



Managementul procesului de formare

WEBINAR DEDICAT FORMATORILOR CASEI CORPULUI DIDACTIC OLT

5 MARTIE 2024

Managementul procesului de formare



- ▶ Desfășurarea procesului de formare
- ▶ Kitul formatorului
- ▶ Asigurarea calității programelor de formare

Managementul procesului de formare



Managementul procesului de formare

FORMAREA pas cu pas !

1.	Formatorul anunță responsabil de curs desemnat de intenția de desfășurare a cursului din Oferta CCD Olt pentru anul în curs și transmite documentele necesare încheierii Contractului de muncă (CI, adeverință salarizare de la unitatea școlară unde funcționează - studii, grad, vechime în muncă, vechime în învățământ și extras de cont bancar)	Cu cel puțin 10 zile înainte începerii cursului
2.	Formatorul transmite calendarul cursului și protocolul de colaborare (în cazul desfășurării fizice și în alte locații decât CCD Olt) și solicită înregistrarea documentelor în Registrul CCD Olt. Responsabilul de curs verifică și avizează calendarul programului de formare și înregistrează documentele în Registrul CCD Olt.	Cu cel puțin 7 zile înainte începerii cursului
3.	Formatorul colectează dosarele de curs (adeverință de la unitatea școlară din care rezultă calitatea participantului, CI și CC/CN în cazul schimbării numelui, diplomă de studii)	La începutul formării
4.	În cazul desfășurării online, formatorul trimite responsabilului de curs linkul întâlnirilor online cu precizarea datei și orei	În ziua formării
5.	Formatorul asigură completarea documentelor de curs (fișa de prezență, catalogul centralizator de evaluare finală, PV de evaluare finală)	Pe parcursul formării și în ziua evaluării finale
6.	Formatorul aduce la CCD Olt dosarul de curs care va conține (în format fizic): Calendarul cursului, protocolul locației, fișa/fișele de prezență, catalogul centralizator, PV evaluare finală, dosarele cursanților, pontajul, tabelul cu taxa de curs și registrul cursanților (în format electronic).	În maxim 5 zile de la finalizarea cursului
7.	Responsabilul de curs verifică documentele de curs și finalizează PV evaluare finală.	În maxim 5 zile de la finalizarea cursului
8.	Responsabilul de curs transmite către secretariat tabelul cu formabili care au absolvit programul de formare în vederea eliberării adeverințelor de formare și către serviciul de contabilitate pontajul și tabelul cu taxa de curs.	În maxim 5 zile de la finalizarea cursului
9.	Secretariatul elaborează și eliberează adeverințele de formare.	În maxim 30 zile de la finalizarea programului de formare

Page 1 of 1 433 words French (France)

Zoom Meeting Participants:

- Carolina Guraliuc
- Marius Bălașa
- Voica Maria-Sidonia
- Dumitru Florina
- Violeta Sulger
- Serban Nicoleta-Veroni...
- Încă 59
- Mihut Cristina

Managementul procesului de formare

The screenshot displays a Google Classroom interface. The main content area shows a lesson plan for 'II.2.2 PROVOCĂRILE PREDĂRII INTEGRATE'. The plan includes sections for 'CRITERII CURRICULARE', 'Publicul țintă', 'Justificare (necesitate, utilitate)', 'Durata', 'Locul de desfășurare a programului', 'Modul de desfășurare', 'Curriculumul programului', 'Scopul programului', 'Competențe vizate', and a table of 'Module tematiche'.

II.2.2 PROVOCĂRILE PREDĂRII INTEGRATE

CRITERII CURRICULARE
Publicul țintă: personal didactic/auxiliar din învățământul preuniversitar
Justificare (necesitate, utilitate): Cursul pe care îl propunem vine în întâmpinarea recomandărilor cuprinse în noul plan-cadru de către Ministerul Educației care vizează predarea integrată a cel puțin unei discipline opționale la clasa a V-a, dar și în continuarea direcțiilor predării integrate din ciclul primar. Cursul se adresează tuturor cadrelor didactice, fiind o premisă de inovare a practicilor educative pentru întreg învățământul.

