



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Paraschiv Mirela-Maria**
Adresa(e) Strada Libertății Nr.4, bloc FA15, scara 3, apartament 4, Slatina, județul Olt, cod 230029, România
Telefon(-oane) 0349/402.414 Mobil: 0766.704.748
0740.151.900
E-mail(uri) mirela_969@yahoo.com
Nationalitate(-tati) română
Data nașterii 31.01.1969
Sex feminin

**Locul de muncă vizat /
Domeniul ocupațional** **Expert informare, publicitate și diseminare** în proiectul MONINSERT – Monitorizarea inserției profesionale a absolvenților de învățământ tehnic și profesional, nivel 1 și nivel 2 – ID 56514

Activități coordonează activitatea de informare, publicitatea și diseminare a proiectului, elaborează materialele de identitate vizuală, redactează și transmite în format electronic buletine informative, organizează evenimente, conferințe de presă, info-desk, seminarii de informare distribuie materiale promoționale, promovează proiectul în mass-media

Experiența profesională

Perioada 2009 – 2010
Funcția sau postul ocupat Institutur
Principalele activități și responsabilități

- comunicarea, colaborarea cu alte cadre didactice pentru a indica cele mai potrivite strategii în vederea eficientizării demersului didactic;
- menținerea relației familie-școală prin oferirea de informații periodice, relevante despre progresul școlar, comportamentul social și stilul de învățare al elevilor;
- cunoașterea curriculum-ului școlar și selectarea activităților de învățare conforme cu acesta;
- conceperea planificărilor calendaristice în funcție de durata semestrelor și de curba de efort a elevilor;
- folosirea de metode și procedee care să contribuie la creșterea gradului de originalitate și independență în rezolvarea sarcinilor.

Numele și adresa angajatorului Școala cu clasele I-VIII „George Poboran” Slatina
Tipul activității sau sectorul de activitate Educație

Perioada 2009 – în prezent
Funcția sau postul ocupat Mentor de dezvoltare profesională în proiectul „Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități de mentorat”

Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> ● proiectarea, planificarea și realizarea activităților de mentorat; ● asigurarea formării cadrelor didactice și activității de mentorat conform curriculum-ului stabilită în cadrul Proiectului „Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități de mentorat”, pe baza modulelor de curs, adaptate la nevoile locale; ● monitorizarea progresului înregistrat de cadrele didactice și de directorii de școli în cadrul programului de dezvoltare profesională și asistarea în soluționarea problemelor; ● evaluarea cadrelor didactice care au participat la program; ● participarea la activitățile de formare și formare ulterioară organizate de consultant și, în mod regulat, la seminariile de lucru organizate în vederea obținerii de feed-back, a împărtășirii experienței acumulate cu alți mentori, profesori universitari, coordonatori ai activităților; ● efectuarea analizelor și elaborarea rapoartelor cu privire la eficiența procesului de mentorat; ● evaluarea îmbunătățirii procesului de predare – învățare la nivelul școlii; ● evaluarea îmbunătățirii activității cadrelor didactice formate în vederea primirii creditelor necesare în procesul de formare.
Numele și adresa angajatorului	S.C. Educația 2000+ Consulting S.R.L. Str. Căderea Bastiliei nr.33, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație/Trening
Perioada	1987 – 2006; 2008 – 2009
Funcția sau postul ocupat	Învățător – institutor
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> ● comunicarea, colaborarea cu alte cadre didactice pentru a indica cele mai potrivite strategii în vederea eficientizării demersului didactic; ● menținerea relației familie-școală prin oferirea de informații periodice, relevante despre progresul școlar, comportamentul social și stilul de învățare al elevilor; ● cunoașterea curriculum-ului școlar și selectarea activităților de învățare conforme cu acesta; ● conceperea planificărilor calendaristice în funcție de durata semestrelor și de curba de efort a elevilor; ● folosirea de metode și procedee care să contribuie la creșterea gradului de originalitate și independență în rezolvarea sarcinilor.
Numele și adresa angajatorului	Școala cu clasele I-VIII Nr. 3 Slatina, județul Olt Strada Drăgănești Nr. 2
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	2006 – 2008
Funcția sau postul ocupat	Mentor P.I.R.
Principalele activități și responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> ● proiectarea, planificarea și realizarea activităților de mentorat; ● asigurarea formării cadrelor didactice și activității de mentorat conform curriculum-ului stabilită în cadrul P.I.R., pe baza modulelor de curs, adaptate la nevoile locale; ● monitorizarea progresului înregistrat de cadrele didactice și de directorii de școli în cadrul programului de dezvoltare profesională și asistarea în soluționarea problemelor; ● evaluarea cadrelor didactice care au participat la program; ● participarea la activitățile de formare și formare ulterioară organizate de consultant și, în mod regulat, la seminariile de lucru organizate în vederea obținerii de feedback, a împărtășirii experienței acumulate cu alți mentori, profesori universitari, coordonatori ai activităților; ● efectuarea analizelor și elaborarea rapoartelor cu privire la eficiența procesului de mentorat; ● evaluarea îmbunătățirii procesului de predare – învățare la nivelul școlii; ● utilizarea în mod optim a Centrelor Mobile de Resurse și Centrelor Fixe de resurse, precum și a echipamentelor acestora; ● evaluarea îmbunătățirii activității cadrelor didactice formate în vederea primirii creditelor necesare în procesul de formare.
Numele și adresa angajatorului	Unitatea de Management al Proiectelor pentru Învățământul Preuniversitar Strada Spiru Haret Nr. 12, sector 1, București
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație/Training

