

**METODOLOGIE CADRU DE ORGANIZARE
A CURSURILOR DE FORMARE PROFESIONALA CONTINUA IN
SISTEM NON-FORMAL**

**PROIECT *“O SANSA PENTRU VIITOR – TINERII NEETS DIN SV
OLTENIA”* COD SMIS 154675**

Solcitant

Centrul Regional de Formare Profesioanala Adultilor Valcea

Centrul Regional de Formare Profesioanala Adultilor Valcea, si SC FORMEXPERT SRL

- furnizori de formare profesională continuă, având calitatea de Solicitant de finanțare nerambursabilă în cadrul proiectului *“O SANSA PENTRU VIITOR – TINERII NEETS DIN SV OLTENIA” COD SMIS 154675* COD SMIS 154675, elaboreaza următoarea:

**Metodologie cadru
de organizare a cursurilor de formare profesională continua
în sistem non-formal și informal**

in vederea implementarii proiectului *“O SANSA PENTRU VIITOR – TINERII NEETS DIN SV OLTENIA” COD SMIS 154675* ID 154675

- prevederile GS CG – „VIITOR PENTRU TINERII NEETs I” AP 1/ PI 8.ii/ OS 1.1 & OS 1.2;

Prezenta metodologie are la baza prevederile OG nr. 129/2000 privind formarea profesionala a adulților, republicata, art. 21, alin (1) – (“sunt supuși autorizării numai furnizorii de formare profesionala care doresc sa elibereze certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere naționala. Ceilalți furnizori de formare profesională pot organiza programe de formare profesionala finalizate cu documente de absolvire proprii, care nu sunt însă certificate cu recunoaștere națională”)

Prezenta Metodologie va fi aplicată în mod unitar în furnizarea de servicii de formare profesională continuă în sistem nonformal sau informal în cadrul proiectului *“O SANSA PENTRU VIITOR – TINERII NEETS DIN SV OLTENIA” COD SMIS 154675* de către solicitant care vor furniza servicii de FPC în cadrul proiectului mai sus menționat, respectiv:

**CRFPA Valcea
SC FORMEXPERT SRL**

I. PREAMBUL

Potrivit definițiilor furnizate de Comisia Europeană “Educația formală a adulților” semnifică, în general, activități de învățare ce conduc la diplome și certificate echivalente aceluia care ar putea fi obținute în sistemul școlar sau în cel al învățământului superior. Termenul de “educație formală a adulților” poate include o gamă largă de activități de învățare.

Definiții ale învățării formale, non-formale și informale

La nivel european, există în prezent două lucrări principale terminologice de referință care acoperă învățarea formală, non-formală și informală: două ediții ale unui glosar realizat de Cedefop (Cedefop, 2004 și 2008) și manualul Clasificarea Activităților de Învățare (CLA) realizat de Eurostat (Eurostat, 2006).

Glosarul produs de către Cedefop cuprinde o selecție de 100 termeni utilizați în domeniul politicilor de educație și formare din Europa. Conform acestui glosar:

· Învățarea formală

Învățarea care apare într-un mediu organizat și structurat (și anume în cadrul unei instituții educaționale sau de formare sau la locul de muncă) și este în mod explicit denumită învățare (în ceea ce privește obiectivele, timpul și resursele). Educația formală este intenționată din perspectiva persoanei care învață. În general are drept rezultat validarea și certificarea.

· Învățarea non-formală

Învățarea încorporată în activități planificate care nu sunt în mod explicit menite să constituie învățare (în ceea ce privește obiectivele, timpul de învățare sau suportul educațional). Învățarea non-formală este intenționată din perspectiva persoanei care învață.

· Învățarea informală

Învățarea rezultată în urma activităților zilnice legate de muncă, familie sau timp liber. Nu este organizată sau structurată în ceea ce privește obiectivele, timpul sau suportul educațional. Învățarea informală este în majoritatea cazurilor neintenționată din perspectiva persoanei care învață.

Manualul Eurostat Clasificarea Activităților de Învățare (CLA) definește:

· Educația formală

Educația oferită în cadrul sistemului de școli, licee, universități și alte instituții educaționale care constituie în mod normal o scară “continuu” de educație completă pentru copii și tineri, în general începând de la vârsta de cinci până la șapte ani și continuând până la 20 sau 25 ani. În unele state, segmentele superioare ale acestei “scări” sunt reprezentate de programe organizate mixte de angajare cu normă parțială și participare cu frecvență redusă în cadrul sistemului standard de școli și universități: astfel de programe sunt cunoscute în mod curent în aceste state drept “sistemul dualist” sau prin termeni asemănători.

· Educația non-formală

Orice activități educaționale organizate și susținute care nu corespund în mod exact definiției de mai sus a educației formale. Educația non-formală poate prin urmare să se desfășoare atât în interiorul cât și în exteriorul instituțiilor educaționale, și să se adreseze persoanelor de toate vârstele. În funcție de contextele statale, poate cuprinde programe educaționale pentru a asigura alfabetizarea adulților,

educatie de baza pentru copiii din afara scolilor, aptitudini de viata, aptitudini de munca si cultura generala. Programele de educatie non-formala nu respecta în mod obligatoriu sistemul “scarii” si pot avea durate diferite.

