

# AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

## STANDARD OCUPAȚIONAL

### EVALUATOR PROIECTE

**Sectorul:** Administrație și Servicii Publice

**Versiunea:** 00

**Data aprobării:** 20/12/2012

**Data propusă pentru revizuire:** 30/09/2017

**Inițiator proiect:**

**Asociația Societatea Română a Evaluatorilor de Proiecte, Programe și Politici Publice (RoSE)**

**Echipa de redactare:**

**Pamfil Virgil – Coordonator, evaluator proiecte, membru în Consiliul Director RoSE**

Tatiana Brătescu, evaluator proiecte, președinte RoSE

Ioana Denis Maria, evaluator proiecte, secretar general RoSE

Liviu Proteasa, evaluator proiecte, membru în Consiliul Director RoSE

Lucian Răzvan Sorescu, evaluator proiecte, membru în Consiliul Director RoSE

Iuliana Brânzoiu, evaluator proiecte, membru RoSE

Diana Condruz, evaluator proiecte, membru RoSE

Ovidiu Ișan, evaluator proiecte, membru RoSE

Carmen Mariș, evaluator proiecte, membru RoSE

**Verificator sectorial:**

Diana Petrișor, verificator sectorial

**Comisia de validare:**

Gabriel Chifu, vicepreședinte, Comitet Sectorial Administrație și Servicii Publice

Valentina Căpraru, expert, Comitet Sectorial Administrație și Servicii Publice

Ioan Năstase, expert, Comitet Sectorial Administrație și Servicii Publice

**Denumirea documentului electronic:** SO\_ Evaluator proiecte\_00

**Responsabilitatea pentru conținutul standardului ocupațional revine Comitetului Sectorial  
Administrație și Servicii Publice**

## Descriere:

**Prezentul document a fost elaborat ca rezultat al dezvoltării analizei ocupaționale pentru aria ocupațională „Evaluator proiecte”, grupă COR: 2412 “Specialiști consultanți în domeniul financiar și al investițiilor”**

Ocupația avută în vedere în stabilirea ariei ocupaționale este:

**Evaluator proiecte, cod COR 241263.**

În sens larg evaluarea unui proiect este un complex de activități ce se adresează unui proiect definit ca o serie de activități relaționate care sunt îndeplinite pentru a realiza obiective specifice într-o anumită perioadă de timp. Scopul evaluării este acela de a furniza date obiective pentru luarea deciziei în toate fazele inițierii și implementării proiectului.

Informațiile sunt colectate pentru a se putea stabili dacă proiectul se desfășoară așa cum a fost propus, planificat, dacă își atinge scopul și obiectivele declarate, în conformitate cu limita de timp propusă și resursele alocate. Rezultatele evaluării sunt folosite pentru a stabili dacă proiectul merită să continue sau sunt necesare modificări. În sens larg evaluarea proiectului se desfășoară pe întreg ciclul de proiect prin evaluarea propunerilor de proiect în cadrul inițierii proiectului, prin evaluarea formativă în procesul de implementare și prin evaluarea sumativă la finalizarea proiectului.

Complexitatea proceselor de evaluare a proiectelor implică ocupații specifice diferențiate pe tipuri de evaluare. Prezentul standard ocupațional se adresează ocupației Evaluator Proiecte care a fost introdusă în COR având codul 241263 privind evaluarea propunerilor de proiecte. În conformitate cu cerințele grupei de bază 2412, cei ce desfășoară ocupația de evaluator proiect sunt specialiștii consultanți din domeniul economic, financiar, social, juridic și cel tehnic de specialitate al investițiilor, cu studii superioare și nivel național de instruire 4, care au ca atribuție principală examinarea relevanței și fezabilității propunerilor de proiect, pe baza unor proceduri și instrumente specifice.

Ca țară membră a Uniunii Europene, România are posibilitatea să acceseze importante fonduri prin programele de finanțare. Finanțarea este însă condiționată de selecția propunerilor de proiecte care sunt examinate în prealabil de evaluatorii de proiecte pe baza procedurilor stabilite, conform fiecărui program. Pentru programele europene procedurile sunt standardizate în *“Ghidul Practic al procedurilor de contractare în contextul acțiunilor externe ale CE”* (PRAG). În conformitate cu acest standard, evaluarea propunerilor de proiect trece printr-un număr de etape și verificări începând de la conformitatea administrativă până la eligibilitatea solicitanților, a activităților și/sau a costurilor, încheindu-se cu evaluarea tehnică și financiară.

Evaluarea propunerilor de proiect și evaluatorii reprezintă componente ale reformei administrative și economice, care presupune introducerea unor mecanisme și raporturi noi între finanțator și beneficiar, în lanțul coerent politică-programe-proiecte. Dezvoltarea activității de evaluator de proiect în România a fost inițiată prin « Schema de asistență a investițiilor », implementată în cadrul Programului PHARE în perioada 1993-1995. Din 1993 și până în prezent această activitate s-a desfășurat în România cu precădere pentru programele oferite de finanțatorii bilaterali sau multilaterali externi. Instrumentul de lucru al evaluatorului de proiect a fost și a rămas grila de evaluare, care a căpătat particularitățile specifice finanțatorilor, tehnicile de evaluare fiind și ele adaptate cerințelor programelor desfășurate.

Evaluatorul de proiect a apărut ca o reacție firească a nevoii generate de noile abordări ale reformei, în care, evaluarea ca proces joacă un rol cheie, atât în ceea ce privește eficiența și eficacitatea alocării resurselor financiare, cât și pentru îmbunătățirea performanțelor și rezultatelor unui program.

Nevoia de evaluatori de proiect a apărut din ce în ce mai pregnantă odată cu implementarea politicii de coeziune prin fondurile structurale. Provocările apărute prin noua abordare a finanțării pe bază de proiecte, atât la nivel național cât și european, impun realizarea în timp scurt a unui echilibru între cererea de evaluatori de proiect și oferta în piață, prin formarea unui corp de specialiști care să îmbine experiența profesională specifică fiecărui domeniu de activitate cu competențele specifice evaluării. Prezentul standard ocupațional adresează aceste competențe pe baza unei cercetări largi în rândul specialiștilor evaluatori de proiect cu foarte bune referințe în domeniu și în temeiul studierii

unei baze documentare relevante, care acoperă întreg spectrul de programe de finanțare.

## Lista unităților de competență

Titluri și categorii de unități de competență	Nivel de responsabilitate și autonomie
<p><b>Unități de competență cheie</b></p> <p>Unitatea 1: Comunicare în limba oficială;</p> <p>Unitatea 2: Comunicare în limbi străine;</p> <p>Unitatea 3: Competențe de bază în matematică, știință și tehnologie;</p> <p>Unitatea 4: Competențe informatice;</p> <p>Unitatea 5: Competența de a învăța;</p> <p>Unitatea 6: Competențe sociale și civice;</p> <p>Unitatea 7: Competențe antreprenoriale;</p> <p>Unitatea 8: Competența de exprimare culturală.</p>	<p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p>
<p><b>Unități de competență generale</b></p> <p>Titlul unității 1: Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență</p> <p>Titlul unității 2: Aplicarea normelor de protecție a mediului</p> <p>Titlul unității 3: Aplicarea normelor de asigurare a securității informațiilor</p>	<p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p>
<p><b>Unități de competență specifice</b></p> <p>Titlul unității 1: Pregătirea personală pentru evaluare</p> <p>Titlul unității 2: Organizarea procesului de evaluare</p> <p>Titlul unității 3: Evaluarea propunerii de proiect</p> <p>Titlul unității 4: Validarea evaluării</p> <p>Titlul unității 5: Acordarea de asistență tehnică pentru selecția de proiecte</p>	<p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p> <p>4CNC/7CEC</p>

<b>Titlul unității de competență</b>		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 4CNC/7CEC
<b>Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență</b> (Unitate de competență generală)		
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Identifică prevederile legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă	1.1. Prevederile legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă sunt identificate în conformitate cu legislația națională în vigoare și procedurile interne. 1.2. Prevederile legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă sunt identificate conform cu instrucțiunile de utilizare ale producătorului echipamentelor din dotare. 1.3. Identificarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă se face folosind tehnologia adecvată pentru acces la informațiile relevante.	Identificarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă se face cu responsabilitate, conștiinciozitate și rapiditate.
2. Acționează pentru înlăturarea situațiilor de risc	2.1. Se acționează pentru înlăturarea situațiilor de risc în conformitate cu reglementările legale și procedurile interne în vigoare. 2.2. Se acționează pentru înlăturarea situațiilor de risc prin utilizarea echipamentelor de muncă și a celor individuale de protecție conform prevederilor legale aplicabile. 2.3. Acționarea pentru înlăturarea situațiilor de risc se face folosind tehnologia adecvată, echipamentele de muncă și cele individuale de protecție.	Acționarea pentru înlăturarea situațiilor de risc se face cu responsabilitate, conștiinciozitate și rapiditate.
3. Aplică procedurile de urgență și de evacuare	3.1. Procedurile de urgență și de evacuare sunt aplicate în succesiunea prestabilită, respectând procedurile specifice locului de muncă 3.2. Procedurile de urgență și de evacuare sunt aplicate în conformitate cu specificul locației activității curente. 3.3. Procedurile de urgență și de evacuare sunt aplicate conform planului aprobat afișat la loc vizibil. 3.4. Procedurile de urgență și de evacuare sunt aplicate conform planului de evacuare aprobat, în condițiile specifice locului de muncă.	Procedurile de urgență și de evacuare sunt aplicate cu atenție și responsabilitate

**Contexte:**

Lucru la birou;  
Efort fizic redus;  
Timp limitat la dispoziție;  
Utilizare echipamente de prim ajutor;  
Situatii de risc;  
Proceduri de prim ajutor predefinite.

