

MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII ȘI INOVĂRII



UNIVERSITATEA
Petru Maior
din
TÂRGU MUREȘ

CENTRUL DE CONSILIERE ȘI ORIENTARE ÎN CARIERA

GHID DE INFORMARE

privind
**PROFILELE
OCUPAȚIONALE
ADECVATE PREGĂTIRII
ȘI POSIBILE OPȚIUNI DE CARIERĂ
PENTRU STUDENȚII ȘI ABSOLVENȚII
UNIVERSITĂȚII „PETRU MAIOR” DIN TÂRGU- MUREȘ**
ciclul Bologna – nivel de licență

FACULTATEA DE ȘTIINȚE
ȘI LITERE

GEORGETA BOARESCU
Psiholog drd., specialist în psihologie educațională
Coordonator Centrul de Consiliere
Universitatea „Petru Maior”
Str. Nicolae Iorga, nr.1, 540088
Tg. Mures – Romania
Tel /fax: 0265 215 899
geta@upm.ro



PREAMBUL

Adresat studenților și cadrelor didactice deopotrivă, Ghidul de Informare își propune să ofere un instrument comun de lucru pentru cele două categorii și este destinat:

- *informării studenților asupra ocupațiilor pe care le pot accesa, la finele pregătirii;*
- *cadrelor didactice, în demersul de a-și forma studenții pentru lumea reală a ocupațiilor, pentru care se pregătesc;*
- *sensibilizării studenților de a accesa serviciile Centrului de Consiliere și Orientare în Carieră al Universității, în vederea luării de decizii informate și responsabile privind alegerea programelor de studii și planificarea carierei.*

Ghidul conține câteva considerații privind relația dintre sistemul educațional și piața muncii, clarificări succinte ale unor termeni, precum și un instrument concret de lucru reprezentat de Profilele Ocupaționale, ce vin să caracterizeze oficial, la nivel național, fiecare ocupație¹.

O parte dintre cele mai frecvente Profile Ocupaționale, în acord cu domeniile și programele de studii școlarizate la Universitatea „Petru Maior” sunt prezentate în Ghid, fiind grupate pe domenii de studiu, astfel încât studenții să le poată utiliza atât la orientarea spre locuri de muncă adecvate pregătirii lor, cât și pentru a-și alege acele programe de formare continuă ce le sunt necesare dezvoltării în carieră (prin programe masterale sau/și educație permanentă).

Dincolo de utilitatea informațională a Ghidului, simpla lectură a lui nu este suficientă pentru o bună și completă orientare în carieră a studenților. Relația dintre sistemul educațional și piața muncii este complex reglementată în plan național și internațional, iar Consilierea și Orientarea în Carieră sunt imperios necesare pentru a asigura o legătură corectă, coerentă și avantajoasă între studenți / absolvenți și opțiunile lor de inserție profesională.

Consilierea și asistența calificate, oferite prin Centrul de Consiliere și Orientare în Carieră, sunt servicii gratuite, puse la dispoziția tuturor studenților, de-a lungul traseului lor educațional universitar și postuniversitar. Studenții sunt invitați să acceseze serviciile Centrului de Consiliere din timp, pentru a-și asigura o bună orientare educațională și profesională, în condițiile unei piețe a muncii tot mai exigente.

*Toate informațiile necesare contactării Centrului și accesării programului de Consiliere în Carieră pot fi obținute din Ghidul Studentului, Broșura Admiterii sau de pe pagina web a Universității
http://www.upm.ro/career_center/index.htm*

CONTACT:

GEORGETA BOARESCU

*Psiholog drd., specialist în psihologie educațională
Coordonator Centrul de Consiliere
Universitatea „Petru Maior”
SALA R 31
Str. Nicolae Iorga, nr.1, 540088
Tg. Mures – Romania
Tel /fax: 0265 215 899
geta@upm.ro*

¹ În prezent, în România, sunt descrise 350 de Profile Ocupaționale (PO), majoritatea având corespondent în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR). Cele care nu au corespondent în acest moment, sunt ocupații nou descrise, practicate în piața muncii și sunt incluse pe rând în COR, la fiecare actualizare. Numai o parte dintre cele 350 de PO descriu ocupații pentru absolvenții de învățământ superior.

ALTERNATIVE DE CARIERĂ ALE STUDENȚILOR ȘI CONSILIEREA CARIEREI

Simplificând la maximum rolul educației, traseul educațional este menit să te învețe să muncești, așa cum cere piața muncii, dar și să te sprijine să-ți găsești locul de muncă cel mai potrivit și pregătirea necesară pentru viață, chiar și dincolo de învățatură, muncă și carieră.

Absolvenții pot deveni profesioniști în domeniul pe care l-au studiat, pot fi angajații organizațiilor private sau publice, dar pot deveni și antreprenori. Pentru oricare dintre aceste opțiuni de carieră, decizia trebuie să fie una informată, calificată și foarte responsabilă, iar Centrul de Consiliere oferă cea mai calificată asistență în:

- luarea de decizii
- dezvoltare personală
- formarea de deprinderi de marketing personal în vederea angajării, dar și de
- consultanță antreprenorială, în cazul opțiunii pentru o carieră de întreprinzător.

Primul și cel mai important factor al unei bune orientări în carieră a studenților este alegerea adecvată a programelor de studii. Dacă au beneficiat, *dar mai ales dacă nu au beneficiat de consiliere și orientare în liceu* (din partea psihologului școlar), este important ca proaspeții studenți să se adreseze, din primul an de studii, consilierului de orientare în carieră din universitate, pentru a-și clarifica atât cerințele mediului educațional academic, dar mai ales pentru a se asigura asupra finalităților programelor de studii și a unei schițe de plan de carieră.

Traseul spre o carieră corespunzătoare poate cuprinde, schematic:

- Alegerea corectă a unui parcurs educațional adecvat și instruire de calitate, conform standardelor;
- Dobândirea unei profesii / specializări certificate, în virtutea căreia posesorul ei să poată:
 - exercita activități profesionale pentru care are calificarea adecvată
 - să obțină o funcție / post de muncă potrivit, care îi oferă satisfacția și sursele de existență necesare și a cărei utilitate este recunoscută ca utilă, de către societate;
- Dezvoltarea carierei prin educație continuă, perfecționare;
- Iar pe termen mediu și lung, reconversie profesională, în cazul în care respectiva profesie manifestă descreșteri în dinamica pieței muncii;

Toți acești pași presupun **procese decizionale** din partea studenților, iar Centrul de Consiliere este pregătit să-i asiste pe aceștia prin practici, mijloace și echipamente profesionale.

Dat fiind că **o importantă alternativă de carieră pentru studenți și absolvenți este antreprenoriatul**, Centrul de Consiliere are un întreg pachet de asistență pentru cei ce vor să-și deschidă propriile afaceri. Se poate diagnostica potențialul antreprenorial, astfel încât studenții care vor opta pentru alternative de carieră în sfera antreprenorială, să poată afla despre sine detalii esențiale, care să-i ajute într-un parcurs echilibrat și să-i protejeze de eventuale eșecuri pe care le pot preveni, cunoscându-se bine pe sine și știind să opereze cu propriile tendințe și atitudini. Asumarea impulsivă de riscuri sau, dimpotrivă, anxietatea în acțiune, stilul decizional sau abilitățile relaționale, sunt numai câteva exemple de parametri ce se pot investiga prin bateriile de teste psihologice de care dispune Centrul de Consiliere. În funcție de tipul de personalitate vocațională și nivelul de cunoștințe de bază în domeniul antreprenoriului și al administrării afacerilor, Centrul de Consiliere oferă consultanță și training pentru studenții-antreprenori, precum și monitorizarea nevoilor de formare în domeniu și se implică în propunerea și formularea de oferte de educație antreprenorială permanentă, ținută pe nevoile de formare diagnosticate la nivel individual și de grup.

Instrumentele de evaluare a aptitudinilor cognitive și de selecție profesională (bateriile de teste psihologice BTPAC și CAS), precum și chestionarele de interese profesionale pe care le utilizează Centrul în activitatea curentă sunt comune cu cele ale Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, sunt recunoscute de Ministerul Educației, Cercetării și Inovării, sunt certificate științific de Consiliul Național al Psihologilor din România și consacrate de foruri științifice interne și internaționale, prin literatura de specialitate. Limbajul rapoartelor de evaluare este cel consacrat în precizările terminologice de mai jos și aliniat exigențelor interne și internaționale în materie de calitate a actului de consiliere și orientare în carieră. De asemenea, Centrul funcționează conform standardelor profesionale impuse psihologilor specializati în psihologie educațională, prevăzute de Legea 231/2004 și în conformitate cu standardele de calitate ale consilierii în carieră, adaptate la nivel național și comunitar.

Pe lângă aceste servicii, Centrul oferă consiliere psiho-pedagogică pentru cadrele didactice, în vederea creșterii performanțelor profesionale și a calității actului educațional.

RECOMANDĂRI PRIVIND UTILIZAREA PROFILELOR OCUPAȚIONALE (PO)

În primul rând, PO prezentate pentru studenții și cadrele didactice de la fiecare facultate nu acoperă toate calificările pe care le poate obține un absolvent, tocmai pentru că nu toate calificările din COR au și profile ocupaționale asociate; pe de altă parte, se va observa că fiecare material conține PO și din alte domenii (cum ar fi cel de profesor sau manager de societate comercială), conform alternativelor pe care studenții le au prin accesarea programului de studii oferit de Modulul Pedagogic sau de curricula antreprenorială, ca alternative de carieră distincte sau paralele cu specializarea de bază.

În altă ordine de idei, lectura PO trebuie abordată cu flexibilitate și în perspectivă. Nivelul de educație și calificare N6 invocat la capitolul C al PO reprezintă corespondentul finalizării ciclului de licență – Bologna (în conformitate cu EQF). În documentarul privind PO, veți regăsi și ocupații cu cerințe de nivel N5, adică inferior pregătirii universitare. Motivul pentru care am introdus aceste PO este dublu:

- pe de o parte, absolvenții se pot insera profesional în posturi de conducere, unde au în subordine angajați cu nivel de pregătire N5 sau N4. Pentru a putea superviza, coordona și evalua activitatea personalului din subordine, este necesar să cunoască în detaliu caracteristicile ocupației.
- de asemenea, absolventul de studii superioare de nivel N6, angajat pe un post corespunzător pregătirii, se va putea proteja atunci când i se cere să efectueze sarcini inferioare pregătirii lui, sau atunci când nivelul postului care i se oferă la angajare este inferior ca atribuțiuni, nivel de decizie și remunerație.
- pe de altă parte, în mod deliberat, absolventul de studii de nivel N6 se poate angaja – temporar - pe un post inferior pregătirii sale (N5 de exemplu), convenindu-i, din diverse motive. Cunoașterea PO de nivel N5 pe care îl ocupă temporar îl va proteja de încălcarea atribuțiilor postului și de asumarea de responsabilități superioare (N6, chiar dacă este calificat pentru nivelul respectiv). Situațiile de acest gen sunt destul de frecvente, iar absolventul care va opta pentru un post inferior față de N6, trebuie s-o facă în mod conștient, responsabil, informat și pentru o durată limitată.
- studenții angajați în diferite posturi, conexe cu domeniul pe care-l studiază, se pot regăsi, frecvent, în situația de mai sus, desfășurând, activități de nivel N5, pe bună dreptate, pentru că ei nu și-au finalizat studiile. Este esențial însă ca ei să știe că, la finele studiilor, chiar dacă rămân în același post de muncă, profilul lor ocupațional se poate și trebuie modificat, în sensul obținerii de atribuțiuni, responsabilități și remunerație superioare – N6 - pentru a-și fructifica în mod corespunzător nivelul de calificare. Se întâmplă adesea să regăsim o persoană care a lucrat încă din timpul studenției într-o firmă, pe post de secretară, iar după 10 ani, s-o regăsim în același post, chiar dacă a absolvit facultatea și poate chiar un masterat. Între timp, competențele și responsabilitățile au crescut, nivelul sarcinilor cotidiene de asemenea, dar remunerația a rămas pe loc. O bună capacitate de operare cu datele profilelor ocupaționale este necesară pentru orice angajat, în prevenirea și soluționarea inechităților la locul de muncă.

Privind conținutul PO: dacă parametrii cuprinși la capitolele A, B, G,H,I ai PO n-ar trebui să fie dificil de înțeles, capitolele C, D, E, F necesită asistență specializată din partea consilierului de carieră. Evaluarea aptitudinală servește mai multor scopuri:

- Demonstrează nivelul aptitudinal cu care este înzestrată persoana, față de cerințele precizate în PO.
- Dacă nivelul aptitudinal diagnosticat este inferior acestor cerințe, nu înseamnă că este totul pierdut: prin intervenție pedagogică ținută, decalajul aptitudinal se poate reduce masiv, astfel încât persoana să ajungă la un standard adecvat ocupației pe care și-o dorește. Aptitudinile sunt educabile, iar acest avantaj poate fi utilizat cu succes de către cadrele didactice în stabilirea conținuturilor educaționale potrivite, care să-i servească în cel mai înalt grad studentului, în a-și dezvolta acele aptitudini deficitare, sau/și de a gestiona mai bine potențialul de succes deosebit, ce rezultă din diagnoza aptitudinală.

De asemenea, o bună diagnoză a intereselor profesionale și a caracteristicilor personalității vocaționale (cap. F din PO), exercițiile de autocunoaștere pe care studentul le poate obține prin consiliere sunt menite să-l pregătească pentru o alegere rafinată a mediului ocupațional, să-i cultive stilul relațional adecvat diverselor colective de muncă, dar și să-i devolve capacitatea de adaptare la condiții speciale, prilejuate de „anturajul profesional” sau eventuale sarcini speciale sau riscuri la locul de muncă viitor. O bună cunoaștere de sine, dobândită prin consiliere, este un pilon de sprijin pentru marketingul personal. Prin consiliere, persoana va învăța să se pună cât mai bine în valoare, va deprinde modalități de întocmire a CV-ului și a scrisorilor de intenție și de prezentare la interviu, astfel încât informațiile pe care le furnizează despre sine să fie adevărate, realiste și oneste, contribuind astfel la creșterea succesului la angajare. Pagina web a Centrului de Consiliere http://www.upm.ro/career_center/resources/resources.htm conține o serie de resurse de marketing personal. Studenții sunt invitați să o acceseze, pentru a-și construi, din timp, un portofoliu de prezentare. Niciodată nu știi când se ivește o ofertă de muncă și e bine să fii pregătit cu un CV de calitate.

Acestea sunt numai câteva exemple privind „necunoscutele” ce se pot ascunde în textul PO, care ar părea clar la prima vedere, dar și câteva beneficii pe care le poate aduce consilierea, care este un demers mult mai profund decât informarea furnizată de un PO sau altul.

