Aprobată în ședința Consiliului de Administrație al Casei Corpului Didactic Galaţi din data de 12.10.2026

PROCEDURA OPERAȚIONALĂ

Privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a formatorilor, constituirea corpului formatorilor și constituirea / completarea Registrului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați

	Elaborat	Verificat	Aprobat
Nume			
Funcție	Metodist CCD Galați	Metodist CCD Galați	Director CCD Galați
Semnătură			
Data	09.10.2026	09.10.2026	12.10.2026

EVIDENŢA ACTUALIZĂRILOR:

Nr. crt.	Ediția / revizia data	Componenta revizuită	Data de la care se aplică prevederea ediției sau revizia
1	Ediția 1 Revizia 1	Art. 2 – Calendarul de selecție	2025
2	Ediția 1 Revizia 2	Documente de referință Art. 1, etapa III – precizări privind cvorumul și rolul secretarului Art. 1, etapa VIII – Precizări privind eligibilitatea Art. 2 – Calendarul de selecție, calculul punctajului Anexele 1, 2, 3	29.09.2026
3	Ediția 1 Revizia 3	Documente de referință Art. 1, etapa III – precizări privind modalitatea de lucru a comisiei Art. 2 – Calendarul de selecție	12.10.2026

LISTA DE DISTRIBUȚIE:

TITLUL PROCEDURII: Privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a formatorilor, constituirea corpului formatorilor și constituirea / completarea Registrului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați

Scopul difuzării	Numele şi prenumele	Funcţia	Data difuzării
Informare şi verificare	Management	Director CCD	17.09.2026
Aprobare	Consiliul de Administrație al CCD Galați	Membrii Consiliului de Administrație Director CCD	28.09.2026
Informare şi aplicare	Compartiment Programe	Profesori metodiști CCD Informatician CCD	29.09.2026
Informare	Unități de învățământ din județul Galați	Directori Cadre didactice	29.09.2026
Informare şi publicare	Compartiment Informatizare	Informatician CCD	29.09.2026

SCOPUL PROCEDURII

Prezenta procedură normează procesele prin care se realizează:

1. Recrutarea de formatori ai Casei Corpului Didactic Galați.
2. Completarea Registrului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați.

DOMENIUL DE APLICARE A PROCEDURII

Prezenta procedură descrie şi normează activitățile şi modalitățile de acțiune în următoarele domenii:

1. Organizarea și desfășurarea concursului de selecție a formatorilor Casei Corpului Didactic Galați;
2. Comunicarea şi informarea în privința organizării și desfășurării concursului de selecție.
3. Modalitățile de selecție, de realizare a evaluării candidaților și de validare a rezultatelor evaluării;
4. Demersurile pentru completarea Corpului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați
5. Demersurile pentru completarea Registrului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați
6. Comunicarea şi informarea în privința constituirii Corpului formatorilor și Registrului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați.
7. Modalitățile de selecție a formatorilor înscriși în Registrului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați pentru un anumit program/curs de formare.

ABREVIERI ŞI DEFINIŢII

- CCD – Casa Corpului Didactic
- MEC – Ministerul Educației și Cercetării

DOCUMENTE DE REFERINŢĂ / TEMEI LEGAL

- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare
- Ordinul Ministrului Educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea măsurilor tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar
- Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5554/07.10.2011
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 3986/05.05.2025

RESPONSABILITĂȚI

Nr. crt.	Cine (comisia / funcţia / persoana)	Sarcini / responsabilităţi
1.	Director CCD	Supune spre aprobare în Consiliul de Administrație al CCD Galaţi prezenta procedură. Emite decizia de constituire a comisiei de evaluare a candidaților pentru funcția de formator CCD.
2.	Profesori metodiști	Elaborează, după caz, criterii specifice de selecție precum și regulamente sau reglementări specifice privind constituirea corpului de formatori ai CCD Galați.
3.	Informatician	Sprijină activitatea de comunicare și informare.

