



# MINISTERUL DEZVOLTĂRII REGIONALE ȘI ADMINISTRAȚIEI PUBLICE

## INSTITUTUL NAȚIONAL DE ADMINISTRAȚIE



### METODOLOGIA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI SPECIALIZAT PENTRU PROGRAMUL DE FORMARE SPECIALIZATĂ „ACADEMIA DE LEADERSHIP” (LAP)

#### 1. FUNDAMENTAREA GENERALĂ A METODOLOGIEI

Programul „Academia de Leadership” este un program de formare specializată interactiv pentru reprezentanții instituțiilor și autorităților publice locale, care urmărește dezvoltarea Leadership-ului pentru organizații, pentru strategii și pentru dezvoltarea capacității instituționale în cadrul a trei module de formare.

Institutul Național de Administrație (INA) va organiza, în perioada iunie-noiembrie 2018, programul „Academia de Leadership” în parteneriat cu Consiliul Europei (CoE) pentru un grup țintă format din 25 de primari de municipii, orașe și comune.

În cadrul celor trei module de formare se va aborda următoarea tematică:

<b>Modul I - Leadership pentru organizații</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Guvernare locală</li><li>▪ Valorile leadership-ului</li><li>▪ Conștiința de sine și puterea de reprezentare a grupului</li><li>▪ Abordarea mentalității de leadership pentru lucru în echipă</li><li>▪ Identificarea stilurilor personale de leadership</li><li>▪ Abilități de comunicare</li></ul>
<b>Modul II - Leadership pentru strategie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Cultura organizațională</li><li>▪ Management strategic, managementul performanței</li><li>▪ Învățarea organizațională</li><li>▪ Complexitatea schimbării organizaționale</li><li>▪ Comunicarea organizațională</li></ul>
<b>Modul III - Leadership pentru dezvoltarea capacității instituționale</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Etică și integritate</li><li>▪ Cooperarea intercomunitară și transfrontalieră</li><li>▪ Egalitatea de șanse</li><li>▪ Responsbailitate</li></ul>

Pornind de la procedura operațională „Recrutarea și selecția personalului specializat utilizat în organizarea și desfășurarea programelor de formare specializată”, în vigoare la nivelul INA, s-a elaborat o metodologie specifică pentru recrutarea și selecția personalului specializat necesar desfășurării modulelor de formare din cadrul programului „Academia de Leadership”.

#### 2. SCOPUL ȘI OBIECTIVUL METODOLOGIEI

Această metodologie are ca scop asigurarea cadrului general al procesului de recrutare și selecție a personalului specializat necesar desfășurării programului de formare „Academia de Leadership”, organizat de către INA în parteneriat cu Consiliul Europei.

#### 3. PRINCIPII APLICABILE ÎN ACTIVITATEA DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI SPECIALIZAT

Activitățile de recrutare și selecție vor avea în vedere următoarele principii:

- Șanse egale: procesul de recrutare și selecție în cadrul proiectului nu va permite/încuraja discriminări de sex, naționalitate, apartenență etnică sau religioasă. Singurele criterii vor fi cele legate de competențe și performanțe necesare în furnizarea serviciilor de formare;

- Confidențialitate: candidaturile persoanelor, informațiile oferite de către acestea, sunt supuse rigorilor principiului confidențialității;
- Obiectivitate: asigurată prin metode specifice; orice decizie trebuie să aibă o motivație foarte clară și demonstrabilă.

De asemenea, vor fi avute în vedere și principiile transparenței, al nediscriminării, tratamentului egal și al recunoașterii reciproce.