Educație și formare

Perioada	Septembrie 2009 – în prezent
Calificarea / diploma obținută	Formator în domeniul calității în educație
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none">● formarea cadrelor didactice în direcția implementării sistemului de management și asigurare a calității și al managementului proiectului de dezvoltare instituțională.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	A.R.A.C.I.P.
Perioada	27.10.2008 – 07.03.2009
Calificarea / diploma obținută	Atestat de formare continuă a personalului didactic
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none">● stăpânirea conceptelor și teoriilor moderne de comunicare: orizontală/verticală, complexă, totală (ectosemantică), multiplă, diversificată și specifică● dezvoltarea la elevi a creativității și expresivității limbajului● manifestarea comportamentului empatic și orientării helping● asimilarea strategiilor de elaborare a unor proiecte educaționale comune școală – familie – comunitate● stimularea comportamentelor pro-sociale și de participare civică● optimizarea comunicării la nivel interpersonal, social – civic● adoptarea unor conduite eficiente pentru depășirea situațiilor de criză
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Pitești, Departamentul pentru Pregătirea Personalului Didactic
Perioada	aprilie – iulie 2008
Calificarea / diploma obținută	Manager de proiect
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none">● cunoașterea modului de alegere și dezvoltare a unui proiect;● cunoașterea modului de estimare al resurselor;● cunoașterea modului de obținere a finanțării;● gestionarea cu responsabilitate a tuturor resurselor umane și materiale implicate în proiect;● răspunderea pentru încadrarea în proiect și pentru analiza în fiecare etapă a stadiului de realizare, a riscurilor apărute sau potențiale;● găsirea soluțiilor pentru micșorarea impactului asupra bunului mers al proiectului;● cunoașterea modului de monitorizare al costurilor proiectului;● răspunderea pentru evaluarea și raportarea periodică, pentru coordonarea și îndrumarea echipei;● gestionarea proiectului.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. CLIO 54 S.R.L.
Perioada	mai – iunie 2008
Calificarea / diploma obținută	Inspector resurse umane
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none">● întocmirea și gestionarea documentelor de evidență a personalului;● organizarea, recrutarea și selecția personalului;● întocmirea și gestionarea carnetelor de muncă ale personalului angajat;● întocmirea statului de plată pentru personalul angajat;● întocmirea și depunerea declarațiilor privind contribuțiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale, asigurărilor de șomaj și asigurărilor de sănătate;● oferirea de informații privind problemele de personal;● planificarea activității proprii;● administrarea bazei de date de evidență a personalului utilizând PC.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. CLIO 54 S.R.L.

