

Ministerul Educației, Culturii și Cercetării al Republicii Moldova
IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe



**Programa
pentru examenul de calificare
Nivelul 4 al CNC**

Specialitatea: 41310 Planificarea și administrarea afacerilor

Calificarea: Tehnician planificare

CHIȘINĂU, 2021

Programa a fost elaborată în baza următoarelor documente:

- Curriculumul specialității, aprobat prin Ordinul ME nr. 605 din 19.12.2017;
- Planul de învățământ aprobat de către Ministerul Educației, nr. SC-05/16 din 05.07.2016;
- Suportul metodologic „Elaborarea programelor și a probelor de evaluare pentru examenele de calificare din învățământul profesional tehnic”, aprobat prin Ordinul Ministrului Educației, Culturii și Cercetării nr. 644 din 13 iulie 2020;
- Standardul profesional de calificare al specialistului – Anexa 5, Planul de învățământ 2016.

Autori:

1. Șargo Aliona – dr. în șt. econ., gr. didactic superior;
2. Botezatu Angela - dr. în șt. econ., gr. didactic superior.

Aprobată de:

Consiliul metodic-științific al IP Centrul de Excelență în Economie și Finanțe

Proces-verbal nr. 7 din ”26” aprilie 2021

Recenzenți:

1. Valac Doina, director „Valac Grup” SRL
2. Palade Gabriel, dr. în economie, grad didactic superior

Adresa Programei în internet:

<http://www.ceef.md/academic/publicatii/>

CUPRINS:

I. Preliminarii.....	4
II. Lista competențelor profesionale specifice.....	5
III. Obiectivele de evaluare.....	5
IV. Atitudini specifice predominante.....	12
V. Resurse bibliografice destinate candidaților.....	13

I. Preliminarii

Examenul de calificare vizează evaluarea finalităților de studii/ rezultatelor învățării realizate într-un domeniu de formare profesională tehnică și are drept scop evaluarea cunoștințelor, abilităților și certificarea competențelor profesionale pentru calificările profesionale de nivel 3 ISCED, 4 ISCED sau 5 ISCED conform Cadrului Național al Calificărilor. Prin urmare, *calificarea* reprezintă recunoașterea oficială a valorii rezultatelor individuale ale învățării pentru piața muncii, precum și a educației și formării profesionale continue printr-un act de studii (diplomă, certificat, atestat) ce conferă dreptul legal de a practica o profesie/specialitate.

Prezentul program a fost elaborat în baza *Standardului profesional de calificare al specialistului – Anexa 5* a Planului de învățământ aprobat de către Ministerul Educației, nr. SC-05/16 din 05.07.2016 și Curriculumul specialității 41310 Planificarea și administrarea afacerilor, aprobat prin Ordinul ME nr. 605 din 19.12.2017.

În conformitate cu Regulamentul de organizare și desfășurare a examenului de calificare (2018), corespunzător programului de formare profesională 41310 Planificarea și administrarea afacerilor, examenul se organizează prin susținerea unei probe de evaluare sau a lucrării de diplomă.

Proba de evaluare va fi elaborată în baza prezentului Program respectând principiile de bază ale evaluării: validitate, credibilitate, transparență, echitate și accesibilitate.

Proba de evaluare se va axa pe evaluarea competențelor profesionale obținute de către elevi în perioada studiilor în aspect de cunoștințe, abilități și atitudini.

Itemii de evaluare vor fi elaborați în conformitate cu obiectivele de evaluare, descrise în acest Program, prin care candidatul va demonstra că posedă atât cunoștințe, cât și abilități.

În funcție de specificul programului de formare profesională 41310 Planificarea și administrarea afacerilor Proba de evaluare se va desfășura oral.

Beneficiarii programului sunt absolvenții programului de formare profesională 41310 Planificarea și administrarea afacerilor cu durata studiilor de 4 ani, care solicită certificarea competențelor profesionale conform calificării Tehnician planificare

II. Lista competențelor profesionale specifice (CPS)

- CPS 1. Identificarea oportunităților de afaceri.
 CPS 2. Elaborarea planului de afaceri.
 CPS 3. Asigurarea managementului afacerii.
 CPS 4. Organizarea activității de marketing și promovarea afacerii.
 CPS 5. Asigurarea cu resurse umane a firmei.

