



**Formare profesională pentru facilitarea integrării
migranților în sectorul agroalimentar**

Manual de utilizare

pentru
Formatori, mediatori și cursanți

Cererea de propuneri 2024 Runda 1 KA2KA220-VET
Parteneriate de cooperare în domeniul educației și formării profesionale (KA220-VET)
Proiectul nr. 2024-1-IT01-KA220-VET-000249605 – OID E10090886

Cuprins

Introducere.....	3
Partea A - Prezentarea generală a cursului și rezultatele învățării.....	4
Partea B – Ghid tehnic și utilizarea platformei.....	18
Partea C — Pedagogie, mediere și accesibilitate	20
Partea D - Ghid pentru cursanți, șabloane, depanare și anexe	21
ANEXE	24
A.1 Formator Plan de lecție de 45 de minute	24
A.2 Agenda atelierului de o zi.....	25
A.3 Model de fișă informativă pentru fiecare țară	26
A.4 Model de glosar bilingv	27
A.5 Pachet de cărți de joc pentru roluri (8 cărți) – Model	27
A.6 Șablon CV	29
A.7 Rubrica de revizuire a CV-ului	30
A.8 Test final Schiță și Exemplu de chestionare	31
A.9 Mediator Sinteză pre-sesiune	31
A.10 Raportul zilnic al mediatorului	32
A.11 Formular de raportare a hărților de traducere	32
A.12 Model de ghid de resurse	33
A.13 Jurnalul de prezență	34
A.14 Șablon de e-mail de bun venit pentru cursanți	34
A.15 Șablon de tichet de asistență	35
A.16 Confidențialitatea datelor și textul de consimțământ.....	35
A.19 Rubrică de evaluare a jocului de roluri	36
Note finale privind utilizarea acestor modele.....	36

Introducere

Acest manual sprijină realizarea și adaptarea locală a cursului de e-learning TOMAS 2.0 găzduit la [adresa https://tomas.rezosbrands.com/](https://tomas.rezosbrands.com/). Materialul este adaptat **formatorilor, mediatorilor culturali și cursanților migranți** implicați în activități de învățare mixtă în țările partenere. Manualul explică structura cursului, rezultatele învățării, orientările privind livrarea, instrumentele de mediere, procedurile de evaluare și de asigurare a calității, măsurile de accesibilitate și incluziune, depanarea și modelele și anexele gata de utilizare pentru adaptarea locală.

Cum se utilizează acest manual

- **Toate:** urmează părțile A-B
- **Formatori:** să urmeze părțile C-D pentru conceperea sesiunilor, evaluări și orientări pedagogice.
- **Mediatori:** să utilizeze partea D și anexele pentru instrumentele de mediere, glosarele și modelele de raportare.
- **Cursanți:** utilizați partea E pentru integrare, sfaturi de studiu, îndrumare AI Tutor și canale de asistență.

În acest manual, veți vedea referințe la activități, jocuri de rol, fișe informative și liste de resurse. Exemple detaliate, modele și eșantioane de materiale pentru fiecare modul sunt colectate în **anexe** la sfârșitul manualului. Formatorii și mediatorii pot utiliza aceste anexe direct în ateliere, în timp ce cursanții le pot revizui pentru practică și consolidare.

Cum se utilizează această clarificare

- **Formatori:** La pregătirea lecțiilor, verificați anexele pentru exemple gata de utilizare (de exemplu: exemple de șabloane de CV, planuri de colaborare în rețea).
- **Mediatori:** Adaptarea exemplurilor din anexe la contextele locale, traducându-le sau simplificându-le acolo unde este necesar.
- **Cursanți:** Utilizați exemple de anexe ca materiale practice pentru a consolida ceea ce învățați în fiecare modul.

Partea A - Prezentarea generală a cursului și rezultatele învățării

Structura cursului (prezentare generală)

Cursul TOMAS 2.0 are o structură clară și consecventă concepută pentru a face învățarea simplă, modulară și adaptabilă la contextele locale.

Cursul **TOMAS 2.0** este format din șapte module:

Modulul 0 – Introducere: axat pe obiective, context și relevanță pentru sectorul agroalimentar

5 module axate pe un domeniu-cheie al integrării:

Modulul 1 — Integrare interculturală (cultură europeană și națională; legislația și drepturile omului la nivelul UE și la nivel național).

Modulul 2 — Integrare profesională (căutarea unui loc de muncă la nivelul UE și la nivel național, resurse pentru căutarea unui loc de muncă).

Modulul 3 — Integrare socială și lingvistică (incluziune socială, crearea de rețele, sfaturi lingvistice).

Modulul 4 — Activități non-formale (implicarea comunității, învățarea informală, participarea culturală)

Modulul 5 – Securitatea muncii și munca regulată (siguranța la locul de muncă, drepturile lucrătorilor, reglementările naționale/ale UE).

La sfârșitul fiecărui modul, cursanții pot obține un certificat de participare.

Modulul 6 Concluzie: Modulul conține link-uri, contacte locale, glosare și materiale imprimabile; Elevii trebuie să treacă toate modulele înainte de a se înscrie în acest ultim modul pentru a obține un certificat de participare.

Obiectivele cursului:

- Dotarea cursanților migranți cu cunoștințe despre contextele culturale europene și naționale și despre drepturile lucrătorilor relevante pentru ocuparea forței de muncă în sectorul agroalimentar.
- Dezvoltarea unor competențe practice de căutare a unui loc de muncă pentru piețele forței de muncă din UE și de la nivel național, cu accent pe rolurile din sectorul agroalimentar.
- Consolidarea comunicării interculturale și a competențelor lingvistice de bază la locul de muncă pentru a sprijini munca în echipă sigură, respectuoasă și productivă.
- Conectarea cursanților la resursele, rețelele și serviciile locale care sprijină ocuparea forței de muncă și incluziunea socială.

Rezultatele învățării în cadrul cursului (măsurabile):

Până la sfârșitul cursului, cursanții vor putea:

- Descrieți principalele valori ale UE și cel puțin trei caracteristici culturale naționale care influențează comportamentul la locul de muncă.
- Identificați drepturile fundamentale ale lucrătorilor și cel puțin două servicii locale în cadrul cărora aceștia pot solicita ajutor.
- Utilizați cel puțin un portal european al locurilor de muncă și o resursă națională de locuri de muncă pentru a căuta locuri de muncă vacante în sectorul agroalimentar.
- Pregătiți un CV de bază adaptat rolurilor agroalimentare și efectuați o simulare de interviu scurt.
- Demonstrați expresii de bază la locul de muncă în limba țării gazdă și aplicați strategii de comunicare interculturală în sarcinile de echipă.

Modul în care formatorii, cursanții și mediatorii pot utiliza această structură:

- **Formatorii** pot planifica ateliere (anexele 1 și 2), știind că fiecare modul urmează aceeași structură și include scurte materiale video, glosare, activități interactive, teste și chestionare de învățare și de evaluare a calității, transcrieri descărcabile și asistență pentru tutori în domeniul IA în mai multe limbi. Această consecvență ajută, de asemenea, la prezentarea clară a obiectivelor la începutul cursului și la începutul fiecărui atelier, folosindu-le ca puncte de control pentru progresul cursanților.
- **Cursanții** pot urma un parcurs de învățare previzibil și coerent, consolidându-și competențele în mod sistematic. Rezultatele declarate servesc drept obiective personale, arătând competențele pe care le vor dobândi și modul în care acestea se aplică contextelor reale de locuri de muncă.
- **Mediatorii** pot adapta exemplele și resursele la realitățile locale, asigurând relevanța pentru fiecare grup de cursanți. De asemenea, ele pot urmări progresele cursanților în raport cu rezultatele definite și pot oferi sprijin specific în cazul în care cursanții întâmpină dificultăți.

Modulul 0 - Introducere

Obiectivele modului: Ajută elevii să se deplaseze cu ușurință între diferitele module, al căror conținut principal îl ilustrează. Acesta oferă o imagine generală a sistemului agroalimentar din Europa.

