

Argentina
 Armenia
 Australia
 Austria
 Bangladesh
 Belgium
 Benin
 Bolivia
 Botswana
 Brazil
 Bulgaria
 Burkina Faso
 Cameroon
 Canada
 Catalonia
 Chile
 Colombia
 Comoros
 Congo
 Costa Rica
 Cote d'Ivoire
 Cyprus
 Denmark
 Dominican Republic
 Dutch Caribbean
 Ecuador
 Estonia
 Finland
 France
 Gabon
 Germany
 Ghana
 Greece
 Guatemala
 Guinea
 Haiti
 Honduras
 Hong Kong, China
 Hungary
 Iceland
 India
 Indonesia
 Ireland
 Italy
 Japan
 Kenya
 Korea
 Latvia
 Lebanon
 Lithuania
 Luxembourg
 Macao, China
 Madagascar
 Malaysia
 Maldives
 Mali
 Malta
 Mauritius
 Mexico
 Monaco
 Mongolia
 Morocco
 Mozambique
 Namibia
 Nepal
 Netherlands
 New Zealand
 Niger
 Nigeria
 Norway
 Pacific
 Pakistan
 Panama
 Paraguay
 Peru
 Philippines
 Poland
 Portugal
 Puerto Rico
 Romania
 Russia
 Rwanda
 Scotland
 Senegal
 Serbia
 Singapore
 Slovakia
 South Africa
 Sri Lanka
 Suriname
 Sweden
 Switzerland
 Syria
 Taiwan
 Thailand
 Togo
 Tunisia
 Turkey
 Uganda
 Ukraine
 United Kingdom
 United States of America
 Uruguay
 Venezuela
 Vietnam
 West Indies
 Zimbabwe

Regulament de ordine interioară

JCI București

Istoric modificări:

| Nr. | Data | Autor | Descriere modificări |
|-----|-------------------|----------------|---------------------------------------|
| 1 | 18 februarie 2010 | Marius Vetrici | Versiunea votată de Adunarea Generală |
| 2 | | | |

Argentina
 Armenia
 Australia
 Austria
 Bangladesh
 Belgium
 Benin
 Bolivia
 Botswana
 Brazil
 Bulgaria
 Burkina Faso
 Cameroon
 Canada
 Catalonia
 Chile
 Colombia
 Comoros
 Congo
 Costa Rica
 Cote d'Ivoire
 Cyprus
 Denmark
 Dominican Republic
 Dutch Caribbean
 Ecuador
 Estonia
 Finland
 France
 Gabon
 Germany
 Ghana
 Greece
 Guatemala
 Guinea
 Haiti
 Honduras
 Hong Kong, China
 Hungary
 Iceland
 India
 Indonesia
 Ireland
 Italy
 Japan
 Kenya
 Korea
 Latvia
 Lebanon
 Lithuania
 Luxembourg
 Macao, China
 Madagascar
 Malaysia
 Maldives
 Mali
 Malta
 Mauritius
 Mexico
 Monaco
 Mongolia
 Morocco
 Mozambique
 Namibia
 Nepal
 Netherlands
 New Zealand
 Niger
 Nigeria
 Norway
 Pacific
 Pakistan
 Panama
 Paraguay
 Peru
 Philippines
 Poland
 Portugal
 Puerto Rico
 Romania
 Russia
 Rwanda
 Scotland
 Senegal
 Serbia
 Singapore
 Slovakia
 South Africa
 Sri Lanka
 Suriname
 Sweden
 Switzerland
 Syria
 Taiwan
 Thailand
 Togo
 Tunisia
 Turkey
 Uganda
 Ukraine
 United Kingdom
 United States of America
 Uruguay
 Venezuela
 Vietnam
 West Indies
 Zimbabwe

Cuprins

| | |
|---|----|
| 1. Dispoziții generale | 3 |
| 2. Principiile JCI București | 3 |
| 3. Departamentele organizației | 4 |
| 4. Apartenența la organizație | 4 |
| 5. Întâlnirile lunare | 5 |
| 6. Cotizația..... | 5 |
| 7. Premii | 5 |
| 8. Proiectele organizației..... | 5 |
| 9. Comunicarea în cadrul organizației..... | 6 |
| 10. Prevederi finale. Separabilitate | 8 |
| Anexa 1. Șablon pentru planul de acțiune al unui proiect | 9 |
| Anexa 2. Șablon pentru bugetul unui proiect | 10 |
| Anexa 3. Șablon pentru raportarea rezultatelor unui proiect | 11 |

1. Dispoziții generale

Art. 1.1 Regulamentul de Ordine Interioară al JCI București completează Statutul de înființare și funcționare al organizației JCI București și stabilește modul lui de aplicare. Prezentul regulament s-a întocmit în baza documentelor de constituire și concretizează unele reguli și măsuri ce urmează a fi luate pentru a asigura buna desfășurare a activităților JCI București.