· **Învatarea informala**

Învatare intentionata, dar mai putin organizata si mai putin structurata. Ea poate cuprinde, de exemplu, evenimente de învățare (activitati) care apar în cadrul familiei, la locul de munca si în viata de zi cu zi a fiecărei persoane, orientate spre sine, spre familie sau motivate social.

· **Învatarea aleatorie**

Învatare neintentionata. Educatia aleatorie este exclusa din observatiile statistice.

Când se compara cele doua tipuri de definitii, pot fi observate unele diferente conceptuale între învățarea formala, non-formala si informala.

Conform glosarului Cedefop (Cedefop, 2008), conceptul de învățare formala este relativ vast:

- învățarea formala cuprinde activitati care se desfasoara “într-un mediu organizat si structurat” care au “drept scop în mod explicit învățarea”. În comparatie cu aceasta, învățarea non-formala este “inclusa”.
- în activitati planificate”, dar aceste activitati “nu au drept scop în mod explicit învățarea”. Acest fapt înseamna ca în cadrul acestui concept, învățarea formala corespunde nu numai programelor scolare sau academice ce conduc la principalele calificari nationale (de ex. certificatul de absolvire al liceului, diploma de licenta etc.) dar de asemenea si unor activitati variate de educatie si formare pe termen scurt ce conduc la diverse tipuri de certificari.

Definitia educatiei formale inclusa în manualul Clasificarea Activitatilor de Învatare este mai restrictiva. Pe baza acestei definitii, este posibil sa deducem faptul ca educatia formal corespunde programelor ce conduc la principalele calificari nationale scolare si academice, în timp ce educatia pe termen scurt si cursurile de formare asociate diverselor tipuri de certificari, intra sub incidenta conceptului de educatie non-formala (de ex. cursurile pentru alfabetizarea adultilor).

O alta diferenta între cele doua seturi de definitii este legata de învățarea informala. Glosarul Cedefop defineste învățarea informala drept învățarea care “este în majoritatea cazurilor neintentionata din perspectiva persoanei care învata”, în timp ce manualul Eurostat defineste acelasi termen drept învățarea “intentionata, dar [...] mai putin organizata si mai putin structurata”. Cu privire la învățarea neintentionata, Eurostat introduce un termen suplimentar “învatarea aleatorie” si exclude acest tip de învățare din observatiile statistice.

Desi diferentele anterior mentionate privind învățarea formala, non-formala si informala pot parea destul de semnificative, sunt în principal legate de faptul ca fiecare din cele doua documente a fost creat din motive diferite. Manualul Eurostat a fost realizat pentru a servi drept instrument în alcatuirea si prezentarea statisticilor si indicatorilor comparabili asupra activitatilor de învățare (atât în interiorul statelor individuale cât si pretutindeni în state), în timp ce obiectivul glosarului Cedefop a fost acela de a identifica si a defini termenii cheie pentru înțelegerea politicii curente de educatie si formare din Europa.

Contexte de învățare formală, non-formală și informală

Context	Nivel de organizare	Cadru	Durata	Intenționalitatea celui care învață	Certificare
Învățarea în context formal	Este bine organizată și structurată, presupune proiectare didactică explicită, obiective definite și alocare de resurse	Se desfășoară în cadru instituționalizat	Are o durată determinată	Participarea celui care învață la proces (învățarea în context formal depinde de voința acestuia)	Presupune certificarea cunoștințelor și competențelor, în raport cu o serie de criterii clar definite ce țin de participare și evaluare
Învățarea în context nonformal	Activitățile sunt bine planificate și au asociate obiective de învățare, însă nu urmează în mod explicit un curriculum. Presupune alocarea unor resurse în raport cu caracteristicile, structura și nevoile grupului țintă	Adaptat la nevoile grupului țintă (stabilirea cadrului se face în strânsă legătură cu planificarea activităților și obiectivele asociate acestora)	Durata poate fi variabilă și determinată de caracteristicile grupului țintă (nevoi, interese, grad de participare etc.)	Cel care învață participă activ la proces.	Nu presupune în mod automat certificarea cunoștințelor, abilităților sau competențelor dezvoltate/dobândite
Învățarea în context informal	Nu presupune structurare în Raport cu anumite obiective, este acel tip de învățare asociat activităților cotidiene ale persoanei	Nu există un cadru predefinit, acesta este raportat la activitățile zilnice ale persoanei	Nu are o durată asociată, „se întâmplă în fiecare zi”	Nu presupune intenționalitate din partea celui care învață	Nu presupune în mod automat certificarea cunoștințelor, abilităților sau competențelor dezvoltate/dobândite

Avantajele educației nonformale:

este centrată pe procesul de învățare nu pe cel de predare, solicitând în mod diferențiat participanții;

- dispune de un curriculum la alegere, flexibil și variat propunându-le participanților activități diverse și atractive, în funcție de interesele acestora, de aptitudinile speciale și de aspirațiile lor;
- contribuie la lărgirea și îmbogățirea culturii generale și de specialitate a participanților, oferind activități de completare a studiilor;
- asigură o rapidă actualizare a informațiilor din diferite domenii fiind interesată să mențină interesul publicului larg, oferind alternative flexibile tuturor categoriilor de vârstă și pregătirii profesionale, punând accentul pe aplicabilitatea imediată a cunoștințelor și nu memorarea lor;
- antrenează noile tehnologii comunicaționale, ținând cont de progresul societății;
- răspunde cerințelor și necesităților educației permanente.