Rezultatele învățării modulare:

Până la sfârșitul modului, cursanții vor putea:

- navighează între diferitele conținuturi de formare
- înțelegerea contextului european privind agricultura

Cum se utilizează această secțiune:

- **Formatori:** Prezentați obiectivele la începutul cursului și la începutul fiecărui atelier. Utilizați-le ca puncte de control pentru progresul elevului. Utilizați fișe informative pentru a localiza exemple și jocuri de rol

Orientări pentru formatori în context local:

Pregătiți o fișă informativă de o pagină pentru fiecare țară, cu:

- Principalele produse agroalimentare
 - Vârful sezoniere
 - Roluri tipice de locuri de muncă
 - Pericole comune la locul de muncă
 - Așteptările angajatorilor locali
- **Cursanți:** Păstrați aceste rezultate în minte ca obiective personale. Ele arată ce abilități veți dobândi și cum se aplică la locurile de muncă reale. Comparați-vă propriile experiențe cu contextul agro-alimentar local.
- **Mediatori:** Urmăriți progresul cursanților în raport cu aceste rezultate și oferiți sprijin acolo unde cursanții se luptă. Furnizați explicații sau traduceri suplimentare pentru a vă asigura că elevii înțeleg așteptările de la locul de muncă local.

Modulul 1- Integrarea interculturală

Obiectivele modului: Ajutați cursanții să înțeleagă contextele culturale europene și naționale și cadrele juridice care protejează lucrătorii, cu accent pe locurile de muncă agroalimentare.

Rezultatele învățării modulare (măsurabile):

Până la sfârșitul cursului, cursanții vor putea:

- Sporirea cunoștințelor și a înțelegerii istoriei, funcționării, culturii și valorilor Uniunii Europene.
- Sporirea cunoștințelor și înțelegerii istoriei, funcționării, culturii și valorilor următoarelor țări: Italia, Grecia, Lituania, Norvegia, Macedonia de Nord, Spania, Germania și România.
- Sporirea competențelor interculturale pentru a sprijini integrarea în UE și în țara-gazdă.

Cum se utilizează această secțiune:

- **Formatori:** Utilizați cronologii, fișe informative și cărți de scenarii pentru a concretiza valorile abstracte.
- **Cursanți:** Explicați normele și drepturile culturale în propriile cuvinte.
- **Mediatori:** Sprijinirea cursanților în ceea ce privește conectarea valorilor UE și a legislațiilor naționale la situațiile de la locul de muncă de zi cu zi.

Orientări privind medierea:

- Mediatorii întocmesc glosare bilingve cu termeni precum *drepturi, siguranță, contract, respect*.
- Furnizarea de note de informare culturale care să evidențieze subiecte sensibile (de exemplu, rolurile de gen, ierarhia).
- Încurajarea cursanților să facă schimb de experiențe personale și să îi conecteze la valorile UE.

Activități practice:

- **Jocul de rol:** Cursanții acționează într-un scenariu în care un supraveghetor explică regulile de siguranță la locul de muncă, iar un lucrător pune întrebări clarificatoare despre drepturi.
- **Exercițiu de fișă informativă:** Elevii își compară propriile norme culturale cu cele enumerate în fișa informativă a țării (punctualitate, stil de comunicare, coduri vestimentare).
- **Carduri de scenarii:** Elevii practică explicarea normelor culturale în propriile lor cuvinte, susținute de mediatori.

AI Tutor Prompts

Cursanții pot întreba tutorele AI:

- „Explicați valorile UE în cuvinte simple.”
- „Dați-mi un exemplu de respect la locul de muncă.”
- „Traduceți «drepturile lucrătorilor» în limba mea.”

Referințe la anexă:

- Model de fișă informativă pentru fiecare țară (anexa A.3)
- Model de glosar bilingv (anexa A.4)
- Pachet de cărți de joc (anexa A.5)

Modulul 2 - Integrare profesională

Obiectivele modului: Dotarea cursanților cu competențe practice de căutare a unui loc de muncă și cu cunoștințe privind resursele naționale și ale UE în materie de locuri de muncă, cu accent pe parcursurile de ocupare a forței de muncă în sectorul agroalimentar.

Rezultatele învățării modulare (măsurabile):

Până la sfârșitul cursului, cursanții vor putea:

- Identificați cel puțin un portal european al locurilor de muncă și o resursă națională de locuri de muncă pentru locurile de muncă vacante din sectorul agroalimentar.
- Pregătiți un CV de bază adaptat rolurilor agroalimentare.
- Efectuați o simulare de interviu scurt folosind vocabularul de la locul de muncă.
- Demonstrarea conștientizării așteptărilor angajatorilor din sectorul agroalimentar.

Cum se utilizează această secțiune:

- **Formatori:** Furnizarea de șabloane de CV editabile, jocuri de rol și demonstrații ale portalurilor de locuri de muncă; Utilizați rubrica de revizuire a CV-ului (anexa A.7) pentru a oferi feedback structurat. Formatorii le arată cursanților cum să navigheze pe portalurile UE privind locurile de muncă (de exemplu, EURES) și pe site-urile naționale privind ocuparea forței de muncă.
- **Cursanți:** Construiți-vă propriul CV, practicați interviuri și explorați panourile de locuri de muncă. Practică căutarea de „locuri de muncă sezoniere în sectorul agroalimentar” și economisirea locurilor de muncă vacante. Elevii simulează interviuri folosind cărți de joc de rol. (Întrebări de exemplu: „Spune-mi despre experiența ta în lucrul în echipă”, „De ce ești interesat de munca în sectorul agroalimentar?”). Bucle de feedback între egali: cursanții își oferă reciproc feedback constructiv utilizând rubrici.
- **Mediatori:** Ajutați cursanții să navigheze prin resurse și să depășească barierele lingvistice sau digitale. Mediatorii oferă asistență în ceea ce privește barierele legate de traducere sau de alfabetizarea digitală

Orientări privind medierea

- Mediatorii furnizează glosare bilingve ale termenilor legați de locul de muncă (de exemplu, „loc vacant”, „contract”, „muncă sezonieră”).
- Pregătește brief-uri culturale despre așteptările angajatorilor locali (punctualitate, dress code, stil de comunicare).
- Sprijinirea cursanților în adaptarea CV-urilor la normele locale.

Activități practice:

1. Exemple de CV-uri adnotate (Basic & Avansat):

Exemplu de CV de bază (pentru cursanții cu un nivel scăzut de alfabetizare):

- Aspect simplu cu pictograme (☎ pentru telefon, ✉ pentru e-mail).
- Scurt rezumat profesional: „Am experiență în recoltare și ambalare. Sunt punctual și lucrez bine în echipă.”
- Experiența profesională menționată ca punct marcator cu date clare.
- Secțiunea privind competențele simplificată: „Teamwork, Safety, Basic Machine Use” (Munca în echipă, siguranță, utilizarea de bază a mașinilor).

Exemplu de CV avansat (pentru cursanții cu experiență):

- Rezumat profesional adaptat rolurilor agroalimentare.
- Experiență de lucru detaliată cu realizări (de exemplu, „Reducerea deșeurilor cu 15 % prin îmbunătățirea metodelor de ambalare”).
- Secția de educație și formare cu certificate (siguranță alimentară, licență de motostivuitoare).
- Limbile enumerate cu nivelurile CECR (A1-C2).

AI Tutor Prompts

Cursanții pot întreba tutorele AI:

- „Cum îmi explic experiența profesională în cuvinte simple?”
- „Dați-mi un exemplu de rezumat al CV-ului.”
- „Traduceți «locul de muncă vacant» în limba mea.”

Referințe la anexă:

- Model de CV (anexa A.6)
- Rubrica de revizuire a CV-ului (anexa A.7)
- Pachet de cărți de joc (anexa A.5)
- Model de fișă informativă pentru fiecare țară (anexa A.3)

Modulul 3 - Integrarea socială și lingvistică

Obiectivele modului: Consolidarea incluziunii sociale a cursanților, a competențelor de colaborare în rețea și a limbajului de bază la locul de muncă pentru a sprijini participarea sigură și eficace în echipele agroalimentare.