#### 4. TERMENII UTILIZAȚI

<b>Termenul</b>	<b>Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul</b>
<b>Criteriu de recrutare/ selecție</b>	Principiu/normă pe baza căruia/căreia se realizează identificarea, atragerea, alegerea și/sau departajarea candidaților pentru a dobândi calitatea de personal specializat utilizat în organizarea și desfășurarea programelor de formare specializată.
<b>Personal specializat</b>	Denumire generică care în înțelesul prezentei proceduri cuprinde (conform prevederilor din HG nr. 1066/2008 și din HG nr. 1005/2016, art. 19): <i>Formator</i> - persoană cu experiență, abilități și competențe profesionale specifice, atestate sau, după caz, certificate în condițiile legii, în domeniul instruirii prin utilizarea de metode și tehnici specifice educației la adulți (conform HG nr. 1066/2008); în cadrul acestei categorii sunt incluși și funcționarii publici și personalul contractual cu experiență în administrația publică, certificați în condițiile legii; <i>Personal didactic din învățământul superior</i> - personalul care deține, în mod legal, unul dintre titlurile universitare prevăzute de Legea educației naționale nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare, care aparține unei instituții de învățământ superior acreditate și care desfășoară activități didactice.
<b>Plan de lecție</b>	Reprezintă acel plan de învățare care descrie detaliat, pentru fiecare subiect care va fi abordat în cadrul formării, minimum următoarele elemente: tematica, obiectivul general al formării, timpul alocat pentru fiecare sesiune de formare, obiective specifice, conținutul sesiunii de formare, metodele de formare utilizate, lecții învățate, logistica necesară.
<b>Program de formare</b>	Ansamblul activităților desfășurate de un furnizor de formare în vederea realizării obiectivelor de formare de competențe pentru un grup-țintă determinat (conform HG nr. 1066/2008).
<b>Recrutarea formatorilor</b>	Ansamblul proceselor și procedurilor aplicate de comisia de recrutare și selecție a personalului specializat în scopul identificării și atragerii de candidați capabili, care prezintă caracteristicile profesionale necesare sau care corespund cel mai bine cerințelor solicitate pentru programele de formare profesională.
<b>Selecția formatorilor</b>	Ansamblul proceselor și procedurilor aplicate de comisia de recrutare și selecție a personalului specializat, destinate evaluării candidaturilor depuse pentru programele de formare profesională.

#### 5. PRINCIPALELE ATRIBUȚII ALE PERSONALULUI SPECIALIZAT

Rolul personalului specializat recrutat și selectat pentru programul de formare specializată este de a participa:

- la programul „Formare de formatori” organizat de INA și CoE și susținut de experții CoE, program finalizat prin obținerea unui certificat de absolvire eliberat de către CoE; programul se va desfășura în perioada 13 - 22 iunie 2018, la sediul INA.
- la module de formare din cadrul programului „Academia de Leadership” în calitate de co-formatori.

Personalul specializat selectat va întreprinde toate demersurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a

prevederilor contractuale. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict de interese apărut în timpul derulării proiectului trebuie notificat în scris către INA, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la apariția acestuia.

Principalele atribuții ale personalului specializat selectat sunt următoarele:

- a) participă la programul de formare „Formare de formatori” (4 zile);
- b) participă la toate întâlnirile organizate, ori de câte ori este nevoie, la convocarea INA;
- c) participă activ la adaptarea materialelor de formare ale Consiliului Europei în funcție de specificul și nevoile grupului țintă;
- d) colaborează cu toți actorii implicați în dezvoltarea programului (reprezentanții CoE, echipa de implementare INA, echipa de formatori constituită în urma procesului de selecție, alte persoane desemnate de organizatori);
- e) participă, în calitate de co-formator, la modulele de formare pentru care a fost selectat;
- f) oferă feed-back la sesiunile de formare;
- g) revizuieste materialele de formare, ori de câte ori este nevoie, la solicitarea INA, în perioada de sustenabilitate a programului de formare;
- h) respectă calendarul de desfășurare a modulelor de formare, comunicat de către INA;
- i) elaborează raportul de evaluare a modulului de formare;
- j) elaborează și își asumă toate documentele prevăzute de contractul încheiat cu INA.

Personalul specializat declarat „Admis” ca urmare a procesului de recrutare și selecție nu va fi remunerat pentru participarea, în calitate de co-formator, la modulele programului, dar vor fi suportate din bugetul programului, cheltuielile privind formarea, pauzele de cafea și de masă, transportul și cazarea.