II. CADRUL GENERAL DE ORGANIZARE A PROGRAMELOR DE FORMARE

Prezenta metodologie-cadru reglementează cadrul general privind organizarea programelor de formare profesională realizate în sistem non-formal și/sau informal (training, seminar, workshop), realizate în cadrul proiectului *“O SANSA PENTRU VIITOR – TINERII NEETS DIN SV OLTENIA”* cod SMIS 154675, urmând a fi aplicată de către solicitant care va furniza servicii de FPC în cadrul proiectului mai sus menționat.

Organizarea programelor de formare profesională continuă în sistem nonformal și informal, (seminarii, workshopuri, traininguri), în cadrul proiectului *“O SANSA PENTRU VIITOR – TINERII NEETS DIN SV OLTENIA”* cod SMIS 154675

Programele de formare și dezvoltare profesională continuă pentru adulți în sistem informal și nonformal ce vor fi derulate în cadrul proiectului (denumite în continuare programe de formare continuă) ce vor fi furnizate membrilor grupului țintă al proiectului reprezentat de către tineri cu vârsta între 16 și 29 de ani din regiunea Sud-Vest Oltenia reprezintă parte din educația permanentă, fiind incluse în învățarea pe tot parcursul vieții.

Acestea reprezintă o oferta educațională alternativă pentru pregătirea profesională care conduce la dezvoltarea/completarea/dobândirea cunoștințelor, atitudinilor, aptitudinilor, abilităților sau competențelor profesionale ale angajaților din cele două regiuni care dețin sau nu o calificare, prin noi rezultate ale învățării, precum și dezvoltarea personală a acestora. Aceste programe se vor desfășura în diferite domenii vocaționale, în concordanță cu cererea identificată pe piața muncii din regiune. Ele urmează a fi organizate conform standardului ocupațional sau programului de studiu stabilit cu angajații, ținând seama de cerințele specifice de competențe solicitate de angajatorii acestora la diferite locuri de muncă, conform unei tematici bine structurate pe diferite teme, realizată de formatori/traineri cooptați în acest sens în proiect.

Astfel, programele de formare și dezvoltare profesională continuă pentru adulți în sistem non-formal sau informal (seminar/training/workshopuri) derulate în proiect se pot realiza pentru:

- a)** ocupații, specializări și profesii, solicitate de către angajatori, denumit în continuare COR;
- b)** activități specifice din Clasificarea activităților din economia națională, denumită în continuare CAEN;

c) programe / traininguri de dezvoltare personala și profesională;

Având în vedere evoluția tehnologiilor educaționale cu resurse multiple în medii diferite și nevoile permanente de formare continuă, se constată o cerere de învățare permanentă, oricând și oriunde, în mediile sociale și profesionale. Pornind de la analiza nevoilor de formare a grupului țintă al proiectului (tineri din regiunea Sud-Vest Oltenia) realizată la nivelul CRFPA VALCEA în vederea elaborării proiectului menționat, solicitantul va dezvolta în cadrul proiectului și programe de instruire a angajaților în sistem nonformal și informal (seminar, training, workshop), în baza prezentei metodologii.

Caracteristici ale învățării nonformale sunt:

- Este centrată pe individ și nevoile, interesele sale
- Se desfășoară în mod organizat în afara școlii
- Nu are caracter obligatoriu, participă cine vrea
- Permite asimilarea de noi cunoștințe, idei, viziuni
- Folosește metode practice, interactive și diverse de formare
- Nu are limită de vârstă, se bazează pe învățarea pe tot parcursul vieții

Care sunt beneficiile educației nonformale?

- Poți crea propria programă de educație, centrată pe nevoile și interesele copilului
- Susține procesul de autocunoaștere care stă la baza dezvoltării armonioase
- Oferă o înțelegere mai bună asupra societății și a mediului
- Determină o atitudine activă și participativă
- Stimulează dezvoltarea de noi abilități și talente
- Ajută la formarea unui set personal de valori
- Ajută la dezvoltarea individuală dar și integrarea într-o echipă

Toate aceste beneficii derivă din faptul că educația nonformală pune individul în centrul procesului de formare și asigură mediul necesar identificării și dezvoltării înclinațiilor, aptitudinilor și abilităților personale.

III. MODALITATEA DE DESFĂȘURARE A PROGRAMELOR DE FORMARE

Realizarea formării grupului țintă al proiectului prin activități de instruire în sistem nonformal și informal (seminar/training/workshop) va viza, funcție de tematică și numărul de ore acordat instruirii, acumularea unui set de cunoștințe, abilități și competențe, ca urmare a unui proces de transmitere a unor informații cu caracter practic sau teoretic în strânsă legătură cu asimilarea unor competențe specifice informațiilor acumulate. Termenul de formare/pregătire utilizat în cadrul sesiunilor de curs își are rădăcinile în ceea ce odinioară se numea ucenicie, astăzi, cel mai adesea este asociat expresiei de dezvoltare personală.

Realizarea acestei activități se va realiza conform următoarelor etape:

Etapa 1 - Stabilirea obiectivelor

Obiectivele reprezintă formularea a ceea ce formatorul/trainerul dorește ca grupul de cursanți să poată realiza în urma participării la procesul de formare.

