

## **Standard de formare continuă pentru funcția director/director adjunct unitate de învățământ**

### **I. Competențe de comunicare și relaționare**

- Selectarea canalelor și mijloacelor de comunicare adecvate în vederea eficientizării demersului managerial
- Adaptarea la situații variate/neprevăzute pentru rezolvarea operativă a problemelor educaționale
- Soluționarea situațiilor conflictuale, în urma investigațiilor, prin mediere și negocieri, în vederea asigurării unui climat de încredere și responsabilitate

### **II. Competențe psiho-sociale**

- Valorizarea particularităților individuale și de grup ale interlocutorilor, în scopul realizării unei comunicări eficiente
- Adoptarea unui comportament adecvat în raporturile cu interlocutorii pentru realizarea unui climat de colaborare

### **III. Competențe de utilizare a tehnologiilor informaționale**

- Sintetizarea informației pentru crearea unei baze de date utile actului managerial
- Valorificarea informațiilor din baza de date în vederea luării deciziilor în concordanță cu realitățile specifice mediului educațional
- Utilizarea tehnicilor și tehnologiilor informaționale computerizate pentru eficientizarea activității și asigurarea calității acesteia

### **IV. Competențe de conducere și coordonare**

- Proiectarea activităților în vederea realizării unui demers educațional de calitate

- Organizarea activităților în vederea realizării obiectivelor din planul managerial
- Coordonarea procesului instructiv-educativ pentru realizarea progresului școlar
- Gestionarea actului decizional prin asumarea răspunderii sau delegarea responsabilităților în cadrul grupurilor de lucru din unitatea de învățământ

## **V. Competențe de evaluare**

- Stabilirea obiectivelor și criteriilor de evaluare cu respectarea principiilor managementului calității totale
- Utilizarea tehnicilor și instrumentelor de evaluare specifice procesului educațional
- Evaluarea demersului educațional în scopul identificării necesarului de formare a personalului

## **VI. Competențe de gestionare și administrare a resurselor**

- Gestionarea resurselor materiale și financiare în funcție de prioritățile planului managerial cu respectarea legislației generale și specifice
- Gestionarea actului decizional prin asumarea răspunderii sau delegarea responsabilităților în cadrul grupurilor de lucru din unitatea de învățământ
- Selectarea resurselor umane potrivit specificului unității

## **VII. Competențe care vizează dezvoltarea instituțională**

- Analizarea contextului educațional în care funcționează instituția în vederea proiectării unei strategii adecvate de dezvoltare instituțională
- Proiectarea strategiei de dezvoltare instituțională

- Promovarea valorilor naționale și europene în educație prin programe și parteneriate

### **VIII. Competențe care vizează self-managementul**

- Autoevaluarea activității în scopul creșterii calității actului managerial
- Selectarea traseului propriu de formare pentru dezvoltarea carierei în concordanță cu aspirațiile personale și cu specificul instituției

## **DOMENII DE APLICARE**

1. climatul de muncă
2. consultanța și audiențele
3. relația cu comunitatea și instituțiile partenere
4. comunicarea cu elevii
5. deontologia profesională
6. activitatea managerială
7. procesul educațional
8. managementul mediilor
9. procesul educațional
10. formarea inițială și continuă a personalului
11. resursele financiare și materiale
12. resursele umane
13. cadrul instituțional
14. proiectele, programele și parteneriatele
15. cariera managerială