Proiect cofinantat din Fondul Social European prin Programul Operational Capital Uman 2014-2020

**Axa prioritara 3** – „Locuri de munca pentru toti”

**Apel proiect** „Imbunatatirea nivelului de cunostinte/competente/aptitudini aferente sectoarelor economice/domeniilor identificate conform SNC si SNCDI ale angajatilor”

**Titlul proiectului**: „Competente si aptitudini sporite in domenii inteligente de activitate”, ID 128219

**Beneficiar**: Camera de Comert, Industrie si Agricultura Braila

**Partener 1**: Universitatea Dunarea de Jos – Galati

**Numarul de identificare al contractului: 17418/05.12.2019**

**POCU/464/3/12/128219**

**SISTEM METODOLOGIC**

**PROPUS PENTRU**

**INTRODUCEREA PROGRAMELOR DE INVATARE LA LOCUL DE MUNCA**

**IN CADRUL *SC PHOENIX IND SRL BRAILA***

***COD CAEN PRINCIPAL DE ACTIVITATE - 1072 – Fabricarea biscuitilor si piscoturilor, fabricarea prajiturilor si a produselor conservate de patisserie***

***DOMENIUL SI SUBDOMENIUL DE SPECIALIZARE INTELIGENTA SI SANATATE, CF. ANEXA 5BIS***

***1.1.1 Produse alimentare sigure, accesibile si optimizate nutritional***

***4.3.1 Tehnologii de depoluare si valorificare a deseurilor***

**CUPRINS**

1. **NOTIUNI INTRODUCTIVE**
2. **MODALITATI DE INTRODUCERE A PROGRAMELOR DE INVATARE LA LOCUL DE MUNCA**
3. **RESURSE SI COSTURI NECESARE IMPLEMENTARII PROGRAMELOR DE INVATARE LA LOCUL DE MUNCA**
4. **NOTIUNI INTRODUCTIVE**

Invatarea la locul de munca reprezinta dobandirea de cunostinte si competente prin desfasurarea unor sarcini/activitati in context professional si reflectarea asupra acestora, la un loc de munca sau in cadrul unui furnizor de formare profesionala.

In acceptiunea europeana invatarea la locul de munca (***work-based learning – WBL***) reprezinta dobandirea de cunostinte si abilitati prin efectuarea de sarcini – insotita de reflectie – intr-un context profesional, la un loc de munca sau intr-o institutie de educatie si formare profesionala.

In acest mod se urmareste valorificarea de catre diverse entitati (IMM-uri) a diversitatii contextelor care ofera oportunitati de invatare prin efectuarea de sarcini, subliniind importanta practicii reflexive care sa integreze experientele practice intr-un demers coerent de educatie si formare profesionala.

Invatarea la locul de munca este realizata in mod complementar cu invatarea in scoala si se poate desfasura sub diferite forme printre care enumeram: stagii de practica, experienta de munca, tutorat/mentorat la locul de munca, instruire in competente generale legate de un loc de munca, programe de inductie personal, programe de initiere si/sau calificare, ucenicia, etc.

1. **MODALITATI DE INTRODUCERE A PROGRAMELOR DE INVATARE LA LOCUL DE MUNCA**

Prezenta structura pentru Programul de invatare la locul de munca aplicabil ***PHOENIX IND SRL***, cu sediul in Brăila, str.Mercur, Nr.56, Judet Brăila, a fost elaborata in cadrul subactivitatii A4.3 din cadrul proiectului cu titlul “Competente si aptitudini sporite in domenii inteligente de activitate”, avand ca suport acordul de parteneriat incheiat in acest sens in cadrul proiectului.

Elaborarea prezentei s-a facut coreland informatiile despre ***PHOENIX IND SRL*** “culese”in timpul actiunilor anterioare desfasurate in cadrul proiectului cu analiza de anticipare a nevoilor de competente / de programe de invatare la locul de munca.

Structura va fi up-datata in urma unor date suplimentare furnizate de IMM, daca va fi cazul.

