

AGENȚIA NAȚIONALĂ A FUNCȚIONARILOR PUBLICI

Nr. EY 845/31.07.2024

nr. ANFP 101065 /31.07.2024

Livrabilul 4 - Raport privind derularea instruirii aplicate în ceea ce privește procesul de recrutare

Lot 2: Servicii de consultanță în vederea elaborării de studii/analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării jalonului 419-PNRR

COMPONENTA C14. BUNA GUVERNANȚĂ

Reforma 3 - Management performant al resurselor umane în sectorul public

Jalon 419 - Cadre de competență operaționale în administrația publică centrală

Contract de servicii nr. 49313/26.10.2023

Prezentul livrabil a fost elaborat și predat în temeiul contractului aferent proiectului „Lot II Servicii de consultanță în vederea elaborării de studii / analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării jalonului 419 PNRR”, semnat între Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Asocieria formată din SC Ernst & Young SRL, Ascendis Consulting SRL, Băncilă, Diaconu și Asociații - Societate Profesională de Avocați cu Răspundere Limitată, 42 Organizational Assessment SRL, EY Cyprus Advisory Services Limited - Ernst & Young Cyprus Limited la data de 26 octombrie 2023. Prezentul document constituie Livrabilul 4 - Raport privind derularea instruirii aplicate în ceea ce privește procesul de recrutare.

Fișa documentului

Versiunea documentului	Data depunerii	Modificări operate
Versiunea inițială/ draft	31.07.2024	
Versiune revizuită	27.08.2024	- Reorganizare secțiuni - Adăugare secțiune finală de concluzii - Suplimentare informații relevante din caietul de sarcini - Revizuire ortografică și de punctuație - Clarificări concepte
Versiune revizuită	05.09	- Reorganizare Anexa 1.f - Revizuire ortografică și de punctuație

Cuprins

1. Context.....	4
1.1. Obiectivele proiectului.....	4
1.2. Obiectivele și structura livrabilului.....	5
2. Demers metodologic - etape, acțiuni, rezultate	6
3. Tipuri de instruire aplicată.....	10
3.1. Webinarii.....	21
3.1.1. Grupele.....	22
3.1.2. Calendarul	27
3.1.3. Modalitatea de invitare/ re-invitate a instituțiilor.....	32
3.1.4. Rezultate cantitative	33
3.1.5. Rezultate calitative	39
3.2. Ghid interactiv	42
3.2.1. Conținut.....	42
3.2.2. Modalitatea de utilizare.....	45
3.2.3. Distribuie	46
3.3. Formare de formatori	46
3.3.1. Modalitatea de invitare și înscriere.....	46
3.3.2. Grupele.....	48
3.3.3. Rezultate cantitative	50
3.3.4. Rezultate calitative	50
3.4. Micro-learning.....	51
3.4.1. Conținut.....	52
3.4.2. Modalitatea de invitare și înrolare	57
3.4.3. Rezultate cantitative	57
3.4.4. Rezultate calitative	58
3.5. Tutorial.....	59
3.5.1. Conținut.....	59
3.5.2. Distribuie	59
4. Observații și recomandări	59
4.1. Webinarii.....	60
4.1.1. Observații relevante pentru evaluarea demersului	60
4.1.2. Recomandări	62
4.2. Ghid interactiv	62
4.2.1. Observații relevante pentru evaluarea demersului	62
4.2.2. Recomandări	64
4.3. Formare de formatori	64
4.3.1. Observații relevante pentru evaluarea demersului	64
4.3.2. Recomandări	65
4.4. Micro-learning.....	65
4.4.1. Observații relevante pentru evaluarea demersului	65
4.4.2. Recomandări	66
4.5. Tutorial.....	66
4.5.1. Observații relevante pentru evaluarea demersului	66
4.5.2. Recomandări	67
5. Elemente importante pentru programe de instruire viitoare.....	67
6. Anexe.....	71

1. Context

Proiectul „Lot II Servicii de consultanță în vederea elaborării de studii / analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării jalonului 419 PNRR” este implementat în cadrul contractului de prestări servicii nr. 49313/26.10.2023. Contractul este încheiat între Agenția Națională a Funcționarilor Publici și Asocieria formată din SC Ernst & Young SRL, Ascendis Consulting SRL, Băncilă, Diaconu și Asociații - Societate Profesională de Avocați cu Răspundere Limitată, 42 Organizational Assessment SRL, EY Cyprus Advisory Services Limited - Ernst & Young Cyprus Limited.

1.1. Obiectivele proiectului

Obiectivul inițiativei B2 - Introducerea cadrelor de competențe și evaluarea bazată pe performanțe, cuprinsă în Componenta C14 - Bună guvernare, Reforma 3 - Management performant al resurselor umane în sectorul public din cadrul PNRR are următoarele obiective:

- Implementarea unui sistem integrat de management al resurselor umane și financiare bazat pe competență și performanță, asigurând corelarea permanentă a nevoilor de personal cu competențele corespunzătoare și dezvoltarea acestui sistem prin raportare la acestea;
- Îmbunătățirea sistemului de management al performanțelor la nivel individual (management al talentelor, inclusiv prin utilizarea cadrelor de competențe și a centrelor de evaluare și în etapa de promovare);
- Extinderea utilizării cadrelor de competențe pentru toate procesele de MRU (inclusiv evaluarea și promovarea în carieră pe baza competențelor și rezultatelor atinse), pentru toate funcțiile publice, de la nivel central la nivel teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual.

Astfel, beneficiile așteptate ale proiectului derulat prin intermediul contractului identificat anterior, prevăd operaționalizarea cadrelor de competență din administrația publică centrală prin:

- promovarea **cadrelor de competențe generale și introducerea cadrului de competențe specifice**, prin care să se specifice cunoștințele, abilitățile și atitudinile de care are nevoie personalul pentru a performa; acestea vor susține integrarea armonizată a funcțiilor de resurse umane, de la identificarea nevoilor de personal, până la recrutare și evoluția în carieră, ducând la integrarea pe verticală a personalului în instituție și la integrarea orizontală a proceselor de resurse umane din instituție;
- **dezvoltarea/actualizarea de metodologii/ analize/ ghiduri/ studii**, precum și **derularea de instruiți** care să faciliteze utilizarea cadrelor de competențe;
- elaborarea unui **studiu privind cadrul legal și instituțional care reglementează cadrele de competențe** generale și specifice;
- elaborarea unui **document cu opțiuni de politică publică** privind clarificarea rolurilor specifice posturilor și simplificarea clasificării posturilor, extinderea utilizării cadrelor de competențe pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual;
- realizarea unei **analize care să cuprindă propuneri de reglementare** și instrumentele de fundamentare și motivare aferente.

Rolul instruirii prevăzute și livrate în cadrul *Activității 4 - Derularea instruirii aplicate în ceea ce privește procesul de recrutare*¹ este de a asigura îndrumare, transfer de cunoștințe și de know-how și să faciliteze înțelegerea și punerea în aplicare a cadrelor de competențe în procesul de recrutare de către instituțiile și autoritățile din cadrul administrației publice.

Tipurile de instruire, materialele suport și metodele de îndrumare și transfer de cunoștințe și know-how s-au adresat cel puțin reprezentanților din cadrul compartimentelor de resurse umane din cele aproximativ 4.332 de autorități și instituții publice, conform caietului de sarcini.

¹ “Prestatorul va realiza și aplica tipurile de instruire aplicată selectate și comunicate de către Achizitor dintre cele prezentate în cadrul livrabilului 3. *Identificarea tipurilor de instruire aplicată, materialele și instrumentele necesare în ceea ce privește utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare.*” - Caiet de sarcini, p. 91.

1.2. Obiectivele și structura livrabilului

Obiectivul prezentului document este acela de a descrie modul de aplicare a tipurilor de instruire identificate și detaliate conform cerințelor Caietului de sarcini, în cadrul *Livrabilului 3 - Raport privind identificarea tipurilor de instruire aplicată, materialele și instrumentele necesare în ceea ce privește utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare*², respectiv:

- Webinarii cu privire la utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici, cu discurs și materiale diferențiate pentru autoritățile și instituțiile centrale și teritoriale și pentru cele de la nivel local;
- Ghid practic ” *COMPETENȚA FACE DIFERENȚA ÎN RECRUTAREA ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ*”, ce parcurge aceeași materie precum cea din cadrul webinarilor, de asemenea diferențiată în funcție de tipul instituției - administrație publică centrală, teritorială sau locală;
- Tutorial video realizat pe suportul vizual al Ghidului, care trece prin toți pașii procesului de recrutare și selecție a funcționarilor publici în care sunt utilizate cadrele de competențe și care cad în sarcina instituțiilor și autorităților publice centrale, teritoriale și locale;
- Formarea de formatori în materia utilizării cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici;
- Parcurhuri de învățare de tip micro-learning, diferențiate pentru funcționarii din instituțiile și autoritățile publice centrale și teritoriale și pentru locale, menite a trece cursantul care nu a putut participa la niciunul din webinarii, prin aceeași materie, livrată în ”misiuni de învățare” scurte, livrate prin platforma Code of Talent, ce pot fi îndeplinite online, de pe orice fel de device, în ritmul propriu al cursantului.

Tipurile de instruire aplicată s-au concentrat pe tematica instruirii indicată în caietul de sarcini, respectiv punerea în aplicare a cadrelor de competențe în procesul de recrutare de către instituțiile și autoritățile din cadrul administrației publice și au fost destinate reprezentanților din compartimentele de resurse umane din cele aproximativ 4.332 de autorități și instituții publice.

Pentru fiecare tip de instruire aplicată implementat, descriem modalitatea efectivă de derulare și realizare, rezultatele acestora, dificultățile întâmpinate, soluțiile identificate și puse în practică, precum și aspecte de avut în vedere pentru realizarea activităților similare din a doua parte a proiectului. Astfel, capitolul 1 reiterează contextul derulării programului de implementare a tipurilor de instruire aplicată identificate³ în cadrul etapei de analiză derulate în Activitatea 3 și obiectivele avute în vedere. Capitolul 2 descrie demersul metodologic, etapele de realizare, acțiunile întreprinse și sumarul rezultatelor obținute, respectiv derularea unei serii de 108 webinarii, a 5 sesiuni de formare de formatori în utilizarea cadrelor de competențe în procesul de selecție și recrutare a funcționarilor publici, realizarea unui ghid interactiv cu privire la utilizarea cadrelor de competențe în analiza posturilor și în procesul de selecție și recrutare a funcționarilor publici, realizarea unui tutorial ce parcurge sumar pașii de realizat de către instituțiile și autoritățile publice de la nivel central și teritorial, dar și de la nivel local, pe marginea Ghidului interactiv, realizarea și punerea în practică a parcursurilor de învățare - unul pentru nivel central și teritorial și unul, pentru nivel local - prin platforma de micro-learning Code of Talent.

Capitolul 3 detaliază, pentru fiecare tip de instruire aplicată, modul de implementare, aspecte organizatorice, modalitatea de invitare (unde este cazul), rezultatele cantitative și calitative ale aplicării fiecărui tip de instruire.

Capitolul 4, pe baza criteriilor de evaluare a demersului - respectiv, relevanță, eficacitate, eficiență, implementare, impact (unde a fost posibil), sustenabilitate, dezvoltare durabilă, aspecte pozitive (realizări), aspecte ce trebuie în continuare îmbunătățite (provocări) - marchează observațiile și recomandările echipei de instruire.

Secțiunea de Anexe conține toate informațiile și conținuturile relevante pentru fiecare tip de instruire - materiale folosite în predare, liste de prezențe, capturi de ecran, formulare de evaluare, precum și instrumentele de instruire enumerate.

² <https://www.anfp.gov.ro/proiecte/proiecte-in-implementare/proiecte-pnrr/proiecte-pnrr-lista/organizarea-cadrelor-de-competenta-din-administratia-publica-centrala/livrabile/raport-anexele-1-10/>

³ Idem 2

2. Demers metodologic - etape, acțiuni, rezultate

Pentru realizarea tuturor tipurilor de instruire aplicată propuse în *Livrabilului 3 - Raport privind identificarea tipurilor de instruire aplicată, materialele și instrumentele necesare în ceea ce privește utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare*⁴, au fost parcurse următoarele etape metodologice:

- **Colectarea, studiarea și transpunerea cadrului legislativ** aplicabil în pași simpli de proces, într-un limbaj prietenos, translatat în materiale suport pentru livrarea webinarilor, conținut pentru ghidul practic, conținut pentru materialele video, conținut pentru parcursurile de învățare în Code of Talent;
- **Identificarea și personalizarea unor materiale**, instrumente de lucru specifice pașilor procedurali detaliați în materialele suport, respectiv, ghiduri de interviu structurat de folosit în analiza posturilor, model de chestionar de aplicat în analiza posturilor, model de ghid de focus-grup ce ar putea fi pentru colectarea și analiza informațiilor necesare grupului de lucru pentru analiza posturilor, model de ghid de interviu folosind metodologia STAR⁵, potrivit a fi folosit la proba de interviu din cadrul concursului pe post, machetă a tuturor competențelor și indicatorilor comportamentali pe tipuri de funcții, conform Anexei nr. 8 la OUG nr. 57/2019, etc;
- Colaborare și feedback constant (în scris, în întâlniri dedicate) cu reprezentanții ANFP, pe marginea versiunilor draft ale materialelor realizate, pentru completarea și validarea acestora, înainte de a fi livrate;
- Actualizare permanentă a *conținutul materialelor de instruire, precum și furnizare de informații relevante apărute pe parcursul derulării instruirii*. Pe parcursul livrării, în mod special al webinarilor, discursul și informațiile furnizate, au fost în permanență adaptate la cele mai noi modificări, completări survenite, spre exemplu, participanții au fost informați cu privire la publicarea OPANFP nr. 332/2024 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de analiză a posturilor⁶, precum și cu privire la publicarea îndrumarului metodologic realizat în cadrul prezentului proiect și a instrumentelor de lucru din anexele acestuia⁷, la publicarea în consultare publică a opțiunilor de politică publică cu privire la clarificarea rolurilor specifice posturilor și simplificarea clasificării posturilor, extinderea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual⁸, dar și cu privire la gestiunea personalului contractual din administrația publică⁹ și la managementul carierei funcționarilor publici bazate pe meritocrație¹⁰, la publicarea Compendiului de competențe specifice¹¹, un document mult așteptat de aceștia;
- Colaborare cu responsabilii și furnizorii responsabili de implementarea proiectelor aflate în derulare, cu impact asupra funcționarilor prezenți în sălile virtuale de webinar, respectiv cu

⁴ Idem 1.

⁵ Metodologia STAR este o tehnică de interviu utilizată pentru a evalua competențele candidatului prin explorarea experiențelor sale anterioare. STAR este un acronim pentru:

- **S (Situation):** Situația specifică în care s-a aflat candidatul.
- **T (Task):** Sarcina pe care a avut-o de îndeplinit.
- **A (Action):** Acțiunile întreprinse pentru a rezolva situația.
- **R (Result):** Rezultatul obținut din acțiunile sale.

Această metodă ajută la obținerea unor răspunsuri structurate și relevante, permițând o evaluare mai precisă a competențelor

⁶ <https://legislatie.just.ro/Public/DetaliuDocument/279373>

⁷ <https://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2024/Proiecte/PNRR%20J-419/Livrabilul%201%20-%20Actualizarea%20C8%99i%20dezvoltarea%20Metodologiei%20de%20analiza%20a%20posturilor.docx>

⁸ https://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2024/Politici%20publice/test/Jalon%20419_Document%20politica%20publica%2015.04.2024.pdf

⁹ https://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2024/Politici%20publice/test/Propunere%20de%20politica%20publica_Personal%20contractual_29.03_v0.1.pdf

¹⁰ https://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2024/Politici%20publice/test/Propunere%20de%20politica%20publica_Cariera%20FP_29.03_v0.1.pdf

¹¹ https://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2024/Proiecte/PNRR%20J-419/Anexa%20nr.%204%20-%20Compendiu%20de%20competen%C8%9Be%20specifice_23.05_final.docx

responsabilii de îndeplinirea Jalonului 185¹², pentru a ne sprijini reciproc în promovarea instruirilor livrate de ambele echipe;

- Pentru sporirea prezenței la webinarii, echipa ANFP și cea a Asocierii au fost în permanent contact, atât prin intermediul unor raportări săptămânale (Anexa nr. 6 la prezentul Raport), cât și prin intermediul unor întâlniri online și cu prezență fizică, întâlnirile lunare de status, în cadrul cărora au fost discutate și agreeate diferitele măsuri de sporire a prezenței la webinarii, precum și abordările cu privire la celelalte tipuri de instruire, respectiv ghid, tutorial, formare de formatori, micro-learning .
- **Livrarea diferitelor tipuri de instruire a fost realizată etapizat:**
 - S-a început cu livrarea webinarilor (90 webinarii programate, 18 webinarii de rezervă), atât pentru instituțiile și autoritățile din administrația publică centrală și teritorială, cât și pentru cele de la nivel local, asigurând că instituțiile și autoritățile centrale și teritoriale termină în timp util, înainte de termenul de 30 iunie a.c., pentru a putea folosi informațiile și instrumentele oferite în parcurgerea efectivă a etapelor necesare pentru avizarea cadrelor de competențe. În paralel au fost livrate webinarii destinate instituțiilor și autorităților locale. Odată finalizate webinarile programate, au fost livrate cele 18 webinarii de rezervă, în cadrul cărora au fost re-invitate (de mai multe ori) instituțiile și autoritățile absente la seria celor 90 de webinarii programate. La webinarii, instituțiile au fost îndrumate să desemneze personal de execuție din cadrul departamentelor de resurse umane sau personal cu responsabilități în procesul de analiză a posturilor, respectiv selecție și recurtare a funcționarilor publici;
 - Odată finalizate webinarile pentru instituțiile centrale, au fost organizate și livrate sesiunile cu prezență fizică de formare formatori în domeniul utilizării cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici (5 sesiuni, a câte 2 zile fiecare). Pentru aceste sesiuni, instituțiile centrale și/sau teritoriale au fost solicitate să transmită invitațiile în vederea înscrierii online, către reprezentanți din cadrul departamentelor de resurse umane, cu responsabilități în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici;
 - Pe măsură ce webinarile au avansat în livrare și s-a putut observa nivelul de cunoaștere al participanților, tipurile de instrumente de lucru primite și apreciate, nevoile acestora pe parcursul implementării pașilor procedurali, a început elaborarea Ghidului interactiv “Competența face diferența în recrutarea în funcția publică”, coroborat și cu disponibilitatea cadrului metodologic publicat (i.e. OPANFP nr. 332/2024, îndrumarul metodologic realizat în cadrul Livrabilului 1 - [Actualizarea și dezvoltarea Metodologiei de analiza a posturilor](#)¹³, compendiul de competențe specifice¹⁴, etc). Ghidul este realizat pentru a fi un suport metodologic teoretic, dar și practic, interactiv, ce permite utilizatorului, doar prin click, să parcurgă toate etapele și pașii necesari în proces, având la îndemână, în cadrul ghidului, toate instrumentele de lucru (Gantt pentru calendarul de lucru al Grupului de lucru pentru analiza posturilor, ghiduri de interviu, de focus-grup, macheta competențelor și a indicatorilor comportamentali pe tipuri de funcții, instrumentul interactiv de completare a documentelor necesare avizării cadrelor de competențe, temeiurile legale pentru diferite etape și cerințe procedurale, etc). Acest Ghid a fost elaborat pentru a fi diseminat de echipa ANFP, prin intermediul Portalului de management, după finalizarea webinarilor;
 - Tutorialul realizat, de asemenea pentru a fi distribuit odată ce Ghidul este finalizat, demonstrează modul de utilizare a ghidului interactiv, trecând, de asemenea, prin etapele și activitățile în care autoritățile din administrația publică sunt direct implicate - analiza posturilor și organizarea concursului pe post, în care acestea trebuie să folosească cadrele de competențe, atât pentru instituțiile și autoritățile publice centrale și teritoriale, cât și pentru cele locale;

¹² https://www.anfp.gov.ro/continut/Dezvoltarea_competentelor_digitale

¹³ <https://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2024/Proiecte/PNRR%20J-419/Livrabilul%201%20-%20Actualizarea%20C8%99i%20dezvoltarea%20Metodologiei%20de%20analiza%20a%20posturilor.docx>

¹⁴ https://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2024/Proiecte/PNRR%20J-419/Anexa%20nr.%204%20-%20Compendiu%20de%20competen%C8%9Be%20specifice_22.08.2024.DOCX

- Pe măsură ce s-a avansat în livrarea webinarilor, programate și de rezervă, și pe baza monitorizării prezenței la acestea, s-a decis realizarea a două materiale video suplimentare - unul pentru instituțiile și autoritățile centrale și teritoriale și unul, pentru instituțiile și autoritățile locale, care să surprindă principalele aspecte detaliate în webinarii. Aceste materiale video pot fi transmise tuturor instituțiilor și autorităților publice înrolate în Portalul ANFP, asigurând astfel faptul că informația este transmisă, disponibilă a fi vizualizată oricând este necesar, pentru toate instituțiile și autoritățile vizate;
- Parcursurile de învățare pe platforma de micro-learning Code of Talent, au fost realizate pentru a fi distribuite odată ce seria de webinarii, programate și de rezervă, a fost încheiată, către toate acele instituții și autorități centrale și teritoriale, precum și locale (parcursuri diferențiate) care au absentat de la webinarii.
- Tipurile de instruire au fost livrate, în cascadă, pentru a construi pe temelia pusă prin webinarii și pentru a asigura un flux etapizat de informații, cunoscut fiind faptul că o singură expunere la un anumit tip de informații nu asigură neapărat și internalizarea respectivei informații, pe când expunerea repetată, prin diferite modalități, asigură atingerea mai multor tipuri de preferințe de învățare (audio, video, prin interacțiune directă, prin cuvânt scris, prin instanțe mici de învățare, etc).
- **Rezultatele activității de realizare și punere în practică a tipurilor de instruire identificate sunt:**
 - 108 grupe de reprezentanți ai instituțiilor și autorităților publice centrale, teritoriale și locale au participat la webinarii, astfel:
 - 20 de grupe dedicate reprezentanților departamentelor de resurse umane sau funcționarilor publici cu responsabilități în procesul de recrutare și selecție de la nivelul instituțiilor și autorităților publice centrale și teritoriale, care au avut dedicate 20 de webinarii programate și 3 de rezervă. Acestea au avut material suport și instrumente de lucru dedicate lor, ce pot fi regăsite în Anexa nr. 1 a prezentului Raport;
 - 70 de grupe dedicate reprezentanților departamentelor de resurse umane sau funcționarilor publici cu responsabilități în procesul de recrutare și selecție de la nivelul instituțiilor și autorităților publice, care au avut alocate 70 de webinarii programate și 15 de rezervă. Acestea au avut material suport și instrumente de lucru dedicate lor, ce pot fi regăsite în Anexa nr. 1 a prezentului Raport.
 - 2 serii de materiale video suplimentare de tip webinar asincron, unul pentru instituțiile și autoritățile centrale și teritoriale și unul pentru locale. Acestea pot fi regăsite în Anexa nr. 1 a prezentului Raport;
 - 1 serie de 5 cursuri cu o durată de 2 zile fiecare, cu prezență fizică, de formare formatori în domeniul aplicării cadrelor de competență în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici. Materialele suport aferente se regăsesc în Anexa nr. 2 la prezentul Raport;
 - 1 Ghid interactiv, în format digital, ce cuprinde două posibile parcursuri - unul pentru instituțiile și autoritățile centrale și teritoriale și unul, pentru locale. Acesta poate fi regăsit în Anexa nr. 3 a prezentului Raport;
 - 1 tutorial video ce demonstrează modul de utilizare a ghidului interactiv, trecând, de asemenea, prin toți pașii relevanți în procesul de recrutare și selecție, atât pentru centrale și teritoriale, cât și pentru locale. Acesta poate fi regăsit în Anexa nr. 4 a prezentului Raport.
 - 2 parcursuri de învățare în platforma de micro-learning Code of Talent, unul pentru instituțiile și autoritățile centrale și teritoriale și unul, pentru locale. Acestea pot fi regăsite în Anexa nr. 5 a prezentului Raport
- Din perspectiva numărului de instituții și autorități către care au ajuns toate aceste tipuri de instruire, menționăm:

- Din totalul de 4385¹⁵ de instituții și autorități - centrale, teritoriale, locale, au trimis participanți la webinarii, 1406. În total, un număr de 1667 de funcționari publici au participat la webinarii, astfel:

Instituții	Invitate	Confirmate	Prezente	% prezenta instituții
Centrale	104	74	71	68%
Teritoriale	784	506	535	68%
Locale	3497	785	800	23%
Total	4385¹⁶	1365	1406	32%

- Materialele video de tip webinar, pentru centrale și teritoriale și pentru locale, au fost transmise tuturor instituțiilor și autorităților înrolate în Portalul ANFP prin mesageria acestuia, astfel încât pentru toate acestea au fost livrate webinarii, sincron sau asincron.
- Ghidul interactiv, în format digital, a fost transmis tuturor instituțiilor și autorităților înrolate în Portalul ANFP prin mesageria acestuia, astfel încât Ghidul a ajuns la toate acestea. Ghidul, va fi, de asemenea publicat pe website-ul ANFP.
- Cele 5 sesiuni de formare formatori au fost organizate pentru 100 de funcționari publici din cadrul departamentelor de resurse umane, sau implicați în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici din instituțiile centrale. Au confirmat prezența și au fost acceptați să participe 105 funcționari. În fapt, au participat 98 de funcționari, 7 nu au venit la curs și nici nu și-au anunțat absența pentru a putea fi înlocuiți, în ciuda faptului că ultima comunicare pe e-mail cu aceștia a avut loc cu o zi înainte de curs, existând astfel oportunitatea de a anunța absența de a doua zi.
- Cele 2 parcursuri în Code of Talent au fost lansate spre înrolare pe 22 iulie a.c. Până la data depunerii prezentului Raport erau înrolați 222 cursanți pe parcursul pentru instituțiile și autoritățile publice locale și 39, pentru parcursul pentru instituțiile și autoritățile publice centrale și teritoriale, cu o rată de energie (implicare în rezolvarea misiunilor de 100%¹⁷). Parcursurile rămân deschise până la finalul anului 2024, însă interacțiunea cu trainerii este disponibilă 30 zile de la lansare, respectiv până pe 20 august. Chiar și în lipsa acestei interacțiuni, cursanții beneficiază de toate informațiile cuprinse în misiuni, evaluarea automată a răspunsurilor acolo unde este posibil, interacțiunea și învățarea socială, aducând valoare adăugată chiar și prin simpla parcurgere a misiunilor.
- Tutorialul a fost transmis tuturor instituțiilor și autorităților publice înrolate în Portalul ANFP prin mesageria acestuia, astfel încât acesta a ajuns la toate instituțiile și autoritățile vizate. Tutorialul, va fi, de asemenea, publicat pe website-ul ANFP.

Parte din Anexele menționate în prezentul Raport conțin date și informații protejate conform GDPR (i.e. liste de prezențe, baza de date a persoanelor desemnate de instituții și autorități pentru a participa la activitățile proiectului. Acestea nu pot fi publicate.