Art. 1.2 Regulamentul de Ordine Interioară este întocmit de Board-ul JCI București condus de președintele organizației și supus aprobării membrilor Adunării Generale.

Art. 1.3 Articolele prezentului ROI pot fi modificate prin majoritatea simplă a membrilor oricărei Adunări Generale a JCI București, în contextul în care fiecare membru va fi informat în scris sau prin email de propunerile de amendament cu cel puțin 14 zile înainte de data reuniunii.

Art. 1.4 Membrii organizației au obligația de a cunoaște și respecta Statutul de înființare și funcționare și Regulamentul de Ordine Interioară. Regulamentul se aplică membrilor care fac parte din JCI București, indiferent de poziția sau calitatea pe care o au în cadrul organizației.

Art. 1.5 Valabilitatea prezentului Regulament de Ordine Interioară începe din ziua următoare aprobării sale de către Adunarea Generală a JCI București.

2. Principiile JCI București

Art. 2.1 JCI București își bazează întreaga activitate pe următoarele principii:

- a) Etica în relațiile dintre membrii săi.
- b) Cea mai importantă valoare a JCI București este reprezentată de membri.
- c) Acțiunile JCI București, precum și ale organizațiilor locale au la bază voința comună a membrilor și nu aduc atingere intereselor acestora.
- d) În orice acțiune întreprinsă în calitate de membru JCI București, interesul organizației va prevala interesului personal.
- e) Obținerea beneficiilor personale din acțiuni întreprinse în cadrul JCI București nu contravine regulilor JCI București, cu condiția ca acestea să nu fie scopul principal al acțiunilor respective.
- f) Atingerea intereselor sau imaginii JCI București prin acțiunile unui membru va face Board-ul JCI București să pună în discuție retragerea titlului de membru.
- g) Toți membrii JCI București se obligă să respecte Statutul, Regulamentul de Ordine Interioară și toate Principiile și Regulile de Funcționare care le sunt comunicate de către membrii Board-ului JCI București.
- h) Nici un membru al JCI București nu poate acționa unilateral în numele organizației. Orice acțiune trebuie supervizată de membrii care sunt direct responsabili în domeniile vizate.
- i) Membrii JCI București au dreptul să fie informați cu privire la toate acțiunile întreprinse în organizație și au dreptul să aplice pentru orice poziție în conducerea organizației, în măsura în care îndeplinesc condițiile prevăzute de Statut și de Regulamentul de Ordine Interioară.

3. Departamentele organizației

Art. 3.1 JCI București va fi structurată pe următoarele departamente:

- Resurse umane (subordonat VP Resurse umane)
- Proiecte și relații internaționale (subordonat VP Proiecte și Internaționalism)
- Marketing și comunicare (subordonat VP Marketing și Comunicare)
- Administrativ (subordonat Secretarului General), include financiar și juridic

4. Apartenența la organizație

Art. 4.1 Fiecare membru trebuie să facă parte în orice moment din cel puțin o echipă de proiect a JCI București. Monitorizarea implicării în proiecte cade în sarcina VP Resurse umane.

Art. 4.2 Procesul de recrutare a membrilor noi se va face conform schemei din figura 1:

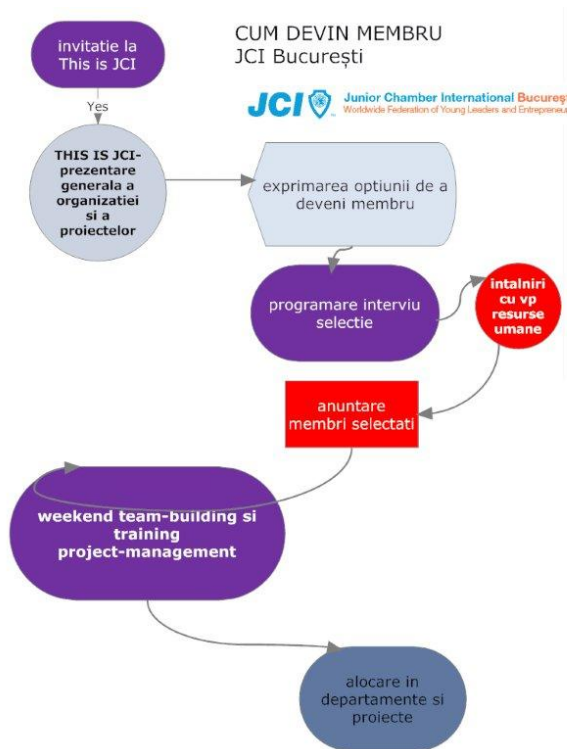


Figura 1. Recrutarea unui membru nou în JCI București

Art. 4.3 Membrii sunt obligați să se înscrie într-un departament în maxim 15 zile de la înscrierea în organizație. În caz contrar, Board-ul JCI București va pune în discuție retragerea titlului de membru.

Art. 4.4 Membrii sunt obligați să se implice în cel puțin un proiect JCI București. În cazul în care un membru va însuma mai mult de 3 luni consecutive pe an de inactivitate prin neapartență la vreun proiect de-al organizației, Board-ul JCI București va pune în discuție retragerea titlului de membru.

Art. 4.5 În cazul în care un membru nu se conformează Statutului JCI București sau prezentului Regulament de Ordine Internă, acesta are la dispoziție „Demisia de onoare” prin intermediul căreia poate părăsi organizația în mod onorabil.

5. Întâlnirile lunare

Art. 5.1 Membrii JCI București se vor reuni în fiecare lună, în cadrul evenimentului JCI Mixer. Locația, data și ora vor fi anunțate cu 7 zile în avans pe lista de discuție JCI București.

Art. 5.2 Participarea membrilor JCI București la Mixer este obligatorie și nu se admit mai mult de 2 absențe consecutive sau mai mult de 3 absențe din totalul celor 12 întâlniri câte vor fi într-un an. După depășirea acestei limite Board-ul JCI București va lua în discuție excluderea respectivului membru din organizație.

6. Cotizația

Art. 6.1 Valoarea cotizației anuale este stabilită la 300RON.

Art. 6.2 Cotizația se va achita până la data de 1 martie a anului în curs.

Art. 6.3 În cazul depășirii termenului de plată a cotizației cu mai mult de 30 de zile, Board-ul JCI București va pune în discuție retragerea titlului de membru.

7. Premii

Art. 7.1 Board-ul JCI București va acorda în fiecare lună, dacă e cazul, titlul de „Membru lunii” unui membru care a depus eforturi deosebite pentru organizație în luna respectivă.

Art. 7.2 Board-ul JCI București va acorda în fiecare an titlul de „Proiectul anului” acelui proiect care a adus cea mai mare valoare organizației în anul respectiv.

8. Proiectele organizației

Art. 8.1 Pașii de inițiere a proiectelor JCI, precum și cei de comunicare internă și publică privind proiectele din cadrul JCI București, sunt următorii:

- a) Ideea de proiect se lansează pe grupul de discuții local, în format complet (obiective, mijloace, buget, potențiali parteneri, număr minim de persoane implicate).
- b) Dacă există un feed-back satisfăcător și numărul membrilor interesați satisface minimul de membri estimat de inițiator, echipa astfel formată se întrunește pentru a definitiva propunerea de proiect și un plan de acțiuni și pentru a alege un manager de proiect.
- c) Propunerea de proiect, planul de acțiuni, bugetul și componența echipei sunt supuse spre aprobare Board-ului JCI București.
- d) Inițiatorul proiectului, managerul de proiect sau un membru al echipei pot contesta decizia Board-ului JCI București, cu condiția de a întruni votul a cel puțin 30% din numărul de membri ai organizației și numai dacă proiectul se autofinanțează. În acest caz, proiectul va fi luat în discuție cu ocazia primei întâlniri lunare.
- e) Departamentul de Marketing și Comunicare acordă consultanță echipei pentru realizarea prezentărilor de proiect, pentru fund-raising și follow-up.
- f) Departamentul de Proiecte și Relații internaționale acordă consultanță echipei pentru managementul proiectului.

