



EDUCAȚIA ANTREPRENORIALĂ ÎN ÎIPT DÎN REPUBLICA MOLDOVA

Ghidul formatorului Formarea profesorilor la disciplina „Bazele antreprenoriatului”



LED LIECHTENSTEIN
DEVELOPMENT
SERVICE



MINISTERUL
EDUCAȚIEI, CULTURII
ȘI CERCETĂRII

Centrul
pentru
Educație
Antreprenorială
și
Asistență
în Afaceri



EDUCAȚIA ANTREPRENORIALĂ ÎN ÎIPT DÎN REPUBLICA MOLDOVA

Ghidul formatorului

Formarea profesorilor la disciplina
„Bazele antreprenoriatului”



Editura ARC

Grup de lucru:

Sofia Șuleanschi, director CEDA/manager proiect MEEETA;

Serghei Lișenco, expert/consultant, CEDA;

Nicu Crețu, expert/consultant, CEDA;

Olga Șuleanschi, coordonator programe instruiți, CEDA;

Cristina Cojocaru, asistent proiect MEEETA.

Redactor: *Inga Druță*

Copertă și concepție grafică: *Mihai Bacinschi*

Tehnoredactare: *Marian Motrescu*

Imagini: www.shutterstock.com; www.flickr.com; www.adolescenten.ro

Editura Arc, str. G. Meniuc nr. 3, Chișinău;

Tel.: (+37322) 73-36-19, 73-53-29; fax: (+37322) 73-36-23; e-mail: info.edituraarc@gmail.com; www.edituraarc.md

Reproducerea integrală sau parțială a textului și a ilustrațiilor din această carte este posibilă numai cu acordul prealabil scris al deținătorilor de copyright.

© Centrul pentru Educație Antreprenorială și Asistență în Afaceri (CEDA). Toate drepturile rezervate.

Cuprins

1. CADRUL DE PLANIFICARE A ACTIVITĂȚILOR DE INSTRUIRE	6
2. CELE PATRU STADII DE FORMARE A COMPETENȚEI	9
3. PROCESUL DE PROIECTARE A UNEI ACTIVITĂȚI DE FORMARE FOCALIZATE PE REZULTAT (DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR)	10
4. SUGESTII PENTRU PROIECTAREA SESIUNILOR DE FORMARE PENTRU PROFESORI LA DISCIPLINA „BAZELE ANTREPRENORIALITĂȚII”	11
5. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE FORMARE	11
6. STRATEGII/TEHNICI DISTRIBUITE PE ETAPE	12
7. AJUSTAREA PREZENTĂRII ÎN FUNCȚIE DE SCOP	12
8. TEHNICI DE MOTIVARE	13
9. TEHNICI DE MONITORIZARE A ÎNȚELEGERII ȘI ATENȚIEI PARTICIPANȚILOR	16
10. AGENDA CU NOTIȚE PARALELE/JURNALUL DUBLU	17
11. TEHNICI DE APLICARE A CUNOȘTINȚELOR ȘI DE ANALIZĂ A EXPERIENȚEI	17
12. TEHNICI DE EVALUARE ȘI AUTOEVALUARE	21
13. TEHNICI DE CUNOAȘTERE ȘI SPARGEREA A GHEȚII	22
14. IDEI PENTRU PREZENTAREA FORMATORULUI	24
15. STANDARDE PENTRU FORMATORII CARE VOR IMPLEMENTA PROGRAME DE FORMARE A CADRELOR DIDACTICE LA DISCIPLINA „BAZELE ANTREPRENORIALITĂȚII” ȘI SUGESTII PRACTICE DE IMPLEMENTARE A ACESTORA	24
Anexa 1. Model de agendă pentru activitatea de formare (modulele I și II)	34
Anexa 2. Model de agendă pentru activitatea de formare (modulul III)	36
Anexa 3. Model de chestionar de evaluare a necesităților de formare	38
Anexa 4. Model de chestionar de evaluare inițială (formările pentru profesorii care predau disciplina „Bazele antreprenoriatului”, modulele I și II)	39
Anexa 5. Model de chestionar de evaluare finală	40

Dragi formatori,

Începând cu anul 2012, CEDA a implementat un program de durată pentru formarea profesorilor la disciplina „Bazele antreprenoriatului” din cadrul școlilor profesionale din țară în cadrul proiectului MEEETA. Tot în cadrul acestui proiect a fost elaborat și setul de materiale didactice pentru profesori și elevi, care a fost editat în limbile română și rusă pentru a asigura calitatea educației antreprenoriale în toate ÎIPT din țară. Prin prezentul ghid, CEDA își propune să asigure continuitatea programelor de formare continuă pentru profesorii care predau disciplina „Bazele antreprenoriatului” în ÎIPT și, totodată, formarea acestora în conformitate cu standardele de calitate, aprobate de CEDA împreună cu formatorii, participanți la programul de formare în perioada 2017–2020 și certificați în domeniul educației antreprenoriale la începutul acestui an.

Noi împreună cu Dumneavoastră suntem cei care au muncit în această perioadă și avem capacitatea de a iniția și a promova schimbări benefice în formarea continuă a cadrelor didactice implicate în educația antreprenorială în ÎIPT din țară. Acest ghid va asigura sustenabilitatea măsurilor și eforturilor realizate de-a lungul anilor în cadrul proiectului, precum și calitatea formării în continuare a profesorilor implicați în predarea disciplinei „Bazele antreprenoriatului”.

Împărtășim aceeași viziune: o comunitate puternică este cea în care mai multe persoane manifestă gândire critică, spirit de inițiativă, implementează idei antreprenoriale, inovatoare și demonstrează responsabilitate pentru deciziile luate la nivel personal, dar și pentru efectul produs la nivelul comunității în care trăim sau activăm. Cu alte cuvinte, împreună contribuim la formarea unor comunități active, în care membrii acestora au competențe antreprenoriale dezvoltate și aplicabile în viața de zi cu zi. Suntem cei care cred că prin educație pot contribui considerabil la formarea unei societăți prospere, pe care ne-o dorim cu toții.

Prezentul ghid este elaborat cu scopul de a contribui la creșterea permanentă a calității procesului de formare a cadrelor didactice. Dar calitatea fără standarde clare rămâne doar o declarație. În cadrul proiectului am elaborat *Standardele formatorului în domeniul formării cadrelor didactice implicate în predarea disciplinei „Bazele antreprenoriatului”*, am realizat și am evaluat activitățile de formare în baza acestor standarde. Drept rezultat al activității noastre sunt sugestiile practice pentru implementarea standardelor.

Aplicați periodic „Fișa de autoevaluare a formatorului în domeniul formării profesorilor care predau disciplina «Bazele antreprenoriatului»” și nu numai, identificați aspecte care pot fi dezvoltate în continuare și suntem siguri că în acest ghid veți găsi idei pentru avansarea profesională, idei pentru a preveni și a depăși situații dificile, idei pe care le veți aplica cu creativitate în programele de formare desfășurate de Dumneavoastră.

Dragi formatori, sunteți profesioniști buni și creativi, înțelegeți foarte bine că instruirea este eficientă doar atunci când ea se bazează pe nevoile celor care participă la activități de formare. Cunoaștem cu toții că cei care învață – atât elevii, cât și adulții – învață cel mai mult nu din ceea ce spune formatorul, ci de la FELUL LUI DE A FI.

Vă dorim mult succes în activitatea Dumneavoastră nobilă de formatori!

Sofia Șuleanschi,
director, CEDA

Serghei Lîsenco,
expert/consultant, CEDA

Formarea formatorilor – program implementat de CEDA în cadrul proiectului MEEETA, cu suportul Fundației Internaționale din Liechtenstein (LED) în perioada 2017–2020

Programe de formare a profesorilor în spirit antreprenorial, construite în jurul unor noi metode pedagogice

Pentru a acționa în spirit antreprenorial este necesară învățarea activă. Ar trebui să se aplice metode pedagogice actuale (de exemplu, învățarea activă, pe bază de proiecte, sau învățarea independentă). Acestea pot fi testate în cadrul unor programe specifice, iar bunele practici identificate ar trebui împărtășite în rândul formatorilor de cadre didactice pentru a fi integrate, în cele din urmă, în lecțiile de zi cu zi. Toți elevii ar trebui să aibă acces la medii de învățare netradiționale (situații reale, din afara sălii de clasă).

Uniunea Europeană, 2014

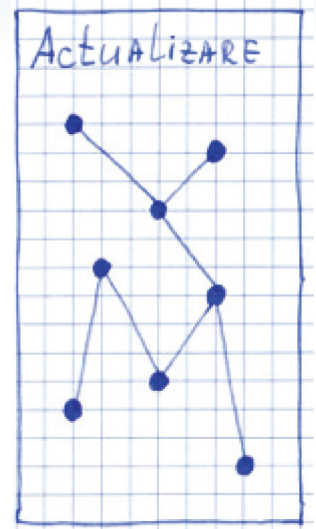


1. CADRUL DE PLANIFICARE A ACTIVITĂȚILOR DE INSTRUIRE

1. Actualizarea cunoștințelor și motivarea (evocarea)

În prima etapă, participantul este antrenat activ în încercarea de a-și aminti ce știe despre un anumit subiect și ce experiențe a avut în trecut legate de aplicarea unei competențe ce urmează a fi studiată. Aceasta îl obligă să-și examineze cunoștințele și să înceapă să reflecteze asupra subiectului pe care îl va cerceta în detaliu.

Important este faptul că, prin această activitate inițială, participantul stabilește un punct de plecare bazat pe cunoștințele proprii, la care pot fi adăugate altele noi. Dacă cursul de instruire începe cu prezentarea unor informații noi, pe care participanții nu le pot corela (sau nu reușesc să le coreleze) cu cunoștințele și experiența proprie, atunci informația se uită foarte repede. Participanții își edifică înțelegerea lucrurilor noi pe fundamentul oferit de cunoștințele și convingerile anterioare. În prima etapă a învățării participanții trebuie să-și analizeze cunoștințele și experiența anterioară, să identifice confuziile și erorile pe care le-au avut și să-și reconstruiască cunoștințele anterioare – doar așa se poate clădi o bază solidă pentru înțelegerea pe termen lung a noilor informații.



Al doilea scop al etapei constă în stimularea atenției/motivației participantului față de subiectul nou prin crearea unui **conflict cognitiv** – a stării în care cunoștințele și experiența anterioară intră în contradicție cu situația actuală – cunoștințele și experiența colegilor sau problema care nu poate fi soluționată aplicând experiența anterioară. Apariția conflictului cognitiv poate fi facilitată prin:

- explorarea subiectului (de exemplu, interesul poate fi incitat prin brainstorming, care scoate la iveală greșelile, preconcepțiile participanților despre un anumit subiect, abordări și înțelegeri diferite ale unei probleme, lipsa unor cunoștințe etc.);
- implicarea în activități interactive (de exemplu, împărtășirea experienței proprii în perechi sau grupuri mici la fel stimulează interesul participanților față de subiect sau discutarea în grup a diferențelor/divergențelor dintre participanți dă naștere unor întrebări față de corectitudinea cunoștințelor anterioare, iar întrebările pot deveni un puternic factor motivațional pentru ascultarea, lectura și înțelegerea subiectului nou);
- încercarea de a presupune sensul unor termeni noi sau prognozarea modului în care se pot rezolva anumite probleme;
- rezolvarea unui studiu de caz pentru care sunt necesare cunoștințele noi.

2. Învățarea informației noi (realizarea sensului)

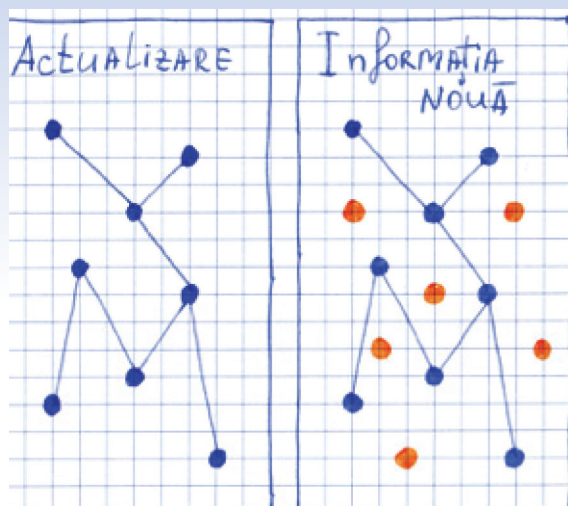
În cadrul acestei etape participantul vine în contact cu noile informații/idei sub diverse forme:

- prezentarea oferită de formator;
- lectura unui text;
- vizionarea unui film;
- ascultarea unui discurs sau
- efectuarea unui experiment.

La faza respectivă trainerul trebuie să aplice diverse tehnici pentru a asigura două aspecte importante:

1. înțelegerea informației noi de către participanți – acest lucru se întâmplă atunci când participanții identifică conexiuni dintre experiența/cunoștințele anterioare și informația prezentată;
2. menținerea motivației pentru învățare.

În cazul în care contactul cu informația nouă este prin intermediul prezentării realizate de trainer, acesta trebuie să formuleze periodic întrebări și sarcini pentru stimularea înțelegerii. Dacă participanții iau cunoștință de informația nouă prin intermediul unui text sau video, participanții vor avea sarcina de a sublinia/a nota informația nouă, confuziile apărute și vor formula întrebări. La fel, trainerul poate oferi sarcini adiționale pe care participanții trebuie să le realizeze în timpul ascultării sau lecturii. Astfel este stimulată atenția și monitorizată înțelegerea participanților.



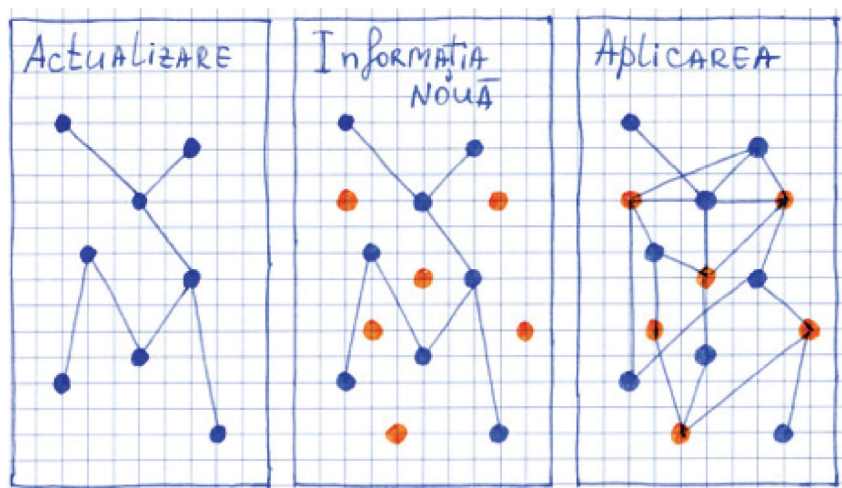
*Repetarea informației nu este un indicator ferm de înțelegere.
Primul pas spre înțelegere este explicarea informației noi cu cuvintele proprii.*

Important! Participanții care învață în mod pasiv trec, pur și simplu, peste goluri în înțelegerea proprie, fără a sesiza confuziile sau omisiunile, având impresia că au înțeles totul și nu au întrebări.

