

**AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI**  
**STANDARD OCUPAȚIONAL**  
**DELEGAT SINDICAL**

**Sectorul :** Construcții de mașini, mecanică fină, echipamente și aparatură

**Versiunea:** 01

**Data aprobării:**

**Data propusă pentru revizuire:** 15 noiembrie 2012

**Inițiator proiect:** Confederația Națională Sindicală „CARTEL ALFA”

**Echipa de redactare:**

ROTILĂ Viorel, președintele Federației „Solidaritatea Sanitară din România”

DUMITRIU Mircea, președinte al Filialei București –Uniunea Sindicală Teritorială „Cartel ALFA”

PETRE Cristina, expert pentru standarde ocupaționale și calificări din partea Confederației Naționale Sindicale „CARTEL ALFA”

**Verificator sectorial:**

SCÎNTEI Mircea, președintele Federației Sindicale „Solidaritatea METAROM”

**Comisia de validare:**

VOINEA Marin, președintele Comitetului sectorial „Construcții de mașini, mecanică fină, echipamente și aparatură”, președintele Federației Patronale din Industria Constructoare de Mașini;

MIU Ilie, vicepreședinte al Comitetului sectorial „Construcții de mașini, mecanică fină, echipamente și aparatură”, președintele Federației Sindicale „Automobilul Român”

PUIU Doru, vicepreședintele Federației Sindicale Naționale „Solidaritatea Metal”, secretar general al Comitetului sectorial „Construcții de mașini, mecanică fină, echipamente și aparatură”.

**Denumirea documentului electronic:** SO\_Delegat sindical\_01

Responsabilitatea pentru conținutul standardului ocupațional revine Comitetului Sectorial „Construcții de mașini, mecanică fină, echipamente și aparatură”

**Standard Ocupațional dezvoltat în cadrul proiectului strategic „LIDERO-Noi competențe sociale pentru delegații sindicali” cofinanțat din Fondul Social European, Programul Operațional Sectorial „Dezvoltarea resurselor umane 2007-2013” Axa prioritară 3 „Acționăm împreună”, Domeniul major de intervenție 3.3. „Dezvoltarea parteneriatelor și încurajarea inițiativelor pentru partenerii sociali și societatea civilă”, POSDRU/64/3.3/S/33627**

## Descriere:

Prezentul document a fost elaborat ca rezultat al dezvoltării analizei ocupaționale pentru aria ocupațională DELEGAT SINDICAL grupa de bază COR: 1142

Ocupațiile avute în vedere în stabilirea ariei ocupaționale sunt :

Delegat sindical cod COR 114207

Delegat sindical local cod COR 1142...

Președinte organizație sindicală cod COR 114204

Vice-președinte organizație sindicală cod COR 114205

Secretar organizație sindicală cod COR 114206

Delegatul sindical local își desfășoară activitatea la nivel de organizație sindicală locală și poate fi angajat ca lucrător în cadrul unei societăți sau instituții din sectorul public sau privat cu obiect de activitate divers: producție, comerț, construcții, asistență medicală, agricultură, cultură, servicii publice etc. fiind ales în mod democratic, conform Statutului, să reprezinte salariații în raport cu patronatul sau, poate fi angajatul nemijlocit al organizației sindicale din cadrul instituției respective. În primul caz, conform legislației specifice în vigoare, delegatul sindical are alocat un număr de zile lunar pentru desfășurarea activității sindicale, în acest scop având asigurată și logistica necesară. În cel de-al doilea caz, delegatul sindical, în calitate de angajat al organizației sindicale din cadrul instituției, desfășoară în totalitate muncă sindicală, el nemaifiind implicat în activități profesionale curente la locul de muncă.

Delegatul sindical local poate activa de asemenea și în cadrul unei uniuni sindicale profesionale județene.

Delegatul sindical care activează la nivelul federațiilor și confederațiilor sindicale este către este ales prin votul delegaților la congrese sau conferințe de alegeri pentru mandate stabilite în mod statutar.

Delegații sindicali care activează în cadrul federațiilor pot fi angajați ai unor întreprinderi și instituții foarte diverse, din sectorul privat sau public și pot desfășura activitate sindicală integral sau parțial, din timpul total de lucru, în funcție de acordurile realizate la nivelul contractului de ramură.

Delegații sindicali care activează la nivel național în cadrul confederațiilor sindicale sunt angajați direct în cadrul acestora.

Din rândul delegaților sindicali, la toate nivelurile, sunt alese în funcțiile de președinte, vice-președinte și secretar de organizație sindicală, persoane care reprezintă și coordonează activitatea organizațiilor pe timpul mandatului primit.

Ocupațiile specifice domeniului sindical se regăsesc în toate sectoarele de activitate ale economiei naționale, cu excepțiile prevăzute în Legea sindicatelor.

În măsura în care delegații sindicali sunt angajați în cadrul unor diverse organizații și desfășoară activități profesionale curente în domeniul specializării de bază, aceștia trebuie să dovedească toate competențele generale și specifice ocupației din care își asigură venitul. În plus față de aceste cerințe, din perspectiva activităților desfășurate pe linie sindicală, ei trebuie să demonstreze toate deprinderile, cunoștințele și atitudinile presupuse de calitatea de militanți sindicali.

Pentru desfășurarea activităților sindicale, delegaților sindicali le sunt necesare capacități de analiză și sinteză, focalizare pe probleme, lucru în condiții de stres, sub presiunea timpului și în contexte uneori imprevizibile, capacități de relaționare și de întreținere a relațiilor în medii foarte variate pe

plan național și internațional, viziune de ansamblu, capacitate de evaluare a unor situații diverse și a riscurilor ce pot decurge din acțiunile întreprinse, capacitate de decizie, putere de convingere, foarte bune abilități de negociere, capacitate organizatorică și de gestionare a resurselor.

Atitudinile principale cerute pentru desfășurarea activităților sindicale sunt: responsabilitatea, integritatea, implicarea, inițiativa, realismul, dinamismul, consecvența, răbdarea, tactul, combativitatea, curajul și abnegația.

Îndeplinirea tuturor atribuțiilor presupune o permanentă deschidere pentru perfecționare profesională sindicală și dobândirea unei palete largi de cunoștințe în domenii diverse: legislație, contabilitate, dialog social, negociere, comunicare, management organizațional, psihologia maselor, politici naționale, europene și internaționale etc.

### **Lista unităților de competență**

<b>Titlul unității de competență (tipul unității)</b>	<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b>
<b>Unități de competență cheie</b>	
Unitatea 1: Comunicare în limba oficială;	4
Unitatea 2: Comunicare în limbi străine;	2
Unitatea 3: Competențe de bază în matematică, științe și tehnologie;	2
Unitatea 4: Competențe informatice;	3
Unitatea 5: Competența de a învăța;	3
Unitatea 6: Competențe sociale și civice;	5
Unitatea 7: Competențe antreprenoriale;	3
Unitatea 8: Competența de exprimare culturală.	2
<b>Unități de competență generale</b>	
Unitatea 1: Reprezentarea drepturilor și intereselor membrilor	4
<b>Unități de competență specifice</b>	
Unitatea 1: Asistarea membrilor de sindicat	3
Unitatea 2: Organizarea reuniunilor	3
Unitatea 3: Negocierea intereselor și drepturilor membrilor	4
Unitatea 4: Organizarea formelor de protest	4
Unitatea 5: Promovarea politicii sindicale	3
Unitatea 6: Recrutarea membrilor de sindicat	4
Unitatea 7: Menținerea relațiilor între structurile partenerilor sociali	3

