



**Denumire program avizat:**

**PROVOCĂRI ȘI SOLUȚII ÎN ACTIVITATEA SECRETARILOR ȘCOLARI**

**Grup țintă:** *Secretare/ personal didactic auxiliar cu atribuții în secretariat din învățământul preuniversitar*

<b>Criterii curriculare</b>							
<b>i. Nota argumentativă/justificativă</b> , de fundamentare a programului avizat							
Înșușirea de cunoștințe și informații din domeniile: legislație, normare, salarizare, comunicare, resurse digitale. Programul are și o componentă dedicată reglementărilor legale privind protecția datelor cu caracter personal.							
<b>ii. Informații generale</b>							
Domeniul tematic al programului	Denumirea programului	Grup țintă	Formă de organizare	Nr. total de ore	Distribuția nr. de ore/ forme de organizare		
					Față-în-față	Online sincron	Online asincron
<i>Management și consiliere pentru cariera didactică</i>	<i>Provocări și soluții în activitatea secretarilor școlari</i>	<i>Secretare/ personal didactic auxiliar cu atribuții în secretariat din învățământul preuniversitar</i>	online Moodle	24	8	8	8
<b>iii.Scopul programului</b>		Cunoașterea și aplicarea noutăților legislative în activitatea de secretariat din unitățile școlare, utilizarea eficientă a resurselor digitale în activitatea curentă.					
<b>iv. Competențe formate/dezvoltate:</b>		Formarea de deprinderi de comunicare, documentare, organizare Cunoașterea reglementărilor legale privind protecția datelor cu caracter personal, Utilizarea resurselor digitale					
<b>v. Locație de desfășurare:</b>		Fizic – sediul CCD București și filiale ale CCD București în anul școlar 2024-2025 Online - Platforma Moodle a CCD București					
<b>vi. Plan de învățământ</b>							
Nr. crt.	Denumire modul/temă	Nr. total ore/ modul/temă	Distribuție nr. de ore/pe forma de organizare				
			Față-în-față	Online sincron	Online asincron		
1.	Normare – salarizare	12	4	4	4		



2.	Legislație privind încadrarea și salarizarea personalului din învățământul preuniversitar	6		4	2
3.	Resurse digitale utile în activitatea de secretariat	4		2	2
4.	Protecția datelor cu caracter personal	2		2	
<b>Nr. total ore/program avizat</b>		24	4	12	8
<b>vii. Modalități de evaluare a cursanților</b>		evaluare de parcurs la finalul fiecărui modul, test grila la final de curs, portofoliu			
<b>Resurse umane</b>					
<b>i. Formatori implicați</b>		Eftenoiu Adam Daniel, licență Economist, certificat formator Baban Dragoș, licență Jurist, certificat formator Mihaela Olteanu, licență Jurist, certificat formator Nițu Dana Rucsandra, licență inginer, certificat formator Selea Ionuț, licență inginer, certificat formator			
<b>ii. Coordonatorii programului</b>		Laura Rudeanu, documentarist CCDB <a href="mailto:laura.rudeanu@ccdbucuresti.org">laura.rudeanu@ccdbucuresti.org</a> Marilena Huiu, bibliotecar CCDB <a href="mailto:marilena.huiu@ccdbucuresti.org">marilena.huiu@ccdbucuresti.org</a>			
<b>Criterii economice</b>					
<b>Cost program/ cursant</b>		180 lei			
<b>Înscriere</b>		<a href="#">Formular de înscriere</a>			