Modalitatile de implementare a programelor de invatare la locul de munca de catre ***PHOENIX IND SRL*** sunt urmatoarele:

**a. Programe de inductie destinate persoanelor nou-angajate**

**b. Perfectionare specifica la locul de munca pentru categoriile socio-profesionale distincte**

**c. Programe de invatare la locul de munca de tip initiere/perfectionare**

**d. Formare profesionala la furnizori autorizati**

**a.Programe de inductie destinate persoanelor nou-angajate**

Aceste modalitati de invatare la locul de munca se adreseaza persoanelor nou angajate, deoarece indiferent de nivelul de calificare, de experienta in activitatea profesionala, in momentul in care o persoana este recrutata si angajata in cadrul intreprinderii, aceasta are nevoie de o perioada de instruire initiala, de contact cu noua “cultura organizationala”a unitatii.

Aceste programe poarta denumirea de **programe de inductie** si consideram ca sunt necesare pentru a fi implementate de catre angajator. Beneficiile acestei actiuni in cadrul programului de invatare la locul de munca tin de facilitarea integrarii mai rapide a noilor angajati in sistemul de lucru al unitatii, reducand astfel perioada de adaptare a acestora,

Un angajat nou care nu beneficiaza de programul de inductie are doua optiuni: fie invata si se adapteaza foarte repede, fie se descurajeaza si pleaca. Mai mult, intelege partial si gresit tot ce are de facut, iar mai tarziu managementul firmei descopera cu stupoare ca angajatul a facut exact invers fata de ce trebuia sa faca, sau nu a avut reactia potrivita intr-o situatie data.

Propunem ca programul de inductie adresat noilor angajati ai ***PHOENIX IND SRL*** sa contina ca structura tematica urmatoarele:

1. prezentare firma – domeniu de activitate, viziune de dezvoltare, structura echipei, sistemul de coordonare/subordonare, tururi de familiarizare in toate departamentele
2. prezentare ROF, ROI
3. prezentare aspecte contractuale, prevederi ale fisei de post,etc
4. prezentare reguli care trebuie respectate de angajati
5. prezentare reguli generale cu privire la SSM (securitatea si sanatatea in munca), PSI, conduite de comportament in timpul programului de lucru si in afara lui
6. prezentare reguli cu privire la gestionarea datelor sensibile cu caracter personal (GDPR) cu care intra in contact angajatii
7. prezentare modalitati de recompense, de fidelizare a angajatilor, modalitati de avansare in cariera,etc.
8. comunicarea standardelor si a cerintelor de calitate ale firmei
9. comunicarea limitarilor de competenta
10. introducere in cultura organizationala a intreprinderii

Propunem ca durata unui astfel de program de inductie ca program de invatare la locul de munca pentru noii angajati sa dureze intre 1 – 3 zile lucratoare.

Numarul de zile alocate instruirii noilor angajati poate varia in functie de responsabilitatile angajatului (pozitie de executie, cu riscuri majore pentru sine sau pentru ceilalti angajati), sau pozitie de management pentru care persoanei respective trebuie sa i se prezinte in detaliu fiecare activitate din companie, resursele materiale, umane, obiective de productie,etc.

**b. Perfectionare specifica la locul de munca pentru categoriile socio-profesionale distincte**

Perfectionarea specifica pentru categoriile socio-profesionale distincte, ca modalitate de invatare la locul de munca, se poate incadra in categorii specifice calificarilor/profesiilor sau tipurilor general valabile aplicabile mai multor tipuri de meserii/profesii.

Avand in vedere fisa de identificare a agentului economic, chestionarul pentru identificarea nevoilor de competente si interviul structurat cu reprezentantii IMM-ului, modalitatile de invatare destinate categoriilor socio-profesionale, vor fi destinate unor calificari care sa suplineasca lipsa de personal in ocupatiile deficitare.