Mai multe cercetări. În general, cercetările demonstrează că atenția participanților poate fi menținută de un vorbitor maximum 7-10 minute cu condiția că subiectul este interesant și prezentarea este una reușită, altfel atenția participanților poate fi pierdută chiar și în primele 7-10 secunde. Astfel, trainerul trebuie să alterneze prezentarea cu întrebări și sarcini adresate frontal, în grup sau în perechi pentru a structura explicațiile în câteva blocuri de 7-10 minute.

3. Aplicarea cunoștințelor (reflecția)

În această etapă participanții își consolidează cunoștințele noi, își restructurează activ schema cognitivă, pentru a include în ea conceptele noi. Învățarea înseamnă schimbare, înseamnă a deveni altfel. Chiar dacă diferența se manifestă sub forma unui alt mod de a înțelege, a unui nou spectru de



comportamente sau a unei convingeri noi, învățarea este determinată de o schimbare autentică și durabilă, ce se produce doar în cazul unei implicări active în modificarea tiparelor vechi.

A treia etapă urmărește câteva aspecte esențiale. În primul rând, participanții trebuie să-și exprime prin propriile cuvinte ideile și informațiile atestate/asimilate – operație necesară pentru construirea unor scheme noi. Înțelegerea este temeinică dacă informațiile sunt plasate într-un cadru contextual care are sens (Pearson și Fielding, 1991). Învățarea durabilă și înțelegerea aprofundată sunt absolut personale. Ne amintim mai bine ceea ce formulăm cu propriile noastre cuvinte, creând un context personal semantizat.

Al doilea scop al etapei presupune generarea unui schimb sănătos de idei între participanți pentru a aplica termenii noi în discuții sau în prezentări.

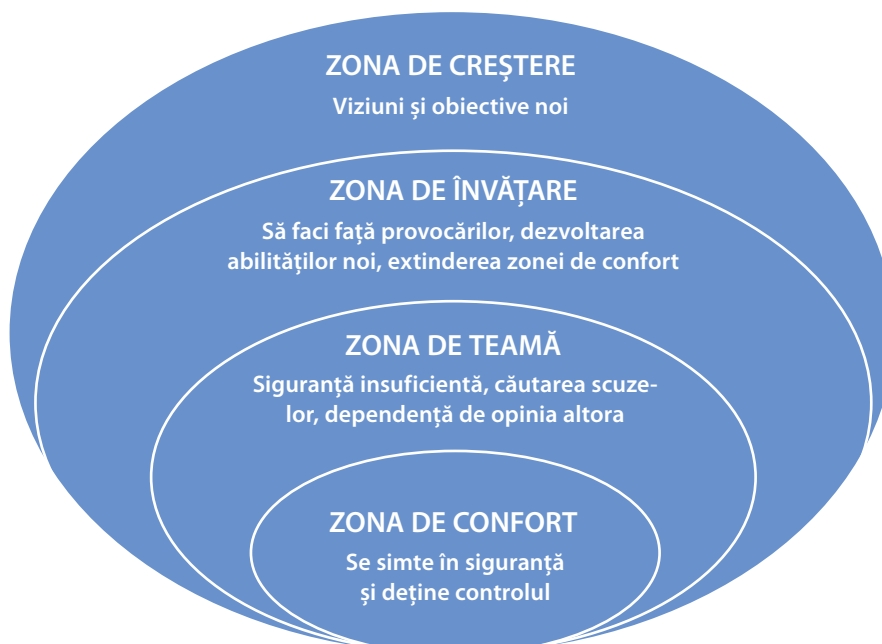
Al treilea scop ține de aplicarea cunoștințelor în diverse exerciții, contexte, precum și utilizarea creativității pentru a inova, a dezvolta în continuare informațiile acumulate.

4. Acționarea în situații reale (extindere)

În cazul în care procesul de învățare se încheie în sala de curs, există riscul ca modelul comportamental neexersat în diferite situații, simulate și/sau autentice, să fie uitat, nedevenind un comportament firesc în alte contexte, cu alte cuvinte – nu se va transforma în competență.

Pentru a minimaliza acest risc, se propune etapa *Extindere*. Dacă la *Reflecție* s-a conturat sistemul de cunoștințe, abilități și atitudini, pentru a definitiva ciclul firesc de formare a competențelor, în etapa *Extindere* se impune aplicarea acestora în diferite situații de integrare. Astfel, corelația dintre teorie și practică devine evidentă. Cursanții realizează un transfer de cunoștințe, aplicând cele însușite la ore în situații de integrare simulate sau autentice. În acest mod se creează un context pentru simularea, exersarea competențelor necesare la locul de muncă, sarcini care pun în situația de a ieși din cadrul clasei, al orei în comunitate, la o întreprindere, în atelierul pentru practică etc. Planificată astfel, învățarea capătă sens, sporește motivația cursantului pentru învățare. În etapa *Extindere* cursanților li se propun sarcini de tipul *Acționează!* În această etapă cursanții își dezvoltă competențe profesionale care devin pe parcurs modele comportamentale obișnuite, firești și contribuie la formarea unui bun specialist în domeniul ales.

Schema de mai jos demonstrează necesitatea creării în etapa de evocare a unui conflict cognitiv, a propunerii unor informații noi care pot fi utile pentru rezolvarea conflictului cognitiv, a creării contextelor de aplicare a competențelor noi în viața reală.



3. PROCESUL DE PROIECTARE A UNEI ACTIVITĂȚI DE FORMARE FOCALIZATE PE REZULTAT (DEZVOLTAREA COMPETENȚELOR)

Logica consecutivității acțiunilor, realizate în timp, deseori se reflectă și în procesul de proiectare: inițial ne gândim la activitățile și sarcinile cu care începem formarea (pentru etapa *Evocare*), iar la final – la activitățile și sarcinile prin care vom putea observa ce rezultate am obținut (pentru etapele *Reflecție* și *Extindere*).

Focalizarea pe rezultat – formarea unor abilități noi, schimbarea atitudinilor – solicită o altă abordare în procesul de proiectare: inițial descriem cât mai clar rezultatele învățării (comportamentul cursanților în etapele *Reflecție* și *Extindere*), apoi selectăm informații și exerciții care vor fi prezentate și realizate în etapa *Realizarea sensului*. În final, planificăm sarcini relevante pentru etapa *Evocare*.

Matricea procesului de proiectare

	Etapa 1	Etapa 2	Etapa 3
Reflecție și extindere	<p>Descrieți cât mai concret ce așteptați de la participanți după instruire. Utilizați termenii care descriu comportamentul așteptat/dorit.</p> <p><i>Participanții: explică...; demonstrează...; prezintă argumentele...</i></p>	<p>Descrieți activități în care participanții vor avea posibilitatea de a demonstra gradul de înțelegere (posedare) a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor dorite:</p> <p><i>discuție, prezentare, modelare, scriere, elaborarea proiectelor...</i></p>	<p>Planificați sarcini și întrebări prin care participanții vor demonstra gradul de înțelegere (posedare) a cunoștințelor, abilităților și atitudinilor dorite.</p> <p><i>Prezentați două argumente în susținerea... Explicați... Construiți un model...</i></p>
Realizarea sensului	<p>Identificați ce cunoștințe, abilități sau atitudini nu au (nu posedă) la momentul actual participanții pentru a avea comportamentul așteptat sau dorit.</p>	<p>Selectați informații noi care vor completa golurile existente și vor contribui la schimbarea comportamentului.</p>	<p>Identificați metoda/tehnica prin care participanții vor primi informația nouă. Planificați sarcini și întrebări care îi vor ajuta pe cursanți să discute despre informația (experiență) nouă.</p>
Evocare	<p>Descrieți un minimum de cunoștințe, abilități, atitudini care sunt necesare pentru a le pune la baza comportamentului nou. Identificați dacă participanții au (posedă) aceste cunoștințe, abilități, atitudini.</p> <p><i>Participanții deja trebuie să cunoască...</i></p>	<p>Descrieți situații în care participanții vor avea posibilitatea să actualizeze cunoștințele, abilitățile și atitudinile necesare pentru primirea informației noi.</p> <p><i>Participanții: își aduc aminte...; descriu...; modelează...; identifica ordinea...</i></p>	<p>Planificați sarcini și întrebări prin care cursanții vor demonstra experiența existentă în domeniul dat. Provoacăți situații în care ei vor simți lipsa unor cunoștințe sau abilități în domeniul dat.</p> <p><i>Descrieți experiența... Ce știți despre...? Aranjați în ordine logică...</i></p>

4. SUGESTII PENTRU PROIECTAREA SESIUNILOR DE FORMARE PENTRU PROFESORI LA DISCIPLINA „BAZELE ANTREPRENORIALITĂȚII”

Analizați finalitățile așteptate de la cursul BA:

- Ce competențe vor demonstra elevii după finalizarea cursului?
- Care este rolul sesiunii (temei) concrete în formarea competențelor/rezultatelor finale?
- Ce finalități concrete (cunoștințe, abilități, atitudini) trebuie să demonstreze elevii în urma studierii temei date?

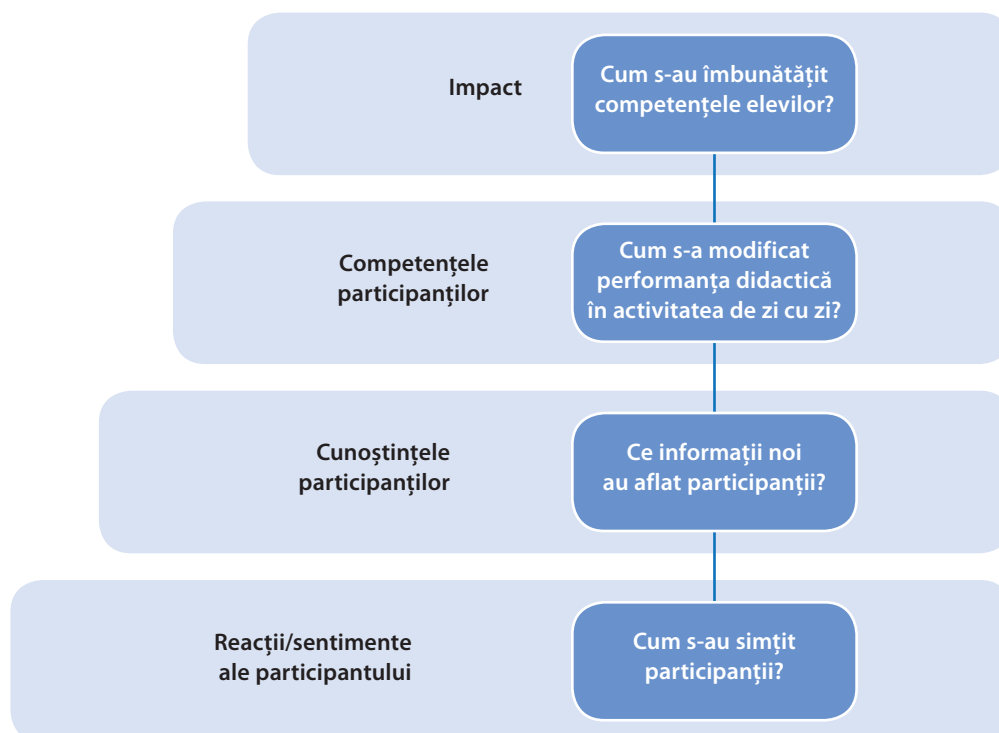
Formulați așteptările/finalitățile pentru profesorii care predau BA:

- Ce cunoștințe, abilități și atitudini trebuie să aibă profesorii BA pentru a asigura atingerea obiectivelor curriculare (relevante pentru cursul în general și pentru sesiunea/tema concretă)?
- Care din aceste cunoștințe, abilități, atitudini deja sunt formate la profesori?
- Ce schimbări în cunoștințe, abilități, atitudini trebuie să fie produse în cadrul sesiunii/activității de formare la profesorii BA?
- Ce sarcini/activități de formare vor contribui cel mai bine la realizarea schimbărilor dorite?

Nota bene! Competențele minime specifice ale profesorului BA sunt prezentate în „Standardele profesorilor BA”.

5. EVALUAREA ACTIVITĂȚII DE FORMARE

Evaluarea activității de formare în domeniul „Bazele antreprenoriatului” este posibil de realizat la 4 nivele:



Obiectivitatea concluziilor privind succesul activității de formare crește de la nivelul I spre nivelul IV. Totuși, în majoritatea cazurilor, în cadrul activității de formare evaluarea se face la nivelul I și II, pentru că informația dată este ușor de obținut. Nivelele 3 și 4 necesită mult mai multă muncă și evaluarea

este mai complexă. Or, în condițiile organizării formărilor pe module, cu pauze pentru aplicarea celor învățate, este posibil de colectat suficiente date pentru schimbările obținute și la nivelele III și IV.

Evaluarea cursului trebuie să fie realizată în conformitate cu obiectivele stabilite, iar instrumentele utilizate trebuie să asigure colectarea datelor relevante pentru obiectivele propuse. Respectiv, obiectivele formulate cu greșeli vor limita posibilitatea dumneavoastră de a evalua cursul.

Pentru colectarea datelor utilizați:

- observarea – în timpul activităților, prezentărilor, jocurilor de rol, studiilor de caz etc.;
- înregistrarea video și analiza înregistrărilor (comparare început – final);
- planuri de acțiune (planurile de lungă durată, planurile pentru module de învățare, pentru lecții etc.) – în baza lor puteți trage concluzii privind gradul de înțelegere a subiectelor abordate și intențiile participanților;
- chestionare și teste care ar putea include întrebări privind cunoștințe și sarcini prin care verificați schimbările la nivel de abilități și atitudini.

