Definiții ale noțiunilor utilizate la completarea chestionarului

Formarea profesională continuă în întreprinderi în anul 2025 (FPC)

Nr.	Termen	Cod întrebare în chestionar	Definiție
1.	**Numărul mediu al angajaților**	**A1-A3**	Reprezintă media aritmetică simplă a efectivelor zilnice ale angajaților (salariați și alte persoane ocupate) din perioada de referință (inclusiv în zilele de repaus săptămânal, sărbătorile legale și alte zile nelucrătoare), împărțită la numărul total al zilelor calendaristice din perioada respectivă. Pentru zilele nelucrătoare se utilizează efectivul din ziua lucrătoare precedentă. **Se includ:** - salariații cu contract individual de muncă/raport de serviciu (durată determinată sau nedeterminată, normă întreagă sau parțială); - lucrătorii sezonieri (de ex. lucrători agricoli sezonieri); - managerul/administratorul; - patronii și asociații care lucrează în întreprindere; - lucrătorii familiali neremunerați; - persoanele care lucrează în afara întreprinderii, dar sunt plătite de ea (ex.: agenți de vânzări, livratori, echipe de reparații/mentenanță); - persoanele aflate în absențe temporare (ex.: concediu medical, concediu de odihnă, concediu fără plată, șomaj tehnic, staționare, grevă). **Nu se includ:** - persoanele plătite de alte întreprinderi (ex.: personal de curățenie/mentenanță angajat la o firmă prestatoare, personal detașat de la altă unitate); - angajații detașați în străinătate; - persoanele absente și neplătite pe întreaga perioadă de referință (ex.: concediu neplătit de lungă durată, serviciu militar obligatoriu de lungă durată); - cumularzii externi (persoane care cumulează funcții, dar nu au funcția de bază în unitate); - elevii cu contract de formare profesională în învățământul dual; - întreprinzătorii individuali care prestează servicii pe baza unor contracte civile (ex.: contract de prestări servicii, contract de antrepriză).
2.	**Numărul total de ore lucrate**	**A4**	Numărul total de ore lucrate include numărul de ore efectiv lucrate de toate persoanele angajate (cu excepția persoanelor angajate în baza unui contract de formare profesională în învățământul dual), pe parcursul anului. Se includ: - orele lucrate în **programul normal de lucru** (la sediul întreprinderii sau la distanță); - orele lucrate **suplimentar** față de programul normal; - timpul petrecut la locul de muncă în **perioade de gardă** sau perioade în care nu se prestează efectiv muncă, dar se acordă plată; - timpul corespunzător **pauzelor scurte de odihnă**, inclusiv pauzele pentru ceai sau cafea. Se **exclude** timpul aferent: - concediilor plătite; - zilelor libere legale plătite; - concediilor medicale plătite; - pauzelor de masă.

3.	**Costul total al forței de muncă**	**A5**	Se referă la **toate cheltuielile suportate de angajator pe** parcursul anului cu personalul angajat, **excluzând persoanele cu contract formare profesională** în învățământul dual (vezi definiția 6). Costul total include atât **cheltuielile directe**, cât și **cheltuielile indirecte** cu forța de muncă. **Se includ:** 1. **Cheltuielile directe:** - salarii și alte plăți directe; - prime plătite neregulat, ocazional; - plăți pentru timpul nelucrat; - drepturi în natură (ex. tichete de masă, uniforme de serviciu (în afara celor de protecție), facilități pentru sport/recreere/vacanță, etc.). 2. **Cheltuielile indirecte:** - contribuții obligatorii de asigurări sociale; - prestații sociale plătite de angajator; - cheltuieli cu formarea profesională; - taxe legate de forța de muncă; Din costul total al forței de muncă se exclud subvențiile primite de către angajator pentru forța de muncă.