¹⁵ Inițial, baza de date primită de la ANFP conținea 4382 de instituții și autorități. Aceasta a fost suplimentată cu 3, care au participat la webinarii, dar nu erau inițial pe listă, respectiv: Direcția de Asistență Socială Reșița, Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău și Direcția de Asistență Socială și Protecția Copilului Vrancea.

¹⁷ Măsura în care participanții au rezolvat toate misiunile alocate în perioada de timp scursă

3. Tipuri de instruire aplicată

Urmare a formulării concluziilor și a identificării și descrierii metodologice a tipurilor de instruire aplicată în cadrul *Livrabilului 3 - Raport privind identificarea tipurilor de instruire aplicată, materialele și instrumentele necesare în ceea ce privește utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare*¹⁸, urmărind atingerea dezideratului prevăzut de *Caietul de sarcini*, respectiv “să asigure îndrumare, transfer de cunoștințe și de know-how și să faciliteze înțelegerea și punerea în aplicare a cadrelor de competențe în procesul de recrutare de către instituțiile și autoritățile din cadrul administrației publice”, au fost livrate următoarele tipuri de instruire aplicată:

Concluzia analizei	Tip de instruire propus ¹⁹	Descriere sumară ²⁰	Instrumente livrate
C1. Nevoile de instruire sunt diferite între autoritățile și instituțiile centrale și teritoriale și cele din administrația locală. Aplicarea cadrelor de competențe în faza de recrutare și selecție este obligatorie la nivel central și teritorial, pe când la nivel local, acestea devin obligatorii din 2027.	Webinariile cu discurs și materiale diferențiate pentru autoritățile și instituțiile centrale și teritoriale și pentru cele de la nivel local*. * Cerințe din caietul de sarcini cu privire la webinarii: “Pentru tipurile de instruire derulate online sub formă de webinarii se vor preciza cel puțin următoarele: metodologie de organizare, durată propusă raportat la numărul de participanți vizați și structura agendei, număr de speakeri/facilitatori, tematici specifice abordate etc.” Se vor organiza instruirii tip webinarii, agreate cu Achizitorul, pentru personalul din departamentele de resurse umane din autoritățile și instituțiile publice, centrale și locale selectate de autoritatea contractantă în cadrul cărora se va prezenta implementarea	CENTRAL: Materialele prezentate în webinarii vor urmări specificul procesului de recrutare aplicabil autorităților și instituțiilor de la nivel central și teritorial. Se va pune accent pe procesul de analiză a posturilor, identificarea competențelor specifice în conformitate cu atribuțiile postului analizat, elaborarea fișei postului standardizată, modalități de verificare/ testare a demonstrării competențelor specifice în cadrul concursului pe post. LOCAL: Materialele prezentate în webinarii vor urmări specificul procesului de	Conținutul webinarilor a fost livrat conform planificării: diferențiat în funcție de tipul instituției - centrale, teritoriale, locale, urmărind prevederile și termenele prevăzute de legislația în vigoare, pentru fiecare dintre acestea. Materialele folosite în cadrul webinarilor se regăsesc în Anexa nr. 1 a prezentului Raport, precum și în format electronic pe memory stick. Descrierea detaliată a aspectelor specifice livrării webinarilor se regăsesc în sub-capitolul 2.1 al prezentului Raport. Descrierea detaliată a tipului de instruire în corelare cu cerințele caietului de sarcini și descrierea din

¹⁸ Idem 2.

¹⁹ Din cele solicitate în Caietul de sarcini (3 tipuri) și propuse în Oferta tehnică a Asocierii (2 tipuri).

²⁰ Extras din Capitolul 3 al Livrabilului 3 - [Raport privind identificarea tipurilor de instruire aplicată, materialele și instrumentele necesare în ceea ce privește utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare](#) - <https://www.anfp.gov.ro/proiecte/proiecte-in-implementare/proiecte-pnrr/proiecte-pnrr-lista/organizarea-cadrelor-de-competenta-din-administratia-publica-centrala/livrabile/raport-anexele-1-10/>

Concluzia analizei	Tip de instruire propus ¹⁹	Descriere sumară ²⁰	Instrumente livrate
	metodologiei de analiză a posturilor, se va răspunde la întrebările participanților și vor fi clarificate problemele întâmpinate de către participanți. Webinarile vor avea o durată agreată cu Achizitorul și vor conține explicații detaliate și demonstrații practice privind activitățile aferente implementării cadrelor de competență și procesului de recrutare. În cadrul desfășurării webinarilor, Prestatorul va răspunde la întrebările primite din partea participanților pe durata evenimentului și va colecta întrebările în vederea formulării de răspunsuri de către experții puși la dispoziție de către acesta. Centralizarea întrebărilor și a răspunsurilor aferente va fi publicată pe website-ul Achizitorului în vederea asigurării unei diseminări cât mai extinse la nivelul instituțiilor și autorităților publice.”	recrutare aplicabil autorităților locale, cu respectarea prevederilor art. VII din OUG nr. 121/2023 și aplicarea corespunzătoare a articolelor relevante din anexa nr. 10 la OUG nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare. Se vor introduce noțiunile referitoare la cadre de competențe, competențe generale și specifice, cu titlu informativ și în scopul acomodării cu aceste noțiuni. Se va pune accent pe metodele de creare a unor instrumente de verificare/ testare a îndeplinirii criteriilor de evaluare.	Oferta tehnică, pot fi găsite în subcapitolul 3.1 al Livrabilului 3²¹.
	Ghid practic ” <i>COMPETENȚA FACE DIFERENȚA ÎN RECRUTAREA ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ</i>”, privind procesul de analiză a posturilor.* * Cerințe din caietul de sarcini cu privire la ghid: “Pentru tipurile de instruire care îmbracă formă scrisă se vor preciza cel puțin următoarele: număr de pagini, structură cadru, secțiuni, etc. Livrabilele de acest tip vor fi tipărite, numărul tipăriturilor urmând să fie agreat împreună cu achizitorul.”	Document “smart”, interactiv, ce descrie pașii procedurali ai Îndrumărilor metodologice și ghidajului suplimentar în parcurgerea etapelor de elaborare și avizare a cadrului de competențe specifice, realizat în cadrul Livrabilului nr. 1 - Actualizarea și dezvoltarea Metodologiei de analiză a posturilor²², oferind posibilitatea utilizatorului de a trece, prin click,	Ghidul practic a fost realizat conform celor planificate, luând în calcul și feedback-ul primit pe parcursul webinarilor cu privire la modul de structurare și prezentare a informațiilor pe parcursul acestora. Astfel, întrucât modul schematic de prezentare, oferirea de instrumente de lucru practice, modele, template-uri, exemple, au fost apreciate de participanți, au fost preluate ca mod

²¹ Idem 19

²² <https://www.anfp.gov.ro/R/Doc/2024/Proiecte/PNRR%20J-419/Livrabilul%201%20-%20Actualizarea%20%C8%99i%20dezvoltarea%20Metodologiei%20de%20analiza%20a%20posturilor.docx>

Concluzia analizei	Tip de instruire propus ¹⁹	Descriere sumară ²⁰	Instrumente livrate
		la formularele necesare diferitelor activități, la modelele de completare, exemplele de “așa da, așa nu”, la tipurile de competențe specifice exemplificate în Compendiul de competențe specifice, de a căuta răspunsuri la spețele/ întrebările izvorâte din webinarii, la instrumente utile în practica zilnică. Fiecare activitate și acțiune de întreprins de către personalul de resurse umane va fi explicată, exemplificată și va beneficia de sugestii de instrumente și metode de folosit. În acest sens s-a propus realizarea Ghidului după finalizarea seriei de webinarii destinate autorităților și instituțiilor centrale și teritoriale pentru a fructifica nevoile și neclaritățile ce vor reieși în urma discuțiilor din webinarii. Ghidul va fi util atât autorităților centrale și teritoriale, cât și celor locale.	de prezentare și pe parcursul Ghidului. Ghidul interactiv se regăsește în Anexa nr. 3 a prezentului Raport, precum și în format electronic pe memory stick. Aspecte specifice realizării Ghidului se regăsesc în sub-capitolul 2.2 al prezentului Raport. Descrierea detaliată a tipului de instruire în corelare cu cerințele caietului de sarcini și descrierea din Oferta tehnică, pot fi găsite în sub-capitolul 3.2 al Livrabilului 3²³.
	Formarea formatorilor* * Cerințe din caietul de sarcini cu privire la formarea formatorilor: “Prestatorul va identifica și propune cel puțin 2 alte tipuri de instruire aplicată în plus față de cele menționate (tutoriale, webinarii, ghiduri) pe	Crearea unui corp de experți în analiza posturilor din perspectiva procesului de recrutare, la nivel central, care ar putea oferi suport	Materia prezentată în cadrul webinarilor a fost extinsă și detaliată pentru a oferi cât mai multe aspecte practice participanților. Au fost adăugate și

²³ Idem 20

Concluzia analizei	Tip de instruire propus ¹⁹	Descriere sumară ²⁰	Instrumente livrate
	care le va detalia prin elaborarea unor specificații tehnice aferente. Achizitorul va comunica Prestatorului tipurile de instruire selectate, numărul aferent fiecărui tip dintre cele prezentate în cadrul acestui livrabil, în vederea realizării și aplicării acestora - activitate care se va implementa efectiv în cadrul activității 4. <i>Derularea instruirii aplicate în ceea ce privește procesul de recrutare.</i>	și ghidaj instituțiilor teritoriale și celor locale, la momentul oportun.	aspecte ce țin de predarea și învățarea adulților. Materialele livrate vor putea fi oricând preluat ad literam și folosite ca suport de predare de cei care au participat la curs și vor dori să formeze colegi din propriile instituții sau din cele subordonate. Materialele folosite la curs se regăsesc în Anexa nr. 2 a prezentului Raport, precum și în format electronic pe memory stick. Aspecte specifice derulării cursului de formare de formatori se regăsesc în sub-capitolul 2.3 al prezentului Raport. Descrierea detaliată a tipului de instruire în corelare cu cerințele caietului de sarcini și descrierea din Oferta tehnică, pot fi găsite în sub-capitolul 3.4 al Livrabilului 3 ²⁴ .
	Micro-learning prin Code of Talent* * Cerințe din caietul de sarcini cu privire la formarea formatorilor: “Prestatorul va identifica și propune cel puțin 2 alte tipuri de instruire aplicată în plus față de cele menționate (tutoriale, webinarii, ghiduri) pe care le va detalia prin elaborarea unor specificații tehnice aferente. Achizitorul va comunica Prestatorului tipurile de instruire selectate, numărul aferent fiecărui tip dintre cele	Asigură expunerea la informația consolidată prezentată în webinarii, într-un mod dinamic și aplicat, pentru persoanele care nu au putut, din motive obiective, să participe la webinariile programate sau de rezervă.	Au fost realizate două parcursuri de învățare diferențiate - unul pentru autoritățile centrale și teritoriale și unul pentru autoritățile locale. Ambele parcursuri conțin o serie de 41 (centrale și teritoriale), respectiv 31 (locale) de misiuni care odată îndeplinite de către participant, asigură trecerea prin toată materia prezentată și în webinar.

²⁴ Idem 22.

Concluzia analizei	Tip de instruire propus ¹⁹	Descriere sumară ²⁰	Instrumente livrate
	prezentate în cadrul acestui livrabil, în vederea realizării și aplicării acestora - activitate care se va implementa efectiv în cadrul activității 4. Derularea instruirii aplicate în ceea ce privește procesul de recrutare.”		Cele 41, respectiv 31 de misiuni se regăsesc în Anexa nr. 5 a prezentului Raport și în format .pdf pe memory stick. Aspecte specifice derulării misiunilor în Code of Talent sunt descrise în sub-capitolul 2.4 al prezentului Raport. Descrierea detaliată a tipului de instruire în corelare cu cerințele caietului de sarcini și descrierea din Oferta tehnică, pot fi găsite în sub-capitolul 3.5 al Livrabilului 3 ²⁵ .
C2. Metodele de instruire preferate sunt cele de tip suport scris, vizual sau video (ghid, tutorial, webinar), cu includerea unei game largi de exemple și modele.	Ghid practic <i>”COMPETENȚA FACE DIFERENȚA ÎN RECRUTAREA ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ”</i> , privind procesul de analiză a posturilor.	Document “smart”, interactiv, ce descrie pașii procedurali ai Îndrumărilor metodologice de analiză a posturilor, oferind posibilitatea utilizatorului de a trece, prin click, la formularele necesare diferitelor activități, la modelele de completare, exemplele de “așa da, așa nu”, la tipurile de competențe specifice exemplificate în Compendiul de competențe specifice, de a căuta răspunsuri la spețele/ întrebările izvorâte din webinarii, la instrumente utile în practica zilnică.	Ghidul practic a fost realizat nu doar pentru a surprinde și detalia procesul de analiză a posturilor, ci a fost extins pentru a cuprinde toate etapele și pașii necesari întregului proces de recrutare și selecție aflate în responsabilitatea instituțiilor și autorităților publice. A fost luat în calcul și feedback-ul primit pe parcursul webinarilor cu privire la modul de structurare și prezentare a informațiilor pe parcursul acestora. Astfel, întrucât modul schematic de prezentare, oferirea de instrumente de lucru practice, modele, template-uri, exemple, au fost apreciate de participanți, au fost preluate ca mod

²⁵ Idem 23

Concluzia analizei	Tip de instruire propus ¹⁹	Descriere sumară ²⁰	Instrumente livrate
		Fiecare activitate și acțiune de întreprins de către personalul de resurse umane va fi explicată, exemplificată și va beneficia de sugestii de instrumente și metode de folosit. În acest sens s-a propus realizarea Ghidului după finalizarea seriei de webinarii destinate autorităților și instituțiilor centrale și teritoriale pentru a fructifica nevoile și neclaritățile ce vor reieși în urma discuțiilor din webinarii. Ghidul va fi util atât instituțiilor și autorităților centrale și teritoriale, cât și celor locale	de prezentare și pe parcursul Ghidului. Ghidul interactiv se regăsește în Anexa nr. 3 a prezentului Raport, precum și în format electronic pe memory stick. Aspecte specifice realizării Ghidului se regăsesc în sub-capitolul 2.2 al prezentului Raport. Descrierea detaliată a tipului de instruire în corelare cu cerințele caietului de sarcini și descrierea din Oferta tehnică, pot fi găsite în sub-capitolul 3.2 al Livrabilului 3.
	Tutorial video cu privire la importanța activității de analiză a posturilor și a instrumentelor metodologice puse la dispoziție.* * Cerințe din caietul de sarcini cu privire la formarea formatorilor: „Pentru tipurile de instruire care îmbracă forma video(tutorial, înregistrări videoetc.) se vor preciza cel puțin următoarele: durata, rezoluție, extensie, nivel audio etc. Tutorialul va îmbrăca forma unui videoclip în care sunt prezentați pașii celor mai importante proceduri/ activități din cadrul departamentelor de resurse umane. Structura tutorialului se va alege de comun acord cu Achizitorul, după semnarea contractului, pe baza propunerii Prestatorului. (...)	Tutorialul va servi drept suport compartimentelor de resurse umane atât pentru uzul propriu cât și pentru a fi distribuit membrilor grupului de lucru, astfel încât să existe o înțelegere comună cu privire la activitățile ce vor fi desfășurate, rolul specialistului de resurse umane în cadrul procesului și asupra instrumentelor metodologice de folosit.	Tutorialul realizat are ca suport vizual Ghidul practic. Odată vizualizat, acesta trece prin toate etapele procesului de recrutare și selecție, demonstrând și modul de utilizare a Ghidului, dar și făcând un sumar al utilizării cadrelor de competențe. Atât tutorialul, cât și Ghidul pot fi folosite nu doar de specialiștii de resurse umane, ci de orice funcționar public implicat în procesul de recrutare și selecție. Tutorialul se regăsește doar în format video pe memory-stick, în folderul intitulat Anexa nr. 4.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>



Concluzia analizei	Tip de instruire propus ¹⁹	Descriere sumară ²⁰	Instrumente livrate
	Videoclipul va avea o coloană sonoră (orchestrală), care va fi asigurată fie prin cumpărare a drepturilor de autor, fie prin creație de concept muzical de către Prestator, iar obținerea drepturilor de utilizare a acestora va fi în sarcina Prestatorului. (...) Videoclipul va avea voice-over realizat de către vorbitor/i fluent/i, cu dicție, limbă standard, iar obținerea drepturilor de utilizare a acestora va fi în sarcina prestatorului. Tutorialul va conține imagini din aria eligibilă (maximum 50% din durata totală) din arhiva filmată a prestatorului, imagini generice (stock) sau imagini din arhiva Achizitorului. (...) Cerințe tehnice: Durata - 05 - 15 minute Rezoluție - Full HD/4K, înaltă rezoluție, variantă online Extensie - mp4/.mov Nivel audio foarte bun Limba de realizare - română*		Aspecte specifice realizării tutorialului sunt detaliate în sub-capitolul 2.5 al prezentului Raport. Descrierea detaliată a tipului de instruire în corelare cu cerințele caietului de sarcini și descrierea din Oferta tehnică, pot fi găsite în sub-capitolul 3.3 al Livrabilului 3²⁶.
	Webinar	Suportul scris al webinarului servește drept ghidaj și aducere aminte cu privire la elementele supuse atenției participanților. Exercițiile practice, discuțiile de grup vor fi realizate pe baza experienței participanților.	Materialele folosite în cadrul webinarilor se regăsesc în Anexa nr. 1 a prezentului Raport, precum și în format electronic pe memory stick. Descrierea detaliată a aspectelor specifice livrării webinarilor se regăsesc în sub-capitolul 2.1 al prezentului Raport. Descrierea detaliată a tipului de instruire în corelare cu cerințele caietului de sarcini și descrierea din

²⁶ Idem 24

Concluzia analizei	Tip de instruire propus ¹⁹	Descriere sumară ²⁰	Instrumente livrate
	Microlearning prin Code of Talent	Oferit celor care nu vor putea participa la webinarile la care au fost alocați sau la cele de rezervă.	Oferta tehnică, pot fi găsite în subcapitolul 3.1 al Livrabilului 3. Au fost realizate două parcursuri de învățare diferențiate - unul pentru autorități și instituții publice centrale și teritoriale și unul pentru locale. Ambele parcursuri conțin o serie de misiuni - 41 pentru autorități și instituții centrale și teritoriale și 31 pentru cele locale - care odată îndeplinite de către participant, asigură trecerea prin toată materia prezentată și în webinar. Cele 41, respectiv 31 de misiuni se regăsesc în Anexa nr. 5 a prezentului Raport și în format .pdf pe memory stick. Aspecte specifice derulării misiunilor în Code of Talent sunt descrise în sub-capitolul 2.4 al prezentului Raport. Descrierea detaliată a tipului de instruire în corelare cu cerințele caietului de sarcini și descrierea din Oferta tehnică, pot fi găsite în subcapitolul 3.5 al Livrabilului 3.
C3. Este evidentă nevoia de ghidaj pentru navigarea prin modificările de reglementare și identificarea celor	Ghid practic " <i>COMPETENȚA FACE DIFERENȚA ÎN RECRUTAREA ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ</i> ", de analiză a posturilor	Ghidul va include, pe lângă etapele procesului de recrutare și selecție și o bibliotecă de întrebări frecvente, spețe aduse în atenția	Ghidul practic a fost realizat nu doar pentru a surprinde și detalia procesul de analiză a posturilor, ci a fost extins pentru a cuprinde toate etapele și pașii necesari întregului

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>

Concluzia analizei	Tip de instruire propus ¹⁹	Descriere sumară ²⁰	Instrumente livrate
aplicabile pe spețe individuale.		facilitatorilor pe parcursul derulării webinarilor. Fundamentarea legală a diferitelor soluții pe spețe individuale, rămâne apanajul experților tehnici ai ANFP.	proces de recrutare și selecție aflate în responsabilitatea instituțiilor și autorităților publice. A fost luat în calcul și feedback-ul primit pe parcursul webinarilor cu privire la modul de structurare și prezentare a informațiilor pe parcursul acestora. Astfel, întrucât modul schematic de prezentare, oferirea de instrumente de lucru practice, modele, template-uri, exemple, au fost apreciate de participanți, au fost preluate ca mod de prezentare și pe parcursul Ghidului. Majoritatea întrebărilor adresate nu au fost despre procesul prezentat ci mai degrabă spețe individuale sau cu referire la platforma informatică de concurs sau despre utilizarea cadrelor de competențe la promovare, transfer, detașare, aspecte ce vor fi tratate în cadrul de instruire din a doua parte a proiectului, dedicat reprezentanților din cadrul compartimentelor de resurse umane și funcționarilor publici de conducere din cele aproximativ 4.332 de autorități și instituții publice. Ghidul interactiv se regăsește în Anexa nr. 3 a prezentului Raport, precum și în format electronic pe memory stick.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>

Concluzia analizei	Tip de instruire propus ¹⁹	Descriere sumară ²⁰	Instrumente livrate
			Aspecte specifice realizării Ghidului se regăsesc în sub-capitolul 2.2 al prezentului Raport. Descrierea detaliată a tipului de instruire în corelare cu cerințele caietului de sarcini și descrierea din Oferta tehnică, pot fi găsite în sub-capitolul 3.2 al Livrabilului 3.
C4. Este necesară optimizarea timpului petrecut asupra procesului de elaborare și avizare a cadrelor de competențe, din perspectiva clarității activităților de realizat și a simplificării formularisticii.	Ghid practic " <i>COMPETENȚA FACE DIFERENȚA ÎN RECRUTAREA ÎN FUNCȚIA PUBLICĂ</i> ", de analiză a posturilor	Instrumentele practice și metodele de realizare a activităților metodologice au menirea de a sprijini personalul din compartimentele de resurse umane și de a le facilita îndeplinirea sarcinilor ce decurg din activitățile pe care trebuie să le deruleze în procesul de recrutare și selecție.	Idem ca mai sus.
	Tutorial video	Tutorialul va sprijini personalul de resurse umane în a asigura o înțelegere comună asupra activității de analiză a posturilor derulată în cadrul grupului de lucru și a instrumentelor metodologice de folosit.	Tutorialul realizat are ca suport vizual Ghidul practic. Odată vizualizat, acesta trece prin toate etapele procesului de recrutare și selecție, demonstrând și modul de utilizare a Ghidului, dar și făcând un sumar ale utilizării cadrelor de competențe. Atât tutorialul, cât și Ghidul pot fi folosite nu doar de specialiștii de resurse umane, ci de orice funcționar public implicat în procesul de recrutare și selecție. Tutorialul se regăsește doar în format video pe memory-stick, în folderul intitulat Anexa nr. 4.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>

Concluzia analizei	Tip de instruire propus ¹⁹	Descriere sumară ²⁰	Instrumente livrate
			Aspecte specifice realizării tutorialului sunt detaliate în sub-capitolul 2.5 al prezentului Raport. Descrierea detaliată a tipului de instruire în corelare cu cerințele caietului de sarcini și descrierea din Oferta tehnică, pot fi găsite în sub-capitolul 3.3 al Livrabilului 3
C5. Implicarea activă a departamentelor tehnice și a personalului de conducere, alături de departamentele de resurse umane, în procesul de elaborare a cadrelor de competențe este necesară pentru obținerea unor fișe de post standardizate ancorate în nevoile specifice ale departamentelor tehnice.	Tutorial video	Videoclipul este menit a exemplifica modul de utilizare a Ghidului practic, interactiv, dar și a trece prin principalii pași ai procesului de recrutare și selecție în care este necesară aplicarea cadrelor de competențe.	Tutorialul realizat are ca suport vizual Ghidul practic. Odată vizualizat, acesta trece prin toate etapele procesului de recrutare și selecție, demonstrând și modul de utilizare a Ghidului, dar și făcând un sumar ale utilizării cadrelor de competențe. Atât tutorialul, cât și Ghidul pot fi folosite nu doar de specialiștii de resurse umane, ci și de orice funcționar public implicat în procesul de recrutare și selecție. Tutorialul se regăsește doar în format video pe memory-stick, în folderul intitulat Anexa nr. 4. Aspecte specifice realizării tutorialului sunt detaliate în sub-capitolul 2.5 al prezentului Raport. Descrierea detaliată a tipului de instruire în corelare cu cerințele caietului de sarcini și descrierea din Oferta tehnică, pot fi găsite în sub-capitolul 3.3 al Livrabilului 3

3.1. Webinarii

În perioada 1 aprilie 2024 - 18 iulie 2024 au fost derulate webinarii pentru 90 de grupe programate, precum și pentru 18 grupe de rezervă, în cadrul cărora au fost reinvitate să participe acele instituții și autorități publice care, din motive neimputabile Consultantului, nu au putut participa în cadrul grupelor în care au fost repartizate. În total au fost livrate webinarii pentru 108 grupe în cadrul cărora au fost invitate să participe toate cele 4382 de instituții și autorități publice în evidența ANFP.

Webinariile au fost susținute de câte doi formatori cu vastă experiență în domeniul resurselor umane și administrația publică. Toți formatorii au beneficiat de un amplu program de Formare formatori în utilizarea cadrelor de competențe în recrutarea și selecția din administrația publică susținut intern de unul dintre experții cheie. Formatorii au fost susținuți pe parcursul webinariilor de personal tehnic și de suport care a intervenit ori de câte ori trainerul îi solicită.

Webinariile s-au derulat în intervalul orar 9:00-15:00, cu 2 pauze de 15 minute, cu posibilitate de prelungire în funcție de volumul interacțiunilor derulate de până la 8h/ zi, având următoarea structură a agendelor, diferențiată pentru nivelurile central și teritorial, și cel local:

Central și teritorial (G1-20):

9:00 - 9:30	Deschiderea și prezentarea webinarului	Prezentarea facilitatorului Informații despre structura și modul de desfășurare a sesiunii. Captarea așteptărilor participanților și prezentarea scopului și obiectivelor webinarului. Icebreaker (interactiv)
9:30 - 10:45	Sesiunea 1: Competențele în recrutare (i)	Definirea competențelor generale și specifice funcțiilor publice din administrația publică. Procesul de recrutare și selecție: Pasul 1 - Planificarea necesarului de personal (brief) Pasul 2 - Analiza posturilor Pasul 3- Concurs național - etapa de recrutare (brief) Pasul 4 - Concurs pe post - etapa de selecție Analiza posturilor (i) - la ce folosește? Metode de realizare, bune practici,
10:45 - 11:00	Pauză	
11:00 - 12:45	Sesiunea 2: Competențele în recrutare (ii)	Analiza posturilor (ii)
12:45 - 13:00	Pauză	
13:00 - 14:30	Sesiunea 3: Competențele în recrutare (iii)	Analiza posturilor (ii) Corelarea cu Concursul Național Concursul pe post - despre teste, interviuri, probe suplimentare Verificare înțelegere pași proces - survey și colectare întrebări specifice în Slido
14:30 - 15:00	Încheierea webinarului și colectarea feedback-ului	Rezumat al principalelor puncte abordate în webinar. Utilizarea inteligenței artificiale în definirea competențelor specifice Colectare feedback-ului prin intermediul unui chestionar.

