



## Curriculum vitae Europass



### Informații personale

Nume/Prenume **Badea Adriana Teodora**  
Adresa **Craiova, Dolj**  
Telefon **0730655847; 0760266473**

E-mail **theodorabadea@yahoo.com**

Nationalitate **Română**

Data nașterii **13.03.1976**

Sex **F**

### Experiența profesională

Perioada **1.09.2011- prezent**

Funcția sau postul ocupat **Membru Consiliu de Administrație**

Activități și responsabilități principale **Avizarea/aprobarea proiectelor de acte normative, legate de bugetul institutiei și funcționarea instituției.**  
**Rol de decizie în domeniul administrativ.**

Numele și adresa angajatorului **Casa Corpului Didactic Dolj**

Tipul activității sau sectorul de activitate **Educație**

Perioada **1.09.2011- noiembrie 2013**

Funcția sau postul ocupat **Profesor cercetător**

Activități și responsabilități principale **-Culegere de date, organizare sondaje calitative și cantitative, interpretare statistică, realizare analiză de nevoi a voluntarului.**  
**-Cooperare cu stakeholderi cu experiență în domeniul voluntariatului.**

Numele și adresa angajatorului **CASA CORPULUI DIDACTIC DOLJ**

Tipul activității sau sectorul de activitate **PROIECT GRUNDTVIG**

Perioada **1.09.2010- prezent**

Funcția sau postul ocupat	<b>Profesor metodist</b>
Activități și responsabilități principale	Administrare, coordonare, monitorizare, evaluare activități de formare și perfecționare a cadrelor didactice; Conceperea de instrumente de sondare a nevoilor de formare, prelucrarea datelor, identificarea nevoilor de formare și elaborarea de strategii, propunerea unor activități/ programe de formare Expertizarea programelor de dezvoltare profesională (formare continuă și perfecționare) propuse de către formatori/coordonatori și întocmirea ofertei de formare continuă/calendarului județean de activități de perfecționare (mese rotunde, conferințe, workshop-uri, simpozioane, etc.) pentru cadre didactice, personal didactic auxiliar și nedidactic. Activitatea de consultanță / consiliere pentru dezvoltare profesională / organizațională
Numele și adresa angajatorului	Casa Corpului Didactic Dolj
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	<b><u>1.09.2008- prezent</u></b>
Funcția sau postul ocupat	Profesor limba și literatura română, Gradul II
Activități și responsabilități principale	Activități de predare- învățare-evaluare , responsabilă Comisiei de Perfecționare, Responsabilă Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității
Numele și adresa angajatorului	ȘCOALA DE ARTE ȘI MESERII, CRAIOVA
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	<b>sept.2010- iulie 2012</b>
Funcția sau postul ocupat	learner Grundtvig
Activități și responsabilități principale	organizare activități specifice adresate persoanelor din zone defavorizate; participare mobilitate Legnica- Polonia
Tipul activității sau sectorul de activitate	Heritage for everybody"- 2010-1-BE2-GRU06-00972 4
Perioada	<b>Noiembrie 2010</b>
Funcția sau postul ocupat	Coordonator
Activități și responsabilități principale	Organizarea activității : întocmirea kit-ului de marketing, lansarea apelului, înregistrarea participanților, întocmire și susținere materiale, eliberare diplome
Tipul activității sau sectorul de activitate	Dezbateri « Formarea continuă- responsabilități și oportunități în dezvoltarea carierei »
Perioada	<b>2010- prezent</b>
Funcția sau postul ocupat	Formator
Activități și responsabilități principale	Întocmirea suportului de curs ; Susținerea cursului ;
Tipul activității sau sectorul de activitate	Curs avizat MECS- « Evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar »
Perioada	<b><u>1.09.2005- 31.08.2008</u></b>
Funcția sau postul ocupat	Institutor
Activități și responsabilități principale	Predare- învățare- evaluare, întocmirea documentelor necesare portofoliului personal, responsabilă cu perfecționarea, responsabilă Comisiei de Evaluare și Asigurarea Calității- întocmirea rapoartelor de autoevaluare, de evaluare internă, de monitorizare internă, întocmirea procedurilor de lucru și a altor situații statistice și dovezi
Numele și adresa angajatorului	GRUPUL ȘCOLAR "HORIA VINTILA", CRAIOVA