Art. 8.2 Echipa de proiect este obligată să parcurgă următoarele etape pentru buna execuție a proiectului:

- a) Alegerea unui responsabil și a unei echipe de proiect;
- b) Odată proiectul aprobat, responsabilul și echipa nu îl mai pot abandona decât după găsirea altui responsabil / altei echipe de același nivel de capacitate și după preluarea proiectului de către aceștia;
- c) Responsabilul și Echipa de Proiect sunt obligați:
 - i. să elaboreze și să trimită Board-ului JCI București un Plan de Acțiune conform șablonului din Anexa 1;
 - ii. să întocmească un Buget de Proiect conform șablonului din Anexa 2;
 - iii. să desfășoare Evenimentul în spiritul JCI și cu respectarea standardelor de Marketing și Comunicare ale JCI București;
 - iv. să raporteze lunar Board-ului JCI București progresele înregistrate;
 - v. la finalul proiectului, să raporteze Board-ului JCI București rezultatele înregistrate conform șablonului din Anexa 3;
 - vi. să efectueze diseminarea proiectului către JCI București și celelalte LOM-uri;
 - vii. să trimită mesaje de "follow-up" pentru a consolida relațiile cu partenerii, sponsorii și grupul-țintă.

9. Comunicarea în cadrul organizației

Art. 9.1 Comunicarea în cadrul JCI București se bazează pe următoarele principii :

- a) Indiferent de mijloacele de comunicare folosite, toți membrii JCI București vor respecta standardele de comunicare recomandate de către departamentul de Marketing și Comunicare.
- b) Calomnia și atacurile personale sunt absolut interzise în mediile de comunicare publică. Membrii care vor calomnia sau ataca alți membri sau acțiunile acestora vor fi sancționați. **Pentru calomnia sau atacul repetat, Board-ul JCI București va lua în discuție excluderea respectivei persoane din organizație.**
- c) Mediile de comunicare publică, inclusiv grupurile de discuții, nu pot fi folosite decât pentru comunicări de interes general.
- d) Membrii JCI București pot realiza materiale oficiale, destinate unor persoane străine de organizație sau altor instituții, numai în domeniile în care sunt abilitați să o facă și/sau cu aprobarea superiorilor ierarhici, respectiv: managerul de proiect sau directorul de departament sau Vicepreședintele pe Marketing și Comunicare.
- e) Interacțiunea organizației cu alte instituții se face exclusiv cu acordul și colaborarea responsabililor de Marketing și Comunicare.
- f) Toate comunicările scrise (pe hârtie) vor folosi diacritice.

Art. 9.2 În comunicarea desfășurată în cadrul JCI București se vor folosi următoarele elemente de identitate JCI București/LOM-uri:

I. Elemente obligatorii pentru documentele externe:

- a. Adrese, scrisori, propuneri etc. (pe hârtie):
- sigla JCI în antet - colțul din dreapta (v. prezentul document)
 - țările membre JCI în stânga paginii (v. prezentul document)
 - informații complete în subsolul paginii (v. prezentul document)
 - data, instituția destinatară, persoana destinatară + funcție, numele și funcția expeditorului (v. mai jos)

Data: dd.II.aaaa
Către: ANSIT România
În atenția **domnului XY**, Director Departamentul Z
De la: MN, Project Manager, JCI București

- b. Comunicări în format electronic (e-mail):
- sigla (v. mai sus)
 - semnătură completă (v. mai jos)
 - subiect
- c. Prezentări PowerPoint:
- layout standard (v. atașat)
 - informații generale despre JCI, despre JCI Romania și despre LOM
 - informații de contact la final (referire la site-uri)

Art. 9.3 Mesajele în format electronic (e-mail) trebuie să respecte următoarele principii de comunicare:

- a. Lista de discuție de pe yahoo groups este destinată exclusiv membrilor JCI București.
- b. Pentru a permite filtrarea automată a mesajelor trimise pe grupul de discuții, subiectul emailului se va eticheta corespunzător prin includerea unui prefix distinctiv astfel:
- [articol] pentru trimiterea unor articole.
 - [joke] pentru trimiterea unor glume, imagini sau power point-uri amuzante.
 - [oferta] pentru trimiterea unor oferte de servicii.
 - [job] pentru trimiterea unor cereri sau oferte de locuri de muncă.

