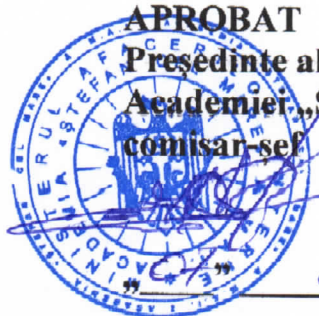


APROBAT
Președinte al Senatului
Academiei „Ștefan cel Mare”
comisar-sef

Dinu OSTAVCIUC
aprobare 2022

PROGRAMA

**DE FORMARE CONTINUĂ A ANGAJAȚILOR MAI (SUBOFIȚERI)
ÎN DOMENIUL CONTROLULUI EMOȚIILOR ÎN SITUAȚII DE RISC**

DOMENIUL DE FORMARE: Ordine publică

CALIFICAREA/OCUPAȚIA: subofițeri din cadrul subdiviziunilor MAI

NUMĂRUL TOTAL DE ORE: 40 ore

BAZA ADMITERII: actul administrativ al angajatorului privind
delegarea la cursul de formare profesională
continuă

LIMBA DE INSTRUIRE: Româna

FORMA DE ORGANIZARE: La zi

AVIZATĂ

**LA ȘEDINȚA CENTRULUI INTEGRAT DE PREGĂTIRE PENTRU APLICAREA LEGII
AL ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE”,
DIN DATA DE 05.04 2022, PROCESUL VERBAL NR. 6**

APROBATĂ

**LA ȘEDINȚA SENATULUI ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE”,
DIN DATA DE 07.04 2022, PROCESUL VERBAL NR. 4**

CHIȘINĂU, 2022

1. PRELIMINARII

Emoțiile sunt experiențe zilnice ale vieții, atât în mediul intim, cât și la serviciu. Ele reprezintă răspunsul nostru la evenimente și situații pe care le întâlnim dar în același timp, pot determina alte reacții emoționale, care se reflectă în comportamentul profesional. Conform codului de etică și deontologie al angajatului, acestuia i se cere să manifeste la serviciu, numai anumite emoții acceptate care pot influența asupra tonusului emoțional general al angajatului.

Accentul cade asupra dezvoltării inteligenței emoționale, care reprezintă capacitatea de a înțelege și gestiona atât propriile emoții cât și pe ale celorlalți. Inteligența emoțională reprezintă capacitatea de a conștientiza, controla și manifesta emoțiile personale, de a gestiona relațiile interpersonale într-un mod eficient și empatic.

Reacțiile emoționale în cadru organizațional pot fi un rezultat al conviețuirii la locul de muncă, iar intensitatea emoțiilor poate perturba mersul obișnuit al lucrurilor. Deci, emoțiile sunt parte a procesului prin care oamenii reacționează la mediul organizațional și nu trebuie neglijate în studierea performanței în muncă sau a comportamentului angajatului. Doar prin ascultare, acceptare și acțiune, putem schimba ce simțim.

2. SCOPUL ȘI OBIECTIVELE PROGRAMEI

Scopul Programei formare continuă a angajaților MAI în domeniul controlul emoțional în situații de risc (în continuare - Programa) este dobândirea de către angajații din cadrul subdiviziunilor Ministerului Afacerilor Interne (în continuare - angajați), a cunoștințelor, deprinderilor, abilităților și aptitudinilor în materie de gestionare a emoțiilor, în cadrul activităților de serviciu.

Obiectivele Programei constau în:

a) dezvoltarea competențelor profesionale, extinderea aptitudinilor și formarea atitudinilor în ceea ce privește controlul emoțional.

b) îmbunătățirea, actualizarea și/sau dobândirea de noi cunoștințe teoretice pentru îndeplinirea competențelor generale, competențelor specifice și a unităților de competență subsecvente, prevăzute în Standardul ocupațional al subofițerului de poliție de ordine și securitate publică (Standardul ocupațional).