III. Obiectivele de evaluare

Competența profesională specifică 1:

Identificarea oportunităților de afaceri

Unități de competență	Obiectivele de evaluare	
	<i>Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:</i>	<i>Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:</i>
<i>UC1. Analiza mediului de activitate al organizației.</i>	C1. Noțiunea și tipologia organizațiilor. C2. Mediul intern al organizației. C3. Mediul extern al organizației.	A1. Identificarea factorilor de influență asupra organizației. A2. Elaborarea analizei SWOT a firmei.
<i>UC2. Evaluarea dimensiunilor pieței întreprinderii</i>	C1. Conținutul și tipologia piețelor întreprinderilor. C2. Dimensiunile pieței întreprinderii: cota de piață, cota relativă, gradul de saturație al pieței, rata de creștere a pieței.	A1. Exemplificarea tipurilor de piață a întreprinderii. A2. Specificarea caracteristicilor diferitor tipuri de piețe. A3. Calcularea indicatorilor de evaluare a dimensiunilor pieței.
<i>UC3. Organizarea personalului activității cu caracter antreprenorial</i>	C1. Organizarea personalului și a condițiilor de muncă C2. Statele de personal. C3. Ajustarea resurselor umane în vederea echilibrării cererii cu oferta de muncă.	A1. Identificarea personalului necesar la etapa de inițiere a afacerii. A2. Aplicarea metodelor de recrutare, selectare și motivare a personalului.

Competența profesională specifică 2:

Elaborarea planului de afaceri

Unități de competență	Obiectivele de evaluare	
	<i>Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:</i>	<i>Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:</i>
UC1. <i>Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și principiilor planificării afacerii</i>	C1. Funcția de planificare: planificarea strategică și operațională a firmei; planul de afaceri și structura lui. C2. Beneficiarii planului de afaceri. C3. Tipologia planurilor de afaceri C4. Misiunea, viziunea, valorile, scopurile afacerii. C5. Modelul CANVAS.	A1. Definirea principalelor concepte ale planificării afacerii. A2. Identificarea beneficiarilor planului de afaceri. A3. Selectarea celei mai optime structuri a planului de afaceri.
UC2. <i>Proiectarea structurii planului de afaceri al firmei respectând cerințele metodologice.</i>	C1. Rezumatul planului de afaceri. C2. Descrierea afacerii: produse și servicii. C3. Piața de desfacere, concurenții. C4. Planul de marketing. C5. Managementul și personalul executiv. C6. Planul financiar.	A1. Identificarea structurii propriului plan de afaceri. A2. Proiectarea structurii planului de afaceri.
UC3. <i>Elaborarea elementelor structurale planului de afaceri al firmei</i>	C1. Foaia de titlu. C2. Rezumatul planului de afaceri. C3. Descrierea afacerii: produse și servicii. C4. Piața de desfacere, concurenții. C5. Planul de marketing. C6. Managementul și personalul executiv. C7. Planul financiar.	A1. Elaborarea misiunii, viziunii, valorilor și obiectivelor firmei. A2. Descrierea afacerii și elaborarea analizei SWOT. A3. Identificarea furnizorilor și a concurenților. A4. Prognozarea veniturilor și cheltuielilor firmei.
UC4. <i>Prezentarea planului de afaceri pe componentele structurale</i>	C1. Structura clasică a planului de afaceri. C2. Modelul CANVAS.	A1. Structurarea prezentării planului de afaceri. A2. Prezentarea în format grafic a modelului CANVAS.