Perioada	Februarie – aprilie 2008
Calificarea / diploma obținută	Formator
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none"> ● cunoașterea modului de definire a obiectivelor formării; ● proiectarea activităților de formare și construirea situațiilor de învățare; ● cunoașterea modului de organizare al activităților de formare sub aspect material; ● pregătirea suportului de curs; ● informarea participanților privind activitățile de formare și cunoașterea modalităților de motivare dobândite; ● oferirea de feed-back participanților la formare; ● cunoașterea modalităților de aprobare a proiectelor și instrumentelor de evaluare; ● organizarea sesiunilor de evaluare a cursanților; ● promovarea învățării prin dinamica de grup; ● abordarea flexibilă a situațiilor de formare; ● cunoașterea și identificarea nevoilor organizaționale de formare și promovarea programului de formare; ● cunoașterea prevederilor OUG 129/2000 privind formarea profesională.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	S.C. CLIO 54 S.R.L.
Perioada	Semestrul al II-lea, 2007 – 2008
Calificarea / diploma obținută	Atestat de formare continuă a personalului didactic
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none"> ● folosirea tehnologiei pentru a dezvolta competențele necesare elevilor în secolul XXI ● identificarea căilor prin care elevii și profesorii pot utiliza tehnologia pentru a stimula procesul de învățare prin cercetare, comunicare și colaborare ● încurajarea utilizării strategiei de instruire diferențiată ● dezvoltarea gândirii critice și a gândirii sistemice pentru rezolvarea de probleme ● promovarea lucrului în echipă pentru optimizarea instruirii
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	
Perioada	2005 – 2007
Calificarea / diploma obținută	Master – Management educațional și comunicare instituțională
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none"> ● Introducere în managementul organizațiilor școlare ● Managementul proiectelor cu finanțare nerambursabilă ● Management de curriculum ● Politici educaționale ● Managementul schimbării în educație ● Gestionarea resurselor umane în școli ● Sociologia profesiilor ● Relații publice în școli ● Managementul calității ● Elemente de etică profesională
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Școala Națională de Studii Politice și Administrative Facultatea de Comunicare și relații publice „David Ogilvy”
Perioada	Semestrul al II-lea, 2006 – 2007
Calificarea / diploma obținută	Atestat de formare continuă a personalului didactic
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none"> ● Utilizarea metodelor de predare pentru angajarea activă a elevilor în procesul de învățare ● Elaborarea și folosirea unei game largi de instrumente de evaluare pentru a identifica diferențele în progresul elevilor ● Cunoașterea stilului de învățare, mediului familial și social al elevilor pentru învățarea la clasă ● Dezvoltarea de materiale și proiecte pentru a-i ajuta pe elevi să adapteze informațiile curriculare la mediul rural și la viața lor de fiecare zi ● Utilizarea calculatorului ca instrument ajutător în procesul de predare-învățare la clasă

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Unitatea de Management a Proiectelor pentru Învățământul Preuniversitar
Perioada	Semestrul I 2006 – 2007
Calificarea / diploma obținută	Inițiere IT
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none"> ●utilizarea unui procesator de texte, a unui tabelator; ●comunicarea prin mijloacele sistemului informațional.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Național de Formare a personalului din Învățământul Preuniversitar și SIVCO România S.A.
Perioada	Decembrie 2005 – aprilie 2006
Calificarea / diploma obținută	Atestat de formare continuă a personalului didactic
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none"> ●competențe metodologice; ●competențe de comunicare și relaționare; ●competențe de evaluare a elevilor; ●competențe psihosociale; ●competențe tehnice și tehnologice; ●competențe de management al carierei.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea din Pitești
Perioada	2000 – 2004
Calificarea / diploma obținută	Licențiat în științe administrative
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none"> ●economie politică ●drept constituțional și instituții politice, drept civil, drept penal, drept administrativ, drept comercial, dreptul familiei și acte de stare civilă, drept procesual penal, drept procesual civil, drept financiar și fiscal, drept internațional public, drept comunitar, drept electoral; ●informatică; ●filozofie; ●comunicare administrativă în limba engleză; ●management general, management financiar, management public, managementul serviciilor publice, managementul resurselor umane; ●contabilitate, buget și contabilitate bugetară; ●demografie; ●statistică; ●urbanism și amenajarea teritoriului; ●relații publice, comunicare și protocol; ●strategii și politici publice.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universitatea de Stat din Pitești, Facultatea de Științe Economice, Juridice și Administrative, secția Administrație publică
Perioada	Iunie – iulie 2003
Calificarea / diploma obținută	Atestat de formare continuă a personalului didactic
Discipline principale studiate / competențe dobândite	<ul style="list-style-type: none"> ●competențe metodologice privind re-proiectarea și organizarea activității didactice în condițiile instruirii diferențiate; ●competențe de comunicare și relaționare în clase neomogene.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul Național de Formare a personalului din Învățământul Preuniversitar