3. DESTINAȚIA SPECIALISTULUI, MISIUNILE/ACTIVITĂȚILE PENTRU CARE SUNT INSTRUIȚI

Angajații MAI sunt funcționari publici cu statut special/militar care, în conformitate cu prevederile legislației naționale, îndeplinesc atribuții și dețin responsabilități privind:

- a) protecția drepturilor cetățenilor și asigurarea climatului de liniște și siguranță în comunitate;
- b) primirea deciziilor și asumarea responsabilităților în limitele competențelor stabilite;
- c) respectarea normelor etice, deontologice și de integritate;
- d) cunoașterea și aplicarea legislației împotriva infracționalității;
- e) prevenirea faptelor antisociale;
- f) apărarea avutului public și privat;
- g) cooperarea profesională în vederea diminuării efectelor calamităților, catastrofelor, accidentelor;
- h) rezolvarea, cu profesionalism și în timp scurt, a solicitărilor cetățenilor/instituțiilor relevante.

4. FINALITĂȚI/COMPETENȚE

Absolventul Programei de instruire va cunoaște:

- a) riscurile specifice activității;
- b) controlul emoțiilor și a proceselor cognitive;
- c) specificul echipamentului utilizat în cadrul serviciului;
- d) documentația aferentă;
- e) definirea și diferența dintre ce este și ce nu este intervenția în situație de criză;
- f) definirea și identificarea factorilor dominanți, care au influență asupra procesului de luare a deciziilor;
- g) caracteristicile unei persoane aflate în situație de criză;
- h) modul de păstrare, eliberare și recepționare a armamentului și mijloacelor speciale;
- i) modul de înregistrare și evidență a armamentului și mijloacelor speciale;
- j) măsurile de siguranță în timpul eliberării și recepționării armamentului din dotare;
- k) modul de analiză a manifestărilor psihocomportamentale;
- l) modul de stabilire aș contactului de colaborare cu persoana aflată în situație de criză.

5. CONDIȚII DE REALIZARE

Programa va fi implementată prin organizarea și desfășurarea procesului instructiv-educativ de formare profesională continuă și pe baza identificării rolurilor profesionale și sociale deținute de ofițeri/subofițeri, precum și a actelor normative care reglementează domeniul de activitate.

Programa va asigura pregătirea ofițerilor/subofițerilor în domeniul comunicării profesionale pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, și soluționarea cu succes a situațiilor de serviciu cu care se confruntă zi de zi.

Durata Programului de instruire este de 3 zile, forma de organizare la zi.

Direcția „Centrul integrat de pregătire pentru aplicarea legii” (în continuare DCIPAL) aplică Programul de instruire prin intermediul salariaților permanenți și al formatorilor încadrați pentru desfășurarea activităților de instruire.

Perfecționarea cadrelor didactice/formatorilor a fost asigurată prin intermediul sistemului de instruire intern, în baza contractelor/acordurilor de colaborare cu centrele de instruire, instituții de învățământ din R. Moldova și alte state, precum și Proiectul Twinning de înfrățire instituțională cu autoritățile similare din Polonia și Lituania.

Direcția CIPAL posedă baza materială și didactică necesară pregătirii ofițerilor/subofițerilor în domeniul comunicării profesionale.

Perfecționarea cadrelor didactice/formatorilor a fost asigurată prin intermediul sistemului de instruire intern, în baza contractelor/acordurilor de colaborare cu centrele de instruire, instituții de învățământ din R. Moldova și alte state, precum și Proiectul Twinning de înfrățire instituțională cu autoritățile similare din Polonia și Lituania.

CertIFICATELE de absolvire a Programului de instruire vor fi eliberate în temeiul deciziei Comisiei de evaluare finală a cursanților care au demonstrat:

- a) cunoștințele teoretice privind controlul emoțional în situații de risc;
- b) competențe (cunoștințe, capacități, aptitudini) privind controlul emoțional în situații de risc;
- c) capacitate de comunicare organizațională/cu publicul/comunitatea, întru gestionarea situațiilor de risc.

CALENDARUL ACTIVITĂȚILOR

TOTAL ZILE	STUDII	ODIHNĂ	SESIUNE DE EVALUARE
5	5	-	4 (ore)

Ziua	Activitatea didactică
L	S
M	S

Mr	S,P
J	S
V	Tp

Notă: S – seminar; P – practica, Tp – test practic.