CÂTEVA PRECIZĂRI TERMINOLOGICE

Pentru că orientarea în carieră este, în primul rând o responsabilitate personală, iar în al doilea rând, un parteneriat egal între consilier și student, o bună însușire de către studenți, cadre diactice și consilieri a terminologiei cu care se operează în mediile de specialitate este foarte necesară. Mai jos, vă sunt prezentate câteva precizări terminologice, cu titlu informativ, menite să faciliteze unitatea informațională și de limbaj, care este de preferat să fie utilizată în relațiile de consiliere, între studenți, consilier și cadrele didactice. Desigur, acest limbaj va ajunge să facă parte, cu timpul, din patrimoniul de cunoștințe al fiecărui student care dorește să se raporteze cu șanse de succes la propriul mediu educațional și la piața muncii.

OCUPAȚIA este activitatea utilă, aducătoare de venit (în bani sau natură), pe care o desfășoară o persoană în mod obișnuit, într-o unitate economico-socială și care constituie o sursă de existență (cel mai adesea, principală). Ocupația este, deci, proprie persoanelor active, care practică o activitate recunoscută de societate ca utilă pentru sine și semenii săi. **Ocupația** unei persoane poate fi exprimată prin **funcția (postul)** sau **meseria** exercitată de aceasta acestea, dar nu se confundă cu ele.

FUNCTIA este activitatea desfășurată de o persoană într-o ierarhie funcțională de conducere sau execuție.

MESERIA este complexul de cunoștințe obținute prin școlarizare și prin practică, necesare pentru executarea anumitor operații de transformare și prelucrare a obiectelor muncii, sau pentru prestarea anumitor servicii. Pentru definirea corectă a noțiunii de **ocupație** și evitarea confuziei, este necesar să se definească și noțiunea de **profesie** care, în unele cazuri, poate să coincidă cu ocupația, iar în altele nu.

PROFESIA este specialitatea (calificarea) obținută prin studii, iar ocupația este specialitatea (calificarea) exercitată efectiv la locul de muncă.

CLASIFICAREA OCUPAȚIILOR² - COR este operația de sistematizare a ocupațiilor (funcțiilor și meseriilor) populației active, în care o ocupație este clasificată o singură dată. Actuala ediție a Clasificării Ocupațiilor din România (COR) are la bază principiile de clasificare recunoscute pe plan internațional și recomandările corpului de experți britanici ai Comunității Economice Europene și O.N.U.

STANDARD OCUPAȚIONAL (SO) Este evaluarea competențelor într-o activitate profesională specifică și este realizat prin raportarea la performanțele dorite în acea activitate (standarde). Cu alte cuvinte, un SO descrie ceea ce o persoană angajată într-o anumită ocupație trebuie **SĂ POATĂ SĂ FACĂ** și **SĂ DEMONSTREZE CĂ POATE FACE**.

² COR (Clasificarea Ocupatiilor din Romania) este construita in conformitate cu Clasificarea Internationala Standard a Ocupatiilor - International Standard Classification of Occupations - ISCO, in varianta 88 (COM) din Uniunea Europeana.

PROFIL OCUPAȚIONAL (PO) Este sinteza informațiilor cu privire la o activitate profesională sau o meserie, analiza unei situații profesionale care evidențiază misiunile, funcțiile, activitățile și sarcinile aferente unei ocupații date.

PROCESUL DE CALIFICARE PROFESIONALĂ SAU OCUPAȚIONALĂ este procesul de validare formală a cunoștințelor, deprinderilor și competențelor dobândite de o persoană, în urma unei proceduri standard de evaluare. Certificatele și diplomele sunt documente ce atestă calificarea și sunt emise de organisme acreditate de certificare. O calificare conferă un drept legal de a practica o ocupație/meserie/profesie.

Calificarea se acordă unei persoane atunci când o organizație - competentă și abilitată în domeniul profesional specific – decide că acea persoană a asimilat cunoștințe, abilități și a dobândit competențe la standarde specifice de învățare. Aceste standarde de învățare sunt confirmate printr-un proces de evaluare sau prin finalizarea adecvată a unor studii academice. **O calificare conferă recunoașterea oficială a valorii pe piața muncii și ghidează urmarea unor programe viitoare de studiu sau training profesional.** Calificarea este rezultatul formal al unui proces de acreditare și validare. Există o legătură importantă între modul în care sunt construite Profilele Ocupaționale și EQF (v.mai jos). De exemplu, capitolul C din Profilele Ocupaționale, referitor la *Nivelul de educație și calificare*, reflectă legătura dintre PO și EQF. Nivelul de calificare N6 corespunde studiilor superioare de specialitate.

CADRUL DE ELABORARE A CALIFICĂRILOR PROFESIONALE este stabilit la nivel internațional și în curs de elaborare la nivel național. (ACPART este organismul național care are responsabilitatea constituirii Cadrului Național al Calificărilor din Învățământul Superior, iar acest demers este în curs de desfășurare, Universitatea „Petru Maior” fiind una dintre universitățile partenere în realizarea acestui deziderat).

Cadrul calificărilor este un instrument pentru dezvoltarea și clasificarea calificărilor în concordanță cu un set de criterii specifice nivelurilor de învățare dobândite. Acest set de criterii poate fi implicit în înșiși descriptorii calificărilor sau poate fi explicit sub forma unui set de descriptori de nivel.

Cadrul European al Calificărilor (European Qualifications Framework – EQF) este o „matrice - model” pentru elaborarea cadrelor naționale ale calificărilor. EQF are 8 niveluri de referință, care cuprind toate nivelurile de calificare ce pot fi atinse, de la cele asimilate la finele învățământului obligatoriu, până la cele dobândite la cel mai înalt grad de pregătire academică și profesională. Fiecare nivel din cele 8 ale EQF și din viitorul **Cadru Național al Calificărilor (CNC)** arată ce rezultate se așteaptă în urma învățării, adică, descriu ceea ce o persoană care a absolvit un anumit nivel de școlaritate **trebuie să știe, să înțeleagă și să fie capabilă să facă, pe baza celor învățate.** Aceste **rezultate ale învățării** sunt definite în termeni de **cunoștințe, deprinderi și competențe.** Toate aceste demersuri servesc la creșterea gradului de **compatibilitate a sistemelor naționale pentru calificări, cu EQF** și modul prin care fiecare țară va certifica această compatibilitate a propriilor calificări.

ALȚI TERMENI³ CONSACRAȚI

Accreditare (de programe, instituții)

Procesul de recunoaștere și aprobare a unei instituții de educație sau formare profesională, a unui program de studiu sau a unui serviciu de către autorități legale și abilitate în acest scop, pe baza conformității cu norme anterior stabilite.

Evaluare-examinare Totalitatea metodelor și a proceselor utilizate pentru evaluarea performanțelor (cunoștințe, deprinderi și competențe) unei persoane și care duce la o formă de certificare.

Organism de certificare Organism care emite calificări (certificate sau diplome), recunoscând formal realizările unei persoane, în urma aplicării unei proceduri standard de evaluare.

Deprinderi de bază (competențe cheie) Capacitățile și competențele necesare pentru integrarea în societatea contemporană (a asculta, a vorbi, a citi, a scrie și a calcula).

³ Acesta este un segment al glosarului de termeni-cheie, ce se bazează pe activitatea CEDEFOP. Este doar o parte din terminologia oficială, adoptată la nivel european și preluată de către organismele naționale de evaluare și acreditare academică. Din acest motiv, este utilă cadrelor didactice, de care depinde, în măsură covârșitoare, calitatea procesului educațional, dar și studenților, pentru a înțelege seriozitatea preocupărilor întregului sistem de a le furniza programe educaționale care să le satisfacă nevoile reale de învățare, cât și exigențele impuse de orientările europene și naționale, în materie de calitate.

Certificat/diplomă Document oficial emis de organismul de certificare care atestă nivelul de calificare dobândit de o persoană demonstrat printr-o procedură-standard de evaluare.

Compararea calificărilor Măsura în care este posibilă realizarea unor echivalări între nivelul și conținutul calificărilor formale (certIFICATE sau diplome) la nivel sectorial, regional, național sau internațional.

Educație și formare continuă Educație sau formare după ieșirea din sistemul de educație și formare profesională inițială sau după intrarea pe piața muncii având ca scop sprijinirea indivizilor pentru:

- *îmbunătățirea sau actualizarea cunoștințelor și/sau competențelor*
- *achiziționarea de noi competențe, în perspectiva unei promovări socio-profesionale în carieră, a schimbării locului de muncă sau a recalificării*
- *continuarea dezvoltării lor personale și profesionale.*

Curriculum Un set de acțiuni urmate la momentul organizării unui curs de formare/program de studiu: acesta include obiective, conținuturi, metode (inclusiv evaluare) și materiale didactice (inclusiv manuale) precum și programe de formare a cadrelor didactice și a formatorilor.

Învățare formală Procesul de învățare care are loc într-un mediu organizat și structurat (în școală/centru de formare sau la locul de muncă) și care este explicit conceput ca proces de învățare cu obiective, timp alocat și resurse bine stabilite. Învățarea formală este un proces realizat cu intenție de cel care învață și se finalizează, de regulă, cu certificarea achizițiilor/performanțelor.

Învățare informală Învățare care rezultă din activități zilnice care se desfășoară la locul de muncă, în familie sau în timpul liber. Acesta nu este organizat sau structurat în termeni de obiective, timp alocat sau materiale pentru învățare. Învățarea informală este în cele mai multe cazuri neintenționată din partea celui care învață. Aceasta nu conduce la certificare.

Educație / formare inițială Învățământ general sau profesional și tehnic organizat în cadrul sistemului de educație și formare profesională inițială, de obicei înainte de a intra pe piața muncii

Comentariu:

Unele tipuri de formare efectuate după inserția pe piața muncii pot fi considerate ca formare inițială (ex formare în întreprindere). Educația și formarea inițială se poate desfășura la orice nivel, prin rutele învățământului general, profesional și tehnic (în școală sau prin alternanță – statele UE) sau prin ucenicie.

Învățare pe tot parcursul vieții Toate activitățile de învățare realizate în timpul vieții cu scopul îmbunătățirii cunoștințelor, deprinderilor și/sau al competențelor din motive personale, sociale și/sau profesionale.

Învățare non-formală Învățare care este inclusă în activități neconcepute explicit ca procese de învățare (cu obiective de învățare, timp alocat sau materiale de învățare) dar care conțin importante elemente de învățare. Învățarea non-formală este un proces realizat cu intenție de cel care învață. În mod normal nu duce la certificare.

Program (de educație sau formare profesională) Totalitatea activităților, conținuturilor de învățare și/sau a metodelor implementate pentru a realiza obiectivele educaționale sau de formare (dobândirea de cunoștințe, deprinderi sau competențe) organizat într-o ordine logică și pe o perioadă de timp specificată.

Recunoaștere

a) Recunoaștere formală: procesul de acordare a unui statut oficial deprinderilor și/sau competențelor demonstrate de o persoană fie prin:

- acordarea unui certificat sau

- acordarea echivalării, unităților de credite, validarea deprinderilor și /sau competențelor. și/sau

b) Recunoaștere socială: confirmare valorii deprinderilor și/sau a competențelor unei persoane de către partenerii economici și sociali.

Profesii reglementate Activitate sau ansamblu de activități profesionale pentru care accesul sau practicarea a sunt condiționate direct sau indirect de dobândirea unei calificări profesionale definită prin reglementări legislative, normative sau administrative

Sector Termenul sector este utilizat fie pentru definirea unei categorii de companii pe baza activității lor economice, de producție sau tehnologice principale (chimie, turism) sau ca și categorie ocupațională transversală/orizontală (TIC, marketing sau resurse umane).

Comentariu:

Se fac de regulă următoarele distincții

(a) între *sectorul public* (guvernul la diferite niveluri decizionale sau organisme controlate de guvern) și *sectorul privat* (afacerile private)

(b) între *sectorul primar* (agricultură, silvicultură, pescuit, vânătoare, minerit și materiale de construcții), *sectorul secundar* (industria prelucrătoare, gaz și electricitate, aprovizionare cu apă, lucrări publice) și *sectorul terțiar* (servicii, ex. transport, depozitare, comunicații, comerț, finanțe și asigurări precum și sectorul public).

Calificare sectorială O calificare implementată de un grup de companii care aparțin aceluiași sector în vederea rezolvării nevoilor comune de formare.

Deprindere Cunoștințele și experiența necesare pentru realizarea unei sarcini specifice sau practicarea unei ocupații/meserii/profesii.

Transparența calificărilor Gradul de vizibilitate al calificărilor (academice sau profesionale) care permite identificarea și compararea valorii de piață a acestora (sectorial, regional, național sau internațional), fie pe piața muncii, fie pe piața educației și formării profesionale .

Validare (a învățării non-formale și informale) Procesul de evaluare și recunoaștere a întregii game de cunoștințe, deprinderi și competențe dobândite de o persoană pe parcursul vieții în diferite **contexte de învățare** - de exemplu prin educație, muncă și activități de timp liber.

Valorificarea învățării Procesul de recunoaștere a participării și a rezultatelor învățării (formale și non-formale), în vederea conștientizării actorilor sociali asupra valorii intrinseci a învățării precum și pentru a încuraja răsplătirea învățării.

ACRONIME ȘI ABREVIERI FRECVENT UTILIZATE

ACPART	Agenția Națională pentru Calificările din Învățământul Superior și Parteneriat cu Mediul Economic și Social
ARACIS	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior
CNC	Cadrul Național al Calificărilor
CNCIS	Cadrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior
CNFPA	Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților
CEC (EQF)	Cadrul European al Calificărilor (European Qualifications Framework)
MECT	Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului
MMFES	Ministerul Muncii, Familiei și Egalității de Șanse
RNCIS	Registrul Național al Calificărilor din Învățământul Superior
RNC	Registrul Național al Calificărilor

ADMINISTRATOR REȚEA CALCULATOARE PROFIL OCUPAȚIONAL (versiunea de bază)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații instalează, configurează și susțin rețele de tip LAN (local area network), WAN (wide area network), sau Internet. Mențin în stare de funcționare sistemele hardware și software ale rețelei. Monitorizează rețeaua pentru a se asigura de disponibilitatea acesteia față de toți utilizatorii sistemului.