**Gama de variabile:**

Tipuri de spații de lucru: birouri, biblioteci, centre de documentare, ș.a.;  
Tipuri de informații necesare evaluatorului: Reglementări privind securitatea și sănătatea în muncă specifice locului de muncă, Proceduri interne specifice locului de muncă;  
Riscuri: electrocutare, lovire pe căi de circulație, cădere obiecte și materiale de la înălțime, alunecare, tăiere, arsuri etc;  
Echipamente de prim ajutor ușor accesibile și semnalizate corespunzător;  
Factori de risc: referitori la mediul de muncă;  
Situatii de urgență: accidente, cutremure, incendii, explozii, inundații etc;  
Mijloace de semnalizare: panouri, culori de securitate, semnale luminoase, acustice, comunicare verbală;  
Proceduri de prim ajutor: aplicate în funcție de tipul accidentului;  
Modalități de intervenție: îndepărtare accidentați din zona periculoasă, degajare loc pentru eliberarea accidentaților, anunțare operativă a persoanelor abilitate.

**Cunoștințe:**

Instrucțiunile interne referitoare la SSM specifice locului de muncă;  
Noțiuni privind legislația de securitate și sănătate în muncă aplicabile activității;  
Prevederile producătorului echipamentelor de muncă referitoare la securitatea și sănătatea în muncă;  
Specificul locului de muncă;  
Prevederi referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență;  
Planul de evacuare în caz de incendiu;  
Proceduri de acordare a primului ajutor;  
Situatii de risc.

<b>Titlul unității de competență</b> <b>Aplicarea normelor de protecție a mediului</b> (Unitate de competență generală)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 4CNC/7CEC
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Identifică problemele de mediu	1.1. Problemele de mediu sunt identificate în funcție de factorii de mediu. 1.2. Problemele de mediu sunt identificate în corelație cu factorii de risc. 2.3. Problemele de mediu sunt identificate prin metode specifice.	Identificarea problemelor de mediu se face cu responsabilitate, conștiinciozitate, atenție, luciditate și stăpânire de sine.
2. Acționează pentru diminuarea riscurilor de mediu	2.1. Riscurile de mediu sunt diminuate acționând în conformitate cu legislația în vigoare și cu procedurile de urgență. 2.2. Riscurile de mediu sunt diminuate evitând agravarea situației deja create. 2.3. Riscurile de mediu sunt diminuate prin acțiuni adecvate, în funcție de specificul activității. 2.4. Acționarea pentru diminuarea riscurilor de mediu se face folosind tehnologia adecvată, echipamentele de muncă și cele individuale de protecție pentru a evita agravarea situației deja create.	Acționarea pentru diminuarea riscurilor de mediu se face cu responsabilitate, conștiinciozitate, atenție, luciditate și stăpânire de sine.
3. Raportează pericolele de poluare a mediului	3.1. Pericolele de poluare a mediului sunt raportate cu toate detaliile relevante. 3.2. Pericolele de poluare a mediului sunt raportate în urma evaluării acestora. 3.3. Pericolele de poluare a mediului sunt raportate persoanelor abilitate din cadrul serviciilor de urgență. 3.4. Pericolele de poluare a mediului sunt raportate persoanelor abilitate din cadrul serviciilor de urgență conform procedurilor și legislației în vigoare.	Pericolele de poluare a mediului sunt raportate cu responsabilitate, conștiinciozitate și stăpânire de sine. Pericolele de poluare a mediului sunt raportate obiectiv și sintetic.
<b>Contexte:</b> Lucru la birou; Efort fizic redus; Timp limitat la dispoziție; Utilizare echipamente de raportare; Situații de risc limitate; Metode de observație specifice.		
Protecția mediului se realizează în funcție de procedurile interne de mediu și locațiile în care se desfășoară activitatea evaluatorului de proiecte, comportând un grad înalt de autonomie; Probleme de mediu: proasta gestionare a deșeurilor, poluarea locală sau zonală etc.;		

Factori de mediu: apa, aerul, solul și subsolul, habitate naturale, ființele vii etc.;

Factori de risc: chimici-substanțe toxice, corozive, inflamabile; mecanici-vibrații excesive echipamente, mișcări funcționale echipamente, deplasări mijloace de muncă sub efectul gravitației-alunecări, rostogolire, răsturnare; termici; electrici; biologici; radiații; gaze inflamabile sau explozive etc.;

Metode specifice: observare directă, atenționare din partea altor experți, sesizări din partea beneficiarului/poliției etc.;

Riscuri de mediu: apă, aer, sol, degradare biodiversitate; alți factori de risc ai mediului;

Pericole de poluare/poluanti: prezența de substanțe solide, lichide sau sub formă gazoasă /vapori cu potențial agresiv asupra mediului, energie termică, fonică, vibrații etc.care modifică mediul și aduce daune organismelor vii și bunurilor materiale;

Detalii relevante: locul producerii incidentului/accidentului, tipul riscului identificat, numărul de persoane implicate, coordonate ale locației etc.;

Servicii de urgență: mediu, pompierii, ambulanța;

Mijloace specifice de raportare: telefon, stație radio, voce, sonerie etc.

**Cunoștințe:**

Norme de protecție a mediului;

Probleme de mediu;

Factorii de mediu și de risc;

Reglementări interne privind protecția mediului;

Proceduri de raportare;

Noțiuni privind protecția mediului aplicabile activității;

Specificul locului de muncă;

Situații de risc.



<b>Titlul unității de competență</b>		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 4CNC/7CEC
<b>Aplicarea normelor de asigurare a securității informațiilor</b> (Unitate de competență generală)		
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Asigură securitatea informațiilor	<p>1.1. Securitatea informațiilor se asigură conform procedurilor specifice și prevederilor legale în vigoare privind asigurarea securității informațiilor și utilizarea sistemului informatic.</p> <p>1.2. Securitatea informațiilor se asigură cu respectarea codului de conduită și a caracteristicilor informațiilor.</p> <p>1.3. Securitatea informațiilor se asigură în conformitate cu procedurile specifice privind sistemul de administrare a informațiilor.</p> <p>1.4. Asigurarea securității informațiilor se face conform procedurilor specifice și prevederilor legale în condițiile specifice locului de muncă privind cerințele de administrare a informațiilor.</p>	Asigurarea securității informațiilor se face cu responsabilitate, conștiinciozitate, atenție, vigilență, meticulozitate și seriozitate.
2. Asigură securitatea echipamentelor	<p>2.1. Securitatea echipamentelor se asigură conform procedurilor specifice privind utilizarea sistemului informatic.</p> <p>2.2. Securitatea echipamentelor se asigură cu respectarea codului de conduită.</p> <p>2.3. Securitatea echipamentelor se asigură cu respectarea procedurilor specifice privind măsurile pentru situații de urgență.</p>	<p>Asigurarea securității echipamentelor se face cu responsabilitate, conștiinciozitate, atenție, vigilență, meticulozitate și seriozitate.</p> <p>Asigurarea securității echipamentelor se face cu profesionalism conform procedurilor specifice și prevederilor legale în condițiile specifice locului de muncă.</p>
3. Menține securitatea proceselor	<p>3.1. Securitatea proceselor se menține conform procedurilor specifice și a reglementărilor legale în vigoare privind utilizarea echipamentelor sistemului informatic, în funcție de tipul procesului.</p> <p>3.2. Securitatea proceselor se menține având în vedere procedurile specifice privind măsurile pentru situații de urgență.</p> <p>3.3. Securitatea proceselor se asigură cu responsabilitate în condițiile utilizării tehnologiei specifice locului de muncă.</p>	Securitatea proceselor se asigură cu responsabilitate, conștiinciozitate, atenție, vigilență și seriozitate.
<b>Contexte:</b> Lucru la birou; Efort fizic redus;		

<p>Timp limitat la dispoziție; Utilizare echipamente de calcul și birotică; Documentație specifică; Echipamente de comunicații analogice și digitale.</p>
<p><b>Gama de variabile:</b> Mediu de lucru: Securitatea informațiilor se asigură atât în cadrul locului de munca cât și în afara lui Mijloace de comunicare: telefon, fax, e-mail, corespondență scrisă, comunicare directă, etc.; Tipuri de informații: conținut proiect, criterii de evaluare, scoruri, termene, clasamente, bugete, etc.; Caracteristicile informației: confidențialitate, relevanță, accesibilitate, integritate, credibilitate etc.; Tipuri de echipamente: tehnică de calcul și periferice, echipamente de comunicații și birotică, etc.; Tipuri de procese: procese de documentare, evaluare, clasare, selecție, obținere a consensului, clarificări, etc.</p>
<p><b>Cunoștințe:</b> Proceduri specifice privind asigurarea securității informațiilor; Proceduri specifice privind utilizarea sistemului informatic; Codul de etică și conduită al evaluatorului de proiecte; Proceduri specifice privind sistemul de administrare a informațiilor; Proceduri specifice privind măsurile pentru situații de urgență; Procedurile specifice privind administrarea riscului operațional; Reglementările legale referitoare la administrarea riscurilor, dreptul de proprietate intelectuală, păstrarea secretului profesional.</p>

