

Formulare, modele, teste

Contract individual de muncă	001
Act adițional	007
Clauza de confidențialitate în contractul de muncă	009
Act adițional cu clauză de neconcurență la contractul individual de muncă	013
Act adițional cu clauză pentru folosință autovehicul la contractul de muncă	016
Act adițional cu clauză de formare profesională la contractul individual de muncă	019
Adeverința de la angajatorul precedent	022
Curriculum Vitae	024
Certificatul medical	028
Repartiția AJOFM	030
Contract de formare profesională	032
Decizie de suspendare cu acordul părților	035
Decizie de suspendare a CIM pentru concediu de creștere a copilului	036
Decizie de retrogradare	037
Contract de management (model)	041
Contract de prestări servicii (model)	047
Cum să creșteți motivarea prin apreciere (lista de control)	053
Comportamentul managerului față de subalterni (test)	056
Ce stil de conducere practicați? (test)	057
Fișa nevoilor de dezvoltare	060
Scrisoare de referință (model)	063
Mini-chestionar privind activitățile de Resurse Umane în compania dvs.	065

Cazuri practice, soluții, exemple

Cum să evitați capcanele unui CV „perfect“	001
– Chestionar de pre-interviu (model)	003
Top 5 moduri în care managerii își demotivează angajații	007
Management HR: Despre automotivarea eficientă	008

Abaterile disciplinare	A 2
Nerespectarea obligațiilor legale ale salariatului	A 02/002
Încălcarea unor dispoziții din regulamentul intern aplicabil în unitate	A 02/004
Încălcarea unor prevederi ale contractului colectiv de muncă	A 02/007
Încălcarea unor prevederi ale contractului individual de muncă	A 02/009
Încălcarea ordinelor și dispozițiilor legale ale conducătorilor ierarhici	A 02/009
Analiza cauză-efect	A 23
Pașii de construire a diagramei Ishikawa	A 23/002
Analiza cost-beneficiu	A 25/001
Analiza deciziei de externalizare a funcției de salarizare a unui departament de Resurse Umane (exemplu)	A 25/003
Analiza decizie de angajare a personalului suplimentar (exemplu)	A 25/005
Analiza Pareto	A 28/001
Analiza PESTLE	A 30
– Factorul politic	A 30/002
– Factorul economic	A 30/004
– Factorul social	A 30/006
– Factorul tehnologic	A 30/007
– Factorul legal	A 30/009
– Factorul etic și cel de mediu	A 30/010
Analiza postului	A 33
Ce este analiza postului	A 33/002
De ce este necesară analiza postului	A 33/002

– Activitățile de personal în care aveți nevoie de analiza postului	A 33/003
– Ce informații obțineți prin analiza postului	A 33/005
Cine poate face analiza postului	A 33/006
Metode și instrumente pentru analiza postului	A 33/007
– Chestionarul pentru analiza postului	A 33/008
– Analiza documentelor firmei	A 33/009
– Observarea directă	A 33/009
– Autoevaluarea	A 33/010
– Interviu pentru analiza postului	A 33/010
– Cum să realizați un interviu relevant pentru analiza postului	A 33/011
– Analiza incidentelor critice	A 33/012
– Chestionar pentru analiza postului (model)	A 33/013
Apel – Procedura de apel (Grievance Procedure)	A 40
– Ce este procedura de apel	A 40/002
– Avantajele procedurii de apel	A 40/003
– Exemple	A 40/006
Auditul de Resurse Umane	A 55
Structura auditului de Resurse Umane	A 55/004
Raportul auditului de Resurse Umane	A 55/007
Elemente similare auditului social	A 55/016
Auditul privind respectarea legislației muncii	A 55/019
Alte tipuri de audit al Resurselor Umane	A 55/020
Auditul social	A 60
– Ce este auditul social?	A 60/002
– Arii de interes ale auditului social	A 60/003
– Etapele realizării auditului social	A 60/005
– Tipuri de audite sociale	A 60/008
– Organizații active în domeniul auditului social ...	A 60/018
Balanced Scorecard (BSC)	B 07