Unitatea 8: Modernizarea organizațiilor sindicale membre	4
Unitatea 9: Promovarea intereselor membrilor în cadrul legislativ	4
Unitatea 10: Elaborarea politicilor sindicale	4

### Lista unităților de competență

Reprezentarea drepturilor și intereselor membrilor (unitate generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie
		4
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență
1. Identifică interesul membrilor	1.1. Interesul membrilor este identificat conform căilor de consultare statutare. 1.2. Interesul membrilor este identificat prin contact permanent și direct cu membrii acestora. 1.3. Interesul membrilor este identificat prin intermediul unor forme specifice de activitate. 1.4. Interesul membrilor este identificat anticipând potențialele dorințe și nevoi ale acestora.	1.1. Identificarea interesului membrilor de realizează cu preocupare.
2. Analizează contextul extern organizației	1.1. Interesul membrilor este identificat conform căilor de consultare statutare. 1.2. Interesul membrilor este identificat prin contact permanent și direct cu membrii acestora. 1.3. Interesul membrilor este identificat prin intermediul unor forme specifice de activitate. 1.4. Interesul membrilor este identificat anticipând potențialele dorințe și nevoi ale acestora.	2.1. Analizarea contextului extern organizației se face cu atenție.

3. Evaluează contextul intern al organizației	<p>3.1. Contextul intern al organizației este evaluat urmărind consecvent toate aspectele relevante pentru implementarea intereselor membrilor.</p> <p>3.2. Contextul intern al organizației este evaluat conform prevederilor statutului și regulamentelor de funcționare.</p> <p>3.3. Contextul intern al organizației este evaluat având în vedere potențialele efecte asupra organizației ale acțiunilor vizate;</p> <p>3.4. Contextul intern al organizației este evaluat în concordanță cu situația reală a angajatorului.</p>	3.1.Evaluarea contextului intern al organizației se face cu realism și obiectivitate.
---	--	---

<b>Asistarea membrilor de sindicat</b> (unitate specifică)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 3
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Analizează validitatea situațiilor	1.1. Validitatea situațiilor este analizată în funcție de tipul acestora. 1.2. Validitatea situațiilor este analizată urmărind apartenența problematicii la obiectul activității de sindicat.	1.1. Analizarea validității situațiilor se realizează cu atenție, discernământ și obiectivitate.
2. Asigură consultanță/consiliere membrilor de sindicat	2.1 Consultanța/consilierea se asigură în limitele prevederilor contractului colectiv de muncă aplicabil și a legislației în vigoare; 2.2. Consultanța/consilierea se asigură în funcție de situațiile semnalate. 2.3. Consultanța/consilierea este asigurată conform prevederilor statutare.	2.1. Asigurarea consultanței/consilierii se realizează cu responsabilitate, răbdare și promptitudine.
3. Propune soluții pentru rezolvarea problemelor	3.1. Soluțiile sunt propuse respectând legislația generală în	3.1. Propunerea de soluții se face dovedind sollicitudine,

semnalate de membrii sindicatului	vigoare și bunele practici în relațiile de muncă; 3.2. Soluțiile sunt propuse în limita prevederilor statutare. 3.3. Soluțiile sunt propuse având în vedere particularitățile situațiilor semnalate.	interes și atenție la detalii.
<b>Contexte:</b> -activitatea se desfășoară în mod individual, în momente variate de timp, în afara programului de lucru al membrilor de sindicat, necesitând disponibilitate pentru muncă nenormată și efort prelungit; -delegatul sindical își adaptează propriul comportament la circumstanțe foarte diverse pe parcursul rezolvării problemelor și își asumă responsabilitatea pentru rezultatele obținute.		
<b>Gama de variabile:</b> -tipuri de situații: probleme ce decurg din raporturile de muncă angajat-angajator (respectarea contractului individual de muncă, respectarea regulilor referitoare la sănătatea și securitatea în muncă, discriminare etc.), probleme de sănătate, diverse probleme sociale, personale sau ale membrilor familiei, litigii individuale sau colective, conflicte colective de muncă etc.; -contractul colectiv de muncă aplicabil: la nivel de organizație, la nivel de ramură, la nivel național; -tipuri de soluții: sprijin în întocmirea de documente scrise pentru susținerea cazurilor în fața autorităților, asistarea în cadrul negocierii contractului individual de muncă, asistarea în cadrul comisiei de disciplină, furnizarea de informații privind instituțiile și structurile cu atribuții în rezolvarea problemelor cetățenilor, însoțirea membrilor de sindicat în instanțele judecătorești, obținerea de informații diverse privind modalitățile de intervenție etc.; -legislație: legislația muncii, legislația privind sănătatea și securitatea în muncă, egalitatea de șanse, negocierea, consultarea salariaților, conflicte, legislația referitoare la formarea profesională etc.; -particularitățile situațiilor semnalate: complexitate, specificitate, părți implicate, caracter, durată de rezolvare etc.		
<b>Cunoștințe:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- contractul colectiv de muncă și categorii de probleme ce pot fi convenite prin intermediul acestuia;</li> <li>- conținutul cadru al unui statut;</li> <li>- drepturi și îndatoriri ale membrilor de sindicat;</li> <li>- modalități statutare de sprijin pentru membrii de sindicat;</li> <li>- legislație generală cu impact asupra activității sindicale;</li> <li>- tipuri de instituții și structuri cu atribuții în rezolvarea problemelor cetățenilor.</li> </ul>		

<b>Organizarea reuniunilor</b> (unitate specifică)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 3
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>

1. Pregătește reuniunile	<p>1.1. Reuniunile sunt pregătite în funcție de problematica abordată.</p> <p>1.2. Reuniunile sunt pregătite urmărind asigurarea cadrului de lucru necesar.</p> <p>1.3. Reuniunile sunt pregătite respectând toate cerințele procedurale.</p> <p>1.4. Reuniunile sunt pregătite conform Statutului organizației.</p> <p>1.5. Reuniunile sunt pregătite având în vedere asigurarea cadrului democratic pentru adoptarea deciziilor.</p>	1.1. Pregătirea reuniunilor se realizează cu seriozitate și operativitate.
2. Dezbate subiectele din agenda reuniunii	<p>2.1. Subiectele sunt dezbătute urmărind toate prioritățile problematicii abordate.</p> <p>2.2 Subiectele sunt dezbătute asigurând participarea activă și democratică la discuții și adoptarea deciziilor.</p> <p>2.3. Subiectele sunt dezbătute având în vedere menținerea unei atmosfere de lucru constructive și stimulative.</p> <p>2.4. Subiectele sunt dezbătute urmărind respectarea prevederilor statutare referitoare la adoptarea hotărârilor.</p>	2.1. Dezbaterile subiectelor din agenda reuniunii se realizează în mod civilizat, cu calm, tact și obiectivitate.
3. Verifică modul de înregistrare a hotărârilor	<p>3.1. Modul de înregistrare a hotărârilor este verificat urmărind consemnarea corectă a enunțurilor în formă finală.</p> <p>3.2. Modul de înregistrare a hotărârilor este verificat având în vedere includerea tuturor detaliilor necesare pentru implementare.</p> <p>3.3. Modul de înregistrare a hotărârilor este verificat avându-se în vedere respectarea legislației în vigoare.</p> <p>3.4. Modul de înregistrare a hotărârilor este verificat urmărind includerea integrală a deciziilor adoptate.</p>	3.1. Verificarea modului de înregistrare a hotărârilor se face cu atenție și seriozitate.
<p><b>Contexte:</b></p> <p>-activitatea se desfășoară în mod individual, în limita mandatului primit, în momente variate de timp, în afara programului propriu-zis de lucru al membrilor de sindicat, în condiții destinate sau de stres;</p> <p>-delegatul sindical își adaptează propriul comportament la circumstanțe foarte diverse pe parcursul rezolvării problemelor și își asumă răspunderea pentru calitatea rezultatelor</p>		

obținute.