Art. 1 ETAPELE PROCEDURII ŞI MODUL DE LUCRU

I) Realizarea analizei de nevoi de formare la nivelul județului. Analiza de nevoi va fi realizată anual de Casa Corpului Didactic Galați, în perioada mai-iunie a anului școlar anterior sau/și în luna septembrie a anului curent, în vederea realizării selecției formatorilor și va constitui baza pentru stabilirea domeniilor educaționale / tematice de formare pentru care sunt necesari formatori.

II) Publicarea anunțului privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a formatorilor Casei Corpului Didactic Galați pentru completarea Corpului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați și completarea Registrului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați. Anunțul va fi publicat/ afișat pe site-ul www.ccdgl.ro, în vederea informării publicului interesat.

Anunțul va conține cel puțin următoarele informații:

- domeniile educaționale / tematice de formare pentru care se organizează selecția;
- criterii specifice de selecție;
- calendarul sesiunii de selecție.

III) Constituirea și numirea comisiei de evaluare. Comisia de evaluare va fi propusă de CCD Galați în parteneriat cu ISJ Galați și va fi numită prin decizie a directorului Casei Corpului Didactic Galați. Comisia de evaluare va avea în componență: un președinte, un secretar și 2 membri. Secretarul asigură secretariatul comisiei și nu are calitatea de evaluator.

Comisia de evaluare lucrează în prezența fizică / online a tuturor evaluatorilor (președinte și 2 membri) și a secretarului. În cazul absenței justificate sau al incompatibilității unui evaluator,

directorul CCD emite o decizie de înlocuire a acestuia. Hotărârile comisiei se iau cu votul majorității evaluatorilor.

IV) Depunerea dosarelor*:*

Dosarul de concurs se depune **exclusiv în format electronic** și va cuprinde următoarele documente:

- Scrisoare de intenţie de maximum o pagină, care să susţină opţiunea candidatului pentru poziţia respectivă;
- Curriculum Vitae în format Europass în care se va specifica poziţia (formator) și domeniul educațional / tematic pentru care candidează;
- Anexe care să fie relevante, să certifice și să susțină toate informațiile furnizate în Curriculum Vitae (copii după diplome, certificate, adeverinţe, dovezi și recomandări privind activitățile de formare susținute, documente justificative în cazul schimbării numelui etc.);
- Copie după BI / CI
- Proiectul unei sesiuni de formare în domeniul tematic în care candidatul dorește să livreze formare
- Declarație pe propria răspundere privind disponibilitatea pentru întreaga perioada de desfășurare a programului de formare.

Scrisoarea de intenție și Curriculum Vitae vor fi datate și semnate pe fiecare pagină, iar documentele justificative vor avea înscrisul „Conform cu originalul” și vor fi semnate olograf.

Toate documentele vor fi prezentate numai în format **.PDF** și vor fi arhivate **sub forma unei singure arhive ZIP** sau **RAR**. Arhiva conținând dosarul de candidatură se va trimite, printr-un mesaj email cu subiectul „***Candidatura formator_Nume_Prenume***”, la adresa de email secretariat@ccdgl.ro, numai în perioada prevăzută în calendarul de selecție.

Candidaturile depuse în afara acestei perioade, în alte formate decât cele specificate sau ale căror dosare sunt incomplete vor fi respinse ca neconforme în etapa de evaluare administrativă a dosarelor.

Precizări privind eligibilitatea:

Metodiștii Casei Corpului Didactic Galați care îndeplinesc condițiile de eligibilitate nu participă la selecție, întrucât aceștia fac parte de drept din Corpul formatorilor Casei Corpului Didactic Galați și sunt înscriși de drept în Registrul formatorilor Casei Corpului Didactic Galați.

Formatorii care se regăsesc în Registrul național al formatorilor din învățământul preuniversitar fac parte de drept din Corpul formatorilor Casei Corpului Didactic Galați și sunt înscriși de drept în Registrul formatorilor Casei Corpului Didactic Galați.

V) Evaluarea administrativă și calitativă a dosarelor candidaților și publicarea rezultatelor.

