



Curriculum vitae Europass

Informații personale

Nume / Prenume **Stanescu, Dan Florin**
E-mail(uri) dan.stanescu@comunicare.ro
Naționalitate(-tăți) Romana
Data nașterii 01.01.1972
Sex masculin

Experiența profesională

Perioada	2014.10 - prezent
Funcția sau postul ocupat	Conferențiar universitar
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">- Sustinerea cursurilor de sinteza si videoconferinte- Sprijinirea studentilor in intelegerea conceptelor de baza din domeniile MRU, Managementul schimbarii organizationale, Consiliere organizationala, Sănătate ocupațională, Psihologia comunicării- Asistenta in rezolvarea studiilor de caz si a altor activitati- Evaluarea nivelului de cunostinte pe parcursul intregului semestru- Coordonarea activitatilor de practica a studentilor- Coordonarea lurarilor de absolvire (licenta si master)- Elaborare suporturi de curs- Participare la elaborarea propunerilor de cercetare pentru proiecte de finantare
Numele și adresa angajatorului	Scoala Nationala de Studii Politice si Administrative (SNSPA), Facultatea de Comunicare si Relatii Publice, Str. Povernei, nr. 6-8, sector 1, Bucuresti, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	2008.12 – 2014..10
Funcția sau postul ocupat	Lector universitar
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none">- Sustinerea cursurilor de sinteza si videoconferinte- Sprijinirea studentilor in intelegerea conceptelor de baza din domeniile MRU, Managementul schimbarii organizationale, Psihologie manageriala, Consiliere organizationala, Psihologia personalitatii si Psihologia sanatații- Asistenta in rezolvarea studiilor de caz si a altor activitati- Evaluarea nivelului de cunostinte pe parcursul intregului semestru- Coordonarea activitatilor de practica a studentilor- Coordonarea lurarilor de absolvire (licenta si master)- Elaborare suporturi de curs- Promovarea facultatii in randul publicului tinta- Participare la elaborarea propunerilor de cercetare pentru proiecte de finantare
Numele și adresa angajatorului	Scoala Nationala de Studii Politice si Administrative (SNSPA), Facultatea de Comunicare si Relatii Publice, Str. Povernei, nr. 6-8, sector 1, Bucuresti, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație

Perioada	2012.09-2013.02
Funcția sau postul ocupat	Lector universitar
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Sprijinirea studentilor in intelegerea conceptelor de baza din domeniul managementului și dezvoltării resurselor umane - Susținerea cursului de – Training, mentoring și coaching - Asistenta in rezolvarea studiilor de caz si a altor activitati - Evaluarea nivelului de cunostinte pe parcursul intregului semestru
Numele și adresa angajatorului	Universitatea București, Facultatea de Psihologie și Științele Educației
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	2010.09 – 2012.09
Funcția sau postul ocupat	Expert Senior Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - proiect POSDRU/71/6.3/41699 “Mai multe centre de îngrijire pentru copilul tău, mai multe oportunități de angajare pentru tine – 2010-2013” - stabilirea criteriilor de selectie - elaborarea anunturilor de recrutare - analiza bazei de date ANOFM - elaborarea metodologiei de evaluare psihologica - aplicarea, scorarea si interpretarea rezultatelor la probele psihologice - elaborarea de rapoarte individuale - interviuri comportamentale si de profunzime cu toti candidatii
Numele și adresa angajatorului	Bernard Brunhes International (BBI) 16 rue Vivienne, F-75002 Paris, Franta
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	2011.06. – 2011.09
Funcția sau postul ocupat	Formator Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Proiect „Dezvoltarea cunostintelor si competentelor personalului din cadrul APDRP de la nivel national, implementat de Agentia de Plati pentru Dezvoltare Rurala si Pescuit (AC)” - Sprijin in elaborarea materialelor de training (suporturi de curs, exercitii, studii de caz, jocuri etc.) pentru modulul Leadership si delegarea responsabilitatilor (decizie, delegare, leadership, managementul schimbarii, comunicare manageriala etc.) - Oferirea de instruire pentru personalul de conducere din cadrul APDRP - Evaluarea finala si raportare
Numele și adresa angajatorului	LDK Consultants, Engineers and Planners SRL, Str Victor Eftimiu, Nr 9, Sc A, etj 3, Apart. 45, Sector 1, Bucuresti, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	2008.12 – 2009.11
Funcția sau postul ocupat	Expert cheie Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - proiect RO 2006/018-147.01.04.04.01 “Continuarea dezvoltarii Scolii Nationale de Grefieri” - elaborarea unei strategii de crestere a vizibilitatii - elaborarea si editarea unor 500 de brosure informative, 500 de fluturasi, 500 de CD-uri despre activitatea si obiectivele Scolii - organizarea a 2 intalniri si a unei conferinte care sa promoveze Scoala, strategia sa de dezvoltare si reformarea profesiei de grefier in concordanta cu standardele UE - doua workshop-uri/ateliere de lucru avand ca obiect tehnicile didactice si metodele moderne de comunicare, adresate formatorilor SNG - elaborarea unui studiu de evaluare a politicii de recrutare a formatorilor si a sistemului de formare astfel incat SNG sa poata face propuneri de imbunatatiri viitoare
Numele și adresa angajatorului	White Young Green (WYG), Newstead Court, Little Oak Drive, Sherwood Business Park Annesley, Nottinghamshire NG15 0DR, United Kingdom
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	2008.07 – 2008.12
Pagina / - Curriculum vitae al Nume Prenume	Pentru mai multe informații despre Europass accesați pagina: http://europass.cedefop.europa.eu © Comunitățile Europene, 2003 20060628

