

PROPUNERI DE SUBIECTE
- Serviciul managementul proiectelor-

I. SUBIECTE GRILĂ

NR. CRT.	INTREBARE
Managementul ciclului de proiect: Cap 2 - Ciclul proiectului ● Pct. 2.1 - Cele 6 faze ale ciclului de proiect	
1	<u>Care este prima fază a ciclului de proiect conform PCM?</u> a) Finanțarea b) Programarea c) Evaluarea d) Implementarea
2	<u>În cadrul fazei de programare, ce document este creat pentru a identifica domeniile sprijinite de UE?</u> a) Cererea de finanțare b) Planul de acțiune c) Documentul Strategic de Țară sau Regional d) Studiul de pre-fezabilitate
3	<u>Ce se analizează în faza de identificare din ciclul de proiect?</u> a) Problemele și nevoile posibilelor părți interesate b) Evaluarea riscurilor proiectului c) Semnarea contractului de finanțare d) Monitorizarea implementării proiectului
4	<u>În faza de formulare a proiectului, care este un aspect esențial analizat?</u> a) Crearea planului de resurse umane b) Relevanța problemelor și fezabilitatea c) Depunerea cererii de finanțare d) Achiziționarea resurselor pentru proiect
5	<u>Când poate fi efectuată evaluarea unui proiect:</u>

	<p>a) În perioada de implementare a proiectului</p> <p>b) la sfârșitul perioadei de implementare a proiectului</p> <p>c) în perioada de implementare, la sfârșitul perioadei de implementare sau după perioada de implementare</p> <p>d) după perioada de implementare</p>
<p>Managementul ciclului de proiect:</p> <p>Cap 3- Cadrul logic:</p> <p>● Pct. 3.1 Ce este cadrul logic?</p>	
1	<p><u>Care este scopul principal al utilizării Cadrului Logic într-un proiect sau program?</u></p> <p>a) Monitorizarea resurselor financiare</p> <p>b) Stabilirea relației cauză-efect între obiectivele proiectului</p> <p>c) Crearea unei echipe de proiect</p> <p>d) Negocierea fondurilor de finanțare</p>
2	<p><u>Cum sunt sintetizate rezultatele analizei problemelor în Cadrul Logic?</u></p> <p>a) Într-un raport narativ</p> <p>b) Într-o diagramă de activități</p> <p>c) Într-o matrice logică</p> <p>d) Într-un plan de implementare</p>
3	<p><u>Care este relația dintre Cadrul Logic și propunerea de proiect (cererea de finanțare)?</u></p> <p>a) Ele sunt documente complet independente</p> <p>b) Există o legătură strânsă, ele au secțiuni și obiective similare</p> <p>c) Cadrul Logic nu este necesar în cererea de finanțare</p> <p>d) Cererea de finanțare este complet separată de Cadrul Logic</p>
4	<p><u>În ce fază a ciclului de proiect este folosit Cadrul Logic?</u></p> <p>a) Doar în faza de implementare</p> <p>b) În faza de evaluare</p> <p>c) În toate fazele ciclului de proiect</p> <p>d) Doar în faza de formulare</p>
5	<p><u>Cadrul Logic poate fi completat integral în fazele de programare și identificare?</u></p> <p>a) Da, poate fi completat complet în aceste faze</p> <p>b) Nu, este completat doar în faza de evaluare</p>

	<p>c) Nu, este completat gradual în fazele următoare</p> <p>d) Da, dar doar în faza de implementare</p>
<p>Managementul ciclului de proiect:</p> <p>Cap 3- Cadrul logic:</p> <p>● Pct. 3.2 Limitele matricei logice</p>	
1	<p><u>Care este rolul principal al Cadrului Logic în gestionarea unui proiect sau program?</u></p> <p>a) Garanția succesului proiectului</p> <p>b) Evidențierea și corectarea contradicțiilor în formularea proiectului</p> <p>c) Crearea automată a unei abordări mai bune pentru proiect</p> <p>d) Obținerea rapidă a finanțării</p>
2	<p><u>Ce factor este menționat ca fiind esențial pentru succesul unui proiect sau program?</u></p> <p>a) Tipul de finanțare obținut</p> <p>b) Capacitatea managerială a echipei sau organizației responsabile</p> <p>c) Complexitatea activităților</p> <p>d) Durata implementării proiectului</p>
3	<p><u>De ce nu trebuie Cadrul Logic să fie doar un "exercițiu de formă"?</u></p> <p>a) Pentru că ar îngreuna procesul de aprobare</p> <p>b) Pentru că nu este un criteriu al finanțatorului</p> <p>c) Pentru că succesul proiectului depinde de analiza minuțioasă a datelor</p> <p>d) Pentru că finanțatorii cer doar simplificarea acestuia</p>
4	<p><u>Care dintre următorii factori influențează calitatea Cadrului Logic?</u></p> <p>a) Numărul de proiecte depuse</p> <p>b) Informația disponibilă și consultarea factorilor interesați</p> <p>c) Valoarea grantului primit</p> <p>d) Numărul de activități desfășurate</p>
5	<p><u>Cum trebuie privit Cadrul Logic pe parcursul implementării proiectului?</u></p> <p>a) Ca un document static, stabilit la început</p> <p>b) Ca un instrument dinamic, supus reevaluării și ajustării</p> <p>c) Ca o simplă formalitate birocratică</p> <p>d) Ca un ghid tehnic fără legătură cu evoluția proiectului</p>

