



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Metodologia de Comunicare
IMM DIGITALL - DEZVOLTAREA INTEGRATĂ A COMPETENȚELOR DIGITALE PENTRU ANGAJAȚII
ȘI SPECIALIȘTII IT
CARE ACTIVEAZĂ ÎN SECTOARELE SNC/DOMENIILE SNCDI LA NIVELUL REGIUNII SUD-
MUNTENIA
POCU/860/3/12/141968



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Date proiect:

Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020

Axa prioritară 3: Locuri de muncă pentru toți

Prioritatea de investiții 10.iii: Îmbunătățirea accesului egal la învățarea pe tot parcursul vieții pentru toate grupurile de vârstă într-un cadru formal, non-formal sau informal, actualizarea cunoștințelor, aptitudinilor și a competențelor forței de muncă și promovarea unor căi de învățare flexibile, inclusiv prin orientarea profesională și prin validarea competențelor dobândite

Obiectivul specific 3.12: Îmbunătățirea nivelului de cunoștințe/ competențe/ aptitudini aferent sectoarelor economice/ domeniilor identificate conform SNC și SNCDI ale angajaților

**Titlul proiectului: IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia
Id Proiect 141968**

Beneficiar/lider:

CAMERA DE COMERȚ, INDUSTRIE ȘI AGRICULTURĂ DÂMBOVIȚA – Solicitant

Manager proiect – Stroică Ștefania- Alina

Parteneri:

ASOCIATIA DE SPRIJIN A SOMERILOR (A.S.S.D). – Partener 1

Coordonator Implementare – Piciorus Maria-Florica

ASOCIATIA "INAPOI LA MUNCA" – Partener 2

Coordonator Implementare – Piciorus Ion



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Cuprins

Introducere

Capitolul 1: Descrierea procedurii de comunicare

Capitolul 2: Dispoziții finale



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Introducere

Metodologia de comunicare descrie modalitățile, fluxurile și canalele de comunicare, frecvența și evaluarea modului de comunicare, regulile de comunicare, precum și modul de emisie, identificare și difuzare a documentelor din cadrul proiectului **IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia - POCU/860/3/12/141968**

Prezenta procedură este întocmită în baza următoarelor documente:

- Cererea de Finanțare
- Ghid Condiții Generale în cadrul Programului Operațional Capital Uman 2014-2020
- Ghidul solicitantului - Condiții specifice
- Manualul Beneficiarului

Descrierea proiectului

CAMERA DE COMERȚ, INDUSTRIE ȘI AGRICULTURĂ DÂMBOVIȚA în calitate de Beneficiar, împreună cu **ASOCIAȚIA DE SPRIJIN A SOMERILOR (A.S.S.D)** – Partener 1 și **ASOCIAȚIA "INAPOI LA MUNCĂ"** – Partener 2, derulează începând cu data de 21.10.2022 proiectul **IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia - POCU/860/3/12/141968**. Proiectul are o durată de 15 de luni și se desfășoară în regiunea Sud Muntenia ce cuprinde județele Dâmbovița, Prahova, Giurgiu, Călărași, Argeș, Ialomița, Teleorman.

1. Obiectivele proiectului:

Obiectivul general al proiectului îl reprezintă diversificarea și dezvoltarea competențelor profesionale (competențe de bază/avansate în domeniul TIC) pentru un număr de 303 angajați din 32 întreprinderi care activează sau urmează să activeze în sectoare economice cu potențial competitiv identificate conform SNC și în domeniile de specializare inteligentă conform SNCDI localizate în Regiunea Sud-Muntenia, în scopul îmbunătățirii accesului egal la învățarea pe tot parcursul vieții, a actualizării competențelor și a sporirii flexibilității și competitivității acestora pe piața muncii. Proiectul contribuie la îndeplinirea OS 3.12 al AP3, OT 8, PI 10.iii și a rezultatelor așteptate ale acestuia întrucât are drept scop îmbunătățirea nivelului de cunoștințe/competențe/aptitudini (de bază/avansate în domeniul TIC) al angajaților întreprinderilor care-sidesfasoara activitatea într-unul dintre sectoarele economice / domeniile identificate conform SNC și SNCDI, prin organizarea și derularea de programe de formare



IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

competențe digitale de bază/avansate și/sau de programe de evaluare și certificare a competențelor digitale.