Funcția sau postul ocupat	Expert Senior Resurse Umane si Comunicare
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - proiect RO 2005/017-553.01.03.01"Modernizarea managementului resurselor umane in Administratia Publica din Romania" - derularea a 4 evenimente de intarire a capacitatii referitoare la elaborarea, implementarea si analiza rezultatelor studiilor de evaluare a opiniei - elaborare si implementare program Team Building ANFP+INA - elaborarea unui chestionar privind evaluarea gradului de satisfactie a angajatilor - asistenta in implementarea studiului si prelucrarea statistica a datelor - asistenta in elaborarea raportului final
Numele și adresa angajatorului	East West Consulting (EWC), 150 Chaussee de la Hulpe, 7th floor, B-1170 Bruxelles, Belgium
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	2008.02 – 2008.12
Funcția sau postul ocupat	Psiholog Specialist / Consultant senior resurse umane
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - proiect RO 2005/017-553.01.03.02EuropeAid/123410/D/SER/RO "Adaptarea Schemei Tinerilor Profesioniști la Nevoile Reformei Administrației Publice din România" - elaborarea metodologiei de evaluare psihologica pentru 203 candidati YPS - aplicarea, scorarea si interpretarea rezultatelor la probele psihologice - interviuri comportamentale si de profunzime cu toti candidatii - elaborarea rapoartelor individuale finale privind profilul de personalitate si valorile profesionale
Numele și adresa angajatorului	European Consultants Organization (ECO), 150 Chaussee de la Hulpe, 7th floor, B-1170 Bruxelles, Belgium
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	2008.02 – 2008.10
Funcția sau postul ocupat	Expert Senior Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - proiect RO 2004/016-772.01.03.01.01Europeaid/123172/D/SER/RO "Întărirea capacității de formare a Institutului Național de Administrație și a Centrelor Regionale" - elaborarea de manuale/ghiduri referitoare la procese si proceduri de resurse umane (fisa postului, integrare/orientare, evaluarea performantelor profesionale, recrutare si selectie, promovare, planificarea de personale, dezvoltarea carierei si formarea profesionala) - elaborarea materialelor de training (suporturi de curs, exercitii, studii de caz, jocuri etc.) pentru cursul de lunga durata de MRU (leadership, delegare, managementul schimbarii, comunicare manageriala, decizia, recrutare si selectie de personal, motivarea, etica etc.)
Numele și adresa angajatorului	Public Administration International (PAI), 10 Bayley Street, London WC1B 3HB
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	2007
Funcția sau postul ocupat	Expert Senior Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - proiect 2004/016-772.01.03 Întărirea capacității Institutului Național de Administrație și a Centrelor Regionale pentru dezvoltarea unui corp de funcționari publici profesioniști - Revizuirea si creerea fiselor de post pentru intreaga organizatie (102 posturi) - Elaborarea unui chestionar de analiza postului si efectuarea evaluarii posturilor - Interviuri individuale si de grup cu angajatii si cu managerii de linie - Analiza nevoilor de instruire - Crearea procedurilor de resurse umane pentru toate procesele existente - Elaborarea unei strategii de resurse umane - Elaborarea si implementarea unui studiu privind satisfactia angajatilor
Numele și adresa angajatorului	Rambøll Management, Denmark, Århus, Olof Palmes Alle 20 8200
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	2007
Funcția sau postul ocupat	Expert Resurse Umane / Formator Resurse Umane

Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Sprijin in elaborarea materialelor de training (suporturi de curs, exercitii, studii de caz, jocuri etc.) pentru modului de tehnici de interviuare - Oferirea de instruire pentru evaluatori - Supervizare si oferirea de feedback pe parcursul interviurilor reale - Evaluarea finala si raportare
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Britanic, Calea Dorobantilor 14, 010572 Bucuresti, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	2006 - 2007
Funcția sau postul ocupat	Formator Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Proiect 2004/016-772.01.03 Întărirea capacității Institutului Național de Administrație și a Centrelor Regionale pentru dezvoltarea unui corp de funcționari publici profesioniști - Sprijin in elaborarea materialelor de training (suporturi de curs, exercitii, studii de caz, jocuri etc.) pentru modulul MRU destinat Inaltilor Functionari Publici (decizie, delegare, leadership, managementul schimbarii, comunicare manageriala etc.) - Oferirea de instruire pentru Inaltii Functionari Publici - Evaluarea finala si raportare
Numele și adresa angajatorului	Rambøll Management, Denmark, Århus, Olof Palmes Alle 20 8200
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	2003.09 – 2008.12
Funcția sau postul ocupat	Preparator universitar
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Susținerea cursurilor de sinteza in centrele teritoriale - Sprijinirea studentilor in intelegerea conceptelor de baza din domeniul MRU (recrutare si selectie de personal, motivare si satisfactie, grupul si echipa, leadership, dezvoltare organizationala etc.) - Asistenta in rezolvarea studiilor de caz si a altor activitati - Evaluarea nivelului de cunostinte pe parcursul intregului semestru
Numele și adresa angajatorului	Scoala Nationala de Studii Politice si Administrative, Facultatea de Comunicare si Relatii Publice, Str. Povernei, nr. 6-8, sector 1, Bucuresti, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	2003.01 – 2008.10
Funcția sau postul ocupat	Formator Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	- "Dezvoltarea carierei si managementul potentialului de inlocuire" pentru managerii de resurse umane
Numele și adresa angajatorului	Institutul Irecson, Str. Franceză nr. 66 – 68, Sector 3, Bucuresti, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță si educație
Perioada	2006.10 – 2006.11
Funcția sau postul ocupat	Expert Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	<ul style="list-style-type: none"> - Proiect RO 01.06.03 "Dezvoltarea unui corp profesionist de manageri în administrația publică din România – Schema tinerilor profesioniști" - Sprijin in elaborarea scenariului si implementarea studiului de caz final pentru cursantii YPS (110 participanti) - Observarea si monitorizarea permanenta a performantelor individuale si de grup - Elaborarea criteriilor de evaluare si a ponderilor alocate - Notarea finala a participantilor
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Britanic, Calea Dorobantilor 14, 010572 Bucuresti, Romania
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	2006.06 – 2006.07
Funcția sau postul ocupat	Expert Resurse Umane