Cod COR: 213 902

A. Sarcini principale

- Efectuează diagnoza problemelor de software și hardware ale rețelelor informatice și înlocuiesc componentele deficitare;
- Proiectează și implementează operațiuni de salvare a datelor stocate în rețele sau operațiuni de recuperare a acestora;
- Menține și administrează rețele informatice și medii informatice conexe (hardware, sisteme și aplicații hardware și toate tipurile de configurații);
- Elaborează, coordonează și implementează măsuri de securizare a rețelelor informatice, destinate protejării datelor, sistemelor hardware și software;
- Operează asupra sistemelor de tip server pentru a monitoriza performanțele sistemelor informatice din rețea și coordonează accesul utilizatorilor în rețea;
- Efectuează proceduri de rutină pentru conectarea și deconectarea rețelei;
- Proiectează, configurează și testează sistemul hardware al computerelor din rețea și sistemul de operare software al rețelei;
- Formulează recomandări în legătură cu modificările de realizat pentru a îmbunătăți sistemele și configurațiile rețelei;
- Monitorizează funcționarea rețelei pentru a stabili dacă sunt necesare ajustări sau alte tipuri de intervenții și a identifica punctele în care vor fi realizate modificările ulterioare;
- Colectează informații referitoare la nevoile clienților, și utilizează informații pentru a identifica, prezice, interpreta și evalua sistemele și necesitățile rețelelor, dar și pe rezolvarea problemelor apărute;
- Cercetează noi tehnologii, implementarea acestora sau face recomandări pentru eventuale implementări.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat

B2. Mediul socio-organizațional

- Cele mai multe sarcini sunt structurate și executate cu presiune de timp
- De obicei munca se desfășoară după un orar fix
- Au liberate de decizie și suportă consecințele erorilor
- Sunt foarte frecvente interacțiunile interpersonale față în față, comunică și stabilește relații cu ceilalți fie direct, fie prin e-mail.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Poate apărea riscul de expunere la radiații (stat în față monitorului)

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Calculatoare și electronice
- Inginerie și tehnologie
- Servicii clienți și personal
- Limba engleză
- Comunicație

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi de muncă cu sisteme tehnice
- Deprinderi de gestionarea resurselor

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală			X		
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială				X	
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională					X

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală
- Controlul instrumentelor
- Dexteritatea degetelor
- Viteza mișcării mâinii, a încheieturilor și a degetelor

E3. Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată
- Percepție tridimensională

E4. Aptitudini fizice

- Echilibru

F. Alte caracteristici

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

R I S (realist, investigativ, social)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Realizare persoană
- Recunoaștere
- Munca în echipă

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă să efectueze timp îndelungat același tip de sarcini, cu un bun echilibru emoțional.

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere

H. Categoria de salarizare (3-4) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Inginer de rețea
- Administrator baze de date
- Administrator intranet

ADMINISTRATOR APLICAȚIE INFORMATICĂ PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații realizează managementul unei aplicații informatice și conduc activități de întreținere a acesteia; execută testarea și asigură calitatea funcționării aplicației informatice.

Cod COR: nu are

A. Sarcini principale

- Investighează erorile și dificultățile care apar în funcționarea aplicației informatice pentru a diagnostica cauza acestora;
- Colaborează cu proiectanții de aplicații pentru a discuta, analiza și rezolva diverse probleme legate de utilizare;
- Setează opțiunile și parametrii de lucru ai aplicației în conformitate cu nevoile utilizatorilor și specificațiile din documentația existentă;
- Instruiește clienții în privința utilizării aplicațiilor informatice și oferă asistența tehnică necesară;
- Discută cu utilizatorii pentru a identifica noile cerințe de dezvoltare ale aplicației;
- Realizează activități de testare, pentru a determina eficacitatea și utilizabilitatea aplicației;
- Realizează testarea unor aspecte cum ar fi: integritatea, performanța, securitatea aplicației după fiecare modificare minoră sau majoră care are loc în program;
- Face recomandări pentru a îmbunătăți performanțele aplicației și stabilește care sunt modificările de soft și de hardware necesare, estimând costurile pe care le presupun aceste modificări
- Planifică, coordonează și implementează măsuri de securitate pentru a proteja datele, softul și hardware-ul;
- Realizează backup-uri ale datelor și execută operații de recuperare ale acestora în cazul unor incidente
- Monitorizează performanța aplicației și coordonează accesul și utilizarea acesteia Copyright
- Testează noile upgradări ale aplicației și informează utilizatorii despre implicațiile apărute în urma acestor modificări.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat
- Ocupația presupune lucru în poziție șezândă perioade îndelungate

B2. Mediul socio-organizațional

- De obicei munca se desfășoară după un orar fix
- Există o libertate mare de decizie și responsabilitățile sunt asumate pentru luarea deciziilor
- Consecințele erorilor în cadrul muncii pot fi grave
- Munca presupune interacțiuni interpersonale frecvente.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Poate apărea riscul de expunere la radiații

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

Calculatoare și electronice

Administrație și management

Limba engleză

Servicii clienți și personal

Educație și instruire

Tipuri de deprinderi

Deprinderi folosite în învățare

Deprinderi de rezolvare a problemelor

Deprinderi de muncă cu sisteme tehnice

Deprinderi de gestionarea resurselor

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională			X		

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală
- Coordonarea membrelor

Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **I R C** (investigativ, realist, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Autonomie
- Folosirea unor abilități individuale
- Responsabilitate
- Condiții de muncă
- Realizare personală
- Compensații

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor; o persoană cu un bun echilibru emoțional și un nivel crescut de autonomie.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Creștere

H. Categoria de salarizare

(2 - 6) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Administrator rețea de calculatoare
- Administrator baze de date
- Administrator intranet

ADMINISTRATOR BAZE DE DATE PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații coordonează schimbările în bazele de date, testează și implementează baze de date aplicând cunoștințe din domeniul sistemelor de management al bazelor de date.

Cod COR: 213 903

A. Sarcini principale

- Supervizează instalarea și verificarea bazelor de date noi;
- Elaborează standarde și recomandări privind folosirea și achiziția de soft-uri și protejarea informației;
- Implementează măsuri de protejare a informațiilor din bazele de date;
- Elaborează metode pentru integrarea diverselor produse (ex. personalizarea/adaptarea bazelor de date comerciale);
- Calculează și stabilește valorile optime pentru parametrii bazelor de date;
- Modifică baze de date existente și sisteme de management al bazelor de date;
- Supervizează programatori/analști în efectuarea de schimbări în bazele de date sau managementul acestora;
- Stabilește utilizatorii și nivelul de acces al acestora pentru fiecare segment al bazei de date;
- Instruește utilizatorii și răspunde întrebărilor acestora;

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Această ocupație se desfășoară în spații închise – birouri
- Munca administratorului de baze de date implică petrecerea unui timp îndelungat în poziția șezând.

B2. Mediul socio-organizațional

- Administratorul baze de date lucrează de obicei în echipă

B3. Riscuri

- Această ocupație prezintă riscul unor probleme oftalmologice din cauza activității prelungite în fața monitorului
- De asemenea există riscul unor probleme ale coloanei vertebrale cauzate de activități prelungite în poziția șezând

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Calculatoare și electronice
- Administrație și management
- Matematică
- Limba engleză
- Servicii clienți și personal

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi de muncă cu sisteme tehnice

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală			X		
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții			X		
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

- Nu necesită aptitudini speciale în acest registru

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

I C R (Investigativ, Convențional, Realist).

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Creativitate în muncă
- Responsabilitate
- Autonomie
- Folosirea unor abilități individuale
- Realizare personală

F3. Caracteristici de personalitate

Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană care:

- posedă însușirea de a fi conștiincios; corectitudine, seriozitate. Comportamente orientate spre scopuri clar delimitate, exigență, rigurozitate în realizarea sarcinilor prin conștientizarea regulilor
- au capacitatea de a judeca lucrurile și a acționa în mod independent, neinfluențat de alții în condiții de libertate deplină.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Creștere

H. Categoria de salarizare

(3-9) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Programator
- Programator de sisteme informatice
- Operator calculator electronic și rețele

ADMINISTRATOR INTRANET PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații realizează managementul rețelei intranet; gestionează toate resursele intranet (instalează configurația server și cele periferice)

Cod COR: NU ARE (grupa 213)

A. Sarcini principale

- Gestionează resursele intranet (instalează configurația server și periferice);
- Adaugă utilizatori noi în rețeaua internă și asigură accesul acestora la resursele rețelei prin atribuirea unui nume de utilizator și a unei parole;
- Controlează accesul utilizatorilor la anumite aplicații din intranet și stabilește pentru aceștia limitele și nivele de acces pentru documentelor din rețea;
- Verifică problemele apărute în intranet și le remediază, asigurând buna funcționare a acestuia;
- Analizează modul de utilizare al rețelei de către utilizatori, pentru a găsi noi soluții;
- Analizează și monitorizează traficul de e-mail-uri din rețea;
- Securizează și verifică securizarea datelor prezente în intranet;
- Supraveghează accesul la rețea pentru a depista persoanele care nu au dreptul de a accesa rețeaua;
- Oferă suport tehnic utilizatorilor rețelei prin oferirea informației necesare pentru accesarea și operarea resurselor din rețea;
- Menține informațiile din rețeaua intranet acurate și up-datate;
- Structurează datele din rețeaua intranet pentru a fi accesibile utilizatorilor;
- Instalează sistemul de operare și softurile adiționale;
- Administrează mașinile client din intranet;

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat

B2. Mediul socio-organizațional

- Cele mai multe sarcini sunt structurate și executate cu presiune de timp
- De obicei munca se desfășoară după un orar fix
- Au liberate de decizie și suportă consecințele erorilor
- Sunt foarte frecvente interacțiunile interpersonale față în față, comunică și stabilește relații cu ceilalți fie direct, fie prin e-mail.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Poate apărea riscul de expunere la radiații (munca în fața monitorului)

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Funcționărești
- Legislație și guvernare
- Calculatoare și electronice
- Servicii clienți și personal
- Limba română

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi de muncă cu sisteme tehnice
- Deprinderi de gestionarea resurselor

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală
- Dexteritatea degetelor
- Viteza ajustării răspunsului în funcție de stimul
- Viteza mișcării mâinii, a încheieturilor și a degetelor

E3. Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

E4. Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

Î I C (întreprinzător, investigativ, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Realizare persoană
- Recunoaștere
- Munca în echipă
- Supervizare
- Condiții de muncă

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă să efectueze timp îndelungat același tip de sarcini, cu un bun echilibru emoțional.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Creștere

H. Categoria de salarizare

(4-6) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Administrator web site
- Administrator baze de date
- Administrator rețea calculatoare

CONSULTANT ÎN INFORMATICĂ PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații selectează, adaptează, proiectează și integrează cele mai bune soluții IT&C pentru creșterea productivității muncii, îmbunătățirea condițiilor de muncă, creșterea eficienței și a satisfacției utilizatorilor de sisteme informatice.

Cod COR: 213 104

A. Sarcini principale

- Informează utilizatorii despre noile facilități, configurații, tehnologii apărute pe piață și face recomandări de achiziție pentru acele produse care ar crește productivitatea și calitatea produselor și a serviciilor oferite;
- Supervizează operațiunile de instalare, configurare, adaptare și depanare a sistemelor și aplicațiilor informatice;
- Oferă asistență clienților săi (firme sau instituții) în folosirea tehnologiilor informației în activitatea lor curentă;
- Studiază și analizează permanent noile tendințe din domeniul tehnologiei informației;
- Verifică și analizează propunerile de design ale clienților, specificațiile tehnice, manualele și alte date pentru a evalua fezabilitatea, costul și necesitățile de întreținere ale proiectelor sau aplicațiilor informatice
- Identifică situațiile problematice, găsește și implementează noi soluții IT&C în scopul creșterii productivității muncii, îmbunătățirea condițiilor de muncă și creșterea eficienței și a satisfacției utilizatorilor de sisteme informatice
- Elaborează proiecte și oferte de soluții și servicii IT&C pentru diferite domenii sau segmente de piață
- Monitorizează eficiența soluțiilor și/sau a serviciilor IT propuse și implementate în diferite organizații și intervine pentru soluționarea imediată a erorilor apărute
- Întocmește și prezintă clienților rapoarte și analize privind implementarea și funcționarea soluțiilor/serviciilor propuse;
- Instruiește utilizatorii în privința modalității de utilizare a noilor sisteme și echipamente digitale implementate;
- Oferă feedback inginerilor proiectanți asupra problemelor și nevoilor utilizatorilor;
- Determină standardele de performanță ale sistemelor informatice;
- Conduce operațiuni de cercetare prin care se testează și se analizează fezabilitatea, design-ul, operarea și performanța (funcționarea) sistemelor, componentelor și a echipamentului informatic per ansamblu.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat
- Ocupația presupune lucru în poziția șezând perioade îndelungate

B2. Mediul socio-organizațional

- Cele mai multe sarcini sunt nestructurate și se desfășoară după un orar fix
- Activitatea implică multă acuratețe și precizie
- Consecințele erorilor în cadrul muncii pot fi grave
- Munca presupune interacțiuni interpersonale frecvente

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu există riscuri semnificative.

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Calculatoare și electronice
- Administrație și management
- Limba engleză
- Servicii clienți și personal
- Inginerie și tehnologie
- Educație și instruire

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi de gestionarea resurselor

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională				X	

E2.

Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală

Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

I E R (investigativ, întreprinzător, realist)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Compensații
- Recunoaștere
- Creativitate
- Condiții de muncă
- Realizare personală
- Statut social

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre investigare dar și spre acțiune; o persoană amabilă și cu un nivel crescut de autonomie și independență.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Creștere

H. Categoria de salarizare

(3 - 8) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Analist
- Programator
- Proiectant de sisteme informatice

DESIGNER PAGINI WEB PROFIL OCUPAȚIONAL (versiunea de bază)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații dezvoltă și modelează și întrețin aplicații și pagini web.

