



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Educație și Ocupare

Fondul Social European+

Programul Educație și Ocupare (PEO) 2021-2027

Axa prioritara P9 Consolidarea participării populației în procesul de învățare pe tot parcursul vieții pentru facilitarea tranzițiilor și a mobilității

ES04.7 Promovarea învățării pe tot parcursul vieții, în special a oportunităților flexibile de actualizare a competențelor și de recalificare pentru toți, ținând seama de competențele antreprenoriale și digitale, printr-o mai bună anticipare a schimbării și a cerințelor de noi competențe bazate pe nevoile pieței muncii, precum și prin facilitarea tranzițiilor profesionale și promovarea mobilității profesionale

Titlul proiectului „**COMPETENTE -Cheia progresului durabil al angajaților**”

Contract de finanțare nr. PEO/78/PEO_P9/OP4/ES04.7/PEO_A36 -312752 – nr.inreg. 5235/30.08.2024

Cod SMIS: **312752**

Subactivitatea 5.3 “Coaching individualizat” – program pilot de coaching ca măsura inovativă de sprijin educațional individualizat al angajaților pentru actualizarea competențelor specifice la locul de muncă prin învățare autodirijată

Harta competențelor specifice ale angajaților la locul de muncă

Harta competențelor specifice la locul de muncă este instrument practic, care va ajuta să identificați tipul și nivelul la care ar trebui să vă dezvoltați competențele necesare pentru dezvoltarea profesională și creșterea performanței la locul de muncă. Prin intermediul acestei hărți, veți putea identifica care sunt competențele tehnice, transversale și digitale care vă sunt necesare și care trebuie dezvoltate prin învățare autodirijată și coaching.

Pentru a întocmi “Harta competențelor” de care aveți nevoie la locul de muncă, vă rugăm să urmați pașii de mai jos:

1. Faceți o listă cu activitățile pe care le realizați la locul de muncă, conform fișei de post.
2. Alegeți o activitate concretă pe care o realizați sau pe care urmează să o desfășurați la locul de muncă în viitorul apropiat. Scrieți denumirea activității în centrul foi; aceasta va fi una din temele principale ale hărții competențelor. Exemple: „Realizarea dosarelor de achiziție” de către o persoană care ocupă poziția de Asistent manager.
3. Descompuneți activitatea în secvențe clare de lucru, menționând toți pașii.

