

**METODOLOGIA**  
**de elaborare a standardelor ocupaționale**  
**pentru profesiile muncitorești**  
**I. DISPOZIȚII GENERALE**

1. Metodologia de elaborare a standardelor ocupaționale (în continuare – *Metodologie*) constituie temeiul normativ pentru elaborarea standardelor ocupaționale pentru meserii/profesii și specialități pentru fiecare nivel al învățământului profesional tehnic: secundar (nivelul 3 al ISCED (Clasificarea Internațională Standard a Educației); postsecundar (nivelul 4 ISCED) și postsecundar nonterțiar (nivelul 5 ISCED) în diferite domenii de activitate/formare profesională.

[Pct.1 în redacția HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]

2. În sensul prezentei Metodologii, noțiunile de bază utilizate se definesc după cum urmează:  
**atribuție** – ansamblu de sarcini de lucru identice necesare realizării unei ocupații/unui proces de muncă dintr-un anumit domeniu ocupațional, care implică cunoștințe, experiență, competente adecvate și responsabilitate privind îndeplinirea lor în termen și la un nivel calitativ stabilit;

**competență** – abilitate confirmată de a folosi cunoștințele și deprinderile personale, sociale și/sau metodologice în vederea realizării atribuțiilor și sarcinilor de lucru;

[Pct.2 noțiunea modificată prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]

[Pct.2 noțiunea "profesie" exclusă prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]

[Pct.2 noțiunea "profesie muncitorească" exclusă prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]

**profil ocupațional** – descriere a unei meserii/profesii/specialități/ocupații, ce include atribuții funcționale și sarcini de muncă, precum și cunoștințe, capacități și deprinderi practice, calități profesionale, utilaje, instrumente și materiale de lucru necesare pentru a realiza cu succes activități specifice ocupației;

[Pct.2 noțiunea modificată prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]

**sector (activitate) economic** – ansamblu al grupelor de activități economice specifice ale economiei naționale, clasificate în corespundere cu Clasificatorul Activităților din Economia Moldovei la nivel de grupă sau subgrupă sau combinate în funcție de necesitate, complexitate și relevanță;

[Pct.2 noțiunea modificată prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]

**standard ocupațional pentru profesiile muncitorești** (în continuare – standard ocupațional) – document care descrie atribuțiile și sarcinile profesionale specifice unei meserii/profesii/specialități/ocupații dintr-un domeniu de activitate și reperele calitative asociate îndeplinirii cu succes a acestora, în concordanță cu cerințele pieței muncii.

[Pct.2 noțiunea modificată prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]

3. Standardele ocupaționale sînt necesare pentru asigurarea calității formării profesionale a resurselor umane, identificarea competențelor profesionale, corelarea formării profesionale inițiale și continue cu cerințele pieței muncii și servesc drept bază pentru reformarea sistemului de învățământ profesional tehnic secundar din Republica Moldova, dezvoltarea Cadrului Național al Calificărilor în conformitate cu principiile Cadrului European al Calificărilor.

[Pct.3 modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]

4. Standardele ocupaționale contribuie la formarea profesională a resurselor umane și se elaborează în raport cu tendințele dezvoltării socioeconomice a statului pe termen mediu și lung, cerințele pieței muncii, experiența avansată implementată în sectoarele/activitățile economiei naționale, tehnologiile, materiile prime și utilajele aplicate.

[Pct.4 modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]

5. Standardele ocupaționale reflectă valorile profesionale autentice specifice meseriei/profesiei/specialității și se formulează în mod comprehensiv, clar și transparent, pentru a fi înțelese de către orice persoană (muncitor, specialist de calificare medie, inginer, personal de deservire, funcționar public, cadru didactic, elev/student etc.), cu respectarea egalității de gen, vîrstă, origine etnică, cultură, mediu de reședință etc.

[Pct.5 modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]

6. Standardele ocupaționale reprezintă temei pentru elaborarea Cadrului Național al Calificărilor, inclusiv pentru descrierea calificărilor și elaborarea standardelor educaționale aferente formării profesionale a muncitorilor calificați și specialiștilor de calificare medie prin programe de formare profesională tehnică secundară (nivelul 3 ISCED); postsecundară (nivelul 4 ISCED) și postsecundară nonterțiară (nivelul 5 ISCED) în funcție de cerințele pieței forței de muncă.”