În funcție de scop, obiectivele pot fi:

- de training;
- pedagogice;

În funcție de conținut, obiectivele se împart în:

- **globale** (Exprima în sinteza care este comportamentul global așteptat din partea cursantului, comportament ce trebuie să fie realizabil până la sfârșitul sesiunii de formare și aplicabil în situații similare.)
- **specifice** (Reprezintă detalierea unor abilități și competențe specifice care împreună pot permite realizarea obiectivului global.)

Etapa 2 - Elaborarea planului de acțiune

Selectarea informației - blocuri de teorie în funcție de cele 4 stiluri de învățare

După cum s-a discutat în teoriile despre formare, fiecare trainer/formator se confruntă în timpul unei sesiuni de formare cu persoane care au diverse stiluri de învățare.

Stadii în ciclul învățării	Stiluri de învățare preferate	Modalități de învățare
Experiența concretă	Activ	Imitare
Reflectare	Reflexiv	Îi se spune / i se dau indicații
Face inferențe	Teoretician	Gândire
Testare	Pragmatic	Încercare și eroare

Pentru evitarea situațiilor ce conduc la o atmosferă nonlucrative în cadrul grupului de instruire nonformală, oricare format ar avea acesta, este necesară o planificare a sesiunilor care să respecte câteva etape ce vor asigura în primul rând o diminuare a riscurilor.

Mai întâi, trainerii/formatorii împreună cu coordonatorii programelor de formare continuă cooperați de la nivelul fiecăreia din cele trei entități partenere în implementarea proiectului, își vor adresa următoarele întrebări:

1. Ce trebuie să învețe participanții ca urmare a respectivei sesiuni? (obiectivul participanților)
2. Ce considerăm că trebuie să fie inclus în respectiva sesiune? (obiectivul formatorului)
3. Care sunt prioritățile în materialul pe care îl avem pentru respectiva sesiune?
4. Cât timp avem la dispoziție pentru respectiva sesiune?
5. Care sunt etapele / secvențele de parcurs în respectiva sesiune?
6. Ce fel de obiecte / aparate / materiale ajutătoare vor fi necesare?
7. Trebuie să realizăm și un instructaj al fiecărei sesiuni. În ce formă?
8. Ce fel de suport pentru instructaj vom folosi în prezentare?

Pentru a stabili etapele/formula desfășurării instruirii nonformale / informale (training, seminar, workshop), trebuie planificate și detaliate activitățile și metodele de prezentare a informațiilor. Această sarcină trebuie să fie realizată minuțios, reprezentând un element de bază al reușitei sau al eșecului sesiunii de formare.

O activitate cu pronunțat caracter practic este cel mai adecvat și eficient instrument pentru a facilita învățarea și nicidecum nu este utilizată pentru a trece timpul sau pentru ca formatorul/trainerul să nu poseda suficient material care să susțină prelegerea.

Activitatea trebuie să fie relevantă și să își aducă aportul la învățare, pornind de la premisa ca nicio altă tehnică nu ar conduce spre un rezultat mai bun. Alte posibile argumente în favoarea introducerii activităților practice sunt:

- consolidarea prin practica a cunoștințelor și deprinderilor asimilate în alte sesiuni sau părți ale programului;
- pentru punctarea anumite aspecte, permițându-li-se participanților să încerce singuri să identifice succese sau eșecuri și motivul apariției acestora;
- pentru a înviora atmosfera într-un mod realist în cadrul unui program mai dificil;
- introducerea unei părți relevante a unei sesiuni care are loc seara, când folosirea unei metode tradiționale nu ar fi bine primită de către participanți.

Este de preferat să se evite includerea unui număr prea mare de activități succesive și de dorit concentrarea pe relevanța și eficiența practică a unei activități la un anumit moment. Multe sesiuni pot include prelegeri, vizionari video, discuții, fiind apoi completate de către o activitate practică ce are ca efect întărirea învățării.

Etapă 3 - Desfășurarea procesului de instruire înaintea debutului sesiunii de formare

Climatul de desfășurare a sesiunii de instruire este o componentă importantă de care trainerul/formatorul împreună cu coordonatorul de programe trebuie să se ocupe. Aspecte de tipul luminozității încăperii, al dimensiunilor, al poziției participanților în sala de instruire nu pot fi neglijate. Cea mai potrivită poziție în spațiu a participanților este în forma de semicerc pentru a putea exista contact vizual permanent între trainer/formator și participanți. Formatorul/trainerul trebuie să acorde atenție specială extremelor, mai ales în situația în care sala este foarte mică. Luminozitatea trebuie să fie moderată, ea depinzând și de metoda de expunere aleasă de formator/trainer. Cu excepția situațiilor de proiectare a unor materiale audio-vizuale în care camera trebuie să fie întunecată, lumina trebuie să nu lipsească, astfel încât participanții să poată urmări eventualele materiale scrise sub forma flipchart-urilor de exemplu. Lumina excesivă poate fi deranjantă și poate determina o stare de oboseală și nervozitate a participanților.

Debutul programului de formare

Asemenea tuturor situațiilor de comunicare, debutul unei sesiuni de formare trebuie să înceapă cu prezentări. În cazul formatorului/trainerului, acesta se poate prezenta singur sau poate fi prezentat de managerul companiei sau coordonatorul programelor de formare. În ceea ce privește participanții, chiar și în situațiile în care sunt colegi de serviciu sau membri ai aceleiași organizații/departament formatorul/trainerul alege de regulă o activitate de coeziune a grupului și de familiarizare a cursanților unii cu ceilalți.

