



Sistem performant de management al resurselor umane din cadrul  
Ministerului Afacerilor Interne  
Cod MySMIS 130133, Cod SIPOCA 749

Componenta 1 Dezvoltarea și implementarea de politici și  
instrumente unitare și moderne de management al resurselor umane

**PROGRAM DE FORMARE ÎN ÎMBUNĂTĂȚIREA  
PROCESELOR ȘI PROCEDURILOR DE RESURSE UMANE,  
PERSONAL MAI CU ATRIBUȚII DE GESTIUNE A  
RESURSELOR UMANE**

**Ghid metodic la dispoziția formatorului**  
MINISTERUL AFACERILOR INTERNE





## STRUCTURA PROGRAMULUI DE FORMARE ÎN ÎMBUNĂTĂȚIREA PROCESELOR DE RESURSE UMANE

- Modulul 1 - Introducere în program
- Modulul 2 - Noțiuni introductive cu privire la procese, analiza și reprezentarea grafică a proceselor actuale de resurse umane
- Modulul 3 - Identificarea și implementarea soluțiilor de îmbunătățire a proceselor de resurse umane
- Modulul 4 - Procese și proceduri operaționale privind activitatea de gestiune și evidență a resurselor umane în cadrul MAI
- Modulul 5 - Implementarea unui nou sistem informatic de gestiune și evidență a resurselor umane, impactul acestuia în fluxurile operaționale din cadrul MAI și gestiunea schimbării
- Modulul 6 - Abilități utile în derularea activităților de îmbunătățire a proceselor și în activitatea de gestiune a resurselor umane





## OBIECTIVE GENERALE ALE PROGRAMULUI

- Să înțelegem ce este un proces și cum se analizează și reprezintă grafic procesele de resurse umane
- Să înțelegem cum se identifică și implementează măsurile de îmbunătățire a proceselor de resurse umane
- Să înțelegem cum putem analiza procesele și procedurile interne MAI, referitoare la evidența și gestiunea resurselor umane, și cum putem identifica oportunități de îmbunătățire a acestora
- Să înțelegem de ce este necesară creșterea gradului de automatizare a proceselor de gestiune și evidență a resurselor umane din cadrul MAI
- Să înțelegem ce impact are asupra MAI procesul de schimbare a sistemului informatic de gestiune și evidență a resurselor umane
- Să înțelegem cum este primită schimbarea proceselor de resurse umane în organizație și cum trebuie să gestionăm diferite aspecte ale schimbării, pentru a facilita adopția schimbărilor propuse
- Îmbunătățirea competențelor în domeniul resurselor umane, prin cunoașterea personalului, evaluare comportamentală, comunicare, negociere și mediere, gestionarea conflictelor





## MODULUL 1 - Introducere în program

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE





## OBIECTIVELE MODULULUI 1 - Introducere în program

- Familiarizarea cu programul de formare și obiectivele acestuia
- Cunoașterea aspectelor administrative specifice programului și regulilor de urmat pe parcursul său
- Familiarizarea cu principiile orizontale, care trebuie urmărite în utilizarea competențelor ce se vor dezvolta prin intermediul programului de formare
- Prezentarea facilitatorilor programului și a participanților la acesta



## PROGRAMA MODUL 1

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:10	<b>Introducere în program</b> - Prezentarea structurii programului de formare	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:40	<b>Prezentarea facilitatorilor și a participanților</b> - exercițiu de facilitare a prezentărilor individuale ale participanților (Să ne cunoaștem)	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:15	<b>Obiective și aspecte administrative</b> - Prezentarea obiectivelor de învățare ale programului - Prezentarea aspectelor administrative specifice acestuia - Prezentarea regulilor de urmat pe parcursul său și asigurarea faptului că toți participanții au acces la platformele relevante	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:30	<b>Prezentarea principiilor orizontale</b> , care trebuie urmărite în utilizarea competențelor ce se vor dezvolta prin intermediul programului de formare	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:05	Prezentarea agendei pentru restul zilei de curs	Prezentare	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:15	PAUZĂ DE CAFEA		



