

REGULAMENTUL
privind selectarea, recrutarea și certificarea
formatorilor/ formatoarelor
în domeniul electoral

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind selectarea, recrutarea și certificarea formatorilor/ formatoarelor în domeniul electoral (în continuare – *Regulament*, la orice formă gramaticală) reglementează procedura de selectare, formare profesională inițială, formare/ dezvoltare profesională continuă a formatorilor/ formatoarelor în funcție de necesitățile individuale și instituționale, monitorizarea și evaluarea activității didactice a formatorului/ formatoarei, precum și statutul formatorilor/ formatoarelor Instituției Publice „Centrul de instruire continuă în domeniul electoral” (în continuare – *Centru*, la orice formă gramaticală).

2. Prezentul Regulament are la bază următoarele acte normative:

- Codul electoral Nr. 325/2022;
- Codul educației Nr. 152/2014;
- Regulamentul privind educația adulților, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 222/2024;
- Regulamentul de activitate al Centrului de instruire continuă în domeniul electoral, aprobat prin Hotărârea Comisiei Electorale Centrale nr. 1099/2023;
- Clasificatorul Ocupațiilor din Republica Moldova, aprobat prin Ordinul Ministerului Muncii și Protecției Sociale nr. 11/2021.

3. Misiunea formatorilor/ formatoarelor în domeniul electoral este de a instrui funcționarii electorali, dar și alți subiecți antrenați în organizarea și desfășurarea alegerilor în Republica Moldova, în conformitate cu programele didactice ale Centrului și prevederile legislației în vigoare.

4. Formatorii/ formatoarele selectați/-te și recrutați/-te conform prevederilor prezentului Regulament nu fac parte din statele de personal ale instituției și sunt atrași/-se, la necesitate, în activitățile de instruire/ informare, desfășurate conform planului anual.

II. SELECTAREA ȘI RECRUTAREA
FORMATORILOR/ FORMATOARELOR
ÎN DOMENIUL ELECTORAL

5. Recrutarea formatorilor/ formatoarelor în domeniul electoral se realizează prin concurs organizat în vederea completării rețelei de formatori/ formatoare ai/ ale Centrului.

6. Concursul are la bază principiile *competiției deschise, meritocrației profesionale, transparenței, precum și egalității de șanse pentru fiecare.*

7. Anunțul privind concursul se publică pe pagina web și/sau pe conturile Centrului de pe rețelele sociale, precum și în alte mijloace de informare în masă.

8. Anunțul privind lansarea concursului, al cărui model este prevăzut în *Anexa nr. 1* la prezentul Regulament, conține:

- a) denumirea și sediul instituției;
- b) denumirea funcției – *formator/ formatoare în domeniul electoral* (funcție în bază de contract privind achiziția de servicii);
- c) scopul și sarcinile de bază ale funcției;
- d) condițiile de participare la concurs;
- e) documentele ce urmează a fi prezentate;
- f) data-limită și modalitatea de depunere a dosarelor de concurs;
- g) numărul de telefon, adresa electronică și poștală, persoana responsabilă de oferirea informațiilor suplimentare și recepționarea dosarelor;
- h) alte informații utile.

9. Procedura de recrutare a formatorilor/ formatoarelor în domeniul electoral este constituită din următoarele etape:

- a) selectarea candidaților/ candidatelor urmare a evaluării dosarelor depuse în cadrul unui concurs lansat public;
- b) participarea candidaților/ candidatelor la formarea profesională inițială (formarea de formatori/ formatoare) și evaluarea prestației candidaților/ candidatelor în cadrul seminarului de formare inițială;
- c) monitorizarea și evaluarea activității didactice a formatorului/ formatoarei în cadrul a 3 sesiuni de instruire a beneficiarilor direcți, după caz, în funcție de rezultatele evaluării stipulate la pct. b).

