

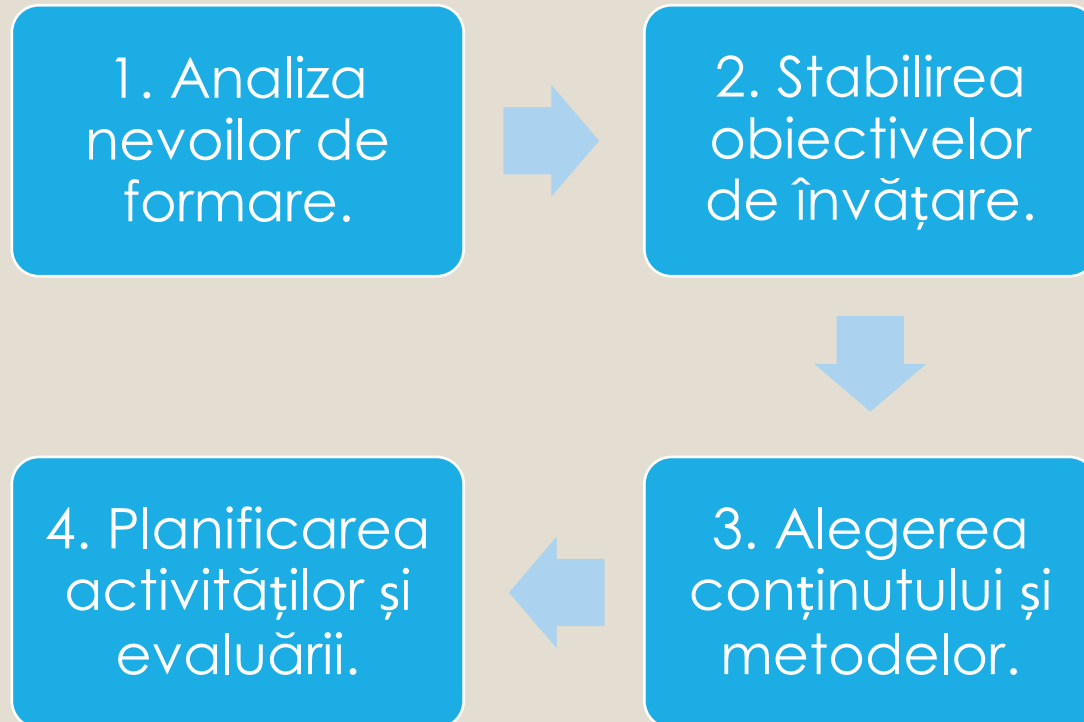
# Modulul 3 – Proiectarea activităților de formare