Un alt aspect important în deschiderea sesiunilor de instruire este identificarea așteptărilor participanților. Dacă s-a realizat corect identificarea nevoilor de formare în cadrul sesiunilor de consiliere și orientare profesională ce vor precede activitatea de formare profesională adresată grupului țintă al proiectului, atunci se poate cunoaște în ansamblu nivelul de cunoștințe ale participanților și deduce nivelul lor de așteptări în funcție de acesta. Totuși este necesară o activitate de identificare a așteptărilor ce poate fi realizată prin mai multe metode (cu activitate practică, redactare a așteptărilor etc.).

Pentru o bună desfășurare a sesiunii de instruire este indicată stabilirea de comun acord cu

participanții a unor reguli generale de comunicare, în special pentru a evita întreruperile, neînțelegerile etc.

În final, înainte de începerea propriu-zisă a expunerii formatorul/trainerul trebuie să stabilească o modalitate de captare a atenției și stârnirea interesului participanților, realizarea eficientă a acestei etape putând fi decisivă pentru starea de spirit a participanților pe întreaga durată a instruirii/training-ului.

Desfășurarea sesiunilor de formare

În desfășurarea sesiunilor de formare există o gamă largă de tipuri de activități ce pot fi conduse de formator/trainer. Ele trebuie adaptate obiectivelor specifice ale blocurilor de informație și cadrului temporal respectiv a sincronizării dintre momentul ales pentru realizarea exercițiului și tipul informațiilor prezentate.

Prezentare și exersarea informațiilor transmise pe durata unei sesiuni de formare, poate fi realizată prin multiple posibilități, funcție de tematica programului de instruire, utilizându-se **metode** precum:

Brainstorming-ul - constă în facilitarea unei game largi de discuții pentru a obține idei și soluții. Este frecvent utilizat în stimularea creativității și are ca scop generarea de idei noi și rezolvarea de probleme.

Exercițiul de grup - presupune formarea grupurilor de la 2 până la 8 persoane care discută o chestiune pentru un timp scurt fără a părăsi încăperea unde se desfășoară formarea. Are ca scop încurajarea persoanelor care manifestă reticenta. Este necesară facilitatea răspunsurilor și a feedbackului.

Studiul de caz - presupune prezentarea unei probleme complexe, reală sau inventată care trebuie analizată în detaliu pentru găsirea unor soluții ce încurajează aplicarea unor principii. Are ca scop generarea unor puncte de vedere alternative.

Discuțiile conduse - reprezintă discutarea unor subiecte diverse sub controlul general al formatorului/trainerului. Sunt foarte utile deoarece facilitează înțelegerea și permit exprimarea unor puncte de vedere.

În cadrul **demonstrațiilor**, formatorul/trainerul execută o operație sau pune în practică o deprindere care este observată de către participanți. Metoda are ca scop exemplificarea unor deprinderi prin punerea în practică.

Prelegerea - este și una din metodele de bază ale pedagogiei și nu poate lipsi din nici un proces de formare. Se manifestă printr-un discurs neîntrerupt al formatorului, de obicei în fața unei audiențe destul de numeroase. Are o funcție de informare.

Organizarea unei **sesiuni de întrebări și răspunsuri** - pentru verificarea și fixarea unor informații specifice, după ce acestea au fost prezentate se utilizează și pentru încurajarea reflecției la anumite chestiuni relevante pentru procesul de formare.

Punerea în practică - deși aparent o activitate banală, are rolul de a fixa cunoștințele și de a exersa deprinderile și atitudinile participanților. Este util să urmeze unei părți de expunere.

În cadrul **jocurilor de rol**, participanților li se dau roluri, reale sau inventate, în grup sau în situații de unu la unu, care trebuie interpretate în mod cât mai real. Are ca scop întărirea unor deprinderi prin intermediul autoconstientizării și vizează de cele mai multe ori schimbarea atitudinală.

Simulările - reprezintă dublarea unei situații reale ca o problemă complexă sau ca joc în care participanții își iau roluri diverse și adoptă diverse poziții. Sunt utile deoarece permit simularea unor activități care nu pot fi realizate direct și exersează rezolvarea de probleme.

Prezentările video - reprezintă o unealtă eficientă ce presupune vizionarea de către participanți a unor materiale video, urmate de discuții și analize.

Toate aceste metode trebuie combinate astfel încât participanții să fie constant antrenați, să fie acoperite toate cele patru stiluri de învățare și, în principal, să fie atinse obiectivele de formare.

Există însă și o serie de variabile ale sesiunii de formare, variabile independente de pregătirea meticuloasă a instruirii/trainingului și dependente mai degrabă de factori externi: momentul zilei, nivelul de pregătire și de interes al participanților, durata sesiunii, oboseala cursanților etc.

Etapa 4 - Evaluarea

Evaluarea sesiunilor de formare reprezintă o operațiune de comparare. Prin evaluare se compară obiectivele inițiale ale formării, respectiv însușirea unor cunoștințe și deprinderi, cu rezultatul final obținut în urma sesiunii de formare. Între metodele de evaluare cel mai frecvent întâlnite, sunt: testele, evaluările și auto-evaluările. Acestea pot lua diferite forme precum discuțiile, observația, analiza sau recapitularea.