Obiectivele specifice sunt:

OS1. Creșterea gradului de conștientizare la nivelul întreprinderilor care-și desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice /domeniile identificate conform SNC și SNCDI cu privire la importanța și necesitatea participării angajaților la programe de FPC, cu accent pe alfabetizarea digitală și dezvoltarea de competențe digitale avansate, prin organizarea unei campanii regionale de conștientizare derulată pentru 100 de întreprinderi din Regiunea Sud-Muntenia, pe durata a 15 luni. OS1 va fi îndeplinit prin implementarea Activității 1 (A1.1, A1.2) și corespunde Activității 1.3.4 prevăzute în GS CS.

OS2. Asigurarea grupului țintă pentru activitățile proiectului, prin recrutarea și înregistrarea în GT a 303 angajați din 32 de întreprinderi care-și desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice / domeniile identificate conform SNC și SNCDI, precum și prin recomandarea acestora pentru participarea într-una dintre intervențiile furnizate, pe durata a 15 luni. OS2 va fi îndeplinit prin implementarea Activității 1 (A1.1, A1.2, A1.3) și reprezintă o activitate suport pentru implementarea Activităților 1.3.1, 1.3.2 și 1.3.4 prevăzute în GS CS.

OS3. Dezvoltarea competențelor digitale de bază ale angajaților (cu accent pe lucrătorii varștnici și de sex feminin) din întreprinderile care-și desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice / domeniile identificate conform SNC și SNCDI, prin organizarea de programe de formare profesională – cursuri de calificare – pentru 100 de participanți, pe durata a 15 luni, cu un procent de certificare de minim 92%. OS3 va fi îndeplinit prin implementarea Activității 2 (A2.1, A2.2) și corespunde Activității 1.3.1 prevăzute în GS CS.

OS4. Dezvoltarea competențelor digitale avansate ale angajaților (cu accent pe angajații varștnici, de sex feminin și specialiștii din domeniul IT) din întreprinderile care-și desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice / domeniile identificate conform SNC și SNCDI, prin organizarea de programe de formare – cursuri competențe digitale avansate – pentru 102 participanți, pe durata a 15 luni, cu un procent de certificare de minim 90%. OS4 va fi îndeplinit prin implementarea Activității 2 (A2.1, A2.2) și corespunde Activității 1.3.1 prevăzute în GS CS.

OS5. Certificarea competențelor digitale ale angajaților care nu au dovada deținerii acestora din întreprinderile care-și desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice / domeniile identificate conform SNC și SNCDI, prin organizarea a 101 procese de evaluare/certificare competențe profesionale, pe durata a 15 luni, cu un procent de certificare de minim 91%. OS5 va fi îndeplinit prin implementarea Activității 3 (A3.1) și corespunde Activității 1.3.2 prevăzute în GS CS.

OS6. Sprijinirea întreprinderilor care-și desfășoară activitatea într-unul dintre sectoarele economice / domeniile identificate conform SNC și SNCDI în vederea elaborării, implementării și monitorizării a 4 programe de învățare la locul de muncă pentru alfabetizare digitală și dezvoltare



IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

competente TIC pe durata a 15 luni. OS6 va fi îndeplinit prin implementarea Activității 4 (A4.1, A4.2, A4.3) și corespunde Activității 1.3.3 prevăzute în GS CS.

OS7. Asigurarea respectării în cadrul proiectului a legislației în domeniul datelor cu caracter personal precum și promovarea temelor secundare POCU 2014 - 2020, prin derularea activităților specifice în domeniul GDPR pentru cele 303 de persoane din GT, pe durata a 15 luni, precum și prin organizarea pentru acestea a programelor de formare pentru promovarea temelor secundare, pe durata a 14 luni. OS7 va fi îndeplinit prin implementarea subactivității A1.4 și a subactivităților A2.1 și A2.2 și corespunde cerințelor specifice prevăzute în GS CS și Orientări Generale POCU.

2. Indicatorii prestabiliți ai proiectului sunt:

2.1. Indicatorii prestabiliți de rezultat:

4S35 - Întreprinderi care introduc programe de învățare la locul de muncă, la 6 luni după finalizarea sprijinului - 4

4S35.1 - Întreprinderi care introduc programe de învățare la locul de muncă, la 6 luni după finalizarea sprijinului, din care: - IMM-uri – 4

4S34 - Persoane care dobândesc o calificare/ care și-au validat competențele în sectoarele economice/domeniile cu specializare inteligentă aferente SNC/SNCDI la încetarea calității de participant - 276

2.2. Indicatori prestabiliți de realizare:

4S17 - Întreprinderi sprijinite - 32

4S17.1 - Întreprinderi sprijinite, din care: -IMM-uri: 32

4S36 - Angajați care beneficiază de programe de formare: 303

3. Activitățile proiectului:

- A1. Organizarea și derularea campaniei de conștientizare a angajatorilor și de recrutare a grupului țintă.