6. STRATEGII/TEHNICI DISTRIBUITE PE ETAPE

1. Actualizarea cunoștințelor și motivarea (evocarea)	2. Învățarea informației noi (realizarea sensului)	3. Aplicarea cunoștințelor (reflecția)
<ul style="list-style-type: none"> • G/P/P • Brainstorming • Studiu de caz • Secvențe contradictorii • Termeni în avans • Graffiti • Ciorchine • Știu/vreau să știu/am învățat 	<ul style="list-style-type: none"> • G/P/P • Prezentare PP • Prezentarea trainerului • Demonstrație • SINELG • Mozaic • Predare reciprocă • Cubul • Știu/vreau să știu/am învățat 	<ul style="list-style-type: none"> • G/P/P • Proiect de grup • Studiu de caz • Joc de rol • Exercițiu • Turul galeriei • Linia valorilor

7. AJUSTAREA PREZENTĂRII ÎN FUNCȚIE DE SCOP

Scopul	Metode
<p>Formarea cunoștințelor noi. Rezultat: participanții pot repeta informația prezentată de dumneavoastră și pot răspunde la întrebările dumneavoastră</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea informației PPP • Prezentarea informației în formă de text • Informația este foarte bine structurată – conform unei scheme – astfel încât să poată fi ușor citită/înțeleasă • Volumul informației trebuie limitat la 3-5 idei principale, care se repetă de trei ori (după o prezentare de 10 minute, imediat după în memorie rămân 50%, în ziua următoare în memorie rămân 25%, iar peste o săptămână rămân 10%) • Toate ideile principale trebuie prezentate într-o imagine (imaginea se memorizează pentru o perioadă mai mare) • Repetarea ideilor în context/situații diferite

<p>Formarea abilităților noi. Rezultat: participanții pot rezolva studii de caz cu ajutorul algoritmului prezentat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prezentarea algoritmului într-o formă clară/succintă și apoi exemple și exerciții de aplicare a algoritmului în diferite contexte • Studii de caz – imagine (de exemplu, imagine și două variante de răspuns – participanții aleg una dintre opțiuni prin ridicarea mâinii) • Studii de caz video cu stopuri (prezentarea video se oprește și prezentatorul formulează întrebări, la care se va răspunde Da/Nu) • Studii de caz PPP (fiecare slide prezintă un pas nou de desfășurare a situației și se analizează opțiunile existente de aplicare)
<p>Formarea sau modificarea atitudinii. Rezultat: participanții demonstrează inițiativă – numesc lucrurile pe care le vor face/schimba ca rezultat al prezentării</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Exemplul propriu – descrieți lucrurile pe care le-ați făcut pentru a... • Video – exemple de persoane ce demonstrează comportamentul dorit • Istории de succes • Sondaj (răspuns prin ridicarea mâinii sau a unui obiect convențional, de exemplu, un cartonaș negru sau alb)

8. TEHNICI DE MOTIVARE

Brainstorming

Brainstormingul este o modalitate optimă de identificare a unor soluții, ce vizează o problemă pe marginea căreia majoritatea absolută a participanților sunt în stare să-și exprime propria opinie. Metoda stimulează gândirea critică și generează un număr considerabil de alternative. În etapa inițială, pe tablă sau pe un poster va fi fixată esența problemei care necesită soluții.

- În timpul ședinței, participanții sunt rugați să se gândească la cât mai multe idei și variante de soluții. Se insistă asupra colectării unui număr cât mai mare de idei, încurajându-se exprimarea spontană a ideilor, fără cenzura polemicii, fără opinii critice.
- Formularea ideilor este însoțită de înregistrarea lor pe poster.
- Moderatorul trebuie să încurajeze auditoriul să continue lansarea de idei, prin reflectarea asupra ideilor deja lansate, pentru a îmbunătăți calitatea lor.
- După etapa de înregistrare a ideilor, urmează etapa evaluării pentru aprecierea și constituirea soluțiilor. În această etapă se reiau ideile, se selectează, se interpretează și se construiesc soluțiile sau se realizează sarcina pentru care a și fost realizată ședința de brainstorming.

Gândește – perechi – prezintă (GPP)

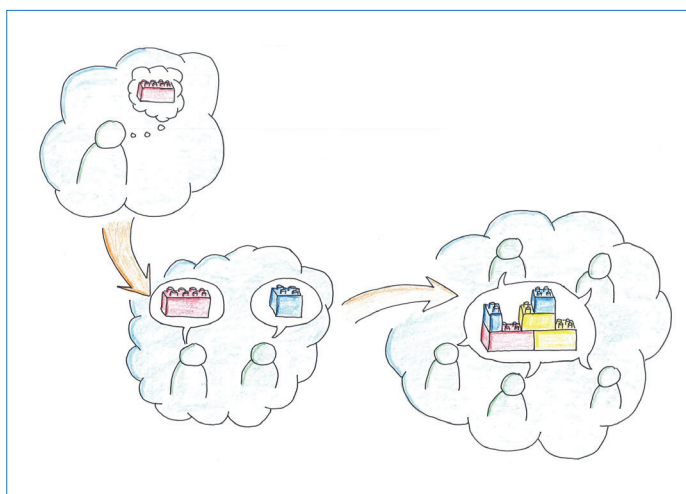
GPP este o tehnică care poate fi aplicată în orice etapă de învățare – atât pentru actualizarea cunoștințelor și experienței participanților, cât și pentru învățarea cunoștințelor noi sau aplicarea lor.

Nr. de participanți

Orice număr de participanți (dacă numărul este impar, atunci unul dintre grupuri va fi format din trei persoane)

Timp

- 15-30 de minute:
- 3-5 minute pentru formularea și notarea cunoștințelor sau a opiniei individuale.



- 3-5 minute pentru discuții în perechi – elaborarea unei liste comune de cunoștințe sau agrearea unui răspuns comun/a unei opinii comune.
- Câte 1-2 minute pentru prezentări din partea fiecărei perechi.

Algoritmul utilizării

Trainerul anunță subiectul discuției sau tema care urmează a fi studiată și o întrebare la care urmează să răspundă participanții.

- a. Participanții sunt rugați să scrie individual timp de 3 minute (timpul poate fi extins până la 5 minute) răspunsul la întrebare. (De exemplu: Timp de 3 minute scrieți individual tot ce cunoașteți despre...; Timp de 3 minute descrieți individual o experiență avută cu...; Scrieți regulile de...)
- b. Trainerul împarte participanții în perechi și invită participanții, timp de 5 minute, să facă o listă comună de idei. (De exemplu: În perechi, timp de 5 minute, scrieți o listă comună, elaborați un răspuns comun la întrebarea primită.)
- c. Trainerul/facilitatorul ascultă o parte din perechi sau dă cuvântul tuturor în funcție de timpul disponibil (de exemplu, fiecare pereche prezintă câte o idee fără a repeta ideile precedente). Trainerul notează toate ideile la tablă (trainerul poate pune întrebări de clarificare, dar fără a critica răspunsurile) pentru a reveni ulterior la analiza acestora.

Variațiuni

- Trainerul poate formula două întrebări pentru participanți. Astfel, inițial, trainerul numără participanții de la 1 la 2. Numărul 1 va scrie răspunsul la prima întrebare, iar numărul 2 la întrebarea numărul doi. La următorul pas, în perechi, participanții vor împărtăși și vor completa reciproc răspunsurile.
- Dacă numărul de participanți este prea mare, GPP poate să nu se soldeze cu prezentarea în față întregii asistențe, ci să continue cu prezentarea în grupuri de 4-8 persoane/2-4 perechi. În acest caz, prezentarea în plen se va face din partea grupului, care va alege o variantă din cele ascultate sau va elabora una optimă.

Tehnica ciorchinelui

Această tehnică îi încurajează pe participanți să gândească liber, deschis, să evidențieze conexiuni între idei. Este, înainte de toate, o tehnică de căutare a căii de acces la propriile cunoștințe, convingeri, punând în valoare modul propriu de înțelegere a unei teme. Realizarea unui ciorchine grafic presupune mai multe etape:

- scrierea unei noțiuni sau a unei propoziții-nucleu în mijlocul tablei;
- identificarea și scrierea cât mai multor cuvinte care le vin participanților în minte în legătură cu noțiunea sau tema;
- legarea cuvintelor sau ideilor prin trasarea unor linii sau săgeți, evidențiind conexiunile pe care participanții le intuiesc.

Există câteva reguli pe care participanții trebuie să le respecte atunci când elaborează un ciorchine de idei:

- să scrie tot ce le vine în minte referitor la tema pusă în discuție;
- să nu evalueze ideile propuse, ci doar să le noteze;
- să nu se oprească din scris până nu epuizează toate ideile care le vin în minte sau până nu expiră timpul alocat;
- să lase să apară cât mai multe idei și conexiuni, fără a limita numărul lor.

Tehnica ciorchinelui se aplică atât în faza de evocare, cât și în cea de reflecție. Folosită în grup, această tehnică oferă participanților posibilitatea de a lua cunoștință de ideile colegilor, precum și de asociațiile dintre aceste idei.

Presupunerea prin termeni

Este o tehnică ce se sprijină pe câțiva termeni (nu mai mult de 5) relevanți pentru subiectul care urmează a fi discutat. Obiectivul urmărit este examinarea posibilităților de combinare a diferitor idei, concepte, termeni.

Algoritmul utilizării

- (a) Formatorul selectează din text termenii în baza cărora se va face presupunerea.
- (b) Termenii sunt aduși la cunoștința participanților (se scrie lista de cuvinte).
- (c) Se explică sarcina. Exemple de sarcini:
 - Să explice sensul termenilor așa cum îl înțeleg participanții.
 - Să formuleze un text scurt/o definiție utilizând toți termenii.
 - Să presupună conținuturile, problemele care vor fi discutate/prezentate de către formator.
 - Să prezinte tot ce știe în legătură cu termenii propuși.
- (d) Participanții discută individual sau în perechi răspunsul la sarcină.
- (e) Formatorul dă cuvântul câtorva participanți pentru a-și expune versiunile, având grijă ca participanții care nu s-au pronunțat în această etapă să poată contribui ulterior la desfășurarea presupunerii.

Reguli

1. Termenii enunțați trebuie să constituie chintesența textului.
2. Termenii sunt obligatorii pentru textul pe care îl vor produce participanții la instruire.
3. Este posibilă orice combinare a termenilor, orice relație între ei și orice completare prin alți termeni.

Graffiti

Metoda presupune parcurgerea mai multor etape.

Pregătire:

- Grupul va fi divizat în grupuri mici a câte 3-4 persoane.
 - Fiecare persoană va avea un marker pentru a putea scrie simultan.
 - Formatorul pregătește câteva întrebări (numărul întrebărilor corespunde numărului echipelor). Fiecare întrebare (câte una) se scrie pe postere. Fiecare grup mic va primi un poster cu o întrebare diferită.
1. Timp de 3 minute fiecare participant simultan citește întrebarea de pe poster și scrie răspunsul. Participanții nu discută între ei. Răspunsurile scrise se pot repeta.
 2. După expirarea timpului, posterele sunt transmise pe cerc conform acelor de ceasornic. De fiecare dată, participanții vor citi timp de 3 minute întrebarea și răspunsurile scrise deja pe poster de alte grupuri și vor adăuga ideile lor. Fiecare participant va scrie răspunsul propriu simultan cu colegii de grup sau comentarii la răspunsurile deja scrise pe poster.
 3. Atunci când posterul revine la grupul inițial (cei care au răspuns primii la întrebare), se vor oferi 5 minute pentru a analiza toate răspunsurile și a pregăti o prezentare de generalizare în fața grupului mare.
 4. Fiecare grup mic va prezenta timp de 1-2 minute răspunsurile acumulate de la tot grupul. Este important să fie prezentate toate ideile, în special cele cu care echipa nu este de acord.

Secvențe contradictorii

Tehnica este utilă pentru un subiect ce se pretează sistematizării, ordonării într-o succesiune logică a termenilor sau a datelor esențiale. Ea permite realizarea unor conexiuni noi între elementele privite separat.

Algoritmul utilizării

- a. Formatorul pregătește din timp fișe cu termenii, numele sau datele necesare.

- b. În cadrul activității, participanții vor primi fișele și vor avea sarcina să le aranjeze într-o ordine pe care o pot explica sau comenta, urmărindu-se legătura cauză – efect, loc – timp, nume – eveniment, dată – eveniment, loc – eveniment, termen – definiție etc.
- c. Participanții trebuie lăsați să discute înainte ca formatorul să verifice realizarea temei.
- d. Formatorul dă cuvântul fiecăruia dintre participanți doar atunci când apar dubii sau necesitatea unor comentarii; în caz contrar, când varianta propusă este acceptabilă, nu se mai insistă asupra aranjării fișelor.

Reguli

1. Fișele se plasează pe rând, pe o suprafață rezervată acestora (o masă, un suport).
2. Participantul care plasează fișa comentează succint pentru grup această conexiune, motivează plasarea fișei aici.
3. Toate fișele trebuie aranjate în sistemul ce se proiectează.
4. Odată pusă, fișa nu poate fi mișcată din locul ei fără acordul general al grupului.

9. TEHNICI DE MONITORIZARE A ÎNȚELEGERII ȘI ATENȚIEI PARTICIPANȚILOR

Prezentarea Power Point (PPP) – Schimbările atrag atenția

Schimbări în conținut

- Text
- Schemă
- Grafic
- Imagine
- Video
- Istorie (experiența proprie)
- Pauză (pentru evidențierea ideilor sau ca trecere între subiecte, idei)

Schimbări în mișcare

- De la PPP la flipchart și înapoi la PPP
- Poziția fizică a audienței (așezați în jurul mesei – în picioare, în picioare la flipchart)
- Locul de unde realizați prezentarea: stânga-dreapta-spate etc.
- Puteți împărți anumite obiecte
- Alt prezentator (2 traineri)

Sarcina pusă audienței

- Scrieți trei idei utile pentru dumneavoastră
- Sondaj (prin vot)
- Identificați o greșală în prezentare
- Răspundeți la întrebare
- Discutați cu colegul din dreapta și...
- Aduceți-vă aminte un caz similar din experiența proprie
- Cum credeți, ce lipsește în această listă?
- Care va fi următorul pas (slide)?
- Dați o sarcină la începutul prezentării (să răspundă la o întrebare, să identifice cea mai bună soluție pentru contextul lor, să identifice un fapt fals în prezentarea dumneavoastră etc.) și spuneți că la sfârșit îi veți ruga să prezinte răspunsurile.

Trei reguli principale pentru o prezentare Power Point

1. Imagini
2. O singură idee per slide
3. KISS – cât mai simplu – omiteți tot ce este în plus



Metoda SINELG (sistem interactiv de notare pentru eficientizarea lecturii și gândirii)

Participanții sunt invitați să citească cu atenție un text, marcând pe marginea acestuia niște semne grafice, după cum urmează:

- bifă (√) dacă ideile confirmă ceea ce ei știu;
- plus (+) dacă informația citită este nouă pentru ei;
- minus (-) dacă informația contrazice sau diferă de ceea ce știau;
- semnul întrebării (?) dacă ideile sunt neclare sau participanții doresc mai multe informații.

