j) programa de pregatire, care este prezentata în anexa nr. 2;
- k) modalitatile de evaluare a participantilor la programul de formare profesionala, care sunt prezentate în anexa nr. 3.

(2) Resursele necesare desfasurarii programelor de formare profesionala sunt:

- a) resurse umane;
- b) resurse materiale;
- c) resurse financiare.

(3) Programele-cadru aprobate conform legii trebuie respectate în proportie de minimum 75% .

ART. 7

(1) Durata minima a programului de formare profesionala, exprimata în ore de pregatire, pentru pregatirea teoretica si practica, pentru care se elibereaza certificat de calificare profesionala, pe niveluri de calificare, este de:

- a) 360 de ore pentru nivelul 1 de calificare;
- b) 720 de ore pentru nivelul 2 de calificare;
- c) 1.080 de ore pentru nivelul 3 de calificare.

(2) Timpul alocat programului de formare profesionala va fi corelat cu scopul, obiectivele, continuturile si strategiile de realizare.

(3) Activitatilor aplicative li se aloca cel putin doua treimi din durata totala a programului de formare.

ART. 8

(1) Numarul maxim de participanti pe grupa de formare profesionala este:

- a) 28 de persoane pentru pregatirea teoretica;
- b) 14 persoane pentru pregatirea practica.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplica în cazul prelegerilor.

ART. 9

(1) Procedura de evaluare a programului de formare profesionala vizeaza: continutul programului, modul de desfasurare a procesului de formare, prestatia formatorilor si aspectele organizatorice.

(2) Evaluarea programului de formare profesionala se face de catre participantii la program, cel putin la sfârșitul acestuia.

ART. 10

(1) Resursele umane ale programului de formare profesionala se refera la persoanele cu atributii de instruire teoretica si practica, denumite în continuare formatori.

(2) Pentru a fi autorizati, furnizorii de formare profesionala trebuie sa faca dovada ca realizeaza programele de formare profesionala cu formatori care au profilul sau specialitatea corespunzatoare programei de pregatire.

(3) Începând cu data de 1 ianuarie 2010, pentru a fi autorizati, furnizorii de formare profesionala trebuie sa faca dovada ca realizeaza programele de formare profesionala cu formatori care au pregatirea pedagogica specifica formarii profesionale a adulților si pregatirea de specialitate corespunzatoare programei de pregatire.

(4) Pe durata efectuării practicii la agentii economici, supravegherea și îndrumarea participantilor la program sunt asigurate atât de formatorii numiti de furnizorul de formare profesionala, cât si de personalul de specialitate numit de agentul economic.

ART. 11

(1) Furnizorul de formare profesionala trebuie sa faca dovada ca dispune de baza materiala necesara pentru desfasurarea programului de formare profesionala:

a) furnizorul de formare profesionala trebuie sa asigure spatii adecvate pentru pregatirea teoretica si practica, pentru cel putin un ciclu de pregatire în avans fata de momentul în care se solicita autorizarea. Se vor mentiona: numarul, dimensiunile si dotarile spatiilor de pregatire, raportate la numarul participantilor si la programa de pregatire;

b) dimensiunile si modul de organizare a spatiului destinat pregatirii practice trebuie sa permita fiecarui participant la programul de formare profesionala sa își desfășoare activitatea si totodata sa fie supravegheat și îndrumat de catre formator;

c) spatiile pentru pregatirea teoretica sunt dotate cu echipamente de prezentare de tipul: tabla, flipchart, calculatoare, retro/videoproiectoare, aparatura video/TV etc. si cu materiale demonstrative (planse, casete video, software specializat etc.), conform programei de pregatire;

d) spatiile de desfasurare a activitatii de pregatire practica sunt înzestrate cu echipamentele, masinile, utilajele, sculele, dispozitivele prevazute în programa de pregatire, în stare de functionare;

e) fiecarui participant la programul de formare profesionala i se asigura un loc de pregatire echipat corespunzator, precum si cantitatea de materiale consumabile necesara desfasurării activitatii practice;

f) dimensiunile, dotarile si organizarea spatiilor de pregatire, raportate la numarul participantilor la programul de formare profesionala, precum si desfasurarea procesului de pregatire trebuie sa respecte normele specifice de protectia muncii;

g) fiecare participant la programul de formare profesionala are acces individual la suportul de curs/manualul cursantului. Suportul de curs/manualul cursantului poate fi distribuit participantilor la programul de formare profesionala si sub forma de fascicule, pe masura parcurgerii programei de pregatire;

h) suportul de curs/manualul cursantului trebuie sa permita transmiterea cunostintelor de baza conform tematicii de pregatire;

i) dupa caz, furnizorul de formare profesionala pune la dispozitie participantilor la programul de formare profesionala alte materiale de tipul: caiet de aplicatii practice, materiale documentare, bibliografie etc.;

j) daca suportul de curs/manualul cursantului nu este elaborat de furnizorul de formare profesionala, acest lucru trebuie precizat.

(2) Baza materiala a furnizorilor de programe de formare profesionala poate fi detinuta în proprietate sau concesiunata, închiriată, dobândita prin parteneriat ori alte forme, pe durata programului de formare profesionala, fapt dovedit cu documente.

ART. 12

(1) În cazul programelor de formare profesionala finalizate cu certificate de calificare, formatorul elaboreaza proiecte didactice pentru fiecare dintre temele cuprinse în module/discipline, dupa caz, care sunt prezentate la solicitarea persoanelor însărcinate sa efectueze monitorizarea sau, dupa caz, controlul activitatii de formare profesionala.

(2) Modelul proiectului didactic este prezentat în anexa nr. 4.

ART. 13

Criteriile privind experienta furnizorului de formare profesionala devin obligatorii la evaluarea în vederea reînnoirii autorizatiei.