4.	**Abilități și competențe**	**A9** **A10** **A12** **C5**	Aptitudinile și competențele vor fi interpretate în sensul de potențial al unei persoane de a ocupa în mod eficient un post și de a executa sarcini specifice acestuia în condiții de eficacitate și eficiență. **Lista de aptitudini și competențe:** - **Abilități IT generale:** Utilizarea computerului, redactarea de texte, foi de calcul simple, agendă electronică, utilizare Internet. - **Abilități IT profesionale:** Cunoștințe specializate, cum ar fi programare și proiectare de pagini web. - **Abilități de management:** Coordonarea unui grup de oameni aflați în subordine, planificarea activităților unei unități, compartiment etc. - **Abilități de lucru în echipă:** Comunicarea și interacțiunea cu colegii, colaborarea în cadrul echipei. - **Abilități de comunicare cu clienții:** Gestionarea relațiilor cu clienții, negociere, convingere sau influențarea persoanelor. - **Abilități de soluționare a problemelor:** Identificarea problemelor, erorilor sau deficiențelor; determinarea cauzelor și formularea de soluții. - **Abilități administrative:** Aptitudini necesare pentru organizarea, coordonarea și susținerea eficientă a activităților de birou, incluzând operațiuni financiare de bază (precum facturarea), gestionarea și prioritizarea sarcinilor în funcție de urgență și importanță, administrarea corespondenței și a documentelor. - **Cunoștințe de limbi străine:** Aptitudini de citire, scriere, înțelegere și vorbire în una sau mai multe limbi străine. - **Abilități tehnice, practice sau specifice locului de muncă:** Aptitudini în utilizarea unor instrumente, utilaje sau aparate; abilități de prestarea anumitor servicii, inclusiv vânzarea unui produs sau serviciu. - **Abilități de comunicare orală sau scrisă:** Aptitudini oratorice sau de realizarea a unor prezentări, raportări etc. în scris sau oral. - **Abilități de calcul numeric și/sau de scriere/citire:** Aritmetică simplă, calcule cu zecimale, procente sau fracții; citirea și redactarea informațiilor scrise, cum ar fi formulare, anunțuri, sau documente scurte.
5.	**Acorduri între partenerii sociali**	**A15**	Partenerii sociali sunt organizații reprezentative ale angajatorilor și ale persoanelor angajate (asociații patronale și sindicale). Aceștia negociază în mod regulat la nivel național, regional sau sectorial și încheie contracte colective de muncă. Contractele colective de muncă reglementează, în mod obișnuit, salariile și condițiile de muncă. De asemenea, pot reglementa dispoziții privind formarea profesională, cum ar fi fonduri naționale, regionale sau sectoriale pentru formare, măsuri pentru creșterea capacității de angajare, măsuri de formare profesională pentru persoanele în vârstă. **Notă:** Acordurile dintre angajator și consiliile de întreprindere la nivelul întreprinderii se **exclud**.

6.	**Reprezentanți aleși ai salariaților**	**A16a** **A16b**	Sunt structuri formale, oficiale, adesea **comitete** sau **consilii** de întreprindere. Acestea sunt organizații la nivelul locului de muncă, care reprezintă salariații și funcționează ca elemente complementare, la nivel de întreprindere, ale negocierilor colective la nivel național. **Atenție:** nu se includ organele sindicale.