<b>Titlul unității de competență</b> <b>Pregătirea personală pentru evaluare</b> (Unitate de competență specifică)		<b>Nivelul de</b> <b>responsabilitate și</b> <b>autonomie</b> 4CNC/7CEC
<b>Elemente de</b> <b>competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului</b> <b>activității descrise de elementul de</b> <b>competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate</b> <b>modului de îndeplinire a</b> <b>activității descrisă de</b> <b>elementul de competență</b>
1. Culege informații privind cerințele apelului de evaluare proiecte	1.1. Informațiile sunt culese astfel încât să fie relevante scopului propus. 1.2. Informațiile sunt culese în termenul stabilit. 1.3. Informațiile culese cuprind tipul de proiecte de evaluat, cerințele de evaluare, domeniul de competență vizat, nivelul de educație, experiența generală și specifică a evaluatorului, cerințele de candidatură. 1.4 Culegerea informațiilor se face urmărind permanent veridicitatea surselor și respectarea drepturilor de proprietate intelectuală asupra conținutului datelor.	Culegerea informațiilor se face cu atenție, responsabilitate, perseverență și rigurozitate.
2. Analizează conformitatea cerințelor evaluării cu profilul său profesional	2.1. Analiza conformității se face prin compararea fiecărei cerințe specifice din apelul de evaluare cu nivelul de calificare și experiența profesională a evaluatorului, identificarea punctelor slabe și a punctelor tari, precum și gradul de acoperire al domeniului vizat de proiectele evaluate. 2.2. Analiza conformității se face urmărind îndeplinirea cerințelor de calitate și cantitate pentru buna desfășurare a activității de evaluare a proiectelor	Analizarea conformității se face cu seriozitate, atenție și obiectivitate. Analizarea conformității este urmărită permanent cu profesionalism asigurând buna integrare a tuturor informațiilor cu respectarea corectitudinii datelor.
3. Întocmește aplicația pentru evaluarea proiectelor	3.1. Aplicația pentru evaluarea proiectelor conține informații reale, clar exprimate, concise și actuale folosind texte editate în formatul solicitat prin apel. 3.2. Aplicația pentru evaluarea proiectelor conține toate documentele suport solicitate. 3.3. Aplicația este finalizată în termenul solicitat.	Întocmirea aplicației se realizează cu atenție și responsabilitate Întocmirea aplicației se realizează cu furnizarea de argumente obiective privind conformitatea cu cerințele de evaluare.
<b>Contexte:</b> Lucru la birou; Efort fizic redus; Comunicare cu beneficiarul serviciilor de evaluare; Timp limitat la dispoziție; Utilizare echipamente prelucrare date și birotică; Lucru cu documente.		

**Gama de variabile:**

Tipuri de spații de lucru: birouri, biblioteci, centre de documentare, ș.a.;

Tipuri de informații necesare evaluatorului: Apelul de servicii de evaluare, Termeni de referință, Termen de selecție evaluatori, Domeniul de interes pentru evaluare, Modelul de completare a formularelor tipizate, Lista actelor necesare;

Tipuri de informații necesare pentru aplicație: Nivel de studii, Experiența generală, Experiența în domeniul evaluării proiectelor, Experiența în domeniul de interes pentru evaluare, Disponibilitate pentru evaluare, Lipsă conflict de interese;

Tipuri de echipamente de prelucrare a datelor: Calculator, Imprimantă, Scanner, Acces Internet

Tipuri de echipamente de birotică: Copiator, Fax, Telefon, ș.a.;

Tipuri de consumabile de uz curent: produse papetărie, materiale curățenie, ș.a.;

Tipuri de proceduri: Documentare on și off-line, Corespondența on și off-line, Prelucrare texte, Gestiune documente, Completare documente, Transcriere date, Proiectare formulare, ș.a.;

Tipuri de rapoarte elaborate: CV, Scrisoare de intenție, Fișa de conformitate, Scrisoare de recomandare, Conformitate tehnică, ș.a.

**Cunoștințe:**

Codul de etică și conduită al evaluatorului de proiecte;

Structura și conținutul termenilor uzuali din limba română;

Formule de adresare;

Gramatica limbii române;

Reguli de compunere în limba română;

Tehnoredactare texte pe calculator;

Utilizare echipamente prelucrare a datelor și birotică;

Legislația privind reglementarea activităților independente;

Formulare tipizate;

Cerințe de completare formulare tipizate;

Programe de finanțare europene;

Formate tipizate de prezentare a CV-urilor;

Conflictul de interese;

Statutul profesional;

Cadrul European de Referință pentru cunoaștere limbi străine;

Analiza SWOT;

Analiza PERT;

Metode, tehnici, instrumente de evaluare a proiectelor;

Terminologia specifică pentru managementul de proiect;

Ciclul managementului de proiect;

Instrumente on-line de evaluare;

Norme de protecție a muncii;

Achiziții publice;

Contracte;

Comunicare și relații publice.

<b>Titlul unității de competență</b>		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b>
<b>Organizarea procesului de evaluare</b>		<b>4CNC/7CEC</b>
(Unitate de competență specifică)		
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Stabilește obiectivele evaluării	<p>1.1. Obiectivele evaluării sunt stabilite având în vedere prioritățile și obiectivele programului, cerințele de management ale sistemului, restricțiile de reglementare, de eligibilitate și de contractare.</p> <p>1.2. Obiectivele evaluării sunt stabilite în funcție de capacitatea de implementare, de interesele grupurilor țintă, de necesitățile identificate și de riscurile asumate la nivelul programului.</p> <p>1.3. Stabilirea obiectivelor evaluării se face urmărind permanent obiectivitatea și optimizarea procesului de evaluare.</p>	Stabilirea obiectivelor evaluării se face cu profesionalism, atenție și rigurozitate.
2. Identifică caracteristicile evaluării	<p>2.1. Caracteristicile evaluării sunt identificate pe baza documentelor apelului și procedurilor stabilite.</p> <p>2.2. Caracteristicile evaluării includ scopul, obiectivele și durata fiecărei faze de evaluare, gradul de detaliere al evaluării, rata medie zilnică de evaluare, cerințele formale de validare, autorizarea fiecărei faze a procesului, documentele de reglementare necesare evaluării, documente de specialitate necesare evaluării, cunoștințele de limbă, sociale și culturale necesare evaluării, cerințele de pregătire individuală, aspectele care necesită clarificare, rezultatele relevante în procese anterioare, tehnicile și metodele de evaluare necesare și instrumentele de înregistrare și gestiune a informației.</p>	<p>Identificarea caracteristicilor evaluării se realizează respectând conformitatea cu cerințele procedurale și asigurând protecția datelor confidențiale.</p> <p>Identificarea caracteristicilor se face cu profesionalism, responsabilitate și cu înțelegerea conținutului și specificului activității.</p>
3. Pregătește cadrul evaluării	<p>3.1. Cadrul evaluării se pregătește astfel încât să corespundă cerințelor programului din punct de vedere al securității gestionării informațiilor și al timpului alocat fiecărei faze.</p> <p>3.2. Cadrul evaluării include planul de</p>	Pregătirea cadrului evaluării se face cu atenție și responsabilitate având în vedere necesitatea gestionării eficiente a resurselor, încadrarea în timpul alocat, organizarea

	evaluare, aranjamentele logistice, procedurile de evaluare, resursele necesare evaluării, metode, tehnici și instrumente utilizate pentru înregistrarea rezultatelor, înregistrarea și întreținerea rezultatelor evaluării, monitorizarea, revizuirea și îmbunătățirea rezultatelor, raportarea rezultatelor evaluării și monitorizarea performanței.	adecvată a procesului și protecția informațiilor confidențiale.
4. Dezvoltă instrumentele de evaluare	4.1. Instrumentele de evaluare respectă standardele de calitate și reglementările relevante și sunt dezvoltate astfel încât să asigure transparența, corectitudinea și egalitatea de șanse pentru proiectele evaluate. 4.2. Instrumentele de evaluare sunt dezvoltate în funcție de caracteristicile apelului proiectului și adaptate domeniului de activitate al proiectului, pe bază de criterii de apreciere obiective și neechivoce	Dezvoltarea instrumentelor de evaluare se realizează în colaborare strânsă cu beneficiarul serviciilor de evaluare. Dezvoltarea instrumentelor de evaluare se face cu responsabilitate și profesionalism asigurând transparență și echitatea procesului.
<p><b>Contexte:</b>  Lucru la birou;  Efort fizic redus;  Comunicare cu beneficiarul serviciilor de evaluare;  Timp limitat la dispoziție;  Utilizare echipamente prelucrare date și birotică;  Lucru cu documente.</p>		
<p><b>Gama de variabile:</b>  Tipuri de spații de lucru: birouri, săli de întâlnire, ș.a.;  Tipuri de informații necesare evaluatorului: Apelul de propuneri de proiect, Domeniul de interes pentru evaluare, Modele de completare a formularelor tipizate, Ghidul programului, Legislația aplicabilă relevantă, Reglementari relevante, Procese de evaluare relevante, Apeluri anterioare;  Tipuri de echipamente de prelucrare a datelor: Calculator, Imprimantă, Scanner, Acces Internet;  Tipuri de echipamente de birotică: Copiator, Fax, Telefon, ș.a.;  Tipuri de consumabile de uz curent: produse papetărie, materiale birotică, ș.a;  Tipuri de proceduri: Documentare on și off-line, Corespondența on și off-line, Prelucrare texte, Prelucrare date tabelare, Prelucrare informații cu produse informatice relevante, Gestiune documente, Completare documente, Transcriere date, Proiectare formulare, Redactare proceduri, ș.a.;  Tipuri de rapoarte elaborate: Gestiune documente, Completare documente, Transcriere date, Proiectare formulare, Redactare proceduri, Grile evaluare, Criterii de evaluare, Instrumente on-line, ș.a.</p>		
<p><b>Cunoștințe:</b>  Identificarea factorilor interesați, a nevoilor și așteptărilor acestora;  Identificarea și cuantificarea beneficiilor proiectelor;  Impactul și sustenabilitatea proiectelor;  Terminologia specifică în managementul proiectelor;</p>		

Prioritățile și obiectivele specifice programului de finanțare;  
Organizarea și managementul programelor de finanțare;  
Cerințele de eligibilitate și conformitate administrativă;  
Evaluarea calitativă și financiară;  
Analiza SWOT;  
Diferența între obiective pe termen scurt și obiective pe termen lung;  
Factori care influențează fezabilitatea obiectivelor proiectului;  
Experiența relevantă necesară evaluării;  
Cerințe legislative și de reglementare în procesul evaluării;  
Constrângeri ce pot afecta realizarea obiectivelor;  
Tehnici de definire a obiectivelor;  
Proceduri și formate de comunicare și agreere a obiectivelor cu factorii interesați;  
Planul de evaluare;  
Aranjamente logistice: călătorii, cazare, întâlniri, comunicații, raportare;  
Procedurile de evaluare;  
Resursele necesare evaluării;  
Instrumente on-line de evaluare;  
Metode, tehnici și instrumente utilizate pentru înregistrarea rezultatelor;  
Înregistrarea și întreținerea rezultatelor evaluării;  
Monitorizarea, revizuirea și îmbunătățirea rezultatelor;  
Raportarea rezultatelor evaluării;  
Monitorizarea performanței;  
Principiile evaluării.

