



INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ CARAȘ-SEVERIN
Reșița, Piața 1 Dec.1918, nr.9, cod poștal 320067
Telefon/fax: 0255 211756; e.mail:tele@carasseverin.inse.ro

DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ
CARAȘ-SEVERIN
Inregistrare nr. 14/16
Zilua 20 luna 10 an 2023

COD ETIC	STANDARDE DE CALITATE
Secțiunea C: EVALUAREA CONSILIERILOR Elaborat, Consilier etic Radu Adina	Secțiunea C: EVALUAREA CONSILIERILOR Verificat, Director Adjunct Calițoiu Mihail
Aprobat, Director Executiv Hogea Cătălin Ionuț	





CS

INSTITUTUL NAȚIONAL DE STATISTICĂ
DIRECȚIA JUDEȚEANĂ DE STATISTICĂ CARAȘ-SEVERIN
Reșița, Piața 1 Dec.1918, nr.9, cod poștal 320067
Telefon/fax: 0255 211756; e.mail:tele@carasserverin.inse.ro

<p style="text-align: center;">Termeni desfășurării activității</p>	<p style="text-align: center;">Termeni desfășurării activității</p>
<p>a. Aria de competență</p> <p>Consilierul are obligația profesională să își exercite profesia în aria sa de competență, la un înalt nivel calitativ și cu onestitate.</p> <p>b. Utilizarea resurselor</p> <p>Consilierul va utiliza toate resursele profesionale disponibile pentru ameliorarea situației angajaților instituției.</p>	<p>a. Aria de competență</p> <p>1. Aria de competență este stabilită prin diplome și certificate recunoscute la nivel local / național / internațional, conform pregătirii de bază și specializărilor.</p> <p>2. În situația în care complexitatea cazului depășește competența consilierului, angajatul trebuie recomandat forumului superior cu pregătire corespunzătoare. Această eventualitate trebuie comunicată acestuia.</p> <p>b. Utilizarea resurselor</p> <p>Realizarea activității la un înalt nivel calitativ presupune alocarea tuturor resurselor disponibile (cunoștințe, timp, metode etc.) pentru stabilirea unei relații adecvate, identificarea problemelor și rezolvarea situației angajatului.</p>
<p style="text-align: center;">C.2 Supervizare si consultanță</p> <p>a. Niveluri de supervizare / consultanță</p> <p>Consilierul va solicita și va întreprinde acțiunile necesare obținerii supervizării / consultanței în funcție de nivelul de competență și stadiul dezvoltării sale profesionale.</p>	<p style="text-align: center;">C.2 Supervizare si consultanță</p> <p>a. Niveluri de supervizare / consultanță</p> <p>Beneficiarii relației de supervizare / consultanță se pot situa într-una din următoarele situații:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ debutant (I);▪ cu experiență medie (II);▪ cu experiență și specializări suplimentare (III). <p>Pentru primele două niveluri este necesară inițierea unei relații de supervizare. Nivelul ultim reclamă o relație de consultanță.</p>
<p>b. Relații de supervizare / consultanță</p> <p>Consilierul, prin inițierea relațiilor de supervizare / consultanță, va obține niveluri de competență necesare furnizării de servicii de calitate în consiliere și orientare.</p>	<p>b. Relații de supervizare / consultanță</p> <p>1. Tipurile de relații de supervizare / consultanță sunt următoarele:</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>relația de supervizare de nivel I</i> presupune o abordare didactică prin: oferte de informații, lărgirea perspectivelor, oferte de modele (joc de rol,