– Raportul de management și indicatorii de bord ai afacerii	B 07/002
– Avantaje ale sistemului Balanced Scorecard	B 07/006
Bugetul de Resurse Umane	B 30
– Tipuri de cheltuieli în cadrul departamentului de Resurse Umane	B 30/003
Burnout – Epuizarea profesională a angajaților	B 32
Simptomele stării de burnout	B 32/003
Instrumente de diagnosticare a sindromului burnout	B 32/006
Chestionarul Maslach de evaluare a gradului de epuizare profesională	B 32/007
Modelul celor 3 R	B 32/017
Carierea profesională	C 5
Etapetele carierei	C 5/002
Nevoile și resursele angajaților în diferite etape ale carierei	C 5/005
Managementul carierei angajaților	C 5/008
Planificarea și dezvoltarea carierei	C 5/009
7 pași de urmat în planificarea carierei organizaționale	C 5/010
8 pași de urmat în planificarea carierei individuale în firmă	C 5/011
Coaching-ul	C 13
Business coaching-ul	C 13/004
Tehnici de coaching	C 13/004
Modele de coaching	C 13/005
Coaching-ul – o formă de terapie mascată?	C 13/009
Ariile de intervenție ale business coaching-ului	C 13/010
Codul de etică	C 15

Comunicarea în organizație	C 32
– Noțiunea de comunicare	C 32/002
– Conținutul și semnificația comunicării organizaționale	C 32/002
– Etapele procesului de comunicare	C 32/011
– Elementele procesului de comunicare	C 32/013
– Formele și mijloacele de comunicare	C 32/016
Concediile	C 40
Noțiunea de concediu	C 40/002
Noțiuni generale și de reglementare	C 40/005
Cum să acordați salariaților concediul	C 40/007
Durata concediului	C 40/010
Salariații din sectorul privat	C 40/010
Salariații din unitățile bugetare	C 40/012
Salariații detașați	C 40/012
Salariații cu contract de muncă cu timp parțial	C 40/013
Concediul de odihnă suplimentar	C 40/015
Indemnizația pentru concediu	C 40/017
Compensarea în bani a concediului de odihnă neefectuat	C 40/021
Rechemarea salariatului din concediu	C 40/022
Contractul colectiv de muncă	C 63
Ce este contractul colectiv?	C 63/014
Încheierea contractelor colective de muncă	C 63/016
Înregistrarea contractelor colective de muncă	C 63/017
Conținutul contractului colectiv de muncă	C 63/023
Executarea și modificarea contractului colectiv de muncă	C 63/024
Durata contractului colectiv de muncă	C 63/025
Încetarea contractului colectiv de muncă	C 63/026
Acordurile colective	C 63/027
Contractul individual de muncă	C 65

Contractul individual de muncă pe durată nedeterminată	C 65/003
Contractul individual de muncă pe durată determinată	C 65/003
– Creșterea temporară a activității	C 65/004
– Variația sezonieră a activității	C 65/004
– Concediul de maternitate	C 65/005
– Concediul pentru incapacitate temporară de muncă	C 65/005
– Angajarea pensionarilor care pot cumula pensia cu salariul	C 65/005
– Alte cazuri în care poate fi încheiat contractul individual de muncă pe durată determinată	C 65/006
Contractul individual de muncă cu timp parțial	C 65/008
Încheierea și înregistrarea contractului	C 65/008
– Listă de control pentru actele necesare la angajare	C 65/009
– Forma contractului individual de muncă	C 65/010
– Evaluarea profesională la încheierea contractului individual de muncă	C 65/010
– Registrul general de evidență a salariaților	C 65/012
Ce cuprinde ReviSal	C 65/013
– Ce nu se înregistrează în ReviSal	C 65/015
Procedura și actele pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei	C 65/016
Procedura privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic	C 65/020
Transmiterea on-line prin intermediul portalului Inspecției Muncii	C 65/021
Transmiterea prin e-mail pe bază de semnătură electronică	C 65/022
Depunerea la sediul Inspectoratului Teritorial de Muncă	C 65/023

