



REFERENT RESURSE UMANE

Certificat acreditat Cod COR 333304

Curs autorizat de Ministerul Educației și de Ministerul Muncii, desfășurat online, prin intermediul aplicației **Zoom**



Examinarea se va desfășura online și va consta într-un test grilă (derulat pe platforma de e-Learning APSAP) și o probă practică (pregătire + prezentare proiect)



Cerință obligatorie pentru a primi Certificatul de Absolvire acreditat: **Studii medii, dovedite prin Diplomă de absolvire a 12 clase (minim)**



Grupul țintă vizat: Profesioniști sau persoane care aspiră să se angajeze în domeniu, fiind oferită o bază solidă de cunoștințe și competențe practice



După finalizarea cursului, participanții vor avea oportunitatea de a susține un examen care va testa cunoștințele și abilitățile dobândite pe parcursul instruirii.

În urma promovării acestui examen, fiecare participant va primi un **Certificat de Absolvire acreditat de Ministerul Educației și de Ministerul Muncii**. Acesta nu este doar un document oficial care recunoaște eforturile și dedicarea cursanților, ci este și un simbol al calității și autenticității educației primite.



Pentru mai multe detalii, vă invităm să vizitați pagina Centrului de Formare APSAP: www.cursuri-functionari.ro



Lector:

Radu-Răzvan POPESCU
Avocat, Specialist Dreptul Muncii

Avocat în cadrul Baroului București, specialist în dreptul muncii de peste 20 de ani, lector, formator, conferențiar universitar doctor, membru în cadrul mai multor colegii de redacție, așa poate fi rezumată experiența domnului Radu Răzvan Popescu.

Abilitățile deosebite de care dă dovadă stau la baza unei cariere remarcabile, de succes. Stăpânind domeniul dreptului comercial, civil și dreptului muncii de mai mult de 20 de ani, domnul Radu Răzvan Popescu este formator și colaborează constant cu instituțiile publice și private, oferindu-și toate cunoștințele în vederea perfecționării a cât mai multe persoane și soluționării tuturor spețelor expuse.



Lector:

Daniel NĂSTASE

Expert Legislația Muncii, Federația Națională a Sindicatelor din Cultură și Presă „CulturMedia”

Daniel Năstase, expert legislația muncii în cadrul Federației Naționale a Sindicatelor din Cultură și Presă „CulturMedia”, deține o experiență deosebită în funcția de consilier juridic, pe care a ocupat-o în cadrul Sindicatului Liber din Societatea Română de Radiodifuziune și în cadrul Federației Naționale a Sindicatelor din Industria Ușoară UNICONF.

Absolvent al studiilor superioare în domeniul juridic, Daniel Năstase și-a desăvârșit pregătirea profesională, devenind contabil și inspector de specialitate protecția muncii. Printre cursurile de pregătire profesională urmate de-a lungul timpului se numără cursurile de dormitor și inspector de specialitate protecția muncii, acreditate de Autoritatea Națională pentru Calificări.



Obținerea unei noi calificări reprezintă un pas esențial spre revitalizarea și îmbunătățirea carierei dumneavoastră profesionale. Acest proces nu numai că vă va aduce un suflu nou de energie și motivație, dar vă va și deschide uși către noi posibilități și perspective în domeniul ales. Indiferent de obiectivul dumneavoastră - fie că aspirați să explorați noi orizonturi în carieră sau doriți să vă solidificați și să vă extindeți cunoștințele și abilitățile în cadrul rolului actual - Centrul de Formare APSAP este aici pentru a vă susține în această călătorie.



