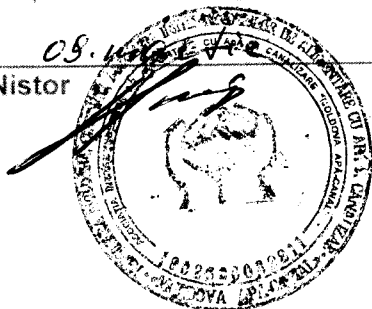


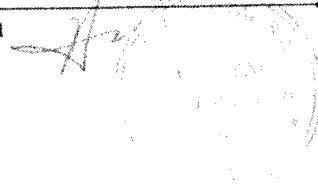
Aprobat:
Director executiv al
Asociației "Moldova Apă-Canal"

09. martie / 2018
Iuri Nistor



Aprobat:
Director general
S.C. APAVITAL S.A. Iași

09 martie / 2018
Ion Toma



**PROGRAMUL DE INSTRUIRI ȘI SCHIMBURI DE EXPERIENȚĂ A SPECIALIȘTILOR DIN
CADRUL INTREPRINDERILOR DE ALIMENTARE CU APĂ ȘI DE CANALIZARE MEMBRE
AMAC**

**TITLU: Managementul resurselor umane din cadrul operatorilor
serviciilor de alimentare cu apă și canalizare.**

CONCEPT

Obiectiv:	Acordarea de sprijin calificat și eficient specialiștilor din domeniul resurselor umane din cadrul întreprinderilor de alimentare cu apă și de canalizare membre AMAC
Participanți:	Specialiști din domeniul resurselor umane selectați din cadrul operatorilor de apă și canalizare, din Republica Moldova.
Locație:	Centrul de Formare Profesională al S.C. Apavital SA, str. Spital Pașcanu, Iași, România.
Organizator:	AMAC, S.C. Apavital S.A.
Perioada:	
Responsabil curs:	Vicu Grasu Natalia Ciobanu

AGENDA

Ora	Tema sesiunii	Lectorul
Ziua 1 – Experiența SC APAVITAL SA în domeniul activităților de " Management a resurselor umane"		
09.00 – 09.30	Înregistrarea participanților	
09.30 – 10.00	Deschiderea oficială: <ul style="list-style-type: none"> ▪ cuvântul oficialității; ▪ prezentarea participanților. 	Iuri NISTOR- Director Executiv AMAC Vicu GRASU-Şef Serviciu Resurse Umane APAVITAL
10.00 – 10.30	Managementul resurselor umane: <ul style="list-style-type: none"> ▪ coordonarea unui departament de resurse umane. ▪ planificarea strategică a resurselor umane. 	Vicu GRASU-Şef Serviciu Resurse Umane APAVITAL
10.30 – 11.30	Recrutarea și evaluarea profesională: <ul style="list-style-type: none"> ▪ recrutarea și selectarea resurselor umane. ▪ procesul de evaluare a performanțelor profesionale. 	Cristina SENTEA Specialist Resurse Umane APAVITAL
11.30 – 11.45	<i>Pauză de cafea</i>	
11.45 – 13.00	Centrul de Formare Profesională la S.C. APAVITAL SA- Iași: <ul style="list-style-type: none"> ▪ necesitatea fondării centrului de formare profesională. ▪ cerințele pentru un potențial formator (trainer). ▪ modalitatea de determinare a necesităților de formare. 	Narcisa POPESCU Specialist Formare Profesională APAVITAL
13.00 – 14.00	<i>Masa de prânz</i>	
14.00 – 15.00	Planul anual de formare profesională: <ul style="list-style-type: none"> ▪ elaborarea bugetului anual. ▪ elaborarea planului cursului. ▪ metode de evaluare finală a cursanților. ▪ certificarea studiilor gradul de recunoaștere a certificatelor eliberate la finalizarea cursurilor 	Narcisa POPESCU Specialist Formare Profesională APAVITAL
15.00 – 15.15	<i>Pauză de cafea</i>	
15.15 – 16.30	„Manualului angajatului”: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificarea necesității și beneficiilor aduse de „Manualului angajatului”, atât noului angajat cât și organizației. ▪ Stabilirea elementelor și elaborarea conținutului unui „Manual al 	Oana FÂNTÂNARU Specialist Resurse Umane APAVITAL

	angajatului". ▪ Tehnici și metode de redactare a unui „Manual al angajatului”.	
16.30 – 17.00	Discuții & Concluziile primei zile de instruire.	Vicu GRASU-Şef Serviciu Resurse Umane APAVITAL
Ziua 2 – VIZITĂ LA SERVICIUL RESURSE UMANE DIN SEDIUL APAVITAL -COPOU		
09.00 – 10.30	Dotări de natura tehnica si organizatorica: ▪ organizarea și funcționarea activității de resurse umane. ▪ Echipamente programe informatice și dotări	Vicu GRASU-Şef Serviciu Resurse Umane APAVITAL
10.30 – 11.00	Discuții & Concluziile zilei a doua de instruire.	Vicu GRASU-Şef Serviciu Resurse Umane APAVITAL
11.00 – 11.15	Înmânarea certificatelor de participare la sesiunea de instruire	