Cod COR: 411 303

A. Sarcini principale

- Construiește, realizează design-ul, sau menține paginile web, utilizând limbaje de programare criptate, instrumente specifice pentru crearea conținutului, administrare și de media;
- Scrie, realizează design-ul sau editează conținutul paginii web sau îndrumă alți editori;
- Analizează necesitățile utilizatorilor pentru a determina cerințele tehnice care trebuie respectate în realizarea paginii web;
- Creează modele sau prototipuri de web care include interfața fizică, logică sau modele de date și realizează specificații tehnice în planurile design-ului paginii web;
- Cercetează, apreciază, se documentează sau selectează alternative pentru arhitectura paginii web sau a tehnologiilor utilizate;
- Selectează limbaje de programare pentru design sau aplicații;
- Dezvoltă hărți ale paginilor web, modele de aplicație, prototipuri de imagine sau de pagina care să întâmpine scopurile proiectului, necesitățile utilizatorilor, sau standardele din domeniu;
- Furnizează descrierea clară și detaliată a specificațiilor web cum sunt caracteristicile produsului, activitățile, soft, protocoalele de comunicare, limbajele de programare, soft-ul și hard-ul sistemelor de operare;
- Participă la testarea paginilor web pentru a identifica posibilele nereguli și a le remedia;
- Identifică problemele nedescoperite prin testare sau reacția consumatorilor, și corectează problemele sau le redirecționează la personalul potrivit pentru rezolvare;
- Identifică și menține link-urile către alte pagini web, și le verifică pentru a se asigura de funcționarea corespunzătoare;
- Realizează copii ale fișierelor de pe paginile de web în directoarele locale, pentru a putea fi recuperate cu ușurință în cazul în care apar unele probleme;
- Înregistrează paginile web la motoarele de căutare pentru a crește traficul paginii web;
- Comunică cu personalul de rețea sau cu agențiile de găzduire a paginii web pentru în privința problemele de hard și de soft care afectează pagina web;

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat

B2. Mediul socio-organizațional

- Cele mai multe sarcini sunt structurate și executate cu presiune de timp
- De obicei munca se desfășoară după un orar fix
- Au liberate de decizie și suportă consecințele erorilor
- Sunt foarte frecvente interacțiunile interpersonale față în față, comunică și stabilește relații cu ceilalți fie direct, fie prin e-mail.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Poate apărea riscul de expunere la radiații (stat în față monitorului)

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii medii de specialitate
- Nivel de calificare: N4

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Limba engleză
- Calculatoare și electronice
- Servicii clienți și personal
- Limba română

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi de muncă cu sisteme tehnice

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală			X		
3. Aptitudinea numerică			X		
4. Aptitudinea spațială				X	
5. Aptitudinea de percepție a formei				X	
6. Abilități funcționarești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală
- Dexteritatea degetelor
- Viteza ajustării răspunsului în funcție de stimul
- Viteza mișcării mâinii, a încheieturilor și a degetelor

E3. Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată

E4. Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

I Î C (investigativ, întreprinzător, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Realizare persoană
- Recunoaștere
- Munca în echipă
- Supervizare
- Condiții de muncă

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă să efectueze timp îndelungat același tip de sarcini, cu un bun echilibru emoțional.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Creștere

H. Categoria de salarizare

(2-3) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Administrator web site
- Laborant foto

EITORIALIST PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații redactează, corectează informații, articole, comentarii; interviează personalități, prezintă evenimente de interes public.

Cod COR: 245 108

A. Sarcini principale

- Analizează informațiile și știrile din diverse surse pentru a fi capabil să le retransmită, interpreteze și comenteze;
- Selectează materialele cele mai pertinente pentru a le organiza cât mai corespunzător ca și formă de prezentare;
- Analizează și participă la proiectarea conținutului editorialului care se adresează în special evenimentelor curente sau controverselor politice;
- Participă la reuniunile comitetului de redacție pentru a propune subiecte editoriale sau luări de atitudine publicistică în conformitate cu orientarea publicației respective;
- Menține o relație permanentă cu reprezentanții companiilor și a instituțiilor din domeniu pentru a identifica noi surse;
- Monitorizează constant diverse surse de informații: pagini web, presa și revistele de specialitate pentru a fi la curent cu ceea ce este nou;
- Ghidează, împreună cu ceilalți editorialiști din echipă direcția pe care o va lua articolele de fond din publicația la care lucrează;
- Adună informații și dezvoltă alte perspective referitoare la subiectele de știri prin cercetare, interviuri și propria experiență;
- Redactează comentarii, articole sau știri din domeniul: politic, modei, turism, sănătatea mentală, etc., exprimând într-o manieră personală poziția de principiu a publicației pe care o reprezintă;
- Colaborează cu colegii de departament, angajații celorlalte departamente și dă curs solicitărilor formulate de către managerul general.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat, dotat cu echipamente și aparatură tehnică corespunzătoare.

B2. Mediul socio-organizațional

- Realizează sarcini structurate și nestructurate
- De obicei munca se desfășoară după un orar variabil
- Au libertate de decizie și suportă consecințele erorilor,

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Limba română
- Calculatoare și electronice
- Legislație și guvernare
- Limba engleză
- Educație și instruire

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi sociale

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică			X		
4. Aptitudinea spațială		X			
5. Aptitudinea de percepție a formei		X			
6. Abilități funcționarești			X		
7. Rapiditatea în reacții			X		
8. Capacitatea decizională				X	

E2.

Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală
- Dexteritatea degetelor

E3. Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

E4. Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici

F1. Interese Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **I A S** (investigativ, artistic, social)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Realizare personală
- Recunoaștere
- Creativitate
- Munca în echipă
- Condiții de muncă

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă să efectueze timp îndelungat același tip de sarcini, cu un bun echilibru emoțional.

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere

H. Categoria de salarizare (3-4) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Ziarist
- Redactor
- Publicist comentator

FILOLOG PROFIL OCUPAȚIONAL (versiunea de bază)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații Analizează creația lingvistică (construcții, lexic, nivel de limbă) caracteristică unui scriitor sau unei opere, valorificând creația însăși din punct de vedere estetic.

Cod COR: 244 401

A. Sarcini principale

- Datează, localizează, tipărește texte recurgând la cunoștințe de istorie, istoria religiilor, lingvistică, gramatică, stilistică, epigrafie și papirologie.
- Reconstituie, pe baza textelor, fapte de istorie (mai ales veche) socială și culturală.
- Pornește de la fenomene lingvistice concrete și, după ce le-a sistematizat, stabilește caracteristicile lor generale, bazându-se pe cercetarea realizată de lingvisticele particulare (care studiază o limbă determinată sau un grup de limbi).
- Studiază gramatica, retorica, istoria, interpretările diverșilor autori, precum și tradițiile critice asociate cu o limbă.
- Analizează și studiază limbile speciale – argoul specific unor grupuri sociale sau profesionale, precum și limbajele tehnice.
- Studiază limbile artificiale, construite pe baza limbilor existente istoric, în scopul difuzării universale (esperanto, interlingua, basic english).
- Inventariază „greșelile” dintr-o limbă pentru a urmări evoluția ei (în ce măsură s-au impus sau au fost eliminate de „uz”).
- Semnalează cum și când se produce o schimbare lingvistică (prin inovație/creație individuală datorată unor deprinderi articulatorii, unor erori în selectarea modelului, unor motive stilistice precum nevoia de expresivitate, unor motive culturale, unor cauze fizice precum anumite defecte de pronunție).
- Studiază istoria cuvintelor, adică modificările de formă și de sens pe care acestea le înregistrează de-a lungul timpului.
- Inventariază, compară și explică fenomenele particulare ce țin de aspectul afectiv al limbii (augmentativele, diminutivele, hiperbolele, metaforele, expresiile ironice etc.).
- Studiază formele pe care semnele lingvistice (cuvintele) le iau în propoziție, cât și funcțiile și relațiile reciproce în același plan.
- Analizează creația lingvistică (construcții, lexic, nivel de limbă) caracteristică unui scriitor sau unei opere, valorificând creația însăși din punct de vedere estetic.
- Stabilește corelații între diverse manifestări ale unor curente literare, respectiv artistice sau filosofice.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Activitatea se desfășoară în spații protejate (birouri, biblioteci), în condiții de siguranță și confort.

B2. Mediul socio-organizațional

- În general, sarcinile sunt structurate, necesitând exactitate și acuratețe.
- Programul de lucru poate fi fix (8 ore/zi) sau variabil, în funcție de cadrul instituțional în care își desfășoară activitatea (institute de cercetare, facultăți de specialitate).
- Există un grad ridicat al libertății de decizie și asumarea responsabilității pentru acestea.
- Activitățile desfășurate implică o frecvență ridicată a interacțiunilor interpersonale în cazul colectivelor de cercetare, dar cel mai adesea munca se desfășoară individual.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul.

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Limba română
- Limbi străine
- Limbi clasice
- Istorie
- Filosofie și teologie
- Sociologie și antropologie

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi sociale
- Deprinderi de rezolvare de probleme

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală					X
3. Aptitudinea numerică			X		
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționarești			X		
7. Rapiditatea în reacții			X		
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală

Aptitudini senzoriale

- Claritate în vorbire

Aptitudini fizice

- Nu sunt relevante

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

I A C (investigativ, artistic, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Munca în echipă
- Valori morale
- Servicii în folosul celorlalți
- Instruire adecvată
- Activitate
- Supervizare, accent pe relații umane
- Practici și politici ale instituției

F3. Caracteristici de personalitate

- Exercițarea ocupației **filolog** poate fi realizată cu succes de persoane care se comportă politico, au o atitudine amabilă, binevoitoare. Au abilitatea de a-și menține echilibrul emoțional și în situații de stres fără a prezenta manifestări extreme și neconcordante cu situația.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Scădere

H. Categoria de salarizare

(2-4) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Critic literar
- Traducător (studii superioare)
- Scriitor
- Lector carte

ANALIST POLITICI INFORMAȚIONALE
PROFIL OCUPAȚIONAL
(versiunea de bază)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații promovează accesul la tehnologia informației și comunicării în general în țările în curs de dezvoltare.

Cod COR: FĂRĂ COD

A. Sarcini principale

- Promovează accesul la informație și tehnologia comunicării atât în sectorul public cât și în cel privat
- Identifică și analizează piețele publice și private care se pretează la implementarea ICT
- Elaborează rapoarte privind rezultatele cercetării și oferă recomandări privitoare la implementarea ICT
- Dezvoltă programe de implementare ICT specifice situațiilor particulare
- Cooperează cu alte companii din domeniul financiar bancar sau organizații non-guvernamentale pentru implementarea programelor ICT
- Oferă expertiză instituțiilor guvernamentale sau companiilor private pentru dezvoltarea ICT • Participă la ședințe la nivel managerial, informează și oferă propuneri privind promovarea, designul și derularea programelor în curs de implementare
- Propune nivelul de capital necesar dezvoltării și implementării ICT pentru o anumită piață
- Măsoară eficiența programelor și strategiilor implementate și prezintă rapoarte conținând aceste informații
- Consiliază instituțiile guvernamentale, companiile multinaționale sau cele naționale private sau publice asupra politicilor ICT, e-Guvernare, e-Comerț precum și politicilor regulatorii
- Organizează workshop-uri pe aceste teme

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Analistul în politici ICT lucrează atât într-un spațiu închis – birou cât și pe teren
- Munca de teren se realizează în vederea culegerii directe a datelor sau supervizarea implementării programelor aflate în derulare

B2. Mediul socio-organizațional

- În anumite proiecte de cercetare, se lucrează sub presiunea timpului (ex. pentru respectarea termenelor de execuție ale diferitelor etape ale proiectului)
- În general munca este bogată în interacțiuni cu oameni aparținând unei diversități largi de categorii sociale

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Servicii clienți și personal
- Limba română
- Administrație și management
- Comunicații și mass-media
- Calculatoare și electronice
- Matematică

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi de gestionarea resurselor

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală			X		
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționarești				X	
7. Rapiditatea în reacții			X		
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritatea manuală

E3. Aptitudini senzoriale

- Vedere apropiată

E4. Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

I Î C (investigativ, întreprinzător, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Folosirea abilităților
- Realizare personală
- Creativitate
- Responsabilitate
- Autonomie

F3. Caracteristici de personalitate

Exercitarea ocupației de analist politici ICT poate fi realizată cu succes de către persoane care: manifestă înclinație psihologică deosebită către lucrurile din afara propriei persoane, orientarea atenției către detalii. Acesta trebuie să posede o gândire analitică și să fie capabil să facă diverse asocieri între diferitele categorii de informații cu care intră în contact. Dorință intensă de a acționa, orientare spre acțiune, ușurință în comunicare, sociabilitate, nevoie de experimentare continuă.

posedă însușirea de a fi conștiincios; corectitudine, seriozitate. Comportamente orientate spre scopuri clar delimitate, exigență, meticulozitate, rigurozitate în realizarea sarcinilor prin conștientizarea regulilor.

au capacitatea de a judeca lucrurile și a acționa în mod independent, neinfluențat de alții în condiții de libertate deplină.

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere

H. Categoria de salarizare (5-9) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Analist credite
- Manager proiect informatic

INTERPRET PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații realizează activități de ascultare a unei intervenții orale și reproducere în limba dorită; interpretează texte sau asigură translația directă cu ocazia conferințelor, dezbaterilor, reuniunilor, cu respectarea sensului real din limba de origine, dublează în direct vocea interlocutorului.

Cod COR: 244402

A. Sarcini principale

- Traduce mesajele simultan sau consecutiv în limbile specifice, oral sau utilizând notițe de mână, păstrând conținutul, contextul și cât posibil stilul mesajului;
- Traduce textele fiecărui interlocutor în limba celuilalt;
- Asigură fidelitatea traducerii față de original;
- Compilează informațiile despre conținutul și contextul informațiilor care trebuie traduse, precum și detalii despre grupul de referință pentru care este necesară interpretarea;
- Verifică traducerile termenilor și a terminologiei din domeniul tradus (ex. tehnici) pentru a se asigura ca este acurat și se păstrează pe parcursul întregii traduceri;
- Compilează terminologia și informațiile care trebuie utilizate în traducere, utilizând termeni tehnici(juridici, medicali, politici, etc.);
- Apelează la materiale de referință (dicționare, enciclopedii, baze de date computerizate, conform nevoilor pentru a asigura acuratețea traducerii);
- Călătorește și ghidează turiștii care vorbesc o altă limbă;
- Aplică și respectă procedurile etice care păstrează confidențialitatea mesajelor, informațiilor;
- Instruiește și supervizează alți interpreți/traducători.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat

B2. Mediul socio-organizațional

- Cele mai multe sarcini sunt nestructurate
- De obicei munca nu se desfășoară după un orar fix
- Au mare libertate de decizie dar suportă consecințele erorilor
- Frecvente interacțiunile interpersonale față în față cu clienții, colegii

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu există expunere la riscuri

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Limba română
- Administrație și management
- Limbi străine
- Servicii clienți și personal
- Comunicație și media
- Educație și instruire

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi sociale
- Deprinderi de gestionarea resurselor

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală					X
3. Aptitudinea numerică			X		
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționarești				X	
7. Rapiditatea în reacții					X
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

Aptitudini psihomotorii

- Coordonare manuală

Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

S C I (social, convențional, investigativ)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Relaționare
- Condiții de muncă
- Realizare personală
- Munca în echipă
- Statut social
- Autonomie

F3. Caracteristici de personalitate

- Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor, perseverent. Nivelul de autonomie crescută este o trăsătură relevantă a interpretului.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Creștere

H. Categoria de salarizare

(3 - 4) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Filolog
- Traducător
- Interpret relații diplomatice

MANAGER DE PROIECT INFORMATIC PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații realizează activități de coordonare și implementare a sistemelor de dezvoltare specifice aplicațiilor informatice.