Metoda se utilizează cu precădere în etapa de realizare a sensului, asigurând o învățare bazată pe implicarea cognitivă activă a participanților în lecturarea unui text și în înțelegerea conținutului de idei al acestuia.

Aplicare:

1. Formatorul explică regulile lecturii și prezintă semnele grafice.
2. Participanții citesc individual textele distribuite și marchează pasajele selectate. Formatorul monitorizează realizarea sarcinii. Dacă observă că cineva dintre participanți nu utilizează semnele, se apropie și clarifică situația.
3. După finalizarea lecturii formatorul facilitează discuția în care participanții prezintă pasajele selectate pentru fiecare semn.

10. AGENDA CU NOTIȚE PARALELE/JURNALUL DUBLU

Completarea unei agende cu notițe paralele este o tehnică de scriere inspirată din lectura unui text artistic, științific sau publicistic.

Algoritmul utilizării

(a) Participanții pregătesc o foaie de caiet, divizată în două printr-o linie verticală, în raport de 1: 2.

Citatul	Comentariul

- (b) Formatorul prezintă o anumită secvență din prezentarea sa (sau oferă un text pentru lectură) și formulează sarcina: să se selecteze un pasaj pe care să-l rescrie în coloana întâi și să-l comenteze în coloana a doua.
- (c) Se stabilește o limită de timp pentru scrierea comentariului.
- (d) Preferințele și comentariile urmează să fie strict personale, fără discuții prealabile.
- (e) La expirarea timpului rezervat, formatorul se documentează asupra alegerii pe care au făcut-o participanții și solicită comentariile în ordinea apariției în text a citatelor extrase. Dacă mai multe persoane au preferat același pasaj, formatorul va discuta cu participanții asupra motivului de alegere sau le va oferi tuturor doritorilor posibilitatea să citească notele din agendă.

Condiții importante:

1. Volumul textului oferit pentru lectură în auditoriu nu trebuie să depășească două pagini.
2. Lectura textului și completarea agendei trebuie să fie individuale.
3. Lectura notițelor începe doar atunci când toți au terminat de completat agenda.

11. TEHNICI DE APLICARE A CUNOȘTIȚELOR ȘI DE ANALIZĂ A EXPERIENȚEI

Studiu de caz

Studiul de caz este o prezentare scrisă a unei situații ipotetice sau reale care este utilizată pentru analiză și discuție.

Caracteristici:

- se discută probleme obișnuite în situații tipice;
- se oferă oportunitatea de a dezvolta abilități de rezolvare a problemelor;
- se promovează discuțiile în grup și rezolvarea problemelor în grup;
- participanții se pot referi la situația descrisă ca actori activi ai situației, ceea ce implică un element de motivație și interes implicit;
- cazul trebuie să fie „aproape” de experiența participanților;
- problemele din caz sunt de multe ori complexe și pot fi abordate din mai multe perspective;
- de multe ori nu există o singură soluție potrivită;
- solicită mult timp de pregătire a textului coerent și accesibil;
- întrebările din cadrul discuției trebuie să fie foarte bine planificate.

Etape:

Pasul nr. 1. Selectați cazul: formatorul va alege mai întâi un „caz” semnificativ pentru domeniul cercetat și obiectivele propuse, care să evidențieze aspectele general-valabile; prezentarea trebuie să fie cât mai clară, precisă și completă.

Pasul nr. 2. Acordați timp participanților să se familiarizeze cu cazul, să identifice elementele principale.

Pasul nr. 3. Prezentați întrebările pentru discuția ce conduce la rezolvarea problemei:

Care este problema reală?

Care sunt cauzele situației respective?

Care sunt determinanții esențiali ai situației și de ce sunt ei importanți?

A cui este, de fapt, problema respectivă?

Ce posibilități de acțiune există?

Care sunt efectele soluțiilor identificate?

Pasul nr. 4. Acordați timp participanților să analizeze și să rezolve problema.

Pasul nr. 5. Solicitați participanților să prezinte câteva dintre soluțiile identificate.

Pasul nr. 6. Discutați toate soluțiile propuse.

Pasul nr. 7. Întrebați participanții ce au învățat din exercițiu.

Pasul nr. 8. Formulați concluziile.

„Cinci de ce”

Tehnica celor „5 de ce” este mai cunoscută sub denumirea originală „5 Whys”. Sub forma întrebărilor „de ce?”, menirea tehnicii este de a explora cauza și efectul unei relații sau unui proces de muncă, evidențiind o problemă particulară. Scopul este de a găsi esența problemei. Uneori după primul „De ce?” nu primim un răspuns convingător, dar simpla repetare de 5 ori face ca interlocutorul să ofere răspunsul mult mai profund.

Tehnica constă în punerea de cinci ori consecutiv a întrebării „De ce?": prima dată pentru problema identificată, iar următoarele – ca precizări privind răspunsurile la întrebările precedente.

Algoritmul utilizării

Pasul nr. 1 – Formatorul prezintă situația – problema generală.

Pasul nr. 2 – Formularea problemei sub formă de întrebare, care începe cu *De ce?*

Pasul nr. 3 – La răspunsul primit se formulează iar întrebarea *De ce?* Această procedură se repetă de patru ori.

Important! Fiecare întrebare următoare *De ce?* trebuie să pornească anume de la răspunsul anterior, astfel pot fi identificate cauzele ascunse care nu sunt clare la prima vedere. Evitați să răspundeți la întrebare prin repetarea răspunsului oferit anterior.

Pasul nr. 4 – Generalizare

Desigur, în anumite cazuri se poate merge și la un al 6-lea sau chiar al 7-lea nivel, însă în general 5 *De ce?* sunt suficiente pentru a ajunge la rădăcina problemei.

Etapele aplicării

1. Formatorul împarte grupul în echipe de 4-5 participanți și explică tehnica „5 de ce”. Fiecare echipă primește câte un studiu de caz (o situație-problemă) privind subiectul studiat.
2. Echipele vor avea la dispoziție aproximativ 10 minute pentru a analiza studiul de caz și a identifica cauzele principale, aplicând tehnica celor „5 de ce”. Răspunsurile sunt scrise pe poster în formă de rădăcină a unui copac.
3. După expirarea timpului, echipele vor prezenta în grupul mare rezultatele analizei.

Graficul t

Scopul utilizării

Se proiectează pentru organizarea și monitorizarea unei discuții în vederea formulării de concluzii, luării de decizii. Este o tehnică simplă și accesibilă de căutare a argumentelor și de confruntare a pozițiilor.

Resurse

Tablă și cretă sau coli de poster și markere.

Algoritmul utilizării

Etapa I:

- Se formulează o anumită soluție, proiect care urmează a fi implementat.
- Pe poster se desenează un tabel cu două coloane, în care vor fi notate argumente pro și contra (sau puncte slabe și forte etc.).
- Participanții cercetează soluția și lansează argumente pentru ambele coloane ale graficului.
- Se înscriu toate argumentele și contraargumentele valide.

Etapa a II-a

- Se examinează relația dintre argumente și contraargumente.
- Se bifează argumentul și contraargumentul perechi.
- Se înscriu în continuare argumente și contraargumente care apar în procesul discuției.
- Se estimează ponderea unei coloane a graficului.
- Se formulează concluzia generală asupra soluției.

Reguli

1. Tehnica poate fi aplicată în grupuri mici pentru analiza diferitor soluții și urmată de prezentări ale grupurilor sau în grup mare, discuția fiind moderată de formator.
2. Spre deosebire de brainstormingul clasic, nu se va insista pe spontaneitatea ideilor, ci pe valabilitatea lor ca argumente. De aceea, la început se vor acorda 3-5 minute pentru formularea individuală a argumentelor.
3. Persoana care lansează argumentul îl califică drept pro sau contra și îl formulează laconic.
4. Completarea graficului se face în ordinea lansării argumentelor.
5. Se urmărește ca argumentele să nu se repete, să nu se suprapună sau să se reformuleze.
6. În procesul de analiză a argumentelor, acestea primesc indici de prioritate (cifre sau litere).

Discuția se poate desfășura concomitent cu procesul de completare a graficului sau după ce completarea s-a încheiat.

Linia valorii

Scopul utilizării

Tehnica se aplică pentru aprecierea individuală, personalizată a unui subiect luat în discuție. Atitudinal, se poate urmări educarea toleranței și a flexibilității în exprimarea opiniilor față de o problemă controversată.

Resurse

Spațiu prin care se pot mișca participanții.

Algoritmul utilizării

- a. Formatorul pune în discuție o problemă a cărei soluționare poate să se încadreze între două extreme. Important: între soluții/opinii extreme trebuie să existe posibilitatea de a identifica și alte soluții/opinii (un exemplu potrivit: dacă o infracțiune prevede o amendă de la 5 până la 10 unități convenționale, care pedeapsă trebuie să fie aplicată în cazul X?).
- b. Se enunță problema și se determină afirmațiile diametral opuse, care ar putea fi soluții pentru subiectul dat.
- c. Participanții meditează asupra subiectului, își determină poziția și, facultativ, notează răspunsul.
- d. Se stabilește un loc în spațiu unde se va construi linia valorii și se marchează convențional punctele diametral opuse.
- e. Apoi fiecare participant își găsește poziția în spațiu care corespunde aprecierii personale pe care o dă subiectului discutat.
- f. Participanții discută pentru a-și stabili/verifica poziția, în funcție de afirmația vecinilor din dreapta și din stânga.
- g. Linia se poate modifica pe parcursul discuției dintre participanți.
- h. Pentru ca participanții cu opinii divergente să-și poată discuta afirmațiile, linia „se frânge” la mijloc și fiecare discută cu persoana de vizavi.
- i. La încheierea activității, participanții își pot schimba atitudinea față de subiectul în discuție și locul în spațiu.

Reguli

1. Subiectul pus în discuție trebuie să fie interesant și relevant pentru participanți aici și acum.
2. Fiecare persoană decide singură unde se va plasa.
3. Nimeni nu are voie să modifice așezarea în spațiu a participanților.
4. Discuția dintre participanți trebuie să fie una reală, nu mimată sau superficială.
5. Fiecare participant trebuie să aibă argumente pentru plasarea sa în spațiu.
6. Dacă opiniile mai multor participanți coincid, persoanele respective vor forma o coloană în linie. Totuși, formatorul trebuie să încurajeze identificarea nuanțelor în poziția participanților.

Variațiuni

Dacă spațiul nu permite mișcarea participanților, linia se poate substitui prin imaginea ei (pe tablă sau poster) și participanții își marchează grafic sau prin fișe cu lipici poziția.

Turul galeriei

Este o tehnică eficientă pentru studierea subiectelor a căror esență se poate reprezenta grafic (pe tablă, pe poster). Aceasta reclamă implicarea abilităților de prezentare grafică a informației și dezvoltă abilitățile de comunicare, de discuție științifică.

Algoritmul utilizării

- a. Formatorul formează grupuri din 3-4 participanți, care iau în discuție un subiect, își exprimă atitudinea în raport cu o problemă, formulează soluția pentru o problemă.
- b. Esența celor discutate și elaborate va fi exprimată într-o schemă/diagramă/formulă verbală laconică, afișată la vederea tuturor.
- c. La semnalul formatorului, grupurile circulă prin sală, de la un poster la altul, le examinează, notând direct pe poster observațiile și întrebările, comentariile.
- d. După încheierea circulației, grupurile își examinează posterele, analizează notițele colegilor, le compară cu posterele altor echipe.
- e. Se face aprecierea și analiza activității.

Variațiuni

„Unul stă, ceilalți circulă” sau „Unul circulă, ceilalți stau” diferă prin modalitatea de distribuire a rolurilor. În etapa în care începe circulația, în funcție de tehnica propusă, echipele pot lăsa o persoană lângă poster, ceilalți examinând alte postere; în alt caz circulă doar un reprezentant al echipei, iar ceilalți rămân să ofere explicații lângă poster.

12. TEHNICI DE EVALUARE ȘI AUTOEVALUARE

Participanții răspund individual, apoi discută în perechi sau în grupuri de 3-5 persoane și la final prezintă rezultatele în plen. Utilizați una sau mai multe întrebări:

- La ce nivel vă aflați acum în comparație cu nivelul de la începutul cursului?
- Care din așteptările dumneavoastră pentru curs au fost realizate și în ce măsură?
- Ce ați învățat în raport cu obiectivele propuse pentru curs?
- În ce măsură ați atins obiectivele personale stabilite la începutul cursului?

Propoziții neterminate

Propuneți participanților să completeze propozițiile:

- Ceea ce am învățat eu este...
- Pentru mine a fost util...
- Ceea ce mi-a plăcut a fost că...
- Ceea ce voi putea aplica este...
- Voi relata colegilor despre acest curs...

Trecere în revistă

Pentru o evaluare rapidă și ușor de realizat, se formează un cerc (maximum 15 persoane) și fiecare spune care a fost descoperirea/învățarea cea mai importantă pe parcursul zilei pentru el însuși. Se obțin date importante și, în plus, este o metodă de a-i încuraja pe cei mai reticenți să admită că și ei au învățat ceva.

Se poate apoi discuta în grup ce s-a învățat. Poate fi și o introducere la completarea chestionarului standardizat.

Chestionar

Exemple de început de afirmații pentru un chestionar de evaluare simplu, care poate fi aplicat la finalul zilei sau la finalul modului:

1. Cel mai important lucru pentru mine în acest program a fost...
2. Ceea ce intenționez să aplic ca urmare a acestui curs este...
3. Înțeleg acum că...
4. Vreau să nu mai fac...
5. Intenționez ca de acum înainte...

Acvariu (grup în grup)

Resurse

Spațiu liber pentru a forma două cercuri concentrice

Algoritmul utilizării

- a. Decideți domeniul evaluării (Ce am învățat?; Ce ne-a plăcut?; Ce nu ne-a plăcut?; Cum putea fi cursul acesta mai eficient?).
- b. Aranjați scaunele în două cercuri concentrice. Explicați participanților regulile.
- c. Împărțiți grupul în două grupuri. Un grup se va așeza pe scaunele din cercul interior și restul participanților pe scaunele din cercul exterior.
- d. Grupul din interior discută temele fixate 15-20 de minute, grupul exterior observă.
- e. Se schimbă locurile și rolurile, dar acum grupul din interior discută pe marginea observațiilor din faza anterioară.
- f. Discutați apoi în grupul mare concluziile.

Reguli

Doar persoanele care stau în cercul interior au dreptul de a vorbi.

Cei din cercul exterior ascultă în tăcere, pot lua notițe pentru a le utiliza mai târziu, în etapa când grupurile își schimbă rolurile.