10. Poate participa la concurs orice persoană interesată care îndeplinește cumulativ următoarele condiții:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) are studii superioare de licență/ masterat sau echivalente în unul dintre domeniile¹: *științe ale educației, științe umaniste, științe sociale, științe administrative, drept* sau alte domenii conexe;
- c) are abilități de lucru în echipă și independent, de comunicare eficientă cu grupuri eterogene de participanți/ participante;
- d) este capabil/-ă de a preda/facilita în limba română și/sau rusă;
- e) este disponibil/-ă să se deplaseze în interiorul țării pentru desfășurarea activității didactice de formator/ formatoare;
- f) are abilități de lucru la calculator (Word, Excel, Outlook, Power Point, Internet etc.);
- g) neafiliere politică.

11. Dosarul de concurs se depune personal/prin poștă/prin poșta electronică și include:

- a) scrisoarea de motivare, în care sunt descrise succint experiența deținută, competențele relevante domeniului de referință și întrunirea condițiilor de la pct. 10;
- b) Curriculum Vitae;
- c) copiile diplomelor de studii (licență, master, doctorat, după caz); studiile de doctorat se consideră un avantaj;
- d) copiile certificatelor de formare/ dezvoltare profesională aferente domeniului de referință; deținerea certificatului de calificare în domeniul electoral, eliberat de Centrul de instruire continuă în domeniul electoral – constituie un avantaj.

¹ Domeniile sunt reflectate conform *Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 412/2024*

12. Dosarele candidaților/ candidatelor sunt evaluate de comisia de concurs, constituită prin ordinul directorului/ directoarei Centrului, în componența numerică de 3 persoane.

13. Evaluarea dosarelor de concurs se realizează în baza unei grile de evaluare, al cărui model este stabilit în *Anexa nr. 2* la prezentul Regulament.

14. În urma desfășurării competiției dosarelor de concurs, comisia de concurs întocmește lista persoanelor calificate pentru a participa la seminarul de formare profesională inițială (formare de formatori/ formatoare), în limita locurilor disponibile în cadrul programelor de formare de formatori, în ordine descrescătoare a punctajului obținut.

15. Persoanele selectate, în termen de 3 zile de la evaluarea dosarelor, sunt invitate la seminarul de formare inițială, fiindu-le comunicate locul și perioada exactă în care se desfășoară seminarul.

16. Candidații/ candidatele invitați/-te confirmă participarea la seminar cu cel puțin 3 zile înainte, pentru a fi incluși/-se în lista participanților/ participantelor.

17. Seminarul de formare profesională inițială are următoarea structură:

a) prima parte este alcătuită din activități de învățare, în scopul de a oferi participanților/ participantelor cunoștințe generale în domeniul electoral și de a-i familiariza cu tehnici de predare/facilitare;

b) a doua parte constă din simularea sesiunilor de instruire de către participanți/ participante în calitate de formatori/ formatoare, prin gruparea în echipe a câte două persoane, care pregătesc și facilitează câte o sesiune de instruire din programele de instruire ale Centrului.

18. În urma participării la seminar, candidații/ candidatele sunt evaluați/-te de către formatorii de formatori, conform următoarelor criterii:

a) prestația în cadrul simulării sesiunilor de instruire (facilitarea sesiunii în conformitate cu planul sesiunii, cunoașterea materiei și a terminologiei electorale, respectarea limitelor de timp, abilitățile de formator/ formatoare, lucrul în echipă);

b) prezența pe tot parcursul seminarului (prezența trebuie să constituie 90% din numărul total de ore al programului, reflectat în lista de prezență).

19. Prestația în cadrul simulării sesiunilor de instruire, descrisă la pct. 18, se evaluează în baza unei fișe de evaluare al cărui model este specificat la *Anexa nr. 3* la prezentul Regulament.

20. În urma evaluării, fiecărui participant/ fiecărei participante i se atribuie una din următoarele categorii:

a) Nivelul 1 (N1) – participantul/ participante este pregătit/-ă să faciliteze;

b) Nivelul 2 (N2) – participantul/ participante poate co-facilita seminarul împreună cu un formator/ o formatoare mai experimentat/-ă;

c) Nivelul 3 (N3) – participantul/ participante nu este recomandat/-ă în calitate de formator/ formatoare, neavând pregătirea necesară sau necorespunzând profilului formatorului/ formatoarei Centrului.