Competența profesională specifică 3:

Asigurarea managementului afacerii

Unități de competență	Obiectivele de evaluare	
	<i>Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:</i>	<i>Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:</i>
<i>UC1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și principiilor de bază ale managementului și utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională.</i>	<p>C1. Noțiuni generale privind managementul.</p> <p>C2. Principiile și sistemul de management: principiile formulate de H. Fayol.</p> <p>C3. Managementul ca proces și managementul ca sistem.</p> <p>C4. Managerul. Rolurile și stilurile manageriale.</p>	<p>A1. Definirea noțiunilor generale ale managementului.</p> <p>A2. Explicarea principiilor manageriale.</p> <p>A3. Determinarea particularităților managementului ca proces și ca sistem.</p> <p>A4. Evaluarea calităților managerului de succes și a rolurilor manageriale.</p> <p>A5. Adoptarea propriului stil de conducere.</p>
<i>UC2. Analiza și sintetiza informațiilor privind procesele decizionale în vederea luării deciziei optime</i>	<p>C1. Conținutul și tipurile de decizii.</p> <p>C2. Procesul decizional și etapele acestuia.</p> <p>C3. Metode și tehnici decizionale.</p>	<p>A1. Interpretarea tipurilor de decizii manageriale.</p> <p>A2. Descrierea etapelor procesului decizional.</p> <p>A3. Aplicarea metodelor și tehnicilor decizionale.</p>
<i>UC3. Aplicarea diverselor tipuri de comunicare în relațiile cu subalternii și actorii mediului extern.</i>	<p>C1. Comunicarea managerială și funcțiile acesteia.</p> <p>C2. Bariere în procesul comunicării.</p>	<p>A1. Exemplificarea specificului comunicării manageriale.</p> <p>A2. Dezvoltarea unor instrumente de comunicare eficientă în organizație.</p>
<i>UC4. Realizarea funcțiilor manageriale în cadrul organizațiilor.</i>	<p>C1. Funcția de planificare.</p> <p>C2. Funcția de organizare: organizarea procesuală și structurală.</p> <p>C3. Tipuri de structuri organizatorice. Organigrama.</p> <p>C4. Funcția de motivare: teoriile motivaționale.</p> <p>C5. Funcția de motivare: tipuri de motivare.</p> <p>C6. Funcția de control: tipuri ale controlului.</p>	<p>A1. Planificarea activităților firmei.</p> <p>A2. Elaborarea structurii organizatorice a firmei.</p> <p>A3. Identificarea și aplicarea instrumentelor motivaționale în raport cu angajații.</p> <p>A4. Efectuarea controlului eficient în cadrul organizației.</p>

<p><i>UC4. Gestionarea eficientă a resurselor umane prin aplicarea formelor puterii.</i></p>	<p>C1. Puterea în cadrul organizației. C2. Formele puterii în organizație.</p>	<p>A1. Caracterizarea formelor de putere în organizație. A2. Aplicarea formelor democratice de putere în managementul firmei.</p>
--	---	--

Competența profesională specifică 4:

Organizarea activității de marketing și promovarea afacerii

Unități de competență	Obiectivele de evaluare	
	<i>Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:</i>	<i>Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:</i>
<i>UC 1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, funcțiilor și principiilor de bază ale marketingului și utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională</i>	<p>C1. Apariția și dezvoltarea marketingului.</p> <p>C2. Funcțiile și principiile de marketing.</p>	<p>A1. Definirea noțiunilor-cheie ale marketingului.</p> <p>A2. Explicarea funcțiilor și principiilor de marketing.</p>
<i>UC 2. Elaborarea studiilor cantitative și calitative de marketing.</i>	<p>C1. Conținutul și tipologia cercetărilor de marketing.</p> <p>C2. Organizarea și desfășurarea cercetărilor de marketing.</p> <p>C3. Metode și tehnici de cercetare în marketing.</p>	<p>A1. Descrierea tipurilor de cercetări în marketing.</p> <p>A2. Formularea de ipoteze de marketing pentru cercetarea elaborată.</p> <p>A3. Colectarea datelor din rândul respondenților.</p> <p>A4. Schițarea etapelor cercetării de marketing.</p> <p>A5. Scalarea și interpretarea rezultatelor cercetării de marketing.</p>
<i>UC 3. Elaborarea strategiilor de marketing a întreprinderii.</i>	<p>C1. Mixul de marketing – instrument de promovare al politicii de marketing a întreprinderii.</p> <p>C2. Strategii de produs, preț, plasament, promovare.</p>	<p>A1. Descrierea mixului de marketing al produsului/serviciului.</p> <p>A2. Identificarea strategiilor și tacticilor principale de marketing ale întreprinderii.</p> <p>A3. Elaborarea unei strategii de marketing a întreprinderii.</p>
<i>UC 4. Aplicarea diverselor strategii și tacticii de marketing în managementul relațiilor cu clienții.</i>	<p>C1. Relația cu clienții – abordarea de marketing.</p> <p>C2. Managementul relațiilor cu clienții.</p> <p>C3. Strategii și tactici de marketing relațional în atragerea, retenția și recâștigarea clienților.</p>	<p>A1. Identificarea celor mai eficiente strategii în relațiile cu clienții.</p> <p>A2. Planificarea activităților de marketing relațional.</p> <p>A3. Elaborarea unei strategii de marketing relațional al întreprinderii.</p>

Competența profesională specifică 5:

Asigurarea cu resurse umane a firmei

Unități de competență	Obiectivele de evaluare	
	<i>Candidatul va demonstra că posedă următoarele cunoștințe:</i>	<i>Candidatul va demonstra că posedă următoarele abilități:</i>
<i>UC1. Cunoașterea, înțelegerea conceptelor, teoriilor și principiilor de bază ale managementului resurselor umane și utilizarea lor adecvată în comunicarea profesională.</i>	<p>C1.Definirea și conținutul managementului resurselor umane.</p> <p>C2.Legătura dintre managementul resurselor umane și managementul strategic al organizației.</p> <p>C3. Politici de management al resurselor umane.</p>	<p>A1.Definirea noțiunilor generale ale managementului resurselor umane.</p> <p>A2.Identificarea principalelor funcții ale managementului resurselor umane.</p> <p>A3.Stabilirea legăturii dintre managementul resurselor umane și managementul strategic al organizației.</p>
<i>UC2. Identificarea principalelor etape ale analizei previzionale ale resurselor umane.</i>	<p>C1. Conceptul de planificare a resurselor umane.</p> <p>C2.Analiza previzională a resurselor umane.</p> <p>C3.Statele de personal.</p> <p>C4.Ajustarea resurselor umane în vederea echilibrării cererii cu oferta de muncă.</p>	<p>A1.Descrierea conceptelor specifice managementului previzional al resurselor umane.</p> <p>A2.Elaborarea statelor de personal ale unei entități economice.</p>
<i>UC3. Stabilirea locului și importanței analizei, proiectării și evaluării posturilor pentru organizație.</i>	<p>C1. Definirea, componentele și variabilele postului.</p> <p>C2. Proiectarea posturilor.</p> <p>C3. Analiza posturilor.</p> <p>C4. Evaluarea posturilor.</p>	<p>A1. Identificarea noțiunilor de post, funcție, compartiment, etc.</p> <p>A2. Aplicarea metodelor de descriere și analiză a posturilor.</p> <p>A3. Elaborarea unei fișe de post.</p>
<i>UC4. Elaborarea strategiei și politicii de recrutare a personalului.</i>	<p>C1. Recrutarea de personal. Strategii și politici de recrutare. Medii de recrutare.</p> <p>C2. Selecția resurselor umane. Interviu de selecție.</p> <p>C3. Angajarea și integrarea personalului.</p> <p>C4. Contractul individual de muncă.</p>	<p>A1. Identificarea metodelor de recrutare a personalului.</p> <p>A2.Elaborarea unei liste de întrebări pentru interviul de selecție.</p> <p>A3.Descrierea metodelor de integrare a personalului.</p> <p>A4.Elaborarea unui contract individual de muncă.</p>
<i>UC5. Aplicarea metodelor de pregătire, dezvoltare și evaluare a performanțelor personalului.</i>	<p>C1.Politica de pregătire profesională.</p> <p>C2.Metode de pregătire profesională a angajaților.</p> <p>C3.Managementul carierei: concept și obiective.</p> <p>C4. Evaluarea performanțelor angajaților.</p>	<p>A1.Identificarea metodelor de pregătire profesională a angajaților.</p> <p>A2.Evaluarea performanțelor angajaților.</p>