Tipul activității sau sectorul de activitate	ÎNVĂȚĂMÂNT
Perioada	<u>1.09.2000- 31.08.2005</u>
Funcția sau postul ocupat	Învățătoare
Activități și responsabilități principale	Activități de predare- învățare-evaluare, întocmirea portofoliului personal
Numele și adresa angajatorului	ȘCOALA NR. 3, BĂILEȘTI
Tipul activității sau sectorul de activitate	ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR
Perioada	<u>1.09.2001- 31.08.2002(detasare)</u>
Funcția sau postul ocupat	Învățătoare
Activități și responsabilități principale	Activități de predare- învățare-evaluare la clasa I, întocmirea portofoliului personal
Numele și adresa angajatorului	ȘCOALA CU CLASELE I- VIII, SEGARCEA
Perioada	<u>1.09.1997-31.08.1999</u>
Funcția sau postul ocupat	Invatatoare
Activități și responsabilități principale	Activități de predare- învățare-evaluare la clasa I și all-a, întocmirea portofoliului personal, participare la activitățile ansamblului « Mugurasul », activități educative în tabara Navodari
Numele și adresa angajatorului	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII, LEȘILE, ȘIMNICU DE SUS,DOLJ
Perioada	<u>1.09.1996- 31.08.1997</u>
Funcția sau postul ocupat	Invatator
Activități și responsabilități principale	Respectarea fisei postului de invatator
Numele și adresa angajatorului	ȘCOALA CU CLASELE I-VIII, PIELEȘTI,DOLJ
<b>Educație și formare</b>	
Perioada	<b>27 februarie- 6 martie 2010</b>
Calificarea/ diploma obtinuta	„Europass- un portofoliu pentru viitor”/ Adeverinta C.C.D.
Disciplinele principale studiate/ competente profesionale dobandite	CV Europass, Pasaport Lingvistic, Document de mobilitate
Numele și tipul institutiei de invatamant/ furnizorului de formare	Casa Corpului Didactic, Dolj
Perioada	<b>2007- 2009</b>
Calificarea/ diploma obtinuta	Managementul organizational și al resurselor umane
Disciplinele principale studiate/ competente profesionale dobandite	Management organizational ;Managementul personalului ; Negocierea ; Motivarea ;Baze de date
Numele și tipul institutiei de invatamant/ Furnizorului de formare	Universitatea « Spiru Haret», Bucuresti , Facultatea de Psihologie
Nivelul în clasificarea nationala sau internationala	Master
Perioada	<b>1999 – 2004</b>
Calificarea/ diploma obtinuta	Limba și literatura romană- limba și literatura germană- licenta
Disciplinele principale studiate/	Lingvistica generala; Literatura universală; Limba Romana, Literatura romana; Limba germana;