<b>Titlul unității de competență</b> <b>Evaluarea propunerii de proiect</b> (Unitate de competență specifică)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 4CNC/7CEC
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Studiază propunerea de proiect	<p>1.1. Propunerea de proiect este studiată prin verificarea tuturor documentelor furnizate, a conformității cu cerințele apelului.</p> <p>1.2. Propunerea de proiect este studiată pe baza corelării conținutului informațional între diferite documente și secțiuni, respectării structurii datelor din formulare tipizate și relevanței informațiilor furnizate.</p> <p>1.3. Propunerea de proiect este studiată având în vedere toată documentația depusă de promotor și solicitată prin programul de finanțare.</p>	<p>Studierea propunerii de proiect se face cu meticulozitate, responsabilitate și răbdare.</p> <p>Studierea propunerii de proiect se face cu profesionalism ținând cont de specificul și prioritățile programului de finanțare.</p>
2. Apreciază pe baza informațiilor disponibile și a criteriilor de evaluare	<p>2.1. Aprecierile sunt obiective, concise, relevante și clar exprimate.</p> <p>2.2. Aprecierile sunt formulate folosind termeni adecvați în limba oficială a evaluării și în relație directă cu criteriile de evaluare stabilite.</p> <p>2.3 Aprecierile țin cont de toate informațiile furnizate în secțiuni diferite ale propunerii de proiect.</p>	<p>Apreciera se face cu responsabilitate și profesionalism ținând cont de specificul proiectului.</p> <p>Apreciera este legată obiectiv de sensul și conținutul criteriilor de evaluare și informațiile disponibile.</p> <p>Apreciera asigură egalitatea de tratament și conformitatea cu cerințele programului.</p>
3. Înregistrează rezultatul evaluării	<p>3.1. Rezultatul evaluării este înregistrat neechivoc, conform metodologiei stabilite</p> <p>3.2. Rezultatul evaluării este înregistrat în formulare tipizate, în format digital sau pe hârtie, folosind tehnologia adecvată.</p> <p>3.3. Rezultatul evaluării este înregistrat conform criteriilor de evaluare cu justificarea aprecierii.</p> <p>3.4. Înregistrarea rezultatului evaluării se face în timpul alocat pentru asigurarea conformității procedurii.</p>	<p>Înregistrarea rezultatului evaluării se face cu responsabilitate, atenție și profesionalism.</p>
4. Utilizează tehnologia adecvată	<p>4.1. Tehnologia utilizată este cea stabilită prin metoda de evaluare.</p> <p>4.2. Tehnologia este utilizată conform</p>	<p>Utilizarea tehnologiei adecvate este realizată urmărind permanent economisirea de</p>



	<p>ghidurilor și instrucțiunilor furnizate de producătorii de echipamente și dezvoltatorii de programe.</p> <p>4.3. Tehnologia este utilizată asigurând păstrarea confidențialității rezultatelor evaluării.</p>	<p>consumabile și optimizarea regimului de lucru.</p> <p>Tehnologia se utilizează cu atenție și responsabilitate.</p>
<p><b>Contexte:</b></p> <p>Lucru la birou;</p> <p>Efort fizic redus;</p> <p>Efort intelectual intens;</p> <p>Lucru sub stress;</p> <p>Livrabile cu termene stabilite;</p> <p>Comunicare cu beneficiarul serviciilor de evaluare;</p> <p>Timp limitat și clar stabilit;</p> <p>Utilizare echipamente prelucrare date și birotică;</p> <p>Utilizare tehnologie specifică de informații și comunicare;</p> <p>Lucru cu documente;</p> <p>Lucru on-line.</p>		
<p><b>Gama de variabile:</b></p> <p>Tipuri de spații de lucru: birouri, săli de întâlnire, ș.a.;</p> <p>Tipuri de informații necesare evaluatorului: Propunerea de proiect, Apelul de proiecte, Domeniul de interes pentru evaluare, Modelul de completare al propunerii de proiect, Instrumentele de evaluare, Metodologia de evaluare, Ghidul programului, Legislația aplicabilă relevantă, Reglementari relevante;</p> <p>Tipuri de echipamente de prelucrare a datelor: Calculator, Imprimantă, Scanner, Acces Internet</p> <p>Tipuri de echipamente de birotică: Copiator, Fax, Telefon, ș.a.;</p> <p>Tipuri de consumabile de uz curent: produse papetărie, materiale birotică, ș.a.;</p> <p>Tipuri de proceduri: Documentare on și off-line, Corespondență on și off-line, Prelucrare texte, Prelucrare date tabelare, Prelucrare activități, Resurse cu produse informatice relevante, Gestiune documente, Completare documente, Transcriere date, Proiectare formulare, Redactare proceduri, ș.a.;</p> <p>Tipuri de rapoarte elaborate: Rapoarte evaluare, Transcriere date, Grile de evaluare, Recomandări, ș.a.;</p> <p>Principiile conduitei profesionale: Responsabilitatea, Interesul public, Obiectivitatea, Independența deciziei, Profesionalismul, Imparțialitatea, Integritatea morală, Libertatea gândirii și exprimării, Cinstea și corectitudinea, Deschiderea și transparența.</p>		
<p><b>Cunoștințe:</b></p> <p>Cerințe de prezentare a propunerii de proiect;</p> <p>Documentație specifică pentru capacitatea tehnică și financiară;</p> <p>Conflictul de interese;</p> <p>Drepturi de proprietate intelectuală;</p> <p>Cerințele de eligibilitate și conformitate administrativă;</p> <p>Terminologie specifică în domeniul managementului de proiect;</p> <p>Terminologia specifică în domeniul propunerii de proiect;</p> <p>Metode și tehnici de evaluare;</p> <p>Instrumente specifice utilizate în evaluarea proiectelor;</p> <p>Tehnologii informatice și de comunicații utilizate în evaluarea proiectelor;</p> <p>Criterii de evaluare – specific și ponderi;</p> <p>Formularea aprecierilor privind criteriile de evaluare;</p>		

Cerințe lingvistice, sociale și de comunicare în procesul de evaluare;  
Evaluarea factorilor interesați, a nevoilor și așteptărilor acestora;  
Evaluarea și cuantificarea beneficiilor proiectelor;  
Cadrul logic al proiectelor;  
Impactul și sustenabilitatea proiectelor;  
Evaluarea calitativă și financiară;  
Analiza SWOT;  
Prioritățile și obiectivele specifice programului de finanțare;  
Factori care influențează fezabilitatea obiectivelor proiectului;  
Cerințe legislative și de reglementare în procesul evaluării;  
Constrângeri ce pot afecta realizarea obiectivelor;  
Proceduri și formate de comunicare și agreere a obiectivelor cu factorii interesați;  
Înregistrarea, mentenanța și arhivarea datelor pe diferite suporturi;  
Utilizarea resurselor necesare evaluării;  
Metode, tehnici și instrumente utilizate pentru evaluarea proiectelor;  
Înregistrarea și întreținerea rezultatelor evaluării.

