



FONDUL SOCIAL EUROPEAN

Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 1: Inițiativa locuri de munca pentru tineri

Obiectivul specific 1.1 - Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile

Apel POCU/991/1/3/154729

Proiect: „PASI -Program de Asistență, Sprijin și Îndrumare a tinerilor NEETs din regiunea Centru, în scopul integrării lor sociale și economice”

Cod MySMIS: 154729

# METODOLOGIE DERULARE PROGRAM FORMARE PROFESIONALĂ

*In cadrul proiectului PASI – Program de Asistență, SPRIJIN SI Îndrumare a tinerilor NEETs din regiunea Centru, în scopul integrării lor sociale și economice*

*ID 154729*

Elaborat,

Iuliana – Anuța DIMOFTE – Coordonator de formare

Avizat,

Alexandru ANGHEL – Manager proiect

Data: Septembrie 2022

PASI - Program de Asistență, Sprijin și Îndrumare a tinerilor NEETs din regiunea Centru, în scopul integrării lor sociale și economice





Contract de finantare nr. 11211/14.07.2022

Titlul proiect :”PASI – Program de Asistentă, Sprijin și Îndrumare a tinerilor NEETs din regiune Centru, în scopul integrării lor sociale și economice”

POCU /991/1/3/154729

## Cuprins

<b>1. SCOP</b> .....	<b>3</b>
<b>2. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ</b> .....	<b>4</b>
<b>3. CINE POATE PARTICIPA LA CURSURILE DE FORMARE / GRUP TINTA</b> .....	<b>5</b>
<b>4. CALENDARUL DESFĂȘURĂRII ACTIVITĂȚILOR PRIVIND FORMAREA PROFESIONALĂ ȘI EVALUAREA CURSANȚILOR</b> .....	<b>6</b>
<b>5. RESURSE, MIJLOACE ȘI MODALITATEA DE ORGANIZARE A PROGRAMULUI DE FORMARE PROFESIONALĂ</b> .....	<b>8</b>
<b>6. MODALITATEA DE ORGANIZARE A PROCESULUI DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE A PARTICIPANȚILOR LA PROGRAMUL DE FORMARE</b> .....	<b>14</b>
<b>7. REZULTATE PREVIZIONATE</b> .....	<b>16</b>

PASI - Program de Asistentă, Sprijin și Îndrumare a tinerilor NEETs din regiunea Centru, în scopul integrării lor sociale și economice



## 1. Scop

Metodologia de derulare a programului de formare profesionala este intocmita in cadrul Activitatii A2. – Furnizarea de programe de formare profesionala subactivitatea A2.1 – Organizarea de programe de formare profesionala-calificare si recalificare NEETs pe piata muncii, derulat de catre beneficiarul SC Think Development & Consultancy SRL, in cadrul proiectului POCU Componentă 1 - Apel: POCU/991/1/3/Operațiune compozită OS. 1.1,1.2/3/Operațiune compozită OS. 1.1, 1.2, Cod Proiect **154729** “PASI - Program de Asistență, Sprijin și Îndrumare a tinerilor NEETs din regiunea Centru, în scopul integrării lor sociale și economice”, si are ca scop stabilirea de reguli clare privind implementarea activitatilor de formare profesionala si evaluare a cursantilor in cadrul proiectului in conformitate cu Contractul de finantare, ghidul solicitantului – conditii generale si conditii specific, manualul beneficiarului POCU 2014-2020, instructiunile AM POCU, precum si cu regulamentele aplicabile Fondului Social European.

Proiectul este cofinantat de Uniunea Europeana, prin Fondul Social European, Programul Operational Capital Uman, Axa prioritară 1 – Inițiativa “Locuri de muncă pentru tineri”, Obiectivul tematic 8: Promovarea unei ocupări sustenabile și de calitate a forței de muncă și sprijinirea mobilității forței de muncă, Prioritatea de investiții 8.ii: Integrare durabilă pe piața muncii a tinerilor (ILMT), în special a celor care nu au un loc de muncă, educație sau formare, inclusiv a tinerilor cu risc de excluziune socială și a tinerilor din comunitățile marginalizate, inclusiv prin punerea în aplicare a “garanției pentru tineret”, Obiectivul Specific 1.1 - Creșterea ocupării tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile; Obiectivul Specific 1.2 - Îmbunătățirea nivelului de competențe, inclusiv prin evaluarea și certificarea competențelor dobândite în sistem non-formal și informal al tinerilor NEETs șomeri cu vârsta între 16 - 29 ani, înregistrați la Serviciul Public de Ocupare, cu rezidența în regiunile eligibile.