## **6. PROCESUL DE RECRUTARE ȘI SELECȚIE A PERSONALULUI SPECIALIZAT**

Recrutarea și selecția personalului specializat se realizează de către Comisia de recrutare și selecție de la nivelul INA constituită prin Ordin al Președintelui INA, în vigoare la momentul derulării procesului de recrutare și selecție. Membrii comisiei de recrutare și selecție vor lua toate măsurile necesare pentru a preveni sau stopa orice situație care ar putea compromite executarea obiectivă și imparțială a prevederilor prezentei metodologii. Conflictele de interese pot apărea în mod special ca rezultat al intereselor economice, afinităților politice ori de naționalitate, legăturilor de rudenie ori afinitate, sau al oricăror alte legături ori interese comune. Orice conflict apărut în timpul derulării procesului de recrutare și selecție trebuie notificat în scris către INA, în termen de maximum 2 zile de la identificarea acestuia.

Atribuțiile principale ale Comisiei de recrutare și selecție a personalului specializat sunt următoarele:

- a) respectarea și aplicarea metodologiei de recrutare și selecție a personalului specializat;
- b) recrutarea personalului specializat, prin verificarea existenței și conformității tuturor documentelor solicitate pentru dosarul de candidatură;
- c) selecția personalului specializat, respectiv elaborarea clasamentului final cu primele 9 (nouă) persoane selectate și a listei de rezervă cu 3 (trei) persoane, necesare desfășurării programului de formare, prin evaluarea și notarea criteriilor de selecție pentru fiecare candidat;
- d) elaborarea, semnarea și transmiterea în vederea aprobării procesului verbal privind recrutarea și selecția personalului specializat utilizat în organizarea și desfășurarea programului de formare specializată de către președintele INA;
- e) transmiterea procesului verbal privind recrutarea și selecția personalului specializat utilizat în organizarea și desfășurarea programului de formare specializată echipei de implementare a acestuia.

## 6.1. Necesari personal specializat

În vederea implementării în bune condiții a programului de formare se consideră necesari un număr de 9 persoane.

Criteriile minime ce trebuie îndeplinite, cumulativ, de către primii 9 clasați, sunt:

- a) obținerea unui punctaj de minimum 10 puncte ca urmare a etapei de selecție și a unui punctaj de minimum 10 puncte ca urmare a etapei interviului (etapă eliminatorie);
- b) declararea disponibilității pentru întreaga perioadă de desfășurare a modulelor de formare din cadrul programului de formare specializată - se realizează odată cu înregistrarea dosarului de candidatură și opțiunea pentru modulul de formare;
- c) declararea disponibilității pentru deplasare în locațiile de desfășurare a modulelor de formare din cadrul programului de formare specializată - se realizează odată cu înregistrarea dosarului de candidatură și opțiunea pentru modulul de formare;
- d) declararea disponibilității pentru perioada aferentă etapei de pregătire a materialelor de formare pentru modulele de formare din cadrul programului de formare specializată - se realizează odată cu înregistrarea dosarului de candidatură și opțiunea pentru modulul de formare.

### 6.1.1. Etapa de recrutare

Persoanele interesate trebuie să depună dosarul de candidatură, cuprinzând, în mod obligatoriu, următoarele documente:

- a) Formular de înscriere personal specializat la programele de formare specializată, cod PO-DPFS-02-F1 - *datat și asumat prin semnătură de către candidat;*
- b) Carte de identitate - *copie certificată conform cu originalul și asumată prin semnătură de către candidat;*
- c) Curriculum Vitae în format Europass - *datat și asumat prin semnătură de către candidat;*
- d) Diplomă de studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă - *copie certificată conform cu originalul și asumată prin semnătură de către candidat;*
- e) Documente care să ateste cel puțin una dintre calitățile prevăzute la art. 19 din H.G. nr.1005/2016 - *copii certificate conform cu originalul și asumate prin semnătură de către candidat:*
  - i. certificat de absolvire a unui program de formare profesională de Formator/Formare Formatori, obținut în condițiile legislației aplicabile în domeniul formării profesionale a adulților (inclusiv pentru funcționarii publici și personalul contractual cu experiență în administrația publică);
  - ii. adeverință de atestare a calității de personal didactic în învățământul superior, așa cum este acesta definit în Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare, eliberată pentru anul universitar în curs.
- f) Recomandări/adeverințe/alte documente relevante din partea beneficiarului/angajatorului care să demonstreze **experiența în formarea profesională** - *copii certificate conform cu originalul și asumate prin semnătură de către candidat;*
- g) Documente care să ateste **experiența în domeniul tematicii modulului** din cadrul programului de formare specializată, dovedită prin experiență în formare în domeniul vizat de programul de formare; locul de muncă în mediul public și/sau privat, la nivel național și/sau internațional; elaborare de lucrări de specialitate în domeniul vizat de programul de formare; alte colaborări în domeniu - *copii certificate conform cu originalul și asumate prin semnătură de către candidat;*
- h) **O propunere de plan de lecție** pentru 1 zi de formare din cadrul programului de formare specializată, care să cuprindă minimum următoarele elemente: tematica, obiectivul general al formării, timpul alocat pentru fiecare sesiune de formare,