5. PLANUL DE ÎNVĂȚĂMÂNT PE LUNI/SĂPTĂMÂNI DE STUDIU

Nr. crt.	Denumirea unității de curs/modulului	Total ore			Contact direct		Forma de evaluare
		Total	Contact direct	Studiu individual	Teoretice	Practice/seminare	
1.	Managementul emoțiilor. Controlul emoțiilor	8	8	-	4	4	Curentă
2.	Inteligența emoțională. Scopul celor 8 emoții de bază.	4	4	-	-	4	Curentă
3.	Aplicarea tehnicilor de negociere în situații de criză. Medierea în conflict.	8	8	-	4	4	Curentă
4.	Strategii de prevenire a conflictului. Rezolvarea conflictului.	8	8	-	4	4	Curentă
5.	Strategii pentru controlul emoțiilor și a gândurilor negative.	8	8	-	4	4	Curentă
6.	Evaluarea cursului	4	4	-	4	-	Sumativă
	Total	40	40	-	20	20	

6. FINALITĂȚILE DE STUDIU

Absolventul Programului de instruire continuă va cunoaște:

- aspectele generale ale evenimentului cu potențial traumatic;
- cunoașterea conceptului de „criză” în activitatea profesională;
- cunoașterea conceptului de „coping”.
- aplicarea tehnicilor de prevenire a sindromului burn-out;
- dezvoltarea comunicării asertive;
- dezvoltarea afecțiunilor empatic;

- g) dezvoltarea managementului conflictului și negociere.
- h) dezvoltarea capacității de ascultare activă;
- i) dezvoltarea capacităților de prelucrare a situațiilor de urgență;
- j) dezvoltarea capacităților de gestionare a incidentului critic;
- k) însușirea regulilor de comunicare suportivă în acordarea primului ajutor psiho-emoțional;

- l) dezvoltarea nevoii de echilibrul emoțional în situații de criză;

Absolventul Programului de instruire continuă a personalului din domeniul ordinii publice va deține următoarele abilități:

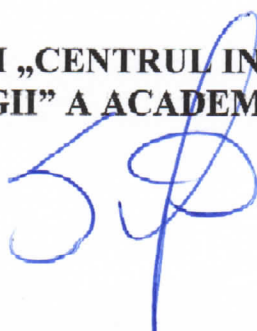
- a) de intervenție în situație de criză, care să se deplaseze pentru a evalua și interveni atunci când situația o cere;
- b) de stabilire a caracteristicilor emoționale, cognitive, comportamentale;
- c) de recepționare a sesizărilor cu privire la un incident;
- d) de gestionare a contactului cu persoanele care depun sesizări;
- e) de adoptare a deciziilor în privința unui incident;
- f) de stabilire și coordonare a sarcinilor pentru polițiștii din subordine;
- g) de aplicare a reglementărilor legale în privința unui incident;
- h) de distribuire a informațiilor în mod corect;
- i) de raportare a deciziilor luate și a acțiunilor întreprinse;
- j) de gestionare a incidentelor sesizate;
- k) de reacționare la apelurile de urgență și în situații specifice.

Absolventul Programului de instruire continuă a personalului din domeniul ordinii publice va avea dezvoltate următoarele atitudini:

- a) respectarea valorilor culturii organizaționale, a normelor etice în comunicarea profesională;
- b) respectarea individualității omului și nediscriminarea în activitatea de serviciu;
- c) asumarea inițiativei în comunicarea constructivă- internă și externă, pe orizontal și vertical, întru realizarea sarcinilor de serviciu;
- d) responsabilitatea profesională și socială, empatie și înțelegere;
- e) corectitudinea, promptitudinea, hotărârea și curajul în activitatea de serviciu;
- f) echilibrul emoțional în situații de risc și în raport cu persoanele ce denotă comportament dificil.

**ȘEF AL DIRECȚIEI „CENTRUL INTEGRAT DE PREGĂTIRE
PENTRU APLICAREA LEGII” A ACADEMIEI „ȘTEFAN CEL MARE” A MAI**

comisar-șef



Sergiu STARODUB