**Gama de variabile:**

- tipuri de reuniuni: reuniuni consultative, ședințe de lucru, conferințe, congrese etc.;
- cadrul de lucru necesar: existența resurselor materiale necesare, planificarea activității etc.;
- cerințe procedurale: convocarea membrilor, asigurarea materialelor suport pentru discuții, pregătirea modului de argumentare a propunerilor etc.;
- cadrul democratic pentru adoptarea deciziilor: identificarea problematicii țintă cu relevanță pentru organizația sindicală, reflectarea propunerilor membrilor de sindicat pe ordinea de zi a ședințelor etc.;
- condiții statutare: cvorum, număr de voturi etc.;
- detalii necesare pentru implementare: perioadă, dată, număr de participanți, loc, timp, locații, persoane cu responsabilități etc.;
- legislație: legislația muncii, legea sindicatelor, legislație privind contractele colective de muncă, legislația privind conflictele, organizarea adunărilor publice, legislația referitoare la egalitatea de șanse, discriminare etc.

**Cunoștințe:**

- tipuri de reuniuni;
- organizarea și planificarea activităților;
- prevederi statutare referitoare la organizarea și desfășurarea ședințelor de sindicat;
- noțiuni de psihologie a maselor;
- gestionarea relațiilor de grup;
- cerințe procedurale privind desfășurarea ședințelor de sindicat;
- tehnici și metode de comunicare;
- terminologie de specialitate.

<b>Negocierea intereselor și drepturilor membrilor</b> (unitate specifică)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 4
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Identifică îndeplinirea condițiilor de începere a negocierilor	1.1. Îndeplinirea condițiilor de începere a negocierilor este identificată conform legislației în vigoare. 1.2. Îndeplinirea condițiilor de începere a negocierilor este identificată pe baza unor criterii specifice.	1.1. Identificarea îndeplinirii condițiilor de începere a negocierilor se face cu atenție și responsabilitate.



<p>2. Demarează procedurile de pregătire a negocierilor</p>	<p>2.1. Procedurile de pregătire a negocierilor sunt demarate în baza mandatului obținut în mod statutar.</p> <p>2.2. Procedurile de pregătire a negocierilor sunt demarate respectând în întregime pașii procedurali necesari.</p>	<p>2.1. Demararea procedurilor de pregătire a negocierilor se realizează cu seriozitate și spirit de inițiativă.</p>
<p>3. Stabilește strategia de negociere</p>	<p>3.1. Strategia de negociere este stabilită împreună cu membrii echipei, în funcție de conținutul agendei de negociere.</p> <p>3.2. Strategia de negociere este stabilită având în vedere posibilitatea adaptării rapide în cadrul procesului, în funcție de evoluția negocierilor și limitele mandatului.</p> <p>3.3. Strategia de negociere este stabilită pe baza informațiilor disponibile și a documentării prealabile privind situația instituției angajatoare.</p>	<p>3.1. Stabilirea strategiei de negociere se realizează cu responsabilitate și flexibilitate.</p>
<p>4. Susține interesele membrilor în cadrul negocierilor</p>	<p>4.1. Interesele membrilor sunt susținute în cadrul negocierilor urmărind mandatul primit.</p> <p>4.2. Interesele membrilor sunt susținute în cadrul negocierilor îndeplinind rolul acordat în interiorul echipei.</p> <p>4.3. Interesele membrilor sunt susținute în cadrul negocierilor urmărind consecvent atingerea obiectivelor propuse.</p> <p>4.4. Interesele membrilor sunt susținute aplicând tehnicile de negociere adecvate în funcție de situația concretă.</p> <p>4.5. Interesele membrilor sunt susținute în cadrul negocierilor utilizând în mod eficient, după caz, experiența și caracteristicile individuale ale membrilor echipei.</p> <p>4.6. Interesele membrilor sunt susținute în cadrul negocierilor asigurând coeziunea membrilor echipei de negociere.</p>	<p>4.1. Susținerea intereselor membrilor se realizează în mod civilizată și constructiv, dovedind flexibilitate și autocontrol.</p>
<p>5. Gestionează conflictele apărute în cadrul negocierii</p>	<p>5.1. Conflictele apărute în cadrul negocierii sunt gestionate în interesul organizației.</p> <p>5.2. Conflictele apărute în cadrul negocierii sunt gestionate</p>	<p>5.1. Gestionarea conflictelor apărute în cadrul negocierii se realizează cu discernământ și stăpânire de sine.</p>

	<p>parcurgând toate etapele specifice conform procedurilor legale de acțiune.</p> <p>5.3. Conflictele apărute în cadrul negocierii sunt gestionate împreună cu membrii echipei de negociere.</p> <p>5.4. Conflictele apărute în cadrul negocierii sunt gestionate în funcție de evoluția conflictului și soluțiile preconizate.</p>	
6. Evaluează rezultatele negocierii	<p>6.1. Rezultatele negocierii sunt evaluate în conformitate cu prevederile Statutului.</p> <p>6.2. Rezultatele negocierii sunt evaluate în limitele mandatului primit.</p> <p>6.3. Rezultatele negocierii sunt evaluate prin metode specifice.</p> <p>6.4. Rezultatele negocierii sunt evaluate în funcție de nivelul de acceptare al solicitărilor înaintate.</p>	6.1.Evaluarea rezultatelor negocierii se face cu obiectivitate și realism.
<p><b>Contexte:</b></p> <p>-activitatea se desfășoară, în contexte variate de timp și în locații diverse, în condiții de stres, imprevizibilitate și efort prelungit, în cadrul unor linii directe prestabilite în manieră de principiu pe baza mandatului primit, presupunând asumarea răspunderii pentru rezultatele obținute.</p>		
<p><b>Gama de variabile:</b></p> <p>-tipuri de contracte colective de muncă: la nivel național, de ramură, grup de unități, întreprindere;</p> <p>-acorduri: pentru salariații din sistemul bugetar, pentru funcționarii publici;</p> <p>-criterii specifice: număr minim de salariați, perioada de timp de la ultima negociere, reprezentativitate, potențiali parteneri de negociere etc.;</p> <p>-pași procedurali în pregătirea negocierilor: stabilirea echipei de negociere, stabilirea calendarului de negocieri, stabilirea locației negocierii, solicitarea datelor tehnico-economice din partea partenerului social, evaluarea situației reale a partenerului social, pregătirea documentelor și elaborarea propunerilor de modificare a acestora, solicitarea începerii negocierilor etc.;</p> <p>-situația instituției angajatoare: situație economico-financiară, tehnică, investiții realizate, modernizări etc.;</p> <p>-obiective propuse: creșterea salariilor, îmbunătățirea condițiilor de muncă, formarea profesională continuă a lucrătorilor, menținerea locurilor de muncă, acordarea de facilități sociale etc.;</p> <p>-situații concrete: modul în care se derulează negocierile, subiect, adversar etc.;</p> <p>-caracteristici individuale ale membrilor echipei de negociere: cunoștințe, experiență, reprezentativitate, putere de convingere, temperament etc.;</p> <p>-metode de evaluare a rezultatelor negocierii: obținere de feed-back direct din partea liderilor sectoarelor de activitate din cadrul consiliului de sindicat, aplicare de chestionare etc.;</p> <p>-modalități de acțiune: continuarea negocierilor, încheierea formei finale a acordului, inițierea unor forme de protest etc.;</p> <p>-nivelul de acceptare al solicitărilor: acord total, acord parțial, refuz, contraofertă;</p> <p>-tipuri de conflicte apărute în cadrul negocierilor: neînțelegeri în cadrul acordurilor și</p>		

contractelor, conflicte de interese, conflicte de muncă;  
 -etape de acțiune în gestionarea conflictelor: constatarea existenței neînțelegerilor, solicitarea concilierii conflictului de muncă apărut, derularea formalităților presupuse de rezolvarea conflictului de muncă, participarea la conciliere, adoptarea deciziei de acceptare/respingere a procedurilor de mediere și arbitraj, propunerea declanșării procedurilor prealabile grevei, declanșarea grevei, semnarea acordului /contractului colectiv de muncă;  
 -tipuri de soluții preconizate: revenirea la situația de negociere, finalizarea contractului, declanșarea formelor de protest etc.