1. Comisia de evaluare realizează evaluarea administrativă a dosarelor depuse și elimină dosarele neconforme (candidați care nu îndeplinesc toate condițiile de eligibilitate, dosare depuse în

afara perioadei de depunere, dosare incomplete). Evaluarea se va realiza cu ADMIS/RESPINS pe Fișa de evaluare administrativă a dosarelor de candidatură (Anexa 1 la prezenta procedură).
2. Comisia de evaluare realizează evaluarea calitativă a dosarelor și acordă punctaj în Fișa de evaluare a candidatului (Anexele 2.1. și 2.2 la prezenta procedură), pe baza documentelor și a dovezilor existente în dosar, pentru criteriile de evaluare 1și 3.
3. Secretarul Comisiei de evaluare întocmește lista cu rezultatele etapei de evaluare administrativă și calitativă a dosarelor care se semnează de către președintele comisiei și se publică anonimizat.

VI) Susținerea interviului

1. În perioada prevăzută în calendarul de selecție, candidații admiși în urma evaluării dosarelor sunt planificați pentru susținerea interviului. Planificarea se publică/afișează anonimizat, în vederea informării colegilor.
2. Interviul cu candidatul se desfășoară față în față sau online, pe baza unui ghid de interviu, în cadrul căruia comisia va realiza evaluarea candidatului – motivația pentru activitatea de formare – pe baza scrisorii de intenție și a susținerii acesteia de către candidat în cadrul interviului.
3. În cadrul interviului, membrii comisiei de evaluare pot adresa candidatului întrebări de clarificare privind experiența practică de formare a acestuia.
4. Comisia de evaluare realizează evaluarea portofoliului personal al candidatului, scrisorii de intenție și a susținerilor din cadrul interviului și acordă punctaj în Fișa de evaluare a candidatului (Anexele 2.1 și 2.2. la prezenta procedură).
5. Punctajul total minim de promovare a selecției este de 70 puncte.
6. Comisia de evaluare stabilește punctajul final în Fișa centralizatoare de evaluare a fiecărui candidat și întocmește lista cu rezultatele finale pe care președintele comisiei o înaintează către Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic Galați spre validare, conform regulii din Art. 2, Precizări privind evaluarea.

VII) Validarea și publicarea rezultatelor finale și includerea candidaților declarați admiși în Registrul formatorilor Casei Corpului Didactic Galați.

1. Rezultatele finale ale evaluării se validează de către Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic Galați care emite o hotărâre privind rezultatele evaluării și publicarea acestora, privind candidații declarați promovați, privind admiterea acestora în Corpul formatorilor Casei Corpului Didactic Galați și includerea lor în Registrul formatorilor Casei Corpului Didactic Galați.
2. Secretarul Comisiei de evaluare întocmește lista rezultatelor finale care se publică, anonimizat, pe pagina web a Casei Corpului Didactic Galați în termenul prevăzut în calendarul de selecție. Numărul de înregistrare a dosarului candidatului devine codul care va fi alocat acestuia și care va fi publicat. Secretarul comisiei va transmite fiecărui candidat codul de anonimizare, prin replay la e-mailul prin care s-a expediat dosarul de candidatură.
3. Candidații declarați admiși sunt introduși în Registrul formatorilor Casei Corpului Didactic Galați, care se publică/ afișează la CCD Galați.

VIII) Selecția formatorilor din Registrul formatorilor Casei Corpului Didactic Galați pentru fiecare program/curs de formare.

Precizări privind etapa VIII:

În situațiile în care, pentru un anumit program/curs de formare, numărul de formatori disponibili în Registrul formatorilor Casei Corpului Didactic Galați este insuficient, completarea necesarului de formatori se realizează prin:

1. **Consultarea și selecția formatorilor recomandați de Inspectoratul Școlar Județean**, în baza expertizei recunoscute în domeniu;
2. **Colaborarea cu alte Case ale Corpului Didactic** sau centre de formare acreditate, pentru identificarea de formatori disponibili pe domeniul tematic respectiv;
3. **Selecția de experți externi**, pe baza CV-ului, experienței profesionale și a certificărilor de formator conform legislației în vigoare;
4. Selecția se face pe baza **criteriilor de competență profesională, experiență relevantă și compatibilitate cu tematica programului**, aprobate de Consiliul de Administrație al Casei Corpului Didactic Galați, în concordanță cu Regulamentul de organizare și funcționare a casei corpului didactic.