21. Participanții calificați/ participantele calificate cu categoria N1, la finele seminarului de formare profesională inițială vor primi certificatul de calificare **„Formator/ formatoare în domeniul electoral”**.

22. Participanții calificați/ participantele calificate cu categoria N2 sunt desemnați/-te, a câte 2, să desfășoare 3 sesiuni de instruire pentru beneficiarii direcți, în cadrul cărora vor fi monitorizați și evaluați de către Comisia de evaluare a activității didactice a formatorilor/ formatoarelor.

23. Comisia de evaluare a activității didactice a formatorilor/ formatoarelor (în continuare – *Comisie*, la orice formă gramaticală) este constituită prin ordinul directorului/ directoarei Centrului din 5-9 persoane.

24. Formatorul/ formatoarea este evaluat/-ă în baza *Fișei de monitorizare și evaluare a activității didactice a formatorului/ formatoarei în domeniul electoral*, al cărui model este specificat la *Anexa nr. 4* la prezentul Regulament.

25. Persoanelor calificate cu categoria N2, care obțin la etapa de monitorizare și evaluare a activității didactice cel puțin 70% din punctajul sumativ al criteriilor din *Fișa de monitorizare și evaluare a activității didactice a formatorului/ formatoarei în domeniul electoral*, li se conferă certificatul de calificare „*Formator/ formatoare în domeniul electoral*”.

26. Până la etapa de obținere a certificatului de „*Formator/ formatoare în domeniul electoral*”, persoanele calificate cu categoria N2 vor face parte din **corpul de rezervă a formatorilor/ formatoarelor Centrului**.

27. Perioada de valabilitate a certificatului de calificare este de trei ani de la data eliberării. La expirarea validității certificatului de calificare, titularul/ titulara își reconfirmă statutul de „*Formator/ formatoare în domeniul electoral*” în perioada anunțată public de către Centru, prin remiterea dosarului candidatului/ candidatei actualizat, care cuprinde:

- 1) Curriculum Vitae actualizat;
- 2) acte/ certificate care confirmă prestarea activităților instructiv-educative în domeniul electoral cu o durată cumulativă de cel puțin 80 de ore pe parcursul a ultimilor 3 ani;
- 3) acte/certificate care confirmă participarea la diverse forme de formare/ dezvoltare profesională continuă în cuantum de cel puțin 10 ore;
- 4) certificatul de calificare în domeniul electoral, eliberat de către Centrul de instruire continuă în domeniul electoral.

28. Etapa de reconfirmare a statutului de „*Formator/ formatoare în domeniul electoral*” constă în:

- 1) evaluarea dosarului candidatului/ candidatei actualizat de către comisia de evaluare a activității didactice a formatorilor/ formatoarelor;
- 2) analiza evaluării/ evaluărilor calității instruirilor desfășurate de către formator/ formatoare pe parcursul ultimilor 3 ani, în baza fișelor de monitorizare și evaluare a calității instruirilor.

29. Formatorii/ formatoarele certificați/-te sunt incluși/-se în Registrul formatorilor/ formatoarelor și constituie rețeaua de formatori/ formatoare ai/ale Centrului.

30. Monitorizarea și evaluarea calității și eficacității instruirii desfășurate de către fiecare formator/ formatoare se realizează și după conferirea certificatului de calificare, atât de către Comisia de evaluare, cât și de către specialiști antrenați în acest scop.

III. CONTRACTAREA FORMATORILOR/ FORMATOARELOR ÎN DOMENIUL ELECTORAL

31. Centrul, la necesitate, contractează formatorii/ formatoarele în domeniul electoral, în funcție de disponibilitatea lor, încheind contracte privind achiziția de servicii.

32. Centrul poate contracta și persoanele calificate din **corpul de rezervă a formatorilor/ formatoarelor Centrului**, în calitate de co-facilitator/ co-facilitatoare, care va desfășura activități de instruire împreună cu un formator/ o formatoare experimentat/-ă.

