



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

"Instruire în ceea ce privește aplicarea legislației în domeniul ajutorului de stat pentru beneficiarii FESI de la nivel local", Cod proiect 1.1.005
Proiect co-finanțat din Fondul European de Dezvoltare Regională prin POAT 2014-2020



Prezentarea modulului de formare în domeniul ajutorului de stat local



Politica UE în domeniul formării adulților

Planul european pentru învățarea în rândul adulților

(http://ec.europa.eu/education/policy/adult-learning_ro) a definit modul în care ar trebui să evolueze educația și formarea adulților în Europa până în 2020. Iată care sunt prioritățile acestuia pentru perioada 2015 - 2020:

- ❑ **Guvernanță:** asigurarea coerenței între învățarea în rândul adulților și alte domenii de politică; îmbunătățirea coordonării, a eficienței și a relevanței în funcție de nevoile societății;
- ❑ **Oferta și valorificarea ofertei:** creșterea semnificativă a ofertei de posibilități de învățare de înaltă calitate în rândul adulților, prin strategii eficiente de informare, orientare și motivare vizând grupurile care au cel mai mult nevoie de învățare.
- ❑ **Flexibilitate și acces:** îmbunătățirea accesului prin creșterea disponibilității posibilităților de învățare la locul de muncă și utilizarea eficientă a TIC;
- ❑ **Calitate:** îmbunătățirea procesului de asigurare a calității, inclusiv în ceea ce privește monitorizarea și evaluarea impactului; îmbunătățirea educației inițiale și continue a formatorilor care lucrează cu adulți și colectarea datelor necesare privind nevoia de oferte de învățare mai bine concepute și orientate.



Obiectivele programului de formare

- Obiective de cunoaștere** – dobândirea cunoștințelor teoretice și practice esențiale din domeniul ajutorului de stat (*definire, identificare, concepte, tipuri de ajutoare de stat, reglementări și proceduri naționale și comunitare, monitorizarea și controlul ajutoarelor de stat*).
- Obiective de aplicare** – formarea competențelor/ aptitudinilor de a *identifica, interpreta, aplica corect și sistemic* informațiile aferente măsurilor de sprijin care îmbracă forma ajutorului de stat.
- Obiective de integrare** – dezvoltarea aptitudinii de aplicare a cunoștințelor teoretice și practice în cadrul mediului profesional, abilității de a identifica și rezolva în mod eficient problemele generate de problematica ajutorului de stat respectiv de a monitoriza corect ajutoarele de stat acordate.



Resurse utilizate

Principiile de baza in utilizarea resurselor:

- *Training eficient – instrumente și materiale adecvate*
- *Materiale eficiente – rezultatele de învățare dorite*

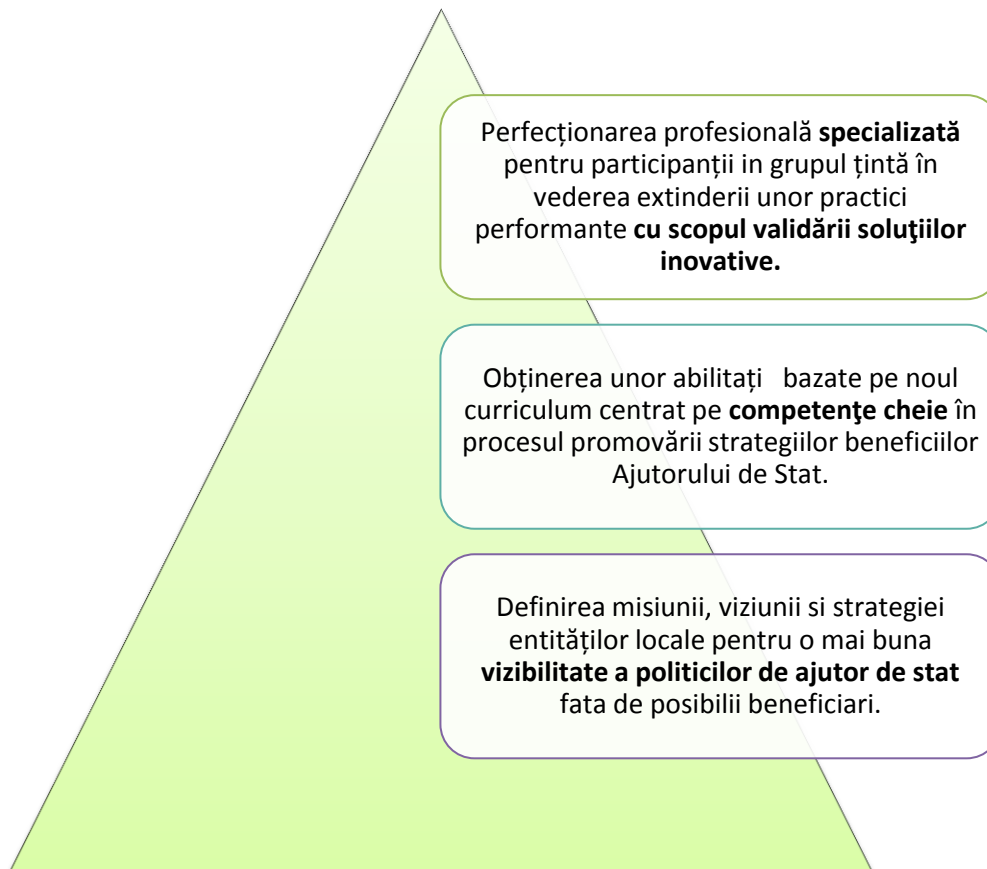
Materiale care vor fi utilizate în cadrul programului de formare:

- **Suportul de curs, prezentări prin proiecție, prezentări flip-chart, prezentări MS Power Point, birotică, video-proiector, laptop**

Utilizarea materialelor va ține cont de:

- Mărimea grupului care va fi instruit
- Locul de desfășurare și echipamentul disponibil
- Principiile de protecție a mediului

Rezultate estimate



Activitatea de formare

Activitate de învățare / Activitate de formare

- Activitățile pe care trebuie să le conțină un program de formare, ca set de exerciții practice sau ca exemple care evidențiază aspecte legate de aplicarea practică a ceea ce se învață teoretic. Situații special organizate pentru declanșarea, stimularea și desfășurarea procesului de învățare, caracterizate prin prezența unui scop/obiectiv pentru activitățile respective, utilizarea unei metodologii specifice domeniului în care se realizează învățarea și vizarea unor rezultate/produse prevăzute a fi realizate ca urmare a activității de învățare; activitățile de învățare pot fi de natură teoretică și/sau practică.

Conținut de învățare

Situație de învățare

- Conținutul de învățare include toate cunoștințele considerate de către formator ca necesare pentru dobândirea unei anumite competențe. Conținutul de învățare este elaborat pe baza unor surse de informații diverse: experiența personală a formatorului în domeniul respectiv; experiența unor specialiști în domeniu, care pot fi cooptați în echipa care pregătește programul de formare; materiale de specialitate; informații rezultate din cadrul analizei nevoilor de formare, care adesea indică nu doar nevoia de formare ci și posibilele conținuturi ale învățării
- Modalitate structurată de organizare și desfășurare a unor activități de învățare. Elementele de bază ale situației de învățare sunt metodele, tehnicile și procedeele de formare și de evaluare formativă a rezultatelor formării, precum și suportul de curs, echipamentele și materialele utilizate

Studiul de caz

- Un caz este o descriere succintă în cuvinte și eventual cifre a unei situații reale. Studiul de caz este o metodă participativă de instruire care prezintă un caz, urmărind o analiză individuală sau de grup a acestuia, cu cerința de a pune un diagnostic sau de a găsi soluții la problema prezentată.

Cum învață adulții?

Premise ale demersului de formare/instruire a adulților (după Harris și Desimone, 1993):

- ✓ **adulții sunt auto-orientați în activitatea de învățare și manifestă autonomie în stabilirea temelor de interes;**
- ✓ **adulții dețin o experiență anterioară care trebuie fructificată în procesul actual de învățare;**
- ✓ **adulții manifestă disponibilitate de a învăța lucruri relevante pentru preocupările și interesele lor care le-ar putea optimiza activitățile curente;**
- adulții manifestă disponibilitate de a se implica în exerciții și sarcini care au relevanță pentru activitatea lor cotidiană;**
 - ✓ *motivația de învățare este mai ales intrinsecă, decurgând din necesitatea de dezvoltare personală, domeniile în care adulții sunt dispuși să învețe sunt legate de planurile lor de viitor;*
 - ✓ *motivația extrinsecă - mai puțin importantă și cu o influență indirectă, decurge din nevoia de recunoaștere socială;*
- ✓ **activitatea de învățare are rezultate superioare într-un climat relaxat, informal, de sprijin.**

Arhitectura programului de formare

Principiile care vor sta la baza livrării programului de formare:

- Valorificarea experienței existente** prin analizarea nevoilor de formare la nivelul fiecărui participant, atât la începutul programului de formare, cât și continuu, pe parcursul acestuia;
- Asigurarea relevanței informației prezentate** în funcție de profilul grupului țintă prin ajustarea complexității subiectelor la un nivel adecvat;
- Concentrarea tematică** în funcție de nevoile organizaționale de formare ale autoritatilor locale în domeniul ajutorului de stat, nevoi comunicate de către participanți.
- Asigurarea unei învățări continue înafara clasei de curs** – furnizarea materialelor de formare (manual, prezentări, suport de curs, resurse on-line) ca baza pentru activitatea de zi cu zi a beneficiarilor;

