MANAGEMENTUL UNITĂȚILOR/ INSTITUȚIILOR DE ÎNVĂȚĂMÂNT PREUNIVERSITAR

STRUCTURA PROGRAMULUI DE FORMARE

Scopul programului Dezvoltarea competențelor manageriale ale directorilor și cadrelor didactice cu funcții de conducere din învățământul preuniversitar, în vederea optimizării proceselor educaționale și creșterii performanței instituțiilor școlare.
Categoria programului: Categorie 1C ***Dobândirea sau dezvoltarea competenţelor de conducere, de îndrumare și de control***

Obiectivele programului de formare:

O1 Consolidarea viziunii de ansamblu asupra managementului instituțional şi dezvoltarea abilităților de leadership cu scopul de a optimiza luarea deciziilor și de a motiva echipa
O2 Dezvoltarea abilităţilor managerilor de a gestiona bugetele școlare, a elabora și implementa proiecte finanțate din fonduri externe, precum și pentru a asigura transparența și responsabilitatea financiară
O3 Dezvoltarea competențelor de evaluare a performanței angajaților și de acordare a feedback-ului, precum și de creare și menținere a unui climat organizațional pozitiv, favorabil învățării și colaborării
O4 Abilitarea managerilor pentru cunoaşterea cadrului legislativ și a procedurilor de sistem, precum și a principiilor de proiectare și implementare a curriculumului

Structură: Programul are 84 ore şi conţine 4 module, a câte 21 ore fiecare – 28 credite

Modulul I. Management instituțional si leadership situational
Modulul II. Management financiar și management de proiecte
Modulul III. Managementul resurselor umane
Modulul IV. Managementul eficient al curriculumului

Cele 84 ore afsunt distribuie astfel:

- activităţi teoretice: 21 ore
- activităţi practice: 63 ore
- activităţi faţă în faţă: 51 ore
- activităţi on-line: 33 ore

OBIECTIVE LE PROGRAMULUI DE FORMARE	COMPETENŢE DEZVOLTATE CURSANȚILOR	CONŢINUTURI
O1 Consolidarea viziunii de ansamblu asupra managementului instituțional şi dezvoltarea abilităților de leadership cu scopul de a optimiza luarea deciziilor și de a motiva echipa	• elaborarea de planuri strategice pe termen lung ce pot fi implementate în mod eficient, • dobândirea abilităților de leadership cu scopul de a optimiza luarea deciziilor și de a motiva echipa • adaptarea la schimbări rapide și neprevăzute și identificarea de soluții creative la problemele cu care se confrunta instituţia.	**Modul 1** • Stabilirea și monitorizarea obiectivelor instituționale;Alinierea obiectivelor instituționale cu viziunea strategică. • Factorii de performanţă ai instituţiilor de învăţământ preuniversitar. Indicatori de performanță cheie (KPI) și tablouri de bord. • Implementarea strategiei şi a planului de acţiune în unitatea de învăţământ. Comunicarea eficientă a strategiei către toate nivelurile organizaționale. • Leadership (directiv, informativ, participativ şi delegativ). Centralizarea autorității și controlul strict asupra proceselor.
O2 Dezvoltarea abilităţilor managerilor de a gestiona bugetele școlare, a elabora și implementa proiecte finanțate din fonduri externe, precum și de a asigura transparența și responsabilitatea financiară	• înțelegerea teoretică a legislaţiei cu privire la finanţarea unităţilor de învăţământ preuniversitar, a achiziţiilor publice şi a celei privind finanţarea proiectelor • capacitatea de a prognoza veniturile și cheltuielile unei unităţi de învăţământ • elaborarea și implementarea de proiecte finanțate din fonduri externe, respectând cerințele contractuale	**Modul 2** • Planificarea financiară și utilizarea eficientă a resurselor. Bugetarea și prognozarea financiară; implementarea unui sistem eficient de control financiar intern. • Mijloace de atragere a fondurilor externe/europene. Gestionarea ciclului de viață al unui proiect finanțat extern - implementarea proiectului, raportări financiare și de progres, închiderea proiectului și valorificarea rezultatelor. • Gestionarea achizițiilor publice. Legislația achizițiilor publice
O3 Dezvoltarea competențelor de evaluare a performanței angajaților și de	• dezvoltarea unui sistem eficient de evaluare a performanței angajaților și de acordare a	**Modul 3** • Resursele umane, principala resursă a