Ce amenzi riscă angajatorii?	C 65/026
Controlul	C 68
În ce constă activitatea de control?	C 68/002
Cum să controlați	C 68/002
Caracteristicile unui control eficace	C 68/002
Ce surse de informații aveți pentru exercitarea controlului	C 68/004
Tehnici de control la îndemâna dvs.	C 68/005
Periodicitatea controalelor	C 68/007
Posibile decizii în urma controlului	C 68/008
 Corporate Social Responsibility – CSR	 C 70
 Engagement – implicarea angajaților	 E 55
Cum știm totuși că avem un angajat implicat?	E 65/003
Factori determinanți în motivarea angajaților	E 65/005
Factori care influențează engagement-ul	E 65/009
 Evaluarea performanțelor	 E 79
Ce este performanța angajaților	E 79/002
– Factori ce influențează direct performanța	E 79/002
– Factori ce influențează indirect performanța	E 79/002
Ce este evaluarea performanțelor	E 79/004
Cum să realizați evaluarea performanțelor	E 79/006
Metode de evaluare a performanțelor	E 79/011
– Formular pentru evaluarea performanțelor utilizând MPO	E 79/013
– Evaluarea performanțelor și revizuirea salariului	E 79/016
– Exemple de scale și fișe de evaluare	E 79/017
– Formular pentru evaluarea performanțelor	E 79/019
– Formular pentru evaluarea anuală a performanței	E 79/021
– Formular pentru evaluări intermediare	E 79/023

– Formular pentru evaluarea cunoștințelor și aptitudinilor	E 79/025
Interviul de evaluare	E 79/026
– Cum să conduceți interviul de evaluare	E 79/027
Cele mai frecvente erori de evaluare	E 79/032
Cine face evaluarea performanțelor	E 79/034
Externalizarea serviciilor HR	E 84/001
Avantajele outsourcing-ului	E 84/002
Riscurile asociate proceselor de externalizare	E 84/007
Listă de control pentru clarificarea nevoii de externalizare	E 84/008
Fișa postului	F 25
Ce este fișa postului	F 25/002
Care este scopul fișei postului	F 25/003
Când trebuie să elaborați o fișă a postului	F 25/003
Cine răspunde de realizarea fișei postului	F 25/004
Obligativitatea fișei postului	F 25/005
Flexibilitate și exagerări în elaborarea fișei postului	F 25/007
De ce sunt utile fișele de post	F 25/008
– Rolul fișei postului din perspectiva angajatorului	F 25/008
– Rolul fișei postului din perspectiva angajatului	F 25/010
Structura și conținutul fișei postului	F 25/012
Sugestii practice pentru elaborarea fișelor de post	F 25/017
– Definirea scopului general al postului	F 25/017
– Descrierea principalelor sarcini/atribuții/ activități	F 25/018
– Precizarea condițiilor materiale ale postului	F 25/020
– Descrierea pachetului de competențe	F 25/020
Model-cadru pentru fișa postului	F 25/022
Fluctuația de personal	F 41
Fluctuația numărului de angajați – Indicator de resurse umane	F 41/002

Programul de prevenție a fluctuației nedorite de personal	F 41/008
Formarea profesională	F 53
Ce este formarea profesională	F 53/002
Costurile formării profesionale	F 53/003
În ce scopuri și pentru ce beneficii să asigurați formarea profesională a angajaților	F 53/004
Tipuri de formare profesională	F 53/005
Contractele speciale de formare profesională	F 53/006
– Avantajele contractului de adaptare profesională	F 53/008
– Model de contract de adaptare profesională	F 53/009
Modalități și tehnici de formare profesională	F 54
Cine se ocupă de formarea profesională	F 54/002
Obiectivele formării profesionale	F 54/003
Cum să identificați dacă angajații dvs. au nevoie de formare profesională (plan de acțiune)	F 54/004
Cum să stimulați formarea profesională	F 54/005
Cum să proiectați programul de formare profesională	F 54/006
Cum să evaluați activitatea de formare și dezvoltare profesională	F 54/008
– Evaluarea înainte de derularea programului de instruire	F 54/008
– Evaluarea în timpul derulării programului de instruire	F 54/009
– Evaluarea după derularea programului de instruire	F 54/010
Tehnici utilizate în formarea și dezvoltarea profesională	F 54/011
Formarea profesională inițială (pregătirea profesională)	F 54/012
– Metode de pregătire la locul de muncă	F 54/015
– Metode de pregătire în afara locului de muncă	F 54/017