Aptitudini și competențe personale

Limba(i) maternă(e)	Română									
Limba(i) străină(e)										
Autoevaluare										
Nivel european (*)										
Limba engleză										
Limba franceză										
	Înțelegere				Vorbire				Scriere	
	Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
	C ₁	Utilizator experimentat	C ₁	Utilizator experimentat	B ₂	Utilizator independent	B ₂	Utilizator independent	B ₂	Utilizator independent
	B ₁	Utilizator independent	B ₁	Utilizator independent	A ₂	Utilizator elementar	A ₂	Utilizator elementar	A ₁	Utilizator elementar
	(*) Nivelul cadrului european comun de referință pentru limbi									
Competențe și abilități sociale	<ul style="list-style-type: none"> • un excelent profesionist în domeniu; • capacitate ușoară de adaptare într-un nou mediu profesional; • rezistență îndelungată în condiții de stres; • stabilirea permanent a unor noi obiective profesionale și atingerea acestora prin perseverența și munca susținută; • disponibilitate și pentru alte activități profesionale în afara celei de cadru didactic; • colaborarea cu colegii, cadre didactice, învățători; • îmbunătățirea prin lucru în echipă a activității educaționale; • voluntar al Agenției Naționale Antidrog, Centrul de Prevenire, Evaluare și Consiliere Antidrog Olt • voluntar al Asociației NAGUAL, asociație ce are ca domeniu de activitate recuperarea persoanelor cu dizabilități psihice • membru al Societății de Științe Istorice din România, Filiala Olt—din 2005 și în prezent 									
Competențe și aptitudini organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> • bun organizator; • spirit de echipă; • respectarea cu strictețe a tuturor angajamentelor și contractelor profesionale precum și a principiilor pe care acestea le stabilesc; • obținerea unor performanțe deosebite la locul de muncă; • coordonator programe în cadrul compartimentului dezvoltare programe al Asociației NAGUAL • responsabil/membru al Comisiei pentru asigurarea calității la Școala cu clasele I-VIII „George Poboran” și Școala cu clasele I-VIII Nr. 3 Slatina • Membru în Consiliul de administrație al școlii; • Diplomă de excelență pentru activitatea de formare desfășurată în anul școlar 2006 - 2007 • Diplomă de Merit a I.R.D.O. pentru rezultate remarcabile în activitatea desfășurată în realizarea obiectivelor acestuia—decembrie 2007 • Mențiune Specială a I.R.D.O. pentru inițierea Concursului Național de creație literară și creație plastică „Imagini din copilăria mea”—decembrie 2007 • coordonator/inițiator/realizator a nenumărate proiecte educaționale; • coordonator/inițiator/realizator a mai multor sesiuni de referate și comunicări științifice; • 2005—membru în Consiliul de Administrație al Asociației Culturale Millenium; • 2000- 2006—lider sindical al Școlii cu cls. I-VIII nr. 3 Slatina. 									
Competențe și cunoștințe de utilizare a calculatorului	<ul style="list-style-type: none"> • absolvent al cursului „Operator tehnici de calcul”—aprilie, 2000. • utilizarea calculatorului și a noilor tehnologii: Word Pad, Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point, Internet Explorer, Internet Mail 									
Competențe și aptitudini artistice	<ul style="list-style-type: none"> • absolvent al Școlii de Muzică Slatina, secția pian; • membru al Corului Millenium din 1998; • membru al corului Catedralei Slatina în perioada 1998 – 2005. 									
Alte competențe și aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> • metodist pentru compartimentul Gestionare a programelor comunitare și a problematicei de integrare europeană în domeniul educației și formării profesionale • metodist – evaluator pentru compartimentul Învățământ primar al I.S.J. Olt • formator pe teme de Consiliere și orientare • membru al Consiliului Consultativ pe Discipline al I.S.J. Olt; • metodist pentru compartimentul Învățământ primar al I.S.J. Olt; • formator județean pe teme de proiectare didactică, CDS și formare locală; 									

Permis(e) de conducere | Categoria B

Informații suplimentare

Persoane de contact, referințe:

-Ioana Martinescu—Inspector școlar pentru învățământul primar ISJ Olt; tel. 0766393357