Poate participa la concursul de selecție a formatorilor Casei Corpului Didactic Galați orice cadru didactic care îndeplinește cumulativ următoarele condiții, conform prevederilor art. 34 din OMECTS 5554/07.10.2011:

a) are studii universitare cu diplomă de licență şi/sau master;

b) are cel puţin gradul didactic II în învățământ/titlul ştiinţific de doctor;

c) deține competențe de specialitate în domeniul educațional / domeniul tematic pentru care concurează;

d) deține un certificat de formator recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării;

e) are o vechime în învățământ de minimum 6 ani;

f) are experiența practică (dovedită) în activitatea de formare / lucrul cu adulții;

g) își declară în scris disponibilitatea pentru întreaga perioada de desfășurare a programului de formare.

Art. 2 CRITERII DE EVALUARE:

Precizări privind evaluarea:
Fișa de evaluare a candidatului a fost elaborată prin operaționalizarea sub formă de indicatori a acestor criterii.
Punctajul total minim de promovare: 70 puncte.
Punctajul minim de promovare/ criterii:

- **Criteriul 1 (Proiectare): min. 24 p (din 30 p)**

- **Criteriul 2 (Interviu): min. 24 p (din 30 p)**
- **Criteriul 3 (Experiență): min. 22 p (din 40 p)**

Nr. crt.	CRITERIUL	PUNCTAJ MAXIM
1	**Proiectarea formării** (se va evalua proiectul de sesiune de formare depus la dosar, pe baza unor indicatori stabiliți de comisia de evaluare pentru acest criteriu)	**30 p**
2	**Interviu** (se va evalua **motivația** pentru activitatea de formare a candidatului, pe baza unui ghid de interviu și a unor indicatori stabiliți de comisia de evaluare pentru acest criteriu)	**30 p**
3	**Experiență în formare / în lucrul cu adulții, susținută cu dovezi** (se va evalua pe baza unor indicatori stabiliți de comisia de evaluare pentru acest criteriu)	**40 p**

Fiecare evaluator completează individual Fișa de evaluare a candidatului (Anexa 2). Punctajul candidatului pentru fiecare criteriu este media aritmetică a punctajelor acordate de cei 3 evaluatori, rotunjită la două zecimale. Punctajul final este suma punctajelor pe criterii. Candidatul este declarat admis dacă îndeplinește cumulativ punctajele minime pe criterii și punctajul total minim de 70 de puncte.

TERMENE ŞI REZULTATE (INDICATORI):

A. CALENDARUL DE SELECŢIE

Nr. crt.	ACTIVITATEA	PERIOADA
1	Publicarea anunțului de selecție (conform prevederilor din etapa II)	12 octombrie
2	Depunerea dosarelor de candidatură	13-14 octombrie
3	Evaluarea administrativă și calitativă a dosarelor de candidatură	15 octombrie
4	Publicarea rezultatelor evaluării dosarelor	16 octombrie
5	Publicarea planificării la interviu a candidaților admiși	16 octombrie
6	Desfășurarea interviului	19 octombrie
7	Validarea rezultatelor finale ale evaluării	20 octombrie
8	Publicarea rezultatelor finale	20 octombrie

9	Publicarea Registrului formatorilor CCD Galați pe pagina web www.ccdgl.ro	20 octombrie

B. REZULTATE (INDICATORI):

Corpul de formatori al Casei Corpului Didactic Galați

Registrului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați pe domenii educaționale

Înregistrări / dovezi:

ANEXELE 1, 2.1, 2.2, 3

Art. 3 DISPOZIŢIE FINALĂ: După aprobarea de către Consiliul de Administraţie al Casei Corpului Didactic Galaţi, prezenta procedură se publică pe pagina web a Casei Corpului Didactic Galați și se transmite în toate unitățile de învățământ din județul Galați.