Exemple de subiect email:

[articol] PIB-ul României cere colac de salvare

sau

[job] Angajez agent de vânzări

- c. Se va evita trimiterea pe grupul de discuție a unor mesaje cu atașamente mai mari de 500Kb. Pentru fișierele mari se va folosi secțiunea Files din Grupul Yahoo sau serviciul www.transfer.ro
- d. Mesajele de email trebuie să poarte semnatura completă, în format standard (v. mai jos):

Marius VETRICI
Secretar General
Junior Chamber International (JCI) București
www.jcibucuresti.ro

Alt post (numai dacă este necesar)
Altă companie (numai dacă este necesar)

Mobil: 0723.314.924
Email: marius.etrici@softmentor.ro
Blog: www.mariusvetrici.com (dacă e cazul)
Web: www.softmentor.ro

10. Prevederi finale. Separabilitate

Art. 10.1 În cazul în care oricare dintre prevederile prezentului încalcă sau ar putea încălca la un moment dat prevederile legale în vigoare, atragând anularea sau nulitatea absolută, acea prevedere se va anula respectiv va fi considerată nulă fără a afecta celelalte prevederi ale prezentului.

Art. 10.2 În cazul în care oricare din prevederile prezentului, implică o procedură de votare care este specifică sau care conform reglementărilor în vigoare aplicabile necesită un cvorum și/sau o majoritate de adoptare, atunci, indiferent de prevederile prezentului, acel cvorum și acea majoritate vor constitui parte a procedurii de vot.

Art. 10.3 În același sens, orice prevedere din prezentul care ar putea fi considerată ca făcând obligatoriu parte din Actul Constitutiv și/sau din Statutul Asociației, va fi considerată ca făcând parte din acesta cu toate efectele procedurale și materiale aferente și subsecvente.

Anexa 1. Șablon pentru planul de acțiune al unui proiect

1. Descrierea proiectului

- **Scopul** proiectului
- **Obiectivul principal** al proiectului
- **Publicul țintă**
- **Detalierea componentei academice (tema, subiectele atinse)**
- **Calendarul evenimentelor** proiectului

2. Resurse umane

- **Managerul de proiect**
- **Echipe de proiect**

3. Marketing și comunicare

- Stabilirea **partenerilor organizaționali și a partenerilor media**
- Identificarea și pregătirea **canalelor de comunicare**
- Realizarea unei **mape detaliate de prezentare** a proiectului

4. Buget

- Întocmirea unui **buget de cheltuieli și venituri** care să demonstreze sustenabilitatea proiectului

Anexa 2. Șablon pentru bugetul unui proiect

Nume proiect:

Manager proiect:

Data raportării:

Bugetul proiectului

| Venituri | Sursa de venituri | Suma |
|-----------------------|--|------|
| | Rezervele interne ale organizației | |
| | Taxe de participare | |
| | Sponsorizări | |
| | Împrumuturi pe termen scurt | |
| | Fonduri europene, guvernamentale, fundații, etc. | |
| Total venituri | | |
| Cheltuieli | Tip de cheltuieli | Cost |
| | Locație | |
| | Resurse umane | |
| | Mediatizare | |
| | Consumabile proiect | |
| | Cheltuieli transport | |
| | Catering | |
| | Restituire împrumuturi pe termen scurt | |
| | Premii | |
| Cost total | | |

Argentina
Armenia
Australia
Austria
Bangladesh
Belgium
Benin
Bolivia
Botswana
Brazil
Bulgaria
Burkina Faso
Cameroon
Canada
Catalonia
Chile
Colombia
Comoros
Congo
Costa Rica
Cote d'Ivoire
Cyprus
Denmark
Dominican Republic
Dutch Caribbean
Ecuador
Estonia
Finland
France
Gabon
Germany
Ghana
Greece
Guatemala
Guinea
Haiti
Honduras
Hong Kong, China
Hungary
Iceland
India
Indonesia
Ireland
Italy
Japan
Kenya
Korea
Latvia
Lebanon
Lithuania
Luxembourg
Macao, China
Madagascar
Malaysia
Maldives
Mali
Malta
Mauritius
Mexico
Monaco
Mongolia
Morocco
Mozambique
Namibia
Nepal
Netherlands
New Zealand
Niger
Nigeria
Norway
Pacific
Pakistan
Panama
Paraguay
Peru
Philippines
Poland
Portugal
Puerto Rico
Romania
Russia
Rwanda
Scotland
Senegal
Serbia
Singapore
Slovakia
South Africa
Sri Lanka
Suriname
Sweden
Switzerland
Syria
Taiwan
Thailand
Togo
Tunisia
Turkey
Uganda
Ukraine
United Kingdom
United States of America
Uruguay
Venezuela
Vietnam
West Indies
Zimbabwe