BENEFICIILE PARTICIPĂRII LA CURS

- ▶ **Suport de curs și materiale auxiliare** - vă oferim materiale de învățare bine structurate și ușor de urmărit, care acoperă toate aspectele esențiale ale cursului. Acestea sunt concepute de lectori, adaptate și actualizate, pentru a facilita înțelegerea noțiunilor predate. Pe lângă suportul de curs principal, veți avea acces la o varietate de materiale suplimentare, inclusiv studii de caz, legislație sau modele de lucru, care vor îmbogăți experiența dumneavoastră de învățare.
- ▶ **Îndrumări din partea formatorilor** - lectorii vă vor oferi îndrumări personalizate, sfaturi și clarificări pe tot parcursul programului de curs. Această interacțiune directă, live, vă va ajuta să navigați prin complexitatea subiectului și să vă dezvoltați cunoștințele.
- ▶ **esiuni de întrebări și răspunsuri** - organizăm sesiuni interactive de întrebări și răspunsuri, unde puteți clarifica orice nelămuriri și puteți discuta subiectele cursului cu formatorii și colegii de curs.
- ▶ **Modul special pentru pregătirea susținerii examenului de absolvire** - pentru a vă asigura că sunteți bine pregătiți pentru examenul final, oferim un modul dedicat pregătirii acestuia. Acesta include sfaturi pentru examen, simulări de teste și strategii de studiu eficiente.
- ▶ **Dezvoltarea competențelor și cunoștințelor** - cursul vă permite îmbunătățirea și actualizarea competențelor, sporind astfel performanța și generând noi oportunități în carieră.
- ▶ **Flexibilitatea** - desfășurându-se online, cursul vă oferă flexibilitatea de a învăța în propriul ritm, din confortul propriei case și de a vă organiza studiul în jurul altor angajamente, precum munca sau familia.
- ▶ **Recunoaștere oficială** - fiind autorizat de Ministerul Muncii și Ministerul Educației, cursul este recunoscut la nivel național și internațional, ceea ce poate fi un avantaj semnificativ atunci când căutați noi oportunități de angajare sau avansare profesională.
- ▶ **Networking și colaborare** - deși este online, cursul oferă posibilități de a interacționa cu alți cursanți și cu lectorii, facilitând schimbul de idei și construirea unei rețele profesionale.
- ▶ **Costuri reduse** - cursul online este mai accesibil din punct de vedere financiar decât cel tradițional, fiind eliminate costurile asociate cu deplasarea.
- ▶ **Îmbunătățirea CV-ului** - finalizarea unui curs autorizat va adăuga valoare CV-ului dumneavoastră, demonstrând angajatorilor că sunteți dedicat învățării continue și dezvoltării profesionale.
- ▶ **Încredere sporită** - dobândirea de noi abilități și cunoștințe va crește încrederea în sine și va deschide ușa spre noi provocări și oportunități în carieră.



TEMATICĂ ABORDATĂ

● Modulul 1:

Fundamentele Resurselor Umane

Introducere în managementul resurselor umane
Rolul și importanța resurselor umane într-o organizație
Etica și legislația în resurse umane

● Modulul 2:

Recrutarea și Selecția Personalului

Procesul de recrutare: planificare, strategii și metode
Tehnici de selecție și evaluare a candidaților
Integrarea și orientarea noilor angajați

● Modulul 3:

Administrarea Personalului

Gestionarea dosarelor de personal
Contracte de muncă: încheiere, modificare și încetare
Evidența timpului de lucru și gestionarea concediilor

● Modulul 4:

Evaluarea Performanței

Sisteme de evaluare a performanței
Tehnici de feedback și dezvoltare a angajaților
Managementul performanței și planificarea carierei

● Modulul 5:

Formare și Dezvoltare

Identificarea nevoilor de formare și dezvoltare
Planificarea și implementarea programelor de formare
Evaluarea eficacității formării

● Modulul 6:

Relații de Muncă și Legislația Muncii

Dreptul muncii și relațiile de muncă
Gestionarea conflictelor și negocierea în relațiile de muncă
Sănătatea și securitatea în muncă

● Modulul 7:

Managementul Salariilor și Beneficiilor

Sistemul de salarizare și administrarea salariilor
Beneficii, compensații și politici de recompensare
Legislația fiscală și contribuțiile sociale

● Modulul 8:

Politici și Proceduri HR

Crearea și implementarea politicilor HR
Proceduri de resurse umane și conformitatea cu legislația
Rolul HR în strategia organizațională

● Modulul 9:

Managementul Schimbării și HR Strategic

Rolul HR în gestionarea schimbării organizaționale
HR strategic și alinierea la obiectivele organizaționale
Abordări moderne în managementul resurselor umane

● Modulul 10:

Competențe Digitale în HR

Utilizarea sistemelor informatice HR (HRIS)
Digitalizarea proceselor de HR
Tendințe și inovații în tehnologia HR

Fiecare modul va include o combinație de teorie și practică, cu accent pe aplicabilitatea în contextul real al unei organizații.



COMPETENȚE OBȚINUTE:

- ▶ **Cunoașterea Legislației Muncii:** Înțelegerea legislației referitoare la contractele de muncă, drepturile și obligațiile angajatorilor și angajaților, normele de sănătate și securitate în muncă.
- ▶ **Administrarea Personalului:** Abilități în gestionarea dosarelor de personal, inclusiv înregistrarea și actualizarea datelor angajaților, gestionarea concediilor și a absențelor.
- ▶ **Recrutarea și Selecția Personalului:** Capacitatea de a organiza și implementa procese de recrutare și selecție, de la postarea anunțurilor de job până la evaluarea și selecția candidaților.
- ▶ **Gestionarea Salariilor și Beneficiilor:** Cunoștințe privind calculul salariilor, administrarea beneficiilor și compensațiilor, precum și înțelegerea aspectelor fiscale și sociale aferente.
- ▶ **Comunicare Eficace:** Capacitatea de a comunica clar și eficient cu angajații și managementul, inclusiv prin redactarea de rapoarte și comunicate.
- ▶ **Negociere și Mediere:** Abilități de negociere și mediere în contextul relațiilor de muncă și a conflictelor.
- ▶ **Empatie și Lucru cu Oamenii:** Abilitatea de a înțelege și a răspunde nevoilor angajaților, promovând un mediu de lucru pozitiv și inclusiv.
- ▶ **Evaluarea și Managementul Performanței:** Capacitatea de a evalua performanța angajaților și de a implementa planuri de dezvoltare individuală și programe de formare.
- ▶ **Strategii HR și Alinierea la Obiectivele Organizaționale:** Înțelegerea rolului strategic al HR și capacitatea de a contribui la planificarea și implementarea strategiilor organizaționale.
- ▶ **Gestionarea Schimbării:** Abilități în gestionarea schimbărilor organizaționale și în adaptarea la noile cerințe ale pieței muncii și ale organizației.
- ▶ **Utilizarea Tehnologiilor HR:** Competențe în utilizarea sistemelor informatice de resurse umane (HRIS) și a altor instrumente digitale necesare în managementul HR.
- ▶ **Actualizare și Învățare Continuă:** Angajamentul de a rămâne la curent cu ultimele tendințe și evoluții în domeniul HR, inclusiv legislația în schimbare și noile tehnologii.



Informații suplimentare

După finalizarea cursului, în urma absolvirii examenului, se va elibera **Certificatul de Absolvire, însoțit de un Supliment descriptiv** care atestă competențele dobândite.

Acest Certificat nu este un simplu document, ci este o **recunoaștere oficială a efortului, seriozității și angajamentului** fiecărui participant, fiind acreditat de către Ministerul Educației și de Ministerul Muncii.



Actele necesare:

- **Ultima diplomă de studii obținută** (copie)
- **Act de identitate** (copie)
- **Certificat de naștere** (copie)
- **Certificat de căsătorie**, în cazul schimbării numelui (copie)

Recunoașterea internațională a Certificatului de Absolvire

Pentru recunoașterea internațională a certificatelor obținute în România este necesară apostilarea (țări semnatare ale Convenției de la Haga) sau supralegalizarea (țări ne semnatare ale Convenției de la Haga).

Detalii privind tematicile cursurilor, organizarea și desfășurarea programelor de perfecționare se pot obține de la:

Alexandru LEGĂNUȚ
Director programe de formare-APSAP
0788 124 567

SUPPORT TEHNIC APSAP

Telefon:
0730 124 567

Email:
webinar@cursuri-functionari.ro

INFO CENTER APSAP

Telefon: **0788 124 567** Fax: **021 569 61 26**



Detalii tehnice

Cursul este conceput pentru a fi **accesibil și interactiv**, utilizând un format audio-video live, online. Pentru a vă asigura că aveți cea mai bună experiență posibilă și puteți participa activ la sesiunile cursului, este important ca fiecare participant să îndeplinească următoarele cerințe tehnice:

1. Să utilizeze un dispozitiv electronic adecvat: fiecare participant trebuie să dețină un dispozitiv electronic, fie că este vorba de un calculator sau un telefon mobil, care să fie capabil să ruleze aplicația Zoom și să suporte streaming video. Este esențial ca dispozitivul să aibă o performanță tehnică suficientă pentru a asigura o experiență de învățare fără întreruperi.

2. Să dețină o conexiune stabilă la Internet: o conexiune bună la Internet este crucială pentru a putea accesa cursul online fără probleme tehnice. Vă recomandăm să verificați viteza conexiunii de Internet înainte de începerea cursului și să vă asigurați că aveți o conexiune stabilă și suficient de rapidă pentru streaming video.

3. Să dețină un microfon și o cameră web funcționale: pentru a facilita interacțiunea și comunicarea eficientă în timpul sesiunilor live, fiecare participant trebuie să aibă un microfon funcțional și o cameră web. Acestea vă vor permite să participați la discuții și să interacționați cu formatorii și cu ceilalți cursanți.

4. Să descarce aplicația Zoom (gratuit): este esențial ca fiecare participant să descarce aplicația Zoom pe dispozitivul de pe care intenționează să acceseze cursul on-line. Zoom este o platformă user-friendly și ușor de utilizat, care permite desfășurarea cursurilor live într-un mod eficient. Vă recomandăm să instalați aplicația și să vă familiarizați cu funcțiile acesteia înainte de începerea cursului.

Respectând aceste cerințe, veți putea beneficia la maximum de experiența cursului nostru online și vă veți asigura că participarea dumneavoastră la sesiunile live va fi eficientă și plăcută.



Cu deosebită considerație,
Președinte
Bogdan-Costin Fârșirotu



Bogdan-Costin Fârșirotu