Ghid de bune practici în management de proiecte Cap 2 - Identificarea și analiza problemei - INTEGRAL	
1.	<p>1. <u>Care este scopul Analizei Obiectivelor în cadrul unui proiect?</u></p> <p>a) Să elimine problemele interne ale organizației b) Să descrie situația dorită în viitor după remedierea problemelor c) Să obțină finanțare suplimentară d) Să creeze un raport detaliat pentru manageri</p>
2.	<p><u>Cum se transformă relația cauză-efect în Analiza Obiectivelor?</u></p> <p>a) Într-o relație de independență între probleme b) Într-o relație mijloace - scopuri c) Într-o relație de cauzalitate inversă d) Într-o relație de simplificare a problemelor</p>
3.	<p><u>Care dintre următoarele este o caracteristică a unui obiectiv SMART?</u></p> <p>a) Neclar b) Subiectiv c) Specific d) Imprevizibil</p>
4.	<p><u>Cum se definește un obiectiv măsurabil?</u></p> <p>a) Obiectivul care permite monitorizarea clară a progresului realizat b) Obiectivul care nu poate fi cuantificat c) Obiectivul care este definit vag d) Obiectivul care nu are nevoie de verificare</p>
5.	<p><u>Care dintre următoarele întrebări este utilă pentru verificarea dacă un obiectiv este încadrat în timp?</u></p> <p>a) Cine? b) Cât de mult? c) În ce perioadă?</p>

	d) Cum?
Ghid de bune practici în management de proiecte	
Cap 3 - Elemente de bază în structura proiectului - INTEGRAL	
1.	<p><u>Ce caracteristică sugerează un titlu lung pentru un proiect?</u></p> <p>a) Creativitate b) Birocrație c) Eficiență d) Claritate</p>
2.	<p><u>Ce trebuie inclus în formularea obiectivelor unui proiect pentru a evalua atingerea lor?</u></p> <p>a) Un subtitlu b) Un titlu creativ c) Un indicator de performanță d) O listă de activități</p>
3.	<p><u>Ce element este necesar pentru a justifica proiectul?</u></p> <p>a) O analiză a problemelor și necesităților b) Doar titlul și subtitlul c) O listă de costuri preliminare d) O descriere detaliată a amplasării geografice</p>
4.	<p><u>Ce este important să se menționeze în cadrul secțiunii despre lecții învățate?</u></p> <p>a) Instituțiile implicate în proiect b) Modurile în care au fost incorporate concluziile din evaluările anterioare c) Titlul și subtitlul proiectului d) Amplasarea geografică a proiectului</p>
5.	<p><u>Ce trebuie să includă descrierea bugetului unui proiect?</u></p> <p>a) Doar costurile de achiziție a echipamentului b) Componenta privind contractarea serviciilor publice c) O împărțire a bugetului în componente care reflectă activitățile d) O evaluare a resurselor umane disponibile</p>
Ghid de bune practici în management de proiecte	