Durata: 24 ore
Locul de desfășurare a programului: Casa Corpului Didactic Olț/Google Classroom
Modul de desfășurare : față-in-față/online
Curriculumul programului:
Scopul programului:
Cursul urmărește îmbunătățirea accesului și a participării cadrelor didactice din învățământul gimnazial la oportunități de formare continuă, bazate pe organizarea inter/pluri/tradisciplinară a învățării, într-un autentic dialog între discipline, precum și stimularea motivației învățării.

Competențe vizate:
Abilitarea cadrelor didactice în proiectarea, predarea și utilizarea strategiilor didactice specifice predării integrate și stimulării motivației școlare
Însușirea unor tehnici de lucru utile în activitățile specifice caracterului inter-, pluri- și multidisciplinar al învățării, care facilitează stimularea motivației învățării.
Dezvoltarea abilităților pedagogice de a trata inter-, transdisciplinar conținuturile.
Proiectarea unei discipline opționale integrate
Formarea competențelor evaluării integrate

• Module tematiche:

Module	Total ore	Teorie (30%)	Aplicații (60%)	Evaluare (10%)
Integrarea curriculară și curriculum integrat	8	3	5	0
Strategii didactice specifice predării integrate, exemple de bune practici	6	2	4	0

The right side of the screenshot shows a video conference interface with eight participants:

- Marius Bălașa
- Carolina Guraliuc
- Dumitru Florina
- Violeta Sulger
- Serban Nicoleta-Veron...
- Cristina Taifas
- Încă 65
- Mihut Cristina

Ministerul Educației și Cercetării
Inspectoratul Școlar Județean Cluj
Cămin Cultural Didactic Cluj

RESPONSABIL - Cristina MIHUȚ

Nr. crt.	Denumirea cursului	Formatori
I.	PROGRAME PRIORITARE ALE MINISTERULUI EDUCAȚIEI	
1.	I.4. DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR DE EVALUARE A LUCRĂRILOR SCRISE DIN CADRUL EXAMENULUI NAȚIONAL DE DEFINITIVARE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR ȘI A CONCURSULUI NAȚIONAL DE OCUPARE A POSTURILOR VACANTE	Delia Ileana BASCH NAIDIN; Marius BĂLAȘA; Carmen Claudia BOIANȚIU; Gabriela Laura CONSTANTINESCU; Mirela DUMITRA; Carolina Maria GURALIU; Cristina MIHUȚ; Gianina Isabela PÎRVU; Mirela Maria PARASCHIV; Daniela NICOLESCU; Ecaterina Ionela PREDESCU; Gabriela ȘERBAN
2.	I.5. DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR DE EVALUARE A PROBELOR PRACTICE/ORALE ÎN PROFILUL POSTULUI ȘI A INSPECȚIILOR SPECIALE LA CLASĂ CONFORM METODOLOGIEI – CADRU PRIVIND MOBILITATEA PERSONALULUI DIDACTIC DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Delia Ileana BASCH NAIDIN; Marius BĂLAȘA; Mariana GHEORGHE; Carolina Maria GURALIU; Cristina MIHUȚ; Daniela NICOLESCU; Mirela Maria PARASCHIV; Ecaterina Ionela PREDESCU
3.	I.11. DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR CADRELOR DIDACTICE DIN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PRIMAR PENTRU EVALUAREA LUCRĂRILOR DIN CADRUL EN II – IV	Mirela Maria PARASCHIV; Claudia Marcela ȘERBAN ;
4.	I.12. REDUCEREA RISCULUI DE ABANDON ȘCOLAR PRIN DERULAREA PROGRAMELOR DE TIP „A DOUA ȘANSA”, „ȘCOALĂ DUPĂ ȘCOALĂ” ȘI „ALFABETIZARE FUNCȚIONALĂ” ÎN UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR	Florica GRECU; Cristina MIHUȚ; Mirela Maria PARASCHIV; Cristina PREDUȚ; Mariana VOICA; Julia-Daniela VLAD
5.	I.13. LEGISLAȚIE ȘI DEONTOLOGIE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR	Ion Adrian RĂRULI ETI; Paul ANȚĂ; Cristian MILI

Marius Bălașa

Ecaterina Predescu

Neacsa Claudya-Maria

Mihela Fulga

Mihela Mirescu

Geli Nicola

Încă 68

Mihut Cristina

Managementul procesului de formare