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>

Local (G21-90):

9:00 - 9:30	Deschiderea și prezentarea webinarului	Prezentarea facilitatorului, Informații despre structura și modul de desfășurare a sesiunii, punere în context Captarea așteptărilor participanților și prezentarea scopului și obiectivelor webinarului. Icebreaker (interactiv)
9:30 - 10:45	Sesiunea 1: Competențele în recrutare (i)	Definirea competențelor generale și specifice funcțiilor publice din administrația publică Procesul de recrutare și selecție pe baza cadrelor de competențe: Pasul 1 - Analiza posturilor Pasul 2 - Concurs pe post - etapa de recrutare și selecție Analiza posturilor (i) - la ce folosește? Metode de realizare, bune practici
10:45 - 11:00	Pauză	
11:00 - 12:45	Sesiunea 2: Competențele în recrutare (ii)	Analiza posturilor (ii)
12:45 - 13:00	Pauză	
13:00 - 14:30	Sesiunea 3: Competențele în recrutare (iii)	Concursul pe post - despre teste, interviuri, probe suplimentare (extins) Verificare înțelegere pași proces - survey și colectare întrebări specifice în Slido
14:30 - 15:00	Încheierea webinarului și colectarea feedback-ului	Rezumat al principalelor puncte abordate în webinar Utilizarea inteligenței artificiale în definirea competențelor specifice Colectarea feedback-ului prin intermediul unui chestionar

Webinariile au fost concepute cu un nivel de interactivitate adecvat numărului de participanți, oferindu-se posibilitatea acestora să adreseze întrebări²⁷ și să participe la exerciții practice. Obiectivul derulării webinarilor a fost acela de a crea posibilitatea participanților de a deprinde modalitatea de lucru, demersul analitic și cognitiv necesar a fi aplicat pentru a identifica cele mai relevante competențe specifice postului analizat, pentru a le transpune în fișa postului și apoi, pentru a putea verifica/ testa demonstrarea acelor competențe în cadrul concursului de selecție pe post.

3.1.1. Grupele

Lista tuturor autorităților și instituțiilor publice aflate în evidența ANFP a fost prelucrată pentru a constitui un număr echilibrat de grupe de webinarii luând în considerare:

- criteriul teritorialității - central, teritorial, local;
- Dimensiunea grupelor: min. 30 - max. 80 instituții/ grupă;
- similitudinea domeniului de activitate, ceea ce a condus la un număr de 21 de categorii, respectiv: Agricultură, Altele²⁸, Asistență Socială, Consilii Județene, Cultură, Evidența Persoanelor, Finanțe, Guvern, Judiciar, Mediu, Muncă, Pensii, Prefecturi, Primărie Rural, Primărie Urban, Rezerve de Stat, Sănătate, Sanitar-Veterinar, Serviciu Public Local, Sport, Statistică:

²⁷ Întrebările colectate în cadrul webinarilor se regăsesc în Anexa 1.f. a prezentului Raport

²⁸ "Altele" reprezintă o categorie de 42 de instituții, constituită într-o grupă de webinar. Cele 42 de instituții nu au putut fi alăturate uneia din celelalte de 20 de categorii, pe criteriul similitudinii domeniului de activitate.

Nr.crt.	Domeniu	Nr. instituții CENTRAL	Nr. instituții LOCAL	Nr. instituții TERITORIAL	Total nr. instituții
1	Agricultură	7		114	121
2	Altele	17		25	42
3	Asistență Socială	3	130	49	182
4	Consilii Județene		41 ²⁹		41
5	Cultură	2		42	44
6	Evidența Persoanelor		56		56
7	Finanțe	5		8	13
8	Guvern	31			31
9	Judiciar	12		89	101
10	Mediu	9		52	61
11	Muncă	4		85	89
12	Pensii	1		42	43
13	Prefecturi			42	42
14	Primărie Rural		2862		2862
15	Primărie Urban		325		325
16	Rezerve de Stat	1		25	26
17	Sănătate	3		85	88
18	Sanitar Veterinar	5		42	47
19	Serviciu Public Local		80		80
20	Sport	2		42	44
21	Statistică	2		42	44
	Total	104	3494	784	4382

La nivel central și teritorial, au fost organizate 20 de grupe (G1-G20), astfel:

Nr.crt.	Domeniu	Nr. instituții CENTRAL	Nr. instituții TERITORIAL	Nr. grupe CENTRAL și TERITORIAL	Cod Grupe
1	Agricultură	7	114	3	G1,2,3
2	Altele	17	26	1	G4
3	Asistență Socială	3	49	1	G18
4	Cultură	2	42	1	G5
5	Finanțe	5	8	0.5 ³⁰	G6
6	Guvern	31		1	G7
7	Judiciar	12	89	2	G8,9
8	Mediu	9	52	1	G10
9	Muncă	4	85	2	G11,12
10	Pensii	1	42	1	G13
11	Prefecturi		42	1	G14
12	Rezerve de Stat	1	24	0.5	G6
13	Sănătate	3	85	2	G15, 16
14	Sanitar Veterinar	5	42	1	G17
15	Sport	2	42	1	G19
16	Statistică	2	42	1	G20
	Total	104	784	20	

²⁹ Consiliul General al Municipiului București nu este înrolat în Portalul ANFP

³⁰ Reprezentanții instituțiilor din categoria Finanțe, împreună cu cei din categoria Rezerve de Stat, formează împreună Grupa nr. 6

La nivel local au fost organizate 70 de grupe (G21-G90), astfel:

Nr. crt.	Domeniu	Nr. instituții LOCAL	Nr. grupe LOCAL	Cod Grupe
1	Asistență Socială	130	3	G21,22,23
2	Consilii Județene	41	1	G24
3	Evidența Persoanelor	56	1	G25
4	Primărie Rural	2862	55	G36-90
5	Primărie Urban	325	8	G28-35
6	Serviciu Public Local	80	2	G26,27
Total		3494	70	

Dimensiunea grupelor a variat între 34 și 78 de instituții invitate, în baza criteriilor detaliate în subcapitolul 3.1. al *Livrabilului 3 - Raport privind identificarea tipurilor de instruire aplicată, materialele și instrumentele necesare în ceea ce privește utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare.*

Dimensiunea grupelor a variat, astfel:

Instituții și autorități publice organizate la nivel central și teritorial, ce au avut curriculum specifică acestora:

Cod grupă	Domeniu	Nr. instituții
G1	Agricultură	45
G2	Agricultură	42
G3	Agricultură	34
G4	Altele	42
G5	Cultură	44
G6	Finanțe & Rezerve de Stat	39
G7	Guvern	31
G8	Judiciar	46
G9	Judiciar	55
G10	Mediu	61
G11	Muncă	45
G12	Muncă	44
G13	Pensii	43
G14	Prefecturi	42
G15	Sănătate	44
G16	Sănătate	44
G17	Sanitar Veterinar	47
G18	Asistență Socială	52
G19	Sport	44
G20	Statistică	44
Total		888

Instituții și autorități publice organizate la nivel local, altele decât primăriile din categoria *Primărie Rural*, ce au avut curriculum specifică acestora:

Cod grupă	Domeniu	Nr. instituții
G21	Asistentă Socială	36
G22	Asistentă Socială	55
G23	Asistentă Socială	39
G24	Consilii Județene	41
G25	Evidența Persoanelor	56
G26	Serviciu Public Local	39
G27	Serviciu Public Local	41
G28	Primărie Urban	41
G29	Primărie Urban	41
G30	Primărie Urban	41
G31	Primărie Urban	40
G32	Primărie Urban	41
G33	Primărie Urban	34
G34	Primărie Urban	40
G35	Primărie Urban	40
Total		625

Autorități publice locale din categoria *Primărie Rural*, grupate la nivel de județ, ce au avut curriculum comună cu restul instituțiilor și autorităților organizate la nivel local:

Județ	Nr primării	Nr. grupe	Coduri grupe
ALBA	67	1	G36AB
ARAD	68	1	G37AR
ARGEȘ	95	2	G38AG G39AG
BACĂU	85	2	G40BC G41BC
BIHOR	91	2	G42BH G43BH
BISTRIȚA-NĂȘĂUD	58	1	G44BN
BOTOȘANI	71	1	G45BT
BRĂILA	40	1	G46BR
BRAȘOV	48	1	G47BV
BUCUREȘTI-ILFOV	39	1	G67BIF
BUZĂU	82	2	G48BZ G49BZ
CĂLĂRAȘI	50	1	G50CL
CARAȘ SEVERIN	69	1	G51CS
CLUJ	75	1	G52CJ
CONSTANȚA	59	1	G53CT
COVASNA	40	1	G54CV
DĂMBOVIȚA	82	2	G55DB G56DB
DOLJ	104	2	G57DJ G58DJ
GALAȚI	61	1	G59GL
GIURGIU	51	1	G60GR

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROfficial>

Județ	Nr primarii	Nr. grupe	Coduri grupe	
GORJ	61	1	G61GJ	
HARGHITA	58	1	G62HG	
HUNEDOARA	55	1	G63HD	
IALOMIȚA	59	1	G64IL	
IAȘI	93	2	G65IS	G66IS
MARAMUREȘ	63	1	G68MM	
MEHEDINȚI	61	1	G69MH	
MUREȘ	91	2	G70MS	G71MS
NEAMȚ	78	1	G72NT	
OLT	104	2	G73OT	G74OT
PRAHOVA	90	2	G75PH	G76PH
SĂLAJ	57	1	G77SJ	
SATU MARE	59	1	G78SM	
SIBIU	53	1	G79SB	
SUCEAVA	98	2	G80SV	G81SV
TELEORMAN	92	2	G82TR	G83TR
TIMIȘ	89	2	G84TM	G85TM
TULCEA	46	1	G86TL	
VÂLCEA	78	1	G87VL	
VASLUI	81	2	G88VS	
VRANCEA	68	1	G90VR	
Total	2862	55		

3.1.2. Calendarul

Calendarul de livrare a webinarilor s-a prezentat astfel:

Aprilie 2024

Aprilie	Grupa	Centrale & teritoriale
L	1	G1 Agricultură
Ma	2	G2 Agricultură
Mi	3	G3 Agricultură
J	4	G4 Altele

L	8	G5 Cultură
Ma	9	G6 Finanțe & Rezerve de stat
Mi	10	G8 Judiciar
J	11	G9 Judiciar

L	15	G10 Mediu
Ma	16	G11 Muncă
Mi	17	G12 Muncă
J	18	G7 Guvern

L	22	G13 Pensii
Ma	23	G14 Prefecturi
Mi	24	G15 Sănătate
J	25	G16 Sănătate

Aprilie	Grupa	Locale
L	1	G21 Asistență Socială
Ma	2	
Mi	3	
J	4	G26 Serviciu Public Local

L	8	G27 Serviciu Public Local
Ma	9	
Mi	10	
J	11	G38AG Primărie Rural

L	15	G39AG Primărie Rural
Ma	16	
Mi	17	
J	18	G40BC Primărie Rural

L	22	G48BZ Primărie Rural
Ma	23	
Mi	24	
J	25	

Aprilie	Grupa	Locale
L	1	G68MM Primărie Rural
Ma	2	G22 Asistență Socială
Mi	3	G23 Asistență Socială
J	4	G58DJ Primărie Rural

L	8	G36AB Primărie Rural
Ma	9	G37AR Primărie Rural
Mi	10	G41BC Primărie Rural
J	11	G42BH Primărie Rural

L	15	G43BH Primărie Rural
Ma	16	G44BN Primărie Rural
Mi	17	G45BT Primărie Rural
J	18	G51CS Primărie Rural

L	22	G54CV Primărie Rural
Ma	23	G55DB Primărie Rural
Mi	24	G56DB Primărie Rural
J	25	G57DJ Primărie Rural

În luna aprilie au fost derulate webinarii pentru 39 de grupe:

- 16 grupe de instituții și autorități centrale și teritoriale
- 23 grupe de instituții și autorități locale
 - Din cauza numărului mic de confirmări în cadrul grupelor, dar și pentru a asigura o bună desfășurare a procesului de transfer de cunoștințe și a oferi tuturor participanților posibilitatea de a învăța din experiențele și întrebările celorlalți, au fost făcute comasări de grupe, astfel:

- G42BH cu G38AG
- G51CS cu G40BC
- G54CV cu G48BZ

Mai 2024

Mai	Grupa	Centrale & teritoriale	Mai	Grupa	Locale	Mai	Grupa	Locale
L			L			L		
Ma			Ma			Ma		
Mi	8	G17 Sanitar Veterinar	Mi	8		Mi	8	G69MH Primărie Rural
J	9	G18 Asistență Socială	J	9		J	9	G82TR Primărie Rural
L	13	G19 Sport	L	13		L	13	G60GR Primărie Rural
Ma	14	G20 Statistică	Ma	14		Ma	14	G61GJ Primărie Rural
Mi	15		Mi	15		Mi	15	G62HG Primărie Rural
J	16		J	16		J	16	G63HD Primărie Rural
			L	20	G29 Primărie Urban	L	20	G71MS Primărie Rural
			Ma	21	G30 Primărie Urban	Ma	21	G72NT Primărie Rural
			Mi	22	G31 Primărie Urban	Mi	22	G73OT Primărie Rural
			J	23	G32 Primărie Urban	J	23	G74OT Primărie Rural
			L	27	G33 Primărie Urban	L	27	G75PH Primărie Rural
			Ma	28	G34 Primărie Urban	Ma	28	G76PH Primărie Rural
			Mi	29	G35 Primărie Urban	Mi	29	G83TR Primărie Rural
			J	30	G46BR Primărie Rural	J	30	G85TM Primărie Rural

În luna mai au fost derulate webinarii pentru 28 de grupe:

- 4 grupe de instituții și autorități centrale și teritoriale
- 22 grupe de instituții și autorități locale

- Webinarul dedicat grupei G82TR a fost anulat, întrucât până la data webinarului nu se înregistrase decât o singură confirmare. Grupa G82TR a fost reinvitată să participe alături de grupa G83TR, pe 29 mai.

Iunie 2024

Iunie	Grupa	Locale
L	3	G25 Evidenta Persoanelor
Ma	4	G47BV Primărie Rural
Mi	5	G53CT Primărie Rural
J	6	-
L	10	-
Ma	11	G59GL Primărie Rural
Mi	12	G79SB Primărie Rural
J	13	G80SV Primărie Rural
L	17	G81SV Primărie Rural
Ma	18	G86TL Primărie Rural
Mi	19	G88VS Primărie Rural
J	20	G90VN Primărie Rural
L	24	
Ma	25	G67BIF Primărie Rural
Mi	26	G64IL Primărie Rural
J	27	

Iunie	Grupa	Locale
L	3	G78SM Primărie Rural
Ma	4	G84TM Primărie Rural
Mi	5	G87VL Primărie Rural
J	6	-
L	10	-
Ma	11	G24 Consilii Județene
Mi	12	G28 Primărie Urban
J	13	G65IS Primărie Rural
L	17	G49BZ Primărie Rural
Ma	18	G66IS Primărie Rural
Mi	19	G70MS Primărie Rural
J	20	G77SJ Primărie Rural
L	24	
Ma	25	G89VS Primărie Rural
Mi	26	G52CJ Primărie Rural
J	27	

În luna iunie au fost derulate webinarii pentru 18 grupe de autorități publice locale. Din cauza numărului mic de confirmări în cadrul grupei G77SJ, dar și pentru a asigura o bună desfășurare a procesului de transfer de cunoștințe și a oferi tuturor participanților posibilitatea de a învăța din experiențele și întrebările celorlalți, cele 4 instituții confirmate au fost alăturate grupei G90VN care se derula în paralel.

În planificarea inițială, pe 27 iunie era planificată a se derula prima grupă de rezervă, însă la începutul lunii s-a observat că, dintr-o regretabilă eroare, grupa G50CL nu fusese planificată la actualizarea calendarului în luna mai. Astfel încât, având în vedere că la acel moment nu fuseseră transmise invitații încă pentru finalul lunii iunie, s-a decis mutarea tuturor grupelor de rezerva și a grupei G50CL în luna iulie, mai cu seamă că această modificare nu avea să aibă niciun impact asupra instituțiilor vizate.

Iulie 2024 (plan actualizat)³¹

Iulie	Grupa	Locale
L	1 B10	Centrale & teritoriale
Ma	2 B11	Locale
Mi	3 B12	Centrale & teritoriale
J	4 B13	Locale
L	8 B14	Locale
Ma	9 B16	Locale
Mi	10 B17	Locale
J	11 B18	Centrale & teritoriale
L	15	
Ma	16	
Mi	17	
J	18	

Iulie	Grupa	Locale
L	1 G50CL	Locale
Ma	2 B1	Locale
Mi	3 B2	Locale
J	4 B3	Locale
L	8 B4	Locale
Ma	9 B5	Locale
Mi	10 B6	Locale
J	11 B7	Locale
L	15 B8	Locale
Ma	16 B9	Locale
Mi	17 B15	Locale
J	18	

În luna iulie au fost derulate webinarii pentru 19 grupe:

- 1 grupă de autorități publice locale;
- 18 grupe de rezervă:
 - 3 pentru instituții și autorități centrale și teritoriale, astfel: B10 și B12 la care au fost invitate să participe toate instituțiile centrale și teritoriale care au absentat la grupele programate derulate anterior. Nivelul de prezență a fost de asemenea unul redus față de numărul

³¹ Luna iulie a fost rezervată doar pentru grupele de rezervă formate doar din acele instituții care nu au putut participa la niciuna dintre grupele anterioare la care au fost invitate și pentru raportarea asupra derulării webinarilor. A fost de asemenea, inclusă grupa G50CL.

instituțiilor re-invitate, astfel încât B18 a fost de asemenea alocată pentru centrale & teritoriale unde au fost re-invitate toate cele care au absentat din B10 și B12;

- 15 pentru instituții și autorități locale, astfel: în grupele B1, B2, B3, B4, B5, B6, B7, B11, B13, B14, B16 și B17 au fost re-invitate să participe toate autoritățile locale care au absentat la grupele la care fuseseră inițial alocate. În grupele B8, B9 și B15 au fost re-invitate să participe toate acele autorități locale care au absentat și de la grupele de rezervă;
- Instituțiile și persoanele participante în cadrul webinarilor de rezervă, fie pentru centrale și teritoriale, fie pentru locale, au fost confirmate prezente în cadrul listelor de prezență aferente grupelor la care au fost inițial arondate, cu mențiunea grupei de rezervă la care au participat, considerând important a avea o privire de ansamblu asupra fiecărei grupe, fiecărei instituții cu privire la participarea la unul dintre webinarii, primirea informației transmise, și mai puțin relevant, când exact au participat. Toate listele pot fi regăsite în Anexa nr. 1 la prezentul Raport, în folderul grupei.

În total au fost derulate webinarii pentru 108 grupe.

3.1.3. Modalitatea de invitare/ re-invitare a instituțiilor

Fiecare instituție a primit, prin portalul de management al ANFP, o invitație de a desemna o persoană, funcționar public din cadrul compartimentelor de resurse umane, cu responsabilități în analiza posturilor și/sau elaborarea cadrelor de competențe specifice, pentru a participa la webinarul căruia i-a fost alocată instituția. Invitațiile au fost transmise cu cel puțin două săptămâni înainte de data derulării webinarilor la care au fost arondate respectivele instituții, iar adresa/ e-mailul de desemnare a putut fi transmis la adresa de e-mail indicată în invitație cu cel puțin 3 zile înainte de data webinarului. Odată cu desemnarea s-a solicitat transmiterea datelor de contact (numele, prenumele, funcția și departamentul persoanei desemnate, adresa de e-mail și numărul de telefon) ale persoanei desemnate pentru a putea identifica în mod corect apartenența participantului la o anumită instituție și pentru transmiterea link-ului necesar pentru conectare.

În fapt, după primele grupe ale căror webinarii s-au derulat în baza confirmărilor primite ca urmare a transmiterii invitației inițiale doar prin Portalul ANFP, s-a considerat necesară și contactarea instituțiilor pe adresele de mail deținute de ANFP pentru responsabilii de resurse umane, astfel încât, începând cu webinarile programate din 15 aprilie, până la final, au fost solicitate și primite adresele de e-mail care figurau în baza de date a ANFP. Ulterior trimerii invitațiilor prin Portal, Consultantul a revenit cu invitația inițială, de data aceasta, de pe adresa instruireanfp@ascendis.ro, către adresele de e-mail primite.

La primirea datelor de contact ale persoanelor desemnate, reprezentanții furnizorului au transmis la adresele de e-mail indicate de acestea, link-ul și detaliile necesare participării la webinar, agenda webinarului, informarea GDPR precum și orice alte informații considerate necesare pentru buna desfășurare a webinarilor.

La aproximativ o săptămână distanță de la transmiterea invitațiilor prin Portal și prin e-mail, s-a trimis o reamintire (prin Portal și e-mail) tuturor acelor instituții care nu confirmaseră încă participarea, incluzând și linkul de conectare.

Întrucât procentul de confirmări a fost unul redus pe aproximativ toată perioada de desfășurare a webinarilor, mai cu seamă dintre autoritățile locale, pe parcurs au fost transmise, cu sprijinul ANFP, adrese de solicitare de sprijin pentru mobilizarea instituțiilor, către:

- Instituțiile Prefectului din fiecare județ, cu rugămintea de a transmite solicitarea de participare la webinarii ce includea inclusiv link-urile de conectare, către comunele din județe;
- Consiliile Județene din fiecare județ, pentru primăriile de comune;
- Ministerul Agriculturii și Dezvoltării Rurale, pentru autoritățile și instituțiile publice centrale și teritoriale cu atribuții în domeniul agriculturii;
- Ministerul Culturii, pentru autoritățile și instituțiile publice centrale și teritoriale cu atribuții în domeniul culturii;
- Ministerul Finanțelor, pentru autoritățile și instituțiile publice centrale și teritoriale cu atribuții în domeniul finanțelor publice;
- Ministerul Justiției, pentru autoritățile și instituțiile publice centrale și teritoriale cu atribuții în domeniul justiției;
- Ministerul Muncii și Solidarității Sociale, pentru autoritățile și instituțiile publice centrale și teritoriale cu atribuții în domeniul muncii, pensiilor și asistenței sociale;
- Administrația Națională a Rezervelor de Stat și Probleme Speciale, pentru autoritățile și instituțiile publice teritoriale cu atribuții în domeniul rezervelor de stat;
- Ministerul Sănătății, pentru autoritățile și instituțiile publice teritoriale cu atribuții în domeniul sănătății;
- Ministerul Mediului, Apelor și Pădurilor, pentru autoritățile și instituțiile publice teritoriale cu atribuții în domeniul protecției mediului;
- Ministerul Afacerilor Interne, pentru autoritățile și instituțiile publice teritoriale cu atribuții în domeniul afacerilor interne și instituțiilor prefectului;
- Asociația Municipiilor din România, pentru primăriile de municipii;
- Asociația Comunelor și Orașelor din România, pentru primăriile de orașe și comune;
- Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației, pentru primăriile de orașe și comune.

Cu cel mult o zi înainte de fiecare webinar, doar participanții confirmați urmau să primească un e-mail de aducere aminte - "Ne vedem mâine/luni la webinar" - ce avea să conțină linkul de conectare, de asemenea. Însă, având în vedere că în ciuda tuturor eforturilor de a transmite invitațiile și informațiile relevante despre aceste webinarii către întreg grupul țintă, nivelul confirmărilor, respectiv al prezențelor, continua să fie unul redus, s-a decis transmiterea acestui ultim e-mail (cu link de conectare), către toate instituțiile alocate fiecărei grupe, indiferent dacă acestea confirmaseră prezența sau nu.

De asemenea, dacă inițial invitația fusese formulată în sensul acceptării unei singure persoane/ instituție și doar din departamentul/compartimentul de resurse umane, în realitate a devenit clar, din interacțiunea cu participanții prezenți la webinarii, că multe autorități nu au un astfel de compartiment iar sarcinile de tip resurse umane sunt îndeplinite de funcționari care au sarcini și, spre exemplu, în domeniul stării civile, sau registrului agricol. Astfel, invitația a fost modificată în sensul de a oferi posibilitatea unui număr mai mare de participanți/instituție și a funcționarilor publici de execuție care sunt implicați în procesul de recrutare și selecție la nivelul instituției, indiferent din ce compartiment fac parte.

Pentru a spori nivelul de participare și pentru a disemina informațiile cu privire la webinarii, reprezentantul Consultantului a participat la un webinar organizat și susținut de ANFP în data de 30 mai 2024 - "De la hârtie la click: Rolul ANFP în digitalizarea și modernizarea administrației publice!", în cadrul căruia a susținut o scurtă prezentare a webinariilor și a modalității prin care funcționarii pot participa. Consultantul a primit lista adreselor de e-mail a celor peste 600 de participanți, iar acestora le-a fost transmis un pachet informativ suplimentar cu privire la webinarii. O mică parte dintre aceștia - sub 10%- au solicitat participarea la un webinar, mulți dintre ei fiind dintre cei care deja participaseră la webinariile lor programate.

Suplimentar, echipa Consultantului, a inițiat un contact cu echipa Consultantului ce implementează proiectul din cadrul Țintei 185 - [Dezvoltarea competențelor digitale - ANFP \(gov.ro\)](#), în cadrul căruia sunt organizate cursuri gratuite de formare pentru dobândirea de competențe digitale pentru 32.500 de funcționari publici, la nivel național, din mediul urban și rural, cu propunerea de promovare reciprocă în cadrul sesiunilor. Astfel, începând cu 1 iunie, formatorii Jalon 419 au prezentat în webinariile susținute, oportunitățile oferite în cadrul proiectului Jalon 185, iar echipa Jalon 185 a avut toate informațiile necesare promovării webinariilor privind cadrele de competențe, în cadrul cursurilor susținute de aceștia.

3.1.4. Rezultate cantitative

Rezultatele cantitative prezentate mai jos cuprind prezența însumată din cadrul webinariilor programate și a celor de rezervă.