Rezultatele învățării modulare (măsurabile):

Până la sfârșitul acestui modul, cursanții vor putea:

- Creați un plan simplu de rețea cu cel puțin trei contacte sau asociații locale.
- Demonstrați fraze de bază la locul de muncă în limba țării gazdă.
- Aplicarea strategiilor de comunicare interculturală în sarcinile de grup.
- Identificați cel puțin două resurse comunitare care sprijină incluziunea socială.

Cum se utilizează această secțiune:

- **Formatori:** Organizați simulări de lucru în echipă și activități de practică lingvistică. Formatorii oferă glosare de fraze uzuale la locul de muncă (de exemplu, „Vă rog să-mi dați cutia”, „Aveți grijă cu mașina”, „Am nevoie de ajutor pentru această sarcină”). Observați comunicarea și oferiți feedback utilizând rubricile.
- **Cursanți:** Creați planuri de rețea și exersați fraze la locul de muncă. Completați cel puțin trei intrări pentru a-și construi planul personal de rețea. Expresii practice în jocuri de rol și simulări de lucru în echipă. Participați la sarcini de grup (de exemplu, exercițiu de ambalare, exercițiu de siguranță; Buclele de feedback reciproc încurajează cursanții să reflecteze asupra abilităților de lucru în echipă).
- **Mediatori:** Conectați cursanții cu asociații locale, cafenele lingvistice și grupuri comunitare. Susține pronunția și traducerea. Furnizați glosare bilingve cu pronunție audio. Încurajați elevii să împărtășească practici culturale care îmbogățesc munca în echipă.

Activități practice:

1. Modele de planuri de rețea (intrări de eșantioane):

- Structura modelului:

- Numele persoanei de contact
- Organizație/asociație

- Scopul contactului (de exemplu, practică lingvistică, sprijin pentru căutarea unui loc de muncă)
- Metoda de comunicare preferată (telefon, e-mail, personal)
- Note (acțiuni subsecvente, date ale reuniunilor)

- Intrarea eșantionului:

- Contact: Lana Petrova
- Organizație: ONG local de sprijin pentru migranți
- Scop: Ajutor cu traducerea CV-ului și căutarea unui loc de muncă
- Comunicare: Sesiuni săptămânale de drop-in
- Observații: Aduceți proiectul de CV pentru revizuire marțea viitoare

AI Tutor Prompts

Cursanții pot întreba tutorele AI:

- „Învață-mă cinci fraze la locul de muncă în cuvinte simple.”
- „Cum mă prezint unui nou coleg?”
- „Dați-mi un exemplu de plan de colaborare în rețea.”

Referințe la anexă:

- Model de glosar bilingv (anexa A.4)
- Pachet de cărți de joc (anexa A.5)
- Model de fișă informativă pentru fiecare țară (anexa A.3)

Modulul 4 - Activități neformale

Obiectivele modului: Încurajarea cursanților să se implice în activități comunitare și culturale care sprijină integrarea și bunăstarea.

Rezultatele învățării modulare (măsurabile):

Până la sfârșitul acestui modul, cursanții vor putea:

- Identificați cel puțin trei comunități locale sau activități culturale relevante pentru interesele lor.
- Participați la o activitate non-formală și reflectați asupra beneficiilor acesteia.
- Explicați modul în care implicarea comunității sprijină integrarea și bunăstarea.
- Conectați-vă cu asociații sau grupuri locale care oferă sprijin continuu.

Cum se utilizează această secțiune:

- **Formatori:** Organizați ateliere informale sau vizite comunitare și sesiuni de schimb cultural în care cursanții prezintă alimente, tradiții sau cântece din țara lor de origine. Încurajați împărtășirea reflecțiilor în grupuri mici pentru a construi încrederea.
- **Cursanți:** Participați la cel puțin o activitate non-formală și reflectați asupra beneficiilor acesteia. Scrieți sau înregistrați o scurtă reflecție: „Ce am învățat din această activitate? Cum m-a ajutat să mă simt parte a comunității?”
- **Mediatori:** Furnizați liste de oportunități locale și ajutați cursanții să se înscrie sau să participe. Furnizați liste de oportunități locale și ajutați cursanții să se înscrie sau să participe. Oferiți fluturași bilingvi sau ghiduri picturale pentru cursanții cu un nivel scăzut de alfabetizare. Încurajarea elevilor să împărtășească reflecții în grupuri mici pentru a construi încrederea și pentru a aduce membrii familiei la evenimente comunitare pentru o integrare mai largă. Facilitarea discuțiilor pentru a evidenția asemănările și diferențele în cultura locului de muncă.

Activități practice:

1. Activități comunitare propuse (exemple pe țări):

- **Italia și Amp; Grecia:** Festivaluri alimentare locale, vizite cooperative la ferme, cafenele lingvistice.
- **Spania:** Ateliere de gătit comunitare, grupuri de sprijin pentru migranți, tururi ale patrimoniului cultural.

- **Macedonia de Nord:** Sărbătorirea recoltelor din sate, evenimente de integrare conduse de ONG-uri și cluburi sportive interculturale.
- **Germania:** Zilele porților deschise ale Uniunii, grupuri de teatru intercultural, oportunități de voluntariat în cooperativele agroalimentare.

Elevii selectează activitățile care îi interesează și înregistrează reflecțiile într-un șablon simplu de jurnal.

AI Tutor Prompts

Cursanții pot întreba tutorele AI:

- „Sugerez trei activități comunitare la care să mă pot alătura.”
- „Explicați de ce este importantă implicarea comunității.”
- „Traduceți «atelierul comunitar» în limba mea.”

Referințe la anexă:

- Model de jurnal de reflecție (adăugare nouă la anexe)
- Model de fișă informativă pentru fiecare țară (anexa A.3)
- Model de glosar bilingv (anexa A.4)

Modulul 5 - Securitatea muncii și munca regulată

Obiectivele modului: Dotarea cursanților cu cunoștințe despre siguranța la locul de muncă, drepturile lucrătorilor și auto-protecția - în ocuparea forței de muncă în sectorul agroalimentar.

Rezultatele învățării modulare:

Până la sfârșitul acestui modul, cursanții vor putea:

- Identificați condițiile nesigure de la locul de muncă și știți cum să le raportați.
- Explicați cel puțin trei drepturi fundamentale ale lucrătorilor relevante pentru ocuparea forței de muncă în sectorul agroalimentar.
- Citiți și înțelegeți clauzele contractuale simplificate (probațiune, perioadă de preaviz, plată).
- Demonstrați practicile de siguranță prin jocuri de rol și simulări de lucru în echipă.

Cum se utilizează această secțiune:

- Formatori: Utilizați exerciții de citire a contractelor, jocuri de rol de siguranță și vorbitori invitați (de exemplu, reprezentanți sindicali). Utilizați extrasele din contract în jocuri de rol.
- Cursanți: Învățați să identificați condițiile nesigure și să vă cunoașteți drepturile. Evidențiați termenii cheie și explicați-i cu propriile lor cuvinte.
- Mediatori: Furnizați glosare bilingve și îndrumați cursanții către serviciile locale pentru asistență juridică și termeni de siguranță (de exemplu, „perioadă de risc”, „probație”, „perioadă de notificare”). Traduceri și context cultural. Furnizați informații culturale cu privire la așteptările de la locul de muncă local (de exemplu, ierarhie, stil de comunicare). Sprijinirea cursanților în înțelegerea clauzelor contractuale și a procedurilor de raportare.

Activități practice:

1. Extrase de contract simplificate (cu clauze evidențiate):

- **Clauza de probațiune (simplificată):**

„Veți lucra în perioada de probă timp de 3 luni. În această perioadă, fie dumneavoastră, fie angajatorul puteți rezilia contractul cu un preaviz de o săptămână.”

- **Clauza perioadei de preaviz (simplificată):**

„Dacă doriți să părăsiți locul de muncă, trebuie să-i spuneți angajatorului cu 2 săptămâni înainte de ultima zi.”