Titlul unității de competență		Nivelul de responsabilitate și autonomie 4CNC/7CEC
Validarea evaluării proiectului (Unitate de competență specifică)		
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Întocmește rapoarte conform cerințelor	1.1. Rapoartele se întocmesc în formatul stabilit și în termenul planificat. 1.2. Rapoartele sunt consistente cu aprecierile făcute și prezintă argumente obiective pentru susținerea aprecierii. 1.3. Întocmirea rapoartelor se încadrează în termenele stabilite și respectă cerințele de adresabilitate adecvate.	Întocmirea rapoartelor se realizează cu operativitate, responsabilitate și conform așteptărilor beneficiarilor. Întocmirea rapoartelor se bazează pe aplicarea principiilor de etică și conduită profesională.
2. Îmbunătățește rezultatele evaluării	2.1. Rezultatele evaluării sunt îmbunătățite pe baza clarificărilor primite din partea promotorilor proiectelor, a revizuirii raportului de evaluare și a consistenței cu proiecte similare. 2.2. Rezultatele evaluării sunt îmbunătățite în urma procedurilor de obținere a consensualității între evaluatori (după caz). 2.3. Rezultatele evaluării sunt îmbunătățite în limita atribuțiilor stabilite.	Îmbunătățirea rezultatelor evaluării se face respectând cu atenție procedura de evaluare și relațiile cu factorii implicați. Îmbunătățirea rezultatelor evaluării se bazează pe profesionalism și onestitate în corectarea greșelilor și aplicarea principiilor de etică și conduită profesională.
<b>Contexte:</b> Lucru la birou; Efort fizic redus; Efort intelectual intens; Lucru sub stress; Livrabile cu termene stabilite; Comunicare cu beneficiarul serviciilor de evaluare; Timp disponibil limitat; Utilizare echipamente de prelucrare date și birotică; Utilizare tehnologie specifică de informații și comunicare; Lucru cu documente; Lucru on-line.		
<b>Gama de variabile:</b> Tipuri de spații de lucru: birouri, săli de întâlnire, ș.a.; Tipuri de informații necesare evaluatorului: Propunerea de proiect, Apelul de proiecte, Terminologie specifică și practică în domeniul proiectului evaluat, Instrumentele de evaluare și raportare, Metodologia de evaluare și raportare, Model de redactare a rapoartelor de evaluare, Ghiduri de utilizare a echipamentelor, Ghiduri de operare a produselor dedicate, Ghidul		

programului, Legislația aplicabilă relevantă, Reglementari relevante;  
Tipuri de echipamente de prelucrare a datelor: Calculator, Imprimantă, Scanner, Acces Internet;  
Tipuri de echipamente de birotică: Copiator, Fax, Telefon, ș.a.;  
Tipuri de consumabile de uz curent: produse papetărie, materiale birotică, ș.a;  
Tipuri de proceduri: Documentare on și off-line, Corespondență on și off-line, Redactare rapoarte on și off-line, Editare și prelucrare texte, Prelucrare date tabelare, Prelucrare date cu produse informatice relevante, Gestiune documente în format hârtie și digital, Înregistrare, întreținere și arhivare date, Utilizare formulare predefinite, Obținere clarificări privind datele din proiect, Formularea de recomandări, Obținere consens privind rezultatele evaluării, Obținere feedback, ș.a.;  
Tipuri de rapoarte elaborate: Rapoarte evaluare, Grile evaluare, Recomandări, ș.a;  
Principiile conduitei profesionale: Responsabilitatea, Interesul public, Obiectivitatea, Independența deciziei, Profesionalismul, Imparțialitatea, Integritatea morală, Libertatea gândirii și exprimării, Cinstea și corectitudinea, Deschiderea și transparența.

**Cunoștințe:**

Tipuri de rapoarte de evaluare;  
Structura raportelor de evaluare;  
Terminologie specifică folosită pentru redactarea rapoartelor de evaluare;  
Documentație specifică pentru redactarea rapoartelor;  
Instrumente specifice utilizate în redactarea raportelor de evaluare;  
Tehnologii informatice și de comunicații utilizate în raportarea rezultatelor evaluării;  
Formularea aprecierilor;  
Cerințe lingvistice, sociale și de comunicare în procesul de raportare;  
Evaluarea și cuantificarea beneficiilor proiectelor;  
Impactul și sustenabilitatea proiectelor;  
Evaluarea calitativă și financiară;  
Codul de etică și conduită al evaluatorului de proiecte;  
Analiza SWOT;  
Prioritățile și obiectivele specifice programului de finanțare;  
Proceduri și formate de raportare electronică;  
Produse informatice dedicate pentru raportare;  
Tehnologii de comunicare a rezultatelor evaluării;  
Înregistrarea, mentenanța și arhivarea datelor pe diferite suporturi;  
Utilizarea resurselor necesare evaluării;  
Înregistrarea și întreținerea rezultatelor evaluării;  
Înregistrarea , mentenanța și arhivarea rezultatelor înregistrării;  
Modalități de actualizare a rezultatelor evaluării;  
Modalități de solicitare a clarificărilor;  
Consensualitatea în procesul de evaluare;  
Modalități de realizare a consensului.

Titlul unității de competență		Nivelul de responsabilitate și autonomie 4CNC/7CEC
Acordarea de asistență tehnică pentru selecția de proiecte (Unitate de competență specifică)		
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Întocmește propuneri de îmbunătățire a procesului de evaluare	<p>1.1. Propunerile de îmbunătățire ale procesului de evaluare se întocmesc în formatul stabilit și în termenul planificat.</p> <p>1.2. Propunerile de îmbunătățire ale procesului de evaluare sunt consistente cu aprecierile făcute și prezintă argumente obiective pentru susținerea aprecierii.</p> <p>1.3. Propunerile sunt făcute pe baza experienței obținute și vizează îmbunătățirea procedurilor, a criteriilor și instrumentelor pentru următorul ciclu de evaluare.</p> <p>1.4. Întocmirea propunerilor se încadrează în termenele stabilite și respectă cerințele de adresabilitate adecvate.</p>	<p>Întocmirea propunerilor se realizează cu operativitate, profesionalism, responsabilitate și conform așteptărilor beneficiarilor.</p> <p>Întocmirea propunerilor se bazează pe aplicarea principiilor de etică și conduită profesională.</p>
2. Furnizează consultanță pentru selecția de proiecte	<p>2.1. Consultanța se realizează conform programului planificat și la solicitarea beneficiarilor de servicii.</p> <p>2.2. Feedback-ul furnizat beneficiarului de servicii este clar, concis, la obiect, obiectiv, formulat în termeni adecvați nivelului de înțelegere al acestuia și în timp util.</p>	<p>Furnizarea consultanței se face respectând cu atenție procedura de evaluare și relațiile cu factorii implicați.</p> <p>Furnizarea consultanței se face prin folosirea unui limbaj adecvat, folosind argumente obiective și prin aplicarea principiilor de etică și conduită profesională.</p> <p>Consultanța se acordă cu profesionalism, modestie și politețe folosind instrumentele de coaching și tutoring.</p>
<p><b>Contexte:</b>            Lucru la birou și în sala de întâlniri;            Efort fizic redus;            Efort intelectual intens;            Comunicare cu beneficiarul serviciilor de evaluare;            Timp limitat;            Utilizare echipamente de prelucrare date și birotică;            Lucru cu documente;            Lucru cu oamenii;</p>		

**Gama de variabile:**

Tipuri de spații de lucru: birouri, săli de întâlnire, ș.a.;

Tipuri de informații necesare evaluatorului: Apelul de proiecte, Terminologie specifică, Instrumentele de evaluare și raportare, Metodologia de evaluare și raportare, Ghidul programului, Legislația aplicabilă relevantă, Reglementări relevante;

Tipuri de echipamente de prelucrare a datelor: Calculator, Imprimantă, Recorder, Acces Internet, Videoprojector;

Tipuri de echipamente de birotică: Copiator, Fax, Telefon, ș.a.;

Tipuri de consumabile de uz curent: produse papetărie, materiale birotică, ș.a.;

Tipuri de proceduri: Documentare on și off-line, Corespondență on și off-line, Redactare rapoarte on și off-line, Editare și prelucrare texte, Prelucrare date tabelare, Prelucrare date cu produse informatice relevante, Gestiune documente în format hârtie și digital, Înregistrare, întreținere și arhivare date, Formularea de recomandări, Obținere consens privind rezultatele evaluării, Furnizare feedback beneficiarului de servicii, ș.a.;

Tipuri de rapoarte elaborate: Rapoarte consens, Grile de evaluare, Recomandări, ș.a.;

Principiile conduitei profesionale: Responsabilitatea, Interesul public, Obiectivitatea, Independența deciziei, Profesionalismul, Imparțialitatea, Integritatea morală, Libertatea gândirii și exprimării, Cinstea și corectitudinea, Deschidere și transparență.

**Cunoștințe:**

Terminologie specifică folosită în procesul de evaluare;

Documentație specifică pentru redactarea propunerilor de proiect;

Grile de evaluare a criteriilor;

Instrumente specifice utilizate în evaluarea proiectelor;

Tehnologii informatice și de comunicații utilizate în procesul de evaluare;

Cerințe lingvistice, sociale și de comunicare în procesul de evaluare;

Ghidul evaluatorului de proiecte;

Evaluarea și cuantificarea beneficiilor proiectelor;

Impactul și sustenabilitatea proiectelor;

Analiza efectelor multiplicatoare;

Analiza financiară;

Capacitatea tehnică și financiară a promotorilor;

Analiza comparativă a propunerilor de proiect;

Coaching vs. Mentoring;

Modalități de formulare a recomandărilor;

Codul de etică și conduită al evaluatorului de proiecte;

Analiza SWOT;

Instrumente on-line de evaluare;

Tehnologii de comunicare folosite în procesul de evaluare;

Utilizarea resurselor necesare evaluării;

Înregistrarea și întreținerea rezultatelor evaluării;

Înregistrarea, mentenanța și arhivarea rezultatelor înregistrării;

Consensualitatea în procesul de evaluare;

Modalități de realizare a consensului.

# AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

## CALIFICAREA PROFESIONALĂ EVALUATOR PROIECTE

**Cod RNC:**

**Nivel: 4CNC/7CEC**

**Sector:** Administrație si Servicii Publice

**Versiunea:** 00

**Data aprobării:** 20/12/2012

**Data propusă pentru revizuire:** Septembrie 2017

### **Echipa de redactare:**

**Pamfil Virgil – Coordonator, evaluator proiecte, membru în Consiliul Director RoSE**

Tatiana Brătescu, evaluator proiecte, președinte RoSE

Ioana Denis Maria, evaluator proiecte, secretar general RoSE

Liviu Proteasa, evaluator proiecte, membru în Consiliul Director RoSE

Lucian Răzvan Sorescu, evaluator proiecte, membru în Consiliul Director RoSE

Iuliana Brânzoiu, evaluator proiecte, membru RoSE

Diana Condruz, evaluator proiecte, membru RoSE

Ovidiu Ișan, evaluator proiecte, membru RoSE

### **Verificator sectorial:**

Diana Petrișor, verificator sectorial

### **Comisia de validare:**

Gabriel Chifu, vicepreședinte, Comitet Sectorial Administrație si Servicii Publice

Valentina Căpraru, expert, Comitet Sectorial Administrație si Servicii Publice

Ioan Năstase, expert, Comitet Sectorial Administrație si Servicii Publice

**Denumirea documentului electronic:** Q\_Evaluator proiecte\_00

**Responsabilitatea pentru conținutul acestei calificări profesionale revine** Comitetului Sectorial Administrație și Servicii Publice .