*[Pct.6 în redacția HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

7. Comitetele sectoriale, instituțiile, companiile sau organizațiile care vor elabora standarde ocupaționale finanțate de la bugetul de stat vor fi selectate în baza procedurii de achiziții publice.

## **II. ORGANELE RESPONSABILE DE ELABORAREA STANDELOR OCUPAȚIONALE**

8. Organele participante la procesul de elaborare a standardelor ocupaționale sînt organele centrale de specialitate ale administrației publice și comitetele sectoriale pentru formare profesională (în continuare – comitet sectorial).

9. Organele centrale de specialitate ale administrației publice sînt reprezentate de către:

1) Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei, care are următoarele atribuții în domeniu:

a) asigurarea perfecționării cadrului normativ necesar pentru realizarea procesului de elaborare a standardelor ocupaționale;

b) monitorizarea, la nivel național, a procesului de elaborare a standardelor ocupaționale prin prisma colaborării cu reprezentanții organelor centrale de specialitate ale administrației publice, comitetele sectoriale, instituțiile și organizațiile implicate etc.;

c) coordonarea procesului de elaborare a standardelor ocupaționale în vederea respectării procedurilor și a formatului acestora, în corespundere cu prezenta Metodologie;

*[Pct.9 subpct.1), lit.c) modificată prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

d) argumentarea proiectului bugetului și gestionarea alocațiilor bugetare aprobate anual, conform legislației în vigoare, pentru dezvoltarea procesului de elaborare a standardelor ocupaționale;

e) desfășurarea procedurii de achiziții publice, în corespundere cu legislația în vigoare, pentru achiziționarea serviciilor de elaborare a standardelor ocupaționale cu finanțare din contul bugetului de stat și monitorizarea acestui proces;

*[Pct.9 subpct.1), lit.e) modificată prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

f) deținerea registrului electronic de evidență a standardelor ocupaționale aprobate

*[Pct.9 subpct.1), lit.f) introdusă prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

2) ministerele și autoritățile administrative centrale de resort, care au următoarele atribuții:

a) verificarea calității standardelor ocupaționale elaborate în domeniul de referință;

b) aprobarea standardelor ocupaționale elaborate de către comitetele sectoriale din domeniul de competență;

c) conlucrarea eficientă cu comitetele sectoriale în vederea desfășurării procesului de elaborare a standardelor ocupaționale în baza tendințelor de dezvoltare economică și a politicii de formare profesională continuă în ramură;

d) contribuirea la crearea comitetelor sectoriale și acordarea asistenței în organizarea activității acestora;

*[Pct.9 subpct.1), lit.d) introdusă prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

e) contribuirea la organizarea instruirii specialiștilor în domeniul elaborării standardelor ocupaționale.

*[Pct.9 subpct.1), lit.e) introdusă prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

10. Comitetul sectorial este organul responsabil de elaborarea standardelor ocupaționale din sector și are următoarele atribuții:

a) cercetarea pieței muncii în domeniul de activitate și identificarea listei meseriilor/profesiilor/specialităților/ocupațiilor pentru elaborarea standardelor ocupaționale din sectorul corespunzător;

b) adoptarea deciziei cu privire la elaborarea standardului ocupațional concret pentru domeniul

ocupațional corespunzător;

c) gestionarea procesului de elaborare a standardului ocupațional respectiv;

d) crearea grupurilor de lucru pentru elaborarea profilului și a standardului ocupațional și a comisiei de evaluare și validare a standardelor ocupaționale;

e) identificarea resurselor financiare pentru elaborarea standardelor ocupaționale.

*[Pct.10 în redacția HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

11. Solicitarea privind elaborarea unui standard ocupațional poate fi înaintată comitetului sectorial și de către agenții economici, asociațiile profesionale, organizațiile patronale sau sindicale, instituțiile de formare profesională, persoanele fizice interesate.