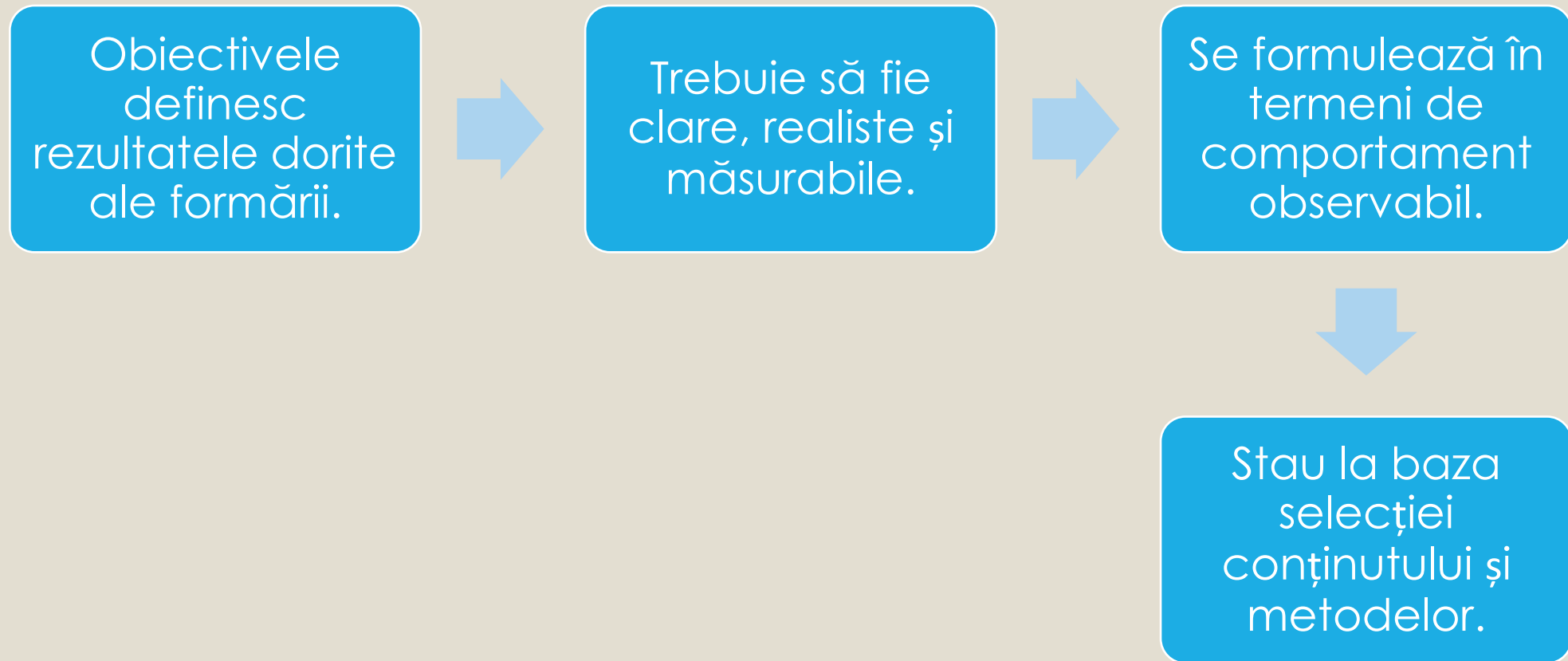
- Identifică diferența dintre competențele actuale și cele dorite.
- Se realizează prin chestionare, interviuri, observație.
- Permite adaptarea conținutului la publicul țintă.
- Este baza proiectării activităților.

## Analiza nevoilor de formare

# Etapele procesului de proiectare



# Formulararea obiectivelor de învățare



# Structura unui obiectiv de învățare

- 1. Comportamentul – ce va face participantul.
- 2. Condițiile – în ce situații va acționa.
- 3. Criteriile – cât de bine trebuie realizată sarcina.
- Exemplu: „Participantul va putea explica pașii proiectării.”



# Tipuri de obiective

- Cognitive – cunoștințe, înțelegere, aplicare.
- Afective – atitudini, valori, motivație.
- Psihomotorii – deprinderi practice.
- Toate contribuie la dezvoltarea competențelor profesionale.

# Selectarea conținutului formării

- Se alege în funcție de obiective și nevoile identificate.
- Conținutul trebuie să fie actual, relevant și aplicabil.
- Se structurează logic: de la simplu la complex.
- Se evită supraîncărcarea informațională.

# Alegerea metodelor de formare

- Metodele sprijină atingerea obiectivelor definite.
- Se pot combina metode teoretice și practice.
- Exemple: expunerea interactivă, studiul de caz, jocul de rol.
- Alegerea depinde de experiența și stilul participanților.