## **Titlul calificării profesionale:** Evaluator proiecte

### **Descriere**

Evaluarea propunerilor de proiect și evaluatorii reprezintă elemente ale reformei administrative, care presupune introducerea unor mecanisme și raporturi noi între finanțator și beneficiar, în lanțul coerent politică-programe-proiecte. Dezvoltarea activității de evaluator de proiect în România a fost inițiată prin « Schema de asistență a investițiilor », implementată în cadrul Programului PHARE în perioada 1993-1995. Din 1993 și până în prezent această activitate s-a desfășurat în România cu precădere pentru programele oferite de finanțatorii bilaterali sau multilaterali externi.

*Evaluatorul de proiecte* a apărut ca o reacție firească a nevoii generate de noile abordări ale reformei, în care evaluarea ca proces joacă un rol cheie, atât în ceea ce privește eficiența și eficacitatea alocării resurselor financiare, cât și pentru îmbunătățirea performanțelor și rezultatelor unui program. Ca țară membră a Uniunii Europene, dar și în calitate de membru al altor organizații internaționale, România are posibilitatea să acceseze importante fonduri prin programele de finanțare. Finanțarea este însă condiționată de selecția propunerilor de proiecte care sunt examinate în prealabil de evaluatorii de proiect pe baza procedurilor stabilite, conform fiecărui program. Evaluarea oricărei propuneri de proiect/ cerere de finanțare trece printr-un număr de etape și verificări începând de la conformitatea administrativă, condiții de eligibilitate și până la analiza nivelului calitate-cost, examinarea criteriilor de evaluare specifice în funcție de rezultatele, impactul și nevoile pe care propunerea de proiect vizează să le satisfacă.

Ocupația este practică în deosebi în mod individual de către experți cu drept de liberă practică și cu referințe în domeniul evaluării, care sunt selectați de către organismele cu atribuții de implementare a programelor cu finanțare prin proiecte. Selecția și contractarea evaluatorilor de proiecte se face în mod direct ca experți individuali sau prin intermediul unor societăți de consultanță autorizate și cu referințe în domeniul evaluării.

### **Motivație**

*Evaluatorii de proiecte* sunt persoane cu experiență profesională recunoscută în domeniul evaluării și cunoștințe privind aspectele specifice ariei în care sunt propuse proiectele. Având în vedere caracterul independent al ocupației prin care prestarea serviciilor de evaluare a proiectelor se face în termenul stabilit prin apelul de propuneri de proiect și într-un interval de timp stabilit prin programul de finanțare, evaluarea proiectelor este o activitate bine remunerată și respectată atât de către beneficiari cât și de către finanțatorii proiectelor. Motivația financiară și de recunoaștere profesională din partea celor interesați este completată de îmbogățirea experienței profesionale a prestatorului ocupației, care prin serviciile pe care le oferă își îmbogățește sfera de cunoștințe.

### **Condiții de acces**

Persoana care dorește să obțină calificarea de *evaluator de proiecte* trebuie să urmeze un curs de specializare. Competențele dobândite pe alte căi decât cele formale pot fi evaluate pe baza standardului ocupațional. Participarea la cursul de specializare presupune dovada absolvirii studiilor superioare iar candidatura la procesul de evaluare a competențelor profesionale pentru ocupația de *evaluator de proiecte* presupune dovada absolvirii studiilor superioare și experiență profesională dovedită în domeniul evaluării proiectelor. Având în vedere că serviciile de evaluare sunt prestate pe durată determinată în funcție de cerințele finanțatorilor, selecția evaluatorilor este competitivă și are în vedere cerințele de competență stabilite prin standardul ocupațional prin care evaluatorul de proiecte trebuie să-și dovedească conformitatea cu cerințele beneficiarului.

### **Nivelul de studii minim necesar**

În conformitate cu cerințele grupei de bază 2412, cei ce desfășoară ocupația de evaluator proiecte sunt specialiștii consultanți din domeniul financiar și al investițiilor cu studii superioare și nivel de instruire

4, care au ca atribuție principală examinarea relevanței și fezabilității propunerilor de proiect, pe baza unor proceduri specifice.

Având în vedere ca proiectele care fac obiectul evaluării pot acoperi o gamă largă de domenii, ca de exemplu: dezvoltare economică, infrastructură, protecția mediului, sănătate, competitivitate economică, urbanism, CDI, dezvoltare rurală, cultură, educație, formare profesională, societate civilă, etc., sunt necesare experiență profesională și calificări specifice în domeniul de interes.

În concluzie, *evaluatorul de proiecte* trebuie să îndeplinească cumulativ următoarele condiții:

- să fie absolvent de studii superioare cu diploma de licență și masterat;
- să fie apt din punct de vedere medical și psihologic
- să dovedească experiență profesională de minim 1 an.
- să nu fie în conflict de interese.

### **Rute de progres**

Calificarea profesională recunoscută la nivel național *evaluatorul proiecte*, oferă candidaților oportunități de progres în cadrul domeniilor de evaluare atât la nivel național, cât și internațional.

### **Cerințe legislative specifice**

Reglementarea ocupației face obiectul formării profesionale și a certificării competențelor profesionale conform Standardului Ocupațional Evaluator Proiecte, conform Ordonanței Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților, cu modificările și completările ulterioare.

Asociațiile profesionale privind ocupația, legal constituite au misiunea și rolul de a elabora Codul de etică și conduită al ocupației și de a asigura îndrumarea și certificarea profesională a competențelor din partea Societății Civile.

**Titlul calificării profesionale:** Evaluator proiecte

**Cod RNC:**

**Nivel:** 4CNC/7CEC

### Lista competențelor profesionale

<b>Cod</b>	<b>Denumirea competenței profesionale</b>	<b>Nivel</b>	<b>Credite</b>
	C1.Comunicare în limba oficială;	4CNC/7CEC	
	C2.Comunicare în limbi străine;	4CNC/7CEC	
	C3.Competențe de bază în matematică, știință și tehnologie;	4CNC/6CEC	
	C4.Competențe informatice;	4CNC/7CEC	
	C5.Competența de a învăța;	4CNC/7CEC	
	C6.Competențe sociale și civice;	4CNC/7CEC	
	C7.Competențe antreprenoriale;	4CNC/7CEC	
	C8.Competența de exprimare culturală.	4CNC/7CEC	
	G1. Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență	4CNC/7CEC	
	G2. Aplicarea normelor de protecție a mediului	4CNC/7CEC	
	G3. Aplicarea normelor de asigurare a securității informațiilor	4CNC/7CEC	
	S1. Pregătirea personală pentru evaluare	4CNC/7CEC	
	S2. Organizarea procesului de evaluare	4CNC/7CEC	
	S3. Evaluarea propunerii de proiect	4CNC/7CEC	
	S4. Validarea evaluării	4CNC/7CEC	
	S5. Acordarea de asistență tehnică pentru selecția de proiecte	4CNC/7CEC	

**Competența profesională:** Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență

**Cod:**

**Nivel:** 4CNC/7CEC

**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Identifică prevederile legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă cu responsabilitate și rapiditate, folosind tehnologia adecvată în conformitate cu legislația națională în vigoare și procedurile interne.</p> <p>2. Acționează pentru înlăturarea situațiilor de risc cu responsabilitate, conștiinciozitate și rapiditate prin utilizarea echipamentelor de muncă și a celor individuale de protecție conform prevederilor legale aplicabile.</p> <p>3. Aplică procedurile de urgență și de evacuare cu atenție și responsabilitate în succesiunea prestabilită, respectând procedurile specifice locului de muncă conform planului aprobat afișat la loc vizibil.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipuri de spații de lucru: birouri, biblioteci, centre de documentare, ș.a.;</li> <li>- Tipuri de informații necesare evaluatorului: Reglementări privind securitatea și sănătatea în muncă specifice locului de muncă, Proceduri interne specifice locului de muncă;</li> <li>- Riscuri: electrocutare, lovire pe căi de circulație, cădere obiecte și materiale de la înălțime, alunecare, tăiere, arsuri, etc;</li> <li>- Echipamente de prim ajutor ușor accesibile și semnalizate corespunzător;</li> <li>- Factori de risc: referitori la mediul de muncă;</li> <li>- Situații de urgență: accidente, cutremure, incendii, explozii, inundații, etc;</li> <li>- Mijloace de semnalizare: panouri, culori de securitate, semnale luminoase, acustice, comunicare verbală;</li> <li>- Proceduri de prim ajutor: aplicate în funcție de tipul accidentului;</li> <li>- Modalități de intervenție: îndepărtare accidentați din zona periculoasă, degajare loc pentru eliberarea accidentaților, anunțare operativă a persoanelor abilitate;</li> <li>- Instrucțiunile interne referitoare la SSM specifice locului de muncă;</li> <li>- Noțiuni privind legislația de securitate și sănătate în muncă aplicabile activității;</li> <li>- Prevederile producătorului echipamentelor de muncă referitoare la securitatea și sănătatea în muncă;</li> <li>- Specificul locului de muncă;</li> <li>- Prevederi referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și situații de urgență;</li> <li>- Planul de evacuare în caz de incendiu;</li> <li>- Proceduri de acordare a primului ajutor.</li> </ul>