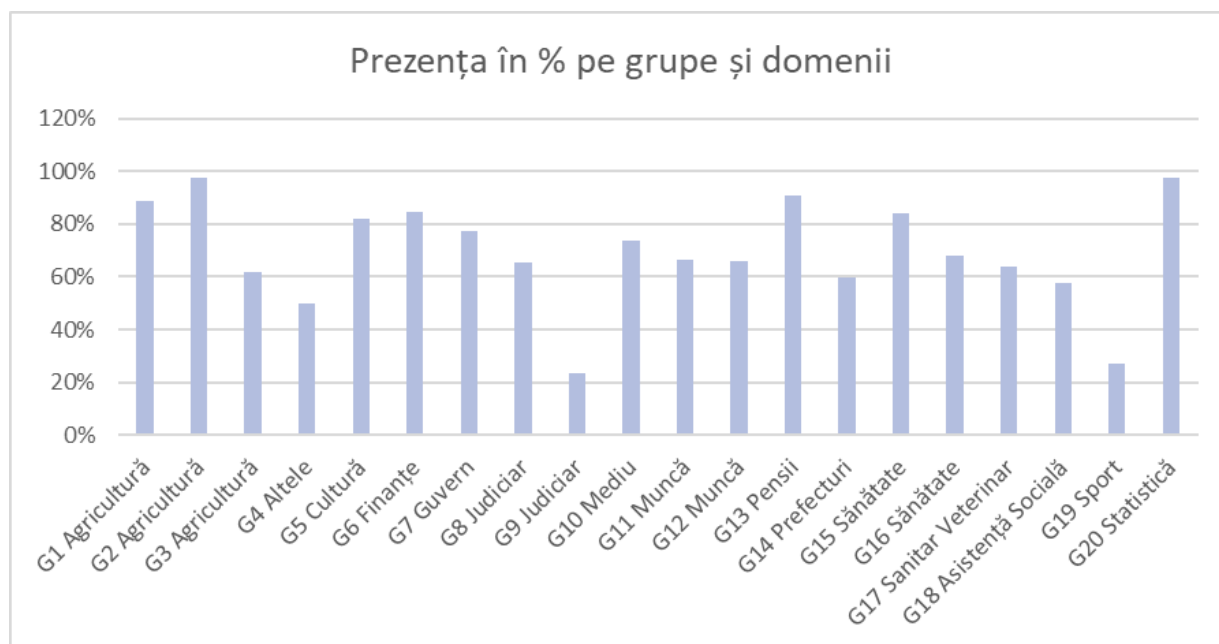
Prezența la webinarii a instituțiilor și autorităților centrale și teritoriale, în perioada 1 aprilie - 14 mai, a fost una semnificativ mai ridicată, procentual, decât a autorităților și instituțiilor locale, mai cu seamă pentru că aceste webinarii s-au derulat și finalizat anterior termenului stabilit prin lege pentru avizarea cadrelor de competențe, respectiv 30 iunie a.c. Astfel, interesul imediat, de a fi la curent cu cele mai recente informații și de a înțelege în profunzime pașii necesari a fi parcurși, conform legislației în vigoare, a condus la o prezență mai degrabă ridicată, la webinarii.

Instituții și autorități publice CENTRALE și TERITORIALE	Grupa	Domeniu	Instituții invitate	Instituții prezente	Persoane prezente	% prezență
	G1	Agricultură	45	40	48	89%
	G2	Agricultură	42	41	44	98%
	G3	Agricultură	34	21	21	62%
	G4	Altele ³²	42	21	23	50%
	G5	Cultură	44	36	38	82%

³² "Altele" reprezintă o categorie de 42 de instituții, constituită într-o grupă de webinar. Cele 42 de instituții nu au putut fi alăturate uneia din celalate de 20 de categorii, pe criteriul similitudinii domeniului de activitate.

G6	Finanțe	39	33	43	85%
G7	Guvern	31	24	61	77%
G8	Judiciar	46	30	37	65%
G9	Judiciar	55	13	15	24%
G10	Mediu	61	45	47	74%
G11	Muncă	45	30	37	67%
G12	Muncă	44	29	32	66%
G13	Pensii	43	39	47	91%
G14	Prefecturi	42	25	28	60%
G15	Sănătate	44	37	42	84%
G16	Sănătate	44	30	32	68%
G17	Sanitar Veterinar	47	30	33	64%
G18	Asistență Socială	52	30	35	58%
G19	Sport	44	12	12	27%
G20	Statistică	44	43	55	98%
		888	609	730	69%

Domeniile din cadrul cărora instituțiile au fost cele mai interesate sunt, **Statistică, Agricultură și Pensii cu prezență de peste 95%**. Pe de altă parte, numărul cel mai mare de persoane prezente în webinar, raportat la numărul de instituții reprezentate, se regăsește la nivelul Guvernului. Cele mai puțin interesate instituții au fost cele din domeniul judiciar - în mod special de la nivelul tribunalelor și curților de apel, și cele din domeniul sportului, înregistrând o prezență de sub 30%.



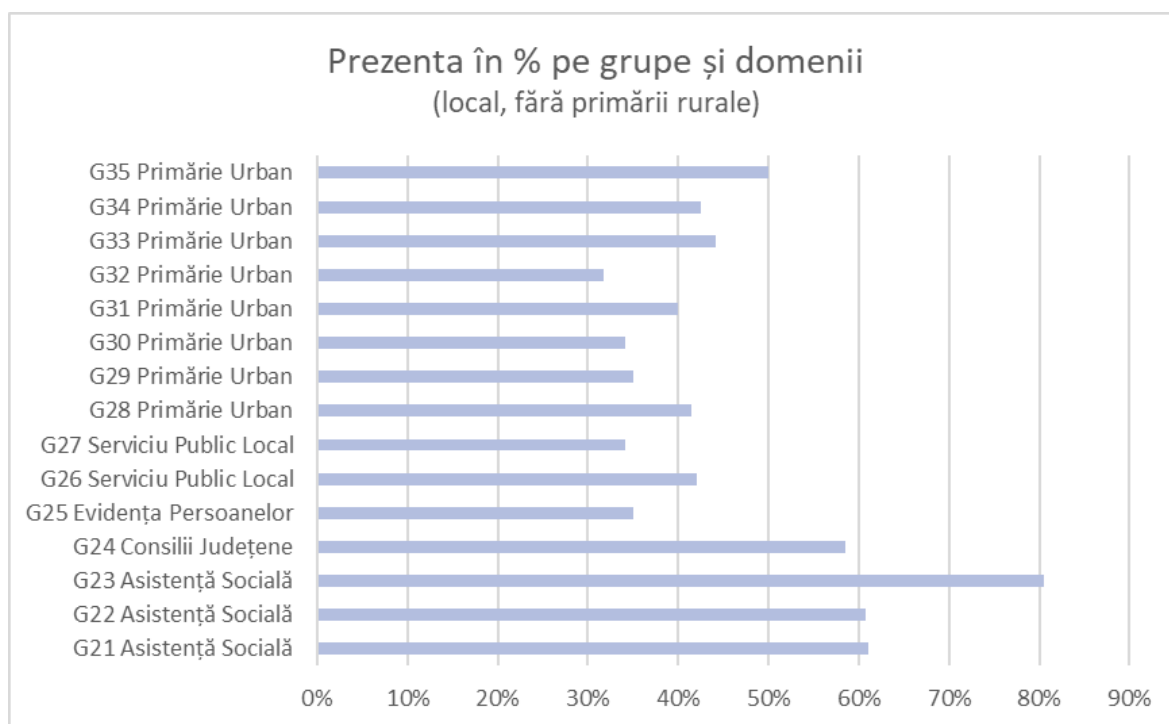
La nivel local, acolo unde prevederile cu privire la utilizarea cadrelor de competențe se aplică începând cu 1 ianuarie 2027, **nivelul de interes a fost unul scăzut din perspectiva faptului că nevoia de cunoaștere nu era una imediată**, că procesele de recrutare și selecție sunt unele sporadice, că persoanele responsabile de acest proces au și alte responsabilități cu o frecvență mai mare.

Grupa	Categorie	Instituții invitate	Instituții prezente	Persoane prezente	% prezența
G21	G21 Asistență Socială	36	22	23	61%
G22	G22 Asistență Socială	56	34	39	61%
G23	G23 Asistență Socială	41	33	40	80%
G24	G24 Consilii Județene	41	24	43	59%
G25	G25 Evidența Persoanelor	57	20	27	35%
G26	G26 Serviciu Public Local	38	16	19	42%
G27	G27 Serviciu Public Local	41	14	20	34%
G28	G28 Primărie Urban	41	17	20	41%
G29	G29 Primărie Urban	40	14	16	35%
G30	G30 Primărie Urban	41	14	16	34%
G31	G31 Primărie Urban	40	16	17	40%
G32	G32 Primărie Urban	41	13	16	32%
G33	G33 Primărie Urban	34	15	18	44%
G34	G34 Primărie Urban	40	17	22	43%
G35	G35 Primărie Urban	40	20	39	50%
G36AB	Primărie Rural	67	25	27	37%
G37AR	Primărie Rural	68	26	26	38%
G38AG	Primărie Rural	47	4	4	9%
G39AG	Primărie Rural	48	8	8	17%
G40BC	Primărie Rural	43	14	15	33%
G41BC	Primărie Rural	42	25	26	60%
G42BH	Primărie Rural	46	6	6	13%
G43BH	Primărie Rural	45	9	9	20%
G44BN	Primărie Rural	58	11	11	19%
G45BT	Primărie Rural	71	18	21	25%
G46BR	Primărie Rural	41	2	4	5%
G47BV	Primărie Rural	48	7	7	15%
G48BZ	Primărie Rural	41	10	10	24%

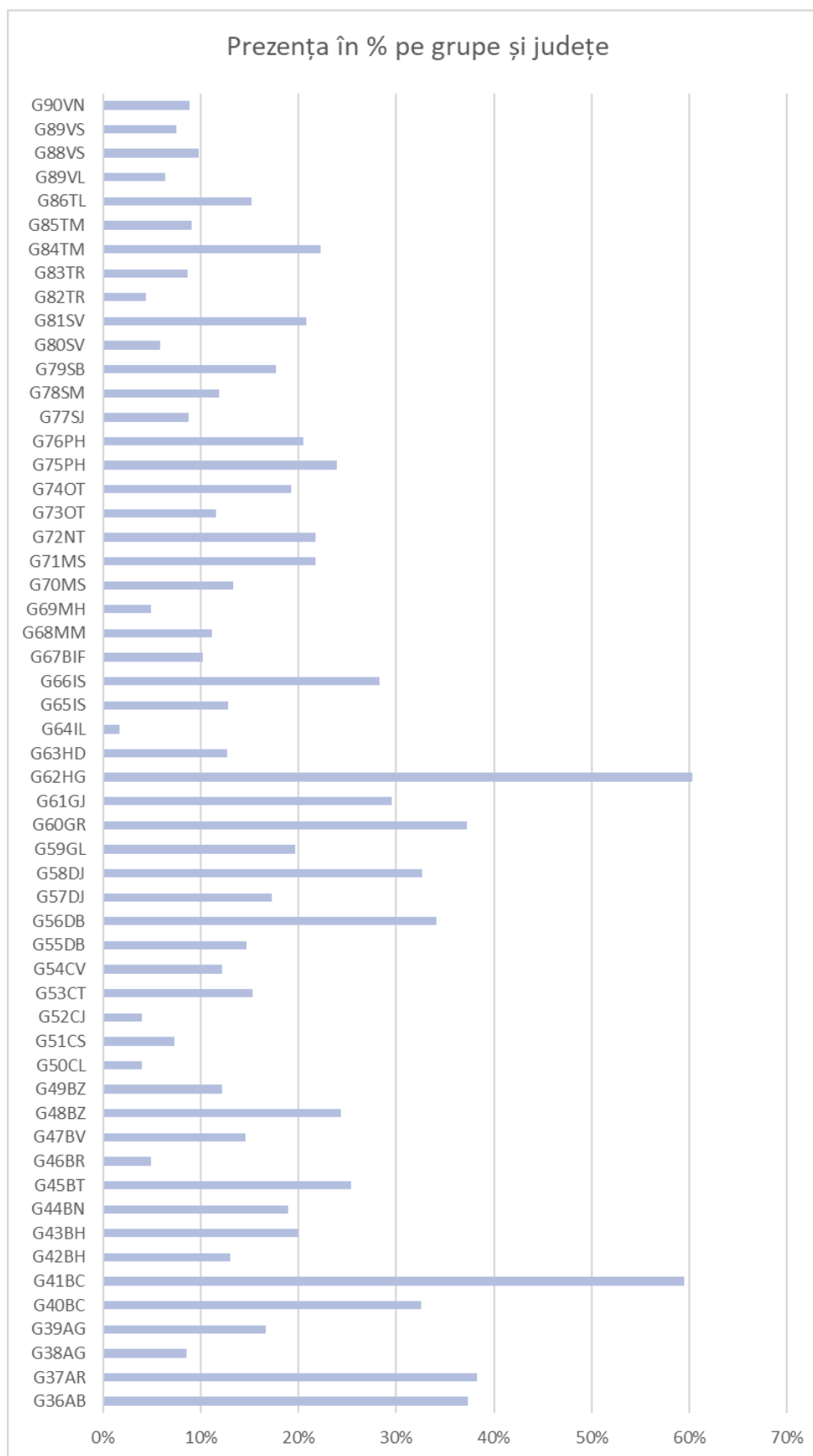
Grupa	Categorie	Instituții invitate	Instituții prezente	Persoane prezente	% prezență
G49BZ	Primărie Rural	41	5	5	12%
G50CL	Primărie Rural	50	2	3	4%
G51CS	Primărie Rural	69	5	5	7%
G52CJ	Primărie Rural	75	3	4	4%
G53CT	Primărie Rural	59	9	10	15%
G54CV	Primărie Rural	41	5	5	12%
G55DB	Primărie Rural	41	6	6	15%
G56DB	Primărie Rural	41	14	14	34%
G57DJ	Primărie Rural	52	9	9	17%
G58DJ	Primărie Rural	52	17	17	33%
G59GL	Primărie Rural	61	12	13	20%
G60GR	Primărie Rural	51	19	19	37%
G61GJ	Primărie Rural	61	18	19	30%
G62HG	Primărie Rural	58	35	35	60%
G63HD	Primărie Rural	55	7	7	13%
G64IL	Primărie Rural	59	1	1	2%
G65IS	Primărie Rural	47	6	6	13%
G66IS	Primărie Rural	46	13	13	28%
G67BIF	Primărie Rural	39	4	6	10%
G68MM	Primărie Rural	63	7	8	11%
G69MH	Primărie Rural	61	3	3	5%
G70MS	Primărie Rural	45	6	6	13%
G71MS	Primărie Rural	46	10	11	22%
G72NT	Primărie Rural	78	17	17	22%
G73OT	Primărie Rural	52	6	6	12%
G74OT	Primărie Rural	52	10	10	19%
G75PH	Primărie Rural	46	11	12	24%
G76PH	Primărie Rural	44	9	12	20%
G77SJ	Primărie Rural	57	5	7	9%
G78SM	Primărie Rural	59	7	7	12%
G79SB	Primărie Rural	51	9	11	18%
G80SV	Primărie Rural	51	3	3	6%
G81SV	Primărie Rural	48	10	15	21%
G82TR	Primărie Rural	46	2	2	4%

Grupa	Categorie	Instituții invitate	Instituții prezente	Persoane prezente	% prezență
G83TR	Primărie Rural	46	4	4	9%
G84TM	Primărie Rural	45	10	10	22%
G85TM	Primărie Rural	44	4	4	9%
G86TL	Primărie Rural	46	7	9	15%
G89VL	Primărie Rural	78	5	5	6%
G88VS	Primărie Rural	41	4	5	10%
G89VS	Primărie Rural	40	3	5	8%
G90VN	Primărie Rural	68	6	7	9%
		3497	802	937	23%

Dintre grupele de instituții și autorități locale, altele decât primăriile rurale, se evidențiază un interes sporit în cadrul autorităților din categoria Asistență socială, Serviciu Public Local - respectiv direcțiile locale de impozite și taxe, și primăriile de orașe și municipii.



La nivelul primăriilor locale, acolo unde rareori există departamente de resurse umane iar procesul de recrutare și selecție este unul sporadic, prezența la webinarii a fost scăzută.



3.1.5. Rezultate calitative

La finalul fiecărui webinar, fie programat, fie de rezervă, participanții au fost rugați să completeze un scurt chestionar de satisfacție cu următoarele întrebări:

1. Cum ați caracteriza experiența dumneavoastră de învățare în cadrul webinarului de astăzi? (de la 1 la 5)
2. Ce părere aveți despre calitatea și relevanța informațiilor prezentate în timpul webinarului? (de la 1 la 5)
3. Cum evaluați eficacitatea și utilitatea sondajelor de opinie utilizate pe parcursul prezentării? (de la 1 la 5)
4. Cum percepeți întâlnirea și interacțiunea cu tehnologiile de inteligență artificială în cadrul webinarului? (de la 1 la 5)
5. Ce v-a plăcut cel mai mult în cadrul webinarului de astăzi? (întrebare deschisă)
6. Ce teme sau aspecte ați dori să fie abordate în mai mare detaliu în viitoarele sesiuni? (întrebare deschisă)

Din cei 730 funcționari publici prezenți la webinarile dedicate **instituțiilor și autorităților publice centrale și teritoriale**, 606 au completat formularul de feedback, respectiv 83%, apreciind webinarile cu un scor mediu de 4.7 (din 5)

Întrebare de evaluare	Scor mediu (din 5)
1. Cum ați caracteriza experiența dumneavoastră de învățare în cadrul webinarului de astăzi? (de la 1 la 5)	4.7
2. Ce părere aveți despre calitatea și relevanța informațiilor prezentate în timpul webinarului? (de la 1 la 5)	4.7
3. Cum evaluați eficacitatea și utilitatea sondajelor de opinie utilizate pe parcursul prezentării? (de la 1 la 5)	4.6
4. Cum percepeți întâlnirea și interacțiunea cu tehnologiile de inteligență artificială în cadrul webinarului? (de la 1 la 5)	4.8
Scor total/ program	4.7

Sumarizând feedback-ul primit la întrebarea nr. 5. *Ce v-a plăcut cel mai mult în cadrul webinarului de astăzi?*, extragem:

- **Modul de prezentare a informațiilor** a fost menționat de 196 de ori (32% din respondenți): “Prezentarea informațiilor pe slide-uri complete și urmărind cronologia desfășurării etapelor de concurs”, “Structura de prezentare, modul de acoperire a temelor prezentate”, “Modul de prezentare, informațiile cumulate, structura foarte bună.”, “Modul de prezentare. Trainerul f pregătit și deschis. Webinarul atractiv. A fost o plăcere să-l ascultăm”, “Modul de abordare a temei, respectiv îmbinarea între prezentarea slide-urilor, exemple și a situațiilor descrise. A fost un curs captivant.”;
- **Utilizarea Chat GPT/ inteligenței artificiale pentru exerciții în cadrul webinarului** - 129 de ori (21% din respondenți): “Întreaga prezentare a fost interesantă. Iar Chat GPT este super bun. Citisem dar nu l-am folosit până acum”, “Faptul că ni s-au explicat noile modificări și am aflat de funcționalitatea programului ChatGPT”, “Prezentarea a fost foarte structurată raportat la modificările legislative apărute. Inteligența artificială - Chat GPT foarte util”;
- 52 de participanți au declarat că totul a fost pe placul acestora (8.5% din respondenți): “totul, a fost foarte interesant”, “nu pot să spun ce a fost mai interesant, totul a fost interesant”, “Totul a fost la un alt nivel de prezentare. Minunat! Mai vrem.”
- **Claritatea informațiilor** a fost menționată de 36 de ori (5.9% din respondenți): “Claritatea prezentării și relevanța conținutului.”, “Profesionalismul pregătirii și prezentării materialului. Coerența, claritatea. Mulțumim foarte, foarte mult. A fost timp de calitate pentru noi.”, “Calitatea informațiilor primite, stilul de comunicare a lor: clar, concis, la subiect, țintit.”
- **Structura prezentării informațiilor** a fost menționată de 33 ori (5.4% din respondenți): “Informații noi și utile foarte bine prezentate și structurate.”, “Faptul că tot cursul a fost foarte bine structurat, detaliat și explicit, ușor de înțeles, cu informații foarte utile. Mulțumesc pentru

felul plăcut în care ați comunicat cu noi.”, “Florin Avram a făcut ca webinarul să fie parcurs cu plăcere, iar informațiile primite au fost structurate cu scop, fiind ușor de asimilat! A fost o bucurie, mulțumesc!”

- **Interactivitatea webinarului** a fost menționată de 18 ori (2.9% din respondenți): “Întâlnirea a fost foarte interactivă!”, “Instruire interactivă, clară și cu aspecte practice”, “A fost punctual pe informațiile de care aveam nevoie. A fost și amuzant, și interactiv.”
- **Prestația formatorilor** a fost menționată de 41 ori (6.7% din respondenți): “Concretețea subiectelor și dedicarea formatorului. Abordarea subiectelor a fost de natură a tine treaz interesul pe parcursul timpului.”, “Formatorul nostru. Foarte pregătit. A avut o expunere clară. Diagramele de ajutor.”, “Modalitatea de prezentare a informațiilor de către domnul Florin Avram. Succint și pe înțelesul tuturor”, “Excelenta prezentare! Felicitări domnului Florin Avram și doamnei Cristina !”

Sumarizând feedback-ul primit la întrebarea nr. 6 *Ce teme sau aspecte ați dori să fie abordate în mai mare detaliu în viitoarele sesiuni?*, extragem:

- Modul practic de derulare a concursurilor pe post, fie din perspectiva modului de organizare, a folosirii aplicației informatice, a nevoilor de informare și cunoștințe a membrilor comisiilor de concurs, a elaborării probelor de concurs, a fost menționat de 67 de ori (de 11% din respondenți): “Organizarea concursurilor. Va fi o activitate foarte complexă”, “Concursul de recrutare pe post-teste, interviuri”, “Mi-ar plăcea întâlniri pentru aprofundarea tehnicilor de intervievare a candidaților participanți la concurs. Un program special pentru colegii care vor face parte din comisiile de concurs.”;
- Evaluarea performanțelor, menționat de 27 de ori (4.4% din respondenți): “O continuare a acestui curs referitoare la promovarea și evaluarea funcționarilor publici sau regimul disciplinar (Ex: Relația dintre abaterea disciplinară, etica și integritatea funcționarului public - limite și sancțiuni)”, “Aspecte legate de evoluția carierei funcționarilor publici și procesul de evaluare al acestora”, “Procesul de evaluare a funcțiilor publice.”;
- Platforma/ aplicația/ portalul ANFP, menționat de 17 ori (2.8%) - “Poate o simulare de încărcare și extragere a subiectelor de pe platforma ANFP.”, “organizarea concursurilor prin platforma portalului,”, “Utilizarea practică a aplicației de concurs pe portalul ANFP.”, “Utilizarea portalului de management a funcțiilor publice”;
- Promovarea în funcția publică, menționată de 14 ori (2.3%): “aspecte legate de promovare în funcția publică”, “Proceduri de resurse umane pt promovare, pensionări, încetarea raportului de serviciu.”, “Promovare în grad profesional.”;
- Verificarea/ testarea competențelor specifice, menționată de 11 ori (1.8%): “modul concret de verificare a competențelor specifice, altele decât cele IT”, “Evaluarea /verificarea competențelor la modificarea raportului de serviciu.”, “Partea cu testarea competențelor specifice identificate.”.

Din cei 937 funcționari publici prezenți la webinarile dedicate **instituțiilor și autorităților publice locale**, 558 au completat formularul de feedback, respectiv 59%.

Întrebare de evaluare	Scor mediu
1. Cum ați caracteriza experiența dumneavoastră de învățare în cadrul webinarului de astăzi? (de la 1 la 5)	4.9
2. Ce părere aveți despre calitatea și relevanța informațiilor prezentate în timpul webinarului? (de la 1 la 5)	4.9
3. Cum evaluați eficacitatea și utilitatea sondajelor de opinie utilizate pe parcursul prezentării? (de la 1 la 5)	4.9
4. Cum percepeți întâlnirea și interacțiunea cu tehnologiile de inteligență artificială în cadrul webinarului? (de la 1 la 5)	4.9
Scor total/ program	4.9

Sumarizând feedback-ul primit la întrebarea nr. 5. *Ce v-a plăcut cel mai mult în cadrul webinarului de astăzi?*, extragem:

- **Modul de prezentare a informațiilor** a fost menționat de 153 de ori (de 27,4% dintre respondenți): “Prezentarea - nu au fost doar niște slide-uri citite.”, “Întreg procesul a fost

prezentat în mod clar și foarte logic. Ne ajută mult simplificarea exprimării, față de formularea din lege. O prezentare foarte cuprinzătoare și extrem de bine structurată.”, “ Structurarea informațiilor și modul de prezentare al acestora de către formator. Mi-ar plăcea să mai particip la astfel de webinarii. Mulțumesc!.”, “ Prezentarea a fost elaborată, succintă, cu accent pe noutățile legislative care urmează să fie implementate. O activitate relaxantă și deosebită. Felicitări!”, “ Toată prezentarea, am învățat lucruri noi.”;

- Utilizarea Chat GPT/ inteligenței artificiale - 129 de ori (23% dintre respondenți): “ Modalitatea de a folosi chatgpt-ul în formularea întrebărilor.”, “ Posibilitatea de a folosi chat GBT pentru organizarea subiectelor și a interviului.”, “ mi-a plăcut totul, dar mai ales cum ne putem simplifica munca cu ajutorul inteligenței artificiale.”;
- 52 de participanți (9.8%) au declarat că totul a fost pe placul acestora: “ Tot ce ne-a fost prezentat. Ne vor fi utile toate informațiile. Mulțumim frumos!”, “ Totul, este foarte folositor și foarte bine prezentat.”, “ Absolut totul mi-a plăcut. Am avut multe de învățat. Folositor în munca noastră..”
- Claritatea informațiilor a fost menționată de 36 de ori (6.4% dintre respondenți): “ Prezentarea noilor prevederi a fost clară și concisă, ușor de înțeles.”, “ Prezentarea materialului într-un mod interactiv și clar. 😊.”, “ Exemplele clare furnizate de către doamna Oana Trucă, prezente în toate contextele discutate, informațiile fiind foarte bine prezentate și structurate, pe înțelesul tuturor.”
- Structura prezentării informațiilor a fost menționată de 33 ori (5.9%): “ A fost un curs foarte bine structurat și detaliat! Felicitări.”, “ au fost expuse informații utile, bine structurate și multe materiale adiționale folositoare”, “ Da! A fost un webinar foarte bine structurat și concentrat, plin de informații utile.”
- Interactivitatea webinarului a fost menționată de 18 ori (3.2%): “ Au fost atinse toate subiectele importante privind recrutarea și a fost un curs interactiv.”, “ Informațiile prezentate într-un mod interactiv, la subiect, succint și cu exemple foarte folositoare”, “ Domnul Avram mi-a plăcut foarte mult, un trainer deosebit, super profesionist, modalitatea de prezentare a fost foarte frumoasă și interactivă și chiar și acest domeniu a reușit să-l prezinte într-o manieră foarte plăcută și pe înțelesul tuturor..”
- Prestația formatorilor a fost menționată de 41 ori (7.3%): “Trainerul este unul cu foarte multă experiență și mai ales, cu darul de a se pune în locul interlocutorilor, anticipând foarte realist lacunele noastre, completând cu informații acolo unde a fost cazul și dezvoltând subiectele pe care le-a considerat cu grad de dificultate crescut. Prezentarea și trainerul au fost de excepție! Felicitări!.”, “Tactul pedagogic de predare al formatoarei și de asemenea structurarea informației, care este fff bună”, “ Elocventa doamnei Oana Trucă, și noutățile pe care ni le-a prezentat. De asemenea faptul că a postat link - uri pentru toate noutățile prezentate și le-a exemplificat. 😊”, “ Cel mai mult mi-a plăcut cum a fost prezentat materialul de către doamna Oana Trucă.”