Cod COR: 213 906

A. Sarcini principale

- Analizează setul de specificații caracteristice aplicației software și definește principalele concepte folosite în cadrul procesului de dezvoltare;
- Gestionează resursele alocate pentru dezvoltarea aplicației software;
- Elaborează, împreună cu beneficiarul, scenariile de implementare ale aplicației software;
- Proiectează arhitectura sistemului/aplicației și definește blocurile funcționale care compun sistemul/aplicația software;
- Realizează planificarea proiectului și monitorizează respectarea strictă a termenelor definite de comun acord cu beneficiarul;
- Definește, în concordanță cu specificațiile proiectului, funcționalitățile implementate de fiecare componentă a blocurilor principale și elaborează diagramele UML (diagrame de stare/diagrame de clase și obiecte) specifice fiecărei componente, acolo unde este cazul;
- Realizează documentarea proiectului și pune la dispoziția dezvoltătorilor exemple și documentație având la bază metode sigure de cercetare care asigură un proces de dezvoltare optim;
- Gestionează procesul de dezvoltare și elaborează documentația necesară raportului de fază;
- Reprezintă instituția în relația cu beneficiarii și furnizorii de servicii de consultanță IT;
- Supervizează documentarea tehnică aferentă sistemelor și aplicațiilor software pe care o prezintă personalului din departamentul de suport tehnic;
- Supervizează activitățile administratorului de rețea care gestionează aparatura implicată în proiectul software;
- Supervizează activitățile personalului implicat în testarea aplicației/sistemul software dezvoltat și verifică rapoartele și rutinele software de testare;
- Organizează sesiuni de training pentru personalul implicat în proiectul pe care-l gestionează.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat, dotat cu echipamente și aparatură tehnică și de calcul corespunzătoare.

B2. Mediul socio-organizațional

- Realizează atât sarcini structurate, cât și nestructurate majoritatea executate cu presiune de timp
- De obicei munca se desfășoară după un orar fix
- Au libertate de decizie și suportă consecințele erorilor,
- Sunt foarte frecvente interacțiunile interpersonale față în față, comunică și stabilește relații cu ceilalți fie direct, fie prin e-mail. În activitatea sa, colaborează cu specialiști din domeniul informatic și/sau cu specialiști din alte domenii de activitate.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Calculatoare și electronice
- Administrație și management
- Programare
- Limba engleză
- Design
- Inginerie și tehnologie
- Educație și instruire
- Limba română

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi de muncă cu sisteme tehnice
- Deprinderi de gestionarea resurselor
- Deprinderi sociale

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică					X
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționarești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională					X

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală
- Dexteritatea degetelor

E3. Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

E4. Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

Î I C (întreprinzător, investigativ, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Realizare personală
- Recunoaștere
- Creativitate
- Munca în echipă
- Supervizare
- Condiții de muncă

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă să efectueze timp îndelungat același tip de sarcini, cu un bun echilibru emoțional.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Creștere

H. Categoria de salarizare

(5-6) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Consultant în informatică
- Programator
- Proiectant sisteme informatice

MANAGER SOCIETATE COMERCIALĂ PROFIL OCUPAȚIONAL (versiunea de bază)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații determină și pune în aplicare politica și strategia de afaceri și trasează direcția generală în sectorul privat. Planifică, coordonează, direcționează activitățile operaționale la cel mai înalt nivel de management, cu ajutorul subordonaților.

Cod COR: NU ARE

A. Sarcini principale

- Analizează operațiunile pentru a evalua performanțele unei companii și personalul acesteia pentru îndeplinirea obiectivelor și pentru a stabili domeniile în care se pot face reduceri de costuri, îmbunătățiri ale programelor sau schimbări de politică
- Conduc și coordonează activități ale firmelor sau departamentelor, legate de producție, stabilire a prețurilor, vânzări și/sau distribuție a produselor
- Stabilesc necesitățile de angajare și interviează, angajează și pregătesc noi angajați sau supraveghează aceste activități de personal
- Stabilesc bunurile și serviciile care trebuie vândute și stabilesc prețuri și condiții de creditare, bazate pe previziunii ale cererii clienților
- Dirijează personalul, pregătind planuri de muncă și repartizând îndatoriri specifice
- Conduce și coordonează activitățile financiare și bugetare ale unei organizații, pentru a finanța activități, a maximiza investiții și a crește eficiența
- Conduce activitățile de resurse umane, inclusiv aprobarea planurilor și activităților de resurse umane, selecția directorilor și altor angajați de la nivelele mai înalte ale ierarhiei, precum și constituirea și organizarea departamentelor mari
- Coordonează dezvoltarea și implementarea sistemelor de control bugetar, sistemelor de ținere a evidențelor și altor procese de control administrativ
- Conduc și coordonează activitățile financiare și bugetare pentru a finanța activități, maximiza investiții și a crește eficiența
- Supraveghează activitățile direct legate de fabricarea produselor sau furnizarea serviciilor Copyright
- Conduc mișcarea produselor în și din unitățile de producție
- Revizuiesc extrasele de cont, rapoartele de vânzări și de activitate și alte date referitoare la performanțe pentru a măsura productivitatea și îndeplinirea obiectivelor și a stabili domeniile care necesită reduceri de costuri și ameliorări de programe
- Stabilesc și implementează politicile departamentale, scopurile, obiectivele și procedurile, discutând cu membrii consiliului de administrație, oficialii organizației și angajații, după cum este necesar.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Managerul de societate comercială lucrează în spațiu închis, climat corespunzător, aerisit, luminat și ventilat. Însă munca sa presupune de multe ori deplasări, ieșiri în funcție de specificul societății.

B2. Mediul socio-organizațional

- Managerul execută sarcini structurate și nestructurate. Această muncă presupune termene limită și o anumită presiune a timpului precum și asumarea responsabilității rezultatelor obținute. Există libertate de decizie fără supervizare directă.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Administrație și management
- Legislație și guvernare
- Vânzări și marketing -
- Servicii clienți și personal
- Economie și contabilitate
- Producție și procesare
- Resurse umane și de personal
- Siguranța publică și securitate
- Comunicații și mass-media
- Calculatoare și electronice
- Educație și instruire

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de gestionarea resurselor
- Deprinderi sociale
- Deprinderi de rezolvare de probleme

E. Aptitudinile**E1. Aptitudini cognitive**

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționarești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională					X

E2.**Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)****E2. Aptitudini psihomotorii**

- Dexteritate manuală
- Dexteritatea degetelor
- Controlul instrumentelor

E3. Aptitudini senzoriale

- Claritate în vorbire

E4. Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici

F1. Interese Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **Î R C** (întreprinzător, realist, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Folosirea abilităților
- Munca în echipă
- Condiții de munca
- responsabilitate
- Varietatea sarcinilor
- Realizare personală

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană care are următoarele însușiri: autonomia (capacitatea de a judeca lucrurile și de a acționa în mod independent, neinfluențat de alții) și stabilitatea emoțională (abilitatea de a-și menține echilibrul emoțional în situații de stres fără a prezenta manifestări extreme și neconcordanțe cu situația)

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere

H. Categoria de salarizare (7-8) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Manager de proiect
- Director societate comercială

MATEMATICIAN PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații desfășoară activități de cercetare în matematica fundamentală sau în matematica aplicată în știință, management și în alte domenii. Rezolvă probleme sau implementează soluții alternative la problemele din diferite domenii.

Cod COR: 212 102

A. Sarcini principale

- Examinează relațiile dintre cantități, mărimi și forme, prin intermediul numerelor și simbolurilor
- Aplică teorii și metode matematice în soluționarea problemelor practice apărute în afaceri, tehnologie sau în știință;
- Construiesc seturi de asumții și explorează, prin metode matematice, consecințele fiecăruia dintre aceste seturi;
- Desfășoară activități de cercetare în scopul extinderii cunoștințelor din ramurile matematice tradiționale (algebră, geometrie, logică, probabilități);
- Elaborează și dezvoltă principii și relații între principiile matematice clasice, pentru ca matematica să avanseze;
- Efectuează calcule și aplică metode de analiză numerică datelor existente;
- Proiectează, analizează și descifrează sistemele de criptare utilizate pentru transmiterea codată a informațiilor militare, politice, financiare secrete;
- Procesează seturile de date, utilizând computerul;
- Reduc datele brute și le convertesc pe baza metodelor de calcul corespunzătoare;
- Modifică formulele standard de calcul și analizează a datelor, în funcție de setul de date și de necesitățile proiectelor de cercetare;
- Inițiază și conduce cercetări în matematică teoretică și aplicativă;
- Predă matematica (în școli generale, licee sau în învățământul superior);
- Acordă consultanță și expertiză pentru cercetare, afaceri, bănci, industrie etc.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat, dotat cu echipamente și aparatură tehnică și de calcul corespunzătoare.

B2. Mediul socio-organizațional

- Realizează sarcini structurate
- De obicei munca se desfășoară după un orar fix
- Au libere de decizie și suportă consecințele erorilor,

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Matematică
- Calculatoare și electronice
- Fizică
- Inginerie și tehnologie
- Limba engleză
- Educație și instruire

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi sociale

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală			X		
3. Aptitudinea numerică					X
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei				X	
6. Abilități funcționărești				X	
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală
- Dexteritatea degetelor

E3. Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

E4. Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

I R C (investigativ, realist, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Realizare personală
- Recunoaștere
- Creativitate
- Munca în echipă
- Condiții de muncă

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă să efectueze timp îndelungat același tip de sarcini, cu un bun echilibru emoțional.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Stagnare

H. Categoria de salarizare

(2-3) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Statistician
- Actuar
- Consilier matematician

OPERATOR CALCUL ELECTRONIC ȘI REȚELE
PROFIL OCUPAȚIONAL
(versiunea de bază)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații asigură buna funcționare a rețelei și securitatea serverelor. Intervine pentru a modifica serviciile pe care rețeaua le oferă fiecărui utilizator și asigură up-datarea permanentă a configurației rețelei. Realizează inventare ale rețelei și solicită necesarul de componente.

Cod COR: 312201

A. Sarcini principale

- Urmărește buna funcționare a tuturor echipamentelor din configurația sistemului pe care îl supraveghează;
- Verifică și asigură întreținerea curentă a echipamentelor (de ex. defragmentarea periodică a sistemului de fișiere);
- Asigură securitatea echipamentelor și a suportilor de informație prin back-up semiautomat sau dvd;
- Caută pe site-uri de securitate și preia update-uri pentru servere și sisteme de operare;
- Configurează servicii în rețea, în funcție de nevoile utilizatorilor;
- Integrează sau modifică servicii sau funcționalități noi pentru rețea;
- Configurează topologia rețelei, în conformitate cu cerințele pe care trebuie să le respecte;
- Intervine în cazul în care se hotărăște implementarea unui nou serviciu sau în cazul în care apar defecțiuni;
- Oferă suport utilizatorilor în cazul în care aceștia întâmpină dificultăți cu unele programe;
- Organizează și participă la achizițiile de hard-uri și componente;
- Realizează rapoarte periodice privind intervențiile realizate și face periodic inventarul rețelei;
- Realizează descrieri ale rețelei ori de câte ori este nevoie, la solicitarea managerului;
- Intervine cu soluții în situații de criză care afectează rețeaua (de ex. defectarea conexiunii la internet);
- Menține legătura cu furnizorii de servicii de internet, hard, soft;
- Respectă standardele de calitate și normele informatice specifice.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat

B2. Mediul socio-organizațional

- Cele mai multe sarcini sunt structurate și executate cu presiune de timp
- De obicei munca se desfășoară după un orar fix

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare
- Nivel de calificare: N5, N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Inginerie și tehnologie
- Calculatoare și electronice
- Administrație și management
- Producție și procesare

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi sociale
- Deprinderi de rezolvare de probleme
- Deprinderi tehnice

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală			X		
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială				X	
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională			X		

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală

E3. Aptitudini senzoriale

- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

E4. Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

C S R (convențional, social, realist)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Realizare personală
- Promovare
- Varietatea sarcinilor

F3. Caracteristici de personalitate

- Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă să efectueze timp îndelungat același tip de sarcini, cu un bun echilibru emoțional.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Creștere

H. Categoria de salarizare

(2-4) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Tehnician echipamente de calcul și rețele
- Operator în domeniul proiectării asistate pe calculator
- Administrator sistem documentar

POLITOLOG PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații efectuează cercetări în domeniul filozofiei politice și prezintă constatările și concluziile sub formă de publicații sau rapoarte care servesc guvernelor, partidelor politice, altor organizații sau persoane interesate.

Cod COR: 244 303

A. Sarcini principale

- Se angajează concret în reforma politică a societății;
- Oferă consiliere liderilor sau partidelor politice, în probleme de strategie politică;
- Consiliază factorii de decizie pentru fundamentarea unor hotărâri în rezolvarea unor probleme politice de interes național sau local;
- Anticipă tendințe în domeniul politic și social;
- Elaborează și testează metode și tehnici noi de cercetare a vieții politice;
- Investighează cauzele diferitelor fenomene de ordin politic;
- Elaborează proiecte de programe, politici, propuneri legislative destinate factorilor guvernamentali;
- Prezintă rezultatele cercetărilor sale sub formă de publicații academice, rapoarte scrise sau prezentări publice;
- Dezvoltă și testează teorii, utilizând informații din interviuri, documente scrise și surse statistice;
- Își îmbogățește permanent pregătirea de specialitate;
- Colectează, analizează și interpretează date rezultate în urma sondajelor de opinie publică, alegerilor locale sau generale, referendum-urilor etc.;
- Elaborează studii de diagnoză și prognoză referitoare la dimensiunea politică a societății, la organizații politice și fenomene de ordin politic;
- Analizează date, identifică tendințe, interpretează rezultatele cercetărilor în scopul completării și îmbogățirii strategiilor socio-politice în ansamblu;
- Popularizează, prin mass-media, rezultatele sondajelor de opinie și anchetelor pe subiecte de interes politic;
- Identifică teme de cercetare de maximă actualitate/relevanță în domeniul politic;

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Politologul lucrează în cea mai mare parte a timpului într-un spațiu închis – birou
- Politologul lucrează uneori și pe teren în vederea culegerii directe a datelor sau supervizării operatorilor de teren

B2. Mediul socio-organizațional

- În anumite proiecte de cercetare, politologul lucrează sub presiunea timpului (ex. pentru respectarea termenelor beneficiarului cercetării)
- În general munca politologului este bogată în interacțiuni cu oameni aparținând unei diversități largi de categorii sociale

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Legislație și guvernare
- Sociologie și antropologie
- Filosofie și teologie
- Istorie și arheologie
- Limba română

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi de gestionare a resurselor

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică			X		
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții			X		
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii • Nu sunt relevante

E3. Aptitudini senzoriale • Claritatea vorbirii • Acuitate auditivă

E4. Aptitudini fizice • Nu sunt relevante

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **I R A** (investigativ, realist, artistic)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Responsabilitate
- Autonomie
- Creativitate în muncă
- Folosirea unor abilități individuale

F3. Caracteristici de personalitate

Exercitarea ocupației poate fi realizată cu succes de către persoane care:

- manifestă înclinație psihologică deosebită către lucrurile din afara propriei persoane, orientarea atenției către ambianța fizică socială (obiectele și oameni din mediu). Dorință intensă de a acționa asupra mediului, orientare spre acțiune, ușurință în comunicare, sociabilitate, nevoie de experimentare continuă.
- posedă însușirea de a fi conștiincios; corectitudine, seriozitate. Comportamente orientate spre scopuri clar delimitate, exigență, meticulozitate, rigurozitate în realizarea sarcinilor prin conștientizarea regulilor.
- au capacitatea de a judeca lucrurile și a acționa în mod independent, neinfluențat de alții în condiții de libertate deplină.

