



Ghid practic de înscriere în platforma ADAPT

Proiect: Adaptare Digitală în Asigurări prin Pregătirea angajaților pentru era Tehnologică, cod SMIS
331721

Acest ghid te ajută să te înscrii corect în platforma ADAPT și să te pregătești pentru participarea la cursuri.

1. Eligibilitate

Pentru a putea aplica, trebuie să îndeplinești următoarele condiții:

- Să ai **contract individual de muncă** (normă întreagă sau parțială).
- Să fii angajat(ă) într-o **companie din domeniul asigurărilor, reasigurărilor sau fondurilor de pensii private**.
- Să ai **domiciliul sau reședința în regiunea București-Ilfov**.
- Să ai **vârsta între 18 și 64 de ani**.
- Să ai **studii minime nivel ISCED 3** (ex.: absolvirea studiilor liceale).

💡 *Sfat:* Dacă nu ai toate documentele în format digital, pregătește-le în avans scanate, în PDF și lizibile.

1a. Autoevaluare și test competențe digitale

Înainte de a încărca dosarul, este obligatoriu să:

1. **Completezi autoevaluarea digitală** – acest chestionar evaluează nivelul tău actual de competențe digitale.
2. **Dai testul de competențe digitale** – testul măsoară cunoștințele tale digitale și va fi folosit pentru a te încadra la cursurile corespunzătoare nivelului tău.



💡 **Sfat:** Rezultatele trebuie completate cu atenție și sinceritate, întrucât ele stau la baza alocării către cursurile potrivite nivelului fiecăruia. Nu este necesar ca răspunsurile să fie perfecte – este important ca ele să reflecte cât mai fidel competențele digitale actuale, pentru ca procesul de formare să fie cu adevărat relevant și eficient

2. Documentele necesare pentru dosar

Dosarul trebuie să fie complet și să conțină **toate documentele obligatorii**.

a) Documente generale

- Formularul de înregistrare -completat în platformă
- Cerere de înscriere – **Anexa 4**
- Declarații:
 - Consimțământ GDPR – **Anexa 6**
 - Angajament participare – **Anexa 7**
 - Evitare dublă finanțare – **Anexa 8**
 - Notificare GDPR – **Anexa 9**

b) Documente de identitate - **copie, conform cu originalul, semnată olograf**

- Carte de identitate (BI/CI/CEI)
 - Pentru persoanele care dețin **CEI**: certificat de atestare a domiciliului/reședinței (descărcat de pe <https://hub.mai.gov.ro>)
- Certificat de naștere
- Certificat de căsătorie sau hotărâre judecătorească (dacă ai schimbat numele)

c) Documente de studii - **copie, conform cu originalul, semnată olograf**

- Diplomă de bacalaureat sau diplomă de licență

d) Documente privind statutul profesional



- **Adeverință de la locul de muncă** (cu cod COR, normă și durată contract) – **Anexa 13**
sau
- Copie a **contractului individual de muncă** (conform cu originalul, semnată olograf)

e) Documente pentru grupuri vulnerabile (dacă este cazul)

- Dovezi privind: dizabilități, apartenență etnică, statut de migrant, excluziune locativă etc.

💡 **Atenție!** Fiecare document va fi **semnat olograf**, scanat și încărcat în format PDF, de **maxim 50MB**.

3. Depunerea dosarului

- Dosarul se depune **exclusiv prin platforma ADAPT**, în **format PDF**.
- Documentele trebuie să fie **completate, semnate și lizibile**.
- Dacă dosarul este **validat**, vei primi notificare prin platformă că poți continua procesul.
- Dacă dosarul **necesită clarificări sau corecții**, vei primi o notificare cu detalii despre ce trebuie completat sau modificat.

După validarea dosarului în platformă, trebuie trimis **în original** la:

Bd. Mărăști nr. 2, București

În atenția: Nicoleta Burcă – Expert grup țintă

💡 *Sfat:* Păstrează copii digitale ale tuturor documentelor și confirmările de trimitere.

4. Documente suplimentare după alocarea la cursuri

Dacă vei fi acceptat(ă) la cursuri, va fi nevoie de:

- Contract de acordare subvenții – **Anexa 10** (pentru cursurile pentru care se acordă subvenție de participare)
- Contract de formare – **Anexa 11**
- Declarație GDPR pentru formare – **Anexa 12**



5. Sfaturi practice

1. **Verifică eligibilitatea** înainte de a începe completarea dosarului.
2. **Completează toate formularele cu atenție**, inclusiv datele privind angajatorul și codul COR.
3. **Scanare clară:** Folosește un scanner sau o aplicație de scanare mobilă pentru a asigura lizibilitatea.
4. **Organizează dosarul PDF:** să fie clar numerotate și denumite.
5. **Păstrează copii:** atât digitale, cât și print, pentru eventuale verificări ulterioare.
6. **Respectă termenele** indicate pe platforma ADAPT.
7. Monitorizează notificările din platformă pentru a ști imediat dacă dosarul tău este validat sau dacă necesită clarificări.