Anexa 3. Șablon pentru raportarea rezultatelor unui proiect

1. Rezultate financiare

Data raportului:

Plăți și încasări efective:

| Încasări | Sursa banilor încasați | Suma |
|-----------------------|--|------|
| | Rezervele interne ale organizației | |
| | Taxe de participare | |
| | Sponsorizări | |
| | Împrumuturi pe termen scurt | |
| | Fonduri europene, guvernamentale, fundații, etc. | |
| Total încasări | | |
| Plăți | Tip plăți | Suma |
| | Locație | |
| | Resurse umane | |
| | Mediatizare | |
| | Consumabile proiect | |
| | Cheltuieli transport | |
| | Catering | |
| | Restituire împrumuturi pe termen scurt | |
| | Premii | |
| Plăți totale | | |

Argentina
Armenia
Australia
Austria
Bangladesh
Belgium
Benin
Bolivia
Botswana
Brazil
Bulgaria
Burkina Faso
Cameroon
Canada
Catalonia
Chile
Colombia
Comoros
Congo
Costa Rica
Cote d'Ivoire
Cyprus
Denmark
Dominican Republic
Dutch Caribbean
Ecuador
Estonia
Finland
France
Gabon
Germany
Ghana
Greece
Guatemala
Guinea
Haiti
Honduras
Hong Kong, China
Hungary
Iceland
India
Indonesia
Ireland
Italy
Japan
Kenya
Korea
Latvia
Lebanon
Lithuania
Luxembourg
Macao, China
Madagascar
Malaysia
Maldives
Mali
Malta
Mauritius
Mexico
Monaco
Mongolia
Morocco
Mozambique
Namibia
Nepal
Netherlands
New Zealand
Niger
Nigeria
Norway
Pacific
Pakistan
Panama
Paraguay
Peru
Philippines
Poland
Portugal
Puerto Rico
Romania
Russia
Rwanda
Scotland
Senegal
Serbia
Singapore
Slovakia
South Africa
Sri Lanka
Suriname
Sweden
Switzerland
Syria
Taiwan
Thailand
Togo
Tunisia
Turkey
Uganda
Ukraine
United Kingdom
United States of America
Uruguay
Venezuela
Vietnam
West Indies
Zimbabwe

Venituri neîncasate la data raportării:

| Nr. | Nume debitor <i>(cine ne datorează banii)</i> | Suma | Scadența încasare | Explicații <i>(de ce nu au fost încasați banii)</i> |
|-----|--|------|-------------------|--|
| | | | | |

Plăți neefectuate la data raportării:

| Nr. | Nume creditor <i>(cui datorăm bani)</i> | Suma | Scadența încasare | Explicații <i>(de ce nu au fost achitați banii)</i> |
|-----|--|------|-------------------|--|
| | | | | |

Indicatori financiari:

$$\text{Rata profit} = \frac{\text{Venituri} - \text{Cheltuieli}}{\text{Venituri}} * 100\%$$

$$\text{Rentabilitatea investiției} = \frac{\text{Venituri} - \text{Cheltuieli}}{\text{Cheltuieli}} * 100\%$$