Variațiuni

În centru sunt plasate 3-5 scaune libere. Toți participanții sunt în cercul exterior. Cei care doresc să inițieze discuția ocupă scaunele din centru. Discuția are loc doar între cei care sunt în centru. Dacă cineva din cercul extern dorește să se implice în discuție, se apropie de unul dintre participanți, apasă ușor pe umărul unui coleg din centru. Pentru persoana atinsă este un semn că trebuie să-și finalizeze ideea (dacă vorbește în acest moment) și să elibereze locul din cercul intern.

Alegerea poziției în spațiu

Cereți participanților să se poziționeze în cameră în trei puncte diferite care reprezintă situații de învățare intensă, învățare moderată și învățare minimală – se poate realiza un continuum. Apoi, câțiva voluntari prezintă motivele alegerii unui anumit loc pe acest continuum.

O alternativă este să solicitați unui membru al grupului să realizeze poziționarea celorlalți așa cum a perceput el/ea că au învățat – este și o modalitate de feedback. Apoi se poate discuta pe tema plasării lor în diferite puncte ale continuumului. Variațiunea este recomandată pentru grupuri cu grad mare de cunoaștere și încredere interpersonală.

Autoevaluarea prin artă

Cereți participanților să realizeze un desen (individual sau în grupe mici) care să reprezinte cursul în evoluția sa pe zile – numai prin grafică, diagrame și desene-simbol. În aplicarea tehnicii este nevoie de un spațiu suficient pentru a plasa produsele elaborate.

Analiza individuală a cursului

- Bilețele – fiecare participant notează pe bilețele, bucăți de carton sau foi de tip „post-it” reacții care se grupează apoi pe trei categorii: conținut, metode, administrare. Se discută apoi comentariile.
- Joc de rol – fiecare participant va realiza o prezentare similară cu cea pe care ar face-o dacă ar trebui să prezinte unor colegi ce s-a întâmplat la curs (de exemplu, pentru a-i convinge să participe la curs).

Analiza de grup a cursului

Algoritmul utilizării:

- a) Identificați aspectele care vor fi supuse evaluării (conținuturile, metodele, relațiile etc.).
- b) Elaborați împreună cu participanții structura raportului, volumul etc. Încurajați creativitatea: de exemplu, fiecare membru al grupului trebuie să-și exprime părerea față de aspectul evaluat printr-un cuvânt sau o expresie.
- c) Formați grupuri mici și distribuiți la fiecare grup câte un aspect, limitați timpul pentru elaborarea raportului.
- d) Oferiți reprezentanților fiecărui grup posibilitatea de a prezenta raportul elaborat.

13. TEHNICI DE CUNOAȘTERE ȘI SPARGEREA A GHEȚII

Povestea vieții mele

Tocmai ai încheiat un contract cu o editură foarte mare, care ți-a cerut să îți scrii autobiografia. Impresarul tău este nerăbdător să se publice. El a decis să te ajute la scrierea ei cu câteva întrebări de probă.

Mai întâi ia o hârtie de flipchart și împătorește-o în jumătate, apoi iar în jumătate și tot așa pentru a obține o carte.

- Alege titlul unei melodii cunoscute pentru a da titlul cărții tale. Scrie acest titlu pe copertă.
- Pe pagina a doua scrie cuprinsul cărții.
- Numele locului unde te-ai născut.
- Descrierea instituțiilor de învățământ în care ai făcut studiile.
- Pe pagina a treia desenează familia ta.
- Pe coperta de pe spatele cărții desenează ceea ce plănuiești să faci în următorii 10 ani.

Materiale necesare: hârtie și markere.

Timp necesar: 5-10 minute pentru redactat și desenat. Când toate cărțile sunt terminate, participanții își vor spune povestea folosind cartea ca suport vizual.

ABC-ul meu

Mai întâi, scrie-ți numele vertical în partea din stânga jos a paginii.

Apoi, găsește câte un cuvânt care să înceapă cu fiecare literă din numele tău. Cuvântul trebuie să spună ceva despre tine.

După ce ai scris cuvintele, desenează o imagine care să le reprezinte pe fiecare.

După ce ai terminat, lipește posterul pe perete.

Materiale necesare: hârtie, markere, lipici.

Timp necesar: 5-10 minute pentru pregătire și desen.

Lampa magică

Participanții sunt uniți în echipe de 2 sau 3 persoane. Formatorul explică: *Fiecare echipă a găsit o lampă magică. Surpriză!!! Din lampă apare un duh fermecat. Duhul vă poate îndeplini trei dorințe. Aveți posibilitatea să faceți trei schimbări în organizație, societate etc.*

Participanții se gândesc, apoi scriu lista de dorințe pentru duh, după care vor lipi lista pe perete.

Materiale necesare: foi de flipchart, markere.

Timp necesar: 5-10 minute pentru pregătire, scriere și lipirea posterelor pe perete.

Șapte spații de separare

1. Întâi, găsește-ți un partener. Prezentați-vă și apoi faceți o listă cu trei lucruri pe care le aveți în comun unul cu celălalt, bunăoară, școala, hobby-urile, sport, muzică etc.

2. După ce ai completat prima listă, caută pe altcineva din sală cu care, de asemenea, să găsești trei lucruri în comun. Când ai găsit această persoană, caută o alta și dezvoltă-ți lista.

3. Este declarat câștigător membrul care a găsit primul șapte persoane cu care are lucruri în comun.

Materiale necesare: hârtie, pixuri și mici premii pentru câștigător.

Timp necesar: aproximativ 15 minute.

Lucrurile nu sunt ceea ce par a fi

Durata: 10-20 de minute

Desfășurarea jocului: fiecare participant trebuie să aleagă un obiect, pe care să-l studieze și să inventeze o poveste despre el. Povestea nu trebuie să fie tipică, ea trebuie să scoată în evidență o nouă folosință pentru respectivul obiect și să găsească o legătură cu subiectul instruirii.

Exemplu: *Cu toate că acesta pare că este un pieptăn, de fapt, este o perie de dinți pentru un uriaș. Deoarece nu mai există uriași în lume și nici nu au mai fost în ultimul timp, mai există doar câteva perii de dinți de acest fel.*

Prezentarea unei istorii personale legate de numele propriu

Prezentarea semnificației numelui și argumentarea faptului că această semnificație coincide cu personalitatea dumneavoastră.

14. IDEI PENTRU PREZENTAREA FORMATORULUI

- Rugați o persoană să vă prezinte (dar oferiți-i din timp informația pe care trebuie să o comunice despre dumneavoastră).
- Prezentați trei lucruri principale care demonstrează experiența dumneavoastră la subiectul/tema seminarului.
- Prezentați printr-o glumă (banc) pe seama proprie – autodeprecieri – o caricatură personală, o imagine asociată cu dumneavoastră, puteți povesti cât de neatent ați fost atunci când..., ce lucruri nu puteți face etc. (vă asigurați că participanții vor primi scurte date biografice despre dumneavoastră în formă scrisă).
- Prezentați 3-5 lucruri pe care le aveți în comun cu participanții.
- Formula magică: 1) **Numele** și funcția/rolul dumneavoastră; 2) **Tema**/subiectul despre care urmează să vorbiți; 3) **Audiența** – care este conexiunea dintre tema dumneavoastră și audiență.
- Trei pași: 1) **Numele** și funcția/rolul dumneavoastră; 2) **De ce subiectul este important pentru DUMNEAVOASTRĂ** – în baza unei experiențe/istorii din viața dumneavoastră; 3) **Legăți tema/subiectul cu funcția/rolul dumneavoastră actual.**
- Legăți tema prezentării de brandul dumneavoastră personal:
 - 1) cine sunteți; 2) care este subiectul; 3) de ce subiectul este important.
- Începeți cu o istorie imaginară din viitor (descrierea unei situații dorite) și apoi legați-o de subiectul prezentării.
- Începeți cu un citat preferat și explicați care este legătura dintre citat și dumneavoastră ca persoană, care este legătura dintre citat și subiectul prezentării.
- Prezentați punctele dumneavoastră slabe și solicitați ajutorul audienței pe parcursul prezentării pentru punctele slabe prezentate (de exemplu, nu cunoașteți limba sau nu aveți experiență concretă, știți doar teoria etc.).
- Numiți din start simplu, clar, concret și concis problema existentă, apoi numele, funcția dumneavoastră și legătura dintre subiectul prezentării și problemă.
- Începeți cu o întrebare legată de dumneavoastră sau de subiectul prezentării și ascultați 2-3 răspunsuri de la audiență.

15. STANDARDE PENTRU FORMATORII CARE VOR IMPLEMENTA PROGRAME DE FORMARE A CADRELOR DIDACTICE LA DISCIPLINA „BAZELE ANTREPRENORIALITĂȚII” ȘI SUGESTII PRACTICE DE IMPLEMENTARE A ACESTORA

În cadrul proiectului, în baza experienței acumulate pe parcursul mai multor ani de organizare a activităților de formare pentru profesorii care predau disciplina „Bazele antreprenoriatului”, au fost identificate comportamentele formatorilor care asigură succesul în atingerea obiectivelor de învățare. Aceste comportamente pot fi structurate în șase domenii principale:



Pentru fiecare domeniu au fost elaborate standarde, care reprezintă un instrument util pentru autoevaluare și dezvoltarea permanentă a competențelor formatorului. În continuare vom prezenta standardele pentru fiecare domeniu și unele sugestii de realizare a acestora. Sugestiile completează recomandările prezentate în prima parte a *Ghidului formatorului*.

Domeniu: Atmosfera de învățare

Standardul A: Participanții la cursul de formare pentru predarea disciplinei „Bazele antreprenoriatului” se simt în centrul atenției și sunt tratați ca personalități

Formatorii:

- A1. Stimulează cursanții să-și exprime și să-și susțină ideile, opiniile și punctele de vedere proprii.
- A2. Facilitează interacțiunea dintre cursanți în baza încrederii, toleranței și respectului mutual.
- A3. Creează o atmosferă de învățare care solicită participarea tuturor cursanților la discuție.

Sugestii practice de implementare a standardului A

Începeți sesiunea de formare cu activitatea de formare a comunității de învățare. Activitățile și sarcinile realizate în cadrul acestei sesiuni se vor solda cu următoarele finalități:

- participanții au realizat primii pași pentru cunoașterea reciprocă – cunosc numele, așteptările de la cursul de formare, unele interese profesionale sau personale;
- grupul a discutat și a identificat regulile principale ce vor facilita instruirea eficientă, iar participanții și-au exprimat acordul să le respecte;
- participanții cunosc detaliile agendei de formare: subiectele și orarul de lucru; agenda și orarul pot fi ajustate împreună cu participanții.

Pentru stimularea implicării participanților, utilizați mai des tehnica „Gândește-Perechi-Prezintă”. Începeți cu o sarcină individuală, de exemplu:

„Individual, timp de un minut, descrieți laconic ce dificultăți apar în fața elevilor în procesul de identificare a ideii de afaceri”. Apoi propuneți participanților să discute în perechi sau în grupuri mici (maximum 4 persoane). Dar după etapa aceasta facilitați discuția comună.

Fiți un model de încredere, toleranță și respect mutual. Încurajați expunerea ideilor, exprimați mulțumiri pentru opinii sau produsul prezentat. Observați dinamica discuțiilor și interveniți pentru a limita intenția de a monopoliza discuția și dați cuvântul celor mai timizi. Uneori participanții nu au curajul de a vorbi în fața grupului, în acest caz puteți inițial afla opinia acestei persoane în discuția față în față, apoi puteți utiliza autoritatea formatorului pentru a prezenta opinia altor participanți: „Vreau să vă prezint o idee interesantă auzită de la colegul A...”.

Propuneți sarcini în care participanții, după discuții în perechi sau în grupul mic, ar trebui să prezinte nu ideile personale, ci opinia/informația exprimată de coleg (colegă). Astfel creați condiții pentru o atenție mai mare față de ceea ce spun colegii.

Solicitați exprimarea opiniei față de ideile exprimate de unul dintre participanți: „Ce credeți despre ideea prezentată? Sunteți de acord cu ceea ce a spus A?”.

Standardul B: Atmosfera de învățare în cadrul cursului de formare la „Bazele antreprenoriatului” reflectă principii, tipuri, activități instructive și strategii de învățare prin cooperare adecvate.

Formatorii:

- B1. Asigură vizibilitatea produselor ce reflectă munca cursanților și le utilizează în instruire.
- B2. Aranjează spațiul fizic al sălii de curs plecând de la necesitățile de învățare.
- B3. Formulează sarcini pentru activitatea în grup astfel, încât fiecare membru al grupului devine responsabil pentru o componentă concretă a sarcinii.
- B4. Promovează ideea responsabilității comune pentru resursele și succesul trainingului.

Sugestii practice de implementare a standardului B

Formatorii de succes înțeleg forța invizibilă a mediului fizic, analizează avantajele și limitele sălii de curs, ale amplasării mobilierului/locurilor de instruire și depun eforturi pentru a crea un mediu fizic favorabil și adecvat obiectivelor de formare și sarcinilor specifice.

Pentru discuții în plen, aranjați scaunele în formă de cerc.

Pentru realizarea sarcinilor în echipe mici (4-6 persoane), aranjați mesele în formă de „insulițe”.

Evitați desfășurarea trainingului într-o sală în care băncile și scaunele sunt aranjate una după altă, ca în sala de clasă tradițională pentru secolele XIX-XX.

Asigurați-vă că aveți posibilitatea de a vă deplasa prin sala de curs pentru a vă apropia de participanți în scopul monitorizării realizării sarcinilor. La fel, apropierea dumneavoastră fizică de un participant timid oferă posibilitatea de a focaliza atenția grupului pe ideile acestui participant.

Utilizați pereții sălii de instruire pentru a afișa produsele elaborate de către participanți. Aceste produse vor servi drept „ancore” pentru a dirija procesul de învățare. Reveniți la aceste produse în momentele potrivite, în special când generalizați rezultatele zilei de instruire.

Domeniu: Studiarea necesităților de formare

Standardul C: Formatorii studiază necesitățile de învățare ale cursanților în baza prevederilor curriculare pentru disciplina „Bazele antreprenoriatului”.

Formatorii:

- C1. Aplică diferite instrumente pentru studiarea necesităților de formare ale profesorilor (chestionare de evaluare, interviuri, observări etc.).
- C2. Aplică diferite instrumente pentru studiarea nevoilor specifice ale instituției în care se organizează cursul „Bazele antreprenoriatului”.