12. La procesul de elaborare a standardelor ocupaționale pot participa instituții, companii sau organizații cu experiență în domeniu, în cadrul cărora activează specialiști/experti certificați în elaborarea standardelor ocupaționale, care desfășoară această activitate în corespundere cu prezenta Metodologie, în baza unui acord de colaborare cu comitetul sectorial corespunzător, iar în cazul lipsei în sectorul economic respectiv a comitetului sectorial – cu comisia ramurală pentru consultări și negocieri colective. În cazul inexistenței comisiei ramurale pentru consultări și negocieri colective instituțiile, companiile sau organizațiile interesate elaborează standarde ocupaționale în baza acordului de colaborare cu organul central de specialitate al administrației publice.

*[Pct.12 modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

### **III. ORGANIZAREA PROCESULUI DE ELABORARE A STANDARDELOR OCUPAȚIONALE**

13. Pentru elaborarea standardelor ocupaționale, comitetul sectorial/ instituțiile, companiile sau organizațiile implicate în elaborarea standardelor ocupaționale constituie grupurile de lucru pentru elaborarea profilului și a standardului ocupațional și comisia de evaluare și validare a standardelor ocupaționale.

*[Pct.13 modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

1) Grupul de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional este constituit din cel puțin 7 membri, inclusiv cel puțin 5 reprezentanți ai agenților economici din domeniu, reprezentant (reprezentanți) al comitetului sectorial și un coordonator (coordonatori), desemnați de către comitetul sectorial. Reprezentanții agenților economici trebuie să fie persoane cu experiență de muncă în domeniu de cel puțin 5 ani și să activeze la momentul respectiv în profesia la care este inițiată elaborarea standardului ocupațional.

*[Pct.13 subpct.1) modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

2) Grupul de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional este constituit din cel puțin 5 membri, inclusiv cel puțin 3 specialiști practicieni, un reprezentant (reprezentanți) al comitetului sectorial și un coordonator (coordonatori), desemnați de către comitetul sectorial. Specialiștii practicieni trebuie să aibă studii superioare și experiență de cel puțin 3 ani de activitate în domeniu.

Coordonatorii grupurilor de lucru organizează procesul de elaborare a standardelor ocupaționale, redactează profilul și standardul ocupațional. Coordonatorii sînt desemnați de către comitetul sectorial din rîndul experților în domeniul elaborării standardelor ocupaționale, cu instruire corespunzătoare și experiență în elaborarea standardelor ocupaționale.

Coordonatorii îndeplinesc funcția de președinte, iar membrii comitetului sectorial îndeplinesc funcția de secretar al grupurilor de lucru, create în corespundere cu subpunctele 1) și 2) ale prezentului punct.

*[Pct.13 subpct.2) modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

3) Comisia de evaluare și validare a standardelor ocupaționale (în continuare – comisia) este creată pentru evaluarea și validarea profilului și a standardului ocupațional elaborat din domeniul corespunzător.

Comisia este formată din cel puțin 5 membri, dintre care un președinte. Membrii comisiei nu vor fi implicați în procesul efectiv de elaborare a standardului ocupațional.

Membrii comisiei trebuie să aibă studii superioare în profesia analizată sau în profesii înrudite, să cunoască actele normative din domeniu, inclusiv prevederile prezentei Metodologii.

#### **IV. PROCESUL DE ELABORARE A STANDARDULUI OCUPAȚIONAL**

14. Procesul de elaborare a standardului ocupațional începe cu adoptarea de către comitetul sectorial a deciziei cu privire la elaborarea standardului ocupațional pentru o anumită meserie/profesie/specialitate din domeniul de activitate corespunzător, în baza propunerilor înaintate de către părțile interesate.

*[Pct.14 modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

15. Procesul de elaborare a standardului ocupațional cuprinde următoarele etape:

- 1) elaborarea profilului ocupațional;
- 2) evaluarea și validarea profilului ocupațional;
- 3) elaborarea standardului ocupațional;
- 4) evaluarea și validarea standardului ocupațional;
- 5) aprobarea standardului ocupațional.

16. Elaborarea profilului ocupațional începe cu analiza ocupațională referitoare la o anumită meserie/profesie/specialitate și cuprinde două activități generale:

a) colectarea informațiilor despre meserie/profesie/specialitate;

b) analiza și prezentarea informațiilor colectate într-un format care să faciliteze redactarea standardelor ocupaționale pentru domeniul de activitate respectiv.