Formarea profesională continuă (dezvoltarea sau perfecționarea profesională)	F 54/020
Cum să stabilești bugetul de instruire	F 54/022
Sfaturi utile la încheierea contractului cu o firmă de training	F 54/023
– Listă de verificare a contractului încheiat cu o firmă de training	F 54/024
Hărțuirea (Bullying)	H 4
Care sunt formele de manifestare a acestui fenomen la locul de muncă?	H 4/002
Consecințele bullying-ului	H 4/003
Formele mascate ale bullying-ului	H 4/004
Cauzele fenomenului bullying	H 4/006
Hărțuirea psihologică – Mobbing-ul	H 6
Clasificarea factorilor ce duc la apariția fenomenului de mobbing	H 6/003
Cum se produce mobbing-ul și care sunt semnele prin care îl putem recunoaște?	H 6/004
Sanționarea mobbing-ului în România	H 6/004
Hărțuirea sexuală	H 8
HR Business Partner	H 23
HR Business Partner – definiție	H 23/002
Modelul HR Business Partner	H 23/002
Avantajele modelului HR Business Partner	H 23/004
Cum se poate aplica modelul HR Business Partner?	H 23/005
Dezavantajele modelului HR Business Partner	H 23/006
Indicatorii de performanță	I 35
Indicatorii-cheie de performanță	I 35/002
Indicatorii-cheie de performanță în Resurse Umane	I 35/003

Instruirea angajaților	I 70
Ce este instruirea	I 70/002
Nevoile de instruire	I 70/006
Realizarea planului de instruire	I 70/009
Fișă de instruire	I 70/014
Metode de instruire	I 70/015
Instruirea la locul de muncă	I 70/016
Instruirea în afara locului de muncă	I 70/018
Evaluarea instruirii	I 70/018
5 metode de evaluare	I 70/020
Fișă de evaluare a unui program de instruire	I 70/022
Interviul de selecție	I 75
Ce este interviul de selecție	I 75/002
Tipuri de interviu	I 75/004
Pregătirea interviului	I 75/006
Listă de control pentru pregătirea interviului	I 75/007
Conducerea interviului	I 75/009
Listă de control pentru ascultarea activă	I 75/014
Cum conduceți un interviu reușit	I 75/016
Formularea întrebărilor	I 75/018
Evaluarea răspunsurilor	I 75/024
Leadershipul – capacitatea de a conduce	L 10
Definiții – teorii și modele de leadership	L 10/002
Modelul de leadership 3E	L 10/003
Diferențele între lideri și manageri. Modelul lider – manager	L 10/004
Stiluri de leadership	L 10/007
Exemple de Leadership situațional în Resurse Umane	L 10/010
Managementul conflictelor	M 8
Omniprezența conflictului	M 8/002
Surse de conflict	M 8/004
Nivele de existență ale conflictului	M 8/007

Modalități diferite de a reacționa în stări conflictuale	M 8/010
Tipuri de conflict	M 8/019
Pași practici de parcurgere a unui conflict	M 8/022

Managementul talentelor	M 13
Care sunt diferitele interpretări ale managementului talentelor pe care le putem întâlni în practică?	M 13/003
Elemente utilizate în sistemele de implementare a managementului talentelor	M 13/005
Cum se setează și cum funcționează un sistem complex de management al talentelor?	M 13/006
Matricea de evaluare a performanței	M 13/010