Activități și responsabilități principale	- Evaluarea performanțelor și a abilităților manageriale a 27 Manageri Publici utilizând metoda Feedback 360° - Elaborarea rapoartelor de evaluare
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Britanic, Calea Dorobanților 14, 010572 București, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	2005.04 – 2005.05
Funcția sau postul ocupat	Formator Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	- Proiect RO2003/005551.03.01 “Dezvoltarea unui corp profesionist de manageri în administrația publică din România” - Sprijin în elaborarea materialelor de training (suporturi de curs, exerciții, studii de caz, jocuri etc.) pentru modulul MRU (etica, recrutare și selecție, evaluarea performanțelor, decizia, leadership, managementul schimbării, coaching și mentoring etc.) - Implementarea procesului de instruire pentru 117 participanți Young Professional Scheme - Elaborare și implementare program Team Building pentru participanții YPS - Evaluarea finală a cunoștințelor și abilităților dobândite în cadrul modulului MRU
Numele și adresa angajatorului	Consiliul Britanic, Calea Dorobanților 14, 010572 București, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	2002.02 – 2006.12
Funcția sau postul ocupat	Psiholog / Consilier
Activități și responsabilități principale	- proiect COSIP – “Children of somatically ill parents” QL4-CT-2001-02378 - Consilierea psihologică a familiilor și copiilor având un părinte SNC afectat - Aplicarea și interpretarea rezultatelor la teste psihologice - Responsabil cu managementul și prelucrarea datelor
Numele și adresa angajatorului	Universitatea de Medicină și Farmacie “Carol Davila”, Spitalul de psihiatrie “Alexandru Obregia”, Clinica de psihiatria copilului și adolescentului, Sos. Berceni nr. 10, Sector 4, 041914, București, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sănătate
Perioada	2004.03 – 2004.11
Funcția sau postul ocupat	Expert Resurse Umane
Activități și responsabilități principale	- proiect Phare RO.0106.04 “Elaborarea și implementarea mecanismului pentru aplicarea deplină a Legii privind Statutul funcționarilor Publici” - asistentă în elaborarea ghidurilor privind dezvoltarea carierei, recrutarea, selecția și promovarea, evaluarea performanțelor și motivarea funcționarilor publici - efectuarea unui studiu privind motivația non-financiară - 4 sesiuni de focus grup privind evaluarea posturilor (metoda punct-factor)
Numele și adresa angajatorului	Musat & Asociații, Bulevardul Aviatorilor Nr.43, Sector 1, 011853, București, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Consultanță
Perioada	2004.10 – 2005.02
Funcția sau postul ocupat	Asistent universitar On-line
Activități și responsabilități principale	- Sprijinirea studenților în înțelegerea conceptelor de bază din domeniul MRU (analiza postului, evaluarea muncii, evaluarea performanțelor, motivarea, leadership, delegare, decizia, coaching, managementul schimbării etc.) - Asistentă în rezolvarea studiilor de caz și a altor activități - Evaluarea nivelului de cunoștințe pe parcursul întregului proiect
Numele și adresa angajatorului	Universitatea Virtuală de Afaceri - Școala Națională de Studii Politice și Administrative – Facultatea de Comunicare și Relații Publice, Str. Povernei, nr. 6-8, sector 1, București, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Educație
Perioada	2002.03 – 2004.10
Funcția sau postul ocupat	Psiholog / Consilier

Activități și responsabilități principale	- Sprijinirea copiilor și adolescenților în păstrarea sau restabilirea sănătății mentale pentru a asigura optimă funcționare în diferite situații existențiale - Construirea diagnosticului și a demersului terapeutic în colaborare cu medicul psihiatru - Aplicarea și interpretarea rezultatelor la testele psihologice
Numele și adresa angajatorului	Centrul de criză pentru copii și adolescenți "Speranța – Fracaritatis", Sos. Berceni nr. 10, Sector 4, 041914, București, România
Tipul activității sau sectorul de activitate	Sănătate

Educație și formare

Perioada	2003 - 2006
Calificarea / diploma obținută	Dr. Psihologie
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Psihologie clinică, Consiliere psihologică, Psihotraumatologie
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Universität Hamburg - Fakultät Erziehungswissenschaft, Psychologie und Bewegungswissenschaft
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 6
Perioada	2001-2003
Calificarea / diploma obținută	Diploma de Master în Comunicare Managerială și Resurse Umane
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Managementul strategic al resurselor umane, Evaluarea performanțelor profesionale, Comportament organizational, Cultura organizationala
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Scoala Națională de Studii Politice și Administrative – Facultatea de Comunicare și Relații Publice – Master în Comunicare Managerială și Resurse Umane
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 5B
Perioada	2011-2012
Calificarea / diploma obținută	Diploma de competență în Coaching și NLPt – nivel master practitioner (blue EUCF)
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Sleight of mouth, pattern-uri, intervenții pe linia timpului, reimplanting etc.
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	MindMaster & Austrian Training Center for NLP/NLPt
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 5B
Perioada	2010-2011
Calificarea / diploma obținută	Diploma de competență în Coaching și NLPt – nivel practitioner (orange EUCF)
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Stabilirea și menținerea raportului, Pacing și Leading, Calibrarea, Sisteme reprezentative, Meta-Modelul pentru limbaj, Crearea de metafore, Ancorarea: V A K, Disociere, Asociere; Pozițiile 1, 2, 3, Chunking, Submodalități, Nivelurile (neuro)logice, Coaching-ul orientat către obiectiv, Reframing, Strategii, Pattern-uri, Timeline
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	MindMaster & Austrian Training Center for NLP/NLPt
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 5B
Perioada	2001-2002
Calificarea / diploma obținută	Diploma de competență în Consiliere psihologică
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Consiliere psihologică, Psihoterapie, Adresarea întrebărilor, Ascultarea empatică, Provocări, Raport

Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Centrul de Perfectionare Postuniversitara a Medicilor si Farmacistilor - "Psihoterapie si consiliere"																				
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 5B																				
Perioada	1996 -2000																				
Calificarea / diploma obținută	Diploma de licenta in Psihologie si Sociologie																				
Disciplinele principale studiate / competențe profesionale dobândite	Psihodiagnostic, Psihologia personalitatii, Fundamentele psihologiei, Psihologia varstelor, Psihologie sociala, Psihologia educatiei, Psihologia muncii																				
Numele și tipul instituției de învățământ / furnizorului de formare	Licenta la Universitatea Bucuresti – Facultatea de Sociologie si Asistenta Sociala [2001]																				
Nivelul în clasificarea națională sau internațională	ISCED 5A																				
Autoevaluare																					
<i>Nivel european (*)</i>																					
engleza																					
italiana																					
	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Înțelegere</th> <th colspan="2">Vorbire</th> <th>Scriere</th> </tr> <tr> <th>Ascultare</th> <th>Citire</th> <th>Participare la conversație</th> <th>Discurs oral</th> <th>Exprimare scrisă</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C2</td> <td>C1</td> <td>C1</td> </tr> <tr> <td>C2</td> <td>B2</td> <td>A2</td> <td>A2</td> <td>A1</td> </tr> </tbody> </table>	Înțelegere		Vorbire		Scriere	Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă	C2	C2	C2	C1	C1	C2	B2	A2	A2	A1
Înțelegere		Vorbire		Scriere																	
Ascultare	Citire	Participare la conversație	Discurs oral	Exprimare scrisă																	
C2	C2	C2	C1	C1																	
C2	B2	A2	A2	A1																	
	(*) Nivelul Cadrului European Comun de Referință Pentru Limbi Străine																				
Competențe și abilități sociale	Lucru în echipă, comunicare interpersonală, consiliere, abilități de formare																				
Competențe și aptitudini organizatorice	Bun organizator, managementul timpului, abilități în rezolvarea de probleme, management de proiect																				
Competențe și aptitudini tehnice	Nu este cazul																				
Competențe și aptitudini de utilizare a calculatorului	MsOffice, SPSS, FoxPro - analist programator în cadrul Tarom (1990-1996), cursuri de formare IROMA si ICI																				
Competențe și aptitudini artistice	Nu este cazul																				
Alte competențe și aptitudini	<ul style="list-style-type: none"> • utilizarea testelor/probelor psihologice – stil de conducere, stil de invatare, stil de conflict, factori motivatori, tipul de personalitate, nivel de anxietate, QI, EI, valori profesionale etc. • analize privind evaluarea performantelor, evaluarea posturilor, satisfactia profesionala, factori motivatori, dinamica grupurilor, psiho-profesiograme etc. • elaborarea materialelor de training (suporturi de curs, exercitii, studii de caz, jocuri etc.) si sustinerea sesiunilor de instruire • elaborare si implementare sesiuni de instruire pe diverse domenii: dezvoltarea carierei, evaluarea posturilor, recrutare si selectie de personal, abilitati de interviu, managementul performantei, evaluarea performantelor, managementul timpului, managementul stresului, comunicare si negociere, lucrul cu oameni dificili etc. • experienta in cadrul proiectelor cu finantare UE 																				
Permis(e) de conducere	Categoria A si B																				
Informații suplimentare	<p>Psiholog principal autonom cu drept de libera practica in</p> <ul style="list-style-type: none"> – psihologie clinica – psihologia muncii si organizationala <p>Membru in asociatii profesionale: Asociatia Psihologilor din Romania, Colegiul Psihologilor din Romania, Societatea Europeana de Psihologia Sanatatii – EHPS, Asociatia de Psihologie Industriala si Organizationala, European Coaching Federation</p>																				