33. Prin contract se stabilește volumul serviciilor prestate, care va fi reflectat într-o confirmare privind numărul de ore de instruire desfășurate, eliberată de către Centru tuturor formatorilor/ formatoarelor contractați/-te, în primului trimestru al anului următor.

34. Pe lângă formatorii/ formatoarele din rețea, la activitățile de instruire cu tematici specifice, pot fi antrenați/-te și alți specialiști/ alte specialiste (experți naționali și internaționali în domeniul de referință, formatori/ formatoare propuși/-se de donatorii/partenerii Centrului).

IV. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE FORMATORULUI/ FORMATOAREI ÎN DOMENIUL ELECTORAL

35. Formatorul/ formatorea în domeniul electoral are dreptul:

- a) să fie informat/-ă referitor la procedurile interne privind organizarea și desfășurarea activităților de instruire;
- b) să beneficieze de formare/ dezvoltare profesională continuă în vederea îmbunătățirii cunoștințelor în domeniul electoral și a abilităților de predare/facilitare;
- c) să beneficieze de suport informațional-metodologic în procesul de pregătire și desfășurare a seminarelor de instruire;
- d) să beneficieze de toate materialele didactice și bunurile necesare desfășurării activităților de instruire;
- e) să contribuie, inclusiv prin consultare, la perfecționarea programelor de instruire și a materialelor aferente;
- f) să participe la conferințe, seminare, programe și alte evenimente organizate de către Centru;
- g) să participe la instruirea general-introductivă privind securitatea și sănătatea în muncă;
- h) să fie remunerat/-ă corespunzător activităților desfășurate, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare;
- i) să beneficieze de alte drepturi prevăzute de legislație, inclusiv de actele interne ale Centrului.

36. Formatorul/ formatorea în domeniul electoral este obligat/-ă:

- a) să desfășoare activități de pregătire pentru fiecare seminar care presupun însușirea programului de instruire, distribuirea materialelor și pregătirea sălii de instruire pentru seminar;
- b) să realizeze facilitarea seminarelor de instruire conform graficului aprobat, cu respectarea metodologiei de instruire a Centrului;
- c) să desfășoare activități de raportare după facilitarea seminarului, care presupun prelucrarea informației și transmiterea acesteia în formatul solicitat de către Centru;
- d) să prelucreze, stocheze și utilizeze datele cu caracter personal, de care a luat cunoștință în calitate de formator/ formatoare, doar în scopul și conform destinației indicate de către Centru, asigurând confidențialitatea acestora;
- e) să nu-și exprime în cadrul seminarelor păreri proprii, să nu dea aprecieri sau să aibă comportament de natură să afecteze imaginea Centrului;

f) să nu-și exprime în public (inclusiv pe rețelele sociale) pe durata valabilității contractului încheiat cu Centru – opinii pe subiecte politice sau alte subiecte care au tangență cu domeniile de activitate ale Centrului;

g) să transmită coordonatorului/ coordonatoarei de seminare din cadrul Centrului, în termenele stabilite de comun acord, informații privind facilitarea seminarelor de instruire;

h) să ofere un tratament egal tuturor participanților/ participantelor la seminare de instruire, să fie sensibil/-ă la aspectul social și de gen;

i) să asigure integritatea bunurilor transmise de către Centru în vederea facilitării seminarelor de instruire;

j) să respecte reglementările și să realizeze atribuțiile care derivă din securitatea și sănătatea în muncă;

k) alte obligații prevăzute de legislație, inclusiv acte interne ale Centrului.

V. FORMAREA/ DEZVOLTAREA PROFESIONALĂ CONTINUĂ A FORMATORILOR/ FORMATOARELOR ÎN DOMENIUL ELECTORAL

37. Formarea/ dezvoltarea profesională continuă a formatorilor/ formatoarelor în domeniul electoral presupune aprofundarea/ consolidarea și actualizarea cunoștințelor, dezvoltarea abilităților de predare/facilitare, necesare pentru realizarea eficientă a obiectivelor ce țin de activitatea în calitate de formator/ formatoare în cadrul Centrului.