competente profesionale dobandite	Literatura germana
Numele si tipul institutiei de invataman/ Furnizorului de formare	<b>Universitatea din Craiova, Facultatea de Litere</b>
Nivelul in clasificarea nationala sau internationala	Profesor
<b>Perioada</b>	<b>2009</b>
Calificarea/ diploma obtinuta	Formator/ Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate/ competente profesionale dobandite	Pregatirea formarii; Realizarea activitatilor de formare, evaluarea participantilor la formare; Aplicarea metodelor si tehnicilor speciale de formare; Marketing-ul formarii, proiectarea programelor de formare, organizarea programelor si a stagiilor de formare; Evaluarea, revizuire si asigurarea calitatii programelor si a stagiilor de formare
Numele si tipul institutiei de invataman/ Furnizorului de formare	Grupul Scolar de Arte si Meserii „Spiru Haret”, Craiova
<b>Perioada</b>	<b>2007</b>
Calificarea/ diploma obtinuta	Specialist in sistemul calitatii/ Certificat de absolvire
Disciplinele principale studiate/ competente profesionale dobandite	Imbunatatirea continua a propriei pregatiri profesionale; asigurarea calitatii proceselor; elaborarea si implementarea tehnicilor si metodelor de asigurare asistata de calculator a calitatii; organizarea auditoriilor calitatii; realizarea si exploatarea tablourilor de bord ale calitatii; stabilirea si mentinerea relatiilor cu clientii si furnizorii in scopul asigurarii calitatii; coordonarea activitatilor de masurare si incercare; coordonarea elaborarii documentatiei sistemului calitatii; educarea, instruirea si motivarea personalului pentru calitate; definirea politicii in domeniul calitatii; stabilirea si imbunatatirea structurii organizatorice
Numele si tipul institutiei de invataman/ Furnizorului de formare	Grupul Scolar de Arte si Meserii „Spiru Haret”, Craiova
<b>Formare</b>	
<b>Perioada</b>	<b>29 mai- 12 iunie 2010</b>
Calificarea/ diploma obtinuta	Tehnici de interpretare/ Adeverinta C.C.D.
Disciplinele principale studiate/ competente profesionale dobandite	Comentariul literar; Literatura moderna si contemporana
Numele si tipul institutiei de invataman/ Furnizorului de formare	<b>Casa Corpului Didactic Dolj</b>
<b>Perioada</b>	<b>29.04. 2010- 2.05.2010</b>
Calificarea/ diploma obtinuta	Comunicare și Relații publice/ Adeverință
Disciplinele principale studiate/ competente profesionale dobandite	Strategii relatii publice; Imaginea institutiei publice; Relatia cu presa; Campanie de relatii publice
Numele si tipul institutiei de invataman/ Furnizorului de formare	Casa Corpului Didactic Dolj
<b>Perioada</b>	<b>Mai 2005</b>
Calificarea/ diploma obtinuta	Adeverință- „Utilizare T.I.C.- Power Point, Excel, Internet”,
Disciplinele principale studiate/ competente profesionale dobandite	Power Point-aplicații; Excel-aplicații; Internet-aplicații
Numele si tipul institutiei de invataman/ Furnizorului de formare	Casa Corpului Didactic, Dolj
<b>Perioada</b>	<b>Martie 2005</b>
Calificarea/ diploma obtinuta	„Inițiere în utilizarea calculatorului”/ Adeverință
Disciplinele principale studiate/ competente profesionale dobandite	Tehnici de operare
Numele si tipul institutiei de invataman/ Furnizorului de formare	Casa Corpului Didactic, Dolj

**Aptitudini și competențe personale**

Limba maternă Româna

Limba(i) străină(e) cunoscută(e) **Lb engleza**

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

Limba engleza

Limba germana

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral		Exprimare scrisă	
B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B2	Utilizator independent	B1	Utilizator independent
B1	Utilizator independent	B1	Utilizator independent	A1	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar	A2	Utilizator elementar

(\*) [Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine](#)

Competențe și abilități sociale

- Abilitate de a lucra în echipa
- Abilitate de a lucra cu persoane cu devianta comportamentală;
- Abilitatea de a comunica în cadrul grupului și a organizației.