**Cunoștințe:**

- legislație specifică;
- gestionarea relațiilor de grup și organizare;
- noțiuni de psihologie a maselor;
- tehnici de negociere;
- tehnici și metode de comunicare;
- citirea bilanțurilor contabile;
- noțiuni de management organizațional;
- terminologie de specialitate.

<b>Organizarea formelor de protest</b> (unitate specifică)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 4
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Identifică contextul legislativ de acțiune	1.1. Contextul legislativ de acțiune este identificat având în vedere toate actele normative și constrângerile legale în vigoare. 1.2. Contextul legislativ de acțiune este identificat având în vedere posibilele consecințe ale acțiunilor care urmează a fi organizate.	1.1. Identificarea contextului legislativ de acțiune se face cu responsabilitate.
2. Propune acțiuni de protest	2.1. Acțiunile de protest sunt propuse în funcție de structura căreia i se adresează protestul și nivelul la care funcționează. 2.2. Acțiunile de protest sunt propuse în corelație cu problema de rezolvat. 2.3. Acțiunile de protest sunt propuse după o evaluare prealabilă a implicațiilor și a șanselor de reușită. 2.4. Acțiunile de protest sunt propuse având în vedere caracteristicile acestora.	2.1. Propunerea acțiunilor de protest se face cu realism și responsabilitate.

3. Identifică necesarul potențial de resurse	3.1. Necesarul potențial de resurse este identificat în funcție de tipul acțiunii. 3.2. Necesarul potențial de resurse este identificat având în vedere caracteristicile acțiunii. 3.3. Necesarul potențial de resurse este identificat în corelație cu scenariile posibile de derulare a acțiunilor.	3.1. Identificarea necesarului potențial de resurse se face cu realism și atenție.
4. Stabilește câmpul de acțiune	4.1. Câmpul de acțiune este stabilit în funcție de aria de manifestare a problemei și gradul de generalizare. 4.2. Câmpul de acțiune este stabilit în funcție de scopul propus și impactul dorit. 4.3. Câmpul de acțiune este stabilit în funcție de localizarea factorului de decizie care poate rezolva problema.	4.1. Stabilirea câmpului de acțiune se face cu discernământ și preocupare.
5. Elaborează strategia de acțiune	5.1. Strategia de acțiune este elaborată în funcție de specificul acțiunii și riscurile potențiale din desfășurare. 5.2. Strategia de acțiune este elaborată în funcție de tipul problemelor de rezolvat și caracteristicile acestora. 5.3. Strategia de acțiune este elaborată în funcție de resursele disponibile.	5.1. Elaborarea strategiei de acțiune se face cu responsabilitate, realism și operativitate.
6. Conduce acțiunea de protest	6.1. Acțiunea de protest este condusă prin implicare directă în conformitate cu planul de acțiune stabilit. 6.2. Acțiunea de protest este condusă asigurând adaptarea permanentă la situația concretă din timpul desfășurării acesteia prin măsuri concrete de intervenție. 6.3. Acțiunea de protest este condusă asigurând, după caz, modificarea planului de intervenție în funcție de evoluția evenimentului; 6.4. Acțiunea de protest este condusă urmărind îndeplinirea condițiilor de securitate pentru participanții la acțiune.	6.1. Conducerea acțiunii de protest este asigurată cu stăpânire de sine, spirit de inițiativă, combativitate, curaj, responsabilitate, hotărâreși abnegație.

**Contexte:**

-activitatea se desfășoară în contexte diverse de timp și în locații variate, la sediul angajatorului sau în orice amplasament relaționat cu structura căreia i se adresează protestul, în condiții de stres, imprevizibilitate și risc, în mod independent, presupunând asumarea răspunderii pentru rezultatele înregistrate.

**Gama de variabile:**

-tipuri de acțiuni de protest: pichetare, mitinguri sau demonstrații, marșuri, grevă de avertisment, grevă locală, grevă generală (la nivel de ramură de activitate, la nivel național) etc.;

-consecințe posibile ale acțiunilor: litigii în instanță, pierderi patrimoniale, prejudicii aduse imaginii, dizolvarea organizației etc.;

-tipuri de structuri cărora le pot fi adresate acțiunile de protest: patronat, Guvern, Parlament, autorități și instituții publice locale, regionale sau naționale, instituții europene, reprezentanțe ale unor țări, partide politice etc.;

-nivelul la care funcționează structurile: național, regional, nivel de bază;

-tipuri de probleme de rezolvat: nefinalizarea unor negocieri de contracte colective de muncă la nivel de întreprindere/instituție, ramură sau nivel național, nemulțumirea membrilor de sindicat față de politicile publice ale Guvernelor sau politicile patronatelor, reacții la anumite acte normative sau intenții de acte normative promovate de Parlamentul României sau Parlamentul European, nemulțumiri cu privire la politica unor state cu privire la integrarea muncitorilor români pe piața acestora etc.;

-caracteristicile acțiunilor de protest: tip, formă de derulare, calendar de desfășurare, posibilități legale de organizare, amploare, complexitate, durată etc.;

-tipuri de resurse: umane, financiare, materiale (fluturași, afișe, bannere, mijloace de semnalizare acustică etc.), timp;

-câmpul de acțiune: local, regional, național;

-tipuri de impact: la opinia publică, mass-media etc.;

-localizarea factorului de decizie: în interiorul întreprinderii/instituției, la nivel național, regional;

-caracteristicile problemei de rezolvat: complexitate, durată de rezolvare, grupuri socio-profesionale afectate etc.

**Cunoștințe:**

- legislație generală și specifică;
- condiții de organizare și desfășurare a formelor de protest;
- tipuri de forme de protest;
- proceduri de aprobare a desfășurării manifestațiilor;
- modalități de asigurarea securității participanților pe durata desfășurării formelor de protest;
- gestionarea conflictelor;
- instituții cu atribuții în rezolvarea revendicărilor;
- tipuri de consecințe în situația încălcării prevederilor legale de organizare și desfășurare a manifestațiilor;
- terminologie de specialitate.