Testele de cunoștințe

Testele de cunoștințe sunt o metodă rar utilizată și foarte riscantă. Asemănarea cu lucrările de control poate determina frustrarea participanților, mai ales dacă aceștia nu posedă cunoștințe despre tema trainingului. Acestea sunt utile însă pentru pre-testare, atunci când cursanții posedă un anumit nivel de cunoștințe, însă formatorul/trainerul nu știe exact care sunt acestea.

Drept pentru care evaluarea va putea fi făcută sub următoarele forme, la latitudinea formatorului/trainerului, funcție de tematica formării:

Discuțiile

Una dintre modalitățile prin care formatorul/trainerul poate realiza evaluarea cunoștințelor este inițierea unei discuții cu participanții, invitându-i să prezinte nivelului lor de cunoștințe sau experiența în domeniul în care urmează să fie instruiți. Trebuie să fie luată în considerare posibilitatea ca unii dintre ei au citit în prealabil informații în diverse manuale sau vor imita spusele altor colegi pentru a-și crea o anumită imagine. Însă, aceasta discuție va aduce aproape întotdeauna indicii interesante despre nivelul abilităților grupului.

Modalitatea în care participanții exersează abilitățile la debutul instruirii va reprezenta o

operațiune de mare importanță pentru evaluare. Totuși, trebuie ca formatorul/trainerul să se asigure că participanții pot, măcar parțial, realiza respectiva operație, altfel acțiunea se va transforma într-o încercare de a-i pune într-o situație ridicolă. Evaluarea abilităților participanților se va realiza prin observarea demonstrației lor inițiale.

Observarea realizării sarcinii

Metoda de observare va depinde de tipul activității în care subiectul este implicat. Se impune ca activitatea să fie relevantă pentru specificul acelei sesiuni de training și nu trebuie percepută ca un test deși trainerii vor observa această activitate cu mai multă atenție decât cele care vor urma în program. Abordarea de baza presupune constatarea existenței unor abilități, care vor fi consemnate într-o lista matrice sau în alt instrument de analiză. De exemplu, la începutul unui curs de tehnici de negocieri, grupul poate fi împărțit în perechi de negociatori pentru a demonstra care sunt abilitățile de negociere pe care le posedă deja. Totuși, trebuie să se țină cont de faptul ca această evaluare nu poate avea un caracter absolut, și aceasta întrucât noutatea situației îi poate inhiba pe unii participanți în a-și demonstra abilitățile. Analize similare pot fi realizate pentru observarea membrilor grupului în auto-evaluări de tip post activitate sau în chestionarele realizate de liderii de seminar. Scopul acestei etape este de a-i facilita trainerului o evaluare practică a abilităților și capacităților grupului de participanți.

Auto-evaluări

Participanții pot fi rugați la începutul sesiunii de instruire/training să-și evalueze propriile abilități, atât ca unica modalitate de evaluare, dar mai ales ca o suplimentare a evaluării realizate de formator/trainer. Evaluările uzuale din cursurile de training/instruire sunt cele pre și post-eveniment. Diferența dintre cele două teste dă măsura schimbărilor rezultate în procesul de învățare. Acest tip de testare este eficient numai în aplicații practice care sunt cuantificabile și măsurabile. Situațiile de training care implică abilități mai generale și comportamente sunt susceptibile de contaminare prin măsurarea cu aceste metode simple, mai ales dacă este implicată auto-evaluarea. Incertitudinea provine din faptul că, la începutul acestor evenimente, participanții nu știu exact unde au deficiențe. Ei pot realiza abia la sfârșitul evenimentelor de învățare care sunt limitările pe care le-au avut inițial.

Analiza comportamentală

Aceasta vizează o serie de observații, un rezumat și o recapitulare a datelor ce le-au fost prezentate participanților pentru a le demonstra modul în care ei au reacționat de-a lungul programului. Ca urmare a acestor prezentări, participanții pot planifica să-și modifice diverse aspecte ale comportamentului, analiza formatorului/trainerului urmând a produce date pentru un stadiu ulterior.

Teste practice și demonstrații

Acestea au fost descrise și ca instrumente inițiale de evaluare, determinând relevarea prezentei unei anumite abilități în rândul participanților, prin activități sau teste special create în acest scop. Testele sunt administrate participanților după fiecare etapă importantă de învățare, fiind "deghețate" în practici care evidențiază abilitățile învățate. Testele practice sunt relevante mai ales în programele de instruire/training pe calculator sau de acordare a primului ajutor. După introducerea unui nou program, este necesară exersarea pe etape a noilor informații predate.

Recapitulări zilnice

În cazul programelor ce vor fi derulate în cadrul proiectului, având în vedere durata, faptul ca acestea se vor desfășura pe parcursul mai multor zile (5 zile – în cazul cursurilor în sistem nonformal, având durata totală de 20 de ore), va fi necesară realizarea unor evaluări zilnice care servesc următoarelor scopuri:

- Sunt o analiza intermediară pentru eficienta instruirii/trainingului;
- Îi dau posibilitatea participantului să își fixeze noile cunoștințe prin reflectarea necesară unei astfel de recapitulări;
- Îi permite participantului să-și împărtășească cunoștințele cu alți membri ai grupului si poate, să-și reamintească unele aspecte, care ar fi putut sa-i scape.