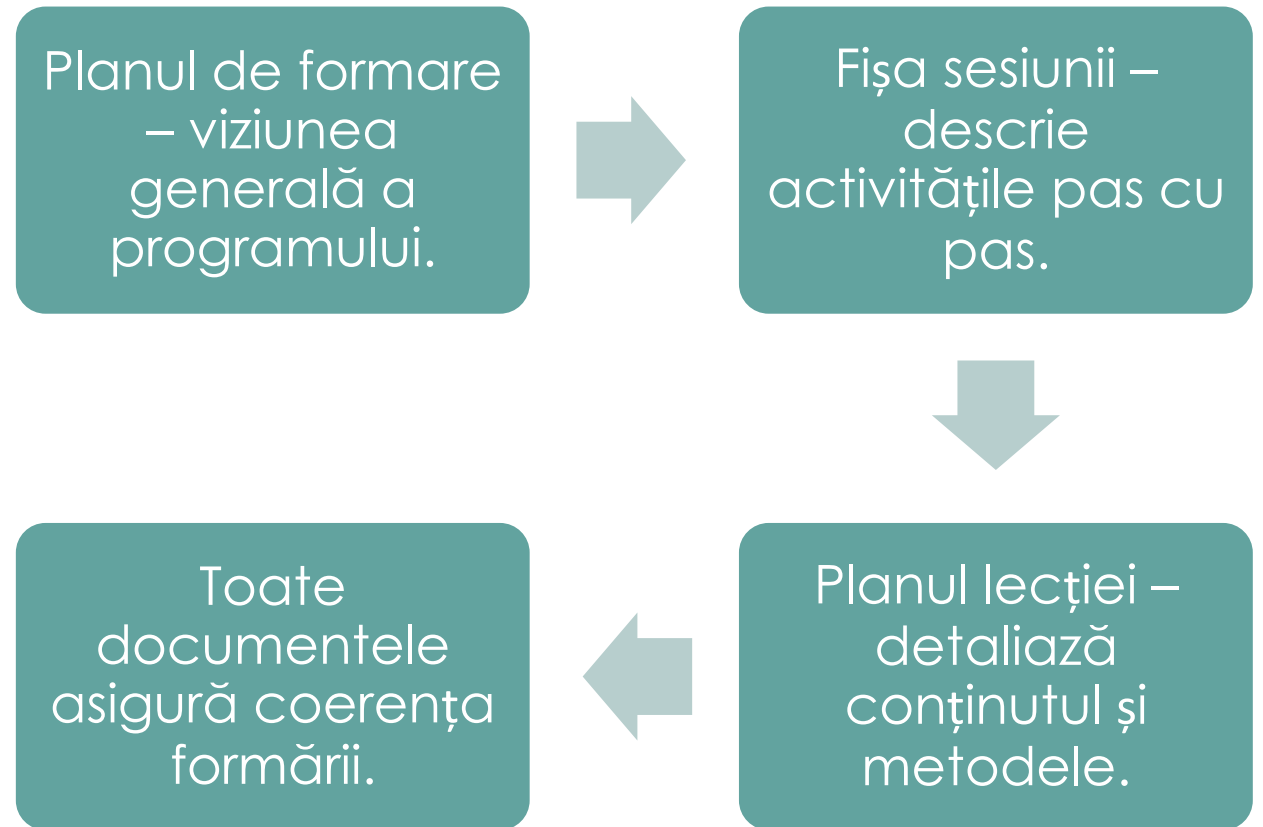
- Materiale didactice, echipamente, fișe, prezentări.
- Instrumente digitale pentru colaborare și evaluare.
- Resurse umane – formatori, asistenți, experți.
- Resurse logistice – spațiu, timp, buget.

## Resursele utilizate în proiectare

- Include secvențele logice de învățare.
- Stabilește durata și ordinea activităților.
- Distribuie echilibrat timpul între teorie și practică.
- Permite evaluarea progresului în fiecare etapă.

## Planificarea activităților de formare

# Documentele de proiectare



# Structura unei fișe de sesiune

- Titlul și durata activității.
- Obiectivele specifice.
- Metodele și materialele folosite.
- Modalitățile de evaluare și feedback.

