

LICEUL PRAPORGESCU „ GENERAL DAVID PRAPORGESCU”
TURNU-MĂGURELE-TELEORMAN
STR. TABEREI NR.2 Tel/fax: 0347408172
E-mail: ctpraporgescu@yahoo.com
Web: <https://liceulpraporgescu.ro>
Nr. 3480 /19.09.2025

Program de dezvoltare managerială pentru personalul de conducere 2025-2026

În contextul dinamic al pieței muncii și al cerințelor tot mai ridicate din diverse domenii de activitate, dezvoltarea continuă a competențelor profesionale reprezintă un obiectiv esențial pentru menținerea unui nivel înalt de performanță. Acest plan de dezvoltare profesională are scopul de a stabili direcțiile strategice prin care îmi voi îmbunătăți abilitățile și competențele, contribuind astfel la atingerea obiectivelor pe termen scurt și lung în carieră.

2. Obiectivele dezvoltării profesionale

Obiectivele principale ale acestui plan sunt:

- Îmbunătățirea abilităților tehnice: Consolidarea cunoștințelor tehnice și a competențelor specifice domeniului de activitate pentru a putea răspunde cerințelor profesionale cu un grad înalt de eficiență.
- Dezvoltarea abilităților de leadership și management: Acestea sunt esențiale pentru evoluția carierei, având în vedere posibilitatea de a ocupa funcții de conducere sau de coordonare a echipelor de lucru.
- Îmbunătățirea competențelor de comunicare și relaționare: Consolidarea abilităților de comunicare interpersonală și de negociere, esențiale pentru succesul în relațiile de afaceri și managementul echipelor.
- Extinderea rețelei profesionale (networking): Participarea activă la evenimente și conferințe relevante pentru domeniul meu de activitate pentru a crea oportunități de colaborare și a învăța de la lideri din industrie.

3. Analiza SWOT personală

Puncte forte:

- Experiență solidă în domeniul meu de activitate
- Abilități excelente de gestionare a timpului și de organizare

- Capacitate de a învăța rapid noi concepte tehnice
- Abilități de comunicare eficientă cu echipa și clienții

Puncte slabe:

- Lipsa unei certificări avansate în anumite domenii tehnice
- Timp limitat pentru dezvoltarea abilităților de leadership
- Necesitatea îmbunătățirii cunoștințelor de limbi străine

Oportunități:

- Participarea la programe de formare continuă
- Posibilitatea de a ocupa funcții de leadership pe termen mediu
- Proiecte internaționale care pot adresa nevoia de a învăța o limbă străină

Amenințări:

- Schimbări rapide în tehnologiile utilizate în domeniu
- Mărirea cerințelor profesionale și a concurenței în piața muncii
- Posibile restricții în accesul la resurse educaționale din cauza timpului limitat

4. Strategii și activități pentru dezvoltarea profesională

În scopul atingerii obiectivelor stabilite, următoarele strategii vor fi implementate:

Formare continuă:

Participarea la cursuri, seminarii, workshopuri și conferințe online și fizice în domeniul meu de activitate. De asemenea, mă voi concentra pe obținerea de certificări relevante pentru a adânci cunoștințele tehnice și pentru a fi la curent cu cele mai noi tendințe.

Mentorat și coaching:

Identificarea unui mentor în cadrul organizației sau în afacerea în care activez, pentru a învăța din experiențele sale și a primi feedback valoros. Participarea la sesiuni de coaching pentru dezvoltarea abilităților de leadership și management.

Managementul timpului și prioritizarea activităților:

Implementarea unor tehnici avansate de management al timpului pentru a optimiza procesul de învățare continuă și pentru a acorda timp suficient activităților educaționale. Utilizarea unor platforme de învățare online și aplicații de gestionare a sarcinilor pentru a rămâne organizat.

Colaborare și networking:

Participarea la grupuri de discuții și la evenimente relevante din domeniul meu de activitate pentru a învăța de la alți profesioniști și pentru a extinde rețeaua profesională. Mă voi asigura că interacționez activ în cadrul organizațiilor și asociațiilor profesionale la care sunt afiliat.

Dezvoltarea abilităților de comunicare:

Mă voi concentra pe îmbunătățirea abilităților de comunicare verbală și scrisă, prin participarea la cursuri și sesiuni de formare în domenii precum negocierea, prezentările publice și scrierea profesională.

Nr. crt.	Activitate	Perioada estimată	Resurse	Indicatori de succes
1.	Participarea la un curs avansat de management	Ianuarie-martie 2026	Curs de formare	Obținerea unui certificat de finalizare
2.	Participarea la un workshop de comunicare	Aprilie – mai 2026	Curs de formare, timp de pregătire	Feedback pozitiv și îmbunătățirea abilității de comunicare
3.	Reuniune managerială: Implementarea digitalizării în practica managerială, premiză. a creșterii calității și eficientizării managementului instituțional.	Noiembrie 2025	Materiale în domeniu, instrumente digitale	PV ședință de lucru, îmbunătățirea abilităților digitale
4.	Participarea la evenimente de networking (conferințe, seminarii)	An școlar 2025-2026	Evenimente, timp alocat	Crearea a minim 3 contacte profesionale noi
	Dezvoltarea unui plan personalizat de coaching	Septembrie-decembrie 2025	Coach personal, sesiuni de feedback	Îmbunătățirea abilităților de leadership

6. Evaluarea progresului

Evaluarea progresului se va face pe baza unor indicatori cheie de performanță, inclusiv:

Gradul de finalizare a cursurilor și certificărilor

Feedback-ul primit de la mentor și colegi

Progresul în dezvoltarea abilităților de leadership și management

Numărul de noi relații profesionale stabilite

De asemenea, voi revizui acest plan în fiecare trimestru pentru a ajusta activitățile și resursele necesare în funcție de evoluțiile carierei și de noile oportunități sau provocări care apar.

7. Concluzie

Acest proces continuu de învățare și adaptare va contribui atât la succesul personal, cât și la îndeplinirea obiectivelor organizației.

Conform art. 194 Codul Muncii, angajatorii cu cel puțin 21 de salariați au obligația de a asigura participarea la programe de formare profesională pentru toți salariații, cel puțin o dată la 2 ani.

Conform art. 192 Codul Muncii, formarea profesională a salariaților are următoarele obiective principale:

- a) adaptarea salariatului la cerințele postului sau ale locului de muncă;
- b) obținerea unei calificări profesionale;
- c) actualizarea cunoștințelor și deprinderilor specifice postului și locului de muncă și perfecționarea pregătirii profesionale pentru ocupația de bază;
- d) reconversia profesională determinată de restructurări socioeconomice;
- e) dobândirea unor cunoștințe avansate, a unor metode și procedee moderne, necesare pentru realizarea activităților profesionale;
- f) prevenirea riscului șomajului;
- g) promovarea în muncă și dezvoltarea carierei profesionale.

Conform art. 193 Codul Muncii, formarea profesională a salariaților se poate realiza prin următoarele forme:

- a) participarea la cursuri organizate de către angajator sau de către furnizorii de servicii de formare profesională din țară sau din străinătate;
- b) stagiile de adaptare profesională la cerințele postului și ale locului de muncă;
- c) stagiile de practică și specializare în țară și în străinătate;
- d) ucenicie organizată la locul de muncă;
- e) formare individualizată;
- f) alte forme de pregătire convenite între angajator și salariat.

Director,