Sumarizând feedback-ul primit la întrebarea nr. 6 *Ce teme sau aspecte ați dori să fie abordate în mai mare detaliu în viitoarele sesiuni?*, extragem:

- Modul practic de derulare a concursurilor pe post, fie din perspectiva modului de organizare, a folosirii aplicației informatice, a nevoilor de informare și cunoștințe a membrilor comisiilor de concurs, a elaborării probelor de concurs, a fost menționat de 67 de ori (de 12% dintre respondenți) : “ etapele de selecție a concursurilor de recrutare”, “ concret la procedura de concurs, cu participarea unui membru al ANFP”, “ O simulare de completare pe portalul ANFP a concursului de recrutare, de la început până la sfârșit. Plus alegerea de subiecte.”, “practic cum să elaborezi documentația pentru concurs”;
- Evaluarea performanțelor, menționat de 27 de ori (4.8%): “ Aspecte privind evaluarea și promovarea în gradul profesional a funcționarilor publici”, “Aspecte legate de evoluția carierei funcționarilor publici și procesul de evaluare al acestora”, “ Tot ce ține de resurse umane, cariera funcționarilor, evaluare profesională, concursuri, dosare profesionale... cam tot ce se poate!”;
- Platforma/ aplicația/ portalul ANFP, menționat de 17 ori (3%) - “ platforma informatica pentru selectarea subiectelor”, “ O simulare de completare pe portalul ANFP a concursului de recrutare, de la început până la sfârșit. Plus alegerea de subiecte,”, “ Gestionarea subiectelor pe portalul ANFP. Modul de introducere a întrebărilor și a baremului!”;

- Promovarea în funcția publică, menționată de 14 ori (2.5%): “modificările aduse de OUG nr. 121/2023, partea cu promovarea în grade profesionale”, “Promovare, Transfer, Incompatibilități. Provocări viitoare în RU/HR. Vă mulțumesc.”, “Promovarea și completarea Fișei de post după promovare”;
- Verificarea/ testarea competențelor specifice, menționată de 11 ori (1.9%): “Probele suplimentare de testare competente specifice.”, “verificarea competențelor la modificarea raportului de serviciu.”, “testarea competențelor specifice identificate.”.
- Alte aspecte menționate: „Adaptarea la schimbările în mediul de recrutare: Cum poate sectorul public să răspundă la schimbările în așteptările candidaților, tendințele de recrutare și alte evoluții în mediul de recrutare? Evaluarea eficacității procesului de recrutare: Cum poate fi măsurată și evaluată eficacitatea procesului de recrutare în funcția publică? Ar putea fi discutate instrumentele și metodele pentru monitorizarea și îmbunătățirea continuă a acestuia.”, „Pentru viitoarele sesiuni ale webinarului aș dori să le văd abordate în mai mare detaliu: Evaluarea competențelor și abilităților soft: În afară de competențele tehnice, cum pot fi evaluate și evaluate competențele soft precum abilitățile de comunicare, spiritul de echipă și adaptabilitatea în procesul de recrutare? Transparența și etica în recrutare: Cum poate fi asigurată transparența și etica în procesul de recrutare în sectorul public? Ar putea fi discutate bune practici pentru comunicarea deschisă și tratamentul echitabil al tuturor candidaților. Dezvoltarea și retenția talentelor: Odată ce candidații sunt recrutați, cum poate fi promovată dezvoltarea și retenția lor în cadrul organizației publice? Ar putea fi abordate strategii pentru gestionarea carierei și oferirea de oportunități de dezvoltare profesională. Adaptarea la schimbările în mediul de recrutare: Cum poate sectorul public să răspundă la schimbările în așteptările candidaților, tendințele de recrutare și alte evoluții în mediul de recrutare? Evaluarea eficacității procesului de recrutare: Cum poate fi măsurată și evaluată eficacitatea procesului de recrutare în funcția publică? Ar putea fi discutate instrumentele și metodele pentru monitorizarea și îmbunătățirea continuă a acestuia. Aceste subiecte ar putea oferi o perspectivă mai cuprinzătoare asupra procesului de recrutare în funcția publică și ar putea contribui la dezvoltarea unor practici mai eficiente și echitabile în acest domeniu.”

3.2. Ghid interactiv

Ghidul interactiv “Competența face diferența în recrutarea în funcția publică”, a fost realizat având la baza materia predată în cadrul webinarilor, atât pentru instituțiile și autoritățile publice centrale și teritoriale, cât și pentru cele locale.

Acesta este realizat în format digital, într-o formă de prezentare inedită, inovativă. Realizat în Excel, un format accesibil oricărui funcționar prin suita Microsoft Office, acesta permite navigarea facilă prin fiecare pas și etapă a procesului de recrutare și selecție utilizând cadrele de competențe.

Fiecare pas sau etapă sunt detaliate și susținute metodologic de resurse și documente relevante, referințe directe la legislația relevantă, pentru a asigura conformitatea cu reglementările în vigoare și obținerea rezultatelor optime în procesul de recrutare și selecție. Linkurile sunt organizate astfel încât utilizatorul să poată naviga rapid între diferiți pași sau etape ale procesului, fiecare link deschide direct pasul dorit, documentele sau secțiunile relevante ale legislației, economisind timp prețios prin faptul că există acces imediat la informațiile și instrumentele relevante.

Ghidul permite navigarea pe două parcururi de învățare - unul pentru instituțiile și autoritățile publice centrale și teritoriale, și unul pentru cele locale, fiecare tratând procesul de recrutare și selecție conform reglementărilor în vigoare pentru fiecare tip de instituție.

3.2.1. Conținut

Ghidul parcurge toate elementele de conținut prezentate în cadrul webinarilor, inclusiv instrumentele de lucru.

Astfel, conținutul Ghidului cuprinde:

„PNRR: Fonduri pentru România modernă și reformată!”

Procesul de Recrutare și Selecție în Funcția Publică - Centrale/Teritoriale

CUPRINS



- Scopul ghidului - Introducere
Modul de utilizare a ghidului
Pași ai procesului de recrutare și selecție în funcția publică
Pașii 1 - PLANIFICAREA NECESARULUI DE PERSONAL - etapă pregătitoare afișată în responsabilitatea instituției/autorității publice
Pașii 2 - ANALIZA POSTURILOR - etapă pregătitoare afișată în responsabilitatea instituției/autorității publice
Etapele - ANALIZA POSTURILOR
- Etapa 1 - Constituirea grupului de lucru**
 - Activitatea 1.1 - Identificarea membrilor și constituirea grupului de lucru
 - Activitatea 1.2 - Recomandări
 - Activitatea 1.3 - Stabilirea calendarului și a modalității de lucru
 - Activitatea 1.4 - Recomandări
 - Etapa 2 - Analiza posturilor și identificarea necesarului de competențe**
 - Activitatea 2.1 - Colectarea informațiilor necesare realizării analizei posturilor
 - Activitatea 2.2 - Completarea formularelor de analiză a postului
 - Etapa 3 - Stabilirea competențelor generale și a competențelor specifice**
 - Activitatea 3.1 - Stabilirea competențelor generale prin transpunerea cadrului legal aplicabil
 - Activitatea 3.2 - Identificarea competențelor specifice lingvistice și digitale
 - Activitatea 3.3 - Identificarea competențelor specifice postului, altele decât cele lingvistice și digitale
 - Activitatea 3.4 - Centralizarea și verificarea formularelor de identificare a competențelor specifice
 - Etapa 4 - Afișarea competențelor specifice - responsabilitate instituția/autoritate publică și ANPP**
 - Activitatea 4.1 - Încadrarea documentației în vederea obținerii aprobării interne și a arhivelor ANPP
 - Activitatea 4.2 - Transmiterea către ANPP a solicitării de afișare a competențelor specifice
 - Activitatea 4.3 - Afișarea competențelor specifice - activitate derulată de ANPP
 - Activitatea 4.4 - Răspuns ANPP - Realizarea etapelor 2 și/sau 3 și/sau 4 în vederea obținerii răspunsului favorabil în funcție de motivația răspunsului netfavorabil
 - Activitatea 4.5 - Răspuns DA - Completarea competențelor specifice în portalul de management al funcției publice și al funcționarilor publici
 - Etapa 5 - Încadrarea și aprobarea fișei postului standardizate**
 - Activitatea 5.1 - Încadrarea fișei de post standardizate pentru fiecare post aferent unei funcții publice
 - Activitatea 5.2 - Cui li revine responsabilitatea încadrării fișei de post standardizate
 - Activitatea 5.3 - Cui li revine responsabilitatea semnării fișei de post standardizate
- Pașii 3 - CONCURSUL NAȚIONAL - etapă de recrutare afișată în responsabilitatea ANPP
Pașii 4 - CONCURSUL PE POST - etapă de selecție afișată în responsabilitatea instituției/autorității publice
- Demararea procedurii de organizare a etapei de selecție
 - Încadrarea ANPP referitoare la organizarea concursului de selecție
 - Publicarea anunțului de recrutare și selecție
 - Constituirea comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor
 - Administrarea probelor de concurs
 - Definișarea probelor de concurs
 - Calcularea punctajelor
 - Soluționarea contestațiilor
 - Numirea pe post



Cuprins Ghid- parcursul relevant pentru instituțiile și autoritățile publice centrale și teritoriale

„PNRR: Fonduri pentru România modernă și reformată!”

Procesul de Recrutare și Selecție în Funcția Publică - Locale

CUPRINS



- Scopul ghidului - Introducere
Modul de utilizare a ghidului
Pași ai procesului de recrutare și selecție în funcția publică
ANALIZA POSTURILOR - etapă pregătitoare afișată în responsabilitatea instituției/autorității publice locale
Etapele - ANALIZA POSTURILOR
- Etapa 1 - Constituirea grupului de lucru**
 - Activitatea 1.1 - Identificarea membrilor și constituirea grupului de lucru
 - Activitatea 1.2 - Recomandări
 - Activitatea 1.3 - Stabilirea calendarului și a modalității de lucru
 - Activitatea 1.4 - Recomandări
 - Etapa 2 - Analiza posturilor și identificarea necesarului de competențe**
 - Activitatea 2.1 - Colectarea informațiilor necesare realizării analizei posturilor
 - Activitatea 2.2 - Completarea formularelor de analiză a postului
 - Etapa 3 - Stabilirea competențelor generale și a competențelor specifice**
 - Activitatea 3.1 - Stabilirea competențelor generale prin transpunerea cadrului legal aplicabil
 - Activitatea 3.2 - Identificarea competențelor specifice lingvistice și digitale
 - Activitatea 3.3 - Identificarea competențelor specifice postului, altele decât cele lingvistice și digitale
 - Activitatea 3.4 - Centralizarea și verificarea formularelor de identificare a competențelor specifice
 - Etapa 4 - Afișarea competențelor specifice - responsabilitate instituția/autoritate publică și ANPP**
 - Activitatea 4.1 - Încadrarea documentației în vederea obținerii aprobării interne și a arhivelor ANPP
 - Activitatea 4.2 - Transmiterea către ANPP a solicitării de afișare a competențelor specifice
 - Activitatea 4.3 - Afișarea competențelor specifice - activitate derulată de ANPP
 - Activitatea 4.4 - Răspuns ANPP - Realizarea etapelor 2 și/sau 3 și/sau 4 în vederea obținerii răspunsului favorabil în funcție de motivația răspunsului netfavorabil
 - Activitatea 4.5 - Răspuns DA - Completarea competențelor specifice în portalul de management al funcției publice și al funcționarilor publici
 - Etapa 5 - Încadrarea și aprobarea fișei postului standardizate**
 - Activitatea 5.1 - Încadrarea fișei de post standardizate pentru fiecare post aferent unei funcții publice
 - Activitatea 5.2 - Cui li revine responsabilitatea încadrării fișei de post standardizate
 - Activitatea 5.3 - Cui li revine responsabilitatea semnării fișei de post standardizate
- CONCURSUL PE POST - Etapă de recrutare și selecție afișată în responsabilitatea instituției/autorității publice
- Demararea procedurii de organizare a etapei de selecție
 - Încadrarea ANPP referitoare la organizarea concursului de selecție
 - Publicarea anunțului de recrutare
 - Constituirea comisiei de concurs și de soluționare a contestațiilor
 - Administrarea probelor de concurs
 - Definișarea probelor de concurs
 - Calcularea punctajelor
 - Soluționarea contestațiilor
 - Numirea pe post



Cuprins Ghid- parcursul relevant pentru instituțiile și autoritățile locale

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>

„PNRR: Fonduri pentru România modernă și reformată!”

Pașii procesului de recrutare și selecție - Centrale și Teritoriale



Pașii procesului de recrutare și selecție pentru instituții și autorități publice centrale și teritoriale

„PNRR: Fonduri pentru România modernă și reformată!”

Pașii procesului de recrutare și selecție - Locale



Pașii procesului de recrutare și selecție pentru instituții și autorități publice locale

Fiecare casetă/ buton conduce utilizatorul la informația relevantă descrisă prin textul scris. Bara de butoane din dreapta permite utilizatorului navigarea prin secțiunile relevante ale ghidului.

Suplimentar, acesta aduce instrumente noi precum:

- un model de calendar de lucru pentru grupul de lucru constituit în vederea realizării analizei posturilor;

Calendar Grup de Lucru

NUME INSTITUȚIE / AUTORITATE PUBLICĂ

Responsabil Grup de Lucru: [Nume / Prenume]

Calendarul este menținut de: [Nume / Prenume]

De câte ori se întâlnește grupul de lucru: [1 x pe săptămână]

Număr de zile necesare pentru analiza posturilor: [36]

Etapa 1: [3.1, 3.2]

Etapa 2: [4]

Etapa 3: [5]

Etapa 4: [6]

Etapa 5: [7]

Etapa 6: [8]

Etapa 7: [9]

Etapa 8: [10]

Etapa 9: [11]

Etapa 10: [12]

Etapa 11: [13]

Etapa 12: [14]

Etapa 13: [15]

Etapa 14: [16]

Etapa 15: [17]

Etapa 16: [18]

Etapa 17: [19]

Etapa 18: [20]

Etapa 19: [21]

Etapa 20: [22]

Etapa 21: [23]

Etapa 22: [24]

Etapa 23: [25]

Etapa 24: [26]

Calendar de lucru pentru Grupul de lucru pentru analiza posturilor

- o matrice a competențelor reglementate cu indicatorii comportamentali, pe tipuri de funcții, ce permite utilizatorului să aibă toată informația relevantă într-o singură foaie de lucru;

Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU

GUVERNUL
ROMÂNIEI

Planul Național
de Redresare și Reziliență

„PNRR: Fonduri pentru România modernă și reformată!”

ETAPA
3

Competențe generale și nivelele de complexitate aferente

Pentru simplitatea identificării corecte și a transunerii competențelor generale și a nivelurilor de complexitate aferente regăsiți mai jos documentele din care puteți transpune aceste competențe generale precum și nivele de complexitate, în documentele cerute:

Competențe generale și nivele de complexitate pe funcții

Microsoft Word Document

Click aici pentru a deschide documentul

INTRODUCI
ALEGE TIP INSTITUȚIE
CENTRALE/TERITORIALE (CT)
LOCALE (L)
PAȘI PROCESULUI (CT)
PAȘI PROCESULUI (L)
INSTRUMENTE
CALENDAR GRUP DE LUCRU

- acces direct la instrumentele realizate în cadrul Livrabilului 1 al acestui proiect - [Actualizarea și dezvoltarea Metodologiei de analiza a posturilor](#) - permițând utilizatorului completarea acestora direct în Ghid și apoi salvarea lor pe computerul personal, folosind funcția Save As;
- Acces direct la [Compendiul de competențe specifice](#).

3.2.2. Modalitatea de utilizare

Conținutul Ghidului este protejat, astfel încât doar reprezentanții ANFP vor putea modifica, la nevoie, conținutul acestuia. În acest sens, furnizorul va asista reprezentanții ANFP ori de câte ori este nevoie pe durata contractului, pentru a deprinde modalitățile de modificare a conținutului, adăugarea de conținut nou, astfel încât Ghidul să fie un produs sustenabil, adaptabil și util o perioadă îndelungată de timp. Se recomandă publicarea/diseminarea Ghidului cu includerea în titlu a datei la care acesta a fost cel mai recent modificat de ANFP. Astfel, utilizatorul va putea ști care este cea mai recentă versiune și corobora cu noile modificări legislative. Ori de câte ori apar modificări legislative relevante pentru procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici, ANFP ar fi indicat să modifice corespunzător Ghidul și să îl publice cu noua dată a celor mai recente modificări. Utilizatorii (funcționarii publici implicați în procesul de recrutare și selecție) vor putea primi Ghidul prin Portalul ANFP sau îl vor putea descărca de pe website-ul ANFP din [secțiunea dedicată proiectului](#). Odată salvat pe computerul de lucru, acesta va putea fi folosit oricând, fie offline (situație în care doar link-urile externe către portalul de legislație, spre exemplu, nu vor putea fi accesate), fie online.

Documentele Word/Excel/ .pdf integrate în conținutul Ghidului, pot fi accesate prin dublu-click și apoi salvate folosind funcția Save As.

Modalitatea de utilizare și funcționalitățile sale sunt prezentate în cadrul tutorialului, pe măsură ce sunt trecuți în revistă pașii procesului de recrutare și selecție.

Ghidul se regăsește în format digital, în Anexa nr. 3, a prezentului Ghid.

3.2.3. Distribuire

Ghidul a fost distribuit tuturor instituțiilor și autorităților publice centrale, teritoriale și locale prin intermediul Portalului ANFP și publicat pe webiste-ul ANFP, în [secțiunea dedicată proiectului](#).

3.3. Formare de formatori

Programul de Formare de Formatori a avut drept scop principal durabilitatea învățării, întrucât formatorii vor putea îndruma membrii grupurilor de lucru și pe colegii din departamentul de resurse umane cu privire la procesul de recrutare cu aplicarea cadrelor de competențe.

Având în vedere faptul că autoritățile locale nu au, în acest moment, obligativitatea aplicării cadrelor de competență, ci le vor fi opozabile abia din ianuarie 2027, s-a considerat necesar a crea o echipă de formatori care să poată instrui reprezentanții compartimentelor de resurse umane din cadrul autorităților locale la momentul oportun. Astfel s-a urmărit formarea de formatori mai cu seamă din rândul instituțiilor și autorităților centrale și/sau teritoriale și din cadrul ANFP.

3.3.1. Modalitatea de invitare și înscriere

Având în vedere că rolul de formator presupune, la nivel intrinsec, anumite caracteristici personale, o dorință de a fi în postura de a transmite altora, prin tehnici specifice formării, informații și cunoștințe, coroborat cu faptul că dimensiunea (în termeni de corp de funcționari publici încadrați) instituțiilor centrale și/sau teritoriale variază, și că, pentru a avea impact și utilitate acest demers, este necesar angajamentul la nivel instituțional cu privire la formarea propriilor formatori în domeniu, s-a optat pentru a oferi oportunitatea instituțiilor de a desemna una sau mai multe persoane pentru a participa la una din cele 5 sesiuni de formare derulate în perioada 15 mai - 13 iunie.

Astfel, instituțiile au avut posibilitatea de a înrola pentru a participa la curs, în sistem online, prin completarea unui formular, persoanele ce urmau să devină formatori în domeniul aplicării cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici.

O serie de criterii au fost folosite pentru a permite înrolarea la curs, a căror îndeplinire a fost asumată de instituții, odată ce funcționarii acestora s-au înscris la curs:

- ✓ S-a folosit criteriul “primul venit, primul servit”, până la ocuparea locurilor disponibile (100);
- ✓ Să fie funcționari publici de execuție din cadrul compartimentelor de resurse umane din autorități și instituții publice sau personal ANFP;
- ✓ Să reprezinte autorități și instituții publice de la nivel central și/sau teritorial;
- ✓ Să fi participat/ să urmeze să participe la unul din webinarile organizate în lunile aprilie-iunie 2024;
- ✓ Să își poată organiza, în regie proprie sau cu sprijinul autorității sau instituției reprezentate, deplasarea și cazarea în București, la locul de desfășurare a cursului (zona Parc Herăstrău), acestea nefiind acoperite de bugetul proiectului.

Fiecare instituție a primit prin portalul de management al ANFP o invitație de a desemna o persoană, funcționar public de execuție din cadrul compartimentelor de resurse umane, cu responsabilități în analiza posturilor și/sau elaborarea cadrelor de competențe, pentru a completa formularul online de înrolare la una din grupele de Formare Formatori disponibile, cu menționarea în clar a criteriilor de participare.

15-16 mai 2024, Formare de Formatori - "Procesul de recrutare în funcția publică – Competența face diferența!", București

În prezent Agenția Națională a Funcționarilor publice derulează o serie de sesiuni de formare de formatori în utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție în funcția publică, în cadrul proiectului "Serviciul de consultanță în vederea elaborării de studii/analize și proiecte de acte normative și acordarea de suport în vederea implementării Jalonului 419 PNRR", ce vizează implementarea măsurii privind operaționalizarea cadrelor de competență din administrația publică centrală, din Componenta C14 – Bună guvernare, Reforma 3 - Management performant al resurselor umane în sectorul public și are drept jalon de îndeplinit până la data de 31 decembrie 2025: **Jalonul 419 - Cadre de competență operaționale în administrația publică centrală.**
[Informare GDPR](#)
[Agenda cursului](#)
Pentru informații suplimentare și asistență la înregistrare: instruireanfp@ascendis.ro/ Alexandra Ion, 0743.150.372

* Indică o întrebare obligatorie

1. Numele și prenumele dumneavoastră *

2. Funcția pe care o dețineți *

3. Departamentul din care faceți parte *

4. Instituția pe care o reprezentați *

5. Adresa de e-mail la care vă putem confirma participarea și trimite detaliile logistice cu privire la curs *

6. Numărul de telefon la care va putem contacta în caz de nevoie *

Au fost realizate și transmise odată cu invitațiile, 5 astfel de formulare, câte unul pentru fiecare sesiune, oferind astfel funcționarilor posibilitatea de alege perioada potrivită programului lor. Pentru fiecare sesiune au fost disponibile între 20 și 25 de locuri, în limita celor 100 de locuri disponibile.

Dacă inițial fusese propusă o grupă destinată personalului ANFP, pe parcurs s-a decis ca grupele să fie prioritar ocupate de reprezentanți ai celorlalte instituții vizate, personalul ANFP urmând să se înroleze pe locurile ce aveau să rămână, eventual libere prin neocupare.

De îndată ce invitațiile au fost transmise, au început să se primească înrolări.

Formularele de înscriere au fost menținute deschise până la ocuparea locurilor disponibile. Odată ce o sesiune a înregistrat numărul de participanți aferenți locurilor disponibile, formularul aferent a fost închis iar doritorii au fost fie direcționați către alte sesiuni cu înscrierile încă deschise, fie trecuți pe o listă de rezervă, constituită pentru situația în care aveau să fie retrageri.

Odată ce participarea unui înscris a fost confirmată de reprezentantul Ascendis (via e-mail sau telefon), participanților confirmați le-au fost transmise (via e-mail) detalii privind locația și programul cursului.

Cu o zi lucrătoare înainte de data fiecărui curs, participanților confirmați le-a fost trimis (via e-mail) și un e-mail de reamintire, pentru a ne asigura de prezența acestora. În situațiile în care participanții au informat echipa Ascendis că, din diferite motive, nu pot ajunge la curs, locul astfel rămas liber, a fost ocupat de o persoană aflată pe lista de rezerve.

Astfel, în total s-au înscris 125 de persoane, din care au fost confirmate spre a participa, 105, întrucât, văzând interesul sporit, furnizorul a decis suplimentarea locurilor de la 100, la 105, fără costuri suplimentare pentru Autoritatea Contractantă. Diferența de 20 de persoane, au fost trecute pe listele de rezerve, aferente fiecărei sesiuni.

3.3.2. Grupele

Astfel, prin înrolarea online, s-au format 5 grupe:

Grupa	Perioada	Instituții	Înscriși	Confirmați	Prezenți
TT1	15-16 mai 2024	Formatori înscriși (primul venit - primul servit) din cadrul: - Ministerul Cercetării, Inovării și Digitalizării - Autoritatea Națională Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor - Garda Națională de Mediu - Cancelaria Prim-Ministrului - Consiliul Național pentru Combaterea Discriminării - Agenția Națională a Funcționarilor Publici - Agenția Națională pentru Dezvoltarea Infrastructurii în Sănătate	18	15	15
TT2	22-23 mai 2024	Formatori înscriși (primul venit - primul servit) din cadrul următoarelor instituții publice: - Direcția Națională de Probațiune - Agenția Națională pentru Achiziții Publice - Departamentul pentru Relația cu Republica Moldova - Garda Națională de Mediu - Institutul Național de Expertize Criminalistice - Cancelaria Prim-Ministrului - Inspekția Muncii - Inspectoratul de Stat în Construcții - Agenția Națională pentru Protecția Mediului - Casa Națională de Pensii - Ministerul Familiei, Tineretului și Egalității de Șanse, Consiliul Concurenței, - Institutul de Diagnostic și Sănătate Animală - Ministerul Muncii și Solidarității Sociale	25	23	21

Grupa	Perioada	Instituții	Înscriși	Confirmați	Prezenți
TT3	29-30 mai 2024	▪ Agenția Națională a Funcționarilor Publici	26	25	23
		Formatori înscriși (primul venit - primul servit) din cadrul următoarelor instituții publice: ▪ Direcția Națională de Probațiune ▪ Autoritatea Națională Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor ▪ Garda Națională de Mediu ▪ Autoritatea Vamală Română ▪ Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene ▪ Institutul Național de Statistică ▪ Casa Națională de Pensii ▪ Agenția Națională pentru Plăți și Inspecție Socială ▪ Consiliul de Monitorizare ▪ Agenția Națională a Funcționarilor Publici			
TT4	5-6 iunie 2024	Formatori înscriși (primul venit - primul servit) din cadrul următoarelor instituții publice: ▪ Înalta Curte de Casație și Justiție ▪ Ministerul Educației ▪ Agenția Națională pentru Arie Naturale Protejate, subordonată MMAP ▪ Garda Națională de Mediu ▪ Agenția Națională pentru Dezvoltarea Infrastructurii în Sănătate ▪ Agenția Națională pentru Achiziții Publice ▪ Cancelaria Prim-Ministrului ▪ Ministerul Sănătății ▪ Ministerul Finanțelor ▪ Direcția Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor, Ilfov	28	23	21
TT5	12-13 iunie 2024	Formatori înscriși (primul venit - primul servit) din cadrul următoarelor instituții publice: ▪ Direcția Națională de Probațiune ▪ Autoritatea Națională Sanitar-Veterinară și pentru Siguranța Alimentelor ▪ Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației ▪ Ministerul Investițiilor și Proiectelor Europene ▪ Institutul Național de Administrație	29	23	18

Grupa	Perioada	Instituții	Înscriși	Confirmați	Prezenți
		- Autoritatea Națională pt. Protecția Drepturilor Persoanelor cu Dizabilități - Agenția Națională a Funcționarilor Publici - Agenția Națională pentru Dezvoltarea Infrastructurii în Sănătate - Inspekția Judiciară - Agenția Națională pentru Plăți și Inspekție Socială			
		TOTAL	125	106	98

În perioada dintre demararea înrolărilor și livrarea efectivă a cursurilor, participanții confirmați au avut diferite solicitări (via e-mail, telefonic) de mutare la alte grupe, înlocuire persoană desemnată, retragere, pe care furnizorul le-a tratat cu flexibilitate, ori de câte ori acest lucru a fost posibil.