# Evaluarea în etapa de proiectare

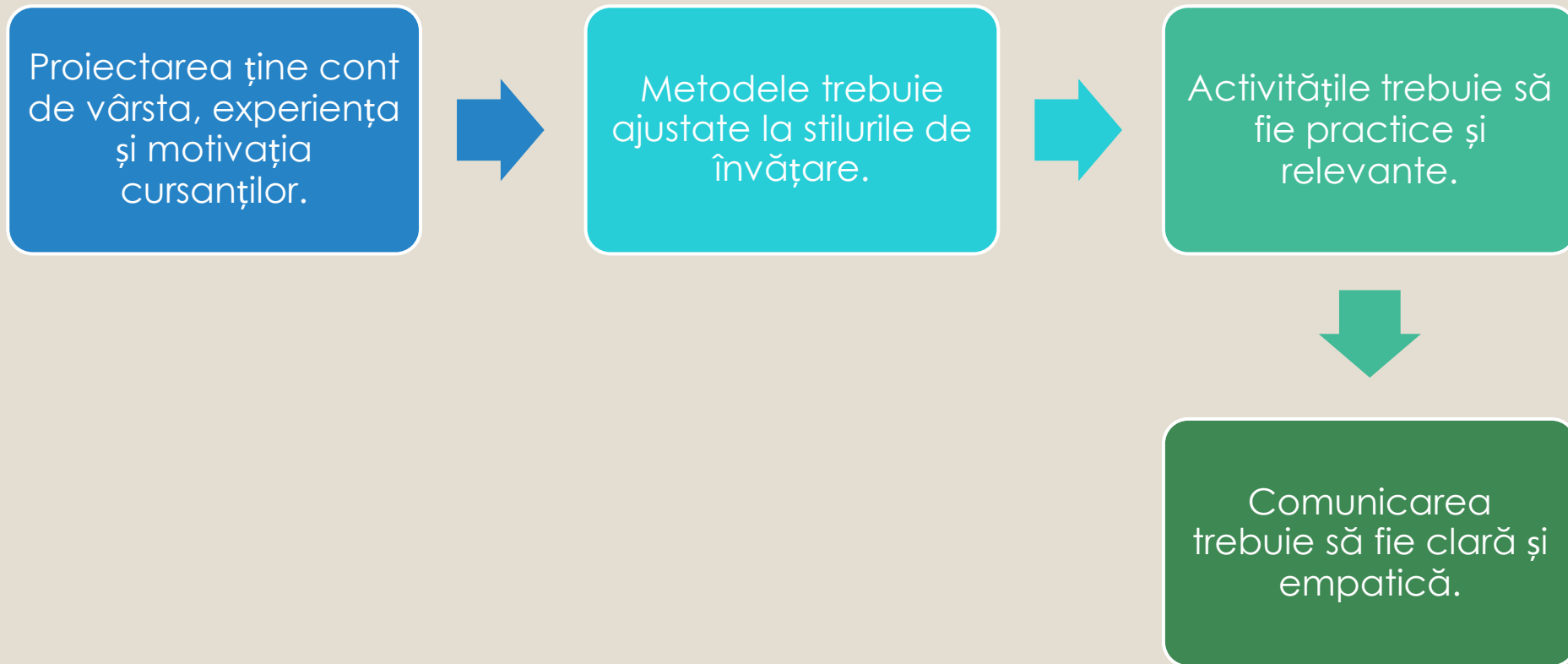
Se planifică dinainte pentru a măsura atingerea obiectivelor.

Include metode formative și sumative.

Instrumente: fișe de lucru, chestionare, observație.

Rezultatele orientează îmbunătățirea activităților.

# Adaptarea proiectului la publicul țintă





# Integrarea feedbackului în proiectare

Feedbackul ajută la îmbunătățirea continuă a sesiunilor.

Poate proveni de la cursanți, colegi sau autoevaluare.

Se folosește pentru revizuirea conținutului și metodelor.

Creează o cultură a învățării din experiență.



## Greșeli frecvente în proiectarea formării

- Formularea vagă a obiectivelor.
- Lipsa corelării între obiective, metode și evaluare.
- Ignorarea particularităților cursanților.
- Omiterea evaluării finale a rezultatelor.

# Bune practici în proiectarea formării

- Stabilirea clară a rezultatelor de învățare.
- Folosirea diverselor metode și instrumente.
- Planificarea flexibilă și realistă.
- Reevaluarea periodică a materialelor de formare.

# Recapitulare Modul 3

- Proiectarea începe cu analiza nevoilor de formare.
- Obiectivele ghidează selecția conținutului și metodelor.
- Planificarea asigură coerență și eficiență.
- Evaluarea validează rezultatele procesului.

# Exercițiu practic

- Alege o competență și formulează 3 obiective SMART.
- Propune o metodă adecvată pentru fiecare obiectiv.
- Desenează un mini-plan de sesiune cu etape și durată.