## MODULUL 2 - Noțiuni introductive cu privire la procese, analiza și reprezentarea grafică a proceselor actuale de resurse umane

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE





## OBIECTIVELE MODULULUI 2 - Noțiuni introductive cu privire la procese, analiza și reprezentarea grafică a proceselor actuale de resurse umane

- Să înțelegem ce este un proces
- Să înțelegem ce este o hartă de proces
- Să clarificăm de ce e nevoie să realizăm o hartă de proces și cum să facem acest lucru
- Să înțelegem regulile și convențiile cartografierii proceselor
- Să aflăm ce instrumente putem folosi pentru a cartografia un proces
- Să înțelegem cum se pregătește și cum se construiește o hartă de proces
- Să înțelegem cum se analizează un proces și cum se colectează informațiile
- Să stabilim cum se realizează evaluarea unui proces și măsurarea lui
- Să aflăm care sunt tipurile de pierderi în cadrul unui proces
- Să înțelegem cum se realizează analiza valorii adăugate





## PROGRAMA MODUL 2 (1/4)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:20	<b>Noțiuni de bază</b> - Prezentare noțiuni de bază despre procese	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:20	<b>Tipuri de reprezentări grafice</b> - Prezentare diverse tipuri de reprezentări grafice de proces și instrumente utilizate - Sesiune de lucru colectiv - Construirea unei hărți de proces (noțiuni generale)	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Platforma de învățare Moonstar Suport de curs
0:30	<b>Documentația de proces</b> - Prezentare mod documentare procese - Sesiune de lucru individual - Urmărirea unui set de instrucțiuni de lucru	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Platforma de învățare Moonstar Suport de curs <i>Foi de lucru - Urmărirea unui set de instrucțiuni de lucru</i>
0:25	<b>Vocea clientului</b> - Prezentarea importanței și modului de colectare a feedback-ului din partea beneficiarilor proceselor - Sesiune de lucru individual - Înțelegerea perspectivelor diferite corelate cu Vocea Clientului/Beneficiarului	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Platforma de învățare Moonstar Suport de curs <i>Foi de lucru - Vocea clientului-beneficiarului</i>
1:00	PAUZĂ DE MASĂ		

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



## PROGRAMA MODUL 2 (2/4)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:25	<b>Cum se construiește o hartă de proces</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prezentare elementelor ce trebuie a fi luate în considerare la construcția unei hărți de proces</li><li>- Sesiune de lucru pe grupuri, realizată în mai mulți pași - Construcția unei hărți de proces de resurse umane din cadrul MAI</li></ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs <i>Descriere Proces - Angajat nou</i>
1:20	<b>Colectarea informațiilor</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prezentare tipurilor de informații ce trebuie a fi luate în considerare la construcția unei hărți de proces</li><li>- Sesiune de lucru pe grupuri, realizată în mai mulți pași - Construcția unei hărți de proces de resurse umane din cadrul MAI</li></ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs
0:15	PAUZĂ DE CAFEA		

## PROGRAMA MODUL 2 (3/4)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:30	<b>Analiza Valorii Adăugate (Value Added Analysis)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prezentarea modului de clasificare a activităților din proces, din punct de vedere al valorii pentru beneficiar</li><li>- Sesiune de lucru pe grupuri, realizată în mai mulți pași - Construcția unei hărți de proces de resurse umane din cadrul MAI - identificare pași cu valoare adăugată</li></ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs
0:30	<b>Pierderile</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prezentarea diverselor tipuri de pierderi din cadrul proceselor</li><li>- Sesiune de lucru pe grupuri, realizată în mai mulți pași - Construcția unei hărți de proces de resurse umane din cadrul MAI - identificare pierderi</li></ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs
0:15	Concluzii și Recapitulare	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom
0:15	Quiz la finalul zilei de curs	Activitate individuală	Platforma de învățare Moonstar