1) Colectarea informațiilor despre meseria/profesia/specialitatea din domeniul de activitate corespunzător prevede identificarea atribuțiilor funcționale și sarcinile de lucru, cunoștințele, capacitățile profesionale, inclusiv necesitățile de formare profesională continuă, deprinderile practice și atitudinile necesare pentru a realiza activități de muncă conform cerințelor specifice locului de muncă, definind specificațiile ocupaționale curente, se urmăresc tehnologiile și metodele noi de lucru, precum și tendințele de viitor care pot influența practicarea meseriei/profesiei/specialității analizate.

2) Metodele de colectare a informației despre o meserie/profesie/specialitate dintr-un domeniu de activitate sînt următoarele:

- a) colaborarea cu reprezentanții mediului economic;
- b) observarea directă și vizitele pe teren;
- c) studierea fișelor de post;
- d) interviurile individuale;
- e) organizarea atelierelor de lucru;
- f) chestionarea;
- g) reuniunile experților/conferințele;
- h) analiza standardelor existente, inclusiv a celor utilizate în alte țări;
- i) alte metode relevante domeniului.”;

3) Metodele și tehnicile selectate pentru colectarea datelor trebuie să corespundă tipului de activitate.

4) Una dintre metodele de efectuare a analizei ocupaționale este întrunirea grupului de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional într-un atelier de lucru, în cadrul căruia moderatorii (coordonatorul și membrii comitetului sectorial) interviează membrii grupului de lucru și reprezentanții agenților economici din domeniul pentru care se elaborează standardul ocupațional. În caz de necesitate, la decizia comitetului sectorial, la atelierul de lucru pot fi invitați pentru consultare și alți specialiști sau experți în domeniu.

5) În cadrul interviului se analizează locul de muncă și se identifică toate sarcinile specifice meseriei/profesiei/specialității, necesare realizării cu succes a atribuțiilor principale, factorii de risc profesional la care sînt expuși muncitorii, specialiștii, precum și acțiunea lor asupra sănătății acestora. Datele sînt înregistrate pe suport de hîrtie și/sau electronic și sînt sistematizate de către coordonator și membrul comitetului sectorial.

6) În baza rezultatelor sistematizate ale informațiilor colectate, grupul de lucru inițiază

elaborarea profilului ocupațional, în corespundere cu anexa nr.1 la prezenta Metodologie, realizând următoarele acțiuni:

- a) descrierea meseriei/profesiei/specialității și enumerarea activităților profesionale realizate pe parcursul activității sale profesionale;
- b) identificarea atribuțiilor, în ordinea desfășurării acestora;
- c) identificarea sarcinilor de lucru pentru fiecare atribuție, aranjate în ordinea logică în care se succedă acestea;
- d) elaborarea listelor de calități profesionale, cunoștințe, inclusiv necesități de formare profesională continuă și capacități profesionale necesare pentru exercitarea meseriei/profesiei/specialității; utilaje, instrumente de lucru și materiale, tendințe și preocupări de viitor;
- e) revizuirea/reformularea și aranjarea în ordine a sarcinilor și obligațiilor;
- f) compararea profilului obținut cu profiluri internaționale.

7) La formularea textului atribuțiilor și a sarcinilor de lucru se utilizează verbe de acțiune substantivizate (de ex. a identifica – identificarea).

*[Pct.16 în redacția HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

17. Evaluarea și validarea profilului ocupațional reprezintă etapa a doua a procesului de elaborare a standardului ocupațional și constă în evaluarea conținutului profilului și validarea profilului ocupațional respectiv.

1) Procedura de evaluare a conținutului și completitudinii profilului ocupațional include două aspecte:

a) revizuirea profilului ocupațional de către muncitori calificați și specialiști în meseria/profesia/specialitatea analizată;

*[Pct.17 subpct.1), lit.a) modificată prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

b) evaluarea profilului ocupațional de către membrii comisiei selectați pentru verificare.

*[Pct.17 subpct.1), lit.b) modificată prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

2) Revizuirea profilului ocupațional este efectuată de către grupul de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional prin organizarea unui atelier de lucru pentru interviuarea a 1-2 muncitori calificați/specialiști în meseria/profesia/specialitatea analizată, selectați din cadrul a 3-5 întreprinderi din domeniu, cu scopul de a rectifica, confirma și definitiva profilul ocupațional, conform chestionarului pentru evaluarea profilului ocupațional, în corespundere cu anexa nr.2 la prezenta Metodologie.

*[Pct.17 subpct.2) modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

3) După revizuirea profilului ocupațional de către muncitorii calificați și specialiștii în meseria/profesia/specialitatea analizată, coordonatorul grupului de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional prezintă membrilor comisiei spre evaluare dosarul profilului ocupațional, care include:

*[Pct.17 subpct.3) modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

a) profilul ocupațional definitivat conform recomandărilor obținute în urma revizuirii profilului ocupațional;

b) lista persoanelor și organizațiilor care au participat la revizuirea profilului ocupațional.

4) Evaluarea profilului ocupațional de către membrii comisiei selectați pentru evaluare se realizează în baza analizei profilului ocupațional, conform criteriilor de calitate:

*[Pct.17 subpct.4) modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

a) relevanța și pertinenta metodelor utilizate la colectarea și sistematizarea informației de pe piața forței de muncă;

b) reflectarea în totalitate a competențelor profesionale necesare exercitării profesiei și includerea unui volum suficient de informații pentru elaborarea la etapa următoare a standardului ocupațional;

c) asigurarea informativă a profilului ocupațional (sarcinile de lucru, utilajele etc.);

d) corectitudinea formulării atribuțiilor funcționale și a sarcinilor de lucru;

e) corespunderea structurii profilului ocupațional cu formatul stabilit de prezenta Metodologie.

5) Ca urmare a activității de evaluare a conținutului profilului ocupațional, în cazul în care acesta corespunde cerințelor stabilite, membrii comisiei inițiază procedura de validare a profilului ocupațional.

6) Validarea profilului ocupațional de către membrii comisiei selectați pentru evaluare se efectuează în baza următoarelor criterii:

*[Pct.17 subpct.6) modificat prin HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

a) confirmarea relevanței profilului ocupațional de către majoritatea membrilor grupului de lucru pentru elaborarea profilului ocupațional;

b) corespunderea structurii profilului ocupațional cu formatul stabilit și completitudinea informației pentru elaborarea în continuare a standardului ocupațional;

c) calitatea conținutului profilului ocupațional.

7) Membrii comisiei examinează dosarul profilului ocupațional și îl validează, în cazul întrunirii condițiilor menționate la punctul 18 din prezenta Metodologie.

8) Validarea profilului ocupațional se încheie cu eliberarea de către comisie a avizului de evaluare și validare a profilului ocupațional, semnat de către toți membrii comisiei, care include decizia privind evaluarea și validarea profilului ocupațional prezentat și recomandările privind elaborarea, în baza acestuia, a standardului ocupațional.

18. Elaborarea standardului ocupațional reprezintă etapa a treia a procesului de elaborare a documentului și începe în baza deciziei comisiei cu privire la evaluarea și validarea profilului ocupațional.

1) Elaborarea standardului ocupațional se realizează de către grupul de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional în corespundere cu formatul standardului ocupațional-tip, conform anexei nr.3 la prezenta Metodologie. În caz de necesitate, la decizia comitetului sectorial, pentru elaborarea standardului ocupațional pot fi invitați suplimentar pentru consultare alți specialiști și experți în domeniu.

2) Foaia de titlu a standardului ocupațional conține următoarele informații:

a) denumirea organelor centrale de specialitate ale administrației publice care coordonează și aprobă standardul ocupațional, numărul, data coordonării și aprobării acestuia;

b) decizia comitetului sectorial/comisiei ramurale pentru consultări și negocieri colective/organului central de specialitate al administrației publice privind acceptarea standardului ocupațional respectiv, numărul și data adoptării acesteia;

c) titlul standardului ocupațional în corespundere cu Nomenclatorul domeniilor de formare profesională și al meseriilor/profesiilor (nivelul 3 ISCED); Nomenclatorul domeniilor de formare profesională, al specialităților și calificărilor pentru formarea profesională a muncitorilor calificați și a specialiștilor pentru nivelurile 4 și 5 ISCED; denumiri formulate în decizia comitetului sectorial;

d) domeniul de activitate în corespundere cu domeniul de formare profesională prevăzut în nomenclatoarele meseriilor/profesiilor și al specialităților, menționate la litera c);