TITLUL PROCEDURII: Privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a formatorilor, constituirea corpului formatorilor și constituirea / completarea Registrului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați

ANEXA 1

FIȘĂ DE EVALUARE ADMINISTRATIVĂ A DOSARELOR DE CANDIDATURĂ

Nume și prenume candidat: _____

Domeniul educațional / tematic: _____

Data evaluării: _____

Nr. crt.	Criteriu de eligibilitate (conform art. 34 din OMECTS 5554/2011 și Procedurii operaționale nr. 855/2026)	Conformitate (DA / NU)	Observații
I.	**Condiții administrative de depunere a dosarului**		
1.	Dosar depus în termenul prevăzut în calendar		
2.	Formatul dosarului este conform: arhiva electronică (.ZIP / .RAR) expediată prin e-mail cu subiectul corespunzător (*Candidatura formator_Nume_Prenume*)		
3.	Toate documentele sunt prezentate în format .PDF		
4.	Scrisoarea de intenție și CV-ul sunt datate și semnate pe fiecare pagină		
5.	Documentele justificative au înscrisul „conform cu originalul” și sunt semnate olograf		
II.	**Documente obligatorii în dosar și Condiții de eligibilitate**		
6.	Scrisoare de intenție (maximum o pagină)		
7.	Curriculum Vitae în format Europass (cu specificarea poziției și a domeniului)		
8.	Copie BI / CI		

TITLUL PROCEDURII: Privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a formatorilor, constituirea corpului formatorilor și constituirea / completarea Registrului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați

Nr. crt.	Criteriu de eligibilitate (conform art. 34 din OMECTS 5554/2011 și Procedurii operaționale nr. 855/2026)	Conformitate (DA / NU)	Observații
9.	Studii universitare cu diplomă de licență și/sau master (diplome anexate+suplimente)		
10.	Deținerea cel puțin a gradului didactic II în învățământ sau titlul științific de doctor (documente doveditoare)		
11.	Competențe de specialitate în domeniul educațional / tematic vizat		
12.	Certificat de formator recunoscut de Ministerul Educației și Cercetării		
13.	Vechime în învățământ de minimum 6 ani (adeverință)		
14.	Experiență practică dovedită în activitatea de formare / lucrul cu adulții (documente justificative etc.)		
15.	Proiectul unei sesiuni de formare (2 ore) în domeniul tematic vizat		

REZULTAT EVALUARE:

[ ] **ADMIS** *(Toate cerințele sunt bifate cu „DA”)*

[ ] **RESPINS** *(Cel puțin o cerință este bifată cu „NU”)*

Motivele respingerii (dacă este cazul):

Secretar: _____ (Semnătura: _____)

Membrii Comisiei de Evaluare:

Președinte: _____ (Semnătura: _____)

Membru 1: _____ (Semnătura: _____)

Membru 2: _____ (Semnătura: _____)

ANEXA 2.1

FIȘĂ INDIVIDUALĂ DE EVALUARE A CANDIDATULUI

Nume și prenume candidat: _____

Domeniul tematic: _____

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Indicatori de evaluare / Operaționalizare	Punctaj Maxim	Punctaj Acordat
1.	**Proiectarea formării**	• Formularea clară și corectă a obiectivelor operaționale / competențelor specifice • Corelarea conținuturilor cu obiectivele și domeniul tematic vizat • Adecvarea metodelor, tehnicilor și mijloacelor de formare la publicul adult • Structurarea logică și gestionarea eficientă a timpului alocat sesiunii • Relevanța și rigoarea metodelor de evaluare propuse pentru cursanți	**30 p**	
2.	**Interviu** *(Motivația și susținerea scrisorii de intenție)*	• Motivația personală și profesională pentru activitatea de formare • Claritatea, coerența și argumentarea prezentării • Calitatea răspunsurilor la întrebările de clarificare ale comisiei • Abilități de comunicare, spirit critic și orientare spre rezolvarea de probleme • Înțelegerea specificului formării cadrelor didactice și a nevoilor sistemului preuniversitar	**30 p**	
3.	**Experiență în formare / lucrul cu adulții**	• Volumul și diversitatea activităților de formare susținute anterior (dovedite prin adeverințe/certificate) • Experiență în elaborarea/revizuirea de	**40 p**	