## MODULUL 3 - Identificarea și implementarea soluțiilor de îmbunătățire a proceselor de resurse umane

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE





## OBIECTIVELE MODULULUI 3 - Identificarea și implementarea soluțiilor de îmbunătățire a proceselor de resurse umane

- Să înțelegem care sunt metodele de identificare a soluțiilor și modul practic în care putem face acest lucru
- Să învățăm cum să diferențiem soluțiile identificate în funcție de anumiți factori și cum facem prioritizarea lor
- Să înțelegem cum să monitorizăm implementarea soluțiilor
- Să ne însușim noțiunile de bază legate de managementul vizual



## PROGRAMA MODUL 3 (1/4)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:15	<b>Să ne cunoaște mai bine</b> - exercițiu de facilitare a prezentărilor individuale ale participanților	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:05	<b>Să ne reamintim regulile casei</b> - reamintirea regulilor ce trebuie respectate pe parcursul programului și asigurarea faptului că toți participanții au acces la platformele relevante	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:20	<b>Introducere în modul</b> - Recapitulare sesiunii anterioare - Descrierea obiectivelor de învățare ale sesiunii - Prezentarea agendei modulului	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:35	<b>Brainstorming, Hărțile mentale</b> - Prezentare celor două tehnici de identificare a problemelor principale	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:25	<b>Ishikawa (Fishbone) și celelalte tehnici</b> - Prezentare celor două tehnici de identificare a problemelor principale - Sesiune de lucru pe grupuri - Identificarea problemelor din procesele de resurse umane	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs

## PROGRAMA MODUL 3 (2/4)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:15	PAUZĂ DE CAFEA		
0:40	<b>Tehnici pentru identificarea soluțiilor (Matricea cauza-efect, Matricea cost-beneficii)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prezentare celor două tehnici de identificare a soluțiilor</li><li>- Sesiune de lucru pe grupuri - Identificarea și selectarea soluțiilor de îmbunătățire a proceselor de resurse umane</li></ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs
1:00	<b>Desenarea procesului TO BE</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prezentare celor două tehnici de identificare a problemelor principale</li><li>- Sesiune de lucru pe grupuri - Desenarea procesului îmbunătățit (TO BE)</li></ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs

## PROGRAMA MODUL 3 (3/4)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
1:00	PAUZĂ DE MASĂ		
0:40	<b>Planul de implementare a soluțiilor</b> - Prezentarea tehnicilor de construire a planului de implementare a soluțiilor	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:45	<b>Management vizual - Hărțile de control, Gemba</b> - Prezentarea tehnicilor de management vizual	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs



## PROGRAMA MODUL 3 (4/4)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:15	PAUZĂ DE CAFEA		
1:00	<b>Management vizual - 5S, Kanban</b> - Prezentarea tehnicilor de management vizual	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:30	<b>Automatizarea proceselor</b> - Prezentarea diferitelor modalități de automatizare a proceselor	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:15	<b>Concluzii și Recapitulare</b>	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom
0:15	<b>Quiz la finalul zilei de curs</b>	Activitate individuală	Platforma de învățare Moonstar



## MODULUL 4 - Procese și proceduri operaționale privind activitatea de gestiune și evidență a resurselor umane în cadrul MAI

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE





## OBIECTIVELE MODULULUI 4 - Procese și proceduri operaționale privind activitatea de gestiune și evidență a resurselor umane în cadrul MAI

- Să înțelegem cum putem analiza procesele și procedurile interne MAI, referitoare la evidența și gestiunea resurselor umane, și cum putem identifica oportunități de îmbunătățire a acestora
- Să ne familiarizăm cu cerințele metodologice MAI cu privire la întocmirea procedurilor operaționale
- Să ne familiarizăm cu rezultatele etapelor proiectului Sistem performant de management al resurselor umane din cadrul Ministerului Afacerilor Interne Cod MySMIS 130133, Cod SIPOCA 749 (în continuare "PROIECTUL"), referitoare la îmbunătățire proceselor și procedurilor operaționale de evidență și gestiune a resurse lor umane din cadrul MAI