Sugestii practice de implementare a standardului C

Unul dintre principiile de bază ale instruirii adulților constă în organizarea activităților în baza necesităților acestora. Nerespectarea acestui principiu duce la scăderea considerabilă a eficienței activității de formare. Foarte rar grupurile sunt omogene din punctul de vedere al experienței în do-

menui, respectiv, proiectarea activităților de formare din perspectiva necesităților unui „participant mediu” va avea și rezultate medii.

Necesitățile de formare la adulți sunt provocate de situații dificile în cadrul activității, în cazul nostru – de dificultățile în procesul predării disciplinei „Bazele antreprenoriatului”. Ele prezintă diferența dintre nivelul actual al competențelor adulților și cel dorit. În procesul studierii necesităților țineți cont de faptul că unele din ele sunt conștientizate de către participanți – participanții recunosc că nu au suficiente cunoștințe și abilități și pot formula întrebările și așteptările specifice, iar altele nu sunt conștientizate – participanții consideră că au suficiente competențe, iar unele insuccese în activitatea lor sunt provocate de factori care vin din mediul extern (vezi mai jos *Cele patru stadii în formarea competențelor*).

Studierea necesităților de formare poate fi realizată înainte de training și în cadrul trainingului.

Studierea necesităților de formare înainte de training

Colectați date privind rezultatele elevilor care studiază disciplina „Bazele antreprenoriatului” – care sunt greșelile tipice ce se repetă în mai multe planuri de afaceri prezentate la concurs? Pentru aceasta, analizați câteva planuri de afaceri elaborate de elevi sau rapoartele privind realizarea concursurilor planurilor de afaceri. Identificarea greșelilor și prezentarea ulterioară a acestora în cadrul sesiunilor de formare va asigura un grad înalt de implicare a participanților: unii vor împărtăși experiența de predare care oferă posibilitatea de a evita aceste greșeli, alții vor revizui practica proprie și vor planifica schimbări în procesul de instruire.

Elaborați și aplicați un chestionar de evaluare. Utilizați posibilitățile tehnologiilor informaționale, de exemplu, *google forms*. Includeți în chestionar întrebările care vor oferi posibilitatea să creați un tablou clar privind necesitățile generale ale grupului și privind necesitățile specifice ale unor participanți. Utilizați diferite tipuri de întrebări: închise (da/nu), cu alegere multiplă și deschise.

Șapte întrebări care permit perfecționarea chestionarului

- 1. Prezintă oare chestionarul interes pentru respondenți?** Întrebările trebuie să provoace și să stimuleze respondentul de a răspunde. Respondenții trebuie să fie familiarizați cu domeniul cercetării.
- 2. Sunt întrebări care reflectă concomitent mai multe teme?** Dacă da, reformulați întrebarea prin două-trei întrebări diferite.
- 3. Cât de mare e varietatea răspunsurilor?** Uneori formularea răspunsurilor propuse de autorii chestionarului limitează posibilitatea respondenților. Adăugați răspunsul *Altceva _____* la fiecare întrebare unde este nevoie. Utilizarea unei scări de cinci puncte permite respondenților să-și exprime opiniile mai exact. Dacă utilizați scara pentru mai multe întrebări, numărul de variante trebuie să fie păstrat permanent. Acest lucru ușurează activitatea respondentului.
- 4. Este posibil ca întrebarea să sugereze răspunsul sau să inducă în eroare respondentul?** Verificați în ce măsură expresiile din întrebări sunt clare și neutre.
- 5. Conține chestionarul întrebări nerelevante?** Renunțați la întrebările care nu permit să fie realizat scopul cercetării.
- 6. Există oare întrebări pentru care răspunsurile pot fi obținute mai ușor prin intermediul observației?** Aceste întrebări sunt importante, dar chestionarul în cazul dat nu este metoda cea mai eficientă. Utilizați resursele pentru a afla informația dorită prin intermediul altor metode.
- 7. Cât de mare este posibilitatea de a afla ceva nou din răspunsurile respondenților?** În cazul în care răspunsurile la întrebările chestionarului pot numai să confirme cunoștințele voastre, atunci stabiliți dacă este rezonabil a consuma timp și alte resurse pentru cercetarea dată.

Un model de evaluare a necesităților vedeți în anexe.

Un alt instrument de evaluare a necesităților îl constituie **interviurile** cu cadrele didactice, cu reprezentanții administrației instituției (director, director adjunct) sau cu elevii. În cadrul acestor interviuri colectați informația privind așteptările față de disciplina „Bazele antreprenoriatului”, percepția succeselor și dificultăților în predarea ei, așteptările față de rezultatele activității de formare. Utilizați întrebările care solicită analiza situațiilor concrete, de exemplu:

- Cum se organizează în cadrul instituției târgul ideilor de afaceri?
- Cum se organizează examenul (prezentarea planurilor de afaceri)?
- Ați organizat întâlniri cu antreprenori? Cum au fost organizate aceste activități?

Studierea necesităților de formare în cadrul cursului de formare

Necesitățile identificate în etapa de proiectare a cursului și cele care apar în cadrul cursului nu sunt identice de fiecare dată. Anume din acest motiv formatorii cu experiență creează în cadrul activităților de formare situații specifice pentru a clarifica necesitățile formulate mai general înainte de training sau pentru a identifica unele necesități noi, care nu au fost exprimate în mod deschis (nici nu au fost conștientizate de participanți).

Chestionare detaliate pot fi aplicate și în cadrul primei sesiuni, în acest caz puteți include în chestionar unele sarcini/întrebări care vor demonstra gradul de cunoștințe sub un aspect important, planificat pentru studiere în cadrul formărilor. De exemplu:

- Cum se calculează salariul brut al unui angajator?
- Ce resurse sunt necesare pentru lansarea afacerii?
- Cum se calculează dobânda la credit?
- Care sunt cheltuielile indirecte ale unui atelier de cusut?

Includeți obligatoriu aceleași întrebări și în chestionarul de evaluare finală pentru a trage concluzii privind evoluția cunoștințelor participanților.

Un dezavantaj al chestionarului detaliat aplicat la începutul activității de formare constă în faptul că prelucrarea lui necesită timp (dacă a fost realizat pe hârtie, fără utilizarea tehnologiilor informaționale).

Anume din acest motiv în cadrul sesiunii de formare a comunității de învățare propuneți și alte sarcini:

- Prezentați succesele dumneavoastră în predarea disciplinei „Bazele antreprenoriatului”.
- Descrieți situații dificile în procesul predării disciplinei „Bazele antreprenoriatului”.
- Formulați 2-3 întrebări concrete la care doriți să găsiți răspunsurile în cadrul activității de formare (participanții notează întrebările pe fișe și apoi le prezintă în fața grupului).

Propuneți participanților unele sarcini în forma studiului de caz, de exemplu:

Mihai și Valentina pregătesc prezentarea pentru concursul planurilor de afaceri. Ideea afacerii este prestarea serviciului de masaj pentru locuitorii comunei X (în componența comunei intră trei sate). Serviciul va fi prestat la domiciliul clientului, utilizând masa de masaj pliabilă și portabilă. În procesul elaborării prezentării toate informațiile din analiza SWOT au apărut în formă de text. Distribuți afirmațiile conform cadranelor graficului SWOT (S – puncte forte, W – puncte slabe, O – oportunități, T – amenințări/riscuri).

Mihai și Valentina au certificate necesare	
30% din potențialii clienți primesc ajutoare materiale de la rude apropiate care lucrează în străinătate	
Mihai are permis de conducere	
Părinții lui Mihai au fost de acord să ofere automobilul lor pentru deplasări la clienți	
Valentina a acumulat experiență în cadrul unui salon de masaj la Chișinău (6 luni)	
Mihai și Valentina nu au pregătire specială în domeniul contabilității	
În centrul raional (care se află la o distanță de 10 km de la comună) există un centru care oferă servicii similare	
Populația din comună consideră că serviciul de masaj este un lux	

Pentru a trage concluzii referitoare la necesitățile reale de formare, analizând datele colectate privind cunoștințele, abilitățile și atitudinile participanților, comparați-le cu standardele profesionale ale cadrului didactic și cerințele Curriculumului la „Bazele antreprenoriatului”. Identificarea diferenței va ajuta la formularea obiectivelor specifice ale programului de formare.

Domeniu: Proiectarea activităților de formare

Standardul D: Formatorii planifică procesul de instruire în baza necesităților de formare ale cursanților în vederea dezvoltării competențelor antreprenoriale și didactice.

Formatorii:

- D1. Corelează obiectivele și selectează conținuturile pentru programul de formare în baza studiului nevoilor de învățare și a Curriculumului disciplinei „Bazele antreprenoriatului”.
- D2. Planifică lecții în baza cadrului ERRE.
- D3. Planifică activități de analiză a lecțiilor-model și a strategiilor didactice aplicate.
- D4. Proiectează metode și procedee active de învățare, potrivite pentru etapa respectivă a cadrului ERRE.
- D5. Proiectează sarcini care dezvoltă competențele antreprenoriale.
- D6. Planifică în programul de formare sarcini care dezvoltă competențele didactice.
- D7. Planifică diverse tipuri de întrebări și sarcini conform nivelurilor taxonomiei lui Bloom.

Sugestii practice de implementare a standardului D

În proiectarea sesiunilor de formare pentru profesorii de la disciplina „Bazele antreprenoriatului” trebuie ținut cont de faptul că profesorii, în esență, sunt *formatori pentru elevi*. Aceasta înseamnă că, desfășurând programul de formare pentru profesori, de fapt, contribuim la crearea condițiilor pentru obținerea rezultatelor mai bune de către elevi. Deci impactul programului de formare desfășurat cu profesorii va fi observat în nivelul de dezvoltare a competențelor antreprenoriale la elevi.

Bazându-vă pe logica aceasta, începeți cu analiza **finalităților disciplinei „Bazele antreprenoriatului”:**

- Ce competențe vor demonstra *elevii* după finalizarea cursului?
- Care este rolul sesiunii (temei) concrete în formarea competențelor/rezultatelor finale?
- Ce finalități concrete (cunoștințe, abilități, atitudini) trebuie să demonstreze elevii în urma studierii temei date?

După obținerea răspunsurilor la aceste întrebări, treceți la **analiza finalităților pentru profesorii** care predau disciplina „Bazele antreprenoriatului”.

- Ce cunoștințe, abilități și atitudini trebuie să aibă *profesorii BA* pentru a asigura atingerea obiectivelor curriculare (relevante pentru cursul în general și pentru sesiunea/tema concretă)?
- Care din aceste cunoștințe, abilități, atitudini sunt formate deja la profesori?
- Ce schimbări în cunoștințe, abilități, atitudini trebuie să fie produse în cadrul sesiunii/activității de formare la profesorii BA?
- Ce sarcini/activități de formare vor contribui cel mai bine la realizarea schimbărilor dorite?

Formularea obiectivelor programului de formare

Proiectarea activității de formare începe cu stabilirea obiectivelor/finalităților dorite. Se știe că obiectivele clare se realizează mult mai ușor decât unele scopuri vagi. Rezultatele învățării, la fel, sunt direct proporționale cu claritatea obiectivelor.

Trei greșeli frecvente în formularea obiectivelor:

1. Formularea obiectivului din perspectiva informației care trebuie să fie asimilată. De exemplu: „De a studia metode de calculare a salariului net și brut”. Această formulare indică numai conținuturi informaționale, care vor fi abordate în timpul instruirii și nu oferă posibilități clare pentru construirea procesului de instruire.
2. Formularea obiectivului din perspectiva acțiunii formatorului. Exemplu: „De a informa participanții despre programele de susținere a antreprenoriatului în Republica Moldova”. O astfel de formulare concentrează formatorul asupra acțiunii proprii și nu a participanților. Drept consecință, pe parcursul instruirii participanții devin spectatori pasivi, care admiră cunoștințele și abilitățile formatorului. Rezultatele reale ale instruirii sunt minime.
3. Formularea obiectivului prin descrierea proceselor interne și a schimbărilor în dezvoltarea celor care învață. De exemplu: „Participanții vor analiza cauzele greșelilor tipice în planurile de afaceri, ela-

borate de către elevi”. Intenția de a contribui la dezvoltarea participanților este salutară. Dar cum putem pătrunde în procesele psihice (de înțelegere, percepere, analiză, sinteză)? Obiectivul astfel formulat nu oferă claritate pentru a trage concluzii despre gradul de atingere a acestuia.

Exemple de obiective/finalități formulate reușit:

- Participanții vor identifica neajunsurile în procesul de predare a disciplinei „Bazele antreprenoriatului”, care provoacă greșeli tipice în planurile de afaceri elaborate de elevi.
- Participanții vor elabora proiectul desfășurării în cadrul instituției a activității extracurriculare „Târgul ideilor de afaceri”.
- Participanții vor elabora și vor aplica criteriile de evaluare a planului de afaceri.

Domeniu: Desfășurarea activităților de formare

Standardul E: Formatorii organizează procesul de instruire astfel, încât să stimuleze învățarea activă a cursanților în vederea dezvoltării competențelor antreprenoriale și didactice.

Formatorii:

- E1. Încep activitatea cu formarea comunității de învățare.
- E2. Desfășoară lecții în baza cadrului ERRE.
- E3. Utilizează metode și procedee active de învățare, potrivite pentru etapa respectivă a cadrului ERRE.
- E4. Propun sarcini care dezvoltă competențele antreprenoriale.
- E5. Oferă suport cursanților în elaborarea planurilor de afaceri fără prezentarea soluțiilor gata făcute.
- E6. Implică cursanții în activități de proiectare și simulare a lecțiilor la BA.
- E7. Ajustează procesul de instruire la experiența și nevoile cursanților.
- E8. Utilizează variate metode și strategii pentru a menține interesul, a încuraja diversitatea punctelor de vedere și pentru a atinge scopurile propuse.
- E9. Propun diverse tipuri de întrebări și sarcini conform nivelurilor taxonomiei lui Bloom.
- E10. Oferă cursanților posibilitate și timp suficient pentru formularea unor răspunsuri complete, fără a interveni.
- E11. Promovează ascultarea activă.
- E12. Reorientează comentariile și întrebările cursanților spre alți cursanți.
- E13. Analizează lecțiile-model și strategiile didactice aplicate.

Sugestii practice de implementare a standardului E

E11. Aplicarea și promovarea tehnicilor de ascultare activă

Aplicarea tehnicilor de ascultare activă creează contexte favorabile pentru descărcări emoționale, pentru a stabili echilibrul echitabil dintre ascultare și exprimare, pentru cunoașterea reciprocă a necesităților, așteptărilor și sentimentelor participanților.