PASI - Program de Asistență, Sprijin și Îndrumare a tinerilor NEETs din regiunea Centru, în scopul integrării lor sociale și economice

Activitatea de formare profesionala are un rol major in cadrul proiectului, deoarece prin participarea la cursurile de formare grupul tinta va fi instruit in vederea obtinerii de competente profesionale cu scopul de a obtine un loc de munca.

## 2. Documente de referință

- Contractul de finantare si anexe aferente;
- Manualul Beneficiarului – Programul Operational Capital Uman 2014-2020;
- Recomandarile si instructiunile AM/OI POCU;
- Ghidul solicitantului – conditii generale si conditii specific;
- Codul muncii;
- Legea nr. 219/2015 privind economia sociala;
- Hotararea nr. 585/2016 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 219/2015;
- Regulamentul 679/27.04.2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a a castor date;
- Directiva 2002/58/CE privind prelucrarea datelor personale si protejarea confidentialitatii in sectorul comunicatiilor publice;
- Legea nr. 506/2004 privind prelucrarea datelor cu caracter personal si protectia vietii private in sectorul comunicatiilor electronice, cu modificarile si complementarele ulterioare;
- Documente de referinta privind formarea profesionala a tinerilor;
- OUG. Nr. 70/14.05.2020 privind reglementarea unor masuri, incepand cu data de 15 mai 2020, in contextul situatiei epidemiologice determinate de raspandirea coronavirusului

SARS-CoV-2, pentru prelungirea unor termene, pentru modificarea și completarea Legii nr. 227/2015 privind Codul fiscal, a Legii educației naționale nr. 1/2011, precum și a altor acte normative.

### 3. Cine poate participa la cursurile de formare / Grup Tinta

#### a. Criterii de eligibilitate

La programul de formare profesională pot participa toate persoanele care îndeplinesc simultan următoarele condiții:

- Fac parte din grupul tinta;
- Au domiciliul/reședința pe teritoriul SDL;
- Au dosarul complet de înscriere în grupul tinta;
- Au completat dosarul pentru înscrierea la programul de formare (formular înscriere la curs, contract de formare, declarative cosimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal, declarație privind dubla finanțare)

Pentru înscrierea la cursul de formare, persoanele din grupul tinta trebuie să fie înregistrate la Serviciul Public de Ocupare (SPO), respectiv la Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă (AJOFM). Înregistrarea în SPO se poate face online sau direct la sediul AJOFM sau la sediile Agențiilor locale de Ocuparea a Forței de muncă.

Participanții admisi vor primi contractual de formare profesională completat de organizatori, pentru semnare și returnare. Participanții vor semna un contract standard, prevăzut în normele metodologice de aplicare a prevederilor Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților.

#### b. Grupul țintă

PASI - Program de Asistență, Sprijin și Îndrumare a tinerilor NEETs din regiunea Centru, în scopul integrării lor sociale și economice

Grupul țintă vizat de proiect este reprezentat de 374 de persoane exclusiv tineri NEETs șomeri, cu accent pe cei din mediul rural (minim 75 din mediul rural) și pe cei aparținând minorității romă (minim 38 de etnie roma), cu vârsta între 16-29 ani, cu domiciliul sau reședința în regiunea de implementare, înregistrați și profilați în prealabil de către Serviciul public de ocupare – SPO, care la momentul intrării într-o operațiune a proiectului îndeplinește în mod cumulativ următoarele condiții: este tânăr NEETs cu vârsta cuprinsă între 16 și 29 de ani, este înregistrat și profilat de SPO, are domiciliul sau reședința în Regiunea Centru.