**Metode de evaluare**

Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:

Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> <li>• simulare;</li> <li>• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiorilor ierarhici / beneficiarilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• test scris;</li> <li>• întrebări orale.</li> <li>• Proiect.</li> </ul>

**Competența profesională:** Aplicarea normelor de protecție a mediului

**Cod:**

**Nivel:** 4CNC/7CEC

**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Identifică problemele de mediu cu atenție, luciditate și stăpânire de sine prin metode specifice în funcție de factorii de mediu și în corelație cu factorii de risc.</p> <p>2. Acționează pentru diminuarea riscurilor de mediu cu responsabilitate și profesionalism acțiuni adecvate, în funcție de specificul activității, în conformitate cu legislația în vigoare și cu procedurile de urgență evitând agravarea situației deja create.</p> <p>3. Raportează persoanelor abilitate din cadrul serviciilor de urgență pericolele de poluare a mediului obiectiv și sintetic, cu responsabilitate și stăpânire de sine în urma evaluării acestora conform procedurilor și legislației în vigoare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Factori de mediu: apa, aerul, solul și subsolul, habitate naturale, ființele vii, etc.;</li> <li>- Factori de risc: chimici-substanțe toxice, corozive, inflamabile; mecanici-vibrații excesive echipamente, mișcări funcționale echipamente, deplasări mijloace de muncă sub efectul gravitației-alunecări, rostogolire, răsturnare; termici; electrici; biologici; radiații; gaze inflamabile sau explosive, etc.;</li> <li>- Metode specifice: observare directă, atenționare din partea altor experți, sesizări din partea beneficiarului/poliției, etc.;</li> <li>- Riscuri de mediu: apă, aer, sol, degradare biodiversitate; alți factori de risc ai mediului</li> <li>- Pericole de poluare/poluanti: prezența de substanțe solide, lichide sau sub formă gazoasă /vapori cu potențial agresiv asupra mediului, energie termică, fonică, vibrații etc.care modifică mediul și aduce daune organismelor vii și bunurilor materiale;</li> <li>- Detalii relevante: locul producerii incidentului/accidentului, tipul riscului identificat, numărul de persoane implicate, coordonate ale locației etc.;</li> <li>- Servicii de urgență: mediu, pompierii, ambulanța;</li> <li>- Mijloace specifice de raportare: telefon, stație radio, voce, sonerie, etc.;</li> <li>- Norme de protecție a mediului;</li> <li>- Probleme de mediu;</li> <li>- Factorii de mediu și de risc;</li> <li>- Reglementări interne privind protecția mediului;</li> <li>- Proceduri de raportare.</li> <li>- Noțiuni privind protecția mediului aplicabile activității;</li> <li>- Situații de risc.</li> </ul>
<p><b>Metode de evaluare</b> Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
Deprinderi	Cunoștințe

<ul style="list-style-type: none"> <li>• simulare;</li> <li>• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiorilor ierarhici / beneficiarilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• test scris;</li> <li>• întrebări orale.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Proiect.</li> </ul>	

**Competența profesională:** Aplicarea normelor de asigurare a securității informațiilor

**Cod:**

**Nivel:** 4CNC/7CEC

**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Asigură securitatea informațiilor cu atenție, vigilență și seriozitate cu respectarea codului de conduită și a caracteristicilor informațiilor, în conformitate cu procedurile specifice privind sistemul de administrare a informațiilor.</p> <p>2. Asigură securitatea echipamentelor cu profesionalism, conform procedurilor specifice și prevederilor legale privind măsurile pentru situații de urgență în condițiile specifice locului de muncă.</p> <p>3. Menține securitatea proceselor cu atenție, vigilență și seriozitate în condițiile utilizării tehnologiei specifice locului de muncă conform procedurilor specifice și a reglementărilor legale în vigoare privind utilizarea echipamentelor sistemului informatic, în funcție de tipul procesului.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mediu de lucru: Securitatea informațiilor se asigură atât în cadrul locului de munca cât și în afara lui;</li> <li>- Mijloace de comunicare: telefon, fax, e-mail, corepondență scrisă, comunicare directă, etc.;</li> <li>- Tipuri de informații: conținut proiect, criterii de evaluare, scoruri, termene, clasamente, bugete, etc.;</li> <li>- Caracteristicile informației: confidențialitate, relevanță, accesibilitate, integritate, credibilitate, etc.;</li> <li>- Tipuri de echipamente: tehnică de calcul și periferice, echipamente de comunicații și birotică, etc.;</li> <li>- Tipuri de procese: procese de documentare, evaluare, clasare, selecție, obținere a consensului, clarificări, etc.;</li> <li>- Proceduri specifice privind asigurarea securității informațiilor;</li> <li>- Proceduri specifice privind utilizarea sistemului informatic;</li> <li>- Codul de etica și conduită;</li> <li>- Proceduri specifice privind sistemul de administrare a informațiilor;</li> <li>- Proceduri specifice privind măsurile pentru situații de urgență;</li> <li>- Procedurile specifice privind administrarea riscului operațional;</li> <li>- Reglementările legale referitoare la administrarea riscurilor, dreptul de proprietate intelectuală, păstrarea secretului profesional.</li> </ul>
<b>Metode de evaluare</b>	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> <li>• simulare;</li> <li>• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiorilor ierarhici /</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• test scris;</li> <li>• întrebări orale.</li> </ul>

beneficiarilor.	
	• Portofoliu.

**Competența profesională:** Pregătirea personală pentru evaluare

**Cod:**

**Nivel:** 4CNC/7CEC

**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Culege cu atenție și responsabilitate informații privind tipul de proiecte de evaluat, cerințele de evaluare, domeniul de competență vizat, nivelul de educație, experiența generală și specifică a evaluatorului, cerințele de candidatură.</p> <p>2. Analizează cu seriozitate, atenție și obiectivitate conformitatea cerințelor evaluării cu profilul său profesional prin compararea fiecărei cerințe specifice din apelul de evaluare cu nivelul de calificare și experiența profesională a evaluatorului, identificarea punctelor slabe și a punctelor tari, precum și gradul de acoperire al domeniului vizat de proiectele evaluate.</p> <p>3. Întocmește aplicația pentru evaluarea proiectelor cu informații reale, clar exprimate, concise și actuale și furnizarea de argumente obiective privind conformitatea cu cerințele de evaluare, folosind texte editate în formatul solicitat prin apel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Codul de conduită al evaluatorului de proiecte;</li> <li>- Structura și conținutul termenilor uzuali din limba română;</li> <li>- Formule de adresare;</li> <li>- Gramatica limbii române;</li> <li>- Reguli de compunere în limba română;</li> <li>- Tehnoredactare texte pe calculator;</li> <li>- Utilizare echipamente prelucrare a datelor și birotică;</li> <li>- Legislația privind reglementarea activitatilor independente;</li> <li>- Formulare tipizate;</li> <li>- Cerințe de completare formulare tipizate;</li> <li>- Programe de finanțare;</li> <li>- Formate tipizate de prezentare a CV-urilor;</li> <li>- Conflictul de interese;</li> <li>- Statutul profesional;</li> <li>- Cadrul European de Referință pentru cunoaștere limbii străine;</li> <li>- Metode, tehnici, instrumente de evaluare a proiectelor;</li> <li>- Terminologia specifică pentru managementul de proiect;</li> <li>- Ciclul managementului de proiect;</li> <li>- Norme de protecție a muncii;</li> <li>- Achiziții publice;</li> <li>- Contracte;</li> <li>- Comunicare și relații publice.</li> </ul>
<p><b>Metode de evaluare</b> Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> <li>• simulare;</li> <li>• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiorilor ierarhici / beneficiarilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• test scris;</li> <li>• întrebări orale.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portofoliu.</li> </ul>	



**Competența profesională:** Organizarea procesului de evaluare

**Cod:**

**Nivel:** 4CNC/7CEC

**Credite:**

<b>Deprinderi</b>	<b>Cunoștințe</b>
<p>1. Stabilește cu profesionalism, atenție și rigurozitate obiectivele evaluării având în vedere prioritățile și obiectivele programului, cerințele de management ale sistemului, restricțiile de reglementare, de eligibilitate și de contractare.</p> <p>2. Identifică cu profesionalism și responsabilitate caracteristicile evaluării pe baza documentelor apelului și procedurilor stabilite.</p> <p>3. Pregătește cu atenție și responsabilitate cadrul evaluării astfel încât să includă planul de evaluare, aranjamentele logistice, procedurile de evaluare, resursele necesare evaluării, metode, tehnici și instrumente utilizate pentru înregistrarea rezultatelor, înregistrarea și întreținerea rezultatelor evaluării, monitorizarea, revizuirea și îmbunătățirea rezultatelor, raportarea rezultatelor evaluării și monitorizarea performanței.</p> <p>4. Dezvoltă cu responsabilitate și profesionalism instrumentele de evaluare în funcție de caracteristicile apelului proiectului și adaptate domeniului de activitate al proiectului, pe bază de criterii de apreciere obiective și nechivoce.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identificarea factorilor interesați, a nevoilor și așteptărilor acestora;</li><li>- Impactul și sustenabilitatea proiectelor;</li><li>- Terminologia specifică în managementul proiectelor;</li><li>- Prioritățile și obiectivele specifice programului de finanțare;</li><li>- Organizarea și managementul programelor de finanțare;</li><li>- Cerințele de eligibilitate și conformitate administrativă;</li><li>- Evaluarea calitativă și financiară;</li><li>- Diferența între obiective pe termen scurt și obiective pe termen lung;</li><li>- Factori care influențează fezabilitatea obiectivelor proiectului;</li><li>- Experiența relevantă necesară evaluării</li><li>- Cerințe legislative și de reglementare în procesul evaluării;</li><li>- Constrângeri ce pot afecta realizarea obiectivelor;</li><li>- Tehnici de definire a obiectivelor;</li><li>- Proceduri și formate de comunicare și agreere a obiectivelor cu factorii interesați;</li><li>- Planul de evaluare;</li><li>- Aranjamente logistice: călătorii, cazare, întâlniri, comunicații, raportare;</li><li>- Procedurile de evaluare;</li><li>- Resursele necesare evaluării;</li><li>- Instrumente de evaluare;</li><li>- Metode, tehnici și instrumente utilizate pentru înregistrarea rezultatelor;</li><li>- Înregistrarea și întreținerea rezultatelor evaluării;</li><li>- Monitorizarea, revizuirea și îmbunătățirea rezultatelor;</li><li>- Raportarea rezultatelor evaluării;</li><li>- Monitorizarea performanței;</li><li>- Principiile evaluării.</li></ul>
<b>Metode de evaluare</b> Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
<b>Deprinderi</b>	<b>Cunoștințe</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• simulare;</li><li>• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• test scris;</li><li>• întrebări orale.</li></ul>

superiorilor ierarhici / forului tutelar.	
• Portofoliu.	