Nume și prenume persoană care raportează

Semnătura

- Argentina
- Armenia
- Australia
- Austria
- Bangladesh
- Belgium
- Benin
- Bolivia
- Botswana
- Brazil
- Bulgaria
- Burkina Faso
- Cameroon
- Canada
- Catalonia
- Chile
- Colombia
- Comoros
- Congo
- Costa Rica
- Cote d'Ivoire
- Cyprus
- Denmark
- Dominican Republic
- Dutch Caribbean
- Ecuador
- Estonia
- Finland
- France
- Gabon
- Germany
- Ghana
- Greece
- Guatemala
- Guinea
- Haiti
- Honduras
- Hong Kong, China
- Hungary
- Iceland
- India
- Indonesia
- Ireland
- Italy
- Japan
- Kenya
- Korea
- Latvia
- Lebanon
- Lithuania
- Luxembourg
- Macao, China
- Madagascar
- Malaysia
- Maldives
- Mali
- Malta
- Mauritius
- Mexico
- Monaco
- Mongolia
- Morocco
- Mozambique
- Namibia
- Nepal
- Netherlands
- New Zealand
- Niger
- Nigeria
- Norway
- Pacific
- Pakistan
- Panama
- Paraguay
- Peru
- Philippines
- Poland
- Portugal
- Puerto Rico
- Romania
- Russia
- Rwanda
- Scotland
- Senegal
- Serbia
- Singapore
- Slovakia
- South Africa
- Sri Lanka
- Suriname
- Sweden
- Switzerland
- Syria
- Taiwan
- Thailand
- Togo
- Tunisia
- Turkey
- Uganda
- Ukraine
- United Kingdom
- United States of America
- Uruguay
- Venezuela
- Vietnam
- West Indies
- Zimbabwe

Argentina
 Armenia
 Australia
 Austria
 Bangladesh
 Belgium
 Benin
 Bolivia
 Botswana
 Brazil
 Bulgaria
 Burkina Faso
 Cameroon
 Canada
 Catalonia
 Chile
 Colombia
 Comoros
 Congo
 Costa Rica
 Cote d'Ivoire
 Cyprus
 Denmark
 Dominican Republic
 Dutch Caribbean
 Ecuador
 Estonia
 Finland
 France
 Gabon
 Germany
 Ghana
 Greece
 Guatemala
 Guinea
 Haiti
 Honduras
 Hong Kong, China
 Hungary
 Iceland
 India
 Indonesia
 Ireland
 Italy
 Japan
 Kenya
 Korea
 Latvia
 Lebanon
 Lithuania
 Luxembourg
 Macao, China
 Madagascar
 Malaysia
 Maldives
 Mali
 Malta
 Mauritius
 Mexico
 Monaco
 Mongolia
 Morocco
 Mozambique
 Namibia
 Nepal
 Netherlands
 New Zealand
 Niger
 Nigeria
 Norway
 Pacific
 Pakistan
 Panama
 Paraguay
 Peru
 Philippines
 Poland
 Portugal
 Puerto Rico
 Romania
 Russia
 Rwanda
 Scotland
 Senegal
 Serbia
 Singapore
 Slovakia
 South Africa
 Sri Lanka
 Suriname
 Sweden
 Switzerland
 Syria
 Taiwan
 Thailand
 Togo
 Tunisia
 Turkey
 Uganda
 Ukraine
 United Kingdom
 United States of America
 Uruguay
 Venezuela
 Vietnam
 West Indies
 Zimbabwe

2. Rezultate pe partea de resurse umane implicate

I. Metricile resurselor umane: numărul de înscrieri la proiect / numărul de participanți la proiect / numărul de interviuri

II. Pentru fiecare membru care face parte din echipa de proiect, managerul de proiect va întocmi următoarea fișă de evaluare:

Fișa evaluare membru în cadrul proiectului _____

Nume și prenume membru evaluat: _____

Funcția în cadrul proiectului : _____

Perioada proiectului (pe care se face evaluarea): _____

Data evaluării : _____

| Note* | Excelent | Foarte Bine | Bine | Nesatisfăcător | Comentarii |
|----------------------|----------|-------------|------|----------------|------------|
| Calitatea muncii | | | | | |
| Inițiativa | | | | | |
| Flexibilitate | | | | | |
| Punctualitate | | | | | |
| Comunicare | | | | | |
| Spirit de echipă | | | | | |
| Notă personală | | | | | |
| Notă Project Manager | | | | | |

*Se bifează cu X în căsuța corespunzătoare calificativului Excelent, Foarte bine, Bine, Nesatisfăcător

Comentarii generale ce privesc evaluarea:

Obiective membru evaluat pentru proiectul viitor:

Nume și prenume evaluator

Semnătura

3. Rezultate pe partea de marketing și comunicare

- Metricele canalelor media (numărul de vizitatori pe site, reacții pe Facebook / LinkedIn / Twitter)
- Metricele parteneriatelor organizaționale: numărul de parteneri, expunerea avută, implicarea partenerilor
- Metricele parteneriatelor media: apariții ale comunicatelor de presă, interviuri, reportaje, TV, radio, presă scrisă, online

Nume și prenume persoană care raportează

Semnătura