7.	**Formare profesională continuă (FPC)**	**B1**	Reprezintă ansamblu de măsuri sau activități de pregătire/formare pentru angajații întreprinderii, care îndeplinesc concomitent următoarele condiții: - au ca obiective principale însușirea de competențe noi sau dezvoltarea și îmbunătățirea competențelor existente; - sunt planificate în prealabil și organizate de întreprindere; - sunt finanțate total sau parțial de întreprindere. Finanțarea parțială poate include acordarea timpului de lucru plătit pentru formare, acoperirea echipamentului de instruire etc. **FPC se poate desfășura:** - în timpul programului de lucru sau în afara acestuia; - la sediul întreprinderii, în afara întreprinderii, online sau prin combinarea acestor modalități. Cum o distingem: - existența unei **activități/eveniment concret**, ori un set de activități/evenimente, care pot fi identificate ca **o perioadă specifică și distinctă de instruire**, și nu o activitate continuă care nu poate fi diferențiată de muncă; - existența unui mediator al instruirii – fie o persoană: formator, profesor, tutor, coach sau supraveghetor, fie un echipament utilizat pentru instruire, de exemplu un computer sau un alt suport de instruire. **Nu se consideră FPC**: - familiarizarea cu locul de muncă, întreprinderea sau mediul de lucru și comunicarea informațiilor de rutină; - instruirea de zi cu zi făcută de șef, maistru etc. care constituie una din responsabilitățile curente de serviciu; - pregătirea ad-hoc (neplanificată) făcută de șef sau de managerul unității, în cadrul sarcinilor de serviciu; - formarea profesională inițială - pregătirea în instituțiile de învățământ profesional tehnic, superior (licență, master, doctorat), inclusiv stagiile de practică. Alte aspecte care trebuie avute în vedere la identificarea măsurilor de FPC: - Măsurile de formare pentru **șomeri**, inițiate și finanțate de către serviciile publice de ocupare, **nu fac parte** din FPC; - Măsurile de formare pentru **foștii șomeri,** care sunt angajați de întreprindere, **fac parte din FPC**, chiar dacă pentru aceștia se oferă sprijin financiar din partea serviciilor publice de ocupare; - Măsurile de formare pentru persoanele angajate care **părăsesc întreprinderea** (măsuri care vizează îmbunătățirea situației lor pe piața muncii), care sunt **finanțate cel puțin parțial** de către întreprindere, fac parte din FPC; - Măsurile de formare pentru **absolvenții** postuniversitari, care sunt **finanțate cel puțin parțial** de către întreprindere, **fac parte din FPC**, cu **excepția** cazului în care absolvenții sunt angajați pe baza unor contracte de stagiu. Experiența de muncă a studenților în întreprinderi, ca parte a programelor lor de studii nu reprezintă FPC; - Dacă o întreprindere **nu finanțează** FPC, dar acordă **timp liber plătit de la muncă**, acest fapt se consideră ca fiind FPC furnizată de întreprindere.

8.	**Cursuri de FPC**	**B1** **B3**	Sunt evenimente organizate și coordonate de întreprindere, concepute **exclusiv cu scopul de a oferi instruire sau formare profesională** unui grup de persoane. Cursurile au următoarele caracteristici: - au un **nivel ridicat de organizare**: timp, spațiu, conținut, scop, metode; - se realizează de către **personal calificat**: formatori, profesori, specialiști; - conținutul este conceput pentru **un grup de cursanți;** - pot fi organizate cu prezență fizică, online sau în format mixt (combinat sau hibrid); - sunt, de regulă, **separate de activitatea desfășurată la locul de muncă**, sau – pentru cursurile on-line – de activitățile obișnuite de muncă; - procesul de învățare, în cazul cursurilor cu prezență fizică, are loc în **spații special destinate**, cum ar fi săli de clasă, centre de formare, etc.; - în cazul cursurilor online, **sincronicitatea** (adică videoconferința sincronă) reprezintă un element important care le deosebește de alte forme de FPC, cum ar fi autoînvățarea; Se disting două tipuri de cursuri de FPC: - Cursuri interne de FPC (def.9); - Cursuri externe de FPC (def.10).
9.	**Cursuri interne de FPC**	**B1** **C3**	- sunt în principal **planificate și organizate de întreprindere;** - **responsabilitatea pentru conținut** revine întreprinderii; - cursurile ar putea fi organizate, de exemplu, de **departamentul intern de formare** al întreprinderii; - locația fizică a cursului nu este esențială: poate avea loc **în interiorul sau în afara întreprinderii**. ⚠ *Notă:* Aspectul determinant este **cine** planifică și organizează cursul, **nu locul** unde se desfășoară.
10.	**Cursuri externe de FPC**	**B1** **C3**	- sunt organizate și coordonate de o **altă întreprindere/entitate**, total separată de întreprinderea cercetată, chiar dacă locul de desfășurare al cursurilor este situat în incinta întreprinderii respondente sau a centrului de pregătire pe care aceasta îl deține; - sunt concepute și gestionate de o organizație de formare care nu face parte din întreprindere sau de o organizație de formare care aparține companiei-mamă a întreprinderii; - este important ca responsabilitatea pentru conținutul cursului să fie în afara întreprinderii; cursul este apoi selectat și comandat/ achiziționat de întreprindere; - cursul poate avea loc fie în interiorul, fie în afara întreprinderii, adică locația geografică în raport cu întreprinderea nu este un aspect care trebuie luat în considerație.