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere

H. Categoria de salarizare (3-4) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Filozof
- Istoric
- Sociolog

**PROFESOR
PROFIL OCUPAȚIONAL
(versiunea de bază)**

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații desfășoară activități de predare – învățare în conformitate cu planul de învățământ și programa școlară.

Cod COR: 232101

A. Sarcini principale

- Planifică, evaluează și revizuieste curricula, conținutul lecției, materialele didactice și metodele de instruire.
- Selectează și utilizează manuale, materiale didactice, echipamente / instrumente necesare lecției și proiectelor didactice desfășurate la clasă.
- Stabilește obiectivele operaționale ale lecției în raport cu scopul vizat și în funcție de timpul de instruire afectat.
- Stabilește conținutul activității de învățare în conformitate cu programa școlară și cu manualele alese și realizează proiectul didactic al lecției.
- Determină cerințele de pregătire ale elevilor, alege strategii didactice adecvate și crează situații de interactive de învățare.
- Transmite informații cu caracter instructiv – educativ selectate și adaptate la obiectivele stabilite în programă, precum și la posibilitățile de învățare și nivelul de pregătire al elevilor.
- Monitorizează și evaluează progresul elevilor și acordă calificative.
- Organizează activitățile extracurriculare / planul de pregătire suplimentară a elevilor în raport cu nevoile de dezvoltare ale acestora.
- Stabilește potențialul de excelență al elevilor și propune teme individuale de studiu pentru elevii care manifestă interes față de materia predată.
- Verifică însușirea corectă de către elevi a informațiilor transmise prin administrarea de teste orale, scrise sau de performanță și analiza rezultatelor obținute.
- Revizuieste metodele și strategiile de învățare în raport cu progresul realizat de către elevi și dezvoltă strategii alternative de învățare.
- Consiliază elevii în legătură cu alternativele educaționale și/sau profesionale în funcție de interesele, abilitățile și opțiunile individuale.
- Dezvoltă și susține activități în afara programei școlare.
- Participă la cursuri și programe de formare care au ca obiectiv dezvoltarea personală și a activităților instructiv - educative.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Profesorul își desfășoară majoritatea activităților în sala de clasă, cabinet, laborator, atelier școlar, sală de sport etc. în funcție de materia predată / specialitatea de bază.

B2. Mediul socio-organizațional

- Norma didactică de predare – învățare pentru profesorii din învățământul preuniversitar secundar este de 18 ore/săptămână. Personalul didactic de predare cu o vechime în învățământ de peste 25 de ani și cu gradul didactic I este de 16 ore/săptămână.
- Profesorul are libertate de decizie în ceea ce privește alegerea manualelor, materialelor didactice și strategiilor de învățare utilizate la clasă.
- Profesorul are libertate de decizie în ceea ce privește selectarea metodelor de evaluare relevante pentru materia predată și în conformitate cu obiectivele stabilite prin programă.
- Prin specificul activității sale, profesorul interacționează în permanență cu elevi, părinți și alte cadre didactice.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Există riscul apariției, în timp, a afecțiunilor neuropsihice datorate suprasolicitării fizice și psihice și ale aparatului fonator ca urmare a efortului vocal intens.

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Educație și instruire
- Limba română
- Psihologie
- Terapie și consiliere
- Administrație și management
- Resurse umane și de personal

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi de rezolvare de probleme
- Deprinderi sociale

E. Aptitudinile**E1. Aptitudini cognitive**

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					x
2. Aptitudinea verbală					x
3. Aptitudinea numerică			x		
4. Aptitudinea spațială			x		
5. Aptitudinea de percepție a formei			x		
6. Abilități funcționărești				x	
7. Rapiditatea în reacții					x
8. Capacitatea decizională				x	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)**Aptitudini psihomotorii**

- Dexteritatea degetelor
- Dexteritate manuală

Aptitudini senzoriale

- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

Aptitudini fizice • Rezistență fizică**F. Alte caracteristici relevante****F1. Interese**

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **S Î Î** (social, întreprinzător, investigativ)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Folosirea unor abilități individuale
- Servicii în folosul celorlalți
- Statut social
- Munca în echipă
- Practici și politici ale instituției
- Recunoaștere

F3. Caracteristici de personalitate

• Exercițarea ocupației Profesor poate fi realizată cu succes de către persoane care: manifestă o înclinație psihologică deosebită către lucrurile din afara propriei persoane, atenție orientată către ambianța fizică și socială, ușurință în comunicare, sociabilitate. Au însușirea de a fi conștiincioase; manifestă corectitudine, seriozitate, scrupulozitate. Comportamentele sunt orientate spre scopuri clar delimitate, manifestă exigență,

meticulozitate și rigurozitate în realizarea sarcinilor prin conștientizarea regulilor.

Prezintă abilitatea de a-și menține echilibrul emoțional și în situații de stres fără a prezenta manifestări extreme și neconcordanțe cu situația.

G. Perspectiva pe piața muncii • Scădere**H. Categoria de salarizare** (1,5 - 4) X Salariu minim pe economie**I. Ocupații similare**

- Profesor în învățământul primar
- Învățător

FORMATOR PROFIL OCUPAȚIONAL (versiunea de bază)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații identifică și analizează nevoia de formare din regiunea în care lucrează.

Cod COR: 241 205

A. Sarcini principale

- Definiște cerințele și elaborează programe de formare în raport cu competențele corespunzătoare specificate în standardele ocupaționale.
- Identifică și alege strategii și metode de instruire în raport cu: obiectivele de referință ale programului de formare, particularitățile grupei de cursanți, resursele necesare și disponibile.
- Identifică, alege și/sau elaborează manuale de specialitate și pregătește materiale de instruire adecvate programului de formare.
- Expune informațiile relevante utilizând metode și tehnici de instruire alese în conformitate cu nevoile cursanților și cu obiectivele programului de formare.
- Oferă cursanților informații suplimentare care să faciliteze înțelegerea și clarificarea aspectelor specifice și acordă asistență cursanților care întâmpină dificultăți în însușirea și utilizarea informațiilor oferite.
- Asigură posibilitatea efectuării de aplicații practice și furnizează cursanților feedback-ul necesar fundamentării competențelor dobândite.
- Monitorizează și evaluează evoluția cursanților și eficiența programului de formare.
- Revizuieste metodele și tehnicile de instruire pe baza autoevaluării în raport cu obiectivele de referință și a progresului înregistrat de cursanți; dezvoltă metode alternative de formare.
- Stabilește criteriile de evaluare în raport cu competențele incluse în standardul ocupațional sau cu obiectivele de referință ale programului de formare, planifică și asigură condițiile și resursele necesare procesului de evaluare.
- Selectează și prezintă cursanților metodele de evaluare relevante pentru cunoștințele și aptitudinile formate / dezvoltate prin programul de formare.
- Prezintă cursanților rezultatele evaluării, analizează cu fiecare dintre aceștia performanțele obținute, înregistrează și păstrează rezultatele evaluării.
- Consiliază cursanții cu privire la dezvoltarea profesională ulterioară pornind de la rezultatele obținute în urma evaluării.
- Întocmește rapoarte privind programul de formare, înregistrează și păstrează, conform legislației în vigoare, date privind cursul și cursanții.
- Participă la seminarii și instruirii care au ca obiectiv dezvoltarea activităților de formare.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Formatorul își desfășoară majoritatea activităților în sălile de curs din cadrul unor instituții publice sau private (agenții publice sau private acreditate ca furnizori de servicii de formare profesională, instituții de învățământ).
- În funcție de specificul programului de formare, Formatorul își poate desfășura activitatea la sediul altor instituții sau agenți economici.

B2. Mediul socio-organizațional

- Timpul de muncă este de 6 - 8 ore/zi.
- Formatorul are libertate de decizie în ceea ce privește alegerea strategiilor și metodelor de instruire, selectarea metodelor de evaluare relevante pentru cunoștințele și aptitudinile formate / dezvoltate prin programul de formare.
- Formatorul își poate desfășura activitatea singur sau în echipă cu alți specialiști (din cadrul organizației sau din afară).

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul.

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Servicii clienți și personal
- Educație și instruire
- Resurse umane și de personal
- Limba română
- Funcționarești
- Psihologie

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi de rezolvare de probleme
- Deprinderi sociale

E. Aptitudinile**E1. Aptitudini cognitive**

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					x
2. Aptitudinea verbală				x	
3. Aptitudinea numerică			x		
4. Aptitudinea spațială			x		
5. Aptitudinea de percepție a formei			x		
6. Abilități funcționarești				x	
7. Rapiditatea în reacții				x	
8. Capacitatea decizională				x	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

Aptitudini psihomotorii • Coordonarea membrelor

Aptitudini senzoriale • Acuitate auditivă • Acuitate vizuală apropiată • Claritate în vorbire

Aptitudini fizice • Rezistență fizică

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **S Î C** (social, întreprinzător, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Responsabilitate
- Servicii în folosul celorlalți
- Activitate
- Statut social
- Folosirea unor abilități individuale
- Valori morale
- Condiții de muncă
- Munca în echipă
- Practici și politici ale instituției
- Autonomie
- Creativitate în muncă
- Compensații

F3. Caracteristici de personalitate

• Exercițarea ocupației Formator poate fi realizată cu succes de către persoane care manifestă o înclinație psihologică deosebită către lucrurile din afara propriei persoane, atenție orientată către ambianța fizică și socială, ușurință în comunicare, sociabilitate. Au însușirea de a fi conștincioase; manifestă corectitudine, seriozitate, scrupulozitate. Comportamentele sunt orientate spre scopuri clar delimitate, manifestă exigență, meticulozitate și rigurozitate în realizarea sarcinilor prin conștientizarea regulilor. Prezintă abilitatea de a-și menține echilibrul emoțional și în situații de stres fără a prezenta manifestări extreme și neconcordanțe cu situația.

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere**H. Categoria de salarizare** (1,5 - 4) X Salariu minim pe economie**I. Ocupații similare**

- Formator de formatori
- Organizator / conceputor / consultant formare
- Inspector de specialitate formare, evaluare și selecție profesională

PSIHOPEDAGOG PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații realizează cercetări asupra proceselor menționale, sociale, ale persoanelor cu dizabilități, studiază comportamentele individuale și colective ale acestora, și aplică cunoștințele dobândite la promovarea adaptării persoanelor cu diverse dizabilități pe plan social, profesional, educativ.

Cod COR: 244502

A. Sarcini principale

- Identifică problemele psihopedagogice (deficiențe de auz, viziune, motorii), comportamentale și diagnostichează tulburările, pe baza informațiilor obținute din interviul clinic, testelor psihologice administrate, fișelor medicale ale clienților și lucrările de specialitate;
- Evaluează nevoile, limitele și potențialul copiilor, utilizând observația, examinarea documentelor școlare și consultându-se cu părinții și cadrele didactice;
- Elaborează și implementează planuri individualizate de tratament;
- Evaluează eficiența terapiei, precizia și caracterul complet al diagnosticului, apoi ajustează planul de intervenție terapeutică în funcție de necesități;
- Desfășoară activități de cercetare pentru a îmbunătăți metodele de diagnostic și tehnicile de intervenție sau prevenție;
- Elaborează și implementează programe de orientare în carieră, programe de instruire profesională, pentru persoanele cu diverse handicapuri;
- Consultă lucrări de specialitate sau alți specialiști pentru a identifica problemele, a formula diagnosticul și a elabora planul de intervenție;
- Desfășoară activități de cercetare pentru a îmbunătăți metodele de diagnostic și tehnicile de intervenție sau prevenție;
- Proiectează cursuri și programe adecvate pentru elevii cu cerințe educative speciale;
- Promovează înțelegerea procesului de dezvoltare a copilului și a relațiilor dintre acest proces, comportament și învățare;
- Elaborează și implementează strategii instructiv-educative care răspund nevoilor copiilor cu cerințe educative speciale (CES);
- Educă persoanele cu handicap sever pentru deprinderi de viață cotidiană, necesară autoîngrijirii (igenă personală, hrană, siguranță, etc.);
- Elaborează tehnici de interviu, scale de evaluare și teste psihologice adecvate deficiențelor existente;
- Consultă părinții, tutorii, profesorii, psihologii, asistenții sociali, psihopedagogii și alți specialiști pentru elaborarea planurilor de intervenție;
- Colaborează cu alți specialiști din domeniu sau alte domenii (psihologie, medicină, sociologie) pentru soluționarea eficientă a unor cazuri;
- Propune, dezvoltă și derulează diverse programe sau proiecte pe tema dezvoltării activității educative, acceptării și integrării sociale și ocupaționale a persoanelor cu diverse handicapuri;
- Colaborează cu partenerii și autoritățile publice pentru realizarea și desfășurarea acestor programe;

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat (cabinete, instituții de învățământ, organizații nonguvernamentale, etc.)

B2. Mediul socio-organizațional

- Sarcini sunt nestructurate
- Munca se desfășoară după un orar fix
- Au foarte mare libertate de decizie și suportă consecințele erorilor
- Sunt foarte frecvente interacțiunile interpersonale față în față cu clienții, elevii, colegii.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu apar situații de risc

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

Psihologie
 Terapie și consiliere
 Comunicație și media
 Limba română
 Educație și instruire
 Sociologie și antropologie
 Legislație și guvernare
 Administrație și management

Tipuri de deprinderi

Deprinderi folosite în învățare
 Deprinderi de rezolvare a problemelor
 Deprinderi sociale
 Deprinderi de gestionarea resurselor

E. Aptitudinile**E1. Aptitudini cognitive**

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică			X		
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)**Aptitudini psihomotorii**

- Dexteritate manuală

Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **S I A** (social, investigativ, artistic)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Condiții de muncă
- Realizare personală
- Munca în echipă
- Serviciul în folosul celorlalți
- Condiții de muncă
- Statut social
- Recunoaștere

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă de un bun echilibru emoțional, ușurință în comunicare, nivel de sociabilitate ridicat.