Tinerii NEETs șomeri înregistrați la SPO, respectiv AJOFM beneficiază de servicii de informare și consiliere profesională, oferite de Serviciul public de ocupare – SPO, care includ obligatoriu și profilarea acestora, realizată conform Procedurii de lucru aprobată prin Ordinul Președintelui ANOFM5, în urma căreia tinerii NEETs sunt încadrați în una din următoarele categorii, din punct de vedere al ocupabilității:

- Nivelul A - „ușor ocupabil”
- Nivelul B - „mediu ocupabil”
- Nivelul C - „greu ocupabil”
- Nivelul D - „foarte greu ocupabil”

#### 4. Calendarul desfasurarii activitatilor privind formarea profesionala si evaluarea cursantilor

Denumirea activitate / sub - activitate	An		
	Luna 1	Luna 2	Luna 3
A2.1 – Organizarea de programe de formare profesionala-calificare si recalificare NEETs pe piata muncii	X	X	X

PASI - Program de Asistentă, Sprijin și Îndrumare a tinerilor NEETs din regiunea Centru, în scopul integrării lor sociale și economice

*Nota: datele exacte de derulare a cursurilor vor fi stabilite dupa inscrierea persoanelor in GT, activitate ce se va finaliza in data de noiembrie 2023.*

*Cursurile se vor derula pe o perioada de 15 luni, partenerii propunadu-si ca pana in luna 17 sa fie finalizate, urmand ca luna a 18 sa fie alocata pentru examinari si pentru a gestiona potentialele riscuri care pot aparea.*

Cursurile de formare profesionala se vor desfasura in 7 grupe, astfel:

- 6 zile, 44 ore (8 ore/zi x 5 zile + 4 ore testare scris si oral) + inmanarea certificatului de absolvire.

Cursurile de formare antreprenoriala se vor desfasura pe grupe, se vor organiza 6 grupe a cate 28 persoane din grupul tinta si o grupa cu 19 persoane din grupul tinta. Fiecare cursant va parcurge minim 5 module a cate 8 ore fiecare (40 ore per cursant + 4 ore testare).

Impartirea pe grupe se va comunica grupului tinta telefonic, prin email si vor avea ocazia sa isi exprime disponibilitatea in functie de perioada programata de desfasurare. Mentionam faptul ca daca cursantii detin cunostinte initiale si obtin la testul initial punctaj de trecere au posibilitatea sa diminueze orele de pregatire.

Orarul va fi adus la cunostinta membrilor grupului tinta prin urmatoarele metode: afisarea lui la sediul solicitantului, postarea pe sectiunile website-urilor destinate proiectului, instiintarea membrilor prin intermediul paginii de socializare destinate proiectului, dar si telefonic sau prin trimiterea de mailuri collective.

Locul de desfasurare al cursurilor va fi stabilit in functie de grupele formate din 28 de persoane, precum si de restrictiile sau reglementarile legislative in vigoare, tinand cont de manifestarea si impactul COVID19, precum si prevederile art. 3 din OUG nr. 70/14.05.2020 privin organizarea programelor de formare profesionala a adultilor.

La activitatile de formare autorizate ANC vor participa un numar de 187 tineri NEETs si vor fi inscrise la cursurile pe care le vor solicita, in functie de perioada de timp dorita.



Astfel structura cursurilor, ca si numar de grupe, si perioada de desfasurare va putea fi modificata in functie de solicitarile primite. O grupa va putea fi formata din minim 10 persoane si maxim 28 de persoane, cu specificatia ca atunci cand grupa va depasi un numar de 14 persoane, pentru pregatirea practica GT se va imparti in alte doua grupe.

Mentionam faptul, daca cursantii detin cunostinte initiale si obtin la testul initial punctaj de trecere au posibilitatea sa diminueze orele de pregatire. Etapele de derulare a programului de formare: deschiderea de curs, livrarea cursului si organizarea examenului de certificare. Deschiderea de curs presupune transmiterea unei scrisori oficiale de deschidere a cursului catre Comisiile de autorizare din localitatea de resedinta, respectiv judetul in care se desfasoara cursul, alaturi de documentatia oficiala a acestuia: datele formatorului, locul unde se desfasoara cursul, autorizatia, alte documente justificative, dupa caz. Livrarea cursului se va realiza utilizand suportul de curs si materialele auxiliare dezvoltate in cadrul proiectului. Pana in ziua in care are loc deschiderea cursului, expertii se vor asigura ca urmatoarele documente ale fiecarui cursant in parte exista la dosar: cerere de inscriere la curs, contract de formare, documentele care atesta conditiile de acces (cf cerintelor din dosarul de autorizare)-in copie, documentele personale (certificat de nastere, CI, certificat de casatorie, unde este cazul)-in copie si adeverinta medicala/declaratie pe proprie raspundere privind capacitatea de a participa la curs. Dosarul individual al cursantului se va completa ulterior cu cererea de inscriere la examen, teste intermediare si finale, proiect individual/de grup.