Cele mai uzitate forme posibile în care pot fi făcute recapitulările zilnice sunt:

- Recapitulări la finalul sesiunii zilnice de curs;
- Recapitularea la începutul sesiunii de curs;
- Audituri scrise si orale;

Termometrul

Aceasta este o metoda prin care se poate încerca "luarea temperaturii" grupului. Ea reflectă modul în care se simt participanții la respectiva sesiune de curs, cum decurge procesul și progresul învățării de la început și până la ultima analiză. Poate fi desenat pe o hârtie de flipchart și postat în sala de curs de la început și până la sfârșitul sesiunii de instruire. Variațiile pot fi notate de către participanți dar și monitorizate de către toata lumea, astfel încât apariția oricăror probleme poate fi discutata deschis.

Recapitularea

Este o metoda utila de evaluare a participanților după fiecare prezentare a blocurilor de teorie sau imediat după întoarcerea participantelor din pauza. Este indicat ca fiecare dintre participanți să rostească o informație pe care a reținut-o pana în acel moment.

EVALUAREA FINALA:

La programele de instruire a căror realizare se desfășoară pe parcursul mai multor zile, cu diferite teme în cadrul curriculei de predare, evaluarea finală se va realiza sub forma de teste de evaluare și/sau aplicații practice.

IV. STRUCTURA CADRU A PROGRAMELOR DE FORMARE

A. Denumirea programului de formare:

În funcție de analiza actualizată a nevoilor de competențe cerute pe piața muncii ce va fi realizată de către cei trei parteneri de proiect la momentul demarării acestuia în strictă corelare cu rezultatele analizei de nevoi a grupului țintă elaborate în vederea realizării proiectului *“O SANSA PENTRU VIITOR – TINERII NEETS DIN SV OLTENIA”* cod SMIS 154675 vor fi organizate mai multe

tipologii de sesiuni de cursuri în sistem nonformal sau activități de instruire de tip workshop în domenii dintre care amintim:

- Dezvoltare personală;
- Tehnici de negociere în afaceri;
- Competențe TIC;
- Strategii manageriale;
- Planificare strategică;
- Leadership;
- Evaluarea performanței;
- Acordarea primului ajutor de bază;
- Educație ecologică;
- Realizarea gestionării corecte a deșeurilor pentru un mediu curat;
- Competențe antreprenoriale;
- Gestionarea emoțiilor negative la locul de muncă;
- Comunicarea specifică/organizatională la locul de muncă;
- Managementul stresului la locul de muncă;
- Gestionarea conflictelor la locul de muncă;
- Cum să fim pozitivi la locul de muncă;
- Dezvoltare personală – abilități de bază
- Management de proiect
- Abilități de lucru în echipă, etc.

Cursurile se vor adresa și adapta nevoilor de formare continuă ale tinerilor din regiunea vizată de proiect (reg. Sud-Vest Oltenia), adresându-se tuturor persoanelor interesate, denumirea programelor realizându-se în funcție de cerințele solicitanților/participantelor la sesiunile de curs;

B. Tipul programului de formare:

Instruire nonformală/informală sub forma de: training, curs, seminar, workshop etc, organizată în baza prevederilor OG nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, republicată, art. 21, alin (1) – “sunt supuși autorizării numai furnizorii de formare profesională care doresc să elibereze certificate de calificare sau de absolvire cu recunoaștere națională. Cealți furnizori de formare profesională pot organiza programe de formare profesională finalizate cu documente de absolvire proprii, care nu sunt însă certificate cu recunoaștere națională”.

C. Număr de cursanți:

Structura programelor de formare profesională în sistem nonformal și informal ce vor fi organizate în cadrul proiectului de către entitățile partenere va fi următoarea:

Nr. crt.	Tip curs / program de formare profesională	Nr grupe curs	Nr mediu cursanți/grupa	Total GT participanți
1	Cursuri nonformale cu recunoaștere la nivel de companie/cursuri necesare pentru dezvoltarea abilităților personale	8	14 participanți	112

D. Durata/structura unei sesiuni:

Nr. crt.	Tip curs / program de formare profesionala	Durata curs
1	Cursuri nonformale cu recunoaștere la nivel de companie//cursuri necesare pentru dezvoltarea abilitatilor personale	20 ore
1.1.	Principiile egalității de șanse, a nediscriminării și a egalității de șanse între femei și bărbați în procesul de învățare pe tot parcursul vieții	1 ora
1.2.	Principiile inovării sociale, a îmbunătățirii accesibilității, utilizării și a calității tehnologiilor informației și comunicării în procesul de învățare pe tot parcursul vieții	1 ora
1.3.	Înșușirea tematicii de baza și a obiectivelor specifice ale instruirii în cadrul sesiunii de curs (lucru in echipa sau dezvoltare personala)	16 ore
1.4.	Evaluarea sesiunii de curs	2 ore

E. Locul de desfășurare:

Săli de curs/seminarii/conferințe la unități școlare / organizatori de evenimente ale solicitantului si in cele ale partenerului

F. Formator/traineri:

Sesiunile formare profesionala organizate în sistem nonformal și informal vor fi asigurate de personal de specialitate (formatori, traineri, facilitatori) cooptați în cadrul proiectului de către solicitant.

G. Grupul tinta

Acest tip de instruire se adresează tinerilor cu vârsta cuprinsa intre 16 si 29 de ani având reședința sau domiciliul în cadrul regiunii Sud-Vest Oltenia și care doresc sa își îmbunătățească nivelul de abilitați, cunoștințe și competențe și care urmăresc creșterea nivelului personal de dezvoltare socio-.