38. Pentru asigurarea continuității și eficienței procesului de formare continuă, formatorul/ formatoarea Centrului are obligația de a-și perfecționa, în mod continuu, pregătirea profesională, abilitățile și competențele, prin:

a) identificarea necesităților de instruire și de dezvoltare a competențelor, precum și comunicarea acestora Centrului, în vederea includerii lor în planul de activitate al Instituției Publice „Centrul de instruire continuă în domeniul electoral” pentru anul în gestiune;

b) participarea activă la activitățile de formare/ dezvoltare profesională continuă organizate de către Centru;

c) autoinstruire.

39. În același scop, Centrul își asumă obligația de a asigura organizarea unui proces sistematic și planificat de formare/ dezvoltarea profesională continuă a formatorilor/ formatoarelor, care include aprofundarea și actualizarea cunoștințelor, dezvoltarea competențelor și modelarea aptitudinilor necesare pentru exercitarea eficientă a atribuțiilor.

VII. EVIDENȚA FORMATORILOR/ FORMATOARELOR ÎN DOMENIUL ELECTORAL

40. Registrul formatorilor/ formatoarelor în domeniul electoral este bază de date gestionată în format Excel de către persoana din cadrul Centrului, desemnată în acest sens.

41. În Registru sunt introduse următoarele informații despre formator/ formatoare:

a) numele, prenumele formatorului/ formatoarei;

b) anul în care a fost eliberat certificatul de calificare;

c) numărul de ore prestate în fiecare an;

d) numărul stagiilor de formare/ dezvoltare profesională continuă și durata acestora (numărul de ore).

42. În Registrul formatorilor/ formatoarelor, la compartimentul statut, se menționează impedimentele cu caracter temporar pentru contractarea formatorului/ formatoarei:

a) afiliere politică – formatorul/ formatoarea este membru/-ă sau simpatizant/-ă declarat/-ă al/a unui partid politic;

b) incompatibilitate – formatorul/ formatoarea nu poate activa în virtutea funcției pe care o deține în cadrul unei entități.

IX. DISPOZIȚII FINALE ȘI TRANZITORII

43. Prezentul Regulament intră în vigoare la data aprobării și este adus la cunoștința tuturor părților interesate.

44. Formatorii/ formatoarele incluși/-se în Registrul formatorilor/ formatoarelor în domeniul electoral la data aprobării prezentului Regulament se consideră certificați din oficiu și, în termen de 1 an de la data aprobării prezentului Regulament, pot reconfirma statutul de *„Formator/formatoare în domeniul electoral”* în condițiile pct. 26.

Model de anunț

Instituția Publică „Centrul de instruire continuă în domeniul electoral” (CICDE) lansează concursul pentru selectarea formatorilor/ formatoarelor în domeniul electoral. Persoanele selectate vor fi instruite și evaluate de către CICDE. Ulterior, candidații/ candidatele evaluați/-te și certificați/-te vor fi antrenați/-te în procesul de instruire a funcționarilor electorali și a altor categorii de beneficiari.

Formatorul/formatoarea în domeniul electoral realizează următoarele sarcini:

- pregătirea pentru seminarul de instruire;
- facilitarea seminarului în conformitate cu agenda și planul sesiunilor, oferite de către CICDE;
- analiza chestionarelor de evaluare și întocmirea documentației necesare în vederea evaluării participanților/ participantelor și raportării asupra instruirii.

CRITERIILE DE selecție A FORMATORILOR/ FORMATOARELOR ÎN DOMENIUL ELECTORAL

I. Orice persoană interesată, care îndeplinește cumulativ următoarele condiții, poate participa la selecția pentru a fi format/-ă în calitate de formator/ formatoare în domeniul electoral:

- a) deține cetățenia Republicii Moldova;
- b) are studii superioare de licență/ masterat sau echivalente în unul dintre domeniile¹: *științe ale educației, științe umaniste, științe sociale, științe administrative, drept* sau alte domenii conexe;
- c) are abilități de lucru în echipă și independent, de comunicare eficientă cu grupuri eterogene de participanți/ participante;
- d) este capabil/-ă de a predă/facilita în limba română și/sau rusă;
- e) are abilități de lucru la calculator (Word, Excel, Outlook, Power Point, Internet etc.);
- f) neafiliere politică.