Cap 4 - Aspecte ale implementării proiectelor

● 4.1 Roluri și responsabilități pe perioada de implementare a proiectului

1.	<p><u>Ce drept are Autoritatea de Management dacă Beneficiarul nu își îndeplinește obligațiile contractuale?</u></p> <p>a) Să modifice termenii proiectului b) Să reducă salariile echipei de proiect c) Să modifice cuantumul finanțării sau să rezilieze contractul d) Să închidă proiectul fără notificare</p>
2	<p><u>Care dintre următoarele este o responsabilitate a Beneficiarului?</u></p> <p>a) Aprobarea modificărilor aduse la contractul de finanțare b) Contractarea unui auditor extern autorizat c) Supravegherea implementării Programelor Operaționale Sectoriale d) Organizarea vizitelor de monitorizare ale Autorității de Management</p>
3.	<p><u>Ce obligație are Autoritatea de Management în legătură cu informarea și publicitatea proiectului?</u></p> <p>a) Să elaboreze materialele de publicitate ale proiectului b) Să verifice și să avizeze materialele Beneficiarului ce conțin însemnele vizuale ale Uniunii Europene c) Să creeze toate materialele promoționale ale proiectului d) Să realizeze publicitatea după încheierea proiectului</p>
4.	<p><u>Ce trebuie să facă Beneficiarul în cazul unei modificări față de termenii inițiali ai contractului?</u></p> <p>a) Să finalizeze modificările fără notificare b) Să transmită notificări către Autoritatea de Management și să propună acte adiționale c) Să notifice subcontractorii d) Să rezolve problema fără informarea Autorității de Management</p>
5.	<p><u>Pe ce perioadă poate Autoritatea de Management efectua controale asupra unui proiect?</u></p> <p>a) Numai pe durata implementării proiectului b) Doar la începutul implementării c) Pe durata implementării și timp de cinci ani după încheierea contractului de finanțare d) Numai la cererea Comisiei Europene</p>

Ghid de bune practici în management de proiecte

Cap 7 - Aspecte privind monitorizarea proiectului și evaluarea proiectelor - INTEGRAL

1.	<p><u>Care este scopul monitorizării proiectului?</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Să reducă costurile proiectuluib) Să ofere informații pentru identificarea problemelor de implementare și evaluarea progresuluic) Să finalizeze proiectul înainte de termend) Să înlocuiască resursele umane cu tehnologii noi
2.	<p><u>Ce ar trebui să fie stabilit în perioada preliminară a proiectului pentru o monitorizare eficientă?</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Planul de marketingb) Mecanismele de comunicarec) Bugetul final al proiectuluid) Programul de audiențe cu partenerii
3.	<p><u>Ce reprezintă indicatorii utilizați în monitorizarea rezultatelor proiectului?</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Termenele limită pentru fiecare etapă de activitateb) Instrumentele financiare de auditc) Situația dorită la un moment dat sau la sfârșitul perioadei de planificared) Listele de resurse utilizate în proiect
4.	<p><u>Ce presupune monitorizarea impactului unui proiect?</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Verificarea resurselor necesare pentru implementarea activitățilorb) Identificarea devierilor din programul de activitățic) Eficacitatea proiectului și efectele secundare, inclusiv impactul negativd) Actualizarea periodică a bugetului
5.	<p><u>Ce tip de evaluare este realizată după încheierea unui proiect pentru a extrage lecții utile pentru viitoarele proiecte?</u></p> <ul style="list-style-type: none">a) Evaluare preliminară ("ex ante")b) Evaluare intermediară ("mid-term evaluation")c) Evaluare finală ("final evaluation")d) Evaluare post-implementare ("ex post evaluation")

Ghid de bune practici în management de proiecte Cap 8 - Măsurile de informare și publicitate - INTEGRAL

1.	<p><u>Ce trebuie să includă obligatoriu publicațiile realizate în cadrul proiectelor finanțate prin Programele Operaționale?</u></p> <p>a) Numărul de telefon al beneficiarului b) Titlul proiectului, editorul materialului, data publicării și un text specific c) Un rezumat al activităților proiectului d) Doar sigla Uniunii Europene</p>
2.	<p><u>Ce se întâmplă dacă beneficiarii nu respectă obligațiile de informare și publicitate?</u></p> <p>a) Proiectul este anulat b) Beneficiarul este amendat c) Fondurile alocate pentru informare și publicitate sunt pierdute și pot fi aplicate sancțiuni d) Se suspendă toate activitățile proiectului</p>
3.	<p><u>Ce trebuie să conțină pagina principală a unui site creat în cadrul unui proiect finanțat prin Programul Operațional?</u></p> <p>a) Doar sigla Uniunii Europene b) Siglele UE, Guvernului României, Ministerului Dezvoltării Regionale și un link către site-ul fondurilor UE c) Un link către pagina principală a Guvernului României d) Doar sloganul „Inițiativă locală. Dezvoltare regională.”</p>
4.	<p><u>Care este textul obligatoriu care trebuie inclus pe pagina principală a unui website finanțat prin fonduri europene?</u></p> <p>a) „Acest site este susținut de fondurile UE.” b) „Conținutul acestui material nu reprezintă în mod obligatoriu poziția oficială a Uniunii Europene sau a Guvernului României.” c) „Site-ul este deținătorul tuturor drepturilor de autor.” d) „Toate informațiile sunt furnizate de Uniunea Europeană.”</p>
5.	<p><u>Ce dimensiuni este recomandat să aibă un banner pentru o sală cu maxim 100 de persoane, conform specificațiilor?</u></p> <p>a) 2 pe 1 m b) 2,5 pe 0,8 m c) 1,5 pe 0,7 m d) 3 pe 1 m</p>