Competențe și aptitudini organizatorice

- o bună capacitate de gândire strategică și abilitatea de a stimula dezvoltarea organizațională, în calitate de coordonator CEAC, coordonator compartiment Programe, responsabil managementul calitatii CCD Dolj
- cunoașterea aspectelor politicii educaționale și ale legislației care sunt tangente practicii instituționale;
- lider sindical
- utilizarea în activitate a metodelor de grup: facilitarea luării deciziilor, medierea conflictelor; clarificarea scopurilor, îmbunătățirea tehnicilor de comunicare etc.
- deprinderi de management a situațiilor de stres și de mobilizare a resurselor proprii

Competențe și aptitudini tehnice Utilizarea aparaturii de birotică: computer, copiator (xerox), videoprojector, fax

Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului

**Platforme:** Windows '95, '98, XP Professional  
**Utilitati:** Word, Excel, PowerPoint, Outlook Express  
**Internet:** Browsere: Google, Yahoo, Kappa

Competențe și aptitudini artistice literatura, arta, muzica

Alte competențe și aptitudini

- planificarea îmbunătățirii calității procesului de învățământ, de autoevaluare școlară, de evaluare a conformității indicatorilor cu standardele de calitate și de analiză și corelare a datelor privind performanța organizației;
- dezvoltarea competențelor de planificare și realizare de rețele de cooperare;
- implementarea unor planuri de acțiune ale școlilor bazate pe managementul participativ;

Permis(e) de conducere Categoria B

Informații suplimentare Prof. Mihaela Brumar- director C.C.D. Dolj

- Anexe**
1. Copie C.I.
  2. Certificat de căsătorie
  3. Certificat naștere;
  4. Diploma de licență;
  5. Diploma de master;
  6. Certificat de acordare a gradului didactic II;
  7. Certificat de absolvire și supliment descriptiv al certificatului „Formator”;
  8. Certificat de absolvire și supliment descriptiv al certificatului „Mentor”;
  9. Certificat de absolvire și supliment descriptiv al certificatului „Specialist în sistemul calitatii”;
  10. Formator cursul « Evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar »
  11. Formator programul „Școala fără discriminare”;
  12. Decizie 2197/2011 Comisia județeană pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar
  13. Adeverință organizator „Formarea continuă- responsabilități și oportunități în dezvoltarea carierei”
  14. Diplomă activitate formatori
  15. Diploma conferință internațională „Violence in our lives”
  16. Diplomă Conferința Națională a Comunicatorilor;
  17. Conferința Națională pentru Management Modern în Educație
  18. Adeverință program de formare „Managementul proiectelor europene”
  19. Adeverință curs „Comunicare și relații publice”.
  20. Grundtvig Partnership „Art as the identity of a country and as a universal pattern which all the european countries can share”
  21. Certificate of attendance „Heritage for Everybody”;
  22. Certificat participare seminar regional
  23. Certificat de participare „Diseminarea activităților proiectului POSDRU/19/1.3/G/21201”
  24. Certificat de participare atelier de formare Comenius
  25. Adeverință expert cheie realizare studiu de impact;
  26. Adeverință organizator Program de multiplicare și diseminare rezultate proiect POSDRU/19/1.3/G/21201;
  27. Adeverință organizare activitate în cadrul proiectului Grundtvig HEFORE

Cursuri, atestate si premii

- Noiembrie 2008- C.C.D., Mehedinti- „Atestat psihopedagogie speciala”-  
2008- C.C.D., Dolj- „Invatarea activa” - Foarte Bine  
2008- C.C.D., Dolj- „Educatie pentru democratie si cetatenie europeana”- Foarte Bine  
2007- Grupul Scolar „Spiru Haret”, Craiova- „Specialist in sistemul calitatii”- 10(zece)  
Octombrie 2006- Casa Corpului Didactic- „Asigurarea calitatii in invatamantul profesional si tehnic- modul de baza” - Foarte Bine  
Iulie 2006- C.C.D.- „Consiliere si orientare”- Foarte Bine  
Mai 2005- Casa Corpului Didactic, Dolj- “Utilizare T.I.C.: Power Point, Excel, Internet”; calificativ absolvire curs: Foarte Bine  
Martie 2005- Casa Corpului Didactic, Dolj- “Initiere in utilizarea calculatorului”- Foarte Bine  
Aprilie 2004- C.C.D., Dolj- “Metode si tehnici de consiliere si orientare privind cariera”, Foarte Bine