obiective specifice, conținutul sesiunii de formare, metodele de formare utilizate, lecții învățate, logistica necesară - *datat și asumat prin semnătură de către candidat.*

**\*Vor fi declarați „Admis” în etapa de recrutare, candidații care depun la dosarul de candidatură toate documentele solicitate, respectând toate condițiile de formă și fond precizate.**

#### **6.1.2. Etapa interviului - etapă eliminatorie**

La etapa interviului vor participa candidații declarați „Admis” la etapa de recrutare.

**Interviul se va desfășura în limba engleză.** În etapa interviului se vor evalua următoarele criterii:

- a) abilități de comunicare în limba engleză;
- b) capacitate de analiză și sinteză;
- c) cunoștințe și abilități de formare (metode de formare și tehnici de evaluare); raționamente, susținerea argumentată a punctelor de vedere;
- d) capacitatea de planificare și organizare a unei sesiuni/secvențe de formare.

**\*Candidații vor fi declarați „Admis” sau „Respins” în etapa interviului.**

#### **6.1.3. Etapa de selecție**

La etapa de selecție vor participa candidații declarați „Admis” la etapa interviului. Se vor avea în vedere următoarele criterii de selecție:

**CS1. Competențe în elaborarea/revizuirea materialelor de formare și în formarea interactivă și aplicativă**

**CS2. Experiență dovedită în domeniul tematicii modulului/programului de formare specializată**

**CS3. Aplicabilitatea și fezabilitatea planului de lecție propus**

Fiecare criteriu de selecție va fi punctat cu note de la 1 la 5. Evaluarea criteriilor se va realiza exclusiv prin raportare la documentele depuse la dosarul de candidatură (recomandări, adeverințe, documente relevante), astfel:

**CS1. Competențe în elaborarea/revizuirea/adaptarea materialelor de formare și în formarea interactivă și aplicativă** - acest criteriu de selecție presupune evaluarea experienței în activități de formare profesională, în general, așa cum este aceasta dovedită prin documentele prezentate la etapa de recrutare, punctele 3 și 6.

**CS2. Experiență dovedită în domeniul tematicii modulului/programului de formare specializată** - acest criteriu presupune evaluarea experienței candidatului prin documentele prezentate la etapa de recrutare, punctele 3 și 7.

**CS3. Aplicabilitatea și fezabilitatea planului de lecție propus** - se evaluează planul de lecție prezentat la etapa de recrutare, punctul 8, care trebuie să conțină, în mod obligatoriu, minimum următoarele aspecte: tematica, obiectivul general al formării, timpul alocat pentru fiecare sesiune de formare, obiective specifice, conținutul sesiunii de formare, metodele de formare utilizate, logistica necesară. Metodele de formare utilizate trebuie să fie specifice formării profesionale a adulților și adaptate specificului modulului de formare/ programului de formare specializată, precum și grupului-țintă pentru care este organizat PFS (exemple: dezvoltarea abilităților prin studii de caz, jocuri de rol, teme și exerciții practice, exemple de bune practici etc.).