II. Subiecte tip sinteză

Managementul ciclului de proiect: Cap 2 - Ciclul proiectului			
NR. CRT.	SUBIECT	BAREM	SEDIUL MATERIEI
1.	Descrieți faza de programare a proiectului, potrivit Managementului ciclului de proiect.	Total = 10p, din care: - Invocarea rolului consultărilor și negocierilor dintre factorii implicați - 5p. - Descrierea Documentului Strategic de Țară sau Regional - 5p.	Managementul ciclului de proiect: Cap 2 - Ciclul proiectului Pct. 2.1 - Cele 6 faze ale ciclului de proiect
2.	Descrieți faza de identificare a proiectului, potrivit Managementului ciclului de proiect.	Total = 10p, din care: - Argumentarea importanței analizei nevoilor - 5p. - Explicarea contribuției studiilor de fezabilitate la selectarea și analiza opțiunilor pentru ideile de proiect, atunci când este necesară elaborarea lor - 5p.	Managementul ciclului de proiect: Cap 2 - Ciclul proiectului Pct. 2.1 - Cele 6 faze ale ciclului de proiect
3.	Descrieți faza de formulare a proiectului, potrivit Managementului ciclului de proiect.	Total = 10p, din care: - Menționarea analizei aspectelor importante ale ideii de proiect și de ce se ține cont în analiză - 5p. - Explicarea rolului echipei de proiect și al consultărilor cu beneficiarii - 5p.	Managementul ciclului de proiect: Cap 2 - Ciclul proiectului Pct. 2.1 - Cele 6 faze ale ciclului de proiect
4.	Descrieți faza de finanțare a proiectului, potrivit Managementului ciclului de proiect.	Total = 10p, din care: - Menționarea completării unui formular standardizat - 5p. - Semnarea Contractului de finanțare pentru proiect/pentru program - 5p.	Managementul ciclului de proiect: Cap 2 - Ciclul proiectului Pct. 2.1 - Cele 6 faze ale ciclului de proiect
5.	Prezentați faza de evaluare a proiectului, potrivit Managementului ciclului de proiect.	Total = 10p, din care: - Tipurile de evaluare (intermediară, finală, ex-post) - 5p. - Scopul evaluării - 5p.	Managementul ciclului de proiect: Cap 2 - Ciclul proiectului Pct. 2.1 - Cele 6 faze ale ciclului de proiect

Managementul ciclului de proiect:			
Cap 3- Cadrul logic			
1	Prezentați legătura dintre Cadrul Logic și formatul propunerii de proiect, potrivit Managementului ciclului de proiect.	Prezentarea legăturii strânse - 10p.	Cap 3- Cadrul logic: Pct.3.1 Ce este Cadrul logic?
2	Descrieți rolul Cadrului Logic în fiecare fază a Managementului ciclului de proiect, potrivit Managementului ciclului de proiect.	10p.	Cap 3- Cadrul logic: Pct.3.1 Ce este Cadrul logic?
3	Descrieți folosirea și completarea Cadrului Logic, potrivit Managementului ciclului de proiect.	10p.	Cap 3- Cadrul logic: Pct.3.1 Ce este Cadrul logic?
4	Precizați de ce Cadrul logic (Matricea logică) este considerată un instrument esențial pentru proiecte, potrivit Managementului ciclului de proiect.	10p.	Cap 3- Cadrul logic: Pct.3.1 Ce este Cadrul logic?
5	Precizați aspectele analizate de șablonul Matricei logice (coloanele acesteia) în raport de obiective generale, scop, rezultate și activități, potrivit Managementului ciclului de proiect.	10p.	Cap 3- Cadrul logic: Pct.3.1 Ce este Cadrul logic?
1	Analizați cum Cadrul Logic ajută la structurarea și formularea ideilor în proiecte și enumerați care sunt limitările sale, potrivit Managementului ciclului de proiect.	Evidențiază contradicțiile - 5p. Singular nu poate garanta succesul -5p.	Cap 3- Cadrul logic: 3.2 Limitele matricei logice
2	Precizați factorii de succes ai unui proiect, potrivit Managementului ciclului de proiect.	- 5 factori x2p/factor = 10p.	Cap 3- Cadrul logic: 3.2 Limitele matricei logice
	Analizați necesitatea reevaluării și ajustării	Menționarea că acesta este un instrument	Cap 3- Cadrul logic:

3	Cadrului Logic pe parcursul implementării proiectului, potrivit Managementului ciclului de proiect.	dinamic care urmărește continu evoluția proiectului - 10p.	3.2 Limitele matricei logice
4	Precizați factorii de care depinde calitatea analizei substanțiale, minuțioase în construirea unui Cadru Logic, potrivit Managementului ciclului de proiect.	- 4 factori x2,5p./factor = 10p.	Cap 3- Cadrul logic: 3.2 Limitele matricei logice
5	Motivați de ce construirea unui Cadru Logic nu trebuie să fie “un exercițiu de formă” și menționați factorii de care depinde calitatea analizei efectuate pentru construirea sa, potrivit Managementului ciclului de proiect.	- 4 factori x2,5p./factor = 10p.	Cap 3- Cadrul logic: 3.2 Limitele matricei logice
Ghid de bune practici în management de proiecte			
1	Definiți analiza obiectivelor și precizați cele 3 utilizări ale acesteia, potrivit Ghidului de bune practici în management de proiecte	Total = 10p, din care: - definire - 2,5p. - utilizări x2,5p/utilizare = 7,5p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 2 - Identificarea și analiza problemei - INTEGRAL
2	SMART este un acronim al caracteristicilor considerate esențiale pentru o formulare corectă a unui obiectiv. Prezentați și definiți caracteristicile acronimului SMART, potrivit Ghidului de bune practici în management de proiecte.	- 2,5p/caracteristică x minim 4 caracteristici = 10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 2 - Identificarea și analiza problemei - INTEGRAL
3	Prima coloana a Cadrului logic al proiectului (Matricea logică) se numește Logica intervenției. În cadrul acestei coloane, prezentați ce descrie Obiectivul extins, Obiectivul imediat, Rezultatele și Activitățile, potrivit Ghidului de bune practici în management de proiecte.	2,5p/descriere x 4 descrieri = 10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 2 - Identificarea și analiza problemei - INTEGRAL

4	A doua coloana a Cadrului logic al proiectului (Matricea logică) se numește Indicatori de performanță. În cadrul acestei coloane, prezentați ce condiții trebuie să îndeplinească acești indicatori, potrivit Ghidului de bune practici în management de proiecte.	2p/condiție x 5 condiții = 10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 2 - Identificarea și analiza problemei - INTEGRAL
5	A treia coloana a Cadrului logic al proiectului (Matricea logică) se numește Surse/Mijloace de verificare. În cadrul acestei coloane, prezentați ce asigură aceste Surse/Mijloace de verificare, potrivit Ghidului de bune practici în management de proiecte.	10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 2 - Identificarea și analiza problemei - INTEGRAL
1.	Explicați importanța titlului în formularea proiectului, potrivit Ghidului de bune practici în management de proiecte.	10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 3 - Elemente de bază în structura proiectului - INTEGRAL
2.	Prezentați cadrul general și justificarea unui proiect, potrivit Ghidului de bune practici în management de proiecte.	Total = 10p, din care:. - Cadrul general/descrierea proiectului - 5p. - Justificarea proiectului - 5p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 3 - Elemente de bază în structura proiectului - INTEGRAL
3.	Prezentați obiectivele specifice ale unui proiect, potrivit Ghidului de bune practici în management de proiecte.	10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 3 - Elemente de bază în structura proiectului - INTEGRAL
4.	Prezentați cadrul instituțional al unui proiect, potrivit Ghidului de bune practici în management de proiecte	10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 3 - Elemente de bază în structura proiectului - INTEGRAL
5.	Prezentați obiectivul general al unui proiect, potrivit Ghidului de bune practici în management de proiecte	10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 3 - Elemente de bază în structura proiectului - INTEGRAL