<p><i>UC.6. Dezvoltarea profesională a angajaților prin coaching și mentoring.</i></p>	<p>C1.Definirea conceptului de coaching. C2.Elaborarea unui model structural de coaching. C3.Definirea conceptului de mentoring. Funcțiile mentoringului. C4.Diferențe între coaching și mentoring.</p>	<p>A1. Elaborarea unui sistem de coaching. A2.Identificarea diferențelor între coaching și mentoring.</p>
--	--	--

IV. Atitudini specifice predominante

Atitudinile specifice predominante de care trebuie să dea dovadă candidatul:

1. Identifică cele mai bune oportunități de afacere.
2. Este deschis pentru susținerea programelor orientate spre asigurarea perfecționării profesionale.
3. Manifestă deschidere în relațiile de comunicare.
4. Manifestă inițiativă și perseverență.
5. Își asumă responsabilitate pentru deciziile luate în activitatea sa.
6. Generează soluții la problemele apărute.
7. Urmează prevederile cadrului normativ-legislativ în activitatea întreprinderii.
8. Este corect și imparțial în soluționarea unor situații problemă.
9. Apreciază importanța noilor elaborări profesionale în domeniul planificării și administrării afacerilor.
10. Respectă legislația în vigoare referitoare la antreprenoriat și întreprinderi.
11. Adoptă elemente de creativitate în executarea sarcinilor de lucru.
12. Abordează critic și creativ problemele.
13. Apreciază importanța resurselor umane în activitatea unei organizații.
14. Conștientizează importanța respectării legislației muncii și a consecințelor în cazul încălcării acesteia.
15. Conștientizează importanța dezvoltării profesionale continue a personalului organizației.
16. Evaluează critic metodele de evaluare a resurselor umane.
17. Adoptă un comportament corect față de resursele umane ale organizației.
18. Manifestă dorința de a implementa experiențele de învățare.

V. Resurse bibliografice destinate candidaților

Nr. crt.	Denumirea resursei	Locul în care poate fi consultată/ accesată/ procurată resursa
1.	Legea R.M.cu privire la întreprinderile mici și mijlocii, nr. 179 din 21.07.2016, publicată în Monitorul oficial nr. 306-313, data intrării în vigoare 16.12.2016	Online: http://lex.justice.md/md/366638/
2.	Legea R. M. cu privire la publicitate nr. 1227-XIII din 27.06.97, Monitor oficial din 16.10.97	Biblioteca CEEF online
3.	Legea cu privire la antreprenoriat și întreprinderi, nr. 845-XII din 03.01.1992. În: Monitorul Oficial nr. 2, 1994	Online: http://lex.justice.md/
4.	Baieșu, M. Prelegeri pentru disciplina Managementul resurselor umane. ASEM, 2000	Biblioteca CEEF
5.	Bazele antreprenoriatului. Suport de curs și auxiliare didactice. Chișinău: Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri. 2013-2017	http://www.ceda.md
6.	Bîrcă, A. <i>Managementul resurselor umane</i> . Editura ASEM, Chișinău, 2005	Biblioteca CEEF
7.	Bîrcă, A., Baieșu, M., Abramihin, C. <i>Managementul resurselor umane</i> . Abordare aplicativă. ASEM, 2013	Biblioteca CEEF
8.	Bădescu, A., Mirci, C. <i>Managementul resurselor umane. Manualul profesionistului</i> . Editura Brumar, Timișoara, 2008	Biblioteca CEEF
9.	Blajin, A., Rojcov, M. <i>Managementul resurselor umane</i> . Chișinău, 2015	Biblioteca CEEF
10.	Burlacu, N., Graur, E. <i>Bazele managementului</i> . Chișinău: ASEM. 2006	Biblioteca CEEF
11.	Botezatu, A. <i>Marketing. Aplicații practice</i> . Chișinău: Totex-Lux, 2018	Biblioteca CEEF
12.	Brândușoiu, C. N. <i>Recrutarea și selecția angajaților</i> . Editura ASE, București, 2012	Biblioteca CEEF
13.	Cruțeru, A. F. <i>Tehnici promoționale</i> . București: Editura Uranus. 2009	Biblioteca CEEF

