



## AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Bd. Mircea Vodă, nr. 44  
tronsonul III, sector 3  
București, cod poștal 030669

tel: 0374 112 741  
0374 112 714  
Fax: 021 312 44 04  
www.anfp.gov.ro

Nr. crt.	ÎNTREBARE	RĂSPUNS
1.	Cine poate participa la sesiunile de formare în vederea dobândirii de competențe digitale avansate?	Funcționari publici de execuție și de conducere din autoritățile și instituțiile publice din România
2.	Cine poate participa la sesiunile de formare în domeniul leadership și managementul talentelor în contextul noilor tehnologii și al transformării digitale?	Funcționari publici de conducere din autoritățile și instituțiile publice din România
3.	Care sunt condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un participant?	<ul style="list-style-type: none"><li>- Să fie funcționari publici,</li><li>- Să nu fi participat în ultimii doi ani la module/programe de formare în vederea dezvoltării competențelor digitale și a dezvoltării competențelor de leadership și managementul talentelor în contextul noilor tehnologii și al transformărilor digitale, prin proiecte cu finanțare externă,</li><li>- Să aibă acordul conducătorului instituției/superiorului ierarhic.</li></ul>
4.	La ce sesiuni de formare pot participa funcționarii publici de execuție?	Funcționarii publici de execuție pot participa doar la unul dintre pachetele de formare generală în contextul digitalizării administrației publice sau pachetele specializate de formare în domeniul TIC, descrise la răspunsul de la întrebarea nr.7.
5.	La ce sesiuni de formare pot participa funcționarii publici de conducere?	Funcționarii publici de conducere pot participa la: a) programul de formare în domeniul leadership și managementul talentelor în contextul noilor tehnologii și al transformărilor digitale; b) unul dintre pachetele de formare competențe digitale avansate.

Nr. crt.	ÎNTREBARE	RĂSPUNS
6.	Funcționarii publici care au participat la sesiunile de instruire organizate în cadrul proiectului „Transparență și competență în sectorul public”- SIPOCA 870, în domeniile: management resurse umane - pilotare concurs național și digitalizare - sistem SENEOSP, pot fi nominalizați în vederea participării la sesiunile de formare organizate în implementarea țintei nr. 185 PNRR?	Da, pot participa la sesiunile de formare din cadrul proiectului, raportat la categoria funcției publice din care fac parte, necesitățile individuale și instituționale și condițiile menționate la răspunsul de la întrebarea nr. 3.
7.	Funcționarii publici care dețin deja o diplomă ECDL START sau alte certificate obținute din fonduri proprii pot participa la sesiunile de formare?	Da, pot participa la sesiunile de formare din cadrul proiectului, raportat la categoria funcției publice din care fac parte, necesitățile individuale și instituționale și condițiile menționate la răspunsul de la întrebarea nr. 3.
8.	Poate participa la sesiunile de formare derulate în cadrul proiectului și personalul contractual?	Nu, proiectul se adresează în exclusivitate funcționarilor publici.
9.	Cum se fac înscrierile la sesiunile de formare?	<p>Înscrierile se efectuează etapizat, prin intermediul unei platforme informatice de gestiune și formare a participanților, detalii privind accesarea acesteia urmând a fi furnizate de către prestatorii de servicii, în mod direct persoanelor nominalizate în baza protocoalelor de colaborare încheiate între ANFP și autoritățile și instituțiile publice.</p> <p>Procesul de înscriere implică parcurgerea următoarelor etape:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- crearea unui cont în platformă, completarea, semnarea, aprobarea și încărcarea documentelor de înscriere în platformă, cu luarea la cunoștință a aspectelor privind prelucrarea datelor cu caracter personal ale funcționarilor publici - etapă realizată de către participanți,</li> <li>- verificarea și validarea parcurgerii corespunzătoare a etapelor de înscriere - realizată de către organizatorii de curs.</li> </ul>
10.	Care este durata, formatul, nr. de ore și conținutul sesiunilor de formare?	<p><b>Sesiunile de formare în domeniul leadership și managementul talentelor în contextul noilor tehnologii și al transformării digitale</b> au o durată de 40 de ore și vor fi susținute atât în format integral fizic (20%), cât și în format hibrid (80%). Modalitatea de instruire include 40% pregătire teoretică și 60% pregătire practică. Grupele sunt constituite din 25 de participanți.</p> <p>În cadrul cursului vor fi aprofundate noțiuni și tehnici privind: managementul resurselor umane, managementul schimbării, procesul de luare a deciziilor,</p>