e) codul CORM în corespundere cu codul grupei de bază din Clasificatorul ocupațiilor din Republica Moldova (CORM);

f) nivelul de calificare ISCED ce reprezintă: nivelul 3 (învățământul profesional tehnic secundar); nivelul 4 (învățământul profesional tehnic postsecundar) și nivelul 5 (învățământul profesional tehnic postsecundar nonterțiar), în corespundere cu prevederile Codului educației privind organizarea sistemului de învățământ pe niveluri și cicluri în conformitate cu Clasificarea Internațională Standard a Educației;

g) codul meseriei/profesiei/specialității în corespundere cu nomenclatoarele meseriilor/profesiilor și al specialităților, menționate la litera c);

h) denumirea meseriei/profesiei/specialității în corespundere cu nomenclatoarele meseriilor/profesiilor și al specialităților, menționate la litera c);

i) date cu referire la autorii standardului ocupațional - membrii grupului de lucru care au elaborat standardul ocupațional și membrii Comisiei care au evaluat și validat standardul ocupațional (numele, prenumele și funcția acestora);

- j) competențele-cheie;
- k) competențele profesionale generale.

3) Descrierea meseriei/profesiei/specialității include o informație succintă cu privire la activitatea persoanei în procesul de exercitare a profesiei respective, inclusiv: procesul de lucru, normele, actele normative în vigoare, atribuțiile și sarcinile majore, deprinderile practice și cunoștințele pe care trebuie să le posedă persoana, instrumentele, utilajele și materialele utilizate în procesul de lucru, după caz, alte date relevante.

4) Competențele-cheie sînt comune tuturor profesiilor, includ cunoștințe, abilități, atitudini și valori ce permit participarea activă a individului la viața socială și economică și corespund următoarelor competențe-cheie stabilite conform Codului educației:

- a) competențe de comunicare în limba română;
- b) competențe de comunicare în limba maternă;
- c) competențe de comunicare în limbi străine;
- d) competențe în matematică, științe și tehnologie;
- e) competențe digitale;
- f) competența de a învăța să înveți;
- g) competențe sociale și civice;
- h) competențe antreprenoriale și spirit de inițiativă;
- i) competențe de exprimare culturală și de conștientizare a valorilor culturale.

5) Competențele-cheie sînt valabile pentru toate sectoarele economiei naționale, pe același nivel de autonomie și responsabilitate.

6) Competențele profesionale reprezintă capacitatea confirmată de a folosi cunoștințele, abilitățile și atitudinile personale și sociale în situații de muncă sau de studiu, în dezvoltarea profesională și personală. În prezenta Metodologie se utilizează două categorii de competențe profesionale:

a) competențele profesionale generale, proprii unui grup de meserii/profesii înrudite în cadrul unui domeniu ocupațional, iar raportarea competențelor profesionale generale la o meserie/profesie, specialitate concretă se efectuează prin formularea competențelor profesionale specifice. Competențele profesionale generale constituie comportamente profesionale ce trebuie demonstrate în mai multe activități profesionale. Sistemul de competențe profesionale generale asigură succesul/reușita activității profesionale în toate situațiile de manifestare, influențînd calitatea acestora printr-o corelație sistemică. Competențele profesionale generale sînt expuse în standardul ocupațional după competențele-cheie;

b) competențele profesionale specifice reprezintă un sistem de cunoștințe, abilități și atitudini, care, prin valorificarea unor resurse, contribuie la realizarea individuală sau în grup a unor sarcini stabilite de contextul activității profesionale. Aceste competențe vor fi formulate în termeni de cerințe asociate unei singure profesii, pe care trebuie să le întrunească persoana pentru a putea îndeplini anumite lucrări în cadrul unei meserii/profesii/specialități și pentru a se integra în cîmpul muncii. Competențele profesionale specifice sînt expuse în conținutul standardului ocupațional.

7) Conținutul standardului ocupațional, prezentat în formatul standardului ocupațional-tip, are forma unui tabel constituit din 3 coloane verticale, care prezintă atribuțiile/sarcinile de lucru, competențele specifice meseriei/profesiei/specialității și conexiunile cu sarcinile de lucru și indicatorii de performanță, fiecăruia fiindu-i atribuit un cod.