- A2. Organizarea și derularea programelor de formare competente digitale și promovare teme secundare.

- A.3.Organizarea și derularea proceselor de evaluare și certificare a competențelor digitale ale angajaților.

- A.4. Sprijinirea întreprinderilor pentru organizarea de programe de învățare la locul de muncă în domeniul alfabetizării digitale și TIC.

- A5. Managementul proiectului.

- A6. Decontarea cheltuielilor indirecte.

4. Implementarea proiectului:

- Implementarea proiectului într-o manieră organizată și eficientă;



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

- Aplicarea planurilor de implementare complexe, ținând seama de echipele și resursele puse la dispoziție de întreprindere.;
- Implementarea programelor personalizate de învățare la locul de muncă, ținând seama de particularitățile fiecărei întreprinderi vizate în parte;

Capitolul 1: Descrierea procedurii de comunicare

Prezenta procedură descrie modalitățile, fluxurile și canalele de comunicare, frecvența și evaluarea modului de comunicare, regulile de comunicare, precum și modul de emisie, identificare și difuzare a documentelor din cadrul proiectului.

DOMENIUL DE APLICABILITATE

Procedura va fi utilizată de către toate persoanele care sunt implicate în echipa de management și implementare a Proiectului și are **caracter obligatoriu**. Procedura va fi operațională și aplicabilă de la data semnării acesteia de către Managerul de proiect (MP).

FLUXURI DE COMUNICARE

În descrierea prezentei *Proceduri de comunicare*, sunt luate în considerare următoarele fluxuri informaționale:

fluxul informațional intern: în interiorul echipei de proiect, între membri acesteia, pentru:

- ✓ realizarea unei circulații optime a informației în interiorul echipei de proiect;
- ✓ operaționalizarea funcțiilor ocupate în Proiect;
- ✓ monitorizarea, evaluarea și motivarea membrilor echipei;
- ✓ dezvoltarea și păstrarea unei echipe competitive;

fluxul informațional extern: în relația echipei de proiect cu autoritățile responsabile de managementul fondurilor structurale, furnizorii de bunuri și servicii, alte instituții relevante pentru proiect.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

MODALITĂȚI DE COMUNICARE

- **orală** (ședințe, convorbiri telefonice, audio-video via internet). Cele mai importante forme de comunicare orală ce vor fi utilizate în cadrul proiectului sunt:

- ✓ *prezentarea*: să fie concisă, clară, convingătoare, argumentată; informația trebuie astfel organizată încât să poată fi urmată și înțeleasă;
- ✓ *briefingul*: rezumare a unor informații cu scop de informare la zi privind activități desfășurate sau în desfășurare, propuneri sau proceduri;
- ✓ *raportul de etapă*: analiza situației unei/unor activități; constă în prezentarea de informații relevante pentru o anumită fază a acestora sau proiectii privind finalizarea lor;
- ✓ *raportul final*: prezentarea și analiza unui rezultat final al muncii în cadrul unei activități sau al întregului proiect.

- **scrisă** (mesaje e-mail, fax-uri). Pentru a fi eficiente, mesajele scrise elaborate în cadrul proiectului, trebuie:

- ✓ să fie corect întocmite (standard de calitate ridicat: fond și formă);
- ✓ să fie adecvate direcției de transmitere (să fie transmise direct către expertul care are atribuții specifice pe domeniul vizat de mesajul în cauză, nu neapărat către toată echipa);
- ✓ să fie bine gândite, sistematizate.

CANALE DE COMUNICARE

În cadrul proiectului se vor folosi următoarele canale de comunicare:

- **formale (oficiale)**: ședințe, evaluări, analize, documente (memo, rapoarte, minute, agende etc.);

Sedința: cu rol în furnizarea sau culegerea de informații, adoptare decizii, planificare resurse, operațiuni și proceduri, rezolvare conflicte și probleme, monitorizare și evaluare, motivare, dezvoltarea sau întreținerea apartenenței la echipă, comunicare efectivă, participare și implicare, acces la procesul decizional etc.