CAP. 3

Procedura de autorizare a furnizorilor de formare profesionala

ART. 14

(1) Cererea de autorizare, însoțita de dosarul de autorizare, se depune, direct sau prin posta, cu confirmare de primire, la secretariatul tehnic din județul în care își desfășoara activitatea furnizorul de formare profesionala. Modelul cererii de autorizare este prevazut în anexa nr. 5.

(2) Dosarul de autorizare cuprinde documentele prevazute în anexa nr. 6. Fiecare fila a dosarului de autorizare este numerotata si stampilata, iar pe ultima pagina se consemneaza numarul de file existente, sub semnatura reprezentantului legal al furnizorului de formare profesionala. Prima pagina din dosarul de autorizare este opisul completat conform modelului din anexa nr. 6.

ART. 15

(1) Procedura de autorizare se declanseaza la data înregistrarii cererii de autorizare în Registrul de evidenta a cererilor de autorizare, al carui model este prevazut în anexa nr. 7.

(2) În cazul în care se constata neregularitati ale documentatiei depuse, secretariatul tehnic comunica acest fapt furnizorului de formare profesionala care a solicitat autorizarea, în termen de 5 zile de la data înregistrarii cererii de autorizare. Furnizorul de formare profesionala are, o singura data, posibilitatea de a remedia neregularitatile, în termen de 30 de zile de la data notificarii.

ART. 16

(1) Potrivit art. 21 din normele metodologice, pentru evaluarea furnizorilor de formare profesionala în vederea autorizarii, comisiile de autorizare pot folosi specialisti sau experti ale caror pregatire si experienta au legatura directa cu ocupatia pentru care se solicita autorizarea, denumiti în continuare specialisti.

(2) Desemnarea specialistilor pentru evaluarea furnizorului se face, de regula, prin rotatie, dintre specialistii ale caror pregatire si experienta au legatura directa cu ocupatia pentru care se solicita autorizarea.

(3) Potrivit art. 26 din normele metodologice, listele nominale de specialisti sunt aprobate de comisiile de autorizare.

(4) În cazul în care comisia de autorizare nu poate selecta specialisti pe plan local, poate apela la specialistii desemnati de alte comisii de autorizare.

(5) Specialistul desemnat pentru evaluarea unui furnizor de formare este obligat sa dea o declaratie pe propria raspundere ca nu se afla în nici una dintre urmatoarele situatii de incompatibilitate:

- a) nu se afla în raport de rudenie pâna la gradul III inclusiv cu persoane din conducerea furnizorului de formare profesionala;
- b) nu se afla într-un raport patrimonial cu furnizorul de formare profesionala;
- c) nu a participat la elaborarea programului de formare profesionala supus autorizarii;
- d) nu are calitatea de formator în cadrul acestui program.

ART. 17

(1) Dosarele de autorizare care sunt complete sunt analizate de catre comisia de autorizare.

(2) Comisia de autorizare verifica îndeplinirea conditiilor de eligibilitate. Daca se constata ca aceste conditii nu sunt îndeplinite, furnizorul de formare profesionala este atentat în scris, în termen de 5 zile de la data constatarii. Furnizorul de formare profesionala are posibilitatea sa demonstreze cu acte ca îndeplineste criteriile de eligibilitate, o singura data, în termen de 30 de zile de la data atentarii.

(3) În cazul în care comisia de autorizare constata ca sunt îndeplinite conditiile de eligibilitate, presedintele acesteia alege din lista de specialisti aprobata 2 specialisti ale caror pregatire si experienta au legatura directa cu ocupatia pentru care se solicita autorizarea.

(4) Numirea specialistilor care vor efectua evaluarea programului de formare profesionala se face prin decizie a comisiei de autorizare.

ART. 18

(1) Fiecare specialist verifica, în mod independent, daca sunt îndeplinite criteriile de autorizare:

- a) prin analiza documentatiei prevazute în anexa nr. 6;
- b) prin deplasare la locul de desfasurare a procesului de formare profesionala, în vederea confruntarii situatiilor descrise în documente cu situatia factica.

(2) Fiecare specialist consemneaza rezultatele evaluarii în Raportul de evaluare, al carui model este prezentat în anexa nr. 8, si îl depune la secretariatul tehnic.

ART. 19

(1) Comisia de autorizare, întrunita la cererea presedintelui acesteia, conform art. 18 si 19 din normele metodologice, solutioneaza cererea de autorizare, în termen de maximum 45 de zile de la data înregistrarii acesteia sau, dupa caz, de la data remedierii neregularitatilor constatate, potrivit art.

15 alin. (2), respectiv art. 17 alin. (2).

(2) Comisia de autorizare analizeaza documentatia cuprinsa în dosarul de autorizare, precum si rapoartele de evaluare întocmite de specialisti si decide acordarea sau neacordarea autorizatiei, motivând aceasta decizie.

(3) Decizia comisiei de autorizare privind acordarea sau neacordarea autorizatiei, precum si motivarea acesteia se întocmeste în doua exemplare, dintre care un exemplar se transmite furnizorului de formare profesionala care a solicitat autorizarea.

ART. 20

Secretariatul tehnic transmite furnizorului de formare profesionala decizia comisiei de autorizare privind acordarea sau neacordarea autorizatiei, inclusiv motivarea acestei decizii, în termen de 5 zile de la data semnarii acesteia de catre presedintele comisiei de autorizare.

ART. 21

(1) În urma deciziei de acordare a autorizarii, secretariatul tehnic completeaza autorizatia si o înregistreaza în Registrul de evidenta a autorizatiilor.

(2) Autorizatia se identifica prin numar, serie si data eliberarii.

(3) Modelul de autorizatie este prezentat în anexa nr. 9, iar modelul Registrului de evidenta a autorizatiilor, în anexa nr. 10.

(4) În cazul pierderii, sustragerii sau deteriorarii autorizatiei, furnizorul de formare profesionala poate solicita eliberarea unui duplicat al acesteia, în conditiile prevazute de instructiunile emise de Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor.

