



# MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

CASA CORPULUI DIDACTIC  
A MUNICIPIULUI BUCUREȘTI



## FIȘĂ DE IDENTITATE A PROGRAMULUI DE FORMARE AVIZAT

### Planificarea și organizarea activității de secretariat

inclus în oferta de formare a Casei Corpului Didactic București

1. Criterii curriculare				
Tipul de program	Formare continuă profesională (dezvoltare profesională/ evoluție în carieră)			
Public țintă vizat	secretare din unități școlare/ personal didactic auxiliar care îndeplinește sarcini de secretariat			
Justificarea ofertei (necesitate, utilitate)	<ul style="list-style-type: none"><li>• modificările frecvente ale legislației școlare și financiare;</li><li>• eficientizarea activității secretariatului școlar</li><li>• comunicarea eficientă la nivelul instituțiilor de învățământ</li></ul>			
Durata (nr. total ore de formare)	30 de ore			
Tip de formare	face to face			
Curriculum-ul programului				
Scopul	- stăpânirea informației cu privire la activitatea de secretariat, cunoașterea atribuțiilor ce revin secretarilor din școli, în vederea creării condițiilor optime pentru eficientizarea activității manageriale specifice			
Competențe vizate	<ul style="list-style-type: none"><li>• să fie capabile să-și organizeze activitatea de secretariat pe principii ergonomice și de eficiență;</li><li>• să solicite și să furnizeze informații clare (verbal/ scris);</li><li>• să utilizeze tehnici moderne în prelucrarea și stocarea informațiilor</li></ul>			
Modulele tematice	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Modul I:</b> Interpretarea și aplicarea textului legislativ în lucrările de secretariat – (15 h)</li><li>• <b>Modul II:</b> Comunicare și relații publice în activitățile de secretariat – (15 h)</li></ul>			
Detalii privind repartizarea orelor	a) Criteriul elemente teoretice/ aplicații/ evaluare			
	Elemente teoretice	Aplicații și studiu individual	Evaluare	Total
	9	18	3	30
	30%	60%	10%	100%
	b) Criteriul formă de organizare			
	Face to face	On-line	Total	
	30	0	30	
100%	0%	100%		

<b>Strategii</b>	Expunerea, dezbateră, studiu de caz, conversația
<b>Modalități de evaluare</b>	de evaluare de parcurs; evaluare finală – portofoliu
<b>Modalități de evaluare a activităților de curs și a formatorilor</b>	de chestionar feedback aplicat la finalul activităților de curs

## 2. Resurse umane

<b>Formator</b>	<b>Nume și prenume</b>	<b>Instituția</b>	<b>Calitatea*</b>	<b>Module/Ev**</b>
	Ștefan Militaru	Jurist, Sindicat Învățământ	formator	M1
	Nițu Dana Rucsandra	Secretar, Casa Corpului Didactic București	formator	M2
	Laura Rudeanu	Documentarist, Casa Corpului Didactic București	formator	M 2
* profesor metodist CCDB/formator				
**M1/M2/.../E				
<b>Coordonare și monitorizare CCD</b>	Laura Rudeanu Marilena Huiu	<b>Email:</b> laura.rudeanu@ccd-bucuresti.org marilena.huiu@ ccd-bucuresti.org		

## 3. Criterii economice

<b>Costul programului / cursant</b>	110 lei
<b>Înscriere</b>	Vă rugăm să completați formularul ON-LINE <a href="https://goo.gl/forms/eSGC0yER44yDWaf1">https://goo.gl/forms/eSGC0yER44yDWaf1</a>