14.	<i>Ghidul Antreprenorilor Mici din Moldova</i> . Chișinău: Alianța Întreprinderilor Mici din Moldova. 2020	http://sme.md/ghid/
15.	Jalencu, M. <i>Managementul resurselor umane</i> . Chișinău, 2003	Biblioteca CEEF
16.	Lazăr, I., Lazăr, P.S. <i>Management general</i> . Alba Iulia. STAR SOFT, 2000	Biblioteca CEEF
17.	Manole, V., Stoian, M., Sorocean C., <i>Marketing</i> . București: Editura ASE. 2004	Biblioteca CEEF
18.	Miclăuș, I. M., Miclăuș, M. M. <i>Management general</i> . 2007	Online: http://academiacomerciala.ro/cursuri/Finante%20si%20Banci//An%20I/Management%20general//Management%20General.pdf
19.	Munteanu, V. coordonator. <i>Marketing pentru toți</i> . Chișinău. 1998	Biblioteca CEEF
20.	Nicolescu, O. <i>Management</i> . București: Editura Economica. 1997	Biblioteca CEEF
21.	Kotler, Ph. <i>Managementul marketingului</i> . București: Editura Teora. 2008	Biblioteca CEEF
22.	Olaru, S. <i>Marketing</i> . Teorie și aplicații. București: Editura LuminaLex. 2006	Biblioteca CEEF
23.	Opre, A. <i>Coaching managerial</i> . în D. DiMattia (editor). <i>Coaching cognitiv-comportamental în organizații. Antrenamentul eficienței raționale</i> . Cluj-Napoca: Editura ASCR, 2007	Biblioteca CEEF
24.	Palade, G., Botezatu, A., Șargo, A. <i>Marketing</i> . Curs pentru elevii din învățământul profesional tehnic. Chișinău: Editura Labirint. 2017	Biblioteca CEEF
25.	Palade, G., Botezatu, A., Șargo, A. <i>Bazele managementului</i> . Chișinău: Editura Labirint. 2017	Biblioteca CEEF
26.	Petrovici, S., Muștuc, S., Golovco, V. <i>Marketing</i> . Curs universitar. Chișinău: Editura ASEM. 2008	Biblioteca CEEF
27.	Pânișoară, G., Ovidiu, Pânișoară, I. <i>Managementul Resurselor Umane</i> . Iași: Editura Polirom, 2004	Biblioteca CEEF

28.	Raboca, H.M. <i>Curs de marketing</i> . 2011	Online: http://www.apubb.ro/wp-content/uploads/2011/02/Marketing_suport_de_curs.pdf
29.	<i>Marketing</i> . Note de curs. Academia Navală „Mircea cel Bătrân”. Constanța. 2008	Online: http://www.uuooi.org/english/UserFiles/File/bna10001_Marketing.pdf
30.	Șargo A. <i>Managementul resurselor umane</i> . Note de curs. Chișinău: CEEF, 2019	Biblioteca CEEF
31.	Vancea, S. <i>Managementul resurselor umane</i> . Note de curs. Editura „Dimitrie Cantemir”, Tg. Mureș, 2016	Biblioteca CEEF
32.	Zaharia, V. Dogaru, M. David, E. <i>Marketingul micilor afaceri</i> . Ediția I. București: Editura Universitară, 2017	https://www.editurauniversitara.ro/stiinte_economice-3/marketingul-micilor-afaceri.html