ART. 22

Autorizatia se elibereaza de catre secretariatul tehnic reprezentantului legal al furnizorului de formare profesionala, în cel mult 30 de zile de la data comunicarii deciziei de autorizare.

ART. 23

(1) Furnizorul de formare profesionala a carui solicitare de autorizare a fost respinsa de catre comisia de autorizare poate contesta aceasta decizie în termen de 30 de zile de la comunicare.

(2) Contestatia, însoțita de o copie de pe decizia comisiei de autorizare, se depune la Secretariatul tehnic al Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

ART. 24

(1) Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor analizeaza contestatia furnizorului de formare profesionala si desemneaza pentru examinarea aspectelor invocate în aceasta specialisti si/sau membri ai Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor si/sau ai Secretariatului tehnic al Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

(2) Specialistii sunt desemnati din listele comisiilor de autorizare, alte persoane decât cele care au efectuat evaluarea în vederea autorizarii.

(3) Secretariatul tehnic judetean pune la dispozitie specialistilor desemnati de Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor toate datele de care dispune si îi sprijina în toate demersurile în vederea analizarii contestatiei.

(4) După analiza documentelor si, după caz, a situatiei de pe teren, specialistii întocmesc un raport de constatare pe care îl prezinta Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

ART. 25

(1) Solutionarea contestatiei se face în termen de 30 de zile de la data înregistrarii contestatiei, prin hotarâre a Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor, care se emite în 3 exemplare. Hotarârea privind admiterea sau respingerea contestatiei cuprinde si motivarea solutiei.

(2) În termen de 5 zile de la data emiterii, Secretariatul tehnic transmite câte un exemplar al hotarârii Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor furnizorului de formare profesionala si comisiei de autorizare.

ART. 26

În cazul admiterii contestatiei, comisia de autorizare care a solutionat initial cererea de autorizare îi elibereaza furnizorului de formare profesionala autorizatia, în termen de 30 de zile de la data rezolvarii contestatiei.

ART. 27

Furnizorul de formare profesionala nemulțumit de solutionarea contestatiei se poate adresa instantei judecatoresti competente, în temeiul Legii contenciosului administrativ nr. 29/1990.

ART. 28

Hotarârea Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor, luata în urma solutionarii contestatiei, precum si hotarârea judecatoreasca definitiva si irevocabila a instantei judecatoresti sunt obligatorii pentru comisia de autorizare.

ART. 29

Datele privind furnizorii de formare profesionala si programele de formare profesionala autorizate se înscriu în Registrul national al furnizorilor de formare profesionala a adultilor.

ART. 30

Furnizorul de formare profesionala care doreste sa reînnoiasca autorizatia poate depune, cu maximum 60 de zile înainte de expirarea valabilitatii acesteia, la secretariatul tehnic al comisiei de autorizare cererea de autorizare, însoțita de dosarul de autorizare, prevazute la art. 14.

CAP. 4

Procedura de monitorizare a furnizorilor de formare autorizati

ART. 31

(1) Activitatea de monitorizare prevazuta la art. 32 alin. (1) din normele metodologice consta în urmarirea sistematica a îndeplinirii de catre furnizorul de formare profesionala a criteriilor care au stat la baza autorizarii acestuia.

(2) În cei 4 ani pentru care a primit autorizatia furnizorul de formare profesionala este monitorizat prin:

a) cel puțin 3 vizite de monitorizare, la interval de cel mult 18 luni, la care se pot adauga vizite suplimentare în cazul unor sesizari si/sau în situatii speciale;

b) prin urmarirea sistematica a rezultatelor obtinute de participantii la programul de formare profesionala, cu ocazia evaluarii finale.

(3) Modalitatea concreta de urmarire a îndeplinirii criteriilor de evaluare se face potrivit instructiunilor de monitorizare elaborate de Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor.

ART. 32

(1) Monitorizarea furnizorilor de formare profesionala autorizati se realizeaza de echipe de monitorizare formate din doua persoane, desemnate:

a) la nivel judetean, prin decizie a comisiei de autorizare;

b) la nivel national, prin hotarâre a Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

(2) În cazul reclamatiilor echipa de monitorizare poate fi desemnata direct de presedintele comisiei de autorizare.

(3) Din echipele de monitorizare pot face parte:

a) la nivel judetean, specialisti si/sau membri ai comisiilor de autorizare;

b) la nivel national, specialisti si/sau membri ai Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor si/sau ai Secretariatului tehnic al Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

ART. 33

(1) Echipa de monitorizare verifica, la sediul furnizorului de formare profesionala, modul în care sunt îndeplinite criteriile de autorizare, analizând cauzele care au determinat eventualele sesizari sau reclamatii.

(2) Fiecare membru al echipei de monitorizare consemneaza rezultatele monitorizarii în Raportul de monitorizare, al carui model este prezentat în anexa nr. 11, si îl depune la secretariatul tehnic.

CAP. 5

Procedura de retragere a autorizatiei

ART. 34

Comisia de autorizare, întrunita conform art. 18 si 19 din normele metodologice, analizeaza raportul de monitorizare si, în cazul în care constata ca furnizorul de formare profesionala nu respecta criteriile de autorizare, poate dispune attentionarea acestuia sau retragerea autorizatiei.

ART. 35

(1) Attentionarea furnizorului de formare profesionala se realizeaza printr-o nota semnata de presedintele comisiei de autorizare, prin care furnizorul de formare profesionala este înstiintat ca nu îndeplineste unul sau mai multe dintre criteriile de autorizare si i se acorda o perioada de 30 de zile pentru a lua masuri în vederea îndeplinirii criteriilor de autorizare.

(2) La expirarea termenului de 30 de zile echipa de monitorizare verifica daca furnizorul de formare profesionala a remediat neregularitatile constatate si comunica rezultatul comisiei de autorizare.

(3) Daca furnizorul de formare profesionala nu a luat masuri pentru îndeplinirea criteriilor de autorizare, comisia de autorizare decide retragerea autorizatiei.

ART. 36

În cazul programelor de calificare, daca la doua serii consecutive se constata ca rata de promovare este mai mica de 70% sau rata de abandon este mai mare de 50%, se face o reevaluare a furnizorului de formare profesionala si, daca este cazul, i se retrage autorizatia, prin decizie a comisiei de autorizare.

ART. 37

Furnizorul de formare profesionala poate sa conteste la Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor decizia de retragere a autorizatiei, procedura fiind aceeasi ca si în cazul neacordarii autorizatiei.

CAP. 6

Dispozitii finale

ART. 38

Furnizorii de formare profesionala care organizeaza programe de formare profesionala neconventionale, cum sunt: învățământul deschis la distanță, prin corespondență, e-learning etc., nu se supun reglementărilor de autorizare cuprinse în prezenta metodologie.

ART. 39

În temeiul art. 13 lit. d) din normele metodologice, Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor elaboreaza instructiuni si instruieste membrii comisiilor de autorizare si personalul secretariatelor tehnice pentru ca autorizarea sa se desfasoare în mod unitar în întreaga țara. În acest sens Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor elaboreaza:

- a) instructiuni de întocmire si prezentare a documentatiei de catre furnizorul de formare profesionala, în vederea autorizarii;
- b) instructiuni cu privire la evaluarea furnizorului de formare profesionala de catre specialistii desemnati de comisiile de autorizare;
- c) instructiuni cu privire la procedura de organizare si functionare a comisiilor de autorizare si a secretariatelor tehnice;
- d) instructiuni în vederea întocmirii listelor de specialisti si experti, la care se poate apela pentru activitatile de evaluare a furnizorilor de formare profesionala.

ART. 40

Comisiile de autorizare încep activitatea de autorizare a furnizorilor de formare profesionala în termen de 30 de zile de la data înființării acestora prin hotărâre a Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

ART. 41

În temeiul art. 13 lit. h) din normele metodologice, Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor elaboreaza instructiuni de întocmire si actualizare a Registrului national al furnizorilor de formare profesionala a adultilor.

ART. 42

(1) În temeiul art. 13 lit. g) din normele metodologice, Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor acorda consultanta de specialitate privind formarea profesionala a adultilor, cu referire la criteriile care stau la baza autorizării programelor de formare profesionala.

(2) Metodologia si instructiunile de autorizare pot fi consultate la sediul secretariatelor tehnice si pe site-ul Consiliului National de Formare Profesionala a Adultilor.

ART. 43

(1) Furnizorii de formare profesionala autorizati au urmatoarele obligatii:

- a) sa presteze serviciul de formare profesionala, respectând criteriile de autorizare;
- b) sa trateze participantii la programele de formare profesionala fara discriminare pe criterii de vârstă, sex, rasă, origine etnica, apartenența politica sau religioasa;
- c) sa adapteze programele de formare profesionala la nevoile persoanelor cu nevoi speciale;
- d) sa asigure confidentialitatea datelor despre participantii la programele de formare profesionala;
- e) sa permita accesul acestora la propriile date;
- f) sa încheie contracte de formare profesionala cu participantii la programele finalizate cu certificate de calificare si sa le prezinte pentru înregistrare la secretariatele tehnice;
- g) sa puna la dispozitie persoanelor împuternicite sa exercite controlul sau monitorizarea toate informatiile si documentele solicitate, referitoare la activitatea de formare;
- h) sa puna la dispozitie echipelor de monitorizare sau de control chestionarele de evaluare a programului de formare profesionala, completate de participantii la program;
- i) sa comunice în timp util datele statistice solicitate de catre Consiliul National de Formare Profesionala a Adultilor si de alte institutii abilitate prin lege.

(2) Orice schimbari în statutul si activitatea furnizorului de formare profesionala, care modifica conditiile în care a fost autorizat, vor fi aduse la cunostinta comisiei de autorizare, în scris, în cel mult 15 zile de la data producerii schimbarilor.

ART. 44

Anexele nr. 1 - 11 fac parte integranta din prezenta metodologie.

FISA DE AUTOEVALUARE

I. Date de identificare a furnizorului de formare

1.1. Denumirea furnizorului de formare:

.....

1.2. Forma de organizare:

.....

1.3. Adresa:

.....

1.4. Codul unic de înregistrare/codul fiscal:

.....

1.5. Obiectul principal de activitate:

.....

1.6. Reprezentantul legal al furnizorului de formare profesionala:

.....

1.7. Functia:

.....

II. Programul de formare profesionala

2.1. Datele de identificare:

2.1.1. Tipul programului (calificare, recalificare, initiere, perfectionare, specializare):

.....

2.1.2. Denumirea ocupatiei sau specificarea "competente comune ocupatiilor":

.....

2.1.3. Codul COR al ocupatiei (daca este cazul):

.....

2.1.4. Domeniul ocupational:

.....

2.1.5. Nivelul de calificare (obligatoriu pentru programul de calificare):

.....

2.1.6. Tipul de certificat obtinut (de calificare, de absolvire):

.....

2.2. Conditii de acces:

2.2.1. Pregatirea generala minima pentru înscrierea la programul de formare:

.....

2.2.2. Competente/abilitati specifice:

.....

2.2.3. Aviz medical (daca este cazul):

.....

2.2.4. Alte conditii (dupa caz):

.....

2.3. Obiectivele exprimate în competente profesionale (conform cu standardele ocupationale, acolo unde este cazul):

.....

2.4. Durata de pregatire:

a) pentru pregatirea teoretica:

.....

b) pentru pregatirea practica:

.....

2.5. Locul de desfasurare:

a) pentru pregatirea teoretica:

.....

b) pentru pregatirea practica:

.....

2.6. Formele de organizare a programului de formare (curs, seminar, stagiul de practica, proiect etc.):

.....

2.7. Planul de pregatire (se va prezenta desfasurarea cronologica a programului de formare: repartizarea orelor pe saptamâna, durata saptamânala, alternanta teorie/practica etc.):

.....

2.8. Numarul de participanti pe grupe de pregatire:

a) teoretica

.....

b) practica

.....

2.9. Formele si modalitatile de evaluare a programului de formare:

2.9.1. Forma de evaluare (finala, pe parcurs, de impact, urmarire etc.):

.....

2.9.2. Ce se evalueaza? (continut, proces, organizare, prestatia formatorului etc.):

.....

2.9.3. Cine face evaluarea? (participantii la program, formatorii, angajatorii etc.):

.....

2.9.4. Instrumente de evaluare (chestionare, dezbateri, focus grup etc.):

.....

2.10. Programa de pregatire (se prezinta separat, conform anexei nr. 2 la metodologia de autorizare):

2.11. Modalitati de evaluare a participantilor la programul de formare profesionala (se prezinta separat, conform anexei nr. 3 la metodologia de autorizare):

III. Resursele necesare desfasurarii programului de formare

3.1. Resurse materiale

3.1.1. Spatii adecvate (dimensiuni, mod de organizare a spatiului):

a) pentru pregatirea teoretica:

.....

b) pentru pregatirea practica:

.....

3.1.2. Dotarile prevazute în programa de pregatire:

a) pentru pregatirea teoretica:

.....

b) pentru pregatirea practica:

.....

Dotarile sunt în stare de functionare.

Se vor asigura materialele consumabile necesare procesului de pregatire

.....

3.1.3. Suportul de curs/manualul cursantului:

a) provenienta:

.....

b) accesul la suportul de curs

.....

Se asigura accesul fiecarui participant la suportul de curs

.....

3.1.4. Alte materiale (caiet de aplicatii practice, materiale documentare, bibliografie etc.)

.....

3.1.5. Modul de asigurare a respectarii normelor de protectia muncii:

.....

3.2. Resurse umane:

3.2.1. Formatori:

a) pentru pregatirea teoretica;

b) pentru pregatirea practica.

3.2.2. Modul de asigurare a supravegherii si îndrumarii participantilor la programul de formare în cazul activitatii practice desfasurate la agentii economici

3.3. Resurse financiare

IV. Experienta furnizorului de formare si rezultatele activitatii lui anterioare (date despre numarul total de participanti la programul de formare evaluat, numarul de serii si, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare). Se va completa în mod obligatoriu, în cazul solicitarii de reînnoire a autorizatiei.

V. Informatii suplimentare (alte informatii despre activitatea de formare desfasurata de furnizorul de formare)

Semnatura

L.S.

ANEXA 2

la metodologie

PROGRAMA DE PREGATIRE

Disciplina/Modulul

Durata (în ore de pregătire):

Obiectivele generale:

Nr. Obiectivele Continuturile Metode de Mijloace de Criterii de crt. de referință de baza pe formare instruire, evaluare capitole/secvențe materiale de pregătire de învățare teoretică sau practică

1 2 3 4 5 6

ANEXA 3

la metodologie

MODALITATI DE EVALUARE

a participantilor la programul de formare profesională

Evaluare inițială (dacă este cazul)

- Scop

- Metode - instrumente

- Scala de apreciere

Evaluare pe parcurs (se poate prezenta separat pentru pregătirea teoretică și practică, respectiv pe module/discipline/secvențe de învățare)

- Frecvență

- Metode - instrumente

- Scala de apreciere

Evaluare finală (se prezintă separat pe probe - scrisă, orală, practică -, dacă este cazul)

- Metode - instrumente

- Scala de apreciere

ANEXA 4

la metodologie

Numele formatorului

Denumirea programului de formare

PROIECT DIDACTIC

Repere generale

Tema din cadrul disciplinei/modulului

.....
Durata; locul de desfășurare

.....
Obiective finale de performanță

.....
Structura pe secvențe de pregătire

Nr. Obiective Continuturi Metode de Mijloace de instruire/ Timp alocat crt. operationale specifice formare materiale de învățare

1.

2.

3.

.

.

.

Observatii:

Se pot consemna de către formator, la sfârșitul fiecărei teme, aspecte referitoare la: dacă s-au atins obiectivele temei/secvenței de pregătire, dacă participanții s-au implicat activ în procesul de învățare, dacă este necesar să se aloce un timp suplimentar de pregătire etc.

- 4. autorizatia de mediu, daca este cazul;
- 5. autorizatia sanitara veterinara, daca este cazul;
- b) avizul de la autoritatea de reglementare, pentru profesiile sau ocupatiile pentru care exista cerinte speciale la organizarea pregatirii profesionale, daca este cazul (copie);
- c) avizul din partea organismelor abilitate sa coordoneze activitatea în ocupatii cu regim de munca special, pentru spatiile folosite pentru pregatirea teoretica si practica, daca este cazul (copie).

B2. Documente privind resursele umane asigurate de furnizorul de formare pentru realizarea programului de formare:

- a) lista formatorilor care vor participa la desfasurarea programului de formare;
- b) acordul scris al fiecarui formator pentru participarea la programul de formare (original);
- c) CV-ul fiecarui formator, în care sa se detalieze experienta în specialitatea corespunzatoare programului de formare si, eventual, sa se precizeze daca are experienta în pedagogia adultilor;
- d) diplomele si certificatele din care sa reiasa ca detine specializarea ceruta de programul de formare (copii).

B3. Documente privind resursele materiale asigurate de furnizorul de formare pentru desfasurarea programului, precum si regimul juridic al acestora:

- a) lista spatiilor si a dotarilor aferente pregatirii teoretice; capacitatea salii exprimata în numar de locuri;
- b) lista spatiilor si a dotarilor aferente pregatirii practice: ateliere, laboratoare; capacitatea salii exprimata în numar de locuri de pregatire echipate corespunzator;
- c) lista altor spatii (biblioteca, sali de lectura, sala de sport, cantina etc., daca este cazul);
- d) documente care dovedesc modul de detinere a bazei materiale (spatii, dotari) (copii).

Observatie: În contractele cu agentii economici care asigura desfasurarea pregatirii practice se vor preciza urmatoarele:

- spatiile sunt dotate corespunzator programei de pregatire;
- exista autorizatiile legale de functionare;
- agentul economic asigura personal specializat pentru supravegherea si îndrumarea participantilor la programul de formare.

B4. Documente din care rezulta situatia financiara a furnizorului de formare. Se va prezenta o copie de pe ultimul bilant contabil sau, dupa caz, ultima balanta de verificare depusa la administratia financiara.

C. Documente din care rezulta îndeplinirea criteriilor privind experienta furnizorului de formare si rezultatele activitatii lui anterioare (obligatorii pentru reînnoirea autorizatiei).

Opisul dosarului de autorizare

| Nr. | Denumirea actului | Nr. si data

actului/Emitentul |

| crt. | |

|

|_____||_____||_____||

|_____||

| 1. | |

|

|_____||_____||_____||

|_____||

| 2. | |

|

|_____||_____||_____||

|_____||

| 3. | |

|

|_____||_____||_____||

|_____||

| . | |

|

|_____||_____||_____||

|_____||

| . | |

|

|_____||_____||_____||

|_____||

| . | |

|

|_____||_____||_____||

|_____||

ANEXA 7

la metodologie

Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesionala din judetul/municipiul Bucuresti

REGISTRUL DE EVIDENTA A CERERILOR DE AUTORIZARE

Semnificatia coloanelor din tabelul de mai jos este urmatoarea:

A - Furnizorul de formare

B - Forma de organizare sau statutul juridic

C - Codul unic de înregistrare/Codul fiscal

D - Tipul programului*1)

E - Decizia Comisiei de autorizare*2) Nr./data

F - Contestatia Nr./data

G - Solutia contestatiei Nr./data

| Nr. de |A |Adresa|Telefon,|B |C |Programul|D |Codul|E |F |G

|Autorizatia|

|înregistrare/| | | fax, | | | de | |COR | | |

|Seria/nr./ |

| data | | | e-mail | | | formare | | | | |

data |

|_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||

|_____||

|_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||

|_____||

|_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||_____||

|_____||

*1) Se completeaza cu initiala tipului de program, respectiv: I - initiere; C

- calificare; P - perfectionare; S - specializare; R - recalificare.

*2) În cazul în care dosarul nu îndeplineste conditiile de eligibilitate, se mentioneaza acest lucru, precum si numarul si data adresei de înstiintare a furnizorului de formare profesionala.

ANEXA 8

la metodologie

RAPORT DE EVALUARE

Datele de identificare ale specialistului care face evaluarea

| Numele si prenumele:

|_____||

|_____||

| Adresa:

|_____||

|_____||

| Telefon: | Fax: | E-mail:

|_____||_____||_____||

|_____||

| Numit prin Decizia/Hotarârea nr. din data de:

|_____||

|_____||

| CNP:

|_____||

|_____||

| Nr. dosarului:

|_____||

|_____||

| Denumirea programului de formare:

|_____||

|_____||

_____|
| Data primirii | Numele persoanei de | Semnatura

|
| documentatiei: | la care s-a primit |

|
| documentatia: |

|_____|

_____|
| Data predarii raportului | Numele persoanei careia | Semnatura

|
| de evaluare: | i s-a predat raportul |

|
| de evaluare: |

|_____|

_____|
I. Date referitoare la furnizorul de formare

| Denumirea furnizorului de formare:

|
|

_____|

|

_____|
| Forma de organizare sau statutul juridic:

|
|

_____|

|

_____|

|

_____|
| Sediul furnizorului de formare:

|

| Strada: Nr. Bl. Sc.

Ap. |

|_____|

_____|
| | | | |

| |

| Codul postal: Localitatea:

|
|

|_____|

| |

|_____|

| Judetul/Sectorul: Telefon: Fax:

|
|

|_____|

| |

|_____|

|

|_____|

| E-mail:

|_____|

|

_____|

II. Date referitoare la programul de formare

Tipul programului: calificare, recalificare, initiere, perfectionare, specializare

|

|

Denumirea ocupatiei sau specificarea

|

"competente comune ocupatiilor ..." Codul COR

|

_____ |

| _____ |

_____ | |

Domeniul ocupational Tipul de certificat eliberat Nivelul de calificare |

|

|

| _____ | _____ |

_____ | |

Forma de pregatire

|

|

___ |

|

___ | |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

_____ |

III. Constatari privind programul de formare

3.1. Conditiiile de acces sunt adecvate programului

Da Nu

Detaliati:

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

3.2. Obiectivele programului de formare, exprimate în competentele profesionale ce urmeaza sa fie dobândite de participantii la program, sunt:

a) corect formulate

Da Nu

b) relevante

Da Nu

c) în conformitate cu standardele ocupationale

Da Nu

Detaliati:

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

|

3.4. Locul de desfasurare este cel declarat în Fisa de autoevaluare pentru pregatirea:

a) teoretica

Da Nu

b) practica

Da Nu

! Detaliati:

|

___|

3.5. Modalitatile de organizare a programului de formare permit atingerea obiectivelor

Da Nu

! Detaliati:

|

___|

3.6. Planul de pregatire permite atingerea obiectivelor

Da Nu

! Detaliati:

|

___|

3.7. Numarul de participanti corespunde resurselor alocate pentru grupele de pregatire:

a) teoretica

Da Nu

b) practica

Da Nu

! Detaliati:

|

___|

3.8. Formele si modalitatile de evaluare a programului de formare sunt relevante pentru calitatea procesului de formare

Da Nu

! Detaliati:

|

___|

3.9. a) Programa de pregatire permite dobândirea competentelor

Da Nu

b) Structurarea pe discipline/module/teme este adecvata

Da Nu

c) Obiectivele sunt corect formulate

Da Nu

d) Continuturile sunt relevante

Da Nu

e) Metodele si mijloacele de instruire sunt corespunzatoare

Da Nu

f) Criteriile de evaluare asigura masurarea progresului în învatare

Da Nu

! Detaliati:

|

___|

3.10. a) Evaluarea participantilor la programul de formare este judicios planificata