- **Clauza de remunerare (simplificată):**

„Veți fi plătit în fiecare lună. Plata va fi depusă în contul dumneavoastră bancar.”

2. Jocuri de rol de siguranță (exemple):

- **Scenariul A:** Raportarea unui pericol pe linia de ambalare (podea umedă).
- **Scenariul B:** Solicitarea de formare privind EIP și siguranța.
- **Scenariul C:** Oferirea de feedback unui coleg cu privire la ignorarea regulilor EIP.

Fiecare joc de rol include fraze cheie, obiective și criterii de succes (a se vedea anexa A.5 Roleplay Card Pack).

3. Activitatea vorbitorului invitat:

Invitați un reprezentant al sindicatului sau un inspector de muncă să explice drepturile și să răspundă la întrebările cursanților. Elevii pregătesc întrebările în avans, cu sprijinul mediatorului.

AI Tutor Prompts

Cursanții pot întreba tutorele AI:

- „Explicați perioada de probă în cuvinte simple.”
- „Ce ar trebui să fac dacă văd un pericol?”
- „Traduceți «perioada de preaviz» în limba mea.”

Referințe la anexă:

- Pachet de cărți de joc (anexa A.5)
- Model de glosar bilingv (anexa A.4)

Model de raport zilnic al mediatorului (anexa A.10)

Modulul 6 - Concluzii și resurse

Obiectivele modului: Colectați toate linkurile, contactele locale, glosarele și materialele imprimabile într-un singur loc.

Rezultatele învățării modulare (măsurabile):

Până la sfârșitul modului, cursanții vor putea:

- navighează între diferitele conținuturi de formare
- înțelegerea contextului european privind agricultura

Cum se utilizează această secțiune:

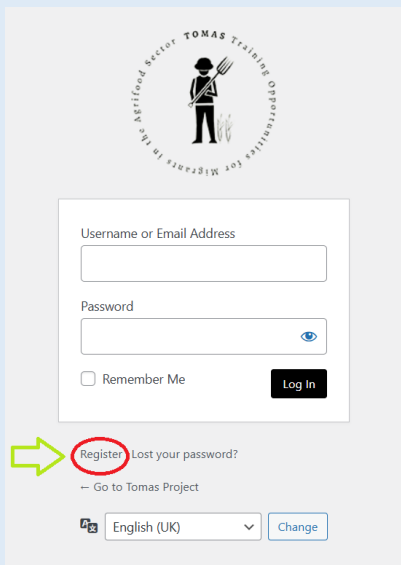
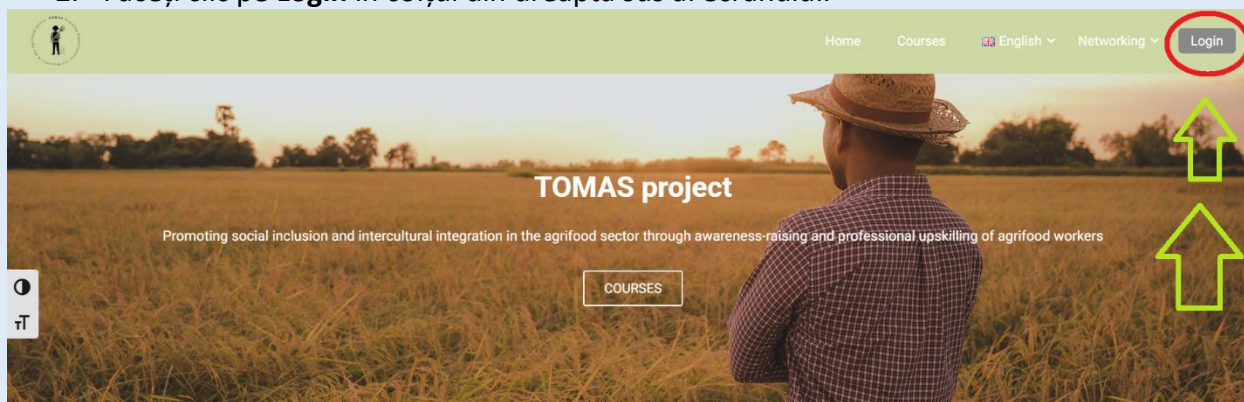
- **Formatori:** Distribuți ghiduri de resurse la sfârșitul cursului.
- **Cursanți:** Utilizați-le ca referință pentru căutarea unui loc de muncă, practica lingvistică și sprijinul comunității.
- **Mediatori:** Păstrați ghidurile actualizate cu contactele locale și asigurați-vă că elevii știu cum să le acceseze offline.

Partea B – Ghid tehnic și utilizarea platformei

Această secțiune explică modul de înregistrare, conectare și utilizare a platformei TOMAS 2.0. Acesta oferă instrucțiuni pas cu pas, sfaturi de accesibilitate și diagrame de depanare pentru a se asigura că cursanții, formatorii și mediatorii se pot concentra pe învățare fără bariere tehnice.

Înregistrare și conectare (pas cu pas)

1. Deschideți platforma TOMAS la [adresa https://tomas.rezosbrands.com/](https://tomas.rezosbrands.com/).
2. Faceți clic pe **Login** în colțul din dreapta sus al ecranului.



3. Faceți clic pe **Înregistrare** și completați formularul multilingv cu un e-mail valid.
 4. Confirmați-vă e-mailul prin intermediul linkului de verificare.
 5. Conectați-vă și completați-vă profilul: limba preferată, nevoile de accesibilitate și contactul cu mediatorul local.
 6. Revizuiți și acceptați declarațiile de confidențialitate și de consimțământ ale platformei.
- Sfaturi de securitate:** Utilizați o parolă puternică, nu partajați acreditările și deconectați-vă de pe dispozitivele partajate.

Navigare pe curs și instrumente

Elemente ale tabloului de bord: bara de progres, carduri de module, chat AI Tutor, pop-up-uri glosar, transcrieri descărcabile, evaluări, certificate și suport.

Aspectul paginii modulului: titlul și obiectivele; conținut video și interactiv; glosar și tutore în domeniul IA; quiz și resurse descărcabile.

Domeniul de aplicare al tutorelui IA și cele mai bune practici: AI Tutor oferă clarificări multilingve, ajutor de vocabular și solicitări de studiu. Este un ajutor de învățare și nu un

substituit pentru consiliere juridică sau medicală. Utilizați solicitări concise și verificați informațiile critice cu formatori sau mediatori.

Canale de sprijin: Utilizați butonul Suport pentru probleme tehnice. Pentru conținut sau întrebări juridice, contactați partenerul local sau mediatorul.

Evaluări și certificate

- **Teste pentru module:** puncte de control cu variante multiple de răspuns; sunt permise mai multe încercări; cel mai mare scor contează.
- **Certificatele:**
 - Certificatul de participare: 5 Certificate de participare (unul pentru fiecare modul)
 - Certificat de participare: generate automat atunci când elevii obțin cel puțin 4 din 5 certificate de participare.

Partea C — Pedagogie, mediere și accesibilitate

Această secțiune oferă formatorilor și mediatorilor strategii pentru a face învățarea activă, incluzivă și sensibilă din punct de vedere cultural. Acesta pune accentul pe activități practice, schele, cele mai bune practici de mediere și măsuri de accesibilitate pentru a se asigura că fiecare cursant poate participa pe deplin.

Orientări pedagogice pentru formatori

Principii de învățare activă:

- Combinați intrarea scurtă a instructorului cu activități practice.
- Utilizați studii de caz locale și jocuri de rol care reflectă sarcinile agroalimentare.
- Învățarea pe schele cu pre-predarea vocabularului și a sarcinilor pas cu pas.

Exemple de sugestii privind formatul sesiunii (a se vedea anexele):

- **Structura lecției:** încălzire, contribuții, activitate, sesiune plenară, bilet de ieșire.
- **Atelier de jumătate de zi:** două module sau un modul plus simulare practică.
- **Atelier de o zi:** acoperire completă a modulului cu mai multe stații practice și evaluare.