**\*Vor fi declarați „Selectat” în etapa de selecție, candidații care au obținut un punctaj final mai mare sau egal cu 10.**

**Vor fi declarați „Admis” ca urmare a procesului de recrutare și selecție, primii 9 candidați clasati în ordine descrescătoare în funcție de punctajul obținut.**

Alături de lista primilor 9 clasați, Comisia de recrutare și selecție a personalului specializat va întocmi și o listă de rezervă, care va conține un număr maxim de 3 persoane (personal specializat), clasate în ordine descrescătoare în funcție de punctajul obținut.

În situația în care nu există un număr suficient de personal specializat care, în urma realizării procedurii de recrutare și selecție, să fi obținut un punctaj de minim 10 puncte, se va continua aplicarea procedurii de recrutare și selecție, conform prevederilor prezente, până la completarea necesarului de personal specializat.

#### **Departajarea în cazul punctajelor egale**

În cazul în care doi sau mai mulți candidați obțin punctaj egal la etapa de selecție, departajarea se va face prin raportare directă la punctajul obținut la criteriul de selecție „Aplicabilitatea și fezabilitatea planului de lecție propus”; dacă și în acest caz, egalitatea persistă, departajarea se face prin raportare la C.S. 2 - Experiență dovedită în domeniul tematicii modului/ programului de formare specializată.

Candidați declarați „Admis” vor încheia un contract de formare specializată cu INA.

În cazul în care personalul specializat selectat va absenta la programul de formare „Formare de formatori” și/sau la etapele premergătoare de pregătire a modulelor de formare, care se vor desfășura conform calendarului de desfășurare stabilit, se consideră indisponibilitatea totală a acestuia și va conduce la rezilierea contractului de formare specializată încheiat.

În urma finalizării programului „Formare de formatori”, reprezentanții CoE vor desemna 3 (trei) persoane care vor participa, în calitate de co-formatori, la modulele de formare.

#### **7. CALENDARUL DE DERULARE A ACTIVITĂȚILOR**

Nr. crt.	Activitate planificată	Perioada de desfășurare
1	Publicarea anunțului privind recrutarea și selecția personalului specializat	16 mai 2018
2	Înregistrarea dosarelor de candidatură	16 - 25 mai 2018
3	Recrutarea și selecția candidaților - etapa de recrutare	29 - 30 mai 2018
4	Afișarea rezultatelor - etapa de recrutare	30 mai 2018
5	Depunere contestații - etapa de recrutare	31 mai 2018
6	Soluționare contestații - etapa de recrutare și afișarea rezultatelor după contestații	4 iunie 2018
7	Recrutarea și selecția candidaților - etapa interviului (etapă eliminatorie)	5 - 6 iunie 2018
8	Afișarea rezultatelor - etapa interviului	6 iunie 2018
11	Recrutarea și selecția candidaților - etapa de selecție	7 - 8 iunie 2018
12	Semnarea și aprobarea procesului verbal privind recrutarea și selecția	11 iunie 2018
13	Afișarea rezultatelor procesului de recrutare și selecție	11 iunie 2018
14	Depunere contestații - etapa de selecție	12 iunie 2018
15	Soluționare contestații - etapa de selecție și afișarea rezultatelor finale	13 iunie 2018
16	Semnarea contractelor de formare specializată cu persoanele declarate „Admis”	18 iunie 2018 Sediul INA, București

17	Participarea la seminarul INA (participanți: echipa de implementare, reprezentanții structurilor asociative și ai CoE și personalul specializat selectat)	18 iunie 2018 Sediul INA, București
18	Participarea la programul de formare "Formare de formatori"	18-20 iunie 2018 Sediul INA, București
19	Participarea la conferința de deschidere a LAP	20 iunie 2018 Sediul INA, București
20	Participarea la Modulul de formare I	17 - 23 septembrie 2018 Sibiu
21	Participarea la Modulul de formare II	22 - 28 octombrie 2018 Timișoara
22	Participarea la Modulul de formare III	19 - 25 noiembrie 2018 Sediul INA, București

## 8. MODALITATEA DE ASIGURARE A TRANSPARENȚEI

Anunțul privind recrutarea și selecția personalului specializat pentru programul de formare „Academia de leadership” (LAP) va fi publicat pe site-ul oficial al INA, [www.ina.gov.ro](http://www.ina.gov.ro), la secțiunea Anunțuri.