3.3.3. Rezultate cantitative

Inițial, sesiunile de formare de formatori au fost dimensionate la 5 grupe, a câte 20 de participanți, însumând un grup țintă total de 100 persoane.

În fapt, cu intenția de a asigura acces la formare tuturor celor care și-au exprimat interesul, în limite rezonabile și cu obiectivul de a forma 100 persoane, au fost permise modificări ale numărului de persoane/ grupă.

Numărul total de participanți prezenți în sala de curs a fost, în total, de 98. Pe parcursul înscrierilor, până la data de început a fiecăruia dintre cursuri, au fost operate modificări, mutări de la o grupă la alta, pe măsură ce programul de lucru al participanților sufereau modificări, iar aceștia ne anunțau în timp util pentru a redistribui locul rămas liber, către persoane de pe lista de rezerve. Au fost situații în care, nici după trimiterea ultimului e-mail de reamintire de tipul "Ne vedem mâine la curs", nu s-au primit indicații cu privire la absențele de a doua zi, astfel încât, în ciuda pregătirilor organizatorice (locuri în sală, materiale de curs tipărite, meniuri, etc) și logistice pentru numărul total de persoane confirmate, în prima zi de curs am avut în sală mai puține persoane decât cele confirmate, fiind tardiv pentru înlocuiri.

3.3.4. Rezultate calitative

La finalul fiecărei sesiuni, participanții au fost rugați să completeze un formular de feedback, online, prin Slido, cu 7 întrebări:

1. Pe o scală de la 1 la 7, cum apreciați calitatea informațiilor prezentate?
2. Pe o scală de la 1 la 7, subiectele abordate au avut o succesiune clară și logică?
3. Pe o scală de la 1 la 7, cum apreciați nivelul de interacțiune a participanților?
4. Pe o scală de la 1 la 7, trainerul a fost receptiv la cerințele participanților și a gestionat bine discuțiile?
5. Pe o scală de la 1 la 7, cum apreciați calitatea materialelor folosite?
6. Pe o scală de la 1 la 7, în ce măsură au fost atinse așteptările dumneavoastră?
7. Aprecieri și sugestii? (text liber)

Din totalul de 98 participanți, au fost înregistrate 78 de chestionare completate, respectiv 80%, care au apreciat sesiunile de formare cu un scor de 6.6 (din 7). Acestea pot fi regăsite, alături de materialele de curs și listele de prezență în Anexa nr. 2, la prezentul Raport.

Întrebare de evaluare	Scor mediu
1. Pe o scală de la 1 la 7, cum apreciați calitatea informațiilor prezentate?	6.6
2. Pe o scală de la 1 la 7, subiectele abordate au avut o succesiune clară și logică?	6.7

50

„Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României”.

„PNRR. Finanțat de Uniunea Europeană - Următoarea Generație UE”

Website - <https://mfe.gov.ro/pnrr/>

Facebook - <https://www.facebook.com/PNRROficial>

3. Pe o scală de la 1 la 7, cum apreciați nivelul de interacțiune a participanților?	6.6
4. Pe o scală de la 1 la 7, trainerul a fost receptiv la cerințele participanților și a gestionat bine discuțiile?	6.6
5. Pe o scală de la 1 la 7, cum apreciați calitatea materialelor folosite?	6.7
6. Pe o scală de la 1 la 7, în ce măsură au fost atinse așteptările dumneavoastră?	6.3
Scor total/ program	6,6

Sumarizând feedback-ul primit la secțiunea nr. 7 - *Aprecieri și sugestii?* , enumerăm:

- 2 din 78 de chestionare (2.5% dintre respondenți) au evidențiat așteptările diferite ale celor doi participanți, respectiv participarea la un curs standard de formare formatori, axat pe tehnici și instrumente de formare, în ciuda detaliilor și agendei primite odată cu invitația;
- Pentru ceilalți 76 de participanți (98% din total) care au completat chestionarele de feedback, cursul a înregistrat, note de 6 și 7 la restul itemilor din chestionar;
- Din cele 27 de răspunsuri (34% dintre respondenți au completat) înregistrate la această secțiune, 6 (22% din respondenți) au menționat durata prea scurtă a acestuia raportat la cantitatea și calitatea informațiilor primite, sugerând o durată de cel puțin 3 zile pentru cursuri similare, pentru a permite exerciții practice mai multe și mai complexe.
- S-a recomandat "Organizarea unor astfel de cursuri la fiecare modificare majoră de legislație în domeniul resurselor umane în administrația publică.";
- Alte aprecieri: "Unul din cele mai bune cursuri la care am participat.", "Calitatea umană , dar mai ales profesională a doamnei Roxana Toader au fost peste așteptări! Din punctul meu de vedere cursul și- a atins obiectivul , iar calitatea serviciilor oferite a fost la nivelul așteptărilor!", "Excelent! Conținutul și mai ales formatoarea. Thanks, Ascendis!", "Cursul a atins toate punctele, a fost interactiv, ușor de urmărit, însă ar fi trebuit să țină cel puțin trei zile pentru a putea face cât mai multe exerciții practice".

3.4. Micro-learning

Micro-învățarea (Micro-Learning) este o metodă de instruire ce vizează crearea de activități de învățare prin pași foarte scurți, utilizând medii multimedia. Avantajul principal al acestei metode este acela că activitățile pot fi incluse cu ușurință în rutina zilnică a cursantului/ angajatului.

Alegerea micro-învățării ca modalitate **alternativă** de transmitere a cunoștințelor are la bază garantarea unei experiențe de învățare antrenantă și motivantă pentru participanți, și un randament al investiției în instruire superior, prin executarea sa multi-dimensională:

- ✓ La nivel social, comunicare și învățare în comunitate;
- ✓ La nivel personal, învățare în ritm propriu și centrată pe propria persoană;
- ✓ Un parcurs de învățare concentrat pe utilizator, oferit prin intermediul unui joc digital garantat de platforma Code of Talent, platformă considerată cea mai bună la nivel internațional în domeniul soluțiilor de micro-învățare.

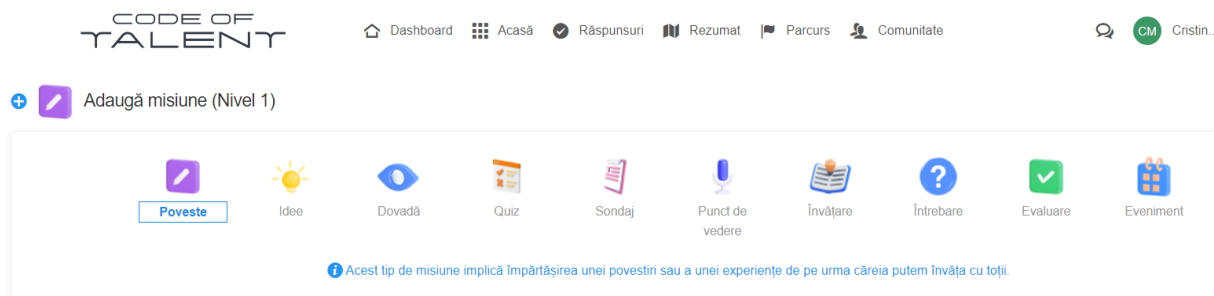
Platforma Code of Talent este folosită în cadrul acestui proiect drept un vehicul de învățare pentru reprezentanții acelor instituții și autorități publice centrale, teritoriale și locale ai căror reprezentanți nu au putut, din diferite motive, participa la niciunul dintre webinarile livrate pentru cele 108 grupe, oferind astfel, o alternativă pentru aceștia de a parcurge informațiile relevante cu privire la folosirea cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici.

3.4.1. Conținut

În cadrul platformei Code of Talent au fost create și personalizate două parcursuri de învățare: unul destinat instituțiilor și autorităților centrale și teritoriale, și unul dedicate celor locale, păstrând particularitățile pentru fiecare.

Pornind de la materialele folosite în cadrul webinarilor, pentru fiecare din cele două tipuri de instituții au fost create câte o serie de misiuni - 41 pentru centrale și teritoriale și 31 pentru locale - menite a prezenta - fie doar prin textul misiunii, fie prin textul misiunii și materiale de studiu (extrase din slide-urile folosite în webinarii, materialele adiționale folosite pe parcursul webinarilor) atașate misiunilor.

Platforma permite 10 tipuri de misiuni:



- **Poveste** - Acest tip de misiune implică împărtășirea unei povestiri sau a unei experiențe de pe urma căreia putem învăța cu toții;
- **Idee** - Acest tip de misiune încurajează creativitatea și inovația, astfel că se concentrează în primul rând pe găsirea de idei și soluții care pot ajuta la rezolvarea unei probleme;
- **Dovadă** - Acest tip de misiune necesită încărcarea unei dovezi (video, audio, document, chestionar, etc);
- **Quiz** - Acest tip rapid de misiune funcționează ca o aducere aminte a celor învățate. O misiune cu unul sau mai multe răspunsuri corecte;
- **Sondaj** - Acest tip de misiune invită participantul să facă una sau mai multe alegeri personale din toate răspunsurile posibile furnizate. Nu există un răspuns corect sau greșit;
- **Punct de vedere** - Acest tip de misiune invită la împărtășirea și susținerea unei opinii sau a unei perspective asupra unei anumite probleme;
- **Învățare** - Acest tip de misiune necesită prezentarea și descrierea unei anumite noțiuni învățate;
- **Întrebare** - Acest tip de misiune solicită gândirea aplicată pe un subiect relevant învățat;
- **Evaluare** - Acest tip de misiune combină mai multe tipuri de întrebări;
- **Eveniment** - O misiune care permite participanților să se alăture unei sesiuni video programate, direct din aplicația Code Of Talent, folosit atât pentru predarea sincron, cât și pentru sesiunile de mentorat.

Dintre cele 10 tipuri de misiuni pe care platforma le permite, pentru atingerea obiectivelor de învățare și cunoaștere, și pentru a face parcursul cât mai facil pentru cursanți au fost folosite misiuni de mai multe tipuri ce necesită procese cognitive diferite, astfel încât parcursul să nu fie monoton:

- Punct de vedere

Pasul 4: Concursul pe post - Probele de concurs - proba suplimentară

Timp rămas: 8 luni 5 minute 100 Puncte Nivel 6

1. Cerințe misiune 2. Toate răspunsurile

Proba suplimentară este necesară atunci când pentru funcțiile publice pentru care se organizează concursul s-a stabilit că sunt necesare cunoștințe, abilități a căror evaluare nu poate fi făcută prin probă scrisă sau interviu.

Procedura de desfășurare a acestui tip de probă trebuie aprobată prin act administrativ al conducătorului autorității și publicată pe pagina de internet a acesteia.

Procedurile pentru organizarea și desfășurarea probei suplimentare trebuie să conțină cel puțin următoarele elemente:

- descrierea probei suplimentare;
- modalitatea de evaluare și de stabilire a rezultatului "admis" sau "respins";
- modalitatea de comunicare a rezultatului;
- termenul de contestare și termenul de soluționare a contestației;
- modalitatea de comunicare a rezultatului final al probei suplimentare.

Misiunea ta:

Te rog să ne spui care a fost cea mai bună probă suplimentară organizată de autoritatea / instituția publică din care faci parte și de ce consideri acest lucru. Dacă până acum nu ai inclus proba suplimentară ca probă de concurs, care ar fi propunerea ta?

Videoclipuri atașate:

Documente:

Documente opționale atașate:

Niciun fișier selectat

- Quiz

Tot despre competențele generale

Timp rămas: 8 luni 5 minute 100 Puncte Nivel 1

1. Cerințe misiune 2. Toate răspunsurile

Studiază fișierele de mai jos. După ce consideri că știi despre ce este vorba, răspunde la următorul chestionar pentru a-ți verifica cunoștințele relative la:

- categoriile de competențe;
- competențele incluse în diferitele categorii de competențe;
- nivelurile de competențe;
- tipurile de posturi pentru care sunt stabilite diversele competențe sau niveluri.

Misiunea ta:

Încearcă să obții punctajul maxim la chestionarul de mai jos din cât mai puține încercări. Nu vrem să complicăm lucrurile, fiecare întrebare are un singur răspuns corect și numai unul.

Videoclipuri atașate:

Documente:

Documente opționale atașate:

Niciun fișier selectat

• Poveste

CODE OF TALENT Dashboard

ce privește evoluția digitală este extrem de rapid?

Misiunea ta:

Alte competențe digitale - Care sunt acestea? Timp rămas: 8 luni 5 minute 100 Puncte Nivel 1

1. Cerințe misiune 2. Toate răspunsurile

După cum ai observat când am discutat despre clasificare competențelor specifice digitale, acestea erau de două tipuri:

- Competențe digitale de tip ECDL / ICDL;
- Alte competențe digitale.

Până acum am tot vorbit despre competențele digitale de tip ECDL / ICDL. Să vorbim și despre celelalte competențe digitale. O să vă dăm câteva exemple pentru a facilita înțelegerea:

- Dacă lucrați în domeniul financiar / contabilitate poate e nevoie să știți softuri specifice care generează documentele financiare cerute de lege: bilanț, cont de profit și pierderi, etc;
- Dacă lucrați în zona de achiziții publice, precis trebuie să știți să lucrați în SEAP;
- Dacă lucrați la Consiliul Național al Audiovizualului poate, pentru anumite posturi, e nevoie să știți să utilizați un soft de monitorizare pentru zona de interes, cea a audiovizualului;
- Dacă lucrați la Institutul Național de Statistică, pentru unele posturi, precis va fi nevoie să știți să utilizați softuri de prelucrare statistică a datelor;
- Și lista ar putea continua...

Misiunea ta:

Dă-ne un exemplu de soft pe care cel puțin unii dintre funcționarii publici care lucrează în autoritatea sau instituția publică din care faci parte, trebuie să știe să-l utilizeze. Nu includeți aici nimic din competențele digitale de tip ECDL / ICDL.

📺 Videoclipuri atașate:

• Întrebare

CODE OF TALENT Dashboard

Pasul 2: Analiza posturilor - stabilirea competențelor generale Timp rămas: 8 luni 5 minute 100 Puncte Nivel 4

1. Cerințe misiune 2. Toate răspunsurile

Am vorbit deja despre competențele generale într-o misiune anterioară, unde am precizat că acestea au fost deja stabilite și am prezentat și nivelurile de complexitate aferente. Tot ce trebuie să facem în ceea ce privește competențele generale, în această etapă a analizei posturilor, este să preluăm corect și ad literam din legislație aceste competențe și nivelurile de complexitate aferente.

Activitatea de transpunere presupune preluarea cadrului de competențe generale și alocarea acestuia fiecărui post aferent funcțiilor publice analizate în cadrul procesului de analiză a posturilor, astfel:

- Pentru funcțiile publice de execuție prevăzute la art. 392 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)-(3) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență;
- Pentru funcțiile publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici prevăzute la art. 389 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, precum și pentru funcțiile publice de conducere prevăzute la art. 390 alin. (1) din același act normativ, competențele generale se stabilesc în conformitate cu prevederile art. 9 alin. (1)-(8) din anexa nr. 8 la aceeași ordonanță de urgență.

Nivelurile de complexitate aferente fiecărei categorii de funcții publice se stabilesc conform art. 17 lit. a) din anexa nr. 8 la Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare.

Pentru ușurință vă prezentăm nivelurile de complexitate pentru fiecare competență pe categorii de funcționari publici în fișierul pdf alăturat.

Misiunea ta:

Vrem să te pui în papucii celor de la ANFP care trebuie să verifice dacă ai preluat corect din lege competențele pentru posturile din planul de recrutare, așa că în fișierul word atasat vă dăm competențele alese pentru 1 post. Tu va trebui să verifici dacă respectivele competențe au fost bine preluate din legislație sau nu și să ne scrii acest răspuns.

Idee

CODE OF TALENT Dashboard

ue ce consideri acest lucru: Dacă până acum nu ai inclus proba suplimentară la probele de concurs, care ar fi propunerea ta?

Pasul 4: Concursul pe post - Probele de concurs - proba scrisă Timp rămas: 8 luni 5 minute 100 Puncte Nivel 6

1. Cereți misiune 2. Toate răspunsurile

Să analizăm puțin proba scrisă. Aceasta constă în:

- redactarea unei lucrări scrise de sinteză,
- în rezolvarea unor teste-grădă, teste cu întrebări deschise și/sau
- exerciții care constau în rezolvarea unor situații practice, conform deciziei comisiei de concurs.

Fiecare membru al comisiei de concurs propune cel puțin 5 subiecte pentru fiecare element cuprins în bibliografia și tematica specifică precum și baremul de corectare.

Comisia de concurs stabilește punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunică odată cu subiectele. Punctajul maxim stabilit pentru subiectele de sinteză nu poate depăși 30% din punctajul probei scrise, diferența de punctaj fiind alocată celorlalte tipuri de subiecte precizate.

Toate aceste subiecte vor fi încărcate în instrumentul informatic de extragere automată pus la dispoziție de ANFP, iar în ziua probei scrise, subiectele se vor extrage aleator, cu cel mult două ore înainte de proba scrisă. În situația în care intervine o eroare la extragerea automată a subiectelor și este necesară o nouă extragere automată a acestora, varianta inițială imprimată / tipărită cuprinzând subiectele extrase se anulează și se semnează de membrii comisiei de concurs, cu precizarea motivului anulării. Varianta anulată, cuprinzând subiectele extrase automat, se anexează la documentația aferentă concursului. În acest caz, se efectuează o nouă extragere automată a subiectelor de către președintele comisiei de concurs.

Subiectele se stabilesc pe baza bibliografiei și a tematicii.

Subiectele trebuie să:

- reflece capacitatea de analiză și sinteză a candidaților și de înțelegere a tematicii de specialitate;
- în concordanță cu nivelul și specificul funcțiilor publice pentru care se organizează concursul;
- pentru candidații la ocuparea aceleiași funcții publice, subiectele sunt identice în cadrul aceleiași etape, cu excepția cazului în care concursul se desfășoară în mai multe serii.

Misiunea ta:

Spune-ne ce subiect de sinteză ai propune pentru funcțiile de conducere din instituția/ autoritatea din care faci parte.

📎 Videoclipuri atașate:

📎 Documente:

Dovadă

CODE OF TALENT Dashboard

Fișiere media (1) alt nivel sau sus / jos Evaluare de către trainer Activează învățare socială

Pasul 2: Analiza posturilor - Stabilirea competențelor specifice, altele decât cele digitale sau lingvistice Timp rămas: 8 luni 5 minute 100 Puncte Nivel 4

1. Cereți misiune 2. Toate răspunsurile

În grupul de lucru, rolul principal în definirea competențelor specifice derivate din atribuțiile postului revine specialiștilor în domeniul postului.

Pentru a trece de la atribuții la Cunoștințe, Abilități și Atitudini și apoi la definirea competențelor specifice vă puteți folosi de materialele ajutoare, vezi fișierele atașate.

Puteți folosi competențele definite de alții pentru diferite familii de posturi sau puteți folosi inteligența artificială pentru această definire, introducând ca input atribuțiile postului și / sau cunoștințele și abilitățile identificate deja. Cereți AI să vă definească competențele tehnice pentru a nu vă da și competențele generale (adică cele comportamentale).

Fiecare metoda are avantaje și dezavantaje.

Folosirea competențelor deja stabilite la nivelul UE sau de organizații de specialitate, ca cele din linkurile din fișierul pdf atașat, are avantajul unei definiri foarte corecte a acestor competențe deoarece ea a fost realizată în timp și validată de specialiști. Dezavantajul este că informația se găsește în limba engleză.

Avantajul folosirii AI-ului este că puteți formula întrebarea și primi răspunsul în limba română și că puteți să-l folosiți și pentru acele posturi pentru care nu există competențe definite. Dezavantajul este că inteligența artificială se află în faza de învățare, așa că unele răspunsuri pot fi incorecte sau incomplete.

Dacă folosiți AI-ul, grupul de lucru va trebui să treacă prin propriul filtru mental competențele specifice definite de către AI și să discordeze ce este corect și ce nu este corect. Nu uitați, puteți folosi inteligența Artificială și pentru a traduce textele din materialele prezentate în linkurile din fișierul atașat. Același adendum și la traducerea în română, trebuie verificată pentru că uneori nu sunt folosite cele mai bune exprimări.

Există și instituții din România care au fost preocupate de stabilirea competențelor specifice pentru o anumită familie de posturi: Astfel, Agenția Națională pentru Achiziții Publice a elaborat Codrul de Competențe pentru Consilier Sistem Achiziții Publice realizat disponibil pentru accesare în acest link: <https://anap.gov.ro/web/guest/content/download/2021/06/Anexa-1-Codrul-de-Competente-CAP.pdf>

Misiunea ta:

Fă-ți un cont gratuit de AI, de exemplu pe ChatGPT open AI. Cere-i AI-ului să-ți extragă competențele tehnice pentru un post introducând atribuțiile postului. Misiunea se consideră încheiată când vei atașa un print screen al rezultatului generat de ChatGPT.

- Învățare

Pasul 4: Concursul pe post - Probele de concurs - proba scrisă (teste)

Timp rămas: 8 luni 5 minute 100 Puncte Nivel 6

1. Cerințe misiune

Suntem cu toții obișnuiți cu testele încă din școală. Deși am dat toți destul de multe teste în viață, nu știu dacă ne-am pus problema dacă testul este bun sau nu.

Câteva lucruri importante ce definesc calitatea unui test:

Testele trebuie să fie **fidele și valide**. Toate testele valide sunt și fidele dar nu și invers. Adică, există teste fidele care nu sunt valide pentru că nu îndeplinesc criteriile de validitate prezentate mai jos.

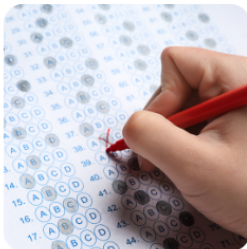
Să dăm un exemplu de test: Dacă testăm cunoștințele digitale ale candidaților și administrăm un test astăzi și un test după, hai să zicem două săptămâni, rezultatele obținute de aceeași persoană nu trebuie să fie identice între cele două teste, dar apropiate ca valoare. Altfel, înseamnă că cele două teste au un nivel scăzut de fidelitate ceea ce înseamnă că nu sunt bune.

Când achiziționăm un test trebuie să avem în vedere următoarea scală în ceea ce privește fidelitatea:

Tipul testului funcționează de coeficientul de fidelitate

- Peste 0,90 - excelent;
- Între 0,80 - 0,89 bun;
- Între 0,70 - 0,79 adecvat;
- Sub 0,70 - are aplicabilitate limitată.

Un criteriu și mai important este validitatea testului, ceea ce înseamnă că testul respectiv măsoară ceea ce spune că măsoară. Să ne întoarcem la exemplele legate de școală și la validitatea examenului de Limbă și Literatură Română din cadrul examenului de bacalaureat contestat de elevi.



- Sondaj (pentru feedback).

Feedback și iar feedback

Timp rămas: 8 luni 5 minute 100 Puncte Nivel 7

1. Cerințe misiune

Suntem la finalul programului nostru de învățare prin misiuni de tip micro-învățare. Și noi creatorii acestui program avem nevoie de feedback. Iată de ce ultima ta misiune va fi să completezi formularul de feedback de mai jos.



Videoclipuri atașate:

Documente:

Răspunde la următoarele

1. Cum evaluezi experiența generală cu programul de micro-învățare?

- ☐ Excelentă
- ☐ Foarte bună
- ☐ Bună

Conținutul misiunilor pentru cele două parcursuri de învățare se regăsesc în Anexa nr. 5 a prezentului Raport. Acestea au fost create având la bază materialele folosite în livrarea webinarilor.

3.4.2. Modalitatea de invitare și înrolare

Din listele de prezență consolidate la nivelul întregului grup țintă au fost selectate acele instituții care fie au confirmat prezența, dar nu au participat, fie nu au confirmat și nu au participat. Acestora, prin intermediul Portalului ANFP, le-au fost trimise invitații de înrolare în platforma Code of Talent, pentru unul dintre cele două parcursuri disponibile, funcție de tipul de instituție (centrală, teritorială, locală). Pentru a sprijini cursanții în demersul de înrolare, au fost furnizate două adrese de e-mail pentru suport: una de la care au putut obține detalii cu privire la conținutul parcursurilor, mecanismul de funcționare, alte detalii cu privire la relevanța participării la aceste parcursuri de învățare și una, de la care au putut primi suport tehnic.

Înrolarea este una extrem de facilă:

- Odată cu invitația, fiecare instituție a primit un link de acces și un cod de înrolare;
- Cursantul desemnat, prin click pe link și introducerea codului de înrolare, a fost direcționat pe pagina pe care a trebuit să își facă un cont în platformă, folosind numele real și complet și adresa de e-mail instituțională sau folosită în interes de serviciu și o parolă aleasă de acesta;
- Odată validat contul, cursantul a avut acces la Misiunile arondate parcursului său;
- Pentru început, toți cursanții au avut acces la toate misiunile pentru a acomoda ritmul de rezolvare al acestora, propriu fiecăruia:
 - Rezolvarea fiecărei misiuni, fără documente atașate, durează max. 5 minute;
 - Rezolvarea fiecărei misiuni, cu documente atașate, durează max. 10 minute.
- La finalul fiecărei zile, cursantul primește un e-mail auto-generat de platformă în care i se spune câte misiuni a rezolvat, câte mai are de rezolvat și primește link pentru a continua parcursul.

Parcursurile de învățare rămân deschise până la final de decembrie 2024. Cursanții au fost sfătuiți să le termine însă, până la 1 octombrie, când va începe un nou ciclu de învățare referitor la utilizarea cadrelor de competențe în toate procesele de Resurse umane, iar informația dobândită în cadrul acestor parcursuri de învățare, stă la baza celor ce vor fi transmise în a doua parte a proiectului.

Deși activitatea de implementare a metodelor de instruire cu privire la recrutare și selecție, conform graficului Gantt al proiectului, se încheie la 31 iulie, platforma Code of Talent și managementul cursanților va avea loc în continuare, până la finalul anului, pentru a oferi acestora acces la informații în continuare.

Astfel, la începutul lunii septembrie a.c., odată ce perioada tradițională de concedii de vară ia sfârșit, echipa prestatorului și a ANFP vor re-transmite, prin Portal, invitația de înrolare către toate instituțiile care nu se vor fi înrolat până la acel moment.

3.4.3. Rezultate cantitative

Până la momentul transmiterii prezentului Raport, se înrolaseră:

- Pentru parcursul dedicat instituțiilor și autorităților publice centrale și teritoriale - 39 din cele 280 de instituții invitate
- Pentru parcursul dedicat instituțiilor și autorităților publice locale - 222 din cele 2706 instituții invitate

Recrutare și selecție - LOCALE
07.05.2024 - 31.03.2025

In desfășurare

Ai fost invitat(ă) să participi la acest parcurs de învățare menit să faciliteze...