Strategii de evaluare:

- Utilizați verificări formative (mini-quizzes, sondaje) pentru a adapta ritmul.
- Utilizați evaluări practice (jocuri de rol, recenzii CV) cu rubrici.
- Păstrați înregistrări ale progresului cursanților și oferiți feedback constructiv.

Partea D - Ghidul cursantului, șabloane, depanare și anexe

Îndrumare privind integrarea și studiul cursanților

Lista de verificare pentru început: să vă înregistrați și să verificați e-mailul; profilul complet; urmăriți videoclipul de introducere a cursului; să stabilească un program de studiu; contactați mediatorul, dacă este necesar.

Obiceiuri de studiu și sfaturi: ruperea studiului în sesiuni scurte focalizate; să ia notițe și să rezume; să practice jocuri de rol cu omologii; utilizați AI Tutor pentru vocabular și clarificări rapide.

Utilizarea AI Tutor: să pună întrebări concise, să solicite exemple sau traduceri și să utilizeze acțiuni subsecvente pentru explicații mai profunde.

Căutând ajutor: să utilizați butonul Suport pentru probleme tehnice; contactați mediatorul local pentru clarificări privind conținutul.

Depanare (probleme comune și remedieri)

- **Ați uitat parola:** utilizați linkul Resetare parolă de pe pagina de conectare.
- **Probleme de redare video:** reîmprospătarea browserului; Încercați un alt browser sau o calitate video mai scăzută.
- **Erori ale testului:** ștergeți memoria cache, încercați un alt browser sau contactați Asistența cu o captură de ecran.
- **Certificat lipsă:** confirmarea finalizării în proporție de 90 % și a trecerii finale a testului; contactați serviciul de asistență dacă sunt îndeplinite criteriile, dar certificatul nu este generat.

anexe

Anexele sunt instrumente practice care fac ca manualul TOMAS 2.0 să poată fi pus în aplicare. Acestea reduc decalajul dintre orientare și livrare reală, asigurându-se că formatorii, mediatorii și cursanții au instrumentele de care au nevoie pentru a reuși atât în setările online, cât și în cele față-to-face.

De ce sunt importante aceste șabloane

- **Coerența:** Acestea se asigură că fiecare formator, mediator și cursant din țările partenere respectă aceeași structură și aceleași standarde de calitate.

- **Eficiență:** Formatorii și mediatorii nu trebuie să reinventeze materialele; pot adapta rapid șabloanele la contextele locale.
- **Accesibilitate:** Elevii primesc materiale clare, simple și adaptate din punct de vedere cultural, care reduc confuzia și anxietatea.
- **Asigurarea calității:** Rubricile și anchetele standardizate fac ca monitorizarea și evaluarea să fie mai ușoare și comparabile între țări.
- **Localizare:** Fișele informative și glosarele le permit partenerilor să adapteze conținutul la realitățile și limbile agroalimentare naționale.

Cui i se adresează

- **Formatori:** Planuri de lecții, agende de atelier, șabloane de CV, rubrici, jurnale de prezență, ghiduri de resurse.
- **Mediatori:** Note de informare înainte de sesiune, rapoarte zilnice, glosare bilingve, formulare pentru lacune în traducere.
- **Cursanți:** Fișe informative de țară, glosare, cărți de joc de rol, șabloane de CV, e-mail de bun venit, certificate.
- **Administratori/parteneri:** Sondaje, șabloane de bilete de suport, text de consimțământ privind confidențialitatea datelor, instrumente de asigurare a calității.

Unde pot fi folosite

- **În ateliere:** Planuri de lecții, cărți de joc, glosare, fișe informative, rubrici.
- **În timpul medierii:** Note de informare înainte de sesiune, rapoarte zilnice, formulare privind lacunele în materie de traducere.
- **Pentru monitorizare și evaluare:** Jurnale de prezență, sondaje, rubrici de asigurare a calității, ghiduri de resurse.
- **Pentru integrarea cursanților:** E-mail de bun venit, fișă informativă privind țara, glosar, model de certificat.

Cum se utilizează anexele: Copiați șabloanele în Word sau LMS, înlocuiți substituenții între paranteze cu detalii locale și mențineți controlul versiunii pentru traduceri și adaptări locale.

Șabloane incluse (editabile):

- A.1. Plan de lecție pentru antrenori.
- A.2. Agenda atelierului de o zi.
- A.3. Model de fișă informativă pentru fiecare țară.
- A.4. Model de glosar bilingv.
- A.5 Role Play Card Pack (Pachetul de cărți de joc pentru roluri).

- A.6. Model de CV.
- A.7. Rubrică de revizuire a CV-ului.
- A.8. Final Test Blueprint și Sample Quiz Bank.
- A.9. Mediator pre-sesiune scurtă.
- A.10. Mediator Daily Report (Raportul zilnic al mediatorului).
- A.11. Formular de raportare a lacunelor în materie de traducere.
- A.12. Ghid de resurse șablon.
- A.13. Jurnalul de prezență.
- A.14. Șablon de e-mail de bun venit pentru cursanți.
- A.15 Șablon de tichet de asistență.
- A.16 Confidențialitatea datelor & Text de consimțământ.

Asigurarea calității și îmbunătățirea continuă: Țineți recenzii trimestriale pentru a actualiza conținutul, a remedia problemele de traducere și a împărtăși cele mai bune practici. Utilizați feedback-ul anonimizat al cursanților și rapoartele mediatorilor pentru a prioritiza îmbunătățirile.

Sustenabilitate și etică: Prioritizarea sesiunilor virtuale pentru a reduce călătoriile, utilizarea materialelor digitale acolo unde este posibil, alegerea băuturilor răcoritoare sezoniere locale pentru evenimentele în persoană și asigurarea confidențialității datelor și a consimțământului în cunoștință de cauză pentru toți cursanții.

ANEXE

A.1 Trainer Plan de lecție de 45 de minute (gata pentru trecere)

Un șablon pentru structurarea lecțiilor scurte cu activități și evaluări.

Modulul: [Modulul X]

Titlul lecției: [Titlu descriptiv scurt]

Obiectivul de învățare (SMART): *Până la sfârșitul acestei lecții, cursanții vor putea [verb de acțiune + rezultat specific] (de exemplu, să descrie trei norme de siguranță la locul de muncă și să demonstreze utilizarea corectă a EIP).*

Nivelul cursanților: [Începător / Intermediar / Avansat]

Durata: 45 de minute

Materialele: [Legătură video; fișe de informare; proiector; cărți de vizită; tablă albă; markere; glosar tipărit]

Note privind accesibilitatea: [Interpret necesar; tipărire de mari dimensiuni; acces pentru scaune cu roțile]

Schema sesiunii

- **Încălzire (5 minute)**
 - Activitate: [de exemplu, sondaj rapid, nume + o așteptare]
 - Scop: Activați cunoștințele anterioare și setați tonul.
- **Intrare (10 minute)**
 - Activitate: [Scurt video / explicație formator]
 - Principalele puncte de prezentat: 1. [Punctul 1] 2. [Punctul 2] 3. [Punctul 3]
- **Activitatea principală (20 de minute)**
 - Tipul: [Joc de rol/Studiu de caz/Sarcina grupului]
 - Instrucțiuni: Etapa 1 – [etapa clară]; Etapa 2 – [etapa clară]; Etapa 3 — [etapa clară].
 - Gruparea: [Perechi / Triade / Grupuri mici de 4]
 - Materiale pentru cursanți: [cartele de rol; fișa de lucru; listă de verificare]
- **Sesiune plenară și reflecție (5 minute)**
 - Activitate: Fiecare grup împărtășește o învățare cheie și o întrebare.
 - Prompts: „Ce a funcționat bine?”; „Ce ați face diferit?”
- **Bilet de evaluare/ieșire (5 minute)**
 - Sarcină: [Mini-quiz / Rezumat dintr-o singură propoziție / Plan de acțiune]
 - Criterii de succes: [de exemplu, 3/4 corect pe mini-quiz; rezumat clar dintr-o singură propoziție, care include X]

Notele formatorului & diferențiere

- Vocabularul predării: [listă 5 cuvinte].
- Adaptări: [simplifică instrucțiunile; să furnizeze demaroare de propoziție; timp suplimentar].
- Teme ulterioare pentru acasă: [de exemplu, exersarea vocabularului cu AI Tutor; aduceți un exemplu local la următoarea sesiune].