<b>Promovarea politicii sindicale</b> (unitate specifică)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 3
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Susține aplicarea politicii sindicale	1.1. Aplicarea politicii sindicale este susținută prin metode adecvate urmărind conștientizarea acestora în rândul membrilor de sindicat. 1.2. Aplicarea politicii sindicale este susținută prin acțiuni specifice. 1.3. Aplicarea politicii sindicale este susținută urmărind integrarea metodelor aplicate la nivel local cu cele promovate la nivel național și a celor aplicate la nivel național cu cele promovate la nivel internațional.	1.1. Susținerea aplicării politicii sindicale este realizată cu convingere dăruire și consecvență.
2. Promovează componentele politicii sindicale	2.1. Componentele politicii sindicale sunt promovate în conformitate cu programele generale ale sindicatului. 2.2. Componentele politicii sindicale sunt promovate prin modalități adecvate. 2.3. Componentele politicii sindicale sunt promovate prin implicare directă în soluționarea situațiilor concrete.	2.1. Promovarea componentelor politicii sindicale este realizată cu responsabilitate și consecvență.
3. Propune soluții pentru îmbunătățirea politicii sindicale	3.1. Soluțiile sunt propuse pe baza opiniilor colectate din cadrul organizației. 3.2. Soluțiile sunt propuse conform legislației în vigoare. 3.3. Soluțiile sunt propuse în funcție de contextul social-economic al momentului.	3.1. Propunerea soluțiilor pentru îmbunătățirea politicii sindicale este făcută cu realism și abnegație.
<b>Contexte:</b> Activitatea se desfășoară în mod individual, în momente variate de timp, presupunând disponibilitate pentru muncă nenormată și efort prelungit, delegatul sindical adaptându-și propriul comportament la circumstanțe foarte diverse pe parcursul îndeplinirii sarcinilor și asumându-și răspunderea pentru calitatea rezultatelor obținute.		
<b>Gama de variabile:</b> Politici sindicale: naționale, europene, internaționale. Metode de susținere a aplicării politicii sindicale: instruirii, prelegeri, publicitate, propagandă sindicală, sondaje de opinie etc. Tipuri de acțiuni specifice de susținere a aplicării politicii sindicale: campanii, mitinguri,		

demonstrații etc.

Componentele politicii sindicale: dialog social, condiții de muncă , sănătate și securitate în muncă, egalitate de șanse etc.

Modalități de promovare a componentelor politicilor sindicale: participare în cadrul unor emisiuni televizate, tipărire de afișe, broșuri, producere de CD-uri etc.

Tipuri de soluții: legislative, convenționale (negociate), soluții interne ale organizației etc.

Legislație: legislația muncii, legea privind organizarea și funcționarea sindicatelor, legislație privind contractele colective de muncă, legislația privind conflictele, organizarea adunărilor publice, legislația referitoare la egalitatea de șanse, discriminare etc.

**Cunoștințe:**

- legislația privind organizarea și funcționarea sindicatelor;
- metode de promovare a componentelor politicilor sindicale;
- tehnici și metode de comunicare;
- istorie și tradiție sindicală;
- exemple de bună practică în promovarea politicii sindicale;
- terminologie de specialitate;
- politici naționale, europene și internaționale.

<b>Recrutarea membrilor de sindicat</b> (unitate specifică)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 4
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Identifică membrii potențiali	1.1. Membrii potențiali sunt identificați ținând seama de apartenența socio-profesională a lucrătorilor. 1.2. Membrii potențiali sunt identificați având în vedere gradul de sindicalizare din fiecare sector de activitate. 1.3. Membrii potențiali sunt identificați în funcție de problemele profesionale și sociale specifice locului din care urmează să se realizeze recrutarea.	1.1. Identificarea membrilor potențiali de sindicat se face cu obiectivitate și preocupare constantă.

<p>2. Prezintă activitatea organizației sindicale și serviciile oferite</p>	<p>2.1. Activitatea organizației sindicale și serviciile oferite sunt prezentate scoțând în evidență avantajele apartenenței la organizație.</p> <p>2.2. Activitatea organizației sindicale și serviciile oferite sunt prezentate pe baza unor exemple concrete de bună practică.</p> <p>2.3. Activitatea organizației sindicale și serviciile oferite sunt prezentate furnizând toate detaliile și explicațiile solicitate de interlocutori.</p> <p>2.4. Activitatea organizației sindicale și serviciile oferite sunt prezentate utilizând materiale de propagandă sugestive.</p>	<p>2.1. Prezentarea activității organizației sindicale și a serviciilor oferite se face corect, cu însuflețire și putere de convingere.</p>
<p>3. Acordă consultanță privind calitatea de membru</p>	<p>3.1. Consultanța privind calitatea de membru este acordată acoperind toate aspectele importante pentru aderare.</p> <p>3.2. Consultanța privind calitatea de membru este acordată în mod detaliat, asigurând adoptarea deciziei de aderare în cunoștință de cauză.</p> <p>3.3. Consultanța privind calitatea de membru este acordată în funcție de situația concretă a persoanei de recrutat.</p>	<p>3.1. Acordarea consultanței privind calitatea de membru se realizează cu corectitudine și obiectivitate.</p>
<p>4. Atrage membrii potențiali în activitatea sindicală</p>	<p>4.1. Membrii potențiali sunt atrași în activitatea sindicală prin implicare gradată în acțiuni sindicale diverse, conform interesului manifestat.</p> <p>4.2. Membrii potențiali sunt atrași în activitatea sindicală asigurând satisfacerea cererilor acestora în limitele mandatului acordat.</p> <p>4.3. Membrii potențiali sunt atrași în activitatea sindicală prin metode specifice.</p>	<p>4.1. Atragerea membrilor potențiali în activitatea sindicală se face cu răbdare, putere de convingere și interes.</p>
<p>5. Întocmește formalitățile de aderare/afiliere</p>	<p>5.1. Formalitățile de adeziune sunt întocmite conform statutului organizației sindicale și procedurilor interne.</p> <p>5.2. Formalitățile de adeziune sunt întocmite respectând legislația în vigoare.</p> <p>5.3. Formalitățile de adeziune sunt întocmite urmărind</p>	<p>5.1. Întocmirea formalităților de adeziune se realizează cu atenție și rigurozitate.</p>



	îndeplinirea tuturor cerințelor specifice.	
<p><b>Contexte:</b> -activitatea se desfășoară în contexte variate de spațiu și timp, atât la sediul în care își desfășoară activitatea lucrătorii, cât și în locații externe foarte diverse, în condiții de efort prelungit și imprevizibilitate, în cadrul unor linii directe prestabilite în manieră de principiu pe baza mandatului primit, presupunând asumarea răspunderii pentru rezultatele obținute.</p>		
<p><b>Gama de variabile:</b> -membrii potențiali: lucrători care nu sunt membrii de sindicat, lucrători membri ai altor sindicate, organizații sindicale neafiliate, organizații sindicale afiliate altor structuri, sindicate inactive; -tipuri de probleme profesionale și sociale: nerespectarea legislației în domeniul relațiilor de muncă, inexistența condițiilor minime de muncă decentă, inexistența unui contract colectiv de muncă la nivel de unitate, îngrădirea/limitarea accesului la formare profesională etc.; -tipuri de servicii oferite de sindicat: - servicii directe: drepturi salariale, prime, bilete de odihnă și tratament, ajutoare sociale, ajutoare de deces, îmbolnăviri, naștere, căsătorie, cadouri cu ocazii festive etc.; - servicii indirecte: asistență juridică gratuită pe probleme de muncă, facilitarea prezenței la instruire profesională, susținere pentru reconversie profesională etc.; -tipuri de avantaje ale apartenenței la organizația sindicală: apărarea și susținerea drepturilor membrilor de sindicat în fața patronatului, medierea conflictelor colective de muncă, accesul la serviciile oferite de către organizația sindicală etc.; -materiale de propagandă: broșuri, pliante, insigne, fanioane etc.; -aspecte importante pentru aderare: drepturi și îndatoriri ale membrilor de sindicat, conținutul statutului, quantumul cotizației, modalitatea de plată a cotizației, facilități legale etc.; -situația concretă a persoanei de recrutat: nivel de instruire, experiența anterioară ca membru al altui sindicat, așteptări și nevoi personale, disponibilitate pentru implicare în activități sindicale etc.; -tipuri de acțiuni sindicale: întruniri, dezbateri, conferințe etc.; -metode specifice de atragere în activitatea sindicală: organizare de reuniuni informale, discuții individuale, dezbateri în grup etc.; -cerințe specifice privind formalitățile de adeziune: completarea cererii de adeziune/afiliere, acordul pentru plata cotizației, acordul privind respectarea Statutului etc.</p>		
<p><b>Cunoștințe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legislația privind organizarea și funcționarea sindicatelor;</li> <li>- contractul colectiv de muncă;</li> <li>- drepturi și îndatoriri ale membrilor de sindicat;</li> <li>- tipuri de servicii oferite de organizațiile sindicale;</li> <li>- avantaje ale apartenenței la organizația de sindicat;</li> <li>- metode de recrutare;</li> <li>- structura organizațiilor și a relațiilor din sistemul activității sindicale interne și internaționale.</li> </ul>		

