



Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți

Obiectivul specific 3.8. Creșterea numărului de angajați care beneficiază de instrumente, metode, practici, etc. standard de management al resurselor umane și de condiții de lucru îmbunătățite în vederea adaptării activității la dinamica sectoarelor economice cu potențial competitiv identificate conform SCN/domeniilor de specializare inteligentă conform SNCI.

Proiect: iManager și iAntreprenori. Creșterea capitalului de cunoștințe prin inovarea instrumentelor de management

Cod MySMIS proiect: 118372, Beneficiar: Universitatea „Ovidius” din Constanța

Formular F.5

INFORMATII PRIVIND PROGRAMUL DE FORMARE:

COMPETENTE ANTREPRENORIALE

1. DESCRIEREA PROGRAMULUI DE FORMARE:

- *Aceste competente se refera la capacitatea unei persoane de a pune ideile in practica. Aici intervine creativitatea, inovatia, asumarea riscurilor, precum si capacitatea de a planifica si de a manageria proiecte in scopul atingerii obiectivelor. Aceasta sprijina nu numai in viața de zi cu zi, dar si la locul de munca, facandu-i constienti de contextul muncii lor, facandu-i capabili sa profite de oportunitati si constituie temelia pentru deprinderi si cunostinte mult mai specifice cerute de cei care stabilesc sau contribuie la o activitate sociala ori comerciala. Aceasta trebuie sa include constientizarea valorilor etice si sa promoveze buna guvernare.*
- *Deprinderile se raporteaza la managementul de proiect proactiv (incluzând, de ex., capacitatea de a planifica, organiza, gestiona, conduce și delega, analiza, comunica, raporta, evalua și înregistra), reprezentare efektivă și negociere, precum și la capacitatea de a lucra atat individual, cat si în colaborare cu echipa. Capacitatea de a aprecia și identifica punctele tari si slabe, de a evalua si de a-si asuma riscuri, daca apar, si cand ele sunt justificate, este esentiala.*
- *O atitudine antreprenoriala se caracterizeaza prin initiativa, atitudine proactiva in viata personala si sociala la fel ca si în timpul orelor de lucru. Aceasta include, de asemenea, o motivare si o determinare in a veni in intampinarea obiectivelor, daca exista scopuri personale si tinte comune cu alte persoane, inclusiv la locul de munca.*
- *In acest sens, acest program de formare cuprinde urmatoarele module de formare:*
 - *Modulul I. Managementul financiar*
 - *MODULUL II . Managementul achizițiilor publice*
 - *MODULUL III . Managementul programelor si proiectelor*
 - *MODULUL IV . Managementul fondurilor structurale*
 - *MODULUL V . Managementul organizational*
 - *MODULUL VI . Managementul resurselor umane*
 - *MODULUL VII . Leadership*
 - *MODULUL VIII . Planificare strategica*

2. TIPUL PROGRAMULUI DE FORMARE:

- *Perfectionare, autorizat de catre Autoritatea Nationala pentru Calificari (ANC)*

3. TIPUL DE CERTIFICAT OBTINUT:

- *Certificat de absolvire recunoscut de Ministerul Muncii si Justitiei Sociale si de Ministerul Educatiei Nationale, insotit de suplimentul descriptiv care atesta competentele dobandite.*
- *Certificatul de absolvire are recunoastere internationala daca este tradus si apostilat.*

4. DURATA PROGRAMULUI DE FORMARE:

- **40 de ore (aprox. 2 săptămâni), din care: 24 ore - instruire teoretică și 16 ore – instruire practică**

5. CONDIȚII DE ACCES:

- Pregătire generală minimă pentru înscrierea la programul de formare: **10 CLASE ABSOLVITE**
- Competențe/abilități specifice necesare: **Nu este cazul**