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere

H. Categoria de salarizare (2,5 - 3) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare • Pedagog școlar • Psiholog • Asistent social • Sociolog

PROGRAMATOR PROFIL OCUPAȚIONAL (versiunea de bază)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații Participă, împreună cu personalul implicat în testarea aplicației/sistemului software și responsabilul de proiect, la testare finală și realizează modificările necesare, dacă este cazul

Cod COR: 213102

A. Sarcini principale

- Primește sarcinile de la responsabilul de proiect și analizează exemplele și documentația furnizată.
- Participă la sesiuni de training, dacă proiectul în dezvoltare implică noi tehnologii.
- Participă la documentarea proiectului alături de responsabilul de proiect, atunci când este cazul.
- Participă la elaborarea scenariilor de implementare sau alegerea tehnologiilor utilizate în procesul de dezvoltare, alături de responsabilul de proiect, dacă este necesar.
- Interpretează diagramele UML furnizate de către responsabilul de proiect.
- Implementează componentele software primite ca sarcină de proiect.
- Documentează codul sursă în vederea reutilizării/modificării funcționalităților componentelor.
- Optimizează codul sursă.
- Realizează diagramele UML, respectând criteriile de Reserve Engineering.
- Participă la elaborarea documentației tehnice aferente sistemului/aplicației implementate.
- Implementează rutinele de testare a codului sursă pe care l-a dezvoltat, alături de personalul implicat în testarea aplicației/sistemul software.
- Participă, împreună cu personalul implicat în testarea aplicației/sistemului software și responsabilul de proiect, la testare finală și realizează modificările necesare, dacă este cazul.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Programatorul își desfășoară activitatea în birouri dotate cu echipamente și aparatură tehnică și de calcul corespunzătoare.

B2. Mediul socio-organizațional

- Timpul de muncă este de 8 ore / zi. În funcție de complexitatea activităților și de urgențele apărute programul de lucru poate fi prelungit.
- Sarcinile specifice trebuie uneori realizate sub presiunea timpului.
- Erorile apărute în realizarea sarcinilor pot avea consecințe grave asupra activității utilizatorilor de sisteme de operare și programe informatice.
- În activitatea sa, programatorul colaborează cu specialiști din domeniul informatic și/sau cu specialiști din alte domenii de activitate.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Pot apare afecțiuni oftalmologice ca urmare a suprasolicitării sistemului ocular.
- Există riscul dezvoltării unor afecțiuni ale aparatului locomotor și apariția tulburărilor circulatorii periferice datorate menținerii îndelungate a posturii statice.

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Calculatoare și electronice
- Limba română
- Limbi străine
- Matematică
- Design
- Inginerie și tehnologie

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi de rezolvare de probleme
- Deprinderi folosite în învățare

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					x
2. Aptitudinea verbală			x		
3. Aptitudinea numerică				x	
4. Aptitudinea spațială		x			
5. Aptitudinea de percepție a formei		x			
6. Abilități funcționărești			x		
7. Rapiditatea în reacții					x
8. Capacitatea decizională					x

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

Aptitudini psihomotorii

- Dexteritatea degetelor
- Dexteritate manuală

Aptitudini senzoriale

- Acuitate vizuală apropiată

Aptitudini fizice

- Nu sunt relevante

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **I R C** (investigativ, realist, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Creativitate în muncă
- Realizare personală
- Compensații
- Promovare
- Recunoaștere
- Responsabilitate
- Folosirea unor abilități individuale
- Stabilitatea locului de muncă
- Autonomie

F3. Caracteristici de personalitate

• Exercițarea ocupației Programator poate fi realizată cu succes de către persoane care: au însușirea de a fi conștientizate; manifestă corectitudine, seriozitate, scrupulozitate. Comportamentele sunt orientate spre scopuri clar delimitate, manifestă exigență, meticulozitate și rigurozitate în realizarea sarcinilor prin conștientizarea regulilor. Prezintă abilitatea de a-și menține echilibrul emoțional și în situații de stres fără a prezenta manifestări extreme și neconcordanțe cu situația. Capacitatea de a judeca lucrurile și a acționa în mod independent, neinfluențat de alții în condiții de libertate deplină.

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere

H. Categoria de salarizare (1,5 - 6) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Analist
- Proiectant sisteme informatice
- Consultant în informatică
- Inginer de sistem (software)

PROGRAMATOR DE SISTEM INFORMATIC
PROFIL OCUPAȚIONAL
(versiunea de bază)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații realizează acele programe fundamentale care dau posibilitatea calculatorului să funcționeze.

Cod COR: 213 904

A. Sarcini principale

- Analizează problema, identifică fluxul de informații, procedurile/ procesele, precum și relațiile cu alte probleme din sistem;
- Elaborează (scrie, codifică) programe sau module de program;
- Corectează erorile și retestează programul pentru a se asigura că au fost atinse rezultatele așteptate;
- Efectuează probe ale programelor pentru a se asigura că vor produce informațiile dorite și că instrucțiunile/comenzile sunt corecte;
- Alcătuieste și redactează materiale despre modalitatea de dezvoltare a programului și despre îmbunătățirile ulterioare;
- Scrie, aduce la zi (up-datează) și adaptează programe și pachete software pentru a îndeplini sarcini specifice;
- Se consultă cu personalul managerial, tehnic și cu inginerii pentru a clarifica obiectivul programului, a identifica problemele și a sugera modificări;
- Scrie, analizează, revizuieste și rescrie programe informatice;
- Verifică dacă rețelele, calculatoarele, unitatea centrală de procesare a sistemului sau echipamentul adiacent, răspund la instrucțiunile programului;
- Convertește programe logice și diagrame care descriu starea inițială, starea finală și operația logică în serii de comenzi codate în limbaj informatic;
- Se consultă și asistă operatorii de calculatoare sau analiștii de sistem pentru a defini și să rezolve probleme legate de aplicarea programelor;
- Acordă asistență tehnică în realizarea, implementarea și testarea sistemului/aplicațiilor informatice;
- Salvează periodic și în situațiile critice programele și datele de test și îi ajută pe utilizatori să-și recupereze informațiile.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- De regulă, activitatea se desfășoară atât în interior, în spațiu protejat

B2. Mediul socio-organizațional

- Munca realizată se desfășoară de regulă în cadrul unui orar fix

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Poate apărea riscul de expunere la radiații
- Riscul dezvoltării unor afecțiuni datorită poziției șezânde

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel de licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

Tipuri de deprinderi

- | | |
|-------------------------------|---|
| • Calculatoare și electronice | • Deprinderi folosite în învățare |
| • Telecomunicații | • Deprinderi tehnice |
| • Inginerie și tehnologie | • Deprinderi folosite în rezolvarea de probleme |
| • Matematică | |
| • Funcționărești | |

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					
2. Aptitudinea verbală		X			
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială				X	
5. Aptitudinea de percepție a formei		X			
6. Abilități funcționarești			X		
7. Rapiditatea în reacții			X		
8. Capacitatea decizională			X		

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

Aptitudini psihomotorii

- Dexteritatea degetelor
- Timp de reacție fizică
- Viteza mișcării mâinii, a încheieturilor și a degetelor

Aptitudini senzoriale

- Percepție tridimensională
- Acuitate vizuală apropiată

Aptitudini fizice

- Nu sunt relevante

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

I R C (investigativ, realist, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Creativitate în muncă
- Munca în echipă
- Folosirea unor abilități individuale
- Compensații
- Condiții de muncă
- Promovare
- Varietatea sarcinilor

F3. Caracteristici de personalitate

Practicantul acestei ocupații ar trebui să fie o persoană care:

- Posedă însușirea de a fi conștiincioasă, corectă; se caracterizează prin răbdare, calm, meticulozitate
- Conștiinciozitatea; corectitudinea, seriozitatea, scrupulozitatea sunt trăsături relevante pentru o performanță crescută în acest tip de ocupație

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere

H. Categoria de salarizare (2-6) X Salariul minim pe economie

I. Ocupații similare

- Inginer de sistem informatic
- Administrator de rețea de calculatoare
- Administrator de bază de date
- Inginer de sistem software
- Manager de proiect informatic

PROIECTANT APLICAȚII DE SECURITATE IT&C
PROFIL OCUPAȚIONAL
(versiunea de bază)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații elaborează și dezvoltă planuri pentru a proteja fișierele din calculator de modificări, distrugere sau comunicare accidentală sau neautorizată a informațiilor și pentru a răspunde nevoilor de procesare a datelor.

Cod COR: NU ARE

A. Sarcini principale

- Elaborează și dezvoltă planuri pentru a proteja fișierele din calculator de modificări, distrugere sau comunicare accidentală sau neautorizată a informațiilor și pentru a răspunde nevoilor de procesare a datelor.
- Se ocupă de documente de securitate, măsuri de urgență în cazul infestării sistemului cu viruși, proceduri de utilizare și teste pentru calculatoare.
- Cunoaște modul de configurare a rețelelor (servere, routere, switchuri etc.) și elaborează soluții de securizare a programelor informatice (intranet, internet).
- Evaluează riscurile și testează sistemul de procesare a datelor pentru a asigura funcționarea operațiunilor de procesare a datelor și a măsurilor de securitate.
- Stabilește specificațiile sistemului de securitate pe baza unui set de cerințe.
- Verifică funcționalitatea sistemului de securitate prin încercări de „spargere” a acestuia folosind „tool-urile” disponibile pe internet, la care au acces potențialii hackeri.
- Transmite specificațiile persoanei care se ocupă de implementarea sistemului de securitate proiectat (inginer de sistem, programatori).
- Monitorizează folosirea fișierelor cu date și reglementează accesul pentru a proteja informația din fișierele de pe calculator.
- Modifică fișierele de securitate a calculatorului pentru a incorpora softuri noi, pentru a corecta erori sau a schimba statutul de utilizator individual.
- Codifică transmisiile de date și instalează firewall-uri pentru a proteja informațiile confidențiale în timpul transmiterii și pentru a bloca transferurile de fișiere infestate cu viruși.
- Monitorizează raportările curente de viruși pentru actualizarea sistemelor de protecție antivirus.
- Se consultă cu utilizatorii în legătură cu nevoia de acces la datele din calculator, violarea securității acestora și modificarea programelor.
- Îi instruește pe utilizatori, făcându-i să conștientizeze necesitatea securizării informației pentru a asigura securitatea sistemului și a îmbunătăți eficiența serverului și a rețelei network.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spații protejate, în condiții de confort și siguranță.

B2. Mediul socio-organizațional

- În general, sarcinile sunt structurate, uneori executate sub presiune de timp; necesită exactitate și acuratețe.
- Programul de lucru săptămânal este destul de încărcat (8 – 10 ore/zi).
- Există un grad ridicat al libertății de decizie și asumarea responsabilității pentru acestea, hotărârile sale având impact asupra celorlalți (clienți, colegi, instituția în care lucrează).
- Consecințele erorilor sunt destul de grave.
- Activitățile desfășurate implică interacțiuni interpersonale (cu clienții, alți colegi, munca în echipă).

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Profesie fără riscuri. Totuși, activitatea îndelungată în poziție fixă la computer sau la masa de lucru poate genera suprasolicitarea mușchilor prin mișcări repetitive (scris, tastare, introducerea datelor computer etc.) și dureri, amorteala ale spatelui, gâtului, brațelor și mâinilor.

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Limba română
- Informatică
- Calculatoare și electronice
- Servicii clienți și personal
- Educație și instruire
- Legislație

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi tehnice
- Deprinderi de rezolvare de probleme

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală			X		
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională					X

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

Aptitudini psihomotorii

- Nu este cazul

Aptitudini senzoriale

- Atenție concentrată și susținută
- Claritate în exprimare

Aptitudini fizice

- Rezistență fizică pentru lucrul în poziție șezândă pe perioade îndelungate de timp

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **I C R** (investigativ, convențional, realist)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Valori morale
- Activitate
- Responsabilitate
- Servicii în folosul celorlalți
- Practici și politici ale instituției
- Stabilitatea locului de muncă

F3. Caracteristici de personalitate

• Exercițarea ocupației **Proiectant aplicații de securitate IT&C** poate fi realizată de persoane care: manifestă înclinație către lucrurile din afara propriei persoane, atenție orientată către ambianța fizică și socială, ușurință în comunicare, sociabilitate, nevoie de experimentare continuă. Sunt conștiincioase, corecte, serioase; comportamente orientate spre scopuri clar delimitate, manifestă exigență, meticulozitate și rigurozitate în realizarea sarcinilor. Capabile de a judeca lucrurile și a acționa în mod independent.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Creștere

H. Categoria de salariare (5-6) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Programator sisteme informatice

- Inginer de sistem software

**SCRIITOR
PROFIL OCUPAȚIONAL
(versiunea de bază)**

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații elaborează lucrări artistice, traduceri și adaptări ale unor texte literare. Pentru aceasta realizează documentări în domenii specifice pe care le abordează în lucrările sale.

Cod COR: 245 116

A. Sarcini principale

- Construieste, după o idee proprie sau împrumutată, o poveste sau un scenariu de bază;
- Adaptează sau prescurtează lucrări literare ale altor autori
- Realizează stilizări ale unor traduceri brute
- Adaptează texte pentru a putea fi folosite în melodii conform cerințelor compozitorilor/ cântăreților
- Contactează, după caz, redacții și case de editură, posturi de radio sau televiziune, case de film sau teatre, pentru a-și difuza operele
- Realizează documentări pentru a obține informații și detalii autentice, folosind surse credibile (interviuri, mass-media, jurnale etc.);
- Se documentează asupra epocii, locului și mediului în care se petrece acțiunea lucrării
- Se consultă cu clienții, editorii, redactorii, producători, pentru a revizui materialul scris sau a-l modifica;
- Se asigură că textul are unitate de concepție, frumusețe în exprimare
- Reanalizează materialele scrise astfel încât să îndeplinească standardele stabilite și cerințele potențialilor clienți

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea sarcinilor se realizează în spațiu protejat

B2. Mediul socio-organizațional

- Cele mai multe sarcini sunt nestructurate și repetitive
- Muncă cu orar variabil

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Arte frumoase
- Limba Română
- Istorie

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de gestionare a resurselor
- Deprinderi sociale

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică			X		
4. Aptitudinea spațială		X			
5. Aptitudinea de percepție a formei		X			
6. Abilități funcționărești		X			
7. Rapiditatea în reacții			X		
8. Capacitatea decizională				X	

E2.

Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală
- Controlul instrumentelor

E3. Aptitudini senzoriale

- Acuitate vizuală apropiată
- Claritatea vorbirii
- Vedere nocturnă

E4. Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

A R S (artistic, realist, social)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Munca în aer liber
- Recompensă
- Realizare personală
- Creativitate

F3. Caracteristici de personalitate

- Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă să își mențină echilibru emoțional în situații de stres,

G. Perspectiva pe piața muncii

- Creștere

H. Categoria de salarizare

(6-7) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Ziarist
- Critic literar

**SPECIALIST CU ASIGURAREA CALITĂȚII
SISTEMELOR/ APLICAȚIILOR INFORMATICE
PROFIL OCUPAȚIONAL
(versiunea de bază)**

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații verifică dacă produsul/ serviciul oferă ceea ce promise că oferă; realizează planuri de testare și derulează testări prin care măsoară indicatorii de performanță ai produsului/ sistemului, specificați inițial, și monitorizează procesul de rezolvare a erorilor apărute.