## PROGRAMA MODUL 4 (1/3)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:15	<b>Să ne cunoaște mai bine</b> - exercițiu de facilitare a prezentărilor individuale ale participanților	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:05	<b>Să ne reamintim regulile casei</b> - reamintirea regulilor ce trebuie respectate pe parcursul programului și asigurarea faptului că toți participanții au acces la platformele relevante	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:20	<b>Introducere în modul</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Recapitulare sesiunii anterioare</li><li>- Descrierea obiectivelor de învățare ale sesiunii</li><li>- Prezentarea agendei modulului</li></ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
1:00	<b>Procese de gestiune și evidență a resurselor umane în cadrul MAI - oportunități de îmbunătățire:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Scurtă prezentare procese de gestiune și evidență a resurselor umane care au fost analizate în cadrul PROIECTULUI</li><li>- Sesiune de lucru individual - Chestionar cu privire la idei de îmbunătățire a proceselor de evidență și gestiune a resurselor umane din cadrul MAI</li><li>- Prezentare instrument analiza SWOT</li></ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate individuală	Platforma Zoom / sala principală Platforma de învățare Moonstar Suport de curs <i>Foaie de lucru - Chestionar cu privire la idei de îmbunătățire a proceselor de evidență și gestiune a resurselor umane din cadrul MAI</i>
0:15	PAUZĂ DE CAFEA		

## PROGRAMA MODUL 4 (2/3)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
1:20	<p><b>Procese de gestiune și evidență a resurselor umane în cadrul MAI - oportunități de îmbunătățire:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sesiune de lucru pe grupuri - Discuții/dezbateri cu privire la puncte tari/puncte slabe/zona de îmbunătățit/soluții de îmbunătățire cu privire la unul dintre aceste procese</li> <li>- Prezentarea oportunităților de îmbunătățire identificate în cadrul PROIECTULUI</li> </ul>	<p>Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru</p>	<p>Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs</p>
0:15	<p><b>Proceduri operaționale MAI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scurtă prezentare proceduri operaționale analizate în cadrul proiectului</li> </ul>	<p>Prezentare Facilitare discuții în sala principală</p>	<p>Platforma Zoom / sala principală Suport de curs</p>
1:00	PAUZĂ DE MASĂ		
0:15	<p><b>Să ne cunoaște mai bine</b> - exercițiu de facilitare a prezentărilor individuale ale participanților</p>	<p>Activitate pe grupuri de lucru</p>	<p>Platforma Zoom / grupuri de lucru Suport de curs</p>
1:20	<p><b>Proceduri operaționale MAI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerințe metodologice MAI cu privire la documentarea procedurilor operaționale</li> <li>- Analiza unei proceduri operaționale MAI, identificare oportunități și soluții de îmbunătățire, ajustare procedură conform soluțiilor de îmbunătățire identificate, cartografiere pași din procedura ajustată - Pasul 1 (exercițiu pe grupuri)</li> </ul>	<p>Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru</p>	<p>Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs <i>Procedură privind întocmirea dosarului de pensionare</i> <i>Foaie de lucru - Whiteboard Zoom</i></p>

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE

## PROGRAMA MODUL 4 (3/3)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:15	PAUZĂ DE CAFEA		
1:10	<b>Proceduri operaționale MAI:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Analiza unei proceduri operaționale MAI, identificare oportunități și soluții de îmbunătățire, ajustare procedură conform soluțiilor de îmbunătățire identificate, cartografiere pași din procedura ajustată - Pasul 2 (exercițiu pe grupuri)</li><li>- Scurtă prezentare a versiunilor îmbunătățite ale procedurilor operaționale analizate în cadrul PROIECTULUI</li></ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs
0:15	Concluzii și Recapitulare	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom
0:15	Quiz la finalul zilei de curs	Activitate individuală	Platforma de învățare Moonstar



