



ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI  
FACULTATEA DE ADMINISTRATIE ȘI MANAGEMENT PUBLIC  
Piața Romană, nr. 6, sector 1, București  
Telefon: 021.319.19.00/01, interior 552 sau 553  
www.famp.ase.ro

# CAIETUL DE PRACTICĂ

Numele și prenumele masterandului: .....

Programul de studii universitare de licență: *MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE  
ÎN SECTORUL PUBLIC*

An universitar: .....

Anul de studiu: II, Grupa .....

Forma de învățământ: Cu frecvență

Limba de predare: Română

Cadrul didactic supervisor: .....



ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI  
FACULTATEA DE ADMINISTRATIE ȘI MANAGEMENT PUBLIC  
Piața Romană, nr. 6, sector 1, București  
Telefon: 021.319.19.00/01, interior 552 sau 553  
www.famp.ase.ro

## I. COORDONATELE STAGIULUI DE PRACTICĂ

### 1. Organizația în care se realizează stagiul de practică

Denumire .....

Sediul social .....

Punct de lucru.....

Codul CAEN (domeniul de activitate): .....

### 2. Tutorele desemnat

Numele și prenumele .....

Funcția deținută de tutore: .....

### 3. Modulul de pregătire: *Resurse umane*

### 4. Perioada de desfășurare

De la: ..... până la: .....

### 5. Durata totală obligatorie a stagiului de practica: 140 de ore

### 6. Departamentul în care se realizează stagiul de practică (dacă este cazul)

.....



## II. COMPETENȚE EXERSATE:

### Competențe profesionale

- Utilizarea conceptelor și principiilor fundamentale ale managementului organizațiilor din sectorul public în contextul bunei guvernante
- Elaborarea și implementarea unui sistem de management modern al resurselor umane în organizațiile sectorului public
- Elaborarea și implementarea de strategii și politici de resurse umane în organizațiile din sectorul public
- Fundamentarea, dezvoltarea și implementarea unor strategii de dezvoltare organizațională și comunicare la nivelul organizațiilor publice în vederea îmbunătățirii performanței
- Utilizarea metodelor de cercetare specifice domeniului științelor sociale pentru rezolvarea unor situații complexe ale sistemului de resurse umane din sectorul public.

### Competențe transversale

- Aplicarea tehnicilor de relaționare în grup, deprinderea și exercitarea rolurilor specifice în munca de echipă, prin dezvoltarea abilităților de comunicare interpersonală

## III. JURNALUL DE PRACTICĂ

Nr. crt.	Descrierea activității desfășurate pe perioada stagiului de practică	Data	Intervalul orar	Număr ore alocate activității	Documente consultate sau elaborate
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
....	.....	.....	.....	.....	.....
Total ore desfășurate				84h	

## IV. PROIECTUL DE PRACTICĂ:



## STRUCTURA PROIECTULUI DE PRACTICĂ

### MASTERATUL "MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE ÎN SECTORUL PUBLIC"

La finalul stagiului, studenții vor redacta un **Proiect de practică**, care va fi susținut în cadrul colocviului de practică. La elaborarea proiectului de practică, studentul va utiliza cu precădere informațiile culese și notate în jurnalul de practică.

**Proiectul de practică va avea, în mod obligatoriu, următorul conținut:**

#### PARTEA I. PREZENTAREA ORGANIZAȚIEI ȘI A DEPARTAMENTULUI DE RESURSE UMANE

##### ***CAPITOLUL I. Prezentarea organizației (companie de stat, privată, românească, străină, ONG, administrație publică) în care se desfășoară practica***

- 1.1. Denumirea organizației, profil, domeniul de activitate;
- 1.2. Istoricul și dimensiunea organizației (nivelul profitului, evoluția cifrei de afaceri, linii de business, realizări importante, implicare în societate etc.);
- 1.3. Motivația alegerii organizației (elementelor care au fost atractive și care individualizează organizația în raport cu alte organizații similare de pe piață);
- 1.4. Prezentarea departamentului în care a fost realizat stagiul de practică;
- 1.5. Prezentarea activităților derulate în stagiul de practică.

##### ***CAPITOLUL II. Prezentarea activităților specifice managementului resurselor umane din cadrul organizației***

- 2.1. Analiza efectivului de salariați din punct de vedere cantitativ, structural și calitativ (după domeniul de activitate - muncitori, personal TESA, personal de conducere; după nivelul de pregătire - studii superioare, studii medii, școală profesională, școală generală); pe categorii de vârstă - 25 ani, 25-35 ani, 35-45 ani, 45-55 ani, peste 55 ani; structura pe sexe – femei și bărbați; în funcție de vechimea în muncă)
- 2.2. Analiza stabilității efectivului de salariați (circulația și fluctuația resurselor umane)
- 2.3. Cum are loc procesul de planificare, recrutare, selecție a personalului de conducere și de execuție.
- 2.4. Care sunt etapele procesului de recrutare? Care sunt documentele folosite?
- 2.5. Elaborarea fișelor de post.



- 2.6. Care sunt pașii administrativi ai angajării?
- 2.7. Proceduri de evaluare a personalului (forme, indicatori de performanță, metode de evaluare).
- 2.8. Sistemul de motivare și recompensare a personalului din departament.
- 2.9. Ce sisteme (softuri, platforme) de gestionare al resurselor umane sunt folosit?
- 2.10. Cum sunt integrați noii angajați? Ce activități sunt planificate în perioada de probă?
- 2.11. Există plan de carieră comunicat către angajați? Care sunt pașii procesului?
- 2.12. Cum este decisă dezvoltarea profesională și personală a angajaților (proces și criterii)?
- 2.13. Cum este aliniat procesul de dezvoltare al angajaților cu procesul de management al performanței?

## PARTEA II. ANALIZA ACTIVITĂȚILOR SPECIFICE MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE

Analiza SWOT, factori interni și externi care evidențiază zonele ce pot performa mai bine și cele care prezintă vulnerabilități:

ANALIZA S.W.O.T.	
Puncte forte	Puncte slabe
1.	1.
2.	2.
3.	3.
.....	.....
Oportunități	Amenințări
1.	1.
2.	2.
3.	3.
.....	.....

## PARTEA III. ELABORAREA UNEI PROPUNERI DE STRATEGIE ÎN DOMENIUL MANAGEMENTULUI RESURSELOR UMANE PENTRU ORGANIZAȚIA DE PRACTICĂ

- 3.1. Viziunea și prioritățile strategice
- 3.2. Obiectivele strategice



**ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE DIN BUCUREȘTI**  
**FACULTATEA DE ADMINISTRATIE ȘI MANAGEMENT PUBLIC**  
Piața Romană, nr. 6, sector 1, București  
Telefon: 021.319.19.00/01, interior 552 sau 553  
[www.famp.ase.ro](http://www.famp.ase.ro)

### 3.3. Plan de implementare

Nr. crt.	Obiectiv strategic	Mijloace de realizare / opțiuni strategice / alternative strategice (activități)	Responsabili	Resurse	Termene
1.					
2.					
3.					
.....					

3.4. Indicatorii de evaluare a strategiei (pentru fiecare obiectiv strategic veți propune indicatori care să permită măsurarea gradului de realizare a obiectivului)

**BIBLIOGRAFIE (format APA)**

**ANEXE (dacă e cazul)**