Curriculum program formare

PRINCIPIILE GENERALE ȘI DEFINIREA AJUTORULUI DE STAT

- Prevederi relevante din TFUE, ajutoare compatibile cu TFUE, reglementari naționale și comunitare în domeniul ajutorului de stat, definirea ajutorului de stat, ajutoare acordate direct și indirect
- Prezentarea reglementărilor naționale din domeniul ajutorului de stat - Ordonanța nr 77/2014 privind procedurile naționale în domeniul ajutorului de stat (domeniul de aplicare, dispoziții generale, Registrul RegAS)
- Ajutorul de stat și fondurile comunitare,
- Ajutorul de stat sub forma garanțiilor
- Elemente de ajutor de stat în cazul vânzărilor de terenuri și clădiri de către autoritățile publice

- Elementele obligatorii in schema de ajutor de stat
- Ajutoarele de stat Regionale - *ajutorul de investiții*
- Ajutorul de stat pentru IMM-uri, pentru cercetare, pentru dezvoltare și inovare, pentru formare
- Ajutoarele de stat pentru lucrătorii defavorizați și pentru lucrătorii cu dizabilitati
- Ajutoarele de stat pentru protecția mediului si pentru recuperarea daunelor provocate de anumite dezastre naturale
- Ajutoarele pentru infrastructurile de bandă largă
- Ajutoarele de stat pentru cultură și conservarea patrimoniului

INTRODUCERE IN CONCEPTELE DIN DOMENIUL AJUTORULUI DE STAT – tipologia măsurilor de ajutor de stat

- Prezentare definiții și concepte de ajutor de stat
- Tipuri de măsuri de ajutor de stat și procedura din domeniul ajutorului de stat specifică :
 - Ajutoare notificabile
 - Ajutoare exceptate de la obligația notificării
 - Ajutoare de minimis

MONITORIZAREA AJUTOARELOR DE STAT

RECUPERAREA AJUTOARELOR DE STAT

SERVICIUL DE INTERES PUBLIC

- Procedura de acordare și monitorizare a ajutoarelor de minimis
- Recuperarea ajutoarelor de stat
- Prezentare serviciul de interes public și de interes economic general
- Legea 51/2006 a serviciilor comunitare de utilități publice
- Existența unui serviciu de interes economic general -necesitatea demonstrării eșecului pieței
- Condiții de acordare a obligației de serviciu public din perspectivă comunitară
- Serviciul de interes economic general exceptat de la obligația de notificare

Evaluarea programului de formare (1)

Evaluarea sesiunilor de formare – formatorul va elabora un Raport de evaluare a sesiunii de formare, cu informații despre :

- obiectivele sesiunii de formare
- prezentarea formatorului
- metodologia de organizare a sesiunii de formare
- agenda sesiunii de formare
- descrierea și evaluarea activităților desfășurate în fiecare zi de curs (monitorizare)

•propuneri pentru măsurarea impactului cursului

Evaluarea programului de formare (2)

În vederea asigurării îmbunătățirii continue a programului de formare, evaluarea acestuia va continua prin urmărirea evoluției nivelului de satisfacție a foștilor participanți față de rezultatele acestuia, pe măsura integrării profesionale și a evoluției în carieră

- se vor menține baze de date cu foștii participanți, care vor fi actualizate periodic cu informații relevante în relație cu programul de formare;
- se va stimula formarea unei rețele sau asociații de alumni și / sau integrarea în rețele /asociații existente ale foștilor participanți;
- se pot solicita rapoarte scrise de la foștii participanți și / sau angajatorii acestora;
- se va încuraja organizarea de întâlniri cu foștii participanți și / sau cu angajatorii acestora, pe parcursul cărora se vor purta discuții informale
- se va analiza posibilitatea inițierii stajii speciale de follow-up.

Evaluarea participanților la programul de formare

- 1. Evaluarea inițială** - Scopul evaluării inițiale este identificarea nivelului competențelor pre-existente ale participanților. Evaluarea inițială va consta în administrarea unui chestionar de autoevaluare a nivelului competențelor, în conformitate cu metodologia ANFP, denumit test - acest *Test* de evaluare inițială se va puncta, dar nu se va lua în calcul la nota finală. Scala de apreciere : note de la 1 la 10.
- 2. Evaluarea pe parcurs** - Scopul evaluării pe parcurs este verificarea nivelului de dezvoltare a competențelor specifice vizate de programul de formare. Evaluarea pe parcurs va avea un pronunțat caracter aplicativ, care va demonstra gradul în care participanții au dezvoltat competențele specifice vizate prin obiectivele generale și de referință ale programului de formare, inclusiv ale proiectului

NOTA - După caz, evaluarea pe parcurs se va face individual și / sau în grup, cu utilizarea de metode și instrumente diverse: chestionare, exerciții practice; proiecte individuale și / sau în grup; prezentări orale; rezolvarea de studii de caz; joc de rol; teste scrise;

Evaluarea participanților – Model

Catalog de evaluare a participantilor - Program de formare in domeniul ajutorului de stat

Nr crt.	Nume /Prenume	Test initial (se puncteaza dar nu se ia in calcul la nota finala)	Participarea activa 50% (din ponderea notei finale) -	Testul final 50% (din ponderea notei finale)	Nota finala (media intre coloanele D si E)
1	A	B	C	D	E
2					

Nota finală minimă pentru acordarea certificatului de participare la curs este 7.