## **5. Resurse, mijloace si modalitatea de organizare a programului de formare profesionala**

### **c. Resurse umane**

Mentinerea legaturii cu grupul tinta se va realiza cu ajutorul Expertilor de Grup Tinta, pe toata perioada derularii programului de formare.

### **d. Activitati formatori**

Formatorii sunt selectati in vederea implementarii activitatii de formare, avand experienta relevanta in acest domeniu, in conformitate cu Hotararea Guvernului nr. 1066/2008 pentru

PASI - Program de Asistenta, Sprijin si Îndrumare a tinerilor NEETs din regiunea Centru, în scopul integrării lor sociale și economice



aprobarea normelor privind formarea profesionala a functionarilor publici, cu modificarile si completarile ulterioare, Ordonanta de Urgenta nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor, republicata cu modificarile si completarile ulterioare, Legea nr. 53/2003 Codul Muncii al Romaniei, cu modificarile si completarile ulterioare, Titlul VI – Formarea profesionala OPANAF nr. 762/2015 pentru stabilirea domeniilor prioritare de formare profesionala pentru administratia publica. In cadrul activitatilor formatorilor mentionam:

- Formarea grupelor;
- Curricula cursului de formare;
- Materialele de curs;
- Formatori cu experienta profesionala relevanta in ultimii 3 ani si care sa fi participat in programe similare de instruire in calitate de formator
- Servicii de formare profesionala;
- Testarea cursantilor;
- Diplomele/certIFICATELE de participare;
- Retaliata unei liste de corespondenta care sa cuprinda adresele de e-mail/telefon ale participantilor la sesiunea de formare;
- Realizarea a minimul 5 fotografii relevante pentru activitatea de formare, pe parcursul derularii programului de formare;
- Asigurarea prezentei la locatie pe toata durata sesiunii de formare;
- Intocmirea listei de prezenta pe zile si aplicarea chestionarelor de evaluare a cursului;
- Spatiile de instruire si logistica;
- Catering si 2 pauze de cafea/zi

#### **e. Activitati coordonatorului de formare**

Coordonatorul de formare coordoneaza si supervizeaza formarea in vederea respectarii graficului de implementare a activitatilor;

Mentine legatura cu echipa proiectului, cu partenerii implicati si proiect si cu Comisia de Autorizare Judeteana;

Planifica cursurile de Formare pentru Grupul Tinta vizat in vederea atingerii rezultatelor;

Stabileste si transmite planificarile periodice ale activitatii de formare catre echipa de management;

Supravegheaza distributia de materiale de formare;

Se asigura de disponibilitatea formatorilor pentru fiecare serie de curs;

Este responsabil de tinerea evidentei, intocmirea rapoartelor si a altor documente referitoare la formare;

Supervizeaza elaborarea programei de pregatire, planului de pregatire, modalitatilor de evaluare, suportului de curs si a fiselor de lucru pentru aplicatiile de lucru utilizate in cadrul sesiunilor de formare;

Elaboreaza si depune documentatia necesara derularii fiecarei serii de curs, inclusive documentul examenului de absolvire.

#### **f. Pregatirea cursurilor**

Inaintea inceperii activitatii de formare se va organiza o sedinta cu expertii de formare, in cadrul careia fiecare expert va prezenta metodele de predare, pe care si le-a propus sa le foloseasca, scopul activitatii fiind realizarea unui brainstorming si a schimbului de bune practice. Se va avea in vedere folosirea cu prioritate a metodelor active participative (de exemplu: joc de rol, simularea unei activitati specific temei predate etc.), a mijloacelor moderne de predare – invatare (computer, videoproiector, accesare site web, prezentare de materiale video motivationale). Pe cat posibil, in vederea unei bune fixari a cunostintelor predate se vor folosi si metode ale educatiei non-formale (de exemplu: word – café). Pentru eficientizarea acestei activitati se vor elabora urmatoarele documente: orar de desfasurare a activitatii de formare pe grupe, condica prezenta formatori cursanti.