H. Metode, tehnici si procedee de formare

Metodele, tehnicile și procedeele de formare pot fi diverse, precum: IceBreaker, Brainstorming, Expunere, Prelegere, Exemplificare, Aplicații practice, Jocul de rol, Simulare, Dezbatare, Feedback etc.

I. Obiectivele instruirii

Prin participarea la instruire, participanții își vor largi gama de cunoștințe, abilitați și competențe profesionale, în funcție de specificul și tematica instruirii, de exemplu:

a) Abilitati de lucru in echipa Tematica:

A. Principii de baza privind egalitatea de șanse și tratament în învățarea pe tot parcursul vieții

B. Obiective specifice ale dezvoltării durabile și exemple de buna practică în integrarea acestora în învățarea pe tot parcursul vieții

C. Însușirea tematicii de baza și a obiectivelor specifice ale instruirii în cadrul sesiunii de curs:

1. Tipuri de abilitati de lucru in echipa
2. Abilitati de comunicare si sprijin
3. Competente cheie pentru invatarea pe tot parcursul vietii
4. Munca in echipa – cheia succesului
5. Stabilirea rolurilor intr-o echipa
6. Dezvoltarea gandirii critice pentru lucrul in echipa
7. Abilitati de responsabilizare si incredere in sine
8. Competente de management al conflictelor
9. Metode de evaluare si feedback

D. Evaluarea finala a sesiunii de instruire

b) Responsabilitati in gestionarea deseurilor:

Tematica:

A. Principii de baza privind egalitatea de șanse și tratament în învățarea pe tot parcursul vieții

B. Obiective specifice ale dezvoltării durabile și exemple de bună practică în integrarea acestora în învățarea pe tot parcursul vieții

C. Însușirea tematicii de bază și a obiectivelor specifice ale instruirii în cadrul sesiunii de curs:

1. Legea 211/2011
2. Categoriile de deșeuri și cerințe legale specifice (colectare):
 - deșeuri din instituții publice;
 - ambalaje și deșeuri de ambalaje;
 - deșeuri periculoase;
 - baterii și acumulatori;
 - anvelope uzate;
 - DEE (dispozitive electronice, electrotehnice și electrocasnice)
3. Reguli de bună practică: prevenire, pregătire pentru reutilizare, reciclare, valorificare energetică, eliminare;
4. Stocare intermediară temporară
5. Obligații de identificare-etichetare
6. Evidența gestiunii deșeurilor
7. Raportări
8. Auditul de deșeuri
9. Planul de prevenire a generării deșeurilor și de minimizare a deșeurilor periculoase
10. Studii de caz
11. Sesiune de întrebări și răspunsuri.

D. Evaluarea finala a sesiunii de instruire

V. EVALUAREA PROGRAMULUI DE INSTRUIRE

Prin metodele și instrumentele folosite în programul de formare (feedback, follow-up etc.) se va evalua atingerea obiectivelor stabilite inițial.

Modul de organizare a cursurilor și modul de evaluare a cursanților nu urmează nicio metodologie valabilă la nivel național. Modul de desfășurare și oportunitatea organizării unui curs reprezintă decizia organizatorului.

Cursurile de formare profesională continuă în sistem nonformal și informal (*training/seminar/workshop*) ce vor fi organizate în cadrul proiectului sunt cursuri în format deschis – accesibile unei largi categorii de cursanți, care se pot desfășura sub diverse forme de învățare, destinate formării continue și participării active la procesul de învățare pe tot parcursul vieții, în general.

După absolvirea cursurilor de formare profesională continuă desfășurate în sistem nonformal și informal (*training/seminar/workshop*) în cadrul proiectului, cursanților li se va acorda un **Atestat/Certificat de participare/absolvire** sub egida solicitantului implicat în procesul de formare profesională a membrilor grupului țintă al proiectului semnat de către Președintele/Administratorului entității care a organizat instruirea și formatorul/trainerul cursului/instruirii, certificat care va respecta și regulile de identitate vizuală specifice POCU.

Evidența și gestionarea *dosarelor de înscriere* și a *atestatelor de participare/ absolvire* se va face la sediul de implementare al proiectului deținut de solicitant, de către coordonatorul de programe de formare profesională continuă asigurat de către acesta în cadrul proiectului. Dosarul de înscriere, pentru fiecare cursant, va conține:

- fișa de înscriere;
- copie după actul de identitate (B.I. sau C.I.);
- declarația de consimțământ a cursantului.

Înregistrarea cursanților în evidența informatică de gestiune a cursanților se va face de către responsabilul de curs, într-o evidență separată de aceea care conține cursanții din programele de formare în sistem formal.

Pe baza prezentei metodologii-cadru, Responsabilul de curs, împreună cu formatorul/trainerul/liderul de specialitate, cu avizul reprezentantului legal al solicitantului își elaborează propria metodologie și tematică de organizare a cursului de formare în sistem nonformal / informal (curs / seminar / training / workshop etc.).

Programele de formare în sistem formal și/sau informal (seminar, training, workshop etc.) ce vor fi organizate în cadrul proiectului O SANSA PENTRU VIITOR – TINERII NEETS DIN SV OLTENIA” cod SMIS 154675

se pot organiza ulterior încheierii implementării proiectului și în regim cu taxă sau cu finanțare din alte surse, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.