8) Conținutul coloanelor „Atribuții” și „Sarcini de lucru” se raportează la cerințele angajatorului față de persoana care trebuie să exercite meseria/profesia/specialitatea respectivă. Atribuțiile și sarcinile de lucru se stabilesc pe baza analizei ocupaționale și corespund întocmai descrierii din profilul ocupațional, care trebuie să fie concisă, exprimată printr-un verb de acțiune în formă substantivizată (de ex. organizarea, identificarea, instalarea), iar complexitatea să corespundă nivelului de cunoștințe și deprinderii practice necesare realizării acesteia.

9) În coloana „Competențe specifice și conexiuni cu sarcinile de lucru” se precizează raportul dintre competențele specifice și sarcinile de lucru. Se examinează atent toate atribuțiile și

sarcinile de lucru pentru a răspunde la întrebarea: „Ce cunoștințe, capacități și atitudini trebuie să dețină o persoană pentru a îndeplini corect toate sarcinile?”, după care se numesc competențele printr-un verb activ (de ex. organizează, execută, trasează), evitându-se folosirea aceluiași verb ca în denumirea atribuției.

10) Pentru realizarea sarcinilor specifice locului de muncă, persoana trebuie să dețină anumite competențe relevante și, invers, posibilitatea de formare a competențelor specifice este condiționată de realizarea anumitor sarcini de lucru relevante meseriei/profesiei/specialității.

11) Conținutul din coloana „Indicatorii de performanță” reflectă modul de realizare a competenței, se referă la calitatea rezultatelor competențelor specifice unei obligații. Indicatorii de performanță se formulează printr-un verb activ (de ex. aplică, utilizează, măsoară).

12) Indicatorii de performanță se definesc pentru cunoștințele solicitate, deprinderile practice și atitudinile necesare.

13) Indicatorii de performanță pentru cunoștințe se elaborează pentru fiecare competență specifică și trebuie să conțină numai cunoștințele necesare pentru realizarea activității descrise în sarcinile de lucru.

14) Indicatorii de performanță pentru deprinderile practice conțin informații calitative referitoare la norme, proceduri, standarde de calitate, asociate fiecărei competențe specifice.

15) Indicatorii de performanță pentru atitudini se elaborează pentru fiecare competență specifică și conțin etaloane de calitate privind modul în care o persoană își îndeplinește activitățile descrise în sarcinile de lucru.

16). Decizia de acceptare a proiectului standardului ocupațional elaborat de alte instituții, companii sau organizații, în cazul lipsei comitetului sectorial în sectorul economic respectiv, va fi luată, după caz, de către comisia ramurală pentru consultări și negocieri colective și organul central de specialitate al administrației publice. Organul central de specialitate al administrației publice aprobă standardul ocupațional prin ordin, după coordonarea acestuia cu Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei și îl remite spre publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

*[Pct.18 în redacția HG1091 din 27.09.16, MO338-341/30.09.16 art.1182]*

19. Evaluarea și validarea standardului ocupațional reprezintă etapa a patra a procesului de elaborare a documentului și se efectuează de către comisie.

1) Obiectivul procesului de evaluare și validare a standardului ocupațional îl constituie asigurarea unui nivel înalt de calitate în elaborarea acestuia.

2) Evaluarea standardului ocupațional are drept scop confirmarea corespunderii standardului ocupațional cu condițiile specificate în prezenta Metodologie.

3) Grupul de lucru pentru elaborarea standardelor ocupaționale întocmește și prezintă comisiei spre evaluare dosarul standardului ocupațional, care include profilul ocupațional, avizul de evaluare și validare a profilului ocupațional și standardul ocupațional elaborat.

4) În procesul de evaluare a standardului, membrii comisiei efectuează o analiză privind corelarea standardului ocupațional cu profilul ocupațional, studiază descrierea atribuțiilor și a sarcinilor, verifică dacă se conțin toate informațiile relevante; dacă standardul este expus în corespundere cu formatul standardului ocupațional-tip.

5) Evaluarea standardului ocupațional se realizează în baza criteriilor de evaluare, în corespundere cu anexa nr.4 la prezenta Metodologie.

6) În cazul în care dosarul este incomplet, comisia îl returnează spre reexaminare grupului de lucru pentru elaborarea standardelor ocupaționale.