- a) Elaborare curricula;
- b) Selectarea informatiilor conform curriculei, sintetizarea acestora din sursele identificate si adaptarea informatiilor la nevoile de instruire ale cursantilor;
- c) Conceperea si realizarea suporturilor de curs va fi facuta de formatori, sub indrumarea Coordonatorului activitatii din partea beneficiarului. Suporturile de curs vor avea o structura orientate catre familiarizarea cursantilor cu adaptarea la noile tehnologii si metode de lucru, precum si deprinderea competentelor generale si specifice.
- d) Asigurarea si amenajarea corespunzatoare a spatiilor in care se vor derula sesiunile de curs, atat pentru partea teoretica si pentru partea practica.

#### **g. Curricula – Curs formare profesionala**

Curricula va fi elaborate in conformitate cu Legislatia nationala in domeniul formarii profesionale, asigurandu-se proportia dintre orele de formare teoretica si practica. Expertii formatori vor elabora curricula, pachetul formativ aferent cursului (planuri didactice si programa de pregatire, suportul de curs, fise de lucru si documentare, fise de aplicatii practice si jocuri de rol, studii de caz, baterii de teste de evaluare intermediara si finala). La intocmirea curriculei de curs, expertii vor avea in vedere ca, pe langa informatiile cu caracter general, sa includa si subiecte referitoare la temele FSE (orizontale si secundare) cum ar fi Sprijinirea tranziției către o economie cu emisii scăzute de dioxid de carbon și eficiență din punctul de vedere al utilizării resurselor.

Curricula cursului de formare va fi verificata de Coordonatorul formare si aprobata de Managerul de proiect.

#### **h. Derularea cursurilor**

Cursurile sunt structurate conform cerintelor privind formarea profesionala care impun o tehnica de invatare bazata pe aplicatii practice pentru o mai justa intelegere si aplicarea a informatiilor teoretice. Astfel, cursurile imbina in mod util cele doua parti componente (partea teoretica si partea practica), cu scopul de a intampina nevoile cursantilor si de a aplica efectiv ceea ce li se ofera in partea teoretica a cursului. De regula, raportul dintre teorie si practica este de 1 la 2. Instruirea

teoretica se realizeaza in plen, cu intregul grup. Pentru partea practica participantii pot si impartiti in minim doua grupe. Cursurile sunt sustinute in limba romana, iar agenda zilnica este modulara. Fiecare modul are sesiune de intrebari si raspunsuri. Pe parcursul instruirii participantii semneaza liste de prezenta. Fiecare lector este formator certificate ANC, cu o experienta profesionala specifica de cel putin 1 an in domeniul formarii profesionale continue a adultilor. Fiecare participant va primi cate un exemplar din suportul de curs in format tiparit.

Derularea cursului are in vedere doua etape:

***Programul orietativ al instruirii teoretice si practice va fi urmatorul (mentionam faptul ca acesta poate fi modificat si adaptat in functie de modul de programare si organizare al sesiunilor de curs):***

GRUPA DE CURS	DENUMIRE MODUL	NUMARUL DE ORE ALOCATE	NUMAR UL DE PERSOANE PARTICIPANTE	PERIOADA
<b>GRUPA 1</b>	Modul 1 - Teorie	14 h	28	5 zile x 3h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 1	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 2	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Testare	4 h	28	1 zi x 4h/zi
Total Grupa 1		44 h	28	6 zile
<b>GRUPA 2</b>	Modul 1 - Teorie	14 h	28	5 zile x 3h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 1	26 h	14	5 zile x 5h/zi

	Modul 2 – Practica Seria 2	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Testare	4 h	28	1 zi x 4h/zi
Total Grupa 2		44 h	28	6 zile
<b>GRUPA 3</b>	Modul 1 - Teorie	14 h	28	5 zile x 3h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 1	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 2	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Testare	4 h	28	1 zi x 4h/zi
Total Grupa 3		44 h	28	6 zile
<b>GRUPA 4</b>	Modul 1 - Teorie	14 h	28	5 zile x 3h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 1	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 2	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Testare	4 h	28	1 zi x 4h/zi
Total Grupa 4		44 h	28	6 zile
<b>GRUPA 5</b>	Modul 1 - Teorie	14 h	28	5 zile x 3h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 1	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 2	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Testare	4 h	28	1 zi x 4h/zi
Total Grupa 5		44 h	28	6 zile
<b>GRUPA 6</b>	Modul 1 - Teorie	14 h	28	5 zile x 3h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 1	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 2	26 h	14	5 zile x 5h/zi