Nu este suficient să aplicăm noi, formatorii, tehnici de ascultare activă, este importantă aplicarea acestora și de către participanți, pentru că adulții învață mult din experiența altora. Aplicarea comportamentului descris mai jos va demonstra participanților atenția formatorului și va servi drept model pentru copiere de către alți participanți:

- Uitați-vă la persoana care vorbește. Dacă vorbește cineva dintre participanți, iar alții nu-l privesc pe cel care vorbește (nu acordă atenție), puteți să vă apropiați de persoana care vorbește și să-i încurajați verbal pe alții să acorde atenție vorbitorului.
- Aplecați-vă spre persoana care vorbește. Micșorarea distanței se interpretează ca sporirea interesului, iar distanțarea – ca un semn de plictiseală sau de dezacord.
- Dacă sunteți de acord, dați din cap. Dacă spune o poveste, zâmbiți, dați-i replica, ajutați-l.
- Puneți întrebări pentru a clarifica sau a completa cele spuse.
- Nu-l întrerupeți.
- Rugați-l să mai vorbească: „Puteți să dezvoltați puțin ultimul punct?” sau „Aș vrea să știu ceva mai mult despre ceea ce tocmai spuneți”. Mulți oameni au nevoie de astfel de încurajare pentru a expune sentimentele și gândurile profunde.

- Nu schimbați subiectul până ce persoana respectivă nu-l încheie și nu permiteți acest lucru altor participanți.
- Pentru a evita devierea de la subiectul principal al instruirii, din cauza unui participant excesiv de vorbăreț, puteți să întrebați opinia grupului: „Doriți să continuăm analiza acestui subiect sau trecem la următorul?”.
- Folosiți cuvintele celui care vorbește pentru a vă sublinia propriul punct de vedere.
- După ce a terminat celălalt de vorbit, repetați-i unele lucruri pe care le-a spus. Aceasta nu numai că dovedește că l-ați ascultat, dar veți reuși să vă strecurați și ideile dumneavoastră fără să vă izbiți de un zid. Începeți o parte dintre remarcile dvs. cu „După cum ați subliniat...” sau „Exact cum spuneți și dumneavoastră...”.
- Utilizați astfel de expresii:
 - „Eu văd că...”;
 - „Din perspectiva dumneavoastră...”;
 - „Modalitatea prin care dumneavoastră priviți lucrurile este...”;
 - „Punctul dumneavoastră de vedere este...”;
 - „Se pare că dumneavoastră...”;
 - „Te simți deranjat din cauza...”;
 - „Pari să fii foarte mândru de cele realizate”.

E13. Analizează lecțiile-model și strategiile didactice aplicate

Analiza detaliată a activităților desfășurate, în special a unor lecții-model, este un instrument important în procesul de dezvoltare a competențelor profesorilor care predau „Bazele antreprenoriatului”. Procesul analizei facilitează *metacogniția* – înțelegerea faptului cum învățăm, ce factori stimulează învățarea și ce factori pot bloca învățarea eficientă. Înțelegerea aceasta este una crucială pentru eficientizarea procesului de dezvoltare a competențelor antreprenoriale la elevi. La fel, dezvoltarea abilităților de a analiza activitățile desfășurate contribuie la identificarea aspectelor care asigură succesul în activitatea formatorului sau cadrului didactic.

Algoritmul analizei

1. Restabiliți cu ajutorul participanților faptele – care au fost acțiunile principale ale formatorului și cursanților? Notați aceste acțiuni în ordine cronologică. Evitați interpretările.

Exemple de acțiuni/fapte realizate (înregistrare corectă)	Exemple de interpretări (înregistrare incorectă)
<ul style="list-style-type: none"> • Participanții au elaborat individual, timp de 5 minute, blazonul personal al profesorului la disciplina „Bazele antreprenoriatului” • Fiecare participant a realizat prezentarea personală utilizând blazonul 	<ul style="list-style-type: none"> • A fost realizată activitatea de „spargere a gheții”
<ul style="list-style-type: none"> • Formatorul a prezentat modalitatea de calcul al salariului 	<ul style="list-style-type: none"> • Am învățat metode de calculare a salariului
<ul style="list-style-type: none"> • Fiecare a scris pe o foaie o idee privind... • Foile au fost transmise pe cerc, fiecare participant a formulat o întrebare la ideea colegului • Fiecare participant a dezvoltat ideea inițială bazându-se pe întrebările adresate de către colegi 	<ul style="list-style-type: none"> • A fost o învățare prin cooperare, am dezvoltat abilități de cooperare

2. Analizați împreună cu participanții fiecare acțiune înregistrată pentru a identifica rolul ei în activitatea realizată. Ghidați analiza cu ajutorul întrebărilor: „Cum v-ați simțit atunci când...?”, „La ce v-ați gândit atunci când...?”, „Care a fost rolul formatorului?”, „Care a fost rolul colegilor?”, „Ați avut dificultăți? Cum ați încercat să le depășiți?”, „Cum această acțiune a contribuit la atingerea succesului în procesul de învățare?”.
3. Apelați la cunoștințele participanților privind procesul de învățare, solicitați explicarea acțiunilor din perspectiva teoriilor învățării. În caz de necesitate, evidențiați unele aspecte esențiale, de

exemplu: modul în care au fost formulate sarcinile pentru activitatea individuală și cea de grup, rezervarea timpului necesar, consecutivitatea sarcinilor sau a prezentării informației etc.

4. Identificați tehnicile de facilitare a învățării aplicate în cadrul sesiunii. Dacă participanții cunosc tehnicile respective, implicați-i în descrierea regulilor și etapelor de aplicare. Atrageți atenția la aspectele specifice ale tehnicii, care pot fi modificate în funcție de situația concretă (nivelul de pregătire al elevilor, disponibilitatea unor resurse necesare, utilizarea spațiului etc.).
5. Facilitați discuția cu scopul de a formula lecțiile învățate: ce acțiuni și sarcini au contribuit considerabil la atingerea obiectivelor sesiunii, care dintre acestea nu au fost suficient de reușite și trebuie să fie modificate.
6. Propuneți participanților să expună viziuni privind transferul experienței trăite în cadrul sesiunii realizate în activitatea reală în clasă. Ghidați gândirea participanților cu ajutorul întrebărilor: „Care dintre aspectele tehnicii aplicate trebuie să rămână neschimbate, iar care pot fi modificate?”, „Cum tehnica aplicată poate fi ajustată pentru condițiile clasei dumneavoastră?”, „Cum vor fi formulate sarcinile pentru elevi în studierea unui alt subiect?”.

Domeniu: Evaluarea

Standardul F: Formatorii elaborează criterii și modalități de evaluare ce stimulează procesul de învățare.

Formatorii:

- F1. Recurg la multiple abordări pentru a evalua gradul de înțelegere, atitudinea, abilitățile și cunoștințele cursanților.
- F2. Utilizează criterii clare de evaluare/autoevaluare.
- F3. Antrenează cursanții în analiza și elaborarea criteriilor de evaluare a activităților din cadrul trainingului.
- F4. Oferă oportunități de autoevaluare și evaluare reciprocă.
- F5. Solicită permanent feedback din partea cursanților și din partea colegilor.
- F6. Realizează evaluarea zilnică și finală.

Sugestii practice de implementare a standardului F

Pentru mai multe persoane implicate în procesul de învățare (profesori, elevi, administrația instituției, părinți etc.), procesul de evaluare rămâne o activitate vulnerabilă. Cauzele principale sunt următoarele:

- criteriile și indicatorii de evaluare nu sunt relevanți pentru obiective;
- criteriile și indicatorii de evaluare nu s-au formulat clar;
- criteriile și indicatorii de evaluare s-au prezentat cu întârziere – după realizarea sarcinilor.

Evitarea acestor greșeli este posibilă dacă aspectele evaluării sunt în centrul atenției deja în etapa proiectării activităților de învățare, începând cu evaluarea necesităților de formare ale participanților. Analizați și precizați indicatorii de succes în baza Curriculumului la disciplina „Bazele antreprenoriatului”.

Domeniu: Calitățile personale și profesionale

Standardul G: Formatorii demonstrează competențe antreprenoriale, sunt reflexivi și se autoperfecționează continuu.

Formatorii:

- G1. Elaborează și prezintă planul de afaceri relevant pentru contexte concrete.
- G2. Promovează inovații în predarea disciplinei „Bazele antreprenoriatului”.
- G3. Utilizează feedbackul cursanților pentru ajustarea competențelor proprii la nevoile lor.
- G4. Monitorizează activitatea proprie, autoevaluându-se prin reflecții în scris asupra experienței, a cunoștințelor și a atitudinii lor.
- G5. Participă la evaluări reciproce, asistând la activitățile colegilor și acceptând prezența altor formatori la propriile activități.
- G6. Colaborează cu alți formatori, împărtășindu-și ideile și materialele didactice.

Produsul final în baza căruia se realizează evaluarea elevilor ce studiază „Bazele antreprenoriatului” este planul de afaceri. Experiența demonstrează că nu toate cadrele didactice care predau această disciplină au elaborat vreodată un plan de afaceri. Unul dintre produsele care demonstrează profesionalismul formatorului în domeniul antreprenoriatului este planul de afaceri. Planul elaborat vă oferă încredere în forțele proprii.

Un alt instrument important în implementarea acestui standard este *Fișa de autoevaluare a formatorului*. Aplicată periodic, analizată împreună cu colegii-formatori, această fișă vă ajută în trasarea obiectivelor de dezvoltare personală.

RESURSE BIBLIOGRAFICE

- Bazele antreprenoriatului. Curriculum modular pentru învățământul profesional tehnic. Chișinău, 2019.
- Bocoș, Mușata-Dacia. *Instruirea interactivă: repere axiologice și metodologice*. Iași, Polirom, 2013.
- Bugaian, Larisa, Roșcovan, Mihail, Solcan, Angela, Todirașcu, Ștefan. *Ghid practic pentru antreprenori*. Chișinău, Editura „MultiArt-SV”, 2010.
- Cartaleanu, Tatiana, Cosovan, Olga, Goraș-Postică, Viorica, Lîsenco, Sergiu, Sclifos, Lia. *Formare de competențe prin strategii didactice interactive*. Chișinău, Centrul Educațional Pro Didactica, 2008.
- Catîșev, Elena, Jumiga, Diana. *Ghidul antreprenorului*, CONTACT, 2012.
- Cojuhari, A. *Cercetări de marketing*, Chișinău, Editura Evrica, 2006.
- Cole, A. Gerald. *Management. Teorie și practică*, Chișinău, Editura Știința, 2004.
- Cosovan, Olga, Cartaleanu, Tatiana, Sclifos, Lia, Handrabura, Loretta, Crețu, Nicolae, Lîsenco, Serghei. *Evaluarea în cheia dezvoltării gândirii critice*. Chișinău, Centrul Educațional Pro Didactica, 2005.
- Cotelnic, A. *Managementul activității de producție*. Chișinău, Editura „Evrica”, 2003.
- Ghid metodologic. Sprijin pentru profesori la Bazele antreprenoriatului. Chișinău, 2014.
- Gordon, Th. *Profesorul eficient*. București, Trei, 2011.
- Hattie, J. *Învățarea vizibilă. Ghid pentru profesori*. București, Trei, 2014.
- Lacombe, Fabrice. *Rezolvarea dificultăților de comunicare*. Iași, Polirom, 2005.
- Marzano, Robert. *Arta și știința predării*. București, Trei, 2015.
- Minder, Michel. *Didactica funcțională: obiective, strategii, evaluare*. Chișinău, Cartier, 2003.
- Nicu, Adriana. *Strategii de formare a gândirii critice*. București, Editura Didactică și Pedagogică, 2007.
- Sugestii privind elaborarea proiectelor didactice la disciplina „Bazele antreprenoriatului”/Proiectul ME-ETA, CEDA. Chișinău, Arc, 2017.
- Suport de curs la disciplina „Bazele antreprenoriatului”. Caiet de sarcini pentru elevi la „Bazele antreprenoriatului”, Chișinău, 2014.
- Suport de curs la disciplina „Bazele antreprenoriatului”. Sugestii privind proiectarea lecțiilor. Chișinău, 2014.
- Șuleanschi, S., Veveriță, V. *Primii pași în afaceri*. Ghid pentru antreprenorii începători.
- Temple, Ch. et al. Aplicarea tehnicilor LSDGC. Supliment al revistei *Didactica Pro*, 2003, nr. 2.
- Temple, Ch. et al. Inițiere în metodologia lectură și scriere pentru dezvoltarea gândirii critice. Supliment al revistei *Didactica Pro*, 2001, nr. 1.
- Temple, Ch. et al. Învățare prin colaborare. Supliment al revistei *Didactica Pro*, 2002, nr. 7.
- Tinerii în acțiune. Antreprenoriatul, o opțiune de carieră. Istorie de succes. Chișinău, 2019.
- Tinerii în acțiune. Antreprenoriatul, o opțiune de carieră. Istorie de succes. Chișinău, 2017.
- Tinerii în acțiune. Oportunități și soluții. 2012–2014. Chișinău, 2014.
- Ușurel, Lucia, Balaban, Ecaterina, Iabanji, Iulia. Taxe și impozite pentru întreprinderile mici și mijlocii, proiectul ACED/USAID, Chișinău, 2012.

Anexa 1. Model de agendă pentru activitatea de formare (modulele I și II)

FORMAREA CADRELOR DIDACTICE ÎN PREDAREA DISCIPLINEI „BAZELE ANTREPRENORIATULUI” ÎN INSTITUȚIILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT PROFESIONAL TEHNIC

Data:

Locul desfășurării: ...

Obiective:

- actualizarea cunoștințelor și aprofundarea înțelegerii conținuturilor modulelor I și II la disciplina „Bazele antreprenoriatului”;
- dezvoltarea abilităților de proiectare a activităților de instruire pentru predarea modulelor I și II la disciplina „Bazele antreprenoriatului”;
- dezvoltarea abilităților de aplicare a strategiilor didactice interactive în procesul predării modulelor I și II la disciplina „Bazele antreprenoriatului”.