Agenda: Furnizează informații legate de obiectivele ședinței, perioada, locul și durata estimată de desfășurare, limitele de timp alocate pentru fiecare subiect, responsabilitățile fiecărui participant (pentru pregătirea materialelor necesare dezbaterii subiectelor din agendă), precum și rolul lor în cadrul ședinței. Trebuie să fie corelată cu minuta ședinței precedente.



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

Minuta: sintetizează concluziile ședinței, referitoare la obiectivele acesteia. Rolul unei minute este acela de instrument operațional, prin care, pe de o parte, se monitorizează gradul de îndeplinire a sarcinilor de lucru stabilite la ședința anterioară, iar pe de altă parte, se stabilesc sarcini de lucru viitoare. Fiecare minută se încheie cu un Plan de acțiuni în care sunt menționate sarcini de lucru viitoare pentru membrii echipei, responsabili și termenele limită.

Memo: scurtă informare; are rolul de a furniza, clarifica sau solicita diferite informații legate de procesul operațional. Poate reprezenta și o formă prescurtată de raport.

Raportul: prezentarea obiectivelor, scurt istoric pentru a arăta care au fost etapele parcurse pentru a se ajunge în situația prezentă, posibile alternative de evoluție, face recomandări generale de îmbunătățire a căilor de acțiune.

-informale (nivel personal): discuții libere, neplanificate, în mediul intern sau extern.

FRECVENȚA DE COMUNICARE

Frecvența de comunicare a informațiilor se corelează cu tipul activității desfășurate, tipul de decizie căreia îi este destinată și nivelul ierarhic căruia i se adresează. Informațiile cu caracter operativ se transmit imediat, cel puțin zilnic, iar informațiile cu caracter sintetic se transmit lunar și trimestrial.

EVALUAREA COMUNICĂRII

Evaluarea modului de comunicare internă se face cu ocazia ședințelor de lucru, care vor avea loc o dată sau de două ori pe lună. În funcție de concluzii, dacă este cazul, MP dispune aplicarea de acțiuni corective sau propune acțiuni preventive în scopul îmbunătățirii comunicării interne.

REGULI DE COMUNICARE

Mai jos, este prezentat un set de reguli de comunicare, urmând ca acesta să fie modificat ca urmare a unor eventuale actualizări/completări ale Procedurii de comunicare propuse aici și în funcție de necesitățile apărute din implementarea proiectului.

1. Cele 2 căi oficiale de comunicare în interiorul echipei de proiect sunt e-mailul și comunicarea scrisă pe hârtie; toți membrii echipei de proiect au obligația de a-și verifica zilnic e-mailul. Adresele de e-mail folosite sunt: Beneficiar – info@cciadb.ro, Partener 1: assd_tgv@yahoo.com; Partener 2: lamunca@yahoo.com;
2. Numerele de telefon folosite sunt: Beneficiar – 0751153709/ 0245.210.318, Partener 1: 0726694702 / 0245620702 Partener 2: 0726694701 / 0244523068



IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

3. Toate mesajele inițiale (nu de tip reply) la care cititorul se găsește în câmpul "TO" solicită un răspuns. Aceeași regulă se impune mesajelor în care se solicită în mod specific un răspuns (ex.: vă rog avizați/furnizați răspuns/feedback etc.).
4. Când cititorul se găsește în câmpul „TO” sau se solicită explicit un răspuns, acesta trebuie să trimită răspuns, după caz, fie în termenul solicitat, fie în maxim 48 ore (chiar și numai pentru a indica termenul la care se va transmite un răspuns mai elaborat). Excepție: adresantul este în deplasare în interesul prezentului proiect.

Pentru mesajele urgente, e-mailul va fi dublat de telefon. Mesajele urgente vor avea în subiect precizarea „urgent”.