acordare a feedback-ului, precum și de creare și menținere a unui climat organizațional pozitiv, favorabil învățării și colaborării	feedback-ului • abilități necesare pentru identificarea de mecanisme de soluționare a conflictelor • capacitatea de a crea un climat de lucru colaborativ și favorabil învățării, bazat pe respect și încredere reciprocă.	organizaţiei. Strategii şi politici în domeniul resurselor umane. • Integrarea, pregătirea şi dezvoltarea profesională a resurselor umane.Evaluarea competențelor actuale ale personalului. • Motivaţia în managementul resurselor umane. • Managementul stresului şi timpului. • Coaching cognitiv comportamental pentru optimizarea performanţelor profesionale.
O4 Abilitarea managerilor pentru cunoaşterea cadrului legislativ și a procedurilor de sistem precum și a principiilor de proiectare și implementare a curriculumului	▪ identificarea de programe de sprijin pentru elevii din medii defavorizate şi de măsuri de incluziune a elevilor cu nevoi speciale ▪ adaptarea Curriculumului în funcție de nevoile specifice ale elevilor, evaluarea eficacitatăţii acestuia și identificarea zonelor de îmbunătățire ▪ adaptarea curriculumul școlar la cerințele actuale ale societății și ale pieței muncii.	**Modul 4** • Managementul resurselor pentru aplicarea Curriculumului • Strategii de adaptare a Curriculumului în funcție de nevoile specifice ale elevilor • Aprofundarea legislației primare și secundare în domeniul educației

Model conceptual: inovativ; fiecare modul se desfăşoară în sistem blended:

- ✓ ***clasic***- în sala de curs, în prezenţa formatorului/ cadrului didactic coordonator;
- ✓ ***de la distanţă*** - folosind tehnologii informatice, de comunicaţie şi eLearning, prin care se facilitează accesul stabil şi simultan a unui număr mare de utilizatori la:
  - resursele de învăţare/ instruire/ evaluare (disponibile în diverse formate electronice);
  - seviciile educaţionale oferite de sistemul educaţional folosit, care pun la dispoziţie proceduri funcţionale, mecanisme şi instrumente de lucru specifice, dedicate;

Mod de organizare:

- ✓ activităţile didactice se desfăşoară:
  - în sistem clasic- în sala de clasă (pe grupe/ subgrupe de lucru şi/ sau individual), în prezenţa formatorului;
  - în sistem eLearning- de la distanţă (pe platforma eLearning), cursanţii fiind asistaţi/ consiliaţi de echipa fiecărui modul;

Metode de învăţare/ instruire utilizate:

STRATEGII DE FORMARE

1. În cadrul activităţilor față în față (Sesiuni intensive)

- **Activități teoretice:**
  - Prezentări interactive,
  - Studii de caz analizate în grup,
  - Dezbateri pe teme controversate.
- **Activități practice:**
  - Workshop-uri de elaborare a bugetelor și a dosarelor de proiect,
  - Simulări ale procedurilor de achiziție publică,
  - Vizite la unități de învățământ cu bune practici în managementul financiar.
- **Forme de organizare:**
  - Sesiuni plenare,
  - Lucru în grupuri mici,
  - Ateliere de lucru.
- **Metode utilizate:**
  - Expunerea,
  - Discuția,
  - Studiul de caz,
  - Simularea,
  - Vizita de studiu.

2. În cadrul activităţilor (Online – sincron şi asincron)

- **Activități teoretice:**
  - Materiale însoţite de materiale video, prezentări și teste de evaluare,
  - Forumuri de discuții pentru schimbul de experiențe și întrebări,
  - Acces la o bibliotecă virtuală cu resurse relevante.

- **Activități practice:**
  - Proiecte individuale sau în grup, cu predare online a rezultatelor,
  - Studii de caz interactive.

Resurse utilizate pentru instruire/ învăţare:

- ✓ ***uzuale*** (flipchart, marker, videoproiector, computer/ laptop/ tabletă, imprimantă, copiator, suport de curs multiplicat, exemple de planificări, proiectări, proiecte etc.);
- ✓ ***resurse eLearning****:*
  - ***convenţionale-*** pachete/ resurse educaţionale (cunoştinţe, informaţii, strategii) distribuite cursanţilor prin transfer direct, de către formator/ cadrul didactic, folosind sisteme eLearning convenţionale (transfer, via CD- ROM/ internet, în sistemele de instruire- pe caculator/ laptop/ tabletă electronică/ smartphone etc.);
  - ***social learning***- pachete/ resurse educaţionale (cunoştinţe, informaţii, strategii) partajate şi/ sau elaborate în reţele sociale, prin interacţiunea utilizatorilor (cursanţi, formatori/ cadre didactice, tutori- specialişti/ experţi în domeniul de interes) de la distanţă, folosind *social software* (blog-uri, wiki, GoogleDocs, Web 2.0 etc.).

Descriere mod de gestionare a timpului:

- ✓ activităţile didactice aferente programului se organizează în funcţie de:
  - nivelul de pregătire al cursanţilor;
  - opţiunile personale formulate de cursanţi;
  - disponibilitatea cursanţilor, luând în calcul programul de lucru al acestora;

Activitatea de evaluare finală se organizează în baza documentelor care certifică participarea formabililor la activitățile de formare, în baza transmiterii portofoliilor la termen, a obținerii calificativului admis pentru evaluarea finală și a îndeplinirii condițiilor prevăzute în metodologia-cadru. Bugetul de timp alocat activității de evaluare finală, inclusiv bugetul de timp destinat transmiterii/retransmiterii portofoliului, activității de reevaluare, nu fac parte din bugetul de timp total al programului.