Participanți:

Ziua 1	
Timpul	Denumirea activităților
09.30 – 10.00	Cafea de bun venit
10.00 – 11.15	Sesiunea 1: Formarea comunității de învățare – Prezentarea participanților – Identificarea necesităților de formare – Prezentarea obiectivelor cursului
Modulul I. Antreprenoriatul – o opțiune de carieră profesională	
11.15 – 12.30	Sesiunea a 2-a: Prezentarea generală a modulului I – Unitățile de învățare – Finalitățile dezvoltate – Evaluarea competențelor – Succese și dificultăți în predarea modulului I
12.30 – 13.30	Prânz
13.30 – 15.00	Sesiunea a 3-a: Antreprenoriatul – o opțiune reală de carieră – Importanța disciplinei „Bazele antreprenoriatului” – Modalități de ajustare a conținutului și a metodelor la specificul profesiei, instituției
15.00 – 16.30	Sesiunea a 4-a: Primii pași spre o afacere reușită – Identificarea posibilelor idei de afaceri – Argumentarea viabilității ideilor de afaceri – Modalități de ajustare a conținutului și a metodelor la specificul profesiei, instituției
16.30 – 16.45	Pauză de cafea
16.45 – 17.15	Evaluarea zilei
Ziua a 2-a	
09.00 – 10.30	Sesiunea a 5-a: Antreprenoriatul în Republica Moldova și rolul acestuia în economia țării – Analiza oportunităților de susținere a IMM în Republica Moldova – Modalități de ajustare a conținutului și a metodelor la specificul profesiei, instituției

10.30 – 11.00	Pauză de cafea
11.00 – 12.30	Sesiunea a 6-a: Opțiuni de lansare a unei afaceri – Modalități de lansare a unei afaceri în raport cu opțiunile personale – Modalități de ajustare a conținutului și a metodelor la specificul profesiei, instituției
12.30 – 13.30	Prânz
13.30 – 15.00	Sesiunea a 7-a: Cadrul legal pentru activitatea antreprenorială în Republica Moldova și impozitele plătite de către antreprenori – Specificul studierii cadrului legal la disciplina „Bazele antreprenoriatului” – Tipurile de impozite, modalități de monitorizare a modificărilor în impozitarea afacerii – Modalități de monitorizare a modificărilor cadrului legal – Modalități de ajustare a conținutului și a metodelor la specificul profesiei, instituției
15.00 – 15.15	Pauză de cafea
15.15 – 16.45	Sesiunea a 8-a: Târgul ideilor de afaceri – Simularea Târgului ideilor de afaceri – Modalități de organizare a Târgului ideilor de afaceri – Modalități de ajustare a conținutului și a metodelor la specificul profesiei, instituției
16.45 – 17.00	Evaluarea zilei
Modulul II: Elemente de management și gestionarea riscurilor	
Ziua a 3-a	
09.00 – 10.30	Sesiunea a 9-a: Prezentarea generală a modulului II – Unitățile de învățare – Finalitățile dezvoltate – Evaluarea competențelor – Succese și dificultăți în predarea modulului II
10.30 – 11.00	Pauză de cafea
11.00 - 12.30	Sesiunea a 10-a: Aspecte generale privind gestionarea unei afaceri – Managementul în gestionarea afacerii – Modalități de ajustare a conținutului și a metodelor la specificul profesiei, instituției
12.30 – 13.30	Prânz
13.30 – 15.00	Sesiunea a 11-a: Organizarea și coordonarea unei activități antreprenoriale – Personalul necesar la inițierea unei afaceri – Modalități de ajustare a conținutului și a metodelor la specificul profesiei, instituției
15.30 – 16.00	Pauză de cafea
16.00 – 17.30	Sesiunea a 12-a: Motivarea angajaților – Metode eficiente de motivare și recrutare a personalului – Modalități de ajustare a conținutului și a metodelor la specificul profesiei, instituției
Ziua a 4-a	
09.00 – 11.00	Sesiunea a 13-a: Controlul afacerii – Indicatorii de evaluare a performanței muncii angajaților – Modalități de ajustare a conținutului și a metodelor la specificul profesiei, instituției
11.00 – 11.30	Pauză de cafea

11.30 – 13.00	Sesiunea a 14-a: Riscurile în activitatea de antreprenariat și gestionarea acestora – Identificarea și gestionarea riscurilor unei afaceri – Modalități de ajustare a conținutului și a metodelor la specificul profesiei, instituției
13.00 – 14.00	Prânz
14.00 – 15.00	Sesiunea a 15-a: Concluzii la finalul cursului de formare – Rolul modulelor 1 și 2 în dezvoltarea competenței antreprenoriale – Repere utilizate de elev în planul de afaceri – Lecții învățate
15.00 – 15.30	Evaluarea cursului de formare

Anexa 2. Model de agendă pentru activitatea de formare (modulul III)

FORMAREA CADRELOR DIDACTICE ÎN DOMENIUL EDUCAȚIEI ANTREPRENORIALE

Data:

Locul desfășurării:

Obiective:

Dezvoltarea abilităților participanților în realizarea prognozelor economice în procesul de elaborare a planului de afaceri

Dezvoltarea competențelor profesionale ale cadrelor didactice în predarea modulului III la disciplina „Bazele antreprenoriatului”

Participanți:

Formatori:

AGENDA

ZIUA 1	
Timpul	Denumirea activităților
09:30 - 10:00	Cafea de bun venit
10:00 - 11:10	Sesiunea 1. Formarea comunității de învățare – Prezentarea participanților – Completarea chestionarului de evaluare inițială – Istории de succes și dificultățile întâlnite în predarea modulului III
11:10- 11:40	Prezentarea generală a modulului III – Competența specifică dezvoltată în cadrul modulului III – Finalități modulare – produse școlare – Greșeli frecvente în elaborarea planului financiar
11.40-13.10	Sesiunea a 2-a. Planul de afaceri – Identificarea ideilor de afaceri pentru studii de caz în cadrul modulului III – Analiza sesiunii
13.10-14.00	Prânz
14.00-15.30	Sesiunea a 3-a. Capitalul necesar pentru inițierea afacerii – Tipuri de resurse necesare pentru inițierea unei afaceri – Estimarea necesarului de capital pentru inițierea afacerii conform studiului de caz

15.40- 16.00	Pauză de cafea
16.00 -17.30	Sesiunea a 4-a. Surse de finanțare a afacerii – Avantajele și limitele diferitor tipuri de surse de finanțare – Analiza studiilor de caz – Creditul bancar – modalități de obținere și costurile acestuia – Părțile componente ale creditului bancar – Leasingul ca formă de finanțare
17.30-17.45	Evaluarea zilei
ZIUA a 2-a	
9.00-9.30	Feedback după prima zi de training
9.30-11.00	Sesiunea a 5-a. Venituri și cheltuieli, profitul – Calcularea veniturilor din vânzări – Calcularea cheltuielilor totale – Calcularea profitului – Analiza studiilor de caz
11.00-11.20	Pauză de cafea
11.20-13.10	Sesiunea a 6-a. Fluxul de numerar – Calcularea fluxului de numerar pentru afacerea proprie – Analiza studiilor de caz
13.10-14.00	Prânz
14.00-15.30	Sesiunea a 7-a. Prognoza veniturilor și cheltuielilor – Modalități de planificare a veniturilor și cheltuielilor – Estimarea rezultatului financiar
15.40- 16.00	Pauză
16.00 -17.30	– Sesiunea a 8-a. Noțiuni fundamentale de evidență contabilă – Identificarea patrimoniului și a surselor de finanțare – Selectarea și justificarea sistemului de evidență contabilă a afacerii – Analiza activității
17.30-17.45	Evaluarea zilei
Ziua a 3-a	
9.00-9.30	Feedback după a doua zi de training
9.30-11.00	Sesiunea a 9-a. Structura bilanțului contabil. Elemente de bază ale bilanțului contabil – Structura bilanțului contabil: corelația dintre active și pasive – Activele – mijloace necesare în desfășurarea afacerii – Pasivele – surse de finanțare a afacerilor
	Pauză de cafea
11.20-13.10	Sesiunea a 10-a. Regulile de bază în întocmirea bilanțului contabil – Comentarii privind calitatea sursei de finanțare – Studiu de caz – Analiza activității: conținuturi și metodologie
13.10-14.00	Prânz

14.00-15.30	Sesiunea a 11-a. Evidența contabilă și impozitarea – Impozite și taxe generale de stat – Impozitul pe venit – Taxa pe valoarea adăugată – Accizele – Taxa vamală – Taxele rutiere – Alte impozite generale de stat – Contribuțiile pentru asigurările sociale și primele de asigurare medicală obligatorie – Studiu de caz. Calcularea taxelor pentru ideea de afacere proprie
15.40- 16.00	Pauză
16.00 -17.30	Sesiunea a 12-a. Eficiența economico-financiară a afacerii – Definiții de bază – Rentabilitatea și perioada de recuperare a investiției – Determinarea indicatorilor eficienței financiare – Evaluările participanților
17.30-17.45	Evaluarea zilei
Ziua a 4-a	
9.00-9.30	Feedback după a treia zi de training
9.30-11.00	Sesiunea a 13-a. Rentabilitatea și perioada de recuperare a investiției – Identificarea pragului de rentabilitate – Întocmirea situației de profit și pierderi – Calcularea perioadei de recuperare a investiției
11.20-13.10	Sesiunea a 14-a. Rentabilitatea și perioada de recuperare a investiției – Calcularea indicatorilor de profitabilitate – Calcularea coeficientului de îndatorare
13.10-14.00	Prânz
14.00-15.30	Sesiunea a 15-a. Lecția de evaluare – Finalitățile și produsele elaborate – Rubrici de evaluare – Metodologia de organizare – Analiza activității: conținuturi și metodologie
15.40- 16.00	Întrebări, răspunsuri. Evaluarea sesiunii de formare

Anexa 3. Model de chestionar de evaluare a necesităților de formare

1. Nume, prenume _____
2. Experiența în predarea disciplinei „Bazele antreprenoriatului” (subliniați):
Nu am experiență; b) Un an; c) Până la 3 ani; d) 3-5 ani; e) peste 5 ani.
3. Ați elaborat un plan de afaceri?
a) Nu; b) Am elaborat un plan; c) Am elaborat 2-3 planuri; d) Am elaborat mai mult de 3 planuri.
4. Descrieți 2-3 aspecte care vă reușesc cel mai bine în procesul predării disciplinei „Bazele antreprenoriatului”: _____

5. Descrieți 3-5 dificultăți cu care se confruntă elevii dumneavoastră în cadrul studierii disciplinei „Bazele antreprenoriatului”: _____
6. Apreciați gradul de acord cu afirmațiile din tabel (0 – „dezacord total”, 4 „acord total”):

Afirmațiile	0	1	2	3	4
Elaborez cu ușurință proiectul de lungă durată					
Elaborez proiectele lecțiilor în baza cadrului ERRE					
Cel puțin 80% din elevi manifestă un interes sporit în cadrul orelor de instruire					
Planul de afaceri elaborat la finalul cursului trebuie să fie unul real, posibil de implementat					
Scopul principal al disciplinei BA este de a-i motiva pe elevi pentru inițierea afacerii proprii					

7. Formulați 2-3 întrebări concrete la care doriți să găsiți răspunsurile în cadrul activității de formare: _____

Anexa 4. Model de chestionar de evaluare inițială (formările pentru profesorii care predau disciplina „Bazele antreprenoriatului”, modulele I și II)

Chestionar de evaluare

- Care este rolul modului 1 în dezvoltarea competențelor antreprenoriale la elevi?

- Care este rolul modului 2 în dezvoltarea competențelor antreprenoriale la elevi?

- Indicați 3 subiecte din modulul 1 a căror neînșușire provoacă greșeli majore în planul de afaceri:

- Indicați 3 subiecte din modulul 2 a căror neînșușire provoacă greșeli majore în planul de afaceri:

- Indicați surse de informații privind modificarea cadrului legal (inclusiv a impozitelor și taxelor):

- Indicați cel puțin 3 surse de informații privind programele de susținere a antreprenoriatului:

- Mihai și Valentina pregătesc prezentarea pentru concursul planurilor de afaceri. Ideea afacerii este prestarea serviciului de masaj pentru locuitorii comunei X (în componența comunei întră 3 sate). Serviciul va fi prestat la domiciliul clientului, utilizând masa de masaj pliabilă și portabilă. În procesul elaborării prezentării toate informațiile din analiza SWOT au apărut în formă de text. Distribuți afirmațiile conform cadranelor graficului SWOT (S – puncte forte, W – puncte slabe, O – oportunități, T – amenințări/riscuri).

Mihai și Valentina au certificate necesare	
30% din potențialii clienți primesc ajutoare materiale de la rude apropiate, care lucrează în străinătate	
Mihai are permis de conducere	
Părinții lui Mihai au fost de acord să ofere automobilul lor pentru deplasări la clienți	
Valentina a acumulat experiența în cadrul unui salon de masaj la Chișinău (6 luni)	
Mihai și Valentina nu au pregătire specială în domeniul contabilității	
În centrul raional (care se află la o distanță de 10 km de la comună) există un centru care oferă servicii similare	
Populația din comună consideră că serviciul de masaj este un lux	

Anexa 5. Model de chestionar de evaluare finală

CHESTIONAR DE EVALUARE FINALĂ

Nume, prenume _____

1. Apreciați gradul de acord cu afirmațiile privind diferite aspecte ale trainingului (1 este dezacord puternic, 2 – dezacord moderat, 3 – de acord și 4 – acord puternic)

		1	2	3	4
1	Trainingul a răspuns așteptărilor mele				
2	Conținuturile trainingului au fost adecvate nevoilor mele de formare				
3	Conținuturile trainingului au fost accesibile				
4	Metodele de instruire au fost adecvate				
5	Formatorii au demonstrat competență profesională				
6	Am avut posibilitatea să-mi exprim liber opinia				
7	Am fost implicat/ă activ în învățare				
8	Reacțiile mele față de training sunt pozitive				
9	Am lucrat în condiții optime (sala de curs, pauza de cafea, prânz)				

Comentați notele:

2. Apreciați gradul de utilitate a activităților majore realizate în cadrul sesiunilor de formare, utilizând note de la 1 (utilitate mică) la 7 (utilitate maximă):

	Activitatea	Nota
1	Prezentarea și analiza cadrului de învățare <i>Evocare/Realizarea sensului/Reflecție/Extindere</i>	
2		
3		

Comentați notele:

3. Descrieți ce cunoștințe, abilități sau atitudini necesare pentru predarea eficientă a cursului „Bazele antreprenoriatului” ați dezvoltat în cadrul sesiunilor de formare:

4. Ce alte cunoștințe, abilități planificați să dezvoltați în cadrul activității individuale și al sesiunilor de formare ulterioare?

5. În tabelul de mai jos sunt enumerate activități agricole. Asociați fiecare activitate cu una din etapele cadrului ERRE (utilizați semnele *Ev, RS, R, Ex*). Explicați decizia.

Activitățile	Etapa	Explicația
<i>Prelucrarea solului</i>		
<i>Prelucrarea semințelor pentru semănat</i>		
<i>Semănatul</i>		
<i>Încolțirea</i>		
<i>Dezvoltarea spicului</i>		
<i>Coacerea grâului</i>		
<i>Recolta</i>		
<i>Divizarea grâului pentru scopuri alimentare și pentru semănat</i>		