<b>Menținerea relațiilor între structurile partenerilor sociali</b> (unitate specifică)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 3
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Culege informații privind organismele /structurile partenerilor sociali	1.1. Informațiile privind organismele/structurile partenerilor sociali sunt culese în corelație cu interesele directe ale membrilor organizației. 1.2. Informațiile privind organismele/structurile partenerilor sociali sunt culese prin modalități specifice. 1.3. Informațiile privind organismele/structurile partenerilor sociali sunt culese având în vedere toate aspectele relevante.	1.1. Culegerea informațiilor privind organismele/structurile partenerilor sociali se realizează cu preocupare și consecvență.
2. Informează membrii privind organismele/structurile partenerilor sociali	2.1. Informațiile privind organismele/structurile partenerilor sociali sunt furnizate cu acuratețe abordând întreaga problematică dezbătută. 2.2. Informațiile privind organismele/structurile partenerilor sociali sunt furnizate tuturor membrilor organizației prin mijloace specifice.	2.1. Informarea privind activitatea organismelor /structurilor sindicale se realizează corect și exact.
3. Stabilește punctul de vedere majoritar privind subiectele lansate în dezbateri	3.1. Punctul de vedere majoritar privind subiectele lansate în dezbateri este stabilit pe baza opiniilor exprimate de membrii și a variantelor discutate în cadru democratic. 3.2. Punctul de vedere majoritar privind subiectele lansate în dezbateri este stabilit prin vot, conform prevederilor statutare.	3.1. Stabilirea punctului de vedere majoritar privind subiectele lansate în dezbateri se face cu obiectivitate și corectitudine.
4. Promovează obiectivele organizației proprii în relațiile cu partenerii sociali	4.1. Obiectivele organizației proprii sunt promovate în relațiile cu partenerii sociali respectând hotărârile adoptate în mod democratic în structura de conducere. 4.2. Obiectivele organizației proprii sunt promovate în relațiile cu partenerii sociali asigurând	4.1. Promovarea obiectivelor organizației în relațiile cu partenerii sociali se realizează cu promptitudine și acuratețe.

	reflectarea intereselor directe ale membrilor organizației. 4.3. Obiectivele organizației proprii sunt promovate în relațiile cu partenerii sociali prin forme specifice de comunicare.	
<b>Contexte:</b> -activitatea se desfășoară în mod individual, în limita mandatului primit, în momente variate de timp, în condiții destinsse sau de stres; -delegatul sindical își adaptează propriul comportament la circumstanțe diverse pe parcursul îndeplinirii sarcinilor și își asumă răspunderea pentru calitatea rezultatelor obținute.		
<b>Gama de variabile:</b> -parteneri sociali: organizații sindicale, organizații patronale, organizații neguvernamentale, organizații tripartite interne și internaționale etc.; -tipuri de organisme și structuri ale partenerilor sociali: diverse sindicate de pe piață, federații și confederații sindicale, comisii de lucru, diverse organizații patronale la nivel de bază, federații și confederații patronale etc.; -tipuri de informații privind activitatea organismelor /structurilor partenerilor sociali: rezultatele negocierilor, proiecte legislative aflate în dezbatere, soluții adoptate de organizații cu privire la diverse probleme referitoare la relațiile de muncă, informații privind modificările în structura organizatorică, modificări în relațiile cu terții (confederații, autorități, organizații internaționale etc.); -interese ale membrilor organizației: majorări salariale, păstrarea locurilor de muncă, reconversia profesională etc.; -aspecte relevante referitoare la organismele/structurile partenerilor sociali: activitate, principii de funcționare, obiective etc.; -membrii: lucrători, sindicatele din cadrul federației; -mijloace specifice de informare a membrilor organizației: discuții directe, comunicare on-line, afișaj intern, participare la întruniri diverse, înființarea unor organe de presă proprii etc.; -forme specifice de comunicare: participare la ședințele federației și confederației, forumuri de discuții, comunicare on –line, întocmire de petiții, adrese etc.		
<b>Cunoștințe:</b> - tipuri de organisme și structuri ale partenerilor sociali; - metode și tehnici de comunicare; - modul de organizare și de funcționare al structurilor sindicale; - tipuri de informații relevante privind activitatea organismelor și structurilor partenerilor sociali; - terminologie de specialitate.		

<b>Modernizarea organizațiilor sindicale membre</b> (unitate specifică)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 4
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>

<p>1. Urmărește modul de organizare și funcționare al organizațiilor sindicale</p>	<p>1.1. Modul de organizare și funcționare al organizațiilor sindicale este urmărit permanent, prin intermediul unor activități specifice.</p> <p>1.2 Modul de organizare și funcționare al organizațiilor sindicale este urmărit conform prevederilor statutare.</p> <p>1.3. Modul de organizare și funcționare al organizațiilor sindicale este urmărit având în vedere procedurile de formare ale organizațiilor sindicale.</p> <p>1.4. Modul de organizare și funcționare al organizațiilor sindicale este urmărit ținând seama de situațiile concrete din sectoarele de activitate.</p> <p>1.5 Modul de organizare și funcționare al organizațiilor sindicale este urmărit în funcție de nevoile specifice ale sindicatelor.</p>	<p>1.1. Urmărirea modului de organizare și funcționare al organizațiilor sindicale se realizează cu atenție și consecvență.</p>
<p>2. Analizează informațiile privind membrii</p>	<p>2.1. Informațiile privind membrii sunt analizate comparând fiecare situație particulară cu exemplele de bună practică din activitatea sindicală.</p> <p>2.2. Informațiile privind membrii sunt analizate în concordanță cu cerințele organizației.</p> <p>2.3. Informațiile privind membrii sunt analizate vând în vedere posibilitățile de corectare ale cadrului de organizare și funcționare al organizației sindicale.</p>	<p>2.1. Analizarea informațiilor se realizează cu obiectivitate.</p>
<p>3. Propune modificarea cadrului de organizare și funcționare al organizației sindicale</p>	<p>3.1. Propunerile se efectuează pe baza concluziilor rezultate din analiza modului în care sunt organizate și funcționează organizațiile sindicale.</p> <p>3.2. Propunerile se efectuează asigurând exprimarea democratică a opțiunilor majoritare ale membrilor cu privire la problemele abordate.</p> <p>3.3. Propunerile se efectuează în corelație cu deficiențele identificate.</p> <p>3.4. Propunerile respectă legislația</p>	<p>3.1. Propunerea modificării cadrului de organizare și funcționare al organizației sindicale este făcută în mod responsabil, dovedind spirit de inițiativă.</p>