11.	**Alte forme de FPC**	**B2** **B4** **D3**	Alte forme de formare profesională continuă sunt, de regulă, legate de activitatea profesională și locul de muncă activ, dar pot include și participarea (instruirea) la conferințe, târguri etc. în scopul învățării. Alte forme de FPC sunt adesea caracterizate prin: - un grad de auto-organizare (timp, spațiu și conținut) de către cursant individual sau de către un grup de cursanți; - desfășurare la locul de muncă, online sau în format mixt (hibrid); - conținutul este adesea adaptat în funcție de nevoile individuale de învățare ale cursanților la locul de muncă. Se disting următoarele tipuri de alte forme de FPC: - Formare/instruire ghidată, sau experiență practică la locul de muncă (def.12); - Rotația locurilor de muncă, schimburi de experiență, detașări sau vizite de studiu (def.13); - Instruire la conferințe, ateliere, târguri de afaceri, prelegeri și seminare a căror scop principal este formarea profesională (def.14); - Instruire planificată prin participarea la cercuri de învățare sau de calitate (def.15) - Autoinstruire planificată, inclusiv prin mijloace electronice de învățare (e-learning) (def.16).

12.	**Formare/instruire ghidată, sau experiență practică la locul de muncă**	**B2**	Este una dintre **alte forme de FPC.** - Se caracterizează prin perioade **planificate de instruire, formare sau experiență practică la locul de muncă**, utilizând **instrumentele obișnuite de muncă**, fie direct la locul de muncă, fie într-o situație de lucru reală; - Instruirea este **organizată/inițiată de angajator**; - Este prezent un **tutore sau instructor** care supraveghează și ghidează activitatea; Este o activitate cu caracter **individual**, adică, de regulă, se desfășoară **doar în grupuri mici**.
13.	**Rotația locurilor de muncă, schimburi de experiență, detașări sau vizite de studiu**	**B2**	Sunt considerate alte forme de FPC **doar dacă sunt planificate în avans** cu scopul principal de **dezvoltare de competențe**. - **Transferurile** de la un loc de muncă la altul, care nu fac parte dintr-un program planificat de formare, **nu sunt incluse** în FPC.
14.	**Instruire la conferințe, ateliere, târguri de afaceri, prelegeri și seminare a căror scop principal este formarea profesională**	**B2**	Sunt considerate **alte forme de FPC** doar atunci când participarea este **planificată** în prealabil și are ca scop principal **formarea profesională** sau dobândire de **noi cunoștințe** sau de **îmbunătățire** a celor existente. ⚠ *Notă:* Participarea ocazională sau nestructurată, fără scop clar de învățare, **nu se include** în FPC.
15.	**Cercuri de învățare sau de calitate**	**B2**	Sunt considerate alte forme de FPC **doar dacă** au ca **scop principal învățarea**. - **cercurile de învățare** sunt constituite din grupuri de salariați care se reunesc regulat cu scopul de a însuși sau a îmbunătăți cunoștințele referitoare la **cerințele locului de muncă, modul de organizare a muncii, procedurile de lucru** etc.; **cercurile de calitate** sunt grupuri de lucru care au ca obiectiv **soluționarea problemelor de producție** și a celor **apărute la locul de muncă** prin discuții.