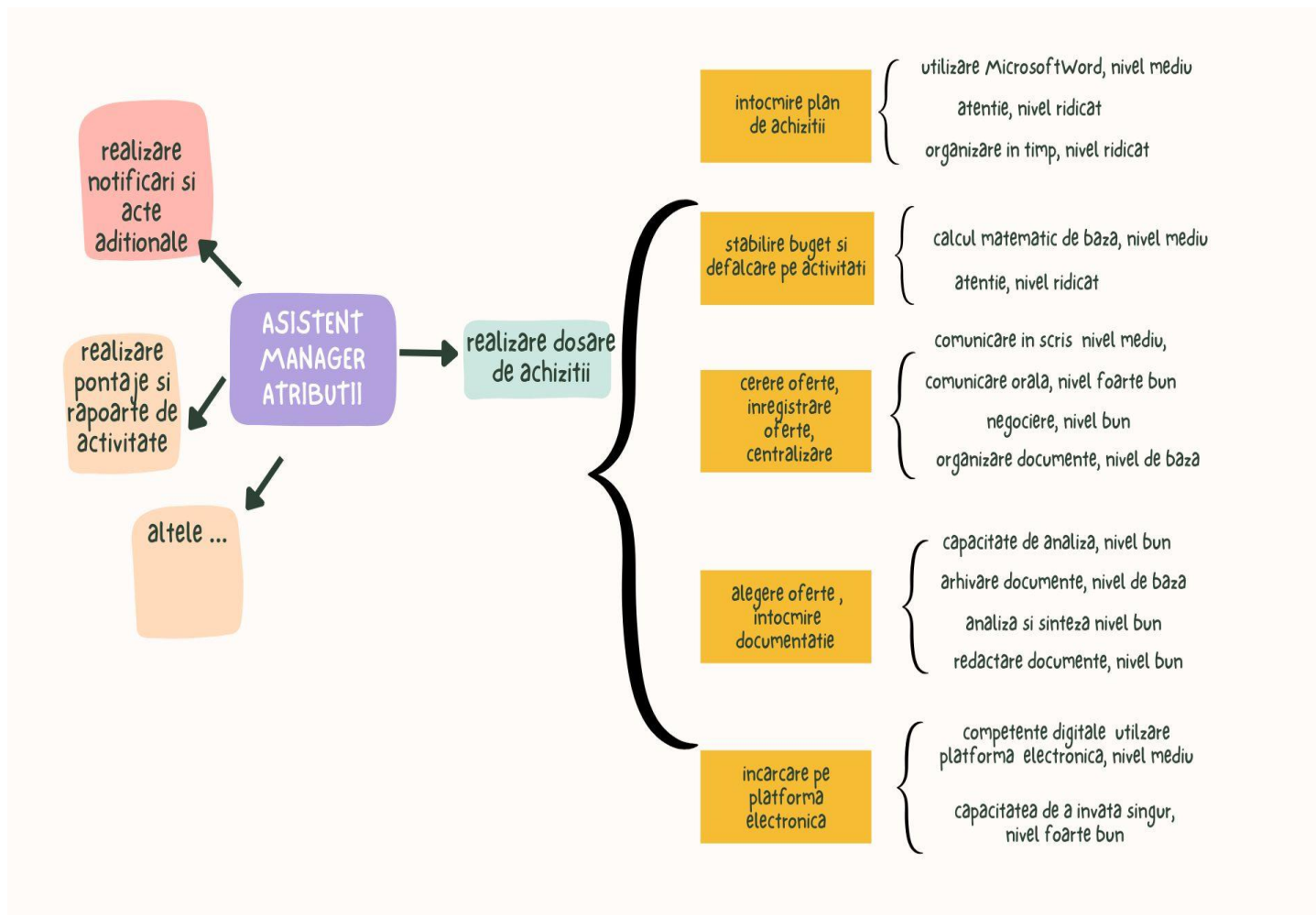


Proiect cofinanțat din FSE+



4. Identificați competențele pe care le utilizați pentru a realiza fiecare acțiune; estimați nivelul la care trebuie să le stăpâniți.
5. Repetați procedura pentru celelalte activități pe care le desfășurați la locul de muncă (vezi Anexa 1)
6. Notati competențele identificate ca fiind necesare în “Lista competențelor necesare la locul de muncă”

Model întocmire “Harta competențelor” pentru poziția de asistent manager, sarcina “realizare dosare de achiziție”





Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Educație și Ocupare

1. Date de identificare

Nume si prenume: _____ Functie / Rol actual: _____ Departament / Domeniu de activitate: _____

Va rugam sa identificati competentele tehnice, transversale si digitale de care aveti nevoie la locul de munca, acum sau in viitorul apropiat. Lista de mai jos este orientativa – puteti adauga si alte competente relevante, asa cum au reiesit din “Harta competentelor”. Pentru fiecare competenta, veti evalua:

- Nivelul actual la care considerati ca stapaniti competenta
- Nivelul cerut/ necesar la care ar trebui sa stapaniti competenta, conform solicitarilor de la locul de munca
- Diferenta („Gap-ul”) dintre nivelul dorit si cel actual

Daca scorul de la coloana „Gap de competenta” este mai mare de 3, acest lucru indica o nevoie semnificativa de dezvoltare. Cu alte cuvinte, competenta este importanta, dar nu o stapaniti suficient de bine – prin urmare, merita inclusa intr-un plan de invatare sau formare profesionala.