Nr. crt.	ÎNTREBARE	RĂSPUNS
		<p>managementul conflictelor, cu accent pe transformarea digitală (servicii cloud, instrumente online, inteligența artificială, securitate cibernetică), cadrul legislativ pentru transformarea digitală și orientările europene privind utilizarea TIC în toate domeniile vieții și digitalizarea administrației publice.</p> <p><b>Sesiunile de formare pentru dobândirea de competențe digitale avansate (nivel DigComp 5)</b> includ pachete de formare generală în contextul digitalizării administrației publice și pachete specializate de formare în domeniul TIC, cu o durată între 40-175 de ore și se vor derula atât fizic (20%), cât și online/hibrid (80%). Grupele sunt constituite din 25 de participanți, în cazul sesiunilor în format fizic/hibrid, și din 50 de participanți, în cazul sesiunilor în format online.</p> <p>Pachetele de formare disponibile sunt următoarele:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Managementul în contextul digitalizării administrației publice (instrumente pentru transformarea digitală, utilizarea informațiilor online, securitatea cibernetică sisteme de birotică, managementul proiectelor și aplicații de lucru în echipă) - 80 de ore</li> <li>2. Comunicarea în contextul digitalizării administrației publice (utilizarea informațiilor online și crearea de conținut digital, securitatea cibernetică, lucrul în echipă, prezentări, web design, editare imagini, marketingul digital al serviciilor publice, rețele de socializare pentru administrația publică) - 150 de ore</li> <li>3. Financiar în contextul digitalizării administrației publice (utilizarea informațiilor online, securitatea cibernetică, managementul proiectelor, aplicații de lucru în echipă, calcul tabelar, baze de date, prezentări) - 100 de ore</li> <li>4. Back office în contextul digitalizării administrației publice (utilizarea informațiilor online, securitatea cibernetică, managementul proiectelor, aplicații de lucru în echipă, editare text, baze de date, calcul tabelar, prezentări) - 100 de ore</li> <li>5. Instrumente digitale pentru munca la distanță/telemuncă (rețeaua privată virtuală, arhitectura VPN, gestionarea serviciilor și a rețelelor) - 55 de ore</li> <li>6. Statistică avansată: colectarea, prelucrarea și interpretarea datelor (concepte de bază și organizarea datelor, SPSS, EVIEWS, modele de regresie liniară) -100 de ore</li> </ol>

Nr. crt.	ÎNTREBARE	RĂSPUNS
		<p>7. Instrumente de consultare online (proiectarea chestionarelor, Google Forms, SurveyMonkey, LimeSurvey) - 60 de ore</p> <p>8. Instalarea, configurarea și administrarea sistemelor de operare (Windows, Linux) - 40 de ore</p> <p>9. Baze de date (cloud computing, Azure, MySQL, Oracle) -175 de ore</p> <p>10. Dezvoltarea aplicațiilor desktop non-web (C++, aplicații Window, tehnologia ADO.NET) - 85 de ore</p> <p>11. Introducere în Business Analytics (Big Data, Python, text mining, Business Intelligence, reglementare și etică, tendințe) -100 de ore</p> <p>12. Administrarea, dezvoltarea și securitatea rețelelor TIC (securitatea informațiilor, politici de securitate, audit și reglementări de securitate, strategii, explorarea rețelelor, atacuri local și la distanță, securitatea în rețelele wireless, criptografie și analiză, autentificarea) -100 de ore</p> <p>13. Dezvoltarea aplicațiilor web design (arhitectura și proiectarea aplicațiilor Enterprise Java, dezvoltarea serviciilor web utilizând Java, servicii web securizate, Javascript, HTML și CSS) - 100 de ore</p> <p>14. Mastering DigComp - modul transversal (strategii de căutare și tehnici de regăsire a informațiilor, colaborarea în echipe virtuale, crearea de conținut digital, rezolvarea avansată a problemelor și gândirea critică, tehnologii și tendințe emergente, aplicații și studii de caz).</p> <p><b>Participarea la toate sesiunile de formare este gratuită. Nu sunt incluse servicii de cazare, masă și decont transport.</b></p>
11.	Ce tip de document vor obține participanții la sesiunile de formare?	<p>Pentru participanții la sesiunile de formare care vor promova evaluările finale, se va emite un certificat nominal care să ateste absolvirea, cu indicarea nr. de ore de curs parcurse, însoțit de un supliment care va detalia competențele dobândite. Ulterior adoptării și intrării în vigoare a Hotărârii Guvernului pentru aprobarea normelor metodologice cu privire la formarea și perfecționarea profesională a funcționarilor publici, inclusiv drepturile și obligațiile asociate procesului de formare, precum și a normelor privind sistemul de credite necesar promovării funcționarilor publici în grad profesional și într-o funcție publică de conducere vacantă, va fi indicat și nr. de credite obținute în aplicarea prevederilor art. 483 alin. (2) lit. f) din O.U.G. nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.</p>

Nr. crt.	ÎNTREBARE	RĂSPUNS
		<p>CertIFICATELE emise pentru absolvenții sesiunilor de formare pentru dobândirea de competențe digitale avansate vor avea o echivalență în credite conform Sistemului european de transfer de credite ECTS (European Credit Transfer and Accumulation System). Aceste certificate vor fi emise de către Fundația ETEA, Institutul de Dezvoltare al Universității Loyola din Andaluzia - Regatul Spaniei.</p> <p>Pentru participanții care nu vor promova evaluările finale și nici sesiunile de reexaminare, se va emite doar un certificat de participare conform HG nr. 1066/2008 pentru aprobarea normelor privind formarea profesională a funcționarilor publici.</p>
12.	Care sunt datele de contact ale organizatorilor sesiunilor de formare în domeniul leadership și managementul talentelor?	<p>1. Ionescu-Dumitru Alina Constanța, coordonator contract, date de contact: <a href="mailto:alina.ionescu@smartintegration.ro">alina.ionescu@smartintegration.ro</a> și nr. de telefon 0729.142.409</p> <p>2. Suzana Dobraniș, expert comunicare, date de contact: <a href="mailto:suzana.dobranis@smartintegration.ro">suzana.dobranis@smartintegration.ro</a> și nr. de telefon 0726.264.347</p>