Solutii propuse privind invatarea la locul de munca sunt:

* ***ucenicie*** in ocupatiile deficitare desfasurata in conformitate cu Legea uceniciei nr.279/2005 actualizata in 2022; in cazul de fata – initierea unei calificari in ocupatiile (in conformitate cu Nomenclatorul Calificarilor/Lista Standardelor Ocupationale/Standardelor de pregatire profesionala); In Romania, ucenicia se afla in responsabilitatea Ministerului Muncii si se realizeaza avand la baza un contract de ucenicie care sepoate incheia de la 16 ani si care vizeaza obtinerea unei calificari in sistemul de formare profesionala a adultilor. Contractul de ucenicie este un contract individual de munca (CIM) de tip particular, incheiat pe perioada determinate, in temeiul caruia ucenicul, se obliga sa se pregateasca professional si sa munceasca pentru si sub autoritatea unui angajator, care se obliga sa-i asigure plata salariului si toate conditiile necesare formarii profesionale. Se incheie obligatoriu in forma scrisa in limba romana si se inregistreaza in termen de 20 de zile la Inspectoratul Teritorial de Munca.Anterior inceperii activitatii contractual de ucenicie se inregistreaza si in Registrul general de evidenta al salariatilor, care se transmite la ITM.

Incheierea, executarea, modificarea, suspendarea si incetarea contractului de ucenicie se fac in conditiile Codului muncii, angajatorii avand obligatia sa comunice Agentiei Judetene pentru Ocuparea Fortei de Munca locurile de munca vacante pentru ucenicie, iar AJOFM respectiv ANOFM au obligatia de a le publica pe site-ul institutiei.

Durata contractului de ucenicie se stabileste in functie de nivelul de calificare pentru care urmeaza sa se pregateasca ucenicul – intre 6 luni si 3 ani, maxim 8 ore/zi, maxim 5 zile pe saptamana.

Durata minima a programului de formare profesionala prin ucenicie la locul de munca este egala cu durata stabilita prin reglementarile privind cursurile de calificare in formare profesionala adulti, respectiv:

* 360 de ore pentru nivelul 2 de calificare conform CNC
* 720 de ore pentru nivelul 3 de calificare conform CNC
* 1080 de ore pentru nivelul 4 de calificare conform CNC

Timpul necesar pregatirii teoretice a ucenicului este inclus in programul normal de munca, salariul de baza lunar, stabilit prin contractul de ucenicie, este cel putin egal cu salariul de baza minim brut pe tara in vigoare pentru un program de 8 ore pe zi, respectiv de 40 de ore in medie pe saptamana.

Durata timpului de munca este de 8 ore pe zi si 40 de ore pe saptamana, iar in cazul tinerilor cu varsta de pana la 18 ani, durata timpului de lucru este de 6 ore pe zi si 30 de ore pe saptamana.

 ***Alte aspecte privind statutul ucenicului***

* Ucenicii pana la varsta de 26 ani au dreptul la intretinere, acestora aplicandu-li-se prevederile Codului civil, perioada de ucenicie fiind asimilata cu cea de continuare a studiilor.
* Statutul de ucenic ii confera acestuia toate drepturile si obligatiile prevazute de lagislatia muncii, de legea de ucenicie si, dupa caz, de legile speciale care reglementeaza aceasta ocupatie.
* Ucenicul beneficiaza de dispozitiile legale aplicabile celorlalti salariati, in masura in care acestea nu sunt contrare statutului ucenicului.
* ***mentorat*** in ocupatiile deficitare identificate de departamentul de resurse umane al ***PHOENIX IND SRL*** – care se va realiza prin transferul de cunostinte/competente de la persoanele cu experienta din cadrul unitatii, catre un ucenic.

Un nou angajat recrutat ar trebui să fie teoretic un specialist instruit - are o diplomă, a trecut prin practici relevante și, uneori, chiar are experiență de lucru în poziții similare. Cu toate acestea, este nevoie de adaptare pentru a atinge nivelul necesar de eficiență. Experiența pe termen lung demonstrează că adaptarea este mult mai rapidă și mai reușită sub îndrumarea unui angajat cu experiență. In acest caz se recomanda ***PHOENIX IND SRL***, dezvoltarea unui program de mentorat, prin formarea unor echipe din care sa faca parte atat angajatii noi, cat si cei vechi, cu experienta, dar care nu se afla in relatii manageriale directe. Scopul programului de mentorat este de a oferi consiliere si de facilita schimbul de experienta profesionala intre angajati.