Nr. crt.	Criteriul de evaluare	Indicatori de evaluare / Operaționalizare	Punctaj Maxim	Punctaj Acordat
		suporturi de curs sau ghiduri metodologice ● Recomandări și dovezile privind calitatea prestațiilor anterioare ca formator ● Participarea la proiecte educaționale cu componentă de formare a adulților		
		PUNCTAJ TOTAL	**100 p**	

CONDIȚII MINIME DE PROMOVARE:

- Criteriul 1 (Proiectare): **min. 24 p** (din 30 p)
- Criteriul 2 (Interviu): **min. 24 p** (din 30 p)
- Criteriul 3 (Experiență): **min. 22 p** (din 40 p)

Punctaj total minim de promovare a selecției: **70 puncte**.

REZULTAT FINAL: [ ] **ADMIS** / [ ] **RESPINS**

Evaluator:

Nume și prenume: _____ ***Semnătura:*** _____

ANEXA 2.2

FIȘĂ CENTRALIZATOARE DE EVALUARE A CANDIDATULUI

Nume și prenume candidat: _____

Domeniul tematic: _____

Criteriul	Evaluator 1	Evaluator 2	Evaluator 3	Media obținută	Punctaj minim
Proiectare (30 p)					**24 p**
Interviu (30 p)					**24 p**
Experiență (40 p)					**22 p**
Total					**70 p**

Comisia de evaluare:

Președinte: _____

Membru 1: _____

Membru 2: _____

Secretar: _____

ANEXA 3

GHID DE INTERVIU
PENTRU ÎNSCRIEREA ÎN CORPUL FORMATORILOR
CASEI CORPULUI DIDACTIC GALAȚI

Scopul interviului: Evaluarea motivației candidaților pentru activitatea de formare, verificarea coerenței scrisorii de intenție, clarificarea aspectelor privind experiența practică și proiectarea activităților de formare.

Durata recomandată: 10 - 15 minute / candidat.

Structura interviului și grila de întrebări:

1. Prezentarea candidatului și susținerea Scrisorii de intenție

- **Întrebarea 1:** *Ce vă determină să optați pentru poziția de formator al Casei Corpului Didactic Galați pe domeniul tematic ales?*
- **Întrebarea 2:** *Cum considerați că experiența dumneavoastră profesională precedentă aduce valoare adăugată Corpului de formatori al CCD Galați?*

2. Clarificări privind experiența în lucrul cu adulții

- **Întrebarea 3:** *Descrieți o situație dificilă sau neprevăzută întâlnită în cadrul unei sesiuni de formare cu adulții și modul în care ați gestionat-o.*
- **Întrebarea 4:** *Cum adaptați metodele de predare-învățare pentru a menține implicarea activă a cursanților adulți cu niveluri diferite de experiență/motivație?*

3. Viziune și metodologie de proiectare

- **Întrebarea 5:** *Care sunt principalele metode de evaluare pe care le-ați propus în proiectul de sesiune depus la dosar și cum măsurați impactul formării asupra activității la clasă a cursanților?*

Grilă de observare și apreciere a răspunsurilor, completată individual de fiecare membru al comisiei de evaluare:

Indicator urmărit	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Motivația personală și profesională pentru activitatea de formare	6 p	

TITLUL PROCEDURII: Privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a formatorilor, constituirea corpului formatorilor și constituirea / completarea Registrului formatorilor Casei Corpului Didactic Galați

Indicator urmărit	Punctaj maxim	Punctaj acordat
Claritatea, coerența și argumentarea prezentării	6 p	
Calitatea răspunsurilor la întrebările de clarificare ale comisiei	6 p	
Abilități de comunicare, spirit critic și orientare spre rezolvarea de probleme	6 p	
Înțelegerea specificului formării cadrelor didactice și a nevoilor sistemului preuniversitar	6 p	