	în vigoare.	
<p><b>Contexte:</b></p> <p>-activitatea se desfășoară în mod individual, în liniile directe ale mandatului primit, în momente variate de timp și locații diferite aflate pe o arie largă de acoperire;</p> <p>-delegatul sindical își adaptează propriul comportament la circumstanțe diverse pe parcursul îndeplinirii sarcinilor și își asumă răspunderea pentru natura și calitatea rezultatelor obținute.</p>		
<p><b>Gama de variabile:</b></p> <p>-organizații sindicale: organizații sindicale de bază, federații, confederații;</p> <p>-activități specifice prin care se urmărește modul de organizare și funcționare al organizațiilor sindicale: participarea la reuniuni, vizite de lucru, studiul rapoartelor furnizate de membrii, evaluarea informațiilor provenite din interiorul organizației, realizarea de contacte directe cu membrii de sindicat etc.;</p> <p>-membri: lucrătorii din organizațiile sindicale de bază (la nivelul întreprinderilor și instituțiilor diverse), organizații sindicale reunite în federații și confederații;</p> <p>-informații privind membrii: interesul lucrătorilor de a le fi susținute drepturile și de a se putea organiza în sindicate, interesul militanților sindicali pentru rezolvarea problemelor lucrătorilor, profilul profesional al membrilor organizației etc.;</p> <p>-probleme abordate: necesitatea de modificare a Statutului și a regulamentelor de funcționare.</p> <p>-tipuri de deficiențe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- deficiențe care decurg din neconcordanța prevederilor statutare cu cadrul legislativ: proceduri greoaie pentru înregistrarea legală, restrângerea unor drepturi, norme neclare sau insuficient detaliate, omisiuni și neconcordanțe legislative etc.;</li> <li>- deficiențe în plan organizatoric: privind caracterul democratic al unei organizații, formele prin care membrii se pot exprima, își pot promova interesele sau pot fi reprezentați, neconcordanțe între planurile elaborate/adoptate și resurse, deficiențe în întocmirea statutelor și regulamentelor, neconcordanțe între statutele sindicatelor din aceeași organizație etc.</li> </ul>		
<p><b>Cunoștințe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legislația privind organizarea și funcționarea sindicatelor;</li> <li>- tipuri de organizații sindicale;</li> <li>- modalități de organizare și funcționare ale organizațiilor sindicale;</li> <li>- modele de organizare și funcționare a structurilor sindicale la nivel local și național;</li> <li>- dezvoltare instituțională;</li> <li>- tipuri de activități specifice prin intermediul cărora se poate urmări modul de organizare și funcționare al sindicatelor;</li> <li>- cerințe generale privind asigurarea cadrului democratic în activitatea sindicală;</li> <li>- tipuri de deficiențe posibile referitoare la cadrul de organizare și funcționare al instituțiilor sindicale;</li> <li>- terminologie de specialitate.</li> </ul>		

<b>Promovarea intereselor membrilor în cadrul legislativ</b> (unitate specifică)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b> 4
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>
1. Analizează situația economico-socială la nivel național și internațional	1.1. Situația economico-socială la nivel național și internațional este analizată permanent, utilizând surse de informații diverse. 1.2. Situația economico-socială la nivel național și internațional este analizată având în vedere toate aspectele care pot aduce atingere intereselor membrilor de sindicat. 1.3. Situația economico-socială la nivel național și internațional este analizată în corelație cu politicile europene și tendințele mondiale în domeniu. 1.4. Situația economico-socială la nivel național și internațional este analizată în urma participării la diverse acțiuni specifice.	1.1. Analiza situației economico-sociale la nivel național și internațional se realizează consecvent, dovedind interes și realism.
2. Identifică necesitatea de schimbare	2.1. Necesitatea de schimbare este identificată având în vedere propunerile și sesizările exprimate de membri la nivelul organizației. 2.2. Necesitatea de schimbare este identificată având în vedere informațiile furnizate de structurile administrative abilitate. 2.3. Necesitatea de schimbare este identificată pe baza concluziilor analizei economico-sociale efectuată la nivel național. 2.4. Necesitatea de schimbare este identificată urmărind obținerea acordului organizațiilor din structurile membre în funcție de nivelul la care se manifestă problema semnalată.	2.1. Identificarea necesității de schimbare se face cu atenție, preocupare și deschidere față de nou.
3. Propune măsuri de corectare/adaptare la contextul social-economic și necesități	3.1. Propunerile urmăresc protejarea intereselor lucrătorilor. 3.2. Propunerile conduc la ratificarea și punerea în operă a	3.1. Propunerea măsurilor de corectare/adaptare la contextul social-economic și necesități se face cu

	convențiilor internaționale referitoare la drepturile și protecția lucrătorilor. 3.3. Propunerile au în vedere adaptarea la cadrul legislativ european și internațional.	responsabilitate
4. Proiectează acțiuni care conduc la corecția politicilor social-economice	4.1. Acțiunile sunt proiectate în conformitate cu interesele lucrătorilor în domeniul economic și social. 4.2. Acțiunile care conduc la corecția politicilor social-economice sunt proiectate în funcție de problema susținută și receptivitatea factorilor politici față de aceasta. 4.3. Acțiunile care conduc la corecția politicilor social-economice sunt proiectate având în vedere etapele potențiale presupuse de soluționarea problemelor rezultate din analizele efectuate.	4.1. Proiectarea se realizează în mod flexibil, în funcție de dinamica procesului corectiv.
5. Promovează acțiuni corective	5.1. Acțiunile corective sunt promovate prin mijloace adecvate scopului propus. 5.2. Acțiunile corective sunt promovate în conformitate cu procedurile legale la nivel național. 5.3. Acțiunile corective sunt promovate antrenând resursele umane și financiare de la toate nivelurile.	5.1. Promovarea acțiunilor corective se realizează consecvent, cu responsabilitate.
<p><b>Contexte:</b> -activitatea se desfășoară în mod individual sau în echipă, în contexte variate de timp și în locații foarte diverse, în condiții de stres și imprevizibilitate, pe baza mandatului primit, presupunând disponibilitate pentru muncă nenormată și efort prelungit și asumarea răspunderii pentru rezultatele obținute.</p>		
<p><b>Gama de variabile:</b> -cadru legislativ: național, internațional; -tipuri de interese ale membrilor: profesionale, social-economice, culturale etc.; -membri: persoane fizice, organizații sindicale cu personalitate juridică; -surse de informații: solicitări din partea sindicatelor și federațiilor care semnalează nereguli, mass-media, Guvern, Consiliul Economic și Social, Camera de Comerț, Parlament, partide politice, organizații neguvernamentale etc.; -acțiuni specifice pentru analizarea situației economico-sociale la nivel național: - la nivel de bază: reuniuni sindicale, conferințe la nivel de întreprindere etc. - la nivel macro: reuniuni, dezbateri, audieri publice pe diverse teme sociale și economice organizate de către Guvern, Consiliul Economic și Social, Parlamentetc.; -structuri administrative abilitate să furnizeze informații: structuri guvernamentale, parlamentare, prezidențiale, structuri bipartite, tripartite, la nivel național și internațional;</p>		

-aspecte care pot aduce atingere intereselor membrilor de sindicat: nivelul salariului minim pe economie, nivelul indemnizației pentru creșterea copilului, condițiile de negociere a contractului colectiv de muncă, neasigurarea unei protecții sociale reale în caz de șomaj etc.;

-organizații din structurile membre: organizații de bază, organizații de ramură;