**Competența profesională:** Evaluarea propunerii de proiect

**Cod:**

**Nivel:** 4CNC/7CEC

**Credite:**

<b>Deprinderi</b>	<b>Cunoștințe</b>
<p>1. Studiază cu meticulozitate, responsabilitate și răbdare propunerea de proiect pe baza corelării conținutului informațional între diferite documente și secțiuni, respectării structurii datelor din formulare tipizate și relevanței informațiilor furnizate.</p> <p>2. Apreciază cu responsabilitate și profesionalism propunerea de proiect folosind termeni adecvați în limba oficială a evaluării, în mod obiectiv, concis, relevant, clar exprimate și în relație directă cu criteriile de evaluare stabilite.</p> <p>3. Înregistrează cu responsabilitate, atenție și profesionalism rezultatul evaluării în formulare tipizate, în format digital sau pe hârtie, folosind tehnologia adecvată.</p> <p>4. Utilizează tehnologia adecvată conform ghidurilor și instrucțiunilor furnizate de producătorii de echipamente, urmărind permanent economisirea de consumabile și optimizarea regimului de lucru și păstrarea confidențialității rezultatelor evaluării.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cerințe de prezentare a propunerii de proiect;</li><li>- Documentație specifică pentru capacitatea tehnică și financiară;</li><li>- Conflictul de interese;</li><li>- Drepturi de proprietate intelectuală;</li><li>- Cerințele de eligibilitate și conformitate administrativă;</li><li>- Terminologie specifică în domeniul managementului de proiect;</li><li>- Terminologia specifică în domeniul propunerii de proiect;</li><li>- Metode și tehnici de evaluare;</li><li>- Instrumente specifice utilizate în evaluarea proiectelor;</li><li>- Tehnologii informatice și de comunicații utilizate în evaluarea proiectelor;</li><li>- Criterii de evaluare – specific și ponderi</li><li>- Formularea aprecierilor privind criteriile de evaluare;</li><li>- Cerințe lingvistice, sociale și de comunicare în procesul de evaluare;</li><li>- Evaluarea factorilor interesați, a nevoilor și așteptărilor acestora;</li><li>- Evaluarea și cuantificarea beneficiilor proiectelor;</li><li>- Cadrul logic al proiectelor;</li><li>- Impactul și sustenabilitatea proiectelor;</li><li>- Evaluarea calitativă și financiară;</li><li>- Prioritățile și obiectivele specifice programului de finanțare;</li><li>- Factori care influențează fezabilitatea obiectivelor proiectului;</li><li>- Cerințe legislative și de reglementare în procesul evaluării;</li><li>- Constrângeri ce pot afecta realizarea obiectivelor;</li><li>- Proceduri și formate de comunicare și agreere a obiectivelor cu factorii interesați;</li><li>- Înregistrarea, mentenanța și arhivarea datelor pe diferite suporturi;</li><li>- Utilizarea resurselor necesare evaluării;</li><li>- Metode, tehnici și instrumente utilizate pentru evaluarea proiectelor;</li><li>- Înregistrarea și întreținerea rezultatelor evaluării.</li></ul>

<b>Metode de evaluare</b>	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> <li>• simulare;</li> <li>• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colegilor/superiorilor ierarhici / beneficiarilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• test scris;</li> <li>• întrebări orale.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• portofoliu;</li> <li>• proiect.</li> </ul>

**Competența profesională:** Validarea evaluării proiectului

**Cod:**

**Nivel:** 4CNC/7CEC

**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<p>1. Întocmește cu operativitate și responsabilitate rapoartele în formatul stabilit și conform cu aprecierile făcute în formatul stabilit și în termenul planificat, prezentând argumente obiective pentru susținerea aprecierii.</p> <p>2. Stabilește cu profesionalism rezultatele evaluării pe baza clarificărilor primite din partea promotorilor proiectelor, a revizuirii raportului de evaluare și a consistenței acestuia cu cerințele ghidului de evaluare și documentației specifice programului.</p> <p>3. Îmbunătățește rezultatele evaluării în urma procedurilor de obținere a consensualității între evaluatori cu aplicarea principiilor de etică profesională în limita atribuțiilor stabilite.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tipuri de rapoarte de evaluare;</li><li>- Structura rapoartelor de evaluare;</li><li>- Terminologie specifică folosită pentru redactarea rapoartelor de evaluare;</li><li>- Documentație specifică pentru redactarea rapoartelor;</li><li>- Instrumente specifice utilizate în redactarea rapoartelor de evaluare;</li><li>- Tehnologii informatice și de comunicații utilizate în raportarea rezultatelor evaluării;</li><li>- Formularea aprecierilor;</li><li>- Cerințe lingvistice, sociale și de comunicare în procesul de raportare;</li><li>- Evaluarea și cuantificarea beneficiilor proiectelor;</li><li>- Impactul și sustenabilitatea proiectelor;</li><li>- Evaluarea calitativă și financiară;</li><li>- Prioritățile și obiectivele specifice programului de finanțare;</li><li>- Proceduri și formate de raportare electronică;</li><li>- Produse informatice dedicate pentru raportare;</li><li>- Tehnologii de comunicare a rezultatelor evaluării;</li><li>- Înregistrarea, mentenanța și arhivarea datelor pe diferite suporturi;</li><li>- Utilizarea resurselor necesare evaluării;</li><li>- Înregistrarea și întreținerea rezultatelor evaluării;</li><li>- Înregistrarea, mentenanța și arhivarea rezultatelor înregistrării;</li><li>- Modalități de actualizare a rezultatelor evaluării;</li><li>- Modalități de solicitare a clarificărilor;</li><li>- Consensualitatea în procesul de evaluare;</li><li>- Modalități de realizare a consensului.</li></ul>
<b>Metode de evaluare</b> Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"><li>• simulare;</li><li>• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colegilor/superiorilor ierarhici / beneficiarilor.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• test scris;</li><li>• întrebări orale.</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>• portofoliu; proiect.</li></ul>	

**Competența profesională:** Acordarea de asistență tehnică pentru selecția de proiecte

**Cod:**

**Nivel:** 4CNC/7CEC

**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Întocmește cu operativitate, profesionalism și responsabilitate propunerile de îmbunătățire ale procesului de evaluare pe baza aprecierilor făcute și prezintă argumente obiective pentru susținerea aprecierii.</li> <li>2. Furnizează consultanță conform programului planificat și la solicitarea beneficiarilor de servicii prin folosirea unui limbaj adecvat, folosind argumente obiective și prin aplicarea principiilor de etică profesională.</li> <li>3. Furnizează feedback beneficiarului de servicii în mod clar, concis, la obiect, obiectiv, cu termeni adecvați nivelului de înțelegere al acestuia și în timp util.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terminologie specifică folosită în procesul de evaluare;</li> <li>- Documentație specifică pentru redactarea propunerilor de proiect;</li> <li>- Grile de evaluare a criteriilor;</li> <li>- Instrumente specifice utilizate în evaluarea proiectelor;</li> <li>- Tehnologii informatice și de comunicații utilizate în procesul de evaluare;</li> <li>- Cerințe lingvistice, sociale și de comunicare în procesul de evaluare;</li> <li>- Ghidul evaluatorului de proiecte;</li> <li>- Evaluarea și cuantificarea beneficiilor proiectelor;</li> <li>- Impactul și sustenabilitatea proiectelor;</li> <li>- Analiza efectelor multiplicatoare;</li> <li>- Analiza financiară;</li> <li>- Capacitatea tehnică și financiară a promotorilor;</li> <li>- Analiza comparativă a propunerilor de proiect;</li> <li>- Coaching vs. Mentoring;</li> <li>- Modalități de formulare a recomandărilor;</li> <li>- Instrumente de evaluare;</li> <li>- Tehnologii de comunicare folosite în procesul de evaluare;</li> <li>- Utilizarea resurselor necesare evaluării;</li> <li>- Înregistrarea și întreținerea rezultatelor evaluării;</li> <li>- Înregistrarea, mentenanța și arhivarea rezultatelor înregistrării;</li> <li>- Consensualitatea în procesul de evaluare;</li> <li>- Modalități de realizare a consensului.</li> </ul>
<b>Metode de evaluare</b>	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> <li>• simulare;</li> <li>• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colegilor/superiorilor ierarhici / beneficiarilor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• test scris;</li> <li>• întrebări orale.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portofoliu.</li> </ul>	