5. Mesajele la care cititorul se găsește în câmpul "CC" nu solicită un răspuns de la acesta, însă este foarte important ca acesta să ia cunoștință despre conținutul mesajului.
6. Pentru mesajele cu caracter informativ pentru toți cititorii, subiectul va începe cu «informare/fyi». Aceste mesaje nu solicită răspuns. Este obligația celui care primește mesaje tip «informare/fyi» de a le citi, salva și de a-și însuși informația transmisă pentru îmbunătățirea activității sale.
7. Nu se vor pune în CC : persoane care nu sunt direct interesate de subiectul mesajului.
8. În comunicarea specifică pe e-mail, **se va pune întotdeauna în CC, Managerul de proiect/MP.**
9. Se va evita delegarea de sarcini și responsabilități pe cale telefonică. Orice delegare de sarcini/responsabilități făcută telefonic va fi dublată de un mesaj e-mail transmis în maximum o zi și cu prezentarea termenului limită.
10. Transmiterea de sarcini va avea un responsabil desemnat. Orice solicitări legate de tema respectivă **se vor adresa strict responsabilului**, urmând ca acesta să coordoneze și/sau să solicite ajutor de la membrii echipei după cum este necesar. Responsabilul va face raportări pe tema respectivă și va informa superiorul asupra evoluției problemei (lunar sau după cum este cazul).
10. Dacă un membru al echipei nu poate realiza o sarcină în termenul solicitat (motive medicale, suprapunere cu alte activități, etc), în funcție de gradul de urgență, va delega sarcina către un alt membru al echipei (cf. Fișei de post) și/sau va propune un nou termen realist, cu acordul MP.



IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

11. Toate documentele elaborate în cadrul proiectului se vor redacta pe foaie format standard cu antetul proiectului.
12. Orice modificare/comentariu ce se efectuează pe documentele transmise spre feedback, se va face utilizând opțiunea track changes, pentru a fi mai ușor de urmărit și asimilat intervențiile făcute, sau o altă modalitate de evidențiere a modificării (altă culoare a textului etc.).
13. În cadrul proiectului se vor utiliza doar documente care au fost analizate, însușite de membrii echipei în cadrul ședințelor lunare de lucru și **care au aprobarea MP** (aprobarea va fi dată, după caz, în scris – pe format hârtie sau în digital (prin e-mail)).
14. Documentele trimise membrilor echipei cu solicitare de furnizare feedback, se consideră aprobate și însușite tacit dacă nu se furnizează feedback în termenul solicitat. Totuși, este de preferat ca la astfel de solicitări, fiecare expert să transmită – în cazul în care este de acord cu conținutul documentului/ documentelor – un mesaj scurt, de tipul: *”sunt de acord cu conținutul documentului”*.
15. Evaluarea comunicării se va face, de regulă, cu ocazia ședințelor de echipă de proiect. Ședințele cu caracter periodic se vor organiza pe cât posibil în aceeași zi din săptămână, încercându-se păstrarea orei de începere pentru a forma la participanți deprinderea de a-și rezerva timpul necesar pentru participare și pentru pregătire.

Managerul de proiect poate propune (prin informarea în timp util), în situații justificate, modificarea datelor întâlnirilor de lucru ale echipei de proiect.
16. Sarcinile de lucru stabilite în cadrul întâlnirii de lucru lunare a echipei de proiect vor fi consemnate în *Minuta ședinței* încheiate în cadrul întâlnirii. La finalul ședinței toți participanții vor semna *minuta*. Minuta va fi finalizată și transmisă cel mai târziu în termen de 48 de ore către toată echipa de proiect spre analiză, completare/modificare și asumare.
17. În cadrul proiectului, având în vedere activitatea prestată în fiecare lună, fiecare membru al echipei va completa câte un raport de activitate individual (RAI) privind contribuția în proiect, în acord cu specificațiile postului.



IMM DIGITall - Dezvoltarea integrată a competențelor digitale pentru angajații și specialiștii IT care activează în sectoarele SNC/domeniile SNCDI la nivelul Regiunii Sud-Muntenia POCU/860/3/12/141968
Proiect cofinanțat din Fondul Social European prin Programul Operațional Capital Uman 2014 – 2020

18. Membrii echipei de proiect care nu sunt disponibili pe o perioadă de timp (concediu de odihnă, alte motive obiective), vor anunța managerul de proiect cu minim o săptămână înainte.
19. Situațiile de risc și conflicte care pot apărea în cadrul implementării proiectului vor fi gestionate în mod curent de MP.

Capitolul 2: Dispoziții finale

- Prezentă metodologie se aplică pe întreaga perioadă de derulare a proiectului.
- Toți membrii echipei de proiect sunt responsabili pentru implementarea, menținerea și îmbunătățirea prezentei Proceduri.

Întocmit:

Manager de proiect: Stroica Stefania-Alina

Coordonator activități P1: Picioruș Maria Florica

Coordonator activități P2: Picioruș Ion