A.2 Agenda atelierului de o zi

O schiță completă a programului -day pentru formatori, inclusiv simulări, teste și sesiuni de reflecție.

Titlul atelierului: TOMAS 2.0 — Atelier [modulul X]

Data: [Data]

Locul de desfășurare: [Localizare și adresă]

Formator: [Nume, persoană de contact]

Mediator: [Nume, persoană de contact]

Număr de participanți: [N]

Materialele: proiector; laptopul; fișe tipărite; cărți de vizită; etichetele de identificare; băuturi răcoritoare (locale, sezoniere)

Ordinea de zi

- **09:00–09:30** — Înregistrare, bun venit și spărgător de gheață (nume + o așteptare)
- **09:30-10:15** — Introducere în curs și prezentare generală a modulului; vizionarea modulului video (3-6 min)
- **10:15-11:00** — Predarea vocabularului și discuții ghidate (fișă informativă a glosarului)
- **11:00-11:15** – Pauză
- **11:15-12:30** — Simulare practică/jocuri de rol în grupuri mici (roluri de rol)
- **12:30-13:30** – Prânz (local, sezonier)
- **13:30-14:30** – Stații pentru competențe (stația A: citirea contractului; stația B: Clinică CV; stația C: demonstrație de siguranță)
- **14:30-15:00** — Chestionar și evaluare formativă; feedback din partea colegilor
- **15:00-15:30** — Reflecții, planificarea acțiunilor și acordarea micro-etichetelor/certificatelor

- **15:30-16:00** — Încheierea administrării, completarea formularului de feedback, etapele următoare

Logistică & amplificator; accesibilitate

- Instrucțiuni de sosire: [Opțiuni de transport, cea mai apropiată stație de autobuz]
- Accesibilitate: [rampă, toaletă accesibilă, interpret la cerere]
- Contact în caz de urgență: [telefon]

A.3 Model de fișă informativă pentru fiecare țară (gata de trecere)

Rezumă contextul agroalimentar național: produse, roluri de locuri de muncă, pericole și norme la locul de muncă.

Țara: [Numele țării]

Drapelul: [Introduceți imaginea sau descrierea]

Capitalul: [Orașul]

Populație (aproximativ): [Număr]

Limba (limbile) oficială (oficiale): [Listă]

Data aderării la UE: [Data sau „Nu este membru al UE”]

Ziua națională: [Data]

Scurtă geografie: [Un scurt paragraf: regiune, climă, principalele zone agricole]

Principalele produse agroalimentare/produse de bază: [Listă top 5]

Roluri tipice de locuri de muncă în sectorul agroalimentar: [de exemplu, culegător sezonier; ambalator; operatorul mașinii; mână de fermă]

Sezonalitate (luni de vârf): [de exemplu, mai-septembrie]

Norme la locul de muncă de notat (3 gloanțe):

- [de exemplu, așteptările privind punctualitatea]
- [de exemplu, ierarhie și stil de comunicare]
- [de exemplu, norme privind îmbrăcămintea și EIP]

Principalele etape culturale (termen scurt):

- [Anul] — [Eveniment]
- [Anul] — [Eveniment]

Contextul local al forței de muncă în sectorul agroalimentar (scurt):

- Salariul minim/regimul de salarizare tipic: [notă succintă]
- Tipuri comune de contracte: [de exemplu, sezonier, pe durată determinată, agenție]
- Sănătate și amplitudine; priorități în materie de siguranță: [listă succintă]

Contacte locale de asistență (completați):

- Serviciul de ocupare a forței de muncă: [Nume, telefon, e-mail, site web]
- ONG de sprijin pentru migranți: [Nume, telefon, e-mail]
- Inspectoratul de muncă: [Nume, telefon, e-mail]
- Furnizor de limbă: [Nume, telefon, e-mail]

Notele formatorului: Utilizați această foaie pentru a localiza exemple și pentru a pregăti jocuri de rol; să tipărească câte unul pentru fiecare cursant, în cazul în care accesul la internet este limitat.

A.4 Model de glosar bilingv (gata pentru trecere)

Oferă termeni cheie în limba engleză, limba gazdă și limba cursantului cu definiții și exemple.

Modulul: [Modulul X] — Glosar **bilingv:** [Limba gazdă] / [Limba cursantului]

Termen ul (EN)	Termen ([Limba gazdă])	Termen ([Limba cursantului])	Definiție simplă (EN)	Exemplu de propoziție (EN)	Notă de pronunție / Link către fișierul audio
[Termen ul 1]	[Termenul- gazdă]	[Termenul de învățare]	[Definiție simplă într-o singură linie]	[Scurt exemplu]	[link sau fonetic]
[Termen ul 2]	[Termenul- gazdă]	[Termenul de învățare]	[Definiție]	[Exemplu]	[link/telefonică]
[Termen ul 3]	[Termenul- gazdă]	[Termenul de învățare]	[Definiție]	[Exemplu]	[link/telefonică]

Instrucțiuni de utilizare: Imprimați ca broșură față-verso; să includă fișiere audio acolo unde este posibil; mediatorii ar trebui să revizuiască traducerile pentru a stabili dacă acestea sunt adecvate din punct de vedere cultural.

A.5 Pachet de cărți de joc pentru roluri (8 cărți) – Model

Carduri de scenarii pentru practicarea comunicării la locul de muncă, a siguranței și a drepturilor prin jocuri de rol.

Card de joc de rol – Scenariu [A]

Titlu: Raportarea unui pericol pe linia de ambalare

Contextul: Observați o podea umedă în apropierea liniei de ambalare care ar putea provoca alunecări.

Rolul A (lucrător): Explicați pericolul supraveghetorului dvs. și propuneți o remediere temporară. Obiective: să utilizeze vocabularul privind siguranța; Fii clar și politic.

Rolul B (supraveghetor): Răspundeți, decideți acțiuni imediate și atribuiți acțiuni ulterioare. Obiective: să prezinte instrucțiuni clare și să confirme înțelegerea.

Ora: 8 minute de joc de rol; 5 minute de feedback.

Expresii cheie pentru practică: „Există o deversare”; „Putem cordona această zonă?”; „Voi raporta întreținerea.”

Criterii de succes: Lucrătorul raportează în mod clar pericolele; Supraveghetorul oferă pași următori clari.

Card de joc de rol – Scenariul [B]

Titlu: Solicitarea de timp liber pentru o problemă de familie

Contextul: Ai nevoie de două zile libere săptămâna viitoare.

Rolul A (lucrător): Explicați pe scurt motivul și propuneți un plan de acoperire.

Rolul B (manager): Luați în considerare cererea și răspundeți cu opțiuni.

Ora: 8 + 5 minute.

Fraze-cheie: „Am nevoie de două zile libere”; „Pot aranja ca un coleg să se ocupe de caz.”

Criterii de succes: Solicitare clară și plan agreeat.

Card de joc de rol – Scenariu [C]

Titlu: Solicitarea de clarificări cu privire la o clauză contractuală

Contextul: Nu înțelegeți clauza de probațiune.

Rolul A (lucrător): Puneți întrebări specifice despre perioada de probă și perioada de preaviz.

Rolul B (HR): Explicați clauza într-un limbaj simplu și furnizați pașii următori.

Ora: 8 + 5 minute.

Fraze-cheie: „Ce înseamnă perioada de probă?” „Cât timp este perioada de preaviz?”

Criterii de succes: Muncitorul pleacă cu o înțelegere clară.

Card de joc de rol – Scenariul [D]

Titlu: Comunicarea transferului

de transferContextul: Transmiterea informațiilor critice la următoarea schimbare.