II. Cumulativ, persoanele interesate trebuie să-și exprime:

1. disponibilitate de deplasare în interiorul țării și lucru în calitate de formator/ formatoare;
2. disponibilitate de a participa în perioada _____ la seminarul de formare profesională inițială în domeniul electoral (formare de formatori/ formatoare), care se va desfășura în mun. Chișinău (persoanele care vor absenta 90% din numărul total de ore al programului nu vor fi admise la etapa de simulare a sesiunilor);
3. disponibilitate de a pregăti și de a prezenta tema pentru acasă (o sesiune de instruire) în una din zilele _____.

III. Se vor lua în calcul următoarele avantaje:

1. studiile de doctorat;
2. certificatul de calificare profesională în domeniul electoral, eliberat de către Centrul de instruire continuă în domeniul electoral;
3. cursuri de formare în domeniul instruirii/calificare profesională;
4. activitatea anterioară în calitate de membru/ membră al/a organelor electorale sau observator național/ observatoare națională.

¹ Domeniile sunt reflectate conform *Nomenclatorului domeniilor de studii și al specialităților în învățământul superior, aprobat prin Hotărârea Guvernului Nr. 412/2024*

Pentru a aplica la poziția dată, persoanele interesate sunt rugate să expedieze:

- *scrisoarea de motivare* în care este descrisă succint experiența deținută (activitate în organele electorale etc.), întrunirea competențelor solicitate cu exemple relevante, confirmarea disponibilității indicate la *Capitolul II* de mai sus, motivarea pentru aplicarea la concurs;
- *CV-ul* cu specificarea a 3 persoane de referință și a datelor de contact ale acestora, inclusiv e-mail. La CV se vor anexa copii ale diplomele de studii (licență, master, doctorat) și certificatele care atestă formarea/ dezvoltarea profesională în domeniul instruirii și calificării profesionale, după caz.

Data-limită pentru depunerea dosarului de concurs:

Adresa poștală: mun. Chișinău, str. Vasile Alecsandri, 119

Date de contact: 022 260 914

e-mail: info@cicde.md

Persoana responsabilă:

Regulamentul privind selectarea, recrutarea și certificarea
formatorilor/ formatoarelor în domeniul electoral,
îl puteți vedea [aici](#).

Centrul de instruire continuă în domeniul electoral promovează diversitatea forței de muncă și principiile meritocrației profesionale în context organizațional.

Persoanele interesate sunt încurajate să aplice la **concursul de selectare a formatorilor/ formatoarelor în domeniul electoral**.

Grilă de evaluare a dosarelor de concurs

Criteriile de evaluare	Ponderea criteriilor de evaluare (punctaj)
Studii	
1. Studii superioare de licență/ masterat sau echivalente în unul dintre domeniile: <i>științe ale educației, științe umaniste, științe sociale, științe administrative, drept</i> sau alte domenii conexe.	• Studii superioare de licență în unul din domenii indicate – 40 puncte • Studii superioare de licență în alte domenii – 20 puncte • Studii de masterat - 10 puncte • Studii de doctorat - 10 puncte
2. Certificatul de calificare în domeniul electoral, eliberat de către Centrul de instruire continuă în domeniul electoral	20 de puncte
3. Cursuri de formare/ dezvoltare profesională în domeniul instruirii/calificare.	• Cursuri de formare/ dezvoltare profesională în domeniul instruirii/calificare - 10 puncte • Specializare în domeniul electoral - 10 puncte
Experiență	
1. Activitate anterioară în calitate de membru/ membră al/a organelor electorale, observator național/ observatoare națională.	• Activitate anterioară în calitate de membru/ membră al/a organelor electorale - 20 puncte • Activitate anterioară în calitate de observator național/ observatoare națională – 10 puncte
Competențe	
1. Abilități de comunicare eficientă cu grupuri eterogene de participanți/ participante	10 puncte
2. Abilități de lucru în echipă și independent	10 puncte