Da Nu

b) Evaluarea initiala este relevanta pentru scopul propus

Da Nu

c) Metodele si instrumentele propuse pentru evaluarea pe parcurs sunt adecvate pentru continuturile de evaluat

Da Nu

d) Evaluarea finala asigura verificarea dobândirii competentelor

Da Nu

| Detaliati:

|

____|

IV. Constatari privind resursele materiale necesare derularii programului de formare

4.1. Spatiile destinate pregatirii teoretice sunt adecvate ca dimensiuni si mod de organizare

Da Nu

| Detaliati:

|

____|

4.2. Spatiile destinate pregatirii practice sunt adecvate ca dimensiuni si mod de organizare

Da Nu

| Detaliati:

|

____|

4.3. Exista autorizatiile si avizele necesare desfasurarii activitatii de formare

Da Nu

| Detaliati:

|

____|

4.4. Dotarile prevazute în programa de pregatire pentru pregatirea teoretica (echipamente de prezentare de tipul: tabla, flipchart, calculatoare, retro/videoproiectoare, aparatura video/TV etc. si materiale demonstrative de tipul: planse, casete video, software specializat etc.) sunt:

a) în numar suficient

Da Nu

b) la calitatea necesara

Da Nu

c) în stare de functionare

Da Nu

| Detaliati:

|

____|

4.5. Dotarile prevazute în programa de pregatire pentru pregatirea practica (echipamente, masini, utilaje, scule, dispozitive etc.) sunt:

a) în numar suficient

Da Nu

b) la calitatea necesara

Da Nu

c) în stare de functionare

Da Nu

| Detaliati:

|

____|

4.6. Sunt asigurate materialele consumabile necesare desfasurarii procesului de pregatire:

a) în cantitatea adecvata

Da Nu

b) la caracteristicile necesare activitatilor programate

Da Nu

| Detaliati:

|

____|

4.7. Suportul de curs/manualul cursantului:

a) exista

Da Nu

b) este adecvat programei de pregatire

Da Nu

c) exista conditii de a asigura numarul suficient pentru toti participantii la program

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

4.8. Sunt prevazute modalitati de respectare a normelor de protectia muncii

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

V. Constatari privind resursele umane necesare derularii programului de formare

5.1. Formatorii sunt în numar suficient pentru o serie de pregatire:

a) teoretica

Da Nu

b) practica

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

5.2. Formatorii pentru pregatirea teoretica corespund din punct de vedere al:

a) pregatirii

Da Nu

b) experientei

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

5.3. Formatorii pentru pregatirea practica corespund din punct de vedere al:

a) pregatirii

Da Nu

b) experientei

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

5.4. Exista acordul scris al formatorilor pentru participarea la programul de formare

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

5.5. Agentul economic la care se desfasoara pregatirea practica asigura personal de specialitate pentru supravegherea si îndrumarea participantilor la programul de formare

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

VI. Constatari privind experienta furnizorului de formare si rezultatele activitatii lui anterioare (date despre numarul total de participanti la programul de formare evaluat, numarul de serii si, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare)

Se completeaza în mod obligatoriu la reînnoirea autorizatiei.

6.1. Rezultatele obtinute de furnizorul de formare îndreptatesc acordarea unei noi autorizari

Da Nu

! Detaliati:

|

|_____

____|

VII. Observatii

! Observatii ale evaluatorului:

|

|_____

____|

VIII. Concluzia evaluarii

Programul de formare corespunde criteriilor de autorizare

Da Nu

Subsemnatul/Subsemnata declar pe propria raspundere ca am îndeplinit toate conditiile cerute de lege pentru evaluarea acestui program.

.....

(semnatura evaluatorului)

ANEXA 9

la metodologie

ROMÂNIA

MINISTERUL MUNCII, MINISTERUL EDUCATIEI,
SOLIDARITATII SOCIALE SI FAMILIEI CERCETARII SI TINERETULUI
CONSILIUL NATIONAL DE FORMARE PROFESIONALA A ADULTILOR

Comisia de autorizare a furnizorilor de formare profesionala din

AUTORIZATIE

seria nr.

..... ,

(denumirea furnizorului de formare)

cu sediul în localitatea, str. nr., bloc, scara, etaj, ap., judetul/sectorul,
codul unic de înregistrare/codul fiscal, este autorizat, în conformitate cu prevederile Ordonantei Guvernului nr.
129/2000, republicata, sa organizeze programul de pentru ocupatia/competente comune ocupatiilor
....., cod COR, cu nr. de ordine în Registrul national al furnizorilor de formare profesionala a
adultilor

Presedintele

Comisiei de autorizare,

L.S.

Eliberata la data de

Autorizatia este valabila 4 ani de la data eliberarii.

ANEXA 10

la metodologie

REGISTRUL DE EVIDENTA A AUTORIZATIILOR

Semnificatia coloanelor de mai jos este urmatoarea:

A - Seria

B - Numarul

C - Data eliberarii

D - Denumirea furnizorului

E - Semnatura

!Nr. !Datele de identificare! Programul de formare ! Furnizorul de
formare !