2. Lista competentelor necesare la locul de munca – Competente tehnice

Competenta	Nivel actual (1-5) ¹	Nivel necesar (1-5)	Gap de competenta	Nevoi specifice de formare (detaliere)
Operarea echipamentelor/mijloacelor de productie (utilaje, masini, unelte)				

¹ Nivelul 1 reprezinta pragul minim iar 5 reprezinta pragul maxim



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Educație și Ocupare

Intretinerea echipamentelor (efectuarea de verificari si interventii de baza)				
Utilizarea instrumentelor de masurare (ex: pentru laboratoare, controale de calitate)				
Utilizarea instrumentelor si tehnicilor de etichetare si ambalare a produselor				
Organizare mijloace logistice (transport, depozitare)				
Citirea si interpretarea documentatiei tehnice de lucru (instructiuni, planuri)				
Utilizarea aplicatiilor de gestiune a stocurilor, comenzi sau livrari (ERP, SAP etc.)				
Verificarea si evaluarea conformitatii produselor finite, aplicarea procedurilor de control al calitatii				
Indeplinirea si respectarea normelor de igiena si siguranta la locul de munca (de ex. pentru industria alimentara, sanatate sau constructii)				
Respectarea normelor si aplicarea masurilor de protectie a mediului (colectarea deseurilor, prevenirea poluarii, utilizarea responsabila a resurselor la locul de munca)				



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Educație și Ocupare

Alte tipuri de competente profesionale. Detaliati 				
---	--	--	--	--

3. Lista competentelor necesare la locul de munca - Competente transversale / soft skills

Competenta	Nivel actual (1-5)	Nivel necesar (1-5)	Gap de competenta	Nevoi specifice de formare (detaliere)
Management, leadership, conducerea echipelor				
Organizare, coordonare monitorizare				
Comunicare eficienta (comunicare fata in fata, sedinte, prezentari, sedinte)				
Comunicare intr-o limba straina (scris, citit si conversatie in limba engleza, franceza etc.)				
Lucru in echipa (colaborarea armonioasa cu colegii, contributia la crearea unui mediu de lucru incluziv)				
Gandire critica si rezolvare de probleme (luarea deciziilor argumentate, identificarea de solutii)				



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Educație și Ocupare

Gestionarea timpului (prioritizarea sarcinilor, evitarea amanarilor)				
Abilitati de invatare si auto-dezvoltare (capacitatea de a invata pe cont propriu)				
Empatie si inteligenta emotionala (intelegerea si gestionarea propriilor emotii si ale celorlalti)				
Initiativa si proactivitate (capacitatea de a actiona fara a astepta mereu indicatii)				
Alte tipuri de competente transversal. Detaliati _____ _____				

4. Lista competentelor necesare la locul de munca - Competente digitale

Competenta	Nivel actual (1-5)	Nivel necesar (1-5)	Gap de competenta	Nevoi specifice de formare (detaliere)
Utilizarea echipamentelor digitale de baza si folosirea aplicatiilor de birou (Microsoft Office)				



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Educație și Ocupare

Navigarea eficientă pe internet și colaborarea pe documente partajate (Google Docs, OneDrive etc.)				
Participarea la întâlniri online și colaborarea digitală (utilizarea aplicațiilor Zoom, Microsoft Teams, Google Meet și a instrumentelor aferente)				
Crearea de conținut digital (realizarea de texte, imagini sau materiale video utilizând instrumente precum Canva, Adobe)				
Promovare digitală prin social media (Instagram, Facebook)				
Securitate digitală de bază (crearea și gestionarea parolelor sigure, recunoașterea și evitarea tentativelor de fraudă)				
Alte tipuri de competențe digitale. Detaliați. _____ _____				

Consultant resurse umane	Beneficiar	Data completării 1	Data completării 2



Proiect cofinanțat din FSE+



Cofinanțat de
Uniunea Europeană



Programul
Educație și Ocupare



Proiect cofinanțat din **FSE+**