1.	Enumerați rolurile și responsabilitățile Autorității de Management pe perioada de implementare a proiectului, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	5 roluri/responsabilități x 2p /rol = 10p	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 4 - Aspecte ale implementării proiectelor 4.1 Roluri și responsabilități pe perioada de implementare a proiectului
2.	Enumerați rolurile și responsabilitățile Beneficiarului pe perioada de implementare a proiectului, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	5 roluri/responsabilități x 2p /rol = 10p	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 4 - Aspecte ale implementării proiectelor 4.1 Roluri și responsabilități pe perioada de implementare a proiectului
3.	Enumerați rolurile și responsabilitățile Autorității de Management pe perioada de implementare a proiectului, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	10 roluri/responsabilități x 2p /rol = 20p	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 4 - Aspecte ale implementării proiectelor 4.1 Roluri și responsabilități pe perioada de implementare a proiectului
4.	Enumerați rolurile și responsabilitățile Beneficiarului pe perioada de implementare a proiectului, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	10 roluri/responsabilități x 2p /rol = 20p	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 4 - Aspecte ale implementării proiectelor 4.1 Roluri și responsabilități pe perioada de implementare a proiectului
5.	Enumerați două dintre rolurile și responsabilitățile Autorității de Management și două dintre rolurile și responsabilitățile Beneficiarului pe perioada de implementare a proiectului,	- 2,5p/rol x 4 roluri = 10p.	Cap 4 - Aspecte ale implementării proiectelor 4.1 Roluri și responsabilități pe perioada de implementare a proiectului

	conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte		
1.	Prezentați următoarele aspecte privind monitorizarea proiectului, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte: ce este monitorizarea proiectului, ce aspecte trebuie monitorizate periodic, care sunt pașii de bază în monitorizare	5p/cerință x 3 cerințe = 15p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 7 - Aspecte privind monitorizarea proiectului și evaluarea proiectelor - INTEGRAL
2.	Prezentați monitorizarea activităților și a mijloacelor/resurselor, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	Total = 10p, din care: -monitorizarea activităților compară timpul planificat cu cel necesar, instrumentul major Planul de lucru anual = 5p. - monitorizarea resurselor se face pe baza graficelor de activități și resurse = 5p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 7 - Aspecte privind monitorizarea proiectului și evaluarea proiectelor - INTEGRAL
3.	Prezentați monitorizarea rezultatelor, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	Total = 10p, din care: - este bazată pe indicatori =5p - definire indicatori = 5p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 7 - Aspecte privind monitorizarea proiectului și evaluarea proiectelor - INTEGRAL
4.	Prezentați rapoartele privind progresul proiectelor, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	Total = 15p, din care: - furnizează un rezumat privind progresul proiectului = 5p. - uzitează un format standard = 5p. - scopul = 5p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 7 - Aspecte privind monitorizarea proiectului și evaluarea proiectelor - INTEGRAL
5.	Prezentați evaluarea proiectelor, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	- ând se poate efectua = 3 tipuri de evaluare x5p/tip de evaluare = 15p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 7 - Aspecte privind monitorizarea

			proiectului și evaluarea proiectelor - INTEGRAL
1.	Precizați responsabilitățile Beneficiarului privind informarea și publicitatea, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	Total = 15p, din care: - obligația de a deține un dosar cu toate documentele/produsele de publicitate = 5p. - 4 reguli x 2,5p/regulă = 10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 8 - Măsurile de informare și publicitate - INTEGRAL
2.	Definiți documentele și produsele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate de Beneficiari, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	- menționare 4 documente/produse x2,5/fiecare = 10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 8 - Măsurile de informare și publicitate - INTEGRAL
3.	Prezentați principalele reguli de urmat în procesul de asigurare a informării și publicității pentru proiectele finanțate prin Programele Operaționale, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	- 4 reguli x 2,5p/regulă = 10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 8 - Măsurile de informare și publicitate - INTEGRAL
4.	Prezentați două dintre produsele/documentele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate de Beneficiarii proiectelor, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	2 documente sau produse prezentate x 5p/fiecare = 10p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 8 - Măsurile de informare și publicitate - INTEGRAL
5.	Prezentați trei dintre produsele/documentele aferente activităților de informare și publicitate desfășurate de Beneficiarii proiectelor, conform Ghidului de bune practici în managementul de proiecte	3 documente sau produse prezentate x 5p/fiecare = 15p.	<u>Ghid de bune practici în management de proiecte</u> Cap 8 - Măsurile de informare și publicitate - INTEGRAL