16.	**Autoinstruire planificată, inclusiv prin mijloace electronice de învățare** (*e-learning*)	**B2**	- se include în **alte forme de FPC** doar dacă face parte dintr-o inițiativă **planificată** și are ca **scop învățarea**; - se referă la situația în care salariatul **gestionează singur** programul și locația activității; - se desfășoară **fără un formator sau profesor**; - activitățile includ **învățare individuală planificată**, folosind unul sau mai multe **mijloace de învățare**; - autoinstruirea poate include **metode** de învățare fizice și la distanță, suporturi video/audio, metode asistate de calculator (inclusiv internet, e-learning) sau prin intermediul unui *centru de resurse pentru învățare;* - navigarea nestructurată pe internet **nu se include**; - învățarea autodirijată în cadrul unui **curs** de FPC **nu se include** aici – aceste activități fac parte din **cursuri** de FPC; - programele de învățare **online/la distanță** care sunt similare **cursurilor** față-în-față, având elemente precum curriculum, înregistrare/înscriere, suport didactic și evaluări, chiar dacă se desfășoară prin mijloace electronice, **trebuie considerate cursuri** de FPC, **nu alte forme** de FPC.
17.	**Contribuții**	**B5**	Costurile contribuțiilor efectuate de întreprindere către fondurile de finanțare colectivă prin intermediul organizațiilor guvernamentale și al organizațiilor intermediare. Aceste costuri nu se includ la întrebarea C7. **Nu se includ** contribuțiile pentru **formarea profesională inițială.**
18.	**Încasări**	**B5** **B6**	Încasările provenite din acorduri de finanțare colectivă, subvenții și asistență financiară din partea Guvernului și a altor surse.

19.	**Participant**	**C1**	- un participant este o **persoană care a luat parte la unul sau mai multe cursuri de FPC** în anul de referință; - fiecare persoană trebuie numărată **o singură dată**, indiferent de numărul de participări. *Exemplu: dacă un angajat a participat la două cursuri externe și la un curs intern, trebuie numărat ca **un participant**.*
20.	**Timpul de lucru plătit petrecut la cursuri de FPC**	**C3**	- reprezintă **timpul total** pe care toți participanții l-au petrecut la **cursurile de FPC** (interne și externe, inclusiv la **cursurile online**); - se include **exclusiv timpul efectiv** de instruire/formare; - se include **exclusiv** timpul petrecut în cadrul **programului de lucru plătit,** adică perioade în care angajații ar lucra în mod normal și/sau pentru care sunt plătiți; - **se exclude** timpul de lucru între sesiunile de formare și timpul alocat deplasării către/de la curs; - dacă un curs s-a desfășurat **parțial în 2025**, se va include **doar timpul efectiv din această perioadă.**
21.	**Centru de formare**	**C7**	Centrul de formare profesională reprezintă o unitate de instruire dotată cu personal de formare, spații de instruire și echipamente de instruire. Centrul de formare profesională poate fi amplasat în interiorul sau în afara întreprinderii ori poate fi utilizat în comun cu alte întreprinderi. Aspectul proprietății centrului de formare profesională nu este determinant, întrucât unele întreprinderi pot opera un centru de formare profesională în colaborare cu alte întreprinderi, fără a deține efectiv proprietatea acestuia.
22.	**Formare profesională inițială (FPI)**	**F1**	FPI, trebuie să respecte următoarele criterii: - **Programe formale de educație:** se acordă persoanelor încadrate în sistemul național de educație (instituțiile de **învățământ profesional tehnic**: colegii, școli profesionale, centre de excelență) care nu au obținut încă o calificare formală; - **Calificare formală:** are ca scop obținerea unui certificat sau a unei diplome care atestă calificarea într-o ocupație sau într-un grup de ocupații, după finalizarea cu succes a programului de instruire; - **Contract sau acord formal,** cu o durată de **minim 6 luni** și **maxim 6 ani** (per total program, nu doar formarea la locul de muncă), între angajator și participantul la formare și/sau instituția de învățământ; - **Învățare combinată:** perioada de învățare este combinată cu instruirea și formarea la locul de muncă și în instituția de învățământ sau centru de formare pe bază săptămânală, lunară sau anuală; - **Remunerație**: participantul (elevul/ucenicul) primește **întotdeauna** o remunerație în numerar sau în natură; - **Finanțare:** programul este adesea finanțat (parțial sau integral) de întreprindere, însă acest aspect **nu este obligatoriu.** FPI este limitată la elevii din **învățământul profesional tehnic** care sunt încadrați în învățământul dual. **Nu se includ** în FPI **studenții** din învățământul superior, încadrați în învățământul dual.