## MODULUL 5 - Implementarea unui nou sistem informatic de gestiune și evidență a resurselor umane, impactul acestuia în fluxurile operaționale din cadrul MAI și gestiunea schimbării

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE





## OBIECTIVELE MODULULUI 5 - Implementarea unui nou sistem informatic de gestiune și evidență a resurselor umane, impactul acestuia în fluxurile operaționale din cadrul MAI și gestiunea schimbării

- Să înțelegem de ce este necesară creșterea gradului de automatizare a proceselor de gestiune și evidență a resurselor umane din cadrul MAI
- Să înțelegem ce impact are asupra MAI procesul de schimbare a sistemului informatic de gestiune și evidență a resurselor umane
- Să ne familiarizăm cu cerințele procesului de gestiune a schimbării și modul în care acesta poate afecta implementarea cu succes a unui nou sistem informatic de gestiune și evidență a resurselor umane





## PROGRAMA MODUL 5 (1/3)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:30	Întrebare trăznită... - exercițiu de energizare	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:05	Să ne reamintim regulile casei - reamintirea regulilor ce trebuie respectate pe parcursul programului și asigurarea faptului că toți participanții au acces la platformele relevante	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:20	Introducere în modul <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recapitulare sesiunii anterioare</li> <li>- Descrierea obiectivelor de învățare ale sesiunii</li> <li>- Prezentarea agendei modulului</li> </ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
0:35	Implementarea unui nou sistem informatic de gestiune și evidență a resurselor umane - implicații și oportunități: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prezentare cerințe generale MAI cu privire la un nou sistem software de gestiune și evidență a resurselor umane, implicații și oportunități ale schimbării sistemului existent</li> <li>- Discuții/dezbateri - Chestionar cu privire la idei de automatizare a proceselor de evidență și gestiune a resurselor umane din cadrul MAI, prin intermediul noului sistem informatic</li> <li>- Pasul 1 (exercițiu pe grupuri)</li> </ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs <i>Foaie de lucru - Chestionar cu privire la idei de automatizare a proceselor de evidență și gestiune a resurselor umane din cadrul MAI</i>
0:15	PAUZĂ DE CAFEĂ		

## PROGRAMA MODUL 5 (2/3)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
1:30	<p><b>Implementarea unui nou sistem informatic de gestiune și evidență a resurselor umane - implicații și oportunități:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Discuții/dezbateri - Chestionar cu privire la idei de automatizare a proceselor de evidență și gestiune a resurselor umane din cadrul MAI, prin intermediul noului sistem informatic - Pasul 2</li> <li>- Prezentare cerințele funcționale formulate în cadrul PROIECTULUI cu privire la noul sistem</li> </ul>	<p>Prezentare Facilitare discuții în sala principală</p>	<p>Platforma Zoom / sala principală Suport de curs</p>
1:00	PAUZĂ DE MASĂ		
0:30	Să ne cunoaște mai bine - exercițiu de energizare	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Suport de curs
1:30	<p><b>Impactul implementării unui nou sistem asupra activităților de gestiune și evidență a resurselor umane din cadrul MAI:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Discuții/dezbateri - zone vulnerabile/zone de îmbunătățit/aspecte care pot fi automatizate, cu privire la unul dintre procesele de gestiune și evidență a resurselor umane din cadrul MAI (exercițiu pe grupuri)</li> <li>- Prezentarea unui proces din cadrul MAI, reformulat din perspectiva automatizării unora dintre operațiunile implicate</li> </ul>	<p>Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru</p>	<p>Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs <i>Foaie de lucru - Proces mutare angajat (schimbare unitate)</i></p>