6. COMPETENȚE SPECIFICE:

- **Dobandirea de cunostinte teoretice, in sensul administrarii resurselor financiare.**
- **Dobandirea de competente cu privire la domeniul achizițiilor publice.**
- **Dobandirea de catre participanti a notiunilor teoretice in ceea ce priveste managementul proiectului.**
- **Dezvoltarea de abilitati practice cu privire la scrierea de cereri de finantare si gestionarea diferitelor tipuri de proiecte.**
- **Dobandirea de catre cursanti a cunostintelor necesare in domeniul politicii de coeziune economica si sociala a Uniunii Europene.**
- **Dobandirea competentelor in sensul explorarii oportunitatilor de finantare din cadrul Programelor Operationale.**
- **Insusirea de catre participanti a informatiilor teoretice cu privire la managementul organizational.**
- **Dobandirea cunostintelor necesare diferentierii diverselor tipuri de culturi organizationale, ideologii, valori si credinte.**
- **Dobandirea abilitatilor, comportamentelor specifice functiei de manager in domeniul resurselor umane.**
- **Dezvoltarea de catre cursanti a competentelor teoretice si practice necesare intelegerii rolului factorului uman in cadrul unei organizatii.**
- **Dobandirea abilitatilor de leader.**
- **Dezvoltarea de catre cursanti a competentelor teoretice si practice necesare intelegerii conceptului de leadership.**
- **Întelegerea conceptelor utilizate în planificarea strategica.**
- **Cunoasterea etapelor de planificare strategica si cele ale unui proces de elaborare, promovare si implementare a politicilor publice.**

7. ACTE NECESARE ÎNSCRIERII:

- **Declarații și formulare tip pentru înscrierea în cadrul proiectului a grupului țintă ce vor fi generate de platforma de înregistrare a grupului tinta**

Nr. Anexa	Formular	Antreprenor (asociat si administrator)
Anexa 1	Cerere de preînscrisoare – semnată de cursant	☒
Anexa 2	Declarație privind evitarea dublei finanțări – semnată de cursant	☒
Anexa 3	Declarație privind acordul de prelucrare a datelor cu caracter personal și de utilizare a imaginii – semnată de cursant	☒
Anexa 4	Declarație de disponibilitate și de respectare a cerințelor proiectului – semnată de cursant	☒
Anexa 8	Formular de înregistrare a grupului țintă - semnat de către cursant și de către Expertul selecție, menținere și comunicare GT arondat	☒
Anexa 11	Declarație pe propria răspundere - Apt medical/clinic sănătos pentru participarea la activitățile de formare ¹ – semnată de cursant	☒

¹ Se completează doar dacă nu se depune o adeverință medicală la dosarul de înscriere

➤ **Documentele justificative:**

- **Carte de identitate – copie**
- **Certificat de naștere – copie;**
- **Certificat de căsătorie, dacă este cazul – copie**
- **Certificat absolvire 10 clase – copie;**
- **Certificatul de înregistrare al întreprinderii (CUI-ul) - copie;**
- **Certificatul constatator al întreprinderii - copie;**

8. TAXE:

- **Participarea la acest program de formare in cadrul proiectului POCU 118372 este gratuita.**

9. INFORMATII SUPLIMENTARE:

- **Seriile de curs nu au data fixa (predefinita) de incepere. O noua serie de curs este demarata atunci când se întrunesc min. 20 înscrieri valide/confirmate.**
- **Cursurile se desfasoara de regula in zilele lucratoare dupa-amiaza (incepand cu ora 16:00).**
- **In cadrul activitatii de formare se aplica tehnici si metode moderne de instruire, atat la partea teroretica cat mai ales la partea practica, ce sunt canalizate pe stimularea creativitatii si a interactivitatii cursantului (studii de caz, fise de lucru, jocuri de rol, lucru in echipa etc).**

Relatii suplimentare:

UNIVERSITATEA "OVIDIUS" din CONSTANTA

Proiect POCU/227/3/8/118372

"iManageri și iAntreprenori. Creșterea capitalului de cunoștințe prin inovarea instrumentelor de management"

Pentru detalii privind inscrierea in cadrul proiectului:

[e-mail: imanageri@univ-ovidius.ro](mailto:imanageri@univ-ovidius.ro)