100% app0-TYZC

222 1886 Răspunsuri 34 62 Comentarii 32

Deschide

Recrutare și selecție CENTRALE
07.05.2024 - 31.03.2025

In desfășurare

Ai fost invitat(ă) să participi la acest parcurs de învățare menit să faciliteze...

100% app0-qin3

39 244 Răspunsuri 19 Comentarii 7

Deschide

Cu sprijinul **CODE OF TALENT** & **ASCENDIS**

Support

3.4.4. Rezultate calitative

Din perspectivă calitativă, la momentul raportării, singurul indicator relevant este nivelul de implicare (engagement) - energia cursanților, în activitatea de rezolvare a misiunilor este la un nivel ridicat.

CODE OF TALENT

Dashboard Acasă Răspunsuri Rezumat Parcurs **Comunitate**

CM Cristin...

Progresul participanților

GRS	- Sebastian	Misiuni: 38/41	Puncte: 685/4100
GI	ILEANA	Misiuni: 38/41	Puncte: 575/4100
CA	- Ana	Misiuni: 21/41	Puncte: 406/4100
MC	MIHAELA	Misiuni: 14/41	Puncte: 306/4100
LP	Lenuta	Misiuni: 20/41	Puncte: 256/4100

Nivel de energie

Energia echipei 100%

Scăzută Medie Ridică

Energia colegilor

Scăzută Nimeni aici Ajută

Medie Nimeni aici Încurajează

Ridică CS CM +25 Aplaudă

Activitatea de monitorizare și menținere a interesului cursanților se va derula și după transmiterea prezentului Raport pe toată durata menținerii misiunilor deschise.

Furnizorul va prezenta un raport, cel puțin lunar, cu privire la derularea celor două parcursuri de învățare. Detalii și analize cuprinzătoare vor putea fi incluse în Raportul aferent *Activității 10 - Actualizarea și dezvoltarea tipurilor de instruire aplicată în ceea ce privește implementarea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual (recrutare, promovare, evaluare)*, când vor fi analizate rezultatele acestei metode de instruire.

3.5. Tutorial

Conform variantei de tutorial aleasă de echipa Autorității Contractante, respectiv Varianta 3 - Tutorial pe marginea Ghidului practic³³, tutorialul prezentat în Anexa nr. 4 a prezentului Raport, întrunește următoarele caracteristici:

- ✓ **Durata:** 12 min.;
- ✓ **Rezoluție:** tutorialul este furnizat în 4 versiuni de rezoluție: Full HD (1080p), HD (720p), SD (480p) și Ultra HD (4K);
- ✓ **Extensie:** MP4;
- ✓ **Nivel audio:** Bit rate - 125kbps, audio sample rate: 44.100kHz;
- ✓ Coloană sonoră (orchestrală), (drepturi de utilizare obținute, disponibil în Anexa nr. 4, a prezentului Raport);
- ✓ Voice-over realizat de către vorbitor fluent, cu dicție, limbă standard - română (drepturi de utilizare, disponibil în anexa nr. 4 a prezentului Raport);
- ✓ Imaginile folosite sunt exclusiv cele preluate din [Ghidul interactiv](#) (iar pentru cele utilizate în Ghid, drepturile de utilizare se regăsesc în Anexa nr. 4 a prezentului Raport).

3.5.1. Conținut

Tutorialul prezintă Ghidul practic interactiv, trecând prin fiecare parcurs - pentru instituțiile și autoritățile centrale și teritoriale, și prin cel pentru cele locale, prin pașii procesului, exemplificând cum poate fi folosit Ghidul pentru a ușura activitățile necesar a fi realizate pentru folosirea cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție în administrația publică.

Videoclipul rulează pe fundalul Ghidului practic, enumerând etapele și activitățile în care autoritățile din administrația publică sunt direct implicate - analiza posturilor și organizarea concursului pe post, în care acestea trebuie să folosească cadrele de competențe, explicații privind folosirea acestuia, exemple de resurse disponibile în cadrul Ghidului, exemple de documente, template-uri, și cum se pot acestea utiliza în procesul de recrutare.

3.5.2. Distribuire

Tutorialul este distribuit prin intermediul Portalului ANFP către toate instituțiile și autoritățile publice centrale, teritoriale și locale înrolate în Portal. Tutorialul va putea fi accesat și de pe pagina web a ANFP, în [secțiunea dedicată proiectului](#).

4. Observații și recomandări

Principalele criterii de evaluare ale demersului metodologic au avut în vedere:

- ✓ **Relevanță** - argumentarea relevanței intervenției pe baza nevoilor societății;
- ✓ **Eficacitate** - descrierea nivelului de îndeplinire a rezultatelor directe și a celor pe termen lung;
- ✓ **Eficiență** - descrierea rezultatelor din perspectiva raportului cost-beneficiu;
- ✓ **Implementare** - performanța mecanismului de implementare a intervenției;
- ✓ **Impact** - analiza impactului intervenției/în ce măsură schimbarea observată în urma evaluării este cauzată de reglementarea implementată;

³³ Secțiunea 3.3.2.3 - Versiunea 3 - Tutorial pe marginea Ghidului practic, din Raportul [privind identificarea tipurilor de instruire aplicată, materialele și instrumentele necesare în ceea ce privește utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare](#)

- ✓ **Sustenabilitate** - măsura în care rezultatele obținute pot fi de durată;
- ✓ **Dezvoltare durabilă** - măsura în care rezultatele intervenției sunt relevante și/sau influențează obiectivele de dezvoltare durabilă;
- ✓ **Aspecte pozitive (realizări)** / Aspecte ce trebuie în continuare îmbunătățite (provocări).

4.1. Webinarii

4.1.1. Observații relevante pentru evaluarea demersului

- **Relevanță** - materia diseminată prin intermediul acestui instrument de instruire aplicată, într-un limbaj prietenos, axat pe pașii relevanți pentru proces, cu instrumente de lucru practice și concepte metodologice din sfera celor mai bune practici în domeniul recrutării și selecției, personalizate pe baza reglementărilor în vigoare în domeniu, a fost considerată relevantă la momentul livrării mai cu seamă de către instituțiile și autoritățile centrale și teritoriale. La nivelul instituțiilor și autorităților locale, relevanța la momentul derulării acestui tip de instruire, a fost una mai redusă, mai cu seamă pentru că reglementările detaliate le sunt aplicabile începând cu 1 ianuarie 2027. Cu toate acestea, participanții prezenți la webinarii din partea instituțiilor și autorităților locale, au recunoscut utilitatea informațiilor primite;
- **Eficacitate** - Rezultatele așteptate pentru întreg programul de implementare a tuturor instrumentelor de instruire aplicată a fost de a familiariza toate cele 4385 de instituții și autorități publice înrolate în Platforma ANFP cu folosirea cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici. Prin webinarile livrate, sincron, informațiile au ajuns la:
 - 609 instituții și autorități centrale și teritoriale, respectiv 730 de funcționari publici din cadrul acestora;
 - 803 instituții și autorități locale, respectiv 937 de funcționari publici din cadrul acestora.Pentru a asigura același tip de informație și pentru celelalte instituții și autorități care nu au participat la webinarile sincron, furnizorul, a pus la dispoziție, suplimentar două serii de filmări, asincron, prezentând materia din webinarii, cu discurs similar, una, pentru instituțiile și autoritățile centrale și teritoriale și una pentru cele locale. Acestea vor fi distribuite tuturor instituțiilor și autorităților înrolate în Portalul ANFP.
- **Eficiență** - din perspectivă raportului cost-beneficiu, raportat la numărul de ore de livrare sincron în total (peste 550 de ore, peste 69 de zile-om), coroborat cu numărul de participanți prezenți la webinarile livrate sincron (69% din instituțiile centrale și teritoriale vizate, respectiv 23% din instituțiile și autoritățile locale vizate), adăugând și efortul administrativ (zeci de mii de mesaje transmise prin Portal și via e-mail, zeci de adrese și liste de instituții semnate și transmise de conducerea ANFP, sute de apeluri telefonice, efortul de monitorizare și raportare, etc, putem afirma că activitatea a presupus un cost mare, pentru un beneficiu redus, cel puțin la nivelul instituțiilor și autorităților locale. Putem presupune că motivația intrinsecă a fost redusă la nivelul acestor instituții (fără termen stringent cu privire la obligativitatea aplicării cadrelor de competențe, fără a exista obligativitatea participării, fără credite necesare promovării alocate participării la aceste webinarii, fără diplome), iar apetitul funcționarilor publici din aceste instituții și autorități, pentru dezvoltare profesională voluntară, învățare continuă în beneficiul propriu și al instituției, folosirea oportunităților de învățare puse gratuit la dispoziție de ANFP, este unul redus.

Cele două serii de filmări a webinarilor asincron au fost furnizate suplimentar pentru a oferi o resursă, un instrument adițional ce va putea fi accesat și vizionat oricând apare nevoia la nivelul instituțiilor și autorităților vizate.
- **Implementare** - mecanismul de implementare a fost unul riguros planificat și flexibil pus în practică, ce a permis adaptarea permanentă la evoluția statusului prezențelor la webinarii, la riscurile externe intervenite (alegeri, concedii, sărbători legale), oferind variante multiple instituțiilor și autorităților vizate de a beneficia de informațiile transmise.
- **Impact** - derularea webinarilor, pentru instituțiile și autoritățile centrale și teritoriale s-a suprapus cu perioada de pregătire de către acestea a cadrelor de competențe, pentru care au avut termen de avizare, 30 iunie 2024. Este de menționat că acest efort de realizare și avizare a cadrelor de competențe se află la a doua rundă, pentru centrale și teritoriale. Prima rundă a

avut loc până 13 februarie 2023, pentru realizarea analizei posturilor aferente funcțiilor publice generale vacante de grad profesional debutant și a funcțiilor publice corespunzătoare categoriei înalților funcționari publici. Din discuțiile purtate în cadrul webinarilor (fie prin viu-grai, fie menționate în chat, fie menționate chiar în formularele de feedback ale webinarilor), cei prezenți au declarat ca astfel de webinarii le-ar fi fost extrem de utile mai cu seamă înainte de primele cadre de competențe realizate în februarie 2023, că se simt mai pregătiți pentru runda de avizări din iunie 2024, că foarte multe aspecte le-au fost clarificate cu ocazia participării la webinarii. În cadrul ședinței lunare din 18 iulie a.c, echipa ANFP responsabilă de avizarea cadrelor de competențe și în februarie 2023 și în iunie 2024, au declarat că este observabilă creșterea calității documentației depuse de instituțiile și autoritățile publice centrale și teritoriale.

- **Sustenabilitate** - materialele din webinarii (prezentare, instrumente de lucru) au fost transmise via e-mail tuturor participanților pentru care a fost disponibilă adresa de e-mail, astfel încât aceștia, oricând le pot studia din nou. Măsura suplimentară, de înregistrare de webinarii asincron, asigură sustenabilitatea, pe termen mai lung, a activității, dar și cascada informațiilor nu doar la nivelul departamentelor de resurse umane ci și către membrii comisiilor de concurs (aspect des menționat în formularele de feedback și în chat-ul webinarilor), către personalul de conducere (de asemenea, des menționat).
- **Dezvoltare durabilă** - din perspectiva criteriilor de dezvoltare durabilă, diseminarea informațiilor în format online vs. prezență fizică, utilizarea materialelor în format digital vs. tipărit, au adus beneficii atât din perspectiva amprente de CO₂ (fără deplasare- cazare, fără transport), consum redus de energie electrică, consum redus de hârtie, buget redus, fără cheltuieli incidentale, economie de timp pentru participanți.
- **Aspecte pozitive** - structura materialelor, limbajul prietenos cu foarte puține trimiteri către articole de lege, dar ancorat în acestea, concentrarea pe pași de proces, exemplificarea instrumentelor de lucru sau a metodelor de realizare a diferitelor activități subsumate procesului, interactivitatea, au fost elemente pozitive apreciate distinct de participanți.
- **Aspecte ce trebuie îmbunătățite:**
 - Nivelul de răspuns la invitațiile transmise pe Portal a fost unul mai scăzut decât cel preconizat. Astfel au fost transmise invitațiile și pe adresele de e-mail înregistrate în baza de date a ANFP pentru reprezentanții compartimentelor de resurse umane din instituțiile și autoritățile publice. Chiar și astfel, au fost foarte multe adrese de e-mail incorecte sau care au generat un răspuns de tipul “Failure delivery”, indicând faptul că ori nu mai erau de actualitate, ori erau greșit înregistrate. Astfel, recomandăm actualizarea listei de contacte din baza de date a ANFP pentru a putea menține un contact permanent cu autoritățile vizate.
 - Webinarile s-au concentrat pe transmiterea corectă a pașilor de proces, conform reglementărilor în vigoare. Întrebările primite de la participanți au vizat însă spețe individuale, la care formatorii furnizorului nu au putut răspunde, indicând metodele de contact ale ANFP pentru răspunsuri avizate, opozabile. Întrebările adresate au fost specifice instituțiilor, astfel încât includerea lor într-un document de tip “întrebări frecvente” nu ar fi asigurat gradul de generalitate cerut de un astfel de document. Lista de întrebări furnizată ca anexă a fost structurată pe categorii de întrebări frecvente, privind: competențele specifice, competențele generale, concursul național)
 - Parcursul invitației de la primirea acesteia prin Portal - până la persoana desemnată, pare să fi fost unul anevoios, funcție de cine are responsabilitatea verificării mesajelor din Portal, de frecvența cu care sunt vizualizate aceste mesaje, de numărul de mesaje primite prin Portal în general și de atractivitatea titlului. Mesaje transmise pe adresele de e-mail indicate de ANFP (cele arondate Portalului, de altfel), trimise în aprilie, au fost citite (Confirmare de citire) în luna iunie.
 - Participarea la activitățile de instruire oferite gratuit de ANFP și furnizorii săi este una opțională, deși instruirile sunt izvorâte din nevoi culese din rândul funcționarilor, deși, cel puțin în cazul proiectelor cu finanțare din PNRR, acestea conduc la atingerea (sau nu) a unor ținte asumate la nivelul întregii administrații din care funcționarii publici fac parte. Acest caracter opțional, voluntar, poate chiar și caracterul gratuit, coroborat cu multele oportunități de dezvoltare/ învățare oferite în ultimii ani în cadrul diferitelor

proiecte implementate cu sprijinul finanțărilor nerambursabile, dau o aură de “cuvenit”, de luat de-a gata, de disponibilitate periodică a acestor tip de oportunități, motiv pentru care, sunt selectate acele oportunități care aduc beneficii imediate (i.e. o diplomă, credite pentru promovare, etc), în detrimentul celor oferite prin intermediul acestui proiect sau altele similare. Conștientizarea angajamentului bugetar (național), a obligației (cel puțin etice și morale) de a participa la activități destinate dezvoltării profesionale, a efortului logistic și administrativ din spatele unor astfel de proiecte cu impact strategic, la nivel național, a disponibilității limitate pe viitor a unor astfel de oportunități (pe măsură ce finanțările nerambursabile destinate dezvoltării capacității administrative scad), sunt elemente de cultură și comunicare organizațională la nivelul, cel puțin al corpului funcționarilor publici care ar putea beneficia de îmbunătățire.

- Comunicarea cu privire la oportunitățile de învățare oferite prin intermediul acestui proiect, a fost una limitată la comunicările ocazionale de transmitere a invitațiilor la webinarii, astfel că în mentalul colectiv, cel puțin la nivelul autorităților locale, nevoia de cunoaștere pe tema cadrelor de competențe, a fost unul extrem de limitat.

4.1.2. Recomandări

Aspecte de avut în vedere pentru derularea Activității 10 - *Actualizarea și dezvoltarea tipurilor de instruire aplicată în ceea ce privește implementarea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual (recrutare, promovare, evaluare)*:

- ✓ Reconsiderarea conceptului cu privire la organizarea webinarilor și livrarea acestora într-un mix de sincron-asincron.
- ✓ Demararea folosirii resurselor avute la dispoziție prin intermediul contractului de *Servicii de organizare evenimente, informare, promovare, publicitate și conexe pentru proiectul dezvoltat în cadrul PNRR, Componenta 14. Buna guvernanță. Reforma 3 - Management performant al resurselor umane în sectorul public. Jalon 419 - Cadre de competență operaționale în administrația publică centrală*, posibil din lunile septembrie-octombrie a.c, anterior demarării activităților de instruire aferente *Activității 11 - Derularea instruirii aplicate în ceea ce privește implementarea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual*, pentru a spori nivelul de conștientizare cu privire la materia de instruire și a oportunităților disponibile.
- ✓ Comunicare inter-instituțională la nivel înalt, cu privire la oportunitățile de instruire ce vor fi disponibile în ultimele 3 luni (octombrie - decembrie) ale anului 2024³⁴ atât pentru personalul de execuție, cât și pentru cel de conducere, de preferat într-un limbaj ușor diferite celui obișnuit, instituțional, pentru a semnaliza abordarea diferită de cea uzuală și a genera, astfel, interes, curiozitate.
- ✓ Comunicare inter-instituțională cu privire la frecvența verificării mesajelor din Portal și diseminarea acestora cu celeritate, către persoanele interesate la nivelul instituțiilor
- ✓ Necesitatea unui demers la nivel instituțional cu privire la actualizarea bazei de date a persoanelor responsabile de gestiunea mesajelor primite prin Portal și a datelor lor de contact.

4.2. Ghid interactiv

4.2.1. Observații relevante pentru evaluarea demersului

- **Relevanță** - existența unui material scris, de referință și suport pe măsura parcurgerii pașilor din procesul de recrutare și selecție, reprezintă o nevoie indicată și pe parcursul webinarilor. Caracterul interactiv al Ghidului prezentat vs. un document de tip Word, static, derivă și din nevoia de a utiliza timpul într-un mod eficient, de a avea acces imediat la informații cu caracter

³⁴ Odată cu implementarea Activității 11 - Derularea instruirii aplicate în ceea ce privește implementarea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, de la nivel central, teritorial și local, iar ulterior și pentru personalul contractual, dedicate reprezentanților din cadrul compartimentelor de resurse umane și funcționarilor publici de conducere din cele aproximativ 4.332 de autorități și instituții publice.

practic, într-un singur loc, fără a avea nevoie de a naviga prin mai multe documente, pagini web, portaluri legislative. Relevanța acestui Ghid derivă și din faptul că poate fi folosit drept un document suport chiar și pentru nou-veniții în departamentele de resurse umane, pentru membrii comisiilor de concurs, personalul de conducere - aceștia putând naviga ușor și direct fie prin tot materialul, fie punctual, către pasul din proces, tipul de informație necesar;

- Eficacitate - Ghidul, prin formatul digital, având la bază un fișier de tip Excel, este accesibil oricărui funcționar public și poate fi ușor actualizat de ANFP, pe măsură ce informațiile cuprinse evoluează. Transmis prin intermediul Portalului ANFP și publicat pe pagina web a Agenției, asigură accesul la acesta atât pentru orice funcționar public, cu număr nelimitat de accesări și salvări, cât și pentru publicul larg. Pe termen lung, acesta poate reprezenta un document dinamic, “viu”, posibil a fi modificat ori de câte ori reglementările relevante se modifică;
- Eficiență - Fiind un document digital, efortul major a fost făcut o dată, la crearea conceputului și popularea acestuia cu primul calup de informații. Mergând pe același concept și mod de realizare, Ghidul va fi suplimentat în cadrul proiectului cu informațiile relevante utilizării cadrelor de competențe și în celelalte procese de resurse umane vizate de Activitățile 10 și 11, iar ulterior va putea fi modificat ușor de către ANFP, ori de câte ori modificările legislative impun acest lucru.
- Implementare - Transformarea Ghidului dintr-unul static, într-unul digital și interactiv, asigură un element de noutate și sporire a interesului printre funcționarii publici prezenți la webinar cărora li s-a povestit despre funcționalitățile Ghidului, conducând, la un grad mai ridicat de adopție și utilizare decât a unui document static, mai puțin atractiv și mai greu de navigat;
- Impact - din perspectiva impactului, acesta va putea fi măsurat, desigur, după o perioadă mai îndelungată de folosire a instrumentului și observarea modului în care acesta afectează pozitiv și negativ activitatea utilizatorului;
- Sustenabilitate - Ghidul, tocmai prin formatul său digital, actualizabil ori de câte ori este nevoie și distribuția lui, de asemenea, digitală, aduce un plus de sustenabilitate nu numai din perspectiva diseminării acestuia către un grup țintă mai mare decât cel al funcționarilor publici de execuție din cadrul departamentelor de resurse umane, utilizarea și reutilizarea conținutului acestuia într-un număr de instanțe mai mare decât ar fi fost posibil cu un Ghid tipărit, spre exemplu, și fără costuri suplimentare (cum ar fi fost cazul pentru un ghid tipărit într-un număr de 200 de exemplare care s-ar fi epuizat de îndată);
- Dezvoltare durabilă - Ghidul astfel realizat asigură o amprentă de CO2 redusă, nefiind necesară tipărirea lui, distribuirea sa în format fizic, fără costuri de multiplicare, permițând accesarea și utilizarea lui de un număr nelimitat de utilizatori, precum și cu costuri reduse de modificare.
- Aspecte pozitive:
 - tranziția de la ghidurile statice, tipărite la ghiduri în format digital, interactiv ce conduc și la necesitatea dezvoltării/ utilizării abilităților și competențelor de a utiliza astfel de documente, clădind pe competențele dezvoltate/ necesar a fi dezvoltate în cadrul intervențiilor vizate în cadrul Țintei 185;
 - eliminarea limitării la doar, spre exemplu, 200 de copii a Ghidului, la un număr nelimitat de utilizatori din rândul funcționarilor publici, pentru a mai amplă diseminare a informațiilor cuprinse în ghid;
 - eliminarea costurilor ulterioare de multiplicare și distribuție;
 - alinierea la principiile dezvoltării durabile prin limitarea resurselor utilizate odată cu maximizarea beneficiilor, cu impact redus asupra mediului.
- Aspecte ce trebuie în continuare îmbunătățite (provocări)
 - Pentru a rămâne un document valid și util pentru cei ce caută tipul de informație inclus în Ghid, acesta trebuie actualizat și republicat într-o versiune nouă, ori de câte ori survin modificări legislative relevante pentru procesele de resurse umane în cadrul cărora sunt folosite cadrele de competențe. Pe parcursul duratei de implementare a activităților de instruire, furnizorul oferă asistență, ghidaj și instruire pentru 1-2 persoane din cadrul ANFP pentru a deprinde modul în care acest Ghid poate fi modificat și actualizat la nevoie.

4.2.2. Recomandări

- ✓ Activitatea de actualizare a conținutului Ghidului nu este neapărat apanajul personalului IT, care poate avea competențe specifice tehnice necesare activității de tip suport IT, ci mai degrabă al unui funcționar public cu o cunoaștere aprofundată (sau în curs de aprofundare) a domeniului, a noilor reglementări, a nevoilor de dezvoltare a personalului din compartimentele de resurse umane, care să dețină sau să dezvolte competențe digitale medii spre avansate de utilizare a Excel și a Power Point, aplecat spre detalii și spre gândirea în pași de proces.
- ✓ Utilizatorii Ghidului vor trebui informați (via Portal) ori de câte ori este publicată o versiune actualizată a Ghidului și, ideal, care sunt principalele modificări, sau pașii/etapele care au suferit modificări.

4.3. Formare de formatori

4.3.1. Observații relevante pentru evaluarea demersului

- **Relevanță** - la nivelul instituțiilor centrale/ teritoriale cu mulți funcționari publici pe statul de funcții, cu instituții în coordonare/subordonare, nevoia de a avea la nivelul instituției una sau mai multe persoane care să cunoască în profunzime reglementările și etapele folosirii cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție este imperios necesar pentru a asigura coerența cel puțin la nivelul analizei posturilor și a identificării competențelor specifice necesare pentru atingerea obiectivelor instituționale; persoanele care au participat la cursul de formare de formatori în domeniul utilizării cadrelor de competențe în recrutarea și selecția funcționarilor publici, dețin acum toate informațiile, cunoștințele necesare îndeplinirii corecte a procesului, instrumente metodologice ce pot fi utilizate chiar de a doua zi, materiale pe care le pot refolosi cu scopul de a instrui alte persoane de la nivelul propriei instituții sau de la nivelul subordonatelor/ coordonatelor acesteia;
- **Eficacitate** - Rezultatul așteptat a fost acela de a avea 100 de participanți la aceste cursuri de formare de formatori. Toate demersurile organizatorice și logistice (materiale, locuri în sală, meniuri, etc.) au fost făcute pentru a susține nu 100, ci 105 participanți, fără costuri suplimentare. Cu toate acestea din cele 105 persoane confirmate, doar 98 au participat efectiv la curs, 7 au lipsit, fără a da timp furnizorului să ocupe locul cu o persoană aflată pe lista de rezerve; Pe termen lung, persoanele prezente în sală, cu excepția a doi participanți ale căror așteptări erau pentru un curs standard de formare formatori axat pe metode de formare, informațiile furnizate, exemplele, exercițiile, instrumentele au fost apreciate la un nivel ridicat, echipându-i pe aceștia cu toate cele necesare diseminării cunoștințelor în organizațiile lor. Cursul ar fi fost considerat mai eficient, dacă durata acestuia ar fi fost de 3 zile, pentru a permite mai multe exerciții practice de tipul celor derulate în cele două zile;
- **Eficiență** - existența unui corp de aproape 100 de formatori, la nivel central, cu cunoștințe aprofundate cu privire la procesul de recrutare și selecție pe baza cadrelor de competențe, reprezintă, fără doar și poate, un câștig, însă doar în măsura în care aceștia folosesc cunoștințele dobândite pentru a le transmite mai departe în sistem. În termeni absoluți, presupunând că fiecare formator ar livra în medie câte o sesiune de formare de 2 zile, la care participă aproximativ 9 instituții, cei 98 de formatori ar putea disemina informațiile primite cu un efort de 2-3 zile-om/ formator, pentru a forma reprezentanți din toate instituțiile centrale și teritoriale din România;
- **Implementare** - activitatea de formare livrată de un formator, presupune o dorință intrinsecă a acestuia și un set de abilități și preferințe de relaționare, specifice. De aceea, s-a optat pentru a deschide listele pentru aceste sesiuni în mod special către cei care își doresc acest lucru, care sunt dispuși să decidă să se înroleze și să participe la curs prin propria acțiune, ce presupune și asumarea rolului de formator, deținător de cunoștințe aprofundate dispus a le împărtăși cu alții. Considerăm că, în ciuda absențelor neanunțate, au rămas la curs, acele persoane realmente dispuse să își asume rolul de formator, iar feedback-ul lor pozitiv, confirmă succesul cursurilor, în ciuda timpului scurt avut la dispoziție;
- **Impact** - din perspectiva impactului, acesta va putea fi măsurat, desigur, după o perioadă mai îndelungată, timp în care se vor putea colecta date și informații cu privire la activitățile formale și informale de formare derulate de noii formatori;

- **Sustenabilitate** - instrumentul de instruire de tip formare de formatori a fost propus tocmai din perspectiva sustenabilității activităților de instruire, pentru a asigura o continuitate a acestui demers și pentru a asigura cunoștințele necesare extinderii în lateral a demersului de formare, cu costuri minime, având cunoștințele și instrumentele necesare la interiorul instituțiilor. Măsura în care acești noi formatori vor cascada cunoștințele lor în sistem, rămâne de observat și evaluat cel puțin peste doi ani, când se vor revizui cadrele de competențe proaspăt avizate;
- **Dezvoltare durabilă** - Din perspectiva dezvoltării durabile, în ciuda faptului că sesiunile au fost cu prezență fizică ce a presupus deplasare, resurse din afara organizației, materiale de curs tipărite, etc, considerăm a fi fost un demers necesar în vederea dezvoltării unor cunoștințe aprofundate, mai cu seamă că, existența acestui corp de formatori în interiorul sistemului, deschide oportunitatea de a cascada informațiile cel puțin cu costuri reduse;
- **Aspecte pozitive (realizări):** crearea unui corp de formatori, ce dețin cunoștințe aprofundate cu privire la utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție care ar putea, cu un efort de timp de 16-24 de ore, instrui reprezentanți din toate compartimentele de resurse umane de la nivelul tuturor instituțiilor și autorităților publice centrale și teritoriale, sau cel puțin de la nivelul instituțiilor reprezentate și a subordonatelor/coordonatelor acestora;
- Aspecte ce trebuie în continuare îmbunătățite (provocări):
 - Parcursul profesional al celor 98 de formatori, pentru a include și susținerea de formări în domeniu;
 - 70% din instituțiile centrale nu au răspuns invitației de a desemna participanți la sesiunile de formare formatori;
 - Clarificarea tipului de formare de formatori livrat, pentru a nu crea așteptarea unei certificări de formator conform standardului ocupațional;
 - Durata de 2 zile prea scurtă raportat la cantitatea de informații prezentate.