Rolul A (lucrător care își încetează activitatea): Rezumați sarcinile cheie și orice incidente.

Rolul B (lucrător nou-venit): Puneți întrebări de clarificare și confirmați sarcinile.

Ora: 6 + 4 minute.

Fraze-cheie: „Sarcini finalizate”; „Chestiuni nesoluționate”; „Voi da curs solicitării mele.”

Criterii de succes: Predare clară și concisă.

Card de joc de rol – Scenariul [E]

Titlu: Raportarea discriminării către un mediator

Contextul: Te-ai confruntat cu un limbaj discriminatoriu din partea unui coleg.

Rolul A (lucrător): Descrieți incidentul și solicitați sprijin.

Rolul B (mediator): Ascultați, validați și explicați opțiunile de raportare.

Ora: 8 + 5 minute.

Fraze-cheie: „M-am simțit jignit când ...”; „Ce putem face?”

Criterii de succes: Lucrătorul se simte ascultat; Mediatorul descrie pașii următori.

Card de joc de rol – Scenariul [F]

Titlu: Solicitarea de formare privind EIP și siguranța

Contextul: O nouă sarcină necesită EIP pe care nu le-ați mai utilizat înainte.

Rolul A (lucrător): Solicitați EIP și instruire.

Rolul B (supraveghetor): Furnizați instrucțiuni și programați instruirea.

Ora: 8 + 5 minute.

Fraze-cheie: „Am nevoie de formare cu privire la ...”; „Când putem programa?”

Criterii de succes: Instruire programată; EIP furnizate.

Card de joc de rol – Scenariul [G]

Titlu: Negocierea unei schimbări de tură scurte

Contextul: Trebuie să schimbi turele din motive familiale.

Rolul A (lucrător): Propuneți swap și oferiți acoperire.

Rolul B (coleg/manager): Evaluați și conveniți sau propuneți alternative.

Ora: 8 + 5 minute.

Fraze-cheie: „Pot să-mi schimb tura?” „Pot acoperi vineri.”

Criterii de succes: Un acord clar sau un plan alternativ.

Card de joc de rol – Scenariul [H]

Titlu: Oferirea de feedback unui coleg cu privire la practica de siguranță

Contextul: Un coleg ignoră în mod repetat regulile PPE.

Rolul A (lucrător): Oferiți feedback constructiv utilizând declarațiile „I”.

Rolul B (colegi): Primiți feedback și răspundeți.

Ora: 8 + 5 minute.

Fraze-cheie: „Am observat ...”; „Sunt îngrijorat pentru că ...”

Criterii de succes: Feedback oferit cu respect; Colegul se angajează să se schimbe.

A.6 Șablon CV

Formate de CV editabile, adaptate la locurile de muncă din sectorul agroalimentar, potrivite atât pentru începători, cât și pentru cursanții cu experiență.

[Numele complet]

Date de contact: Numărul de telefon: [] | Email: [] Adresa |: [opțional] | Cetățenia: []

Rezumat profesional (2-3 rânduri): [Declarație succintă privind experiența și obiectivul postului, adaptată rolurilor agroalimentare]

Experiență profesională

- **Denumirea postului** — Numele angajatorului, Locul de amplasare — [Anul lunar] până la [Anul lunar]
 - Responsabilități-cheie: • [bullet] • [bullet]
 - Realizări: • [bullet]
- **Denumirea postului** — Numele angajatorului, Locul de amplasare — [Anul lunar] până la [Anul lunar]
 - Responsabilități-cheie: • [bullet] • [bullet]

Educație & amplificator; formare

- **Calificare** – Instituție – [Anul]
- **Formare/certificate relevante:** [de exemplu, siguranța alimentară, motostivuitoare, prim ajutor]

Competențe

- Tehnică: [de exemplu, recoltarea, ambalarea, funcționarea mașinii]
- Digital: [de exemplu, MS Office de bază, utilizarea portalului de locuri de muncă]
- Limbi străine: [Limbă – nivel (A1-C2)]
- Competențe non-tehnice: [muncă în echipă, punctualitate, comunicare]

Referințe

Disponibil la cerere.

Note pentru formatori: Furnizați un exemplu de CV local adaptat așteptărilor angajatorului (concis, cronologic invers, mai întâi datele de contact).

A.7 Rubrica de revizuire a CV-ului

Un ghid de notare pentru formatori pentru a oferi feedback structurat cu privire la CV-urile cursanților.

Scala de notare: 4 = Excelentă; 3 = Bună; 2 = în curs de dezvoltare; 1 = Necesită îmbunătățiri

- **Date de contact complete și profesionale:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Rezumat profesional relevant și concis:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Experiența profesională descrisă în mod clar și relevantă:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Educație și formare enumerate:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Competențe adaptate rolurilor agroalimentare:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Nivelurile lingvistice indicate:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Formatare și lizibilitate:** 4 / 3 / 2 / 1

Punctaj total: [/28]

Feedback (formator): [Puncte forte; Domenii care trebuie îmbunătățite; Editări sugerate]

A.8 Final Test Blueprint și Sample Quiz Bank

Evidențiază structura evaluării finale și oferă exemple de întrebări.

Planul final de testare

- **Formatul:** 30 de întrebări cu variante multiple de răspuns + 5 răspunsuri scurte la scenarii.
- **Domeniul de aplicare:** Modulul 1 (10 cu variante multiple de răspuns), Modulul 2 (10 cu variante multiple de răspuns), Modulul 3 (10 cu variante multiple de răspuns), Sarcini de scenariu (5).
- **Pragul de trecere:** 70 % în total (sau implicit platforma).
- **Timp alocat:** În 60 de minute.
- **Politica de reluare:** o reluare pentru testul final; cel mai mare scor contează spre certificat.

Exemplu de întrebări cu variante multiple de răspuns (cu răspunsuri și justificare)

Exemplu de scenariu cu răspuns scurt (modulul 2)

Scenariu: Primiți un contract scris într-o limbă pe care nu o înțelegeți pe deplin. Care sunt cei trei pași pe care ar trebui să îi urmați?

Model de răspuns: 1) Solicitați o traducere sau o explicație de la HR/mediator; 2) Identificarea datei de începere, a remunerației și a orelor de lucru; 3) Solicitați consultanță juridică în cazul în care clauzele sunt neclare.

A.9 Mediator Sinteză pre-sesiune

Listă de verificare pentru mediatori în vederea pregătirii notelor culturale, a profilurilor cursanților și a nevoilor în materie de accesibilitate.

Data sesiunii: [Data]

Modul/Temă: [Modulul X / Subtemă]

Formator: [Nume]

Profilul grupului de cursanți: Număr: [N]; Limbi străine: [Listă]; Nivelurile de alfabetizare: [scăzut/mediu/ridicat]; Experiență anterioară: [scurtă]

Note culturale: [Norme culturale cheie, tabuuri sau sensibilități]

Subiecte potențial sensibile: [Listă]

Exemple neutre sugerate: [Listă]

Interpreții au nevoie de: [Da/Nu; perechi de limbi; simultan sau consecutiv]

Nevoi de accesibilitate: [Listă]

Acțiuni recomandate pentru formator: [de exemplu, ritm lent, mijloace vizuale, glosar tipărit]

Materiale de pregătit: [Glosar bilingv; cărți de rol traduse; transcrieri tipărite]

Date de contact pentru monitorizare: [Numele mediatorului, telefon, e-mail]

A.10 Raportul zilnic al mediatorului

Model pentru mediatori pentru înregistrarea detaliilor sesiunii, a lacunelor în materie de traducere și a stării de bine a cursanților.

