



FONDUL SOCIAL EUROPEAN  
Programul Operațional Capital Uman 2014-2020  
Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți  
Titlu proiect: HR Technology POCU/464/3/12/127018

## PROCEDURA ACTIVITĂȚII DE EVALUARE

**a participanților la programele de formare profesională care au absolvit sesiunile de formare pentru cursurile „Competențe avansate în utilizarea tehnologiei informației și comunicării” și „Tehnici de vânzări și negociere”**

Informații generale :

- activitatea de testare se desfășoară în totalitate în sistem online;
- toate documentele se completează în format electronic și se transmit în format electronic între toți participanții la activitate;
- candidatul înscris la programul de formare profesională care a participat la cel puțin 75% din totalul orelor de curs (37,5 ore) are dreptul să participe la testarea finală în vederea evaluării cunoștințelor;
- persoanele care sunt declarate *absente* la testarea programată la sfârșitul sesiunii de formare în care a participat are dreptul să participe la una din testările programate în sesiunile următoare;
- graficul de desfășurare a evaluării finale se stabilește și se aduce la cunoștință participanților cu cel puțin 48 de ore înainte;
  - graficul se stabilește de către *Coordonator formare și Expert formator*;
  - graficul se aduce la cunoștință participanților la evaluare de către *Expert programe formare*;
- rezultatele finale se aduc la cunoștință participanților la program de către *Expert programe formare*
- evaluarea finală nu poate dura mai mult de două ore;
- documentele nedenumite corespunzător nu se primesc pentru corectare.

**Pașii activității de testare în sistem online:**

**Pasul 1:** *coordonatorul de formare* face prezența și afișează Lista de prezență;

**Pasul 2:** se informează candidații prezenți cu privire la procedura de testare și evaluare a cunoștințelor;



Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020



**Pasul 3:** *formatorul* distribuie în format electronic și editabil testele cu subiectele de teorie/practică;

**Pasul 4:** fiecare candidat salvează documentul editabil în propriul calculator;

**Pasul 5:** candidatul care a finalizat lucrarea, salvează documentul în format pdf;

**Pasul 6:** documentul se denumește astfel *nume prenume\_test teorie*, respectiv *nume prenume\_test practica*;

**Pasul 7:** documentul/ lucrarea finală se transmite în **privat** *coordonatorului de formare*;

**Pasul 8:** *coordonatorul de formare* atribuie un număr fiecărei lucrări în funcție de ordinea în care le primește de la candidați;

În LISTA DE CORESPONDENȚĂ se trece numărul lucrării teoretice/practice în dreptul fiecărui candidat.

Documentele pdf vor fi redenumite *lucrarea nr. x\_test teorie*, respectiv *lucrarea nr. Y\_test practică*;

**Pasul 9:** *coordonatorul* transmite lucrările *formatorului* pentru a fi corectate;

**Pasul 10:** formatorul evaluează lucrările și completează rezultatele în „LISTA - punctaj acumulat la proba teoretică”, respectiv „LISTA - punctaj acumulat la proba practică”;

**Pasul 11:** *formatorul* transmite lista/listele *coordonatorului de formare* care încheie *Catalogul și Nota de constatare.....*;

**Pasul 12:** *Catalogul și Nota de constatare* sunt înaintate *Expertului de programe formare*, care completează „Lista rezultatelor” și informează fiecare absolvent în parte cu nota finală.

Anexele 1 – 11 fac parte integrantă din prezenta procedură.

Anexa 1 – GRAFIC de desfășurare a evaluării finale pentru participanții la programul de „Competențe avansate în utilizarea tehnologie informației și comunicării”;

Anexa 2 – GRAFIC de desfășurare a evaluării finale pentru participanții la programul de „Tehnici de vânzări și negociere”;

Anexa 3 – LISTA DE PREZENȚĂ a persoanelor care susțin evaluarea finală a programului de „...”;

Anexa 4 – Format TEST teorie;

Anexa 5 – LISTĂ DE CORESPONDENȚĂ între *Nume, prenume candidat și Număr lucrare teoretică /practică* - pentru participanții la programul de „Competențe avansate în utilizarea tehnologie informației și comunicării”;





Anexa 6 – LISTĂ DE CORESPONDENȚĂ între *Nume, prenume candidat* și *Număr lucrare teoretică* - pentru participanții la programul de „Tehnici de vânzări și negociere”;

Anexa 7 – LISTA - punctaj acumulat la proba teoretică;

Anexa 8 – LISTA - punctaj acumulat la proba practică;

Anexa 9 – CATALOG cu rezultatele finale;

Anexa 10 – NOTA DE CONSTATARE a cunoștințelor acumulate;

Anexa 11 – LISTA rezultatelor finale.

Prezenta procedura respectă dispozițiile *Ordonanței Guvernului nr. 129/2000, Republicată privind formarea profesională a adulților* precum și *normele de organizare și desfășurare a examenelor/ evaluărilor finale* ale cunoștințelor dobândite pe parcursul programelor de formare profesională a adulților.

Elaborat,

**Coordonator formare**

VASILE-SPĂTARU Anca-Elena



**PATRONATUL ÎNTRERINDERILOR  
MICI ȘI MIJLOCII PRAHOVA**



**ALERON**  
TRAINING CENTER

Proiect co-finanțat din Programul Operațional Capital Uman 2014 - 2020