* ***tutorat (stagiu de practica pentru elevi si student) in conformitate cu Legea 258/2007***

***Tutore*** - persoana desemnată (cu studii medii sau superioare) de partenerul de practică, care va asigura respectarea condiţiilor de pregătire şi dobândire de către practicant a competenţelor profesionale planificate pentru perioada stagiului de practică. In cazul in care ***PHOENIX IND SRL***, opteaza pentru actiuni de introducere a programelor de invatare la locul de munca de tip tutorat, atunci va desemna angajati corespunzatori din punct de vedere al pregatirii profesionale si care vor avea reale calitati pedagogice, astfel incat supravegherea si indrumarea elevilor/studentilor pe timpul stagiului de practica sa conduca la dezvoltarea de competente si abilitati in concordanta cu cerintele ocupatiei respective. Tutorii desemnati vor fi raspunzatori de instruirea elevilor/studentilor practicanti cu privire la securitatea si sanatatea in munca si instruirea cu privire la situatiile de urgenta.

***Partener de practica* -**  instituţia centrală ori locală sau orice altă persoană juridică din România, ce desfăşoară o activitate în corelaţie cu specializările cuprinse în nomenclatorul Ministerului Educaţiei, Cercetării şi Tineretului şi care poate participa la procesul de instruire practică a elevilor, studenţilor şi masteranzilor.

***Practicant*** – elevul, studentul sau masterandul care desfaşoară activităţi practice pentru consolidarea cunoştinţelor teoretice şi pentru formarea abilităţilor, spre a le aplica în concordanţă cu specializarea pentru care se instruieşte.

***Nota:***

***Orice angajator poate organiza formare prin ucenicie la locul de munca cu conditia sa fie autorizat/acreditat pentru calificarea respectiva, sau sa incheie un contract de prestari servicii de formare profesionala cu un furnizor de formare profesionala acreditat.***

In acest caz, pentru calificarile deficitare, propunem incheierea unui contract de colaborare cu un furnizor autorizat de formare profesionala care sa prevada desfasurarea instruirii teoretice la sediul acestuia, iar stagiul de instruire practica la locul de munca al ucenicului.

In situatia ocupatiilor mentionate anterior, durata totala a fiecarui program este de decisa la momentul autorizarii intre un minim de 40 de ore instruire teoretica si practica si maxim 80 de ore de instruire teoretica si practica. (acest lucru este determinat de faptul ca la momentul elaborarii prezentei, cele doua ocupatii nu sunt calificari, putandu-se organiza doar programe finalizate cu certificate ANC de tip absolvire.

Daca va considera necesar si oportun, ***PHOENIX IND SRL***, va primi consultanta pentru a deveni furnizor de formare profesionala in ocupatiile deficitare mentionate

 **c.Programe de invatare la locul de munca de tip initiere/perfectionare**

Aceste programe vor fi create, structurate si implementate pentru a contribui la dezvoltarea de competente/abilitati noi, cat si la perfectionarea si updatarea celor deja existente in scopul de a eficientiza munca fiecarui angajat, de a-l pune in “actualitate” cu cele mai noi modalitati de lucru, de a-l motiva sa fie curios, sa se perfectioneze continuu in meseria pe care o practica sau de ce nu sa produca o schimbare in traseul profesional si personal.

In acest sens, ***PHOENIX IND SRL***, va beneficia de consultanta pentru dezvoltarea unui program de perfectionare adresat propriilor angajati cu tematici in domeniul:

4.3.1 Tehnologii de depoluare şi valorificare a deşeurilor

***PHOENIX IND SRL***, apartine domeniului de specializare inteligenta identificat in SNDCI si regasit in anexa 5bis – lista domeniilor si subdomeniilor de specializare inteligenta si sanatate: ***4.3.1 Tehnologii de depoluare şi valorificare a deşeurilor***. (in conformitate cu declaratia privind apartenenta la unul dintre domeniile de specializare – Anexa 6 la procedura de selectie a IMM-uri)

Programul de invatare la locul de munca de acest tip este necesar deoarece agentul economic colecteaza deseuri nepericuloase, dar care desi par inofensive si aceste tipuri de deseuri au impact asupra mediului inconjurator si trebuie fie eliminate fie reciclate, procese in urma carora firma se asigura ca respecta toate prevederile legislative specifice domeniului.

In acelasi timp, in tot circuitul productiv aplica masuri inovative pentru prevenirea poluarii si colectarea selective si valorificarea sau eliminarea deseurilor in centrele specializate.

Beneficiile implementarii unui astfel de program sunt numeroase pentru angajator cat si pentru angajat. Astfel, incurajarea invatarii la locul de munca ridica moralul angajatilor si le imbunatateste opinia despre companie. De asemenea, o echipa mai bine pregatita va oferi intotdeauna rezultate mai bune.

**d.Formare profesionala la furnizori autorizati**

Rolul programelor de FPC este acela de a oferi abilităţi şi competenţe profesionale specifice unei profesii, necesare angajatului pentru a performa la locul de muncă.

Astfel, spre deosebire de educaţia formală organizată în instituții specializate, pe stadii de învăţământ (ciclu primar, gimnazial, liceal, universitar, masteral şi doctoral), rolul programelor de FPC ca parte a educaţiei informale sau nonformale este acela de a genera competenţe profesionale specifice, caracteristice fiecărei activităţi în parte, spre deosebire de competenţele generale oferite de sistemul de învăţământ.

In conformitate cu prevederile Codului Muncii, angajatorii au obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala pentru toti salariatii dupa cum urmeaza:

1. cel putin o data la 2 ani daca au cel putin 21 de salariati
2. cel putin o data la 3 ani, daca au sub 21 de salariati

***PHOENIX IND SRL***, va avea optiunea de a colabora in baza unor contracte de prestari servicii/conventii de practica, cu diversi furnizori autorizati de formare profesionala in ocupatiile deficitare din structura personalului propriu. In acest sens, in cazul calificarilor mentionate ca deficitare, se va identifica furnizorul autorizat in Registrul National al Furnizorilor de Formare Profesionala Autorizati si ulterior se va incheia cu acesta un contract de colaborare care sa stipuleze posibilitatea desfasurarii stagiului de instruire practica la sediul ***PHOENIX IND SRL***, punand la dispozitia participantilor echipamentele, utilajele, SDV-urile si alte materiale necesare invatarii la locul de munca.

1. RESURSE SI COSTURI NECESARE IMPLEMENTARII PROGRAMELOR DE INVATARE LA LOCUL DE MUNCA

In conformitate cu cele descrise anterior, cele mai potrivite programe de invatare la locul de munca pentru ***PHOENIX IND SRL*** , sunt:

1. programele de inductie pentru noii angajati
2. programele de tip ucenicie/mentorat
3. programele de tip initiere/perfectionare

Pentru punerea in practica a acestor programe este necesar sa se parcurga etape specifice de analiza, de stabilire a: tematicii, obiectivelor de formare, modalitatilor de livrare a informatiilor teoretice si practice, modalitatilor de evaluare si masuri corective daca se impun, mecanisme de obtinere a unui feedback eficient.

Un capitol important al implementarii programelor de invatare la locul de munca il reprezinta si resursele ce vor fi alocate de catre firma:

* a. ***locatii de desfasurare corespunzatoare instruirii adultilor, echipamente, materiale de practica, SDV-uri,etc***
* ***b. resurse umane – personal de supraveghere pe perioada desfasurarii stagiului de practica in cazul calificarilor, mentori, angajati proprii desemnati cu atributii in domeniul SSM si ISU,etc***
* ***c. resurse financiare – buget alocat pentru autorizarea programelor de tip ANC (daca este cazul), sau pentru trimiterea angajatilor proprii la instruiri, perfectionari la diverse firme specializate sau in schimburi de experienta***

Planul de formare profesionala anual elaborat in cadrul companiei, va cuprinde detalii complete referitoare la:

* tematica aleasa in urma efectuarii analizei de nevoi de formare a personalului propriu
* calendarul desfasurarii programelor de invatare la locul de munca
* durata programelor de formare
* materialele didactice si de instruire ce vor fi utilizate in procesul de livrare a cunostintelor teoretice si practice
* lectorii/formatorii/instructorii cu experienta in domeniile vizate de programele de invatare ce vor fi livrate
* alte cheltuieli (plata instructor, achizitii rechizite, material pentru practica, etc)

Daca se va opta pentru colaborarea cu un furnizor autorizat de formare profesionala, atunci contractul de colaborare ce va fi incheiat va cuprinde elemente referitoare la: durata programului, alternanta teorie/practica in concordanta cu programul si disponibilitatea angajatilor participant, costuri per persoana instruita, resurse puse la dispozitie, modalitati de evaluare,etc.

**PLAN/ PROPUNERE**

**PROGRAME INVATARE LA LOCUL DE MUNCA**

***PHOENIX IND SRL* BRAILA**

***I. Programele de inductie pentru noii angajati***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.****crt.** | **Continut tematic** | **Durata/modalitate de desfasurare** | **Resurse alocate****materiale/ umane/ financiare** |
| 1.1 | Prezentare firma (departamente, ROI, ROF)Aspecte contractuale ale CIM, fise de post Limitari de competenta/ierarhii/modalitati de comunicare in firmaSistem de bonusuri/recompense pentru rezultate deosebite in activitatea profesionalaInstructiuni din domeniul securitatii si sanatatii in munca (SSM) si instructiuni privind situatiile de urgenta (ISU) Alte elemente esentiale ale culturii organizationale din intreprindere | 1– 3 zile / individual sau in grupuri functie de fluxul de personal nou angajat | Spatiu corespunzator de instruire Prezentari, diferite materiale de instruire,fise,etcInstructori interni, reprezentanti dep.resurse umaneLimitarile bugetare ale intreprinderii vor determina alocarea financiara pentru aceasta actiune |
|  ***II. Programele de tip ucenicie*** |
| **2.1** | Initierea unei calificari in ocupatiiledeficitare, cu respectarea standardelor ocupationale/standardelor de pregatire profesionala in vigoare | 40/80 de ore de instruire teoretica si/sau practica, 360 de ore in total din care 120 de ore teorie si 240 de ore practica/stagiu de instruire practica cu cel mult 14 participanti/grupa de curs pt.programele de calificare de nivel 2, 720 de ore in total din care 240 ore teorie si 480 ore de practica pt.programele de calificare de nivel 3. | Spatiu/atelier dotat corespunzator instruirii practiceEchipamente/materiale/SDV-uri, echipamente de lucru si de protectia muncii.Instructori preparatori formare (cel putin studii medii) Limitarile bugetare ale intreprinderii vor determina alocarea financiara pentru aceasta actiune |
| ***II. Programele de tip mentorat*** |
| **2.2** | Initierea unei calificari in ocupatiile deficitare identificate | 40/80 de ore instruire teoretica/practica se va realiza prin transferul de cunostinte/competente de la angajatii cu experienta din cadrul ***PHOENIX IND SRL***, catre ucenici | Echipamentele,masinile si utilajele din dotarea intreprinderii/angajati cu experienta in ocupatia respectiva/Mentorii vor asigura instruirea in mod voluntar sau vor avea diferite beneficii din partea firmei. Limitarile bugetare ale intreprinderii vor determina alocarea financiara pentru aceasta actiune  |
| **III.*Programele de tip initiere/perfectionare***  |
| **3.1** | Program intern de perfectionare cu tema ***Tehnologii de depoluare şi valorificare a deşeurilor*** | 12 de ore de instruire teoretica-2 zile a cate 6 ore/zi/tip instruire - prelegere seminar/dezbatere/max.28 de participanti/grupa/  | Spatiu corespunzator de instruire Prezentari, diferite materiale de instruire,fise,de lucru,etcLectori/formatori de specialitate/specialisti in domeniuLimitarile bugetare ale intreprinderii vor determina alocarea financiara pentru aceasta actiune  |

**Intocmit, Beneficiar,**

**Consultant programe de invatare la locul de munca *PHOENIX IND SRL***

**Boboc Gica *BRAILA***