7) După reexaminarea și definitivarea standardului ocupațional conform obiecțiilor înaintate, grupul de lucru pentru elaborarea standardelor ocupaționale prezintă dosarul comisiei spre evaluare repetată.

8) Validarea standardului ocupațional se concentrează pe conținut și proces și are drept scop stabilirea reflectării corecte în conținutul standardului ocupațional a competențelor cerute pe piața muncii, avându-se în vedere definirea adecvată a competențelor necesare pentru a asigura calitatea activităților la locul de muncă.



9) Validarea standardului ocupațional se efectuează în baza dosarului completat cu documentele evaluate, atât pe suport de hârtie, cât și în varianta electronică, iar în cazul în care dosarul nu corespunde cerințelor, acesta poate fi returnat grupului de lucru spre definitivare.

10) Instrumentul utilizat pentru evaluarea și validarea proiectului standardului ocupațional este lista întrebărilor de control expusă în anexa nr.5 la prezenta Metodologie.

11) Membrii comisiei elaborează și semnează avizul de evaluare și validare a standardului ocupațional, în corespundere cu anexa nr.6 la prezenta Metodologie.

12) În caz de necesitate, comisia, în comun cu coordonatorul și grupul de lucru pentru elaborarea standardului ocupațional, examinează problemele identificate, efectuează modificările corespunzătoare și aprobă avizul de evaluare și validare a standardului ocupațional.

13) După validare, comisia prezintă standardul ocupațional spre examinare comitetului sectorial.

20. Aprobarea standardului ocupațional reprezintă etapa a cincea a procesului de elaborare a documentului.

1) Comitetul sectorial, în baza avizului de evaluare și validare, adoptă decizia privind acceptarea standardului ocupațional respectiv.

2) Comitetul sectorial coordonează standardul ocupațional cu Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei și îl prezintă spre examinare și aprobare organului central de specialitate al administrației publice din sectorul corespunzător.

3) Organul central de specialitate al administrației publice care a aprobat standardul ocupațional îl remite spre publicare în Monitorul Oficial al Republicii Moldova, în modul stabilit de actele legislative și normative în vigoare.

21. Finanțarea procesului de elaborare a standardelor ocupaționale se efectuează din următoarele surse:

1) alocațiile bugetare aprobate conform legii bugetului de stat Ministerului Muncii, Protecției Sociale și Familiei;

2) mijloacele financiare ale unităților economice, în modul stabilit de convențiile colective;

3) fondurile atrase din proiecte finanțate de către organisme internaționale, donații și alte surse conform legislației în vigoare.

22. Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei elaborează și prezintă Ministerului Finanțelor rapoarte periodice privind modul de gestionare a resurselor financiare bugetate pentru elaborarea standardelor ocupaționale (trimestriale, semestriale și anuale) și le publică pe pagina web oficială a ministerului.

## **V. DISPOZIȚII SPECIALE**

23. Organul central de specialitate al administrației publice care a aprobat standardul ocupațional și comitetele sectoriale respective arhivează dosarul complet pentru fiecare standard ocupațional elaborat (lista persoanelor implicate și datele de contact, chestionarele, profilul ocupațional și standardul ocupațional, avizele de evaluare și validare) și îl păstrează pe toată perioada de valabilitate a standardului, constituind o bază de date electronică cu standardele ocupaționale elaborate, precum și cu informații utile despre acestea.

24. Reexaminarea standardelor ocupaționale existente în vederea modificării sau completării lor în legătură cu implementarea pe piața muncii a tehnologiilor avansate, comasarea funcțiilor în economie, armonizarea politicilor naționale cu cele europene în scopul îmbunătățirii flexibilității forței de muncă etc. se efectuează de către comitetul sectorial corespunzător, conform procedurii stabilite de prezenta Metodologie pentru elaborarea standardelor ocupaționale noi.

25. Anularea standardelor ocupaționale devenite neactuale se efectuează prin ordinul organului central de specialitate al administrației publice, la propunerea comitetului sectorial, după coordonarea cu Ministerul Muncii, Protecției Sociale și Familiei și se publică în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

26. În procesul de elaborare a standardelor ocupaționale poate fi examinată și utilizată

experiența altor țări, prin ajustarea standardelor ocupaționale oferite de către acestea la condițiile și necesitățile Republicii Moldova și la prevederile prezentei Metodologii.