## PROGRAMA MODUL 5 (3/3)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:15	PAUZĂ DE CAFEA		
1:00	<b>Impactul implementării unui nou sistem asupra activităților de gestiune și evidență a resurselor umane din cadrul MAI:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Gestiunea schimbării - noțiuni de bază și aspecte ce ar trebui avute în vedere în situația schimbării sistemului software de gestiune și evidență a resurselor umane</li><li>- Analiza stakeholder-ilor (exercițiu pe grupuri)</li></ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs <i>Foaie de lucru - Analiză stakeholders</i>
0:15	Concluzii și Recapitulare	Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom
0:15	Quiz la finalul zilei de curs	Activitate individuală	Platforma de învățare Moonstar



## MODULUL 6 - Abilități utile în derularea activităților de îmbunătățire a proceselor și în activitatea de gestiune a resurselor umane

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE





## OBIECTIVELE MODULULUI 6 - Abilități utile în derularea activităților de îmbunătățire a proceselor și în activitatea de gestiune a resurselor umane

- Explorarea procesului de comunicare, a importanței și a tipurilor de comunicare
- Conștientizarea elementelor esențiale care trebuie avute în vedere în fiecare tip de comunicare
- Familiarizarea cu factorii perturbatori ai comunicării și cu tehnicile de comunicare eficientă
- Identificarea tipurilor de comportamente în comunicare și evidențierea comportamentelor ce susțin o comunicare eficientă
- Explorarea metodelor de gestionare a conversațiilor dificile
- Familiarizarea cu strategii și tactici de negociere și mediere a conflictelor
- Cunoaștere și evaluarea de atitudini și comportamente ale personalului în cadrul echipelor
- Recapitularea finală și finalizarea cursului



## PROGRAMA MODUL 6 (1/3)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:30	<b>Deschidere modul</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Activitate de energizare</li> <li>- Verificare logare în platformă</li> <li>- Obiective modul</li> </ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală	Platforma Zoom / sala principală Platforma de învățare Moonstar Suport de curs
1:00	<b>Introducere în comunicare</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce este comunicarea</li> <li>- Importanța comunicării în leadership</li> <li>- Procesul comunicării</li> <li>- Canalele de comunicare</li> <li>- Factorii perturbatori în comunicare și tehnici de gestionare</li> <li>- Aplicație practică <i>Interpretarea mesajelor non-verbale</i></li> <li>- Aplicație practică <i>Gestionarea factorilor perturbatori în comunicare</i></li> </ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru Activitate pe echipe	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs <i>Foaie de lucru - Mesaje non-verbale</i> <i>Foaie de lucru - Joc de rol Factori perturbatori</i>
0:15	PAUZĂ DE CAFEA		
0:50	<b>Tipuri de comportamente în comunicare și tehnici de comunicare</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descriere comportamente agresive, pasive și asertive</li> <li>- Aprofundare comportamente asertive</li> <li>- Tehnici de comunicare eficientă</li> </ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs <i>Foaie de lucru - Joc de rol Tehnica de acordare a feedback-ului DISC</i>

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



## PROGRAMA MODUL 6 (2/3)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
1:00	<b>Gestionarea conversațiilor dificile și medierea</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce este o conversație dificilă</li> <li>- Tipuri de conversații dificile</li> <li>- Cum gestionăm o conversație dificilă</li> </ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru Activitate individuală	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs
1:00	PAUZA DE MASĂ		
0:45	<b>Negocierea și gestionarea conflictelor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ce este negocierea</li> <li>- Strategii de negociere</li> <li>- Tactici de negociere</li> </ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru Activitate individuală	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs
0:30	<b>Cunoașterea personalului și evaluare comportamentală</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Atitudini și comportamente ale personalului în cadrul echipelor</li> <li>- Roluri în cadrul echipei - BELBIN</li> <li>- Activitate individuală Evaluarea propriului rol în cadrul echipei</li> <li>- Concluzii - înțelegerea rolurilor și impactul asupra performanței echipei</li> </ul>	Prezentare Facilitare discuții în sala principală Activitate pe grupuri de lucru Activitate individuală	Platforma Zoom / sala principală Platforma Zoom / grupuri de lucru Platforma de învățare Moonstar Suport de curs Foaie de lucru - <i>Testul Belbin</i>