<p><u>Evaluarea și monitorizarea activității consilierului</u></p> <p>a. Tipuri de evaluare profesională Activitatea consilierului va face obiectul unor evaluări profesionale periodice care să ducă la ameliorarea continuă a calității serviciilor oferite.</p> <p>b. Instrumentele de evaluare Consilierul va utiliza în evaluare numai instrumente specifice, propuse de coordonatorii metodologici sau asociațiile profesionale.</p>	<p>simulări), <i>feedback</i> în urma înregistrărilor video / audio sau observării directe, asistență în conceptualizarea problemelor angajatului și dinamica procesului de consiliere. Supervizarea nu se va face pe baza informațiilor verbale ale celui supervizat despre sine sau pe baza auto-caracterizărilor;</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>relația de supervizare de nivel II</i> presupune încurajarea autonomiei celui supervizat prin: asistență pentru găsirea unor soluții la cazurile atipice sau dilematice, sugestii pentru rezolvarea unor incidente critice, compararea diferitelor tipuri de abordări utilizate în consilierea carierei; • <i>relația de consultanță de nivel III</i> este de tip suport profesional oferit de un coleg mai experimentat și deschis schimburilor de opinii cu privire la practica în domeniul consilierii. Consultația se desfășoară sub forma unor discuții de pe urma cărora beneficiază ambele părți. <p>2. Alegerea supervisorului / consultantului, precum și frecvența ședințelor trebuie stabilite prin acordul părților.</p> <p><u>Evaluarea și monitorizarea activității consilierului</u></p> <p>a. Tipuri de evaluare profesională</p> <p>1. Evaluarea activității consilierului trebuie realizată de către consilierul însuși (autoevaluare), de către colegi (inter-evaluare), de un expert în domeniu sau de coordonatorii ierarhici profesional. Beneficiarii serviciilor de consiliere pot oferi sugestii care contribuie la evaluarea activității consilierului.</p> <p>2. Evaluarea activității tuturor consilierilor dintr-o instituție se poate constitui, în anumite condiții, în evaluare instituțională.</p> <p>b. Instrumentele de evaluare Instrumentele utilizate în evaluarea consilierului se referă la fișe de evaluare și chestionare; acestea conțin două tipuri de indicatori: <i>Indicatori cantitativi</i> utilizați în evaluarea activității consilierului (răspund la întrebările: Cât de mult? Cât de des?), de exemplu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activitatea de informare:
---	---

<p>c. Rezultatele evaluării</p> <p>Consilierul își va focaliza activitatea astfel încât performanțele sale evidențiate prin evaluări periodice să se constituie în elemente obiective de referință ale activității și promovării sale profesionale.</p> <p>b. Monitorizare</p> <p>Activitatea consilierului va fi supusă unei monitorizări profesionale periodice, în vederea ameliorării continue a propriei activități.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ numărul de surse semnificative de informare consultate; ▪ numărul de materiale de informare produse (pe diferite suporturi). <p>• Activitatea de consiliere:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ numărul de persoane personal contractual, functionari publici) care au beneficiat de consultații de specialitate. Statistica va fi făcută pe zi / săptămână / lună / semestru / an; ▪ numărul de activități organizate: sesiuni de consiliere, sesiuni de informare, conferințe publice, colaborări cu instituții din domeniu. <p>• Activități de testare psihologică:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ numărul persoanelor testate (în funcție de gen, ocupație, profesie). <p><i>Indicatori calitativi</i> utilizați în evaluarea activității consilierului (răspund la întrebările: Cât de util? Cât de bun?), de exemplu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • satisfacția clienților față de serviciile oferite; • impactul informării, consilierii și orientării asupra clientului (în plan personal și profesional); • eficiența economică și socială a serviciilor de informare, consiliere și orientare. <p>c. Rezultatele evaluării</p> <p>Rezultatele activității de evaluare sunt păstrate în portofoliul personal al consilierului și în baza de date internă a instituției, pentru a putea fi verificate, revăzute și valorificate în elaborarea rapoartelor de activitate periodice sau pentru a demara activități de formare continuă.</p> <p>b. Monitorizare</p> <p>Monitorizarea activității consilierului trebuie realizată în regim de co-monitorizare sau condusă de un coleg cu mai multă experiență, coordonatorul instituției sau instanțele profesionale ierarhice. Acest proces se realizează conform cu obiectivele stabilite și pe baza unor indicatori de performanță</p>
---	---