Mentoring-ul	M 21
Avantajele mentoring-ului	M 21/006
Tehnici de mentoring	M 21/007
Tipuri de mentoring	M 21/009
Factori diferențiatori față de procesul de coaching	M 21/010
Ce aptitudini trebuie să aibă un mentor	M 21/011
Când utilizăm mentoring-ul într-o organizație?	M 21/012

Metoda Delphi – instrument de management strategic	M 25
Când este utilă aplicarea Metodei Delphi?	M 25/004
Planificarea strategiei de personal și dezvoltare (exemplu)	M 25/005
Politica de beneficii (exemplu)	M 25/007

Misiunea firmei și a departamentului HR	M 33
Misiunea organizației	M 33/002
Misiunea departamentului de Resurse Umane	M 33/003
Tipuri de misiuni în funcție de tipul organizației	M 33/003

Modelul Porter – diagrama celor 5 forțe	M 51
Când este utilă aplicarea modelului Porter?	M 51/006

Motivarea angajaților	M 63
Ce este motivarea angajaților	M 63/002
Ce îi motivează pe angajații dvs.	M 63/004
Factori care mențin motivarea angajaților	M 63/014
Factori care cresc motivarea angajaților	M 63/017
Stabiliți ierarhia factorilor motivatori în organizația dvs. (test)	M 63/021
Factorii motivatori și atitudinea față de angajați	M 63/022
Soluții practice pentru a vă motiva angajații (plan de acțiune)	M 63/024
Piramida lui Maslow	M 63/029
Teoria factorilor motivatori-demotivatori a lui Herzberg	M 63/030
Munca flexibilă – locul muncii flexibil	M 70
Contractul de muncă la domiciliu	M 70/003
Clauză de mobilitate	M 70/004
Învoirea	M 70/005
Munca flexibilă – programul flexibil	M 73
Posibile prevederi în contractul colectiv de muncă sau regulamentul intern	M 73/003
Exemple de modificări în Regulamentul intern	M 73/004
Munca flexibilă – timpul de muncă flexibil	M 75
Flexibilitatea timpului prin intermediul contractelor de muncă pe perioadă determinată	M 75/003
Organigrama	O 15
Organigrama și raporturile de muncă	O 15/030
Rolul organigramei în litigiile de muncă	O 15/030
Modele de organigramă	O 15/032
Organizații de înaltă performanță	O 23
Designul organizațiilor performante	O 23/002

Outplacement – Plasarea personalului disponibilizat	O 30
Ce cuprinde un proiect de outplacement?	O 30/002
Etapele procesului de outplacement	O 30/003
Performanță și rezultate în muncă	P 10
Ce este performanța angajaților	P 10/002
Formula „Performanță – Obiective – Rezultate” – modelul PRO	P 10/002
Sisteme de plată în funcție de calificări/permanță/rezultate	P 10/005
Criterii, obiective și indicatori de performanță	P 10/009
Piramida nevoilor de Resurse Umane	P 20
Procedura disciplinară progresivă	P 43
Procedura disciplinară progresivă sau pe puncte	P 43/005
Exemplu de aplicare a procedurii	P 43/006
Referat abatere disciplinară (model)	P 43/014
Sesizare referitoare la o abatere de la disciplina muncii (model)	P 43/016
Convocator (model)	P43/018
Proces-verbal de cercetare disciplinară (model)	P 43/019
Model de decizie	P 43/021
Noi modificări ale Codului muncii legate de procedura disciplinară	P 43/023
Programul de lucru flexibil	P 50
Cum să verificați dacă programul de lucru flexibil este potrivit pentru organizația dvs.	P 50/003
Listă de control cu avantajele programului de lucru flexibil	P 50/003
Listă de control cu dezavantajele programului de lucru flexibil	P 50/004
Cum să introduceți scheme de program flexibil în organizația dvs. (Plan de acțiune)	P 50/006
Fișă individuală de prezență (Formular)	P 50/008