Data: [Data]

Sesiune/modul: [Modulul X]

Formator: [Nume]

Numărul de cursanți prezenți: [N]

Limbile utilizate: [Listă]

Principalele probleme de înțelegere observate:

- [Bulonul 1]
- [Bullet 2]

Lacunele în materie de traducere raportate (modul/pagină/frază):

- [Modulul X / Pagina Y / Frază] — [Descrierea problemei]

Preocupări legate de bunăstarea cursanților: [Da/Nu; scurtă descriere dacă da]**Acțiuni întreprinse în timpul sesiunii:** [Interpretare; sprijin unu-la-unu; sesizare]**Recomandări pentru următoarea sesiune:** [Glonțuri scurte]**Prezentată de:** [Nume; rolul; contactul]

A.11 Formular de raportare a hărților de traducere

Un formular simplu pentru mediatori și formatori pentru a înregistra orice traduceri lipsă, neclare sau inexacte în timpul sesiunilor. Aceasta asigură documentarea și corectarea rapidă a barierelor lingvistice.

Prezentată de: [Nume; rolul]**Data:** [Data]**Modul / Pagină / Secțiune:** [Modulul X / Pagina Y]**Fraza originală (exact):** „[cite]”**Tipul problemei:** [Dispărut/Incorect/Neclar/Inconsecvent]**Corecție sugerată (dacă se cunoaște):** [Text]**Limbă:** [Limba țintă]**Prioritate:** [Scăzut/mediu/ridicat]**Context / Observații:** [De ce acest lucru este problematic; exemple alternative sugerate]**Acțiunea solicitată:** [Actualizați transcrierea / Actualizați subtitlul video / Traducerea recenziei]**Persoană de contact ulterioară:** [Nume; e-mail]

A.12 Model de ghid de resurse

Un model structurat pentru formatori și mediatori pentru a compila resursele locale care sprijină cursanții în afara sălii de clasă.

TOMAS 2.0 — Ghid de resurse locale (Țară: [])**Servicii de ocupare a forței de muncă**

- [Nume] — Telefon: [] — E-mail: [] — Site-ul internet: [] — Servicii: [de exemplu, potrivirea locurilor de muncă, ajutor pentru CV]

Organizații de sprijin pentru migranți

- [Nume] — Telefon: [] — E-mail: [] — Servicii: [asistență juridică, consiliere]

Inspekția Muncii / Sindicate

- [Nume] — Telefon: [] — E-mail: [] — Note: [modalitatea de raportare a problemelor]

Furnizori de învățare a limbilor străine

- [Nume] — Telefon: [] — E-mail: [] — Cursuri: [gratuit/plătit; niveluri]

Sănătate & amplificator; contacte de siguranță

- [Clinica locală/numărul de urgență] — Telefon: [] — Note: [raportarea vătămarilor la locul de muncă]

Registre de muncă sezonieră/agenții agroalimentare

- [Nume] — Telefon: [] — E-mail: [] — Note: [Ferestre de angajare sezoniere]

Portaluri online

- Portalul UE: EURES – <https://ec.europa.eu/eures/>
- Consiliul național pentru ocuparea forței de muncă: [Nume și URL]
- Grupuri comunitare locale: [link-uri]

Cum se utilizează acest ghid: Formatorii ar trebui să imprime și să distribuie; mediatorii ar trebui să revizuiască și să actualizeze trimestrial.

A.13 Jurnalul de prezență

Un tabel simplu pentru formatori și administratori pentru a înregistra participarea cursanților la ateliere și sesiuni. Include câmpuri pentru dată, numele cursantului, tipul sesiunii și semnătură.

Data | Sesiune / Modul | Learner ID | Learner name | Present (Y/N) | Sosire | Notes

[Date] | [Module X] | [ID001] | [Name] | Y | [09:05] | [e.g., late]

[Data] | [Modulul X] | [ID002] | [Nume] | N | — | [motiv, dacă se cunoaște]

A.14 Șablon de e-mail de bun venit pentru cursanți

A pre-written email for trainers or administrators to send to new learners. Acesta include o primire călduroasă, instrucțiuni de conectare, sfaturi de studiu și detalii de contact pentru asistență.

Scop: Oferă cursanților orientări clare privind integrarea și stabilește un ton pozitiv pentru călătoria lor de formare.

Subiect: Bine ați venit la TOMAS 2.0 — Noțiuni de bază

Organismul:

Bună ziua **[Numele cursantului]**,

Bine ați venit la TOMAS 2.0. Pentru a începe, vă rugăm să urmați acești pași:

1. Înregistrați-vă la [adresa https://tomas.rezosbrands.com/](https://tomas.rezosbrands.com/) și verificați-vă e-mailul.
2. Completați profilul și setați limba preferată.
3. Urmăriți videoclipul de introducere a cursului în secțiunea **Introducere**.
4. program de 30-45 de minute pentru fiecare modul; participați la atelierul local la **[Date]**, dacă puteți.

Dacă aveți nevoie de ajutor, contactați mediatorul **[Nume, telefon/e-mail]** sau utilizați butonul de asistență de pe platformă. Vă recomandăm să începeți cu modulul 1: integrarea interculturală.

Cu stimă,

[Denumirea formatorului] – TOMAS 2.0

A.15 Șablon de tichet de asistență

Un formular standardizat pentru cursanți, formatori sau mediatori pentru a raporta probleme tehnice sau probleme de conținut. Câmpurile includ descrierea problemei, capturi de ecran, nivelul de urgență și detaliile de contact.

Prezentată de: [Nume; rolul]

Data: [Data]

Numele de utilizator al platformei / ID-ul cursantului: [ID]

Tipul de problemă: [Conectare / Video / Quiz / Certificat / Traducere / Altele]

Descriere (pași de reprodus): [Descriere detaliată; includeți capturi de ecran, dacă este posibil]

Urgență: [Scăzut/mediu/ridicat]

Metoda de contact preferată: [E-mail / telefon]

Atribuită: [Numele personalului de sprijin]

Note de rezoluție (a se completa cu sprijin): [Data soluționării; acțiuni întreprinse]

A.16 Confidențialitatea datelor & Text de consimțământ

Un bloc de text standardizat pe care administratorii și formatorii îl pot partaja cu cursanții în timpul înregistrării. Acesta explică modul în care datele cu caracter personal (nume, e-mail, înregistrări de progres, răspunsuri la sondaje) vor fi colectate, stocate și utilizate în cadrul programului TOMAS 2.0. Acesta include, de asemenea, o declarație de consimțământ cu care cursanții trebuie să fie de acord înainte de a participa.

Declarație privind utilizarea datelor (scurt):

Prin înregistrarea pentru TOMAS 2.0, sunteți de acord cu colectarea și prelucrarea datelor dumneavoastră cu caracter personal pentru livrarea cursului, monitorizare și raportare către partenerii de proiect. Datele cu caracter personal vor fi prelucrate în conformitate cu legile aplicabile privind protecția datelor și cu politicile de confidențialitate ale partenerilor. Pentru întrebări privind utilizarea datelor, contactați **[Data Protection Officer / Partner contact: nume, e-mail]**.

A.19 Rubrică de evaluare a jocului de roluri (gata de trecere)

Un ghid de notare pentru formatori pentru a evalua performanța cursantului în activitățile de joc de rol. Criteriile includ claritatea comunicării, utilizarea vocabularului la locul de muncă, munca în echipă și aplicarea cunoștințelor privind siguranța sau drepturile.

Criterii – 4 Excelent; 3 Bună; 2 În curs de dezvoltare; 1 Început

- **Înțelegerea sarcinii:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Utilizarea vocabularului cheie:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Claritatea comunicării:** 4 / 3 / 2 / 1
- **Comportamentul adecvat la locul de muncă:** 4 / 3 / 2 / 1

- **Rezolvarea problemelor/inițiativă:** 4 / 3 / 2 / 1

Observații generale: [Feedback-ul formatorului]

Următorii pași recomandați: [de exemplu, repetarea jocului de roluri; practica vocabularului]

Note finale privind utilizarea acestor modele

- **Cum să lipiți în Word:** Copiați blocul de care aveți nevoie și lipiți într-un document Word nou. Înlocuiți substituenții între paranteze cu detalii locale.
- **Controlul versiunilor:** Salvați o copie master și creați versiuni localizate pentru fiecare limbă sau partener.
- **Distribuție:** Partajați șabloanele editabile cu mediatorii și formatorii înainte de sesiuni, astfel încât aceștia să poată pregăti materiale localizate.