Cod COR: NU ARE

A. Sarcini principale

- Realizează planurile de testare pe baza specificațiilor produsului/ serviciului;
- Stabilește pe baza specificațiilor modalitatea de măsurare a indicilor de performanță ceruți;
- Primește de la managerul de proiect sau de la echipa de analiză specificațiile sistemului sau aplicației informatice pentru a se documenta;
- Face designul și dezvoltă instrumentele de testare automatizate;
- Dacă în urma testelor derulate nu apar erori, neconformități, realizează un raport care arată conformitatea produsului/ serviciului cu standardele;
- Dacă identifică erori sau neconformități prin derularea testelor, raportează dezvoltătorilor aceste erori și propune modalități de remediere;
- Reia testarea după corecturile realizate de dezvoltători, pentru a reverifica sistemul;
- Modifică planurile de testare în cazul în care specificațiile sunt modificate pe parcursul procesului de analiză;
- Gestionează sistemul de raportare a erorilor;
- Supraveghează defectele și stadiul de rezolvare a acestora pentru a planifica reluarea testelor;
- Participă împreună cu echipa de proiect la ședințe de raportare a statusului proiectului;
- Creează sau actualizează baze de date cu defectele cunoscute reieșite în urma testelor ;
- Documentează procedurile de testare pentru a asigura replicabilitatea și complianța cu standardele.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat

B2. Mediul socio-organizațional

- Cele mai multe sarcini sunt structurate și executate cu presiune de timp
- De obicei munca se desfășoară după un orar fix
- Au libertate în luarea deciziilor și își asumă consecințele acestora.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Nu este cazul

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Servicii clienți și personal
- Limba română
- Matematică
- Calculatoare
- Inginerie și tehnologie

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de gestionarea resurselor

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală			X		
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționărești			X		
7. Rapiditatea în reacții			X		
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală

E3. Aptitudini senzoriale

- Acuitate vizuală apropiată

E4. Aptitudini fizice

- Nu sunt relevante

F. Alte caracteristici

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt:

I C R (investigativ,convențional, realist)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Supervizare
- Condiții de muncă
- Promovare

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă să efectueze timp îndelungat același tip de sarcini, cu un bun echilibru emoțional.

G. Perspectiva pe piața muncii

- Creștere

H. Categoria de salarizare

(2-4) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Auditor în domeniul calității
- Manager al sistemelor de management al calității

**SPECIALIST ÎN SECURITATEA SISTEMELOR
INFORMATICE
PROFIL OCUPAȚIONAL
(versiunea de bază)**

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații Planifică, coordonează și implementează măsuri de securitate pentru sistemele informatice, pentru a reglementa accesul la bazele de date și pentru a preveni intervenții neautorizate, distrugerea sau dezvăluirea informațiilor.

Cod COR: NU ARE (grupa 213)

A. Sarcini principale

- Efectuează studii de risc precum și teste asupra sistemului de procesare a datelor pentru a asigura buna funcționare a acestuia în conjuncție cu măsurile de securitate.
- Monitorizează utilizarea datelor și reglementarea accesului pentru protecția informațiilor din fișiere.
- Recenzează violările procedurilor de securitate și discută aceste proceduri cu vinovații pentru a preveni alte incidente
- Modifică fișierele de securitate pentru înglobarea software-ului nou, corectează erorile sau modificarea statutului de acces individual.
- Crijtează transmisii de date și utilizează firewall-urile pentru protejarea informațiilor confidențiale și pentru a preveni modificarea datelor în timpul transmisiei
- Dezvoltă planuri de protecție a fișierelor împotriva modificării, distrugerii sau dezvăluirii neautorizate și pentru suplینirea nevoii de procesare a datelor în regim de urgență.
- Monitorizează rapoartele curente de viruși informatici pentru a determina când este nevoie de un update la sistemele antivirus.
- Coordonează implementarea planurilor și stemelor informatice cu personal local precum și cu ajutorul contractorilor.
- Se documentează în legătură cu măsurile informatice de securitate, a politicii în caz de forță majoră, a procedurilor și a testelor.
- Instruiește utilizatorii și promovează conștientizarea nevoii de securitate, pentru a asigura siguranța sistemelor și pentru îmbunătățirea eficienței serverelor și a rețelei.
- Colaborează cu utilizatorii în discutarea unor probleme precum nevoia de acces la date, violări de securitate și modificări în tehnici de programare.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat

B2. Mediul socio-organizațional

- Cele mai multe sarcini sunt structurate și executate cu presiune de timp
- De obicei munca se desfășoară după un orar fix
- Au liberate de decizie și suportă consecințele erorilor
- Sunt foarte frecvente interacțiunile interpersonale față în față, comunică și stabilește relații cu ceilalți fie direct, fie prin e-mail.

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Poate apărea riscul de expunere la radiații (stat în față monitorului)

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Calculatoare și electronice
- Funcționărești
- Legislație și guvernare
- Servicii clienți și personal
- Limba română

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi de muncă cu sisteme tehnice
- Deprinderi de gestionarea resurselor

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare					X
2. Aptitudinea verbală				X	
3. Aptitudinea numerică				X	
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționarești			X		
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală
- Dexteritatea degetelor
- Viteza ajustării răspunsului în funcție de stimul
- Viteza mișcării mâinii, a încheieturilor și a degetelor

E3. Aptitudini senzoriale

- Acuitate auditivă
- Acuitate vizuală apropiată
- Claritate în vorbire

E4. Aptitudini fizice

- Rezistență fizică

F. Alte caracteristici

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **Î I C** (întreprinzător, investigativ, convențional)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Independența în muncă
- Realizare persoanlă
- Recunoaștere
- Munca în echipă
- Supervizare
- Condiții de muncă

F3. Caracteristici de personalitate

• Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană orientată spre acțiune, conștiincioasă și serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor. Capabilă să efectueze timp îndelungat același tip de sarcini, cu un bun echilibru emoțional.

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere

H. Categoria de salarizare (6-7) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Proiectant de sisteme informatice
- Consultant în informatică
- Programator
- Cercetător în informatică

EXPERT STATISTICIAN PROFIL OCUPAȚIONAL

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații dezvoltă și testează strategii de cercetare, selecție și prelucrare adaptate specificului fiecărei discipline/teme de cercetare.

Cod COR: 212 202

A. Sarcini principale

- Asistă specialiști ai altor discipline (medicină, biologie, psihologie, sociologie etc.) în prelucrarea statistică a datelor rezultate din cercetarea științifică
- Aplică teoriile și metodele statistice pentru rezolvarea problemelor
- Evaluează sursele de informații în scopul determinării gradului de încredere și utilizabilitate a acestora
- Determină cele mai eficiente metode de colectare și prelucrare a informațiilor numerice
- Aplică diversele tehnici de eșantionare în scopul construirii eșantioanelor care vor fi studiate
- Supraveghează direct persoanele care colectează datele
- Centralizează, prelucrează, și interpretează informațiile
- Elaborează un raport scris care să cuprindă rezultatele cercetării, prezentându-le sub formă de grafice și/sau tabele.
- Dezvoltă și testează strategii de cercetare, selecție și prelucrare adaptate specificului fiecărei discipline/teme de cercetare.
- Asigură respectarea principiilor teoriei probabilităților și inferenței statistice în studiile interdisciplinare la care participă
- Identifică relații între variabile și tendințe ale datelor
- Identifică și limitează influența factorilor care pot distorsiona rezultatele cercetării

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Această activitate se desfășoară în spații închise - birouri
- Implică petrecerea unui timp îndelungat în poziția șezând

B2. Mediul socio-organizațional

- În anumite proiecte de cercetare, statisticianul lucrează sub presiunea timpului (ex. pentru respectarea termenelor beneficiarului cercetării)
- Munca statisticianului necesită maximă precizie și acuratețe

B3. Riscuri

- Această ocupație prezintă riscul unor probleme oftalmologice din cauza activității prelungite în fața monitorului
- De asemenea există riscul unor probleme ale coloanei vertebrale cauzate de activități prelungite în poziția șezând

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Matematică
- Calculatoare și electronice
- Limba Română
- Administrație și management
- Statistică

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de rezolvare a problemelor
- Deprinderi de muncă cu sisteme tehnice
- Deprinderi de gestionarea resurselor

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală			X		
3. Aptitudinea numerică					X
4. Aptitudinea spațială			X		
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționarești				X	
7. Rapiditatea în reacții			X		
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

E2. Aptitudini psihomotorii

- Dexteritate manuală
- Coordonarea membrelor

E3. Aptitudini senzoriale

- Vedere apropiată
- Claritate în vorbire

E4. Aptitudini fizice

- Nu sunt relevante

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **I C R** (Investigativ, Convențional, Realist).

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Folosirea abilităților
- Condiții de muncă
- Responsabilitate
- Compensații
- Practici și politici ale instituției
- Stabilitate
- Statut social
- Recunoaștere
- Promovare
- Varietate

F3. Caracteristici de personalitate

Exercitarea ocupației poate fi realizată cu succes de către persoane care:

- manifestă înclinație psihologică deosebită către lucrurile din afara propriei persoane, orientarea atenției către ambianța fizică socială (obiectele și oameni din mediu). Dorință intensă de a acționa asupra mediului, orientare spre acțiune, ușurință în comunicare, sociabilitate, nevoie de experimentare continuă.
- posedă însușirea de a fi conștiincios; corectitudine, seriozitate. Comportamente orientate spre scopuri clar delimitate, exigență, meticulozitate, rigurozitate în realizarea sarcinilor prin conștientizarea regulilor.
- au capacitatea de a judeca lucrurile și a acționa în mod independent, neinfluențat de alții în condiții de libertate deplină.

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere

H. Categoria de salarizare (3-5) X Salariu minim pe economie

I. Ocupații similare

- Consilier statistician
- Inspector de specialitate statistician
- Referent de specialitate statistician

TRADUCĂTOR PROFIL OCUPAȚIONAL (versiunea de bază)

Descrierea ocupației: Practicanții unei astfel de ocupații realizează traducerea dintr-o limbă în alta a unui text scris. Traducerea presupune redarea (transpunerea) în limba țintă (limba 2) a comunicării originale din limba sursă (limba 1), cu păstrarea sensului comunicării originale.

Cod COR: 244 406

A. Sarcini principale

- Întocmește glosare terminologice pentru a fi utilizate în traducerea diferitelor materiale;
- Discută cu clienții cerințele de traducere și stabilește taxele pentru serviciile oferite;
- Realizează o documentare aprofundată a subiectului textului, înainte de a realiza traducerea;
- Utilizează materiale de referință precum dicționare, lexicoane, enciclopedii, baze de date terminologice computerizate și texte paralele pentru a lămurii diferitele sensuri ale cuvintelor;
- Citește materiale din diferite domenii de activitate (documente juridice, cercetări științifice, știri, opere literare, etc.) și traduce materialele în diferite limbi;
- Corectează, editează și revizuieste materiale traduse;
- Verifică textele originale sau se consultă cu autorii pentru a se asigura că traducerea păstrează conținutul și sensul materialului original;
- Verifică traducerea termenilor tehnici și a terminologiei pentru a asigura acuratețea și consecvența traducerii;
- Identifică și soluționează situații problematice legate de sensurile cuvintelor, conceptelor, practicilor și comportamentelor;
- Realizează revizia întregului text tradus pentru a verifica integralitatea textului țintă, redarea corectă a sensului din limba sursă, folosirea adecvată a terminologiei, folosirea surselor documentare indicate de client, respectarea normelor gramaticale, adecvarea stilistică și de registru al limbii, formatarea și tehnoredactarea conform cerințelor clientului;
- Adaptează programe și documente tehnice la o altă limbă și cultură;
- Respectă codurile etice de confidențialitate a informațiilor cuprinse în textele pe care le traduce;
- Preia exclusiv comenzile de lucru pentru care are competențe;
- Respectă termenele de predare stabilite.

B. Contextul muncii

B1. Mediul fizic

- Majoritatea activităților se desfășoară în spațiu protejat

B2. Mediul socio-organizațional

- De obicei munca nu se desfășoară în cadrul unui orar fix
- Cele mai multe sarcini sunt structurate și executate sub presiunea timpului
- Consecințele erorilor în cadrul munci pot fi grave

B3. Riscuri. Alte notificări speciale

- Poate apărea riscul de a dezvolta afecțiuni lombare din cauza poziției șezânde pe perioade îndelungate
- Riscul de slăbire a acuității vizuale

C. Nivelul de educație și calificare

- Studii superioare de specialitate (nivel de licență)
- Nivel de calificare: N6

D. Cunoștințe și deprinderi

Cunoștințe referitoare la:

- Limbi străine
- Limba română
- Calculatoare și Electronice
- Funcționărești
- Servicii Clienți și Personal
- Comunicații și Mass-Media

Tipuri de deprinderi

- Deprinderi folosite în învățare
- Deprinderi de gestionarea resurselor

E. Aptitudinile

E1. Aptitudini cognitive

Aptitudine	Nivel de dezvoltare				
	1 (minim)	2 (mediu inferior)	3 (mediu)	4 (mediu superior)	5 (maxim)
1. Abilitatea generală de învățare				X	
2. Aptitudinea verbală					X
3. Aptitudinea numerică			X		
4. Aptitudinea spațială		X			
5. Aptitudinea de percepție a formei			X		
6. Abilități funcționarești				X	
7. Rapiditatea în reacții				X	
8. Capacitatea decizională				X	

E2. Aptitudini psihomotorii (A P), senzoriale (A S) și fizice (A F)

Aptitudini psihomotorii • Dexteritate manuală • Dexteritatea degetelor

• Viteza mișcării mâinii, a încheieturilor și a degetelor

Aptitudini senzoriale • Acuitate vizuală

Aptitudini fizice • Nu sunt relevante

F. Alte caracteristici relevante

F1. Interese

Primele trei tipuri de interese în ordinea relevanței sunt: **I C S** (investigativ, convențional, social)

F2. Surse ale satisfacției profesionale

- Folosirea abilităților individuale
- Statut social
- Independența în muncă
- Condiții de muncă
- Compensații
- Recunoaștere

F3. Caracteristici de personalitate

Practicantul unei astfel de ocupații ar trebui să fie o persoană care:

- Are un nivel crescut de conștiințiozitate; corectitudine, seriozitate, exigență, meticulozitate, rigurozitate în realizarea sarcinilor prin conștientizarea regulilor
- Acțiunile sale sunt rezultatul unor evaluări critice și sunt direcționate spre scopuri clar definite
- Manifesta un nivel crescut de autonomie, independență în muncă.

G. Perspectiva pe piața muncii • Creștere

H. Categoria de salarizare (3 - 4) X Salariul minim pe economie

I. Ocupații similare

- Terminolog
- Revizor
- Interpret
- Revizor tehnic