Recrutarea și selecția personalului	R 35
Ce este activitatea de recrutare de personal	R 35/002
Cum recrutați personal în prezent?	R 35/004
Listă de control pentru planificarea recrutării și selecției de personal	R 35/007
Etapetele recrutării și selecției	R 35/008
Când este nevoie să recrutați personal	R 35/016
– Aveți nevoie de un nou post? (listă de control)	R 35/017
– Alternative la recrutarea personalului	R 35/018
Descrierea posturilor vacante	R 35/019
Criteriile de alegere a celui mai potrivit candidat	R 35/022
Sursele de recrutare	R 35/024
– Evaluarea surselor de recrutare (formular)	R 35/031
Anunțul de recrutare	R 35/032
Cum să concepeți un anunț de recrutare eficient	R 35/034
– Când să lansați anunțul de recrutare	R 35/038
Dosarul de candidatură	R 35/039
– Formularul de candidatură	R 35/039
– Analiza și evaluarea CV-urilor	R 35/041
– Listă de control pentru evaluarea CV-urilor	R 35/042
– Evaluarea scrisorilor de intenție	R 35/044
– Referințele	R 35/045
– Compararea candidaților	R 35/047
– Fișă de comparare a candidaților	R 35/048
Testele de selecție	R 35/049
Selecția personalului	R 35/050
– Scrisoare de respingere a unui candidat (model)	R 35/054
– Cum să angajați „omul potrivit cu salariul potrivit“ (plan de acțiune)	R 35/055
5 trucuri pentru ca recrutarea și selecția personalului dvs. să fie un succes (listă de control)	R 35/057
– Formular de selecție a candidaților	R 35/058
Recrutarea – strategie și implementare	R 36
Strategia de resurse umane și instrumente de	

planificare a resurselor umane	R 36/002
Erori în urma procesului de selecționare de personal	R 36/005
Indicatori de evaluare a eficienței recrutării de personal	R 36/007
Criteria pentru alegerea celei mai potrivite metode de recrutare	R 36/009
Particularitățile procesului de recrutare	R 36/010
Metode de recrutare a resurselor umane	R 36/015
Diagrama procesului de recrutare	R 36/018
Reducerea costurilor cu forța de muncă	R 39
Rolul Departamentului Resurse Umane în contextul crizei financiare	R 39/002
– Listă de control pentru reducerea costurilor și optimizarea utilizării resurselor umane	R 39/003
13 soluții de criză pentru reducerea costurilor în firma dvs.	R 39/004
Reducerea costurilor cu salariile și beneficiile angajaților	R 41
Reducerea salariilor de bază	R 41/002
Reducerea sau eliminarea tichetelor de masă	R 41/007
Reducerea sau eliminarea programelor de formare profesională	R 41/008
Reducerea sau eliminarea sistemelor de prime și bonusuri	R 41/009
Reducerea asigurărilor private	R 41/010
Reducerea sau eliminarea evenimentelor de socializare	R 41/010
Reducerea altor facilități acordate angajaților	R 41/011
Regulamentul intern	R 47
Ce prevede Codul muncii cu privire la regulamentul intern	R 47/002
Listă de control pentru principalele componente ale regulamentului intern	R 47/004