	Testare	4 h	28	1 zi x 4h/zi
Total Grupa 6		44 h	28	6 zile
<b>GRUPA 7</b>	Modul 1 - Teorie	14 h	28	5 zile x 3h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 1	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Modul 2 – Practica Seria 2	26 h	14	5 zile x 5h/zi
	Testare	4 h	28	1 zi x 4h/zi
Total Grupa 7		44 h	28	6 zile
<b>TOTAL PARTICIPANTI</b>			<b>187</b>	

## 6. Modalitatea de organizare a procesului de evaluare si certificare a participantilor la programul de formare

Expertii formatori vor solicita Comisiei de autorizare din judetul de resedinta o comisie de evaluare formata din 2 evaluatori de competente si, dupa primirea deciziei de comisie (la nivelul Comisiei de autorizare din judetul in care se desfasoara cursul), va publica programul examenului si va pregati documentele aferente acestuia. Orarul examenului se va afisa cu cel putin 24 de ore inainte de ziua examenului. Din documentatia aferenta examenului fac parte: procesul verbal de examen (2 ex), tabelul de prezenta la examen, lista notelor la proba teoretica (2 ex), lista notelor la proba practica (2 ex), lista notelor finale (2 ex) si catalogul participantilor (2 ex).

Cursantii vor fi evaluate de catre o comisie de examinare formata din cate 2 membrii ANC, si un reprezentant din partea beneficiarului. Evaluarea teoretica se va face pe baza de teste grila elaborate de catre expertii formatori pe fiecare modul.

**Proba 1** – Expertii formatori vor elabora, pentru fiecare modul, un set de intrebari/itemi cu o singura varianta de raspuns si un barem de corectare, pentru generarea celor 5 variante de teste

grila necesare desfasurarii Probei 1 de la evaluarea finala ANC a cursului. Fiecare variant avat continue 20 de intrebari, iar dintre aceste variante va fi aleasa una prin tragere la sorti in fata grupei pentru sustinerea Probei 1.

Testul grila de 20 de intrebari se va desfasura pe o durata de 30 de minute.

**Proba 2** – Evaluarea practica va consta intr-o proba de dexteritate in functie de domeniul cursului ales in fata comisiei ANC, pe o durata de max. 10 minute.

Dupa finalizarea programelor de formare, cursantii vor primi un certificat de absolvire eliberat in baza OG 129/2000 privind formarea profesionala a adultilor – Autoritatea Nationala pentru Calificari. Certificatele ANC se emit ulterior datei examenului si vor fi eliberate personal participantilor. Toate certificatele emise au elemente de securitate (timbre sec, hartie cu filigram, hologram sau echivalente).

Model planificare evaluare cursanti – model:

<b>NR. GRUPA</b>	<b>DATA INCEPERE CURS</b>	<b>DATA FINALIZARE CURS</b>	<b>NR. CURSANTI PARTICIPANTI</b>	<b>DATA EXAMEN</b>
<b>GRUPA 1</b>			28	
<b>GRUPA 2</b>			28	
<b>GRUPA 3</b>			28	
<b>GRUPA 4</b>			28	
<b>GRUPA 5</b>			28	
<b>GRUPA 6</b>			28	
<b>GRUPA 7</b>			19	
<b>TOTAL</b>			187	





## 7. Rezultate previzionate

Rezultatele ce au fost asumate prin Cererea de finantare proiect “PASI – Program de Asistentă, Sprijin și Îndrumare a tinerilor NEETs din regiunea Centru, în scopul integrării lor sociale și economice” sunt:

- ❖ Cursuri de formare profesională (inițiere, calificare, recalificare) pentru 187 tineri NEETs
- ❖ Cursuri de formare antreprenorială pentru 70 tineri NEETs
- ❖ Cursuri non-formale pentru dezvoltarea competențelor digitale TIC pentru 250 tineri NEETs

PASI - Program de Asistentă, Sprijin și Îndrumare a tinerilor NEETs din regiunea Centru, în scopul integrării lor sociale și economice