-propuneri: privind noi acte normative, privind modificări/completări ale actelor normative existente;

-cadrul legislativ european și internațional: Carta Social- Europeană, Strategia Lisabona, convențiile Organizației Internaționale a Muncii etc.;

-tipuri de acțiuni care conduc la corecția politicilor social-economice: dezbateri/audieri publice, conferințe, seminarii, acțiuni de protest, culegere de semnături, scrierea și propunerea de acte normative etc.;

-tipuri de interese ale lucrătorilor:

- în domeniul economic: utilizarea ajutoarelor de stat în diverse domenii economice, dezvoltarea unor activități economice alternative în zonele restructurate, politici de salarizare etc.;
- în domeniul social: reforma pensiilor, a asigurărilor de sănătate, asigurările sociale la accident de muncă și boală profesională, protejarea lucrătorilor la mediul de muncă, protejarea lucrătorilor împotriva abuzurilor patronilor, timpul de muncă etc.;

-mijloace de promovare a acțiunilor corective: activități de lobby la nivel parlamentar și guvernamental, inițiere de acte normative etc.;

-resurse umane antrenate: membri de sindicat, delegați la nivel de instituții și la nivel național;

-nivelurile de la care se antrenează resurse: organizații de bază, federații, confederații.

**Cunoștințe:**

- legislația muncii și legislație generală;
- noțiuni de dialog social și instituții politice;
- cunoștințe economice, macroeconomice;
- politici fiscale și monetare;
- politici europene și internaționale;
- dezvoltare instituțională și management strategic;
- tehnici de negociere;
- tehnici și metode de comunicare;
- terminologie de specialitate.

<b>Elaborarea politicilor sindicale</b> (unitate specifică)		<b>Nivelul de responsabilitate și autonomie</b>  4
<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrisă de elementul de competență</b>	<b>Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrisă de elementul de competență</b>



1. Stabilește obiectivele organizației	1.1.Obiectivele organizației sunt stabilite respectând principiile organizației și statutul acesteia; 1.2.Obiectivele sunt stabilite având în vedere tendințele de dezvoltare economico-socială pe plan intern și internațional; 1.3.Obiectivele organizației sunt stabilite în conformitate cu cerințele organizației vizând susținerea intereselor lucrătorilor.	1.1. Stabilirea obiectivelor organizației se face cu realism și capacitate de previzionare.
2. Identifică modalitățile potențiale de acțiune	2.1. Modalitățile potențiale de acțiune sunt identificate în funcție de tipul politicii și obiectivele formulate; 2.2. Modalitățile potențiale de acțiune sunt identificate în corelație cu capacitatea instituțională a organizației; 2.3. Modalitățile potențiale de acțiune sunt identificate în concordanță cu prevederile legislației în vigoare.	2.1. Identificarea modalităților potențiale de acțiune se face cu discernământ și responsabilitate.
3. Stabilește necesarul de resurse pentru implementarea politicii sindicale	3.1. Necesarul de resurse este stabilit în funcție de termenul de implementare previzionat; 3.2. Necesarul de resurse este stabilit în funcție de complexitatea modalităților de acțiune utilizate; 3.3. Necesarul de resurse este stabilit în funcție de nivelul la care se dorește manifestarea efectelor politicii elaborate și dimensiunea grupului țintă vizat.	3.1. Stabilirea necesarului de resurse pentru implementarea politicii sindicale se realizează cu realism, obiectivitate și discernământ.
4. Repartizează responsabilități pentru implementarea politicii sindicale	4.1. Responsabilitățile sunt repartizate având în vedere caracteristicile resursei umane disponibile și modul de organizare a structurii proprii. 4.2. Responsabilitățile sunt repartizate în funcție de complexitatea modalităților de realizare a politicilor.	4.1. Repartizarea responsabilităților se face cu realism și discernământ.
5. Identifică punctele de vedere ale partenerilor	5.1. Punctele de vedere ale partenerilor sunt identificate în funcție de rezultatul dialogului social; 5.2.Punctele de vedere ale partenerilor sunt identificate pe baza analizării activității relevante a acestora pentru problematica	5.1. Identificarea punctelor de vedere ale partenerilor se realizează cu atenție și preocupare.

	abordată.	
6. Armonizează modalitățile potențiale de acțiune	<p>6.1. Modalitățile potențiale de acțiune sunt armonizate având în vedere menținerea intereselor de bază ale membrilor proprii.</p> <p>6.2. Modalitățile potențiale de acțiune sunt armonizate asigurând concertarea punctelor de vedere ale partenerilor cu proiectul programului organizației.</p> <p>6.3. Modalitățile potențiale de acțiune sunt armonizate urmărind integrarea capacităților instituționale ale partenerilor cu capacitatea organizației și prevederile legislative în vigoare.</p>	6.1. Armonizarea modalităților potențiale de acțiune se realizează cu abilitate și atenție.
<p><b>Contexte:</b></p> <p>-activitatea se desfășoară în mod individual sau în echipă, pe baza mandatului primit, în contexte variate de timp și în locații foarte diverse, atât din țară cât și din străinătate, presupunând disponibilitate pentru efort prelungit și muncă nenormată, în condiții potențiale de stres și imprevizibilitate și asumarea răspunderii pentru rezultatele obținute.</p>		
<p><b>Gama de variabile:</b></p> <p>-tipuri de politici sindicale: de recrutare, de organizare sindicală, de educație sindicală și formare profesională continuă a activului sindical, politici de cooperare internă și internațională etc.;</p> <p>-obiectivele organizației: întărirea capacității organizaționale, creșterea numărului de membri, creșterea resurselor financiare ale organizației, dezvoltarea nivelului profesional al militanților sindicali în domeniul relațiilor de muncă și a dialogului social, dezvoltarea parteneriatelor cu organizații sindicale diverse, realizarea de fuziuni între organizații sindicale, creșterea nivelului de reprezentare în plan european/ mondial, globalizarea solidarității etc.;</p> <p>-cerințele organizației: creșterea nivelului profesional al reprezentanților sindicali în probleme economice, de dialog social și relații de muncă, asigurarea corectitudinii și transparenței modului de administrare a organizației, capacitatea organizației sindicale de susținere a lucrătorilor în situații diverse etc.;</p> <p>-tipuri de parteneri: alte organizații sindicale din țară și străinătate, instituții specializate ale organizațiilor sindicale, fundații umanitare etc.;</p> <p>-modalități de acțiune: mobilizarea militanților pentru recrutarea de noi membri, îmbunătățirea ofertei de servicii a organizațiilor sindicale, acordare de recompense, editarea de materiale informative, promovarea imaginii organizației, organizarea de seminarii, întruniri, conferințe, schimburi de experiență, participare la proiecte comune cu parteneri din străinătate etc.;</p> <p>-capacitatea instituțională: sediu, departamente funcționale, structură teritorială, patrimoniu etc.;</p> <p>-tipuri de resurse: umane, materiale, financiare, timp;</p> <p>-nivelul la care se dorește manifestarea efectelor: local, regional, ramură, național, internațional;</p> <p>-caracteristicile resursei umane: experiență, abilități personale, sferă relațională și de influență, disciplină, disponibilitate pentru efort, afinitate față de ideile politice promovate etc.</p>		
<p><b>Cunoștințe:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- legislația muncii, cadrul legislativ european și convențiile Organizației Internaționale a Muncii;</li> <li>- noțiuni de dialog social;</li> </ul>		

- socio-economie și macroeconomie;
- politici fiscale și monetare pe plan național și european;
- tehnici de negociere;
- tehnici și metode de comunicare;
- terminologie de specialitate.