Exemple și recomandări pentru elaborarea regulamentului intern	R 47/005
Precizări importante pe care să le includeți în regulamentul intern	R 47/021
Respectul față de angajați și companie	R 60
– Surse care generează cea mai mare lipsă de respect din partea angajaților	R 60/003
– Exemple practice prin care o firmă poate să manifeste lipsa de respect față de angajații săi	R 60/004
– Ce pot face firmele și organizațiile pentru a-și asigura respectul angajaților săi?	R 60/006
Salarizarea	S 17
Recompensarea	S 17/002
Sistemul de salarizare	S 17/004
– Principii de salarizare	S 17/007
– Criterii de salarizare	S 17/010
– De ce este necesar un sistem de salarizare?	S 17/011
– Administrarea sistemului de salarizare	S 17/012
– Evaluarea sistemului de salarizare	S 17/013
Evaluarea posturilor	S 17/014
– Cum să evaluați posturile din firma dvs. (plan de acțiune)	S 17/019
Metode de evaluare a posturilor	S 17/020
– Ierarhizarea posturilor	S 17/020
– Metoda punctelor	S 17/021
– Probleme ale evaluării posturilor	S 17/024
Stabilirea structurii și a nivelului de salarizare	S 17/025
– Structura de salarizare	S 17/025
– Nivelul de salarizare	S 17/026
– Gradele și intervalele de salarizare	S 17/027
– Mărimea intervalului de salarizare	S 17/028
– Listă de control pentru studiul salariilor de pe piață	S 17/029
– Cum să stabiliți o structură de salarizare corectă	

în firma dvs. (plan de acțiune)	S 17/032
Introduceți un sistem de salarizare bazat pe evaluarea posturilor	S 17/035
Cum să acordați creșterile salariale	S 17/037
– Stabilirea salariului inițial	S 17/037
– Modalități de creștere a salariului	S 17/038
Alternative la creșterile salariale	S 17/039
Sancțiunile contravenționale	S 40
Sancțiunile contravenționale principale	S 40/002
Avertismentul	S 40/002
Amenda contravențională	S 40/004
Sancțiunile contravenționale complementare	S 40/005
Reguli de aplicare a sancțiunilor contravenționale	S 40/005
Prescripția aplicării și executării amenzii contravenționale	S 40/010
Prescripția aplicării amenzii contravenționale	S 40/010
Prescripția executării sancțiunii contravenționale	S 40/015
SWOT – Analiza factorilor care influențează firma	S 55
Când este recomandată utilizarea analizei SWOT?	S 55/007
Stresul la locul de muncă	S 90
Noțiunea de stres la locul de muncă	S 90/002
Efectele stresului asupra angajaților	S 90/003
– Efectele stresului la nivel mental	S 90/003
– Efectele stresului la nivel emoțional	S 90/004
– Efectele stresului la nivel fiziologic	S 90/005
Care sunt agenții stresori?	S 90/005
De ce este stresul la locul de muncă un pericol pentru firmă?	S 90/008
Cum să controlați stresul la locul de muncă	S 90/008
– Listă de control	S 90/009
Stresul și accidentele de muncă	S 90/009
Soluții în combaterea stresului la locul de muncă	S 90/010
– Soluții ce țin de condițiile ergonomice	S 90/011

– Soluții ce țin de comportamentul la locul de muncă și de comunicarea în organizație	S 90/013
– Soluții ce țin de libertățile oferite salariaților	S 90/014
Cum să preveniți stresul la nivelul organizației (plan de acțiune)	S 90/014
Cum să preveniți stresul la nivelul grupului de lucru (plan de acțiune)	S 90/015
Team Building – Instruirea echipelor	T 10
Etapele clasice de formare a unei echipe	T 10/004
Conceptul rolurilor Belbin	T 10/005
Tipuri de echipe	T 10/009
Etapele proiectării unei sesiuni de team building	T 10/012
Pericolele ce pot apărea într-o sesiune de team building	T 10/016
Telemunca – munca de la distanță	T 12
Elemente obligatorii pentru munca la domiciliu	T 12/002
Tipuri de telemuncă	T 12/004
Avantajele telemuncii	T 12/005
Dezavantajele telemuncii	T 12/005
Principiile telemuncii	T 12/005
Valorile și viziunea firmei	V 13
Valorile firmei. Importanța unor principii călăuzitoare în luarea deciziilor	V 13/002
Viziunea firmei. Importanța viziunii pentru direcția de mers a organizației	V 13/004
Verificarea CV-ului – Background Check	V 18
Elemente informaționale întâlnite în urma verificărilor uzuale	V 18/003
Cele mai întâlnite riscuri la care se expun firmele	V 18/005
Work – Life Balance	W 10
Balanța muncă – viață personală	W 10/002