

EUROPEAN
CURRICULUM VITAE
FORMAT



INFORMATII PERSONALE

Nume

Adresa

Nationalitate

Data nasterii

LIVIU LUPEA

Oradea

română

06.11.1946

EXPERIENTA IN MUNCA

01.09.2009 și în prezent

- Denumirea si adresa angajatorului
- Tipul domeniului sau a sectorului
- Ocupatia sau pozitia detinuta
- Principalele activitati si responsabilitati

2005 – 31 aug.2009

sc **SMART CONSULT SRL** Str. Rovine 1A ap.8 Oradea - 410027

Consultanță

Administrator, consultant

Consultanța în management, comunicare, formare formatori

Expertize judiciare și extrajudiciare în domeniul autovehicule si circulație rutieră

INSPECTORATUL TERITORIAL DE MUNCĂ BIHOR - Oradea

Cf. Legii nr. 108/1999 și conexe

Inspector șef

Gestiunea activității inspectoratului, cf. Fișa postului emisă de Ministerul Muncii

2002 - 2005

SAR GARANTA SA Reprezentanța Bihor - Oradea

Asigurări

Director

Intrarea în piața de profil a jud. Bihor a noului operator, organizarea și gestiunea Reprezentanței

1996 - 2002

SAR OMNIASIG SA Sucursala Bihor - Oradea

Asigurări

Director adjunct

Dezvoltarea operatorului în jud. Bihor, organizarea și gestiunea Departamentului Daune

1992 - 1996

FONDUL PROPRIETĂȚII PRIVATE 1 – FPP 1 „Banat Crișana” Arad

Gestiunea a 30% din portofoliul de acțiuni al firmelor arondate (8 județe)

1992- 1994 Membru în Consiliul de Administrație

1994- 1996 Director Filiala Bihor, Oradea

Administrarea Fondului, organizarea și gestiunea activității Filialei Bihor

1969 - 1992

sc **PREMAGRO SA Oradea**

Inginer stagiar

Șef Birou Proiectare

Şef Birou Pregătirea Fabricaţiei
Şef Secţie Producţie
Şef Secţie Scolărie
Director Tehnic şi Marketing

EXPERIENTA DE TRAINING

2010

- Denumirea si adresa companiei la care s-a livrat
 - Tipul trainingului
- Elemente cadru ale trainingului (etape parcurse in livrare)

TÜV Rheinland Nord Romania - Oradea

Formare formatori

Cap. 1 Procesul comunicării

Cap. 2 Pregătirea formării

Cap. 3 Efectuarea formării:

- Necesitățile individului
- Calitatea formatorului
- Organizarea prezentării
- Conflictul, medierea conflictului
- Soluționarea în echipă a unei probleme
- Recomandări pentru formator

Cap. 4 Evaluarea cursanților

Cap. 5 Exerciții, chestionare, teste

2006

ITM Bihor - Oradea

Abilități de comunicare

Cap.1. Procesul comunicării

Cap.2 Bariere în comunicare

Cap.3 Ascultarea activă

Cap.4 Comunicarea verbală și non-verbală

Cap.5 Vocea, ca vehicul al mesajului

Cap.6 Feedback-ul

Cap.7 Tehnica întrebărilor

Cap.8 Comunicarea prin telefon

Cap.9 Comunicarea scrisă

Cap.10 Exerciții, chestionare, teste

2005

RoMarketing - Oradea

Formare personal resurse umane

Cap. 1 Legislația de reglementare

Cap. 2 Contractul individual de muncă

Cap. 3 Fișa postului

Cap. 4 CV-ul

Cap. 5 Interviu la angajare

Cap. 6 Aplicații, chestionare, teste

STUDII SI STAGII DE PRACTICA

- Data, perioada
- Denumirea si tipul organizatiei, care asigura studiile si stagiile de practica
 - Principalele subiecte parcurse

Martie 2008

PROFI SERV GROUP /Ministerul Muncii/ Ministerul Educației

Dezvoltarea profesională a formatorului de formatori

Întocmirea și prelucrarea documentelor administrative

Stimularea comunicării implicative și a muncii în echipă

Asigurarea serviciilor de consiliere

Organizarea sesiunilor de formare

Prospectarea pieței, promovarea programelor de formare

Conceperea propriei activități de formare ca formator de formatori

Elaborarea strategiei de formare

Evaluarea beneficiilor, a produselor și a programelor

Proiectarea și elaborarea cursurilor de formare

Selectarea modalităților și a procedurilor de lucru, performarea programelor de formare

- Tipul calificarii obtinute
- Nivelul in clasificarea nationala

Formator de formatori
Specializare COR 241207

Aprilie 2004
RESPONSE International
Abilitați de comunicare
Specializare

1991 – 1992
AROMAR Consulting
Perfecționare în marketing - consulting - management
Formare - perfecționare

APTITUDINI SI COMPETENTE PERSONALE

*Dobandite de-a lungul vietii si carierei,
dar nu neaparat obtinute datorita
certificatelor si diplomelor oficiale.*

LIMBA MATERNA