4.3.2. Recomandări

- ✓ Crearea de oportunități pentru cei 98 de noi formatori de a prezenta, instrui colegi din propriile instituții sau din altele, în utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție;
- ✓ Capacitarea și a celorlalte instituții centrale, cel puțin, de a identifica și forma formatori la nivelul lor, cel puțin în sesiunile de formare formatori ce se vor desfășura în cadrul Activității 11;
- ✓ Încurajarea participării la astfel de sesiuni a reprezentanților care deja dețin competențe de formatori (eventual certificare de formatori);
- ✓ Extinderea formării la cel puțin 3 zile de curs, având în vedere multitudinea de informații și caracterul practic al formării;
- ✓ Reconsiderarea formatului sesiunilor de formare de formatori în ceea ce privește implementarea utilizării cadrelor de competență pentru toate procesele de MRU pentru toate funcțiile publice, (recrutare, promovare, evaluare), în sensul unui mix de instrumente, respectiv invitarea la cursul de formare de formatori, din rândul participanților la webinar, asigurând astfel baza teoretică de cunoștințe și lăsând timp în cadrul celor 2 zile de sesiune cu prezență fizică doar pentru detalieri și aprofundări suplimentare și activități cu profund caracter practic.

4.4. Micro-learning

4.4.1. Observații relevante pentru evaluarea demersului

- **Relevanță** - utilizarea platformei de micro-learning Code of Talent răspunde mai multor nevoi și deziderate de la nivelul grupului țintă respectiv: un instrument de instruire care să asigure informațiile necesare într-un mod în care nu ocupă prea mult din timpul, și așa limitat, al funcționarilor publici, care poate fi parcurs în ritm propriu, în funcție de nivelul de încărcare cu sarcini la serviciu, care să ofere o modalitate inovativă, bazată pe tehnologie, atractivă, altfel decât tipurile de instruiți primite până în prezent, menită a asigura cunoștințele necesare fără întreruperea semnificativă a muncii de la birou;
- **Eficacitate** - platforma Code of Talent adaugă la potențialul de realizare a rezultatelor directe și pe termen lung ale programului de instruire, în sensul în care oferă posibilitatea, celor care au absentat de la webinar să parcurgă informațiile într-un mod mai puțin disruptiv;

- **Eficiență** - Instrumentul de instruire reprezentat de platforma Code of Talent, este unul extrem de eficient din perspectiva raportului costuri-beneficii, acesta permițând instruirea unui număr mare de utilizatori la costuri infime, comparat cu instruirea sincron fie online, sau cu prezență fizică. Efortul major fiind mai degrabă în personalizarea misiunilor pentru a duce la atingerea obiectivelor de învățare, mai cu seamă în cazuri ca acesta, în care facilitatea platformei de a folosi inteligența artificială este limitată, parcursul fiind creat din materiale care nu sunt disponibile spre indexare pe internet;
- **Implementare** - performanța mecanismului de implementare rămâne a fi evaluată odată ce persoanele înrolate își parcurg întregul parcurs de învățare la care s-au înrolat. Aceasta va fi evaluată cel devreme peste aproximativ 2 luni, în cadrul Activității 10;
- **Impact** - din perspectiva impactului, acesta va putea fi măsurat, desigur, după o perioadă mai îndelungată, timp în care se vor putea colecta date și informații cu privire la activitatea cursanților înrolați pe măsură ce finalizează misiunile și parcursul de învățare la care s-au înrolat;
- **Sustenabilitate** - complementar celorlalte instrumente de instruire aplicată, parcurgerea parcursurilor din Code of Talent, asigură expunerea la aceeași informație într-o modalitate complet diferită și nouă, ceea ce poate spori gradul de asimilare și internalizare a informațiilor primite;
- **Dezvoltare durabilă** - din perspectiva dezvoltării durabile, utilizarea platformei Code of Talent pentru instruirea complementară a celor care nu au participat la webinarii, asigură o amprentă de Co2 redusă;
- **Aspecte pozitive (realizări)**
 - Introducerea unui instrument de formare inovativ, bazat pe tehnologii avansate, concepte de formare noi (micro-learning).
- **Aspecte ce trebuie în continuare îmbunătățite (provocări):**
 - Menținerea angajamentului ridicat al cursanților;
 - Analiza calitativă a răspunsurilor la misiuni și extragerea de nevoi de aprofundare, de învățare pentru programe viitoare de formare;
 - Minimizarea riscului ca la sesiunile viitoare (Activitatea 11) să se reducă participarea la webinarii, având confortul și lejeritatea parcurgerii informației prin celelalte instrumente de instruire, în special Code of Talent.

4.4.2. Recomandări

- ✓ Extinderea utilizării Code of Talent și pentru alte subiecte de interes pentru funcționarii publici, având în vedere costurile extrem de reduse raportat la numărul de utilizatori posibili simultan și la cadența și durata instruirii;
- ✓ Menținerea folosirii Code of Talent, în prezentul proiect, ca alternativă la participarea la webinarii;

4.5. Tutorial

4.5.1. Observații relevante pentru evaluarea demersului

- **Relevanță** - tutorialul are dublu rol: acela de a parcurge rapid pașii necesari în folosirea cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici, la nivel central și teritorial, dar și local și acela de a exemplifica și promova utilizarea Ghidului interactiv, mai cu seamă că formatul este unul nou, neobișnuit, departe de modele de Ghid uzuale, în format Word;
- **Eficacitate** - aceasta derivă din faptul că cel ce vizualizează tutorialul obține informații relevante cu privire atât la pașii procesului, cât și cu privire la folosirea Ghidului, iar pentru un funcționar care ia contact pentru prima dată cu aceste informații doar prin intermediul tutorialului, creează curiozitate pentru a aprofunda prin descărcarea și utilizarea Ghidului, posibil și a celorlalte instrumente de instruire puse la dispoziție (i.e. Code of Talent, webinarile filmate); Dacă se decide folosirea lui și ca material informativ în cadrul contractului de servicii de organizare evenimente, mai cu seamă în campaniile online incluse în respectivul contract, acesta are un potențial de tracțiune ridicat și de direcționare a funcționarilor interesați către instrumentele de instruire aplicată publicate pe website-ul ANFP;

- **Eficiență** - Fiind realizat pe baza materialelor deja elaborate în cadrul proiectului, tutorialul, deși de 12 minute, poate fi folosit pentru atingerea unor obiective multiple: creșterea nivelului de cunoaștere (awareness) cu privire la efortul de instruire derulat în proiect, cu privire la existența ghidului dar și cu privire la pașii procesului de recrutare și selecție; promovarea modului inovativ de realizare a Ghidului și trecerea de la formă tipărită, la formă digitală, interactivă; promovarea proiectului, astfel încât cu un singur buget alocat, rezultatul poate îndeplini cel puțin trei funcții. Tutorialul este livrat în 4 rezoluții diferite, pretabile pentru a fi vizualizate pe orice tip de mediu de redare, inclusiv online.;
- **Implementare** - realizarea tutorialului a fost posibilă de îndată ce Ghidul a fost verificat de Autoritatea Contractantă; diseminarea acestuia după finalizarea tuturor celorlalte activități de instruire, alături de Ghid, asigură o cadență a informațiilor și o diversitate a modurilor de expunere a acestora, suficient de bună pentru a menține interesul pe subiect, ridicat.;
- **Impact** - din perspectiva impactului, acesta va putea fi măsurat, desigur, după o perioadă mai îndelungată, timp în care se vor putea colecta date și informații cu privire la modul de utilizare a tutorialului;
- **Sustenabilitate** - Tutorialul poate fi folosit pentru scopul promovării și al demonstrării modului de utilizare a Ghidului și a principalilor pași ai procesului, atâta timp cât aceștia nu se schimbă fundamental, chiar dacă detalii metodologice, din profunzimea Ghidului se modifică;
- **Dezvoltare durabilă** - n/a.
- **Aspecte pozitive (realizări):**
 - Tutorial cu multiple roluri pe care le poate îndeplini
- Aspecte ce trebuie în continuare îmbunătățite (provocări)
 - Realizarea unui nou tutorial, similar cu acesta, de îndată ce conținutul Ghidului se schimbă fundamental.

4.5.2. Recomandări

- ✓ Distribuirea Tutorialului atât prin Portal cât și prin canalele de social media ale ANFP
- ✓ Realizarea unui nou tutorial, similar cu acesta, de îndată ce conținutul Ghidului se schimbă fundamental

5. Elemente importante pentru programe de instruire viitoare

O serie de aspecte relevante de avut în vedere în elaborarea de programe de instruire viitoare, au reieșit din interacțiunea cu participanții la webinarii, sesiunile de formare de formatori, dar și din feedback-ul primit de la aceștia ca urmare a derulării tipurilor de instruire menționate.

Aspectele apreciate în derularea webinarilor:

- Modul de realizare și susținere a prezentărilor, respectiv structura, claritatea și coerența materialelor, prezentarea de slide-uri complete ce urmăresc cronologia desfășurării etapelor de proces, limbajul prietenos, ușor de înțeles, concentrat pe înțelegerea procesului, exemplele practice și instrumentele de lucru furnizate;
- Utilizarea Chat GPT/ inteligenței artificiale pentru a sprijini eforturile participanților în realizarea activităților subsumate procesului de recrutare și selecție a funcționarilor publici și în definirea competențelor specifice;
- Calitatea formatorilor, tactul pedagogic al acestora, elocvența, modul în care aceștia au comunicat cu participanții pe parcursul webinarilor, modul de menținere a atenției și implicării pe parcursul webinarilor.

Alte subiecte indicate pentru a fi livrate în mod asemănător:

- Modul practic de organizare și derulare a concursurilor pe post: pregătire- derulare-finalizare, cu implicarea membrilor comisiilor de concurs și a personalului de conducere;
- Evaluarea și promovarea funcționarilor publici;
- Evoluția carierei funcționarilor publici;
- Modul practic de utilizare a sistemelor informatice puse la dispoziție de ANFP - aplicația de extragere a subiectelor, portalul de management, platforma de concurs national;
- Modalități practice de verificare/ testare a competențelor specifice;

- Adaptarea la schimbările în domeniul recrutării și selecției.

De remarcă, din derularea webinarilor, faptul că:

- Pentru grupul țintă cu interes imediat (termen limită pentru avizarea competențelor) cu privire la materia predată la webinarii, respectiv instituțiile și autoritățile centrale și teritoriale, prezența a fost una ridicată, de aproximativ 70%, pe când pentru grupul țintă - autorități publice locale - pentru care materia predată devine relevantă din 2027, prezența a fost una relativ redusă (sub 25%);
- La nivel central și teritorial, instituțiile **cele mai interesate au fost din domeniile Statistică, Agricultură și Pensii cu prezență de peste 95%**. Pe de altă parte, numărul cel mai mare de persoane prezente în webinar, raportat la numărul de instituții reprezentate, se regăsește la nivelul grupei dedicate Guvernului;
- Cele mai puțin interesate instituții au fost cele din domeniul judiciar - în mod special de la nivelul tribunalelor și curților de apel, și cele din domeniul sportului, înregistrând o prezență de sub 30%;
- Dintre grupele de instituții și autorități locale, altele decât primăriile rurale, se evidențiază **un interes sporit în cadrul autorităților din categoria Asistență socială, Serviciu Public Local** - respectiv direcțiile locale de impozite și taxe, și primăriile de orașe și municipii;
- La nivelul primăriilor rurale, județele fruntașe din perspectiva prezenței la webinarii sunt Harghita și Bacău (~60%), Argeș și Alba (~38%), Giurgiu și Dâmbovița (~34%). La polul opus, județele Ialomița, Teleorman, Cluj, Călărași, Brăila, au avut cea mai redusă prezență (~5%).

Aspecte relevante pentru cursurile de formare de formatori:

- Cursuri aprofundate/ intensive/ de formare de formatori în domenii vaste au nevoie de minim 3 zile de predare;
- Organizarea unor astfel de cursuri aprofundate la fiecare modificare majoră de legislație.

Metodele noi, inovative (micro-learning) de învățare, utilizarea noilor tehnologii (AI) se bucură de interes în rândul funcționarilor publici, însă întâmpină și rezistență de adaptare la nou. Din derularea misiunilor și modul de rezolvare a acestora, putem identifica:

- curiozitate și interes pentru descoperire și testare de instrumente/ platforme noi;
- conștiinciozitate în îndeplinirea misiunilor și finalizarea parcursurilor de învățare;
- rigurozitate în răspunsurile primite la misiuni;
- inventivitate în răspunsuri și utilizarea inteligenței artificiale în formularea de răspunsuri complexe,

dar și

- dificultăți în a identifica beneficiile și limitările unor astfel de instrumente;
- abilități uneori reduse de a realiza sarcini simple (i.e. descărca document pdf/ppt, încarcă poză/video realizate cu telefonul mobil), uzuale, nu doar în context profesional;
- renunțare facilă la sarcină sau tratarea acesteia cu superficialitate sau prin copierea răspunsurilor altor colegi.

Dincolo de nevoia de instruire constantă, permanentă cu privire la aspectele tehnice survenite odată cu schimbările legislative, procedurale, cu privire la dezvoltarea competențelor specifice, spre exemplu, formatorii ce au realizat programul de instruire livrat recomandă și **instruire/cursuri/ateliere menite a dezvolta competențele și sub-competențele generale de tipul:**

- Comunicare;
- Lucru în echipă;
- Orientarea către cetățean;
- Generarea angajamentului;
- Inițiativă;
- Gestionarea eficientă a schimbării;
- Gîndire strategică;
- Planificare strategică;
- Abilități de management (tehnice, de conceptualizare, personale);
- Abilități de prezentare;
- Luarea deciziilor.

Aceste tipuri de competențe pot fi dezvoltate prin introducerea de concepte noi sau cu perspective noi, cum ar fi

- Mentalitatea de creștere³⁵ (growth mindset) și mentalitatea fixă;
- Gândirea laterală³⁶;
- Design Thinking³⁷, metode de idee;
- Gândire strategică;
- Feedback constructiv;
- Siguranță psihologică³⁸;
- Abilități de coaching pentru personalul de conducere;
- Cultura responsabilității³⁹;
- Agilitate organizațională;
- Storytelling⁴⁰;
- Comunicare organizațională;
- Managementul stresului;
- Inteligență emoțională, social și organizațională;
- Gestionarea situațiilor dificile și a conflictelor;
- Reziliență personală;
- Managementul complexității și ambiguității.

Analizând feedback-ul participanților și observațiile rezultate din derularea webinarilor și sesiunilor de formare, este evident că programele de instruire viitoare trebuie să fie bine structurate și adaptate nevoilor specifice ale diferitelor grupuri de funcționari publici. Clasa, claritatea și coerența materialelor didactice sunt esențiale, la fel ca utilizarea eficientă a tehnologiei, cum ar fi Chat GPT sau alte forme de inteligență artificială, pentru a facilita înțelegerea și aplicarea cunoștințelor în procesele de recrutare și selecție. În plus, calitatea pedagogică a formatorilor și capacitatea lor de a menține angajamentul și interacțiunea cu participanții sunt cruciale pentru succesul sesiunilor de instruire.

De asemenea, este important să se ia în considerare diversitatea interesului manifestat de diferitele categorii de autorități, reflectându-se în rate diferite de participare, pentru a personaliza și orienta conținutul programelor de instruire în funcție de relevanța și urgența aplicării competențelor în contextul profesional specific. Acest lucru sugerează că programele viitoare ar trebui să fie flexibile, adaptabile și capabile să răspundă la un spectru larg de nevoi de instruire. De asemenea, dezvoltarea unor module de formare care să abordeze competențele generale, precum comunicarea, lucrul în echipă și gestionarea schimbărilor, va fi crucială pentru a asigura că funcționarii publici sunt nu numai competenți din punct de vedere tehnic, dar și bine echipați pentru a face față provocărilor dinamice ale serviciului public.

Factori care au influențat participarea la instruire - Tipurile de instruire aplicată au fost puse în practică în perioada 1 aprilie - 30 iulie 2024. Perioada a fost caracterizată de câteva elemente ce au influențat într-o anumită măsură activitățile derulate, respectiv, în ordine cronologică:

³⁵ O persoană are o **mentalitate de creștere** atunci când are încredere că se poate dezvolta și prețuiește eforturile pe care le depune pentru a-și îmbunătăți performanțele. La polul opus, cei care cred că inteligența, talentul și performanțele sunt fixe și nu pot fi dezvoltate, au o **mentalitate fixă**. Conceptul este descris în cartea "Mindset", scrisă de Carol Dweck.

³⁶ Gândirea laterală este o metodă de gândire creativă care se concentrează pe descoperirea de soluții noi și neașteptate pentru problemele existente. În contrast cu gândirea tradițională, care se concentrează pe soluțiile obișnuite și evidente, gândirea laterală încurajează explorarea ideilor neconvenționale și a abordărilor noi. Conceptul este descris în cartea "**Gândirea laterală**. O introducere" scrisă de Edward de Bono.

³⁷ Design Thinking este un proces iterativ în care încerci să înțelegi utilizatorul, să contesti presupunerile și să reformulezi provocările pentru a găsi noi tactici și răspunsuri care nu sunt imediat evidente la baza nivelului nostru actual de înțelegere. În același timp, Design Thinking oferă o strategie de rezolvare a problemelor centrată pe soluții. Este atât un stil de gândire și de funcționare, cât și un set de tehnici practice. O carte de referință este Change by Design - How Design Thinking Transforms Organizations and Inspires Innovation (Schimbarea prin Design- Cum Design Thinking Transformă Organizații și Inspirează Inovarea), scrisă de Tim Brown.

³⁸ Abilitatea angajaților de a se simți suficient de în siguranță pentru a-și exprima gândurile, preocupările și ideile, fără frica respingerii sau a repercusiunilor negative.

³⁹ Personal care își asumă responsabilitatea de a gândi și de a acționa în modul necesar pentru a obține rezultatele dorite.

⁴⁰ Tehnica de comunicare care constă în a spune o poveste care să atragă atenția unui public specific, cu scopul de a transmite acelui public un mesaj capabil să stimuleze o dorință specifică în cititori sau spectatori, convingându-i să îndeplinească o acțiune precisă.

- Zile libere cu ocazia sărbătoririi zilei de 1 mai și a Paștelui ortodox, respectiv 3-4-5 mai, ceea ce s-a translatat într-o serie de zile în care nu au putut fi susținute webinarii, respectiv în perioada 29 aprilie - 7 mai;
- Desfășurarea alegerilor locale și a alegerilor europarlamentare - în data de 9 iunie, s-a translatat în anticiparea unui grad de supraîncărcare ridicat la nivelul autorităților locale, motiv pentru care, de îndată ce data alegerilor a fost anunțată, a fost luată măsura extinderii perioadei de derulare a webinarilor cu încă o lună, pentru a permite cât mai multe opțiuni de participare pentru aceste autorități;
- Suprapunerea activităților cu perioada tradițională de concedii de vară (iunie-iulie), astfel încât, în urma prezenței reduse la webinarii, au fost decise ad-hoc, măsuri de re-invitate și de suplimentare a numărului de re-invități a celor ce nu au putut participa la webinarile la care au fost planificați precum și prin suplimentarea activității cu realizarea a două materiale video, similare derulării unor webinarii (fără public) prin care formatorii au parcurs materia prezentată în webinarii, pentru a da acces tuturor instituțiilor și autorităților vizate, prezente sau nu în webinarii, la informațiile relevante privind utilizarea cadrelor de competențe în procesul de recrutare și selecție a funcționarilor publici. Aceste aspecte sunt descrise în [sub-capitolul 3.1](#), al prezentului Raport.

Tipurile de instruire aplicată au fost realizate și livrate în contextul în care:

- Instituțiile și autoritățile publice centrale și teritoriale au avut, conform legii, termen la 30 iunie a.c. pentru parcurgerea etapelor procedurii de elaborare și avizare a cadrelor de competență de către autoritățile și instituțiile publice, pentru funcțiile publice prevăzute la [art. 385 alin. \(1\) și \(2\) din Ordonanța de urgență a Guvernului \(OUG\) nr. 57/2019](#), cu modificările și completările ulterioare, cu excepția celor care beneficiază de statute speciale în condițiile legii. Acest aspect s-a translatat într-un interes mai mare al acestor tipuri de instituții pentru informația împărtășită prin metodele de instruire aplicată, pe de-o parte, și în programarea webinarilor dedicate acestor tipuri de instituții, cu prioritate, pe de altă parte, respectiv în perioada 1 aprilie - 14 mai, pentru a le putea imediat folosi în activitatea lor;
- Pentru instituțiile și autoritățile publice locale, însă, obligativitatea aplicării cadrelor de competențe în procesele de resurse umane ce vizează funcționarii publici, intră în vigoare începând cu 1 ianuarie 2027, ceea ce a dus la un interes redus al acestora de a participa la webinarile la care au fost invitați;
- La momentul livrării tipurilor de instruire, pașii procedurali de parcurs în recrutarea și selecția funcționarilor publici, au fost diferențiați între instituțiile și autoritățile publice centrale și teritoriale și cele locale, astfel încât, în cadrul tuturor tipurilor de instruire este marcată această diferențiere fie prin realizarea a două parcursuri diferite (webinarii, platforma Code of Talent, materiale video pe baza materialelor de webinarii, ghid practic), fie prin diferențiere marcată explicit într-un singur material (tutorial, ghid).

Concluziile raportului evidențiază importanța adaptării programelor de instruire la contextul socio-politic și la calendarul specific activităților și obligațiilor instituțiilor publice. Factorii identificați, precum sărbătorile legale, perioadele electorale și vacanțele de vară, au influențat semnificativ participarea la sesiunile de instruire programate. Aceste observații subliniază necesitatea unei planificări meticuloase, care să țină cont de aceste variabile pentru a maximiza participarea și eficiența instruirilor. De asemenea, diferența în termenii legale de aplicare a cadrelor de competențe între instituțiile centrale și cele locale a generat un nivel diferit de interes și angajament, indicând necesitatea unei abordări personalizate în funcție de specificul și nevoile fiecărei categorii de instituții.

Prin urmare, este esențial ca, în viitor, la elaborarea noilor programe de instruire, să se ia în considerare aceste aspecte pentru a optimiza rata de participare și impactul instruirilor. Se recomandă integrarea unei flexibilități mai mari în programarea sesiunilor de instruire, cum ar fi oferirea de alternative pentru perioadele aglomerate sau sensibile din punct de vedere politic și social. De asemenea, ar fi prudent să se dezvolte materiale de instruire asincrone, cum ar fi înregistrările video sau tutorialele, care să permită accesul la informație în orice moment, compensând astfel pentru perioadele cu prezență scăzută. Aceste ajustări vor contribui la o mai bună adaptare a programelor de instruire la realitățile dinamice ale mediului instituțional și vor asigura o mai mare eficacitate a proceselor de formare profesională continuă.

6. Anexe

- Anexa nr. 1- Webinarii - ce cuprinde:
 - a. Grupe
 - Baza de date ce conține toate instituțiile și autoritățile publice centrale și teritoriale și locale, grupele la care au fost arondate, date de contact ale persoanelor participante, statusul participării la webinarii, observații;
 - Foldere dedicate fiecărui webinar programat (G1-G90) și de rezervă (B1-B18), ce includ:
 - Lista de participanți extrasă din platforma Teams;
 - Lista de participanți și corespondența acestora cu instituțiile invitate;
 - Formularul de feedback completat la finalul webinarului de către participanți;
 - Capturi de ecran;
 - Transcriptul conversațiilor din Chat.
 - b. Materiale folosite în livrarea webinarilor pentru centrale și teritoriale;
 - c. Materiale folosite în livrarea webinarilor pentru locale;
 - d. Webinar filmat (serie) pentru locale;
 - e. Webinar filmat (serie) pentru centrale și teritoriale;
 - f. Centralizare întrebări frecvente;
- Anexa nr. 2 - Formare formatori - ce cuprinde:
 - a. Materiale folosite în livrarea celor 2 zile de curs;
 - b. Foldere pentru fiecare sesiune, ce cuprind:
 - Lista persoanelor înscrise la curs;
 - Lista de prezență cu semnături;
 - Formularul de feedback pentru fiecare sesiune.
 - c. Baza de date ce conține toate instituțiile înscrise, datele persoanelor înscrise, statusul prezenței acestora, pentru fiecare sesiune în parte.
- Anexa nr. 3 - Ghid - ce cuprinde:
 - Documentul Excel denumit GHID PRACTIC- Competența face diferența în recrutarea pentru funcția publică.
- Anexa nr. 4 - Tutorial - ce cuprinde:
 - a. Versiuni (4) ale Tutorialului, în format Full HD, HD, SD și Ultra HD;
 - b. Licențele pentru coloana sonoră și fotografiile utilizate în Ghid, vizibile în tutorial;
 - c. Acordul privind utilizarea voice-over-ului.
- Anexa nr. 5 - Micro-learning - Code of Talent- ce cuprinde:
 - a. Folder Centrale & Teritoriale:
 - Privire de ansamblu asupra parcursului de învățare;
 - Parcursul de învățare;
 - Detalierea misiunilor;
 - Lista instituțiilor invitate prin intermediul Portalului, să se înroleze în Code of Talent.
 - b. Folder Locale:
 - Privire de ansamblu asupra parcursului de învățare;
 - Parcursul de învățare;
 - Detalierea misiunilor;
 - Lista instituțiilor invitate prin intermediul Portalului să se înroleze în Code of Talent.