MINISTERUL AFACERILOR INTERNE



## PROGRAMA MODUL 6 (3/3)

Durată	Activitate	Metodă livrare	Resurse
0:30	<b>Încheierea modului și recapitulare curs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Verificarea cunoștințelor la finalul modului</li><li>- Recapitulare curs</li></ul>	Facilitare discuții în sala principală Activitate individuală	Platforma Zoom / sala principală Platforma de învățare Moonstar
0:15	PAUZĂ DE CAFEA		
1:00	<b>Test final</b>	Activitate individuală	Platforma de învățare Moonstar
0:25	<b>Concluzii și încheiere curs</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Finalizare curs în platformă</li><li>- Formular de evaluare</li></ul>	Facilitare discuții în sala principală Activitate individuală	Platforma Zoom / sala principală Platforma de învățare Moonstar



## BIBLIOGRAFIE

- Proceduri MAI aplicabile în domeniul evidenței și gestiunii personalului
  - Procedura privind eliberarea certificatelor și adeverințelor din domeniul de competență al DGMRU
  - Procedura privind detașarea polițiștilor/cadrelor militare la alte autorități ori instituții publice, fără a ocupa o funcție în Statul Anexă „M”, și asimilarea funcțiilor civile cu funcții de polițiști/cadre militare pentru personalul detașat
  - Procedura privind împuternicirea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare
  - Procedura privind încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor și trecerea în rezervă a cadrelor militare, fără drept la pensie
  - Procedura privind punerea la dispoziție a polițiștilor și cadrelor militare
  - Procedura privind circuitul documentelor în cadrul DGMRU.
- Livrabilul 7 - Proceduri elaborate/actualizate, aplicabile în domeniul evidenței și gestiunii personalului MAI
  - Anexa 1 - Procedura privind eliberarea certificatelor și adeverințelor din domeniul de competență al DGMRU
  - Anexa 2 - Procedura privind detașarea polițiștilor/cadrelor militare la alte autorități ori instituții publice, fără a ocupa o funcție în Statul Anexă „M”, și asimilarea funcțiilor civile cu funcții de polițiști/cadre militare pentru personalul detașat
  - Anexa 3 - Procedura privind împuternicirea în funcții de conducere a polițiștilor și cadrelor militare
  - Anexa 4 - Procedura privind încetarea raporturilor de serviciu ale polițiștilor și trecerea în rezervă a cadrelor militare, fără drept la pensie
  - Anexa 5 - Procedura privind punerea la dispoziție a polițiștilor și cadrelor militare
  - Anexa 6 - Procedura privind circuitul documentelor în cadrul DGMRU.



## BIBLIOGRAFIE

- Livrabilul 2A - Materialul conținând propuneri de simplificare și eficientizare a proceselor de evidență și gestiune a resurselor umane, a fluxurilor informaționale și a circuitului documentelor în cadrul MAI, precum și pentru standardizarea documentelor de resurse umane
- Livrabilul 2B - Material cu recomandări privind cerințele operaționale/funcționale, de performanță și specificațiile tehnice necesare implementării unui sistem informatic pentru evidența și gestiunea personalului, derularea proceselor și procedurilor de resurse umane etc., respectiv o propunere de proiect tehnic pentru implementarea unui sistem informatic pentru managementul eficient al resurselor umane din cadrul MAI
- Modelul de comunicare SMCR, David Berlo
- Modelul de negociere și gestionare a conflictelor, Thomas-Killman
- “Inteligența Emoțională”, Daniel Goleman
- “Conversații dificile”, Douglas Stone, Bruce Patton, Sheila Heen
- Arta de asculta, Erich Fromm, 1994