!rt. ! ale autorizatiei ! !

|

|

|
| - determinata de:
|
|_____

|_____ |
| Data primirii | Numele persoanei de | Semnatura
|
| documentatiei: | la care s-a primit |
|
| | documentatia: |
|
|_____ |_____ |

| | Continutul |
|
| | documentatiei: |
|
|_____ |_____ |

|_____ |
| Data predarii raportului | Numele persoanei careia | Semnatura
|
| de monitorizare: | i s-a predat raportul |
|
| | de monitorizare: |
|
|_____ |_____ |

|_____ |
I. Date referitoare la furnizorul de formare
| Denumirea furnizorului de formare:
| |
| |
|_____

|_____ | |
| Forma de organizare sau statutul juridic:
|
| |
| |
|_____

|_____ | |
| Sediul furnizorului de formare:
|
| Strada: Nr. Bl. Sc.
| Ap. |
| _____
|_____ |

| | _____ | | _____ | | _____ |
|_____ | |
| Codul postal: Localitatea:
|
| _____
|_____ |

| | _____ | |
| Judetul/Sectorul: Telefon: Fax:
|
| _____ |

|| _____ | | _____ |
| _____ | |
|
| _____ |
| E-mail: _____ |
| _____ |
| _____ |

II. Date referitoare la programul de formare
| Tipul programului: calificare, recalificare, initiere, perfectionare, specializare
|
| Denumirea ocupatiei sau specificarea Codul COR "competente comune ocupatiilor ..."
|
| _____ |
| _____ |

|| _____ |
| _____ | |
| Domeniul ocupational Tipul de certificat eliberat Nivelul de calificare |
| _____ |
| _____ |

|| _____ | | _____ |
| _____ | |
| Forma de pregatire
|
|
| _____ |
| _____ |
| _____ |
| _____ |

III. Constatari privind programul de formare

3.1. Conditiiile de acces au fost respectate

Da Nu

| Detaliati:

|
| _____ |
| _____ |

3.2. Prin programul de formare se asigura dobândirea competentelor profesionale, conform cu standardele ocupationale

Da Nu

| Detaliati:

|
| _____ |
| _____ |

3.3. Sunt respectate durata totala,

Da Nu

precum si durata pentru pregatirea:

a) teoretica

Da Nu

b) practica

Da Nu

| Detaliati:

|
| _____ |
| _____ |

3.4. Locul de desfasurare este cel declarat în Fisa de autoevaluare sau în comunicările facute ulterior de catre furnizorul de formare, pentru pregatirea:

a) teoretica

Da Nu

b) practica

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

3.5. Modalitatile de organizare a programului de formare sunt cele declarate si permit atingerea obiectivelor

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

3.6. Planul de pregatire este respectat si permite atingerea obiectivelor

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

3.7. Numarul de participanti este respectat si corespunde resurselor alocate, pe grupe de pregatire:

a) teoretica

Da Nu

b) practica

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

3.8. Formele si modalitatile de evaluare a programului de formare sunt aplicate si valorificate

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

3.9. Programa de pregatire este respectata si permite atingerea obiectivelor

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

3.10. Formele si modalitatile de evaluare a participantilor la programul de formare sunt aplicate

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

IV. Constatari privind resursele necesare derularii programului de formare

4.1. Spatiile destinate pregatirii teoretice sunt adecvate ca dimensiuni si mod de organizare

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

4.2. Spatiile destinate pregatirii practice sunt adecvate ca dimensiuni si mod de organizare

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

4.3. Exista autorizatiile si avizele necesare desfasurarii activitatii de formare, pentru noile spatii de pregatire

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

4.4. Dotarile prevazute în programa de pregatire, pentru pregatirea teoretica, sunt în numar suficient, la calitatea necesara si în stare de functionare (echipamente de prezentare de tipul: tabla, flipchart, calculatoare, retro/videoproiectoare, aparatura video/TV etc. si materiale demonstrative, de tipul: planse, casete video, software specializat etc.)

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

4.5. Dotarile prevazute în programa de pregatire pentru pregatirea practica sunt în numar suficient, la calitatea necesara si în stare de functionare (echipamente, masini, utilaje, scule, dispozitive etc.)

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

4.6. Sunt asigurate materialele consumabile necesare desfasurarii procesului de pregatire în cantitatea adecvata si la caracteristicile necesare activitatilor programate

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

4.7. Exista suport de curs/manualul cursantului pentru fiecare participant si acesta este adecvat programei de pregatire

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

4.8. Se aplica normele de protectia muncii

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

V. Constatari privind resursele umane necesare derularii programului de formare

5.1. Formatorii sunt în numar suficient pentru o serie de pregatire

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

5.2. Formatorii pentru pregatirea teoretica corespund din punct de vedere al pregatirii si experientei

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

5.3. Formatorii pentru pregatirea practica corespund din punct de vedere al pregatirii si experientei

Da Nu

| Detaliati:

|

___|

5.4. Exista acordul scris al formatorilor pentru participarea la programul de formare profesionala

Da Nu

| Detaliati:

| _____
| _____

5.5. Formatorii dispun de proiect didactic pentru cursurile de calificare

Da Nu

| Detaliati:

| _____
| _____

5.6. Agentul economic la care se desfasoara pregatirea practica asigura personal de specialitate pentru supravegherea si îndrumarea participantilor la programul de formare profesionala

Da Nu

| Detaliati:

| _____
| _____

VI. Constatari privind rezultatele activitatii furnizorului de formare (date despre numarul total de participanti la programul de formare evaluat, numarul de serii si, pentru programele de calificare, rata medie de abandon, rata medie de promovare).

6.1. Rezultatele obtinute de furnizorul de formare sunt

corespunzatoare

Da Nu

| Detaliati:

| _____
| _____

VII. Observatii

| Observatii ale evaluatorului:

| _____
| _____

VIII. Concluzia monitorizarii

| Detaliati:

| _____
| _____

Subsemnatul/Subsemnata declar pe propria raspundere ca am îndeplinit toate conditiile cerute de lege pentru monitorizarea acestui program.

.....
(Semnatura)