3. Capacitatea de a predă/facilita în limba română și/sau rusă	Capacitatea de a predă/facilita în limba română – 10 puncte Capacitatea de a predă/facilita în limba rusă – 10 puncte
4. Abilități de lucru la calculator (Word, Excel, Outlook, Internet etc.) și de gestionare a tehnicii necesare desfășurării instruirii	10 puncte
Motive de respingere a dosarului	
• Lipsa disponibilității de deplasare în interiorul țării și lucru în calitate de formator/ formatoare. • Lipsa disponibilității de a participa integral la seminarul de formare profesională inițială (formare de formatori) în domeniul electoral. • Lipsa disponibilității de a pregăti și de a prezenta tema pentru acasă (o sesiune de instruire). • Afiliere politică.	

**Fișă de evaluare
a prestației în cadrul simulării sesiunilor de instruire**

<i>Criteriul de evaluare</i>	<i>Punctaj total</i>	<i>Punctajul acordat</i>	<i>Comentarii pentru punctajul acordat</i>
Respectarea planului sesiunii	0-10		
Cunoașterea materialului didactico-informațional	0-10		
Încadrarea în timpul alocat	0-10		
Abilități de predare (particularități de formare a adulților)	0-10		
Lucru în echipă (echipa de simulare a sesiunii de instruire)	0-10		
Cunoașterea terminologiei de specialitate	0-10		
Aprecierea din partea colegilor/ colegelor (care au avut calitatea de formabili/ formabile)	0-10		
TOTAL	70 de puncte		

Fișa de evaluare a prestației în cadrul simulării sesiunilor de instruire se completează pentru fiecare candidat/ candidată.

Aprecierea criteriilor de evaluare se face prin **sistemul de puncte de la 0 la 10**, variind în funcție de răspuns:

- criteriul de evaluare a fost respectat **în totalitate** – 10 puncte
- criteriul de evaluare a fost respectat **parțial**– 5 puncte
- criteriul de evaluare **nu a fost respectat** – 0 puncte

Categoriile atribuite fiecărui participant/ fiecărei participante, urmare a acordării punctajului:

- N1** – persoanele care vor acumula sumativ la criteriile de evaluare **65-70 de puncte**;
N2 – persoanele care vor acumula sumativ la criteriile de evaluare **46-64 de puncte**;
N3 – persoanele care vor acumula sumativ la criteriile de evaluare **45 puncte**.



FIȘA DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE
a activității didactice
a formatorului/formatoarei în domeniul electoral

1.	Numele, prenumele formatorului/ formatoarei 1 (F1)	
2.	Numele, prenumele formatorului/ formatoarei 2 (F2)	
3.	Numele, prenumele observatorului	
4.	Data desfășurării seminarului monitorizat	
5.	Locul desfășurării seminarului monitorizat	
6.	Ora de începere / încheiere a seminarului	
7.	Intervalul programat pentru desfășurarea seminarului (estimat în ore)	

* Evaluați fiecare întrebare cu o notă de la 1 la 10, unde 1 –negativ / deloc nu corespunde, iar 10 – pozitiv / totalmente corespunde și comentați atunci când este cazul. La necesitate puteți adăuga rânduri suplimentare

1. Formatorii/ formatoarele au asigurat pregătirea corespunzătoare a sălii pentru instruire (aranjarea meselor, montarea proiectorului și a computerului, după caz – a boxelor)?

F1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

• Comentarii și observații:

2. Formatorii/ formatoarele au utilizat tehnica de calcul pentru buna organizare și desfășurare a seminarului de instruire?

F1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Comentarii și observații:

3. Formatorii/ formatoarele au respectat timpul alocat fiecărei sesiuni conform agendei?

Nr. sesiunii	Numele, prenumele formatorilor/ formatoarelor pentru fiecare sesiune desfășurată	Note									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 2		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 3		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 5		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 6		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 7		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 8		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Comentarii și observații:

4. Sesiunile s-au desfășurat conform planului
(au fost respectate toate indicațiile din planul sesiunilor, a fost urmată consecutivitatea etapelor din fiecare sesiune)?

Nr. sesiunii	Numele, prenumele formatorilor/ formatoarelor pentru fiecare sesiune desfășurată	Note									
Sesiune 1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 2		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 3		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 5		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 6		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 7		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 8		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Comentarii:
-
-
-
-
-
-
-
-

5. A fost utilizată metodologia de predare prescrisă de planul sesiunilor
(adresarea întrebărilor, discutarea filmelor metodico-didactice, realizarea exercițiilor practice)?

Nr. sesiunii	Numele, prenumele formatorilor/ formatoarelor pentru fiecare sesiune desfășurată	Note									
Sesiune 1		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 2		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 3		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 4		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 5		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 6		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 7		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Sesiune 8		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Comentarii și observații:

6. Evaluați formatorul/ formatoarea în baza criteriilor de mai jos:

F1

Criterii:		Note									
1.	A oferit exemple și informații suplimentare relevante pentru subiect	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	A utilizat materiale didactice oferite de CICDE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	A făcut referire la materialele didactice și resursele oficiale CICDE (inclusiv la pagina web)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	A asigurat interacțiune cu co-echipierul/ co-echipiera?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	A avut libertatea de exprimare în prezentarea subiectelor instruirii (conținuturile au fost prezentate liber sau citind de pe foaie/ diapozitiv)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

F2

Criterii:		Note									
1.	A oferit exemple și informații suplimentare relevante pentru subiect	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	A utilizat materiale didactice oferite de CICDE	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	A făcut referire la materialele didactice și resursele oficiale CICDE (inclusiv la pagina web)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4.	A asigurat interacțiune cu co-echipierul/ co-echipiera?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	A avut libertatea de exprimare în prezentarea subiectelor instruirii (conținuturile au fost prezentate liber sau citind de pe foaie/ diapozitiv)?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Comentarii și observații:

7. Au fost explicate clar instrucțiunile pentru exercițiile practice de către formatori/ formatoare?

F1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Comentarii despre claritatea instrucțiunilor:

7. Formatorul/ formatoarea a monitorizat activ participanții/ participantele în timpul lucrului în grup? (a monitorizat dacă fiecare participant/ participantă este activ/-ă, se implică în realizarea exercițiilor practice etc.?)

F1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Observații și comentarii privind implicarea formatorului/ formatoarei:

8. Formatorul/ formatoarea a răspuns corect, clar și concis la întrebările participanților?

F1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
F2	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Exemple și comentarii:

9. Formatorul/ formatoarea a utilizat întrebări de verificare pentru consolidarea cunoștințelor pe parcursul instruirii?

<i>F1</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>F2</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Comentarii și exemple:

10. Cum a fost interacțiunea formatorului/ formatoarei cu participanții/ participantele?

Deschidere	<i>F1</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<i>F2</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Receptivitate la întrebări	<i>F1</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<i>F2</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Feedback oferit	<i>F1</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	<i>F2</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Observații și comentarii:

11. Formatorul/ formatoarea a avut o atitudine binevoitoare și o abordare constructivă?

<i>F1</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>F2</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Comentarii detaliate:

12. Limbajul formatorului/ formatoarei a fost clar, literar și a folosit termeni specifici domeniului electoral?

<i>F1</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>F2</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Observații și exemple:

13. Participanții/ participantele au părut să înțeleagă clar informațiile oferite și au fost activi în cadrul sesiunii?

<i>F1</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>F2</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Comentarii despre implicarea participanților:

14. Au apărut situații conflictuale pe parcursul seminarului?

1. Da 2. Nu

Dacă ați răspuns "Da", vă rugăm să evaluați gradul de gestionare a acestor situații de către formator/ formatoare cu o notă de la 1 la 10, unde 1 reprezintă o gestionare nesatisfăcătoare și 10 o gestionare excelentă:

<i>F1</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<i>F2</i>	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- Comentarii referitor la modul de soluționare:

Concluzii generale:

1. Descrieți succint impresia Dvs. despre activitatea formatorului. Care au fost punctele forte ale formatorului? Dar care au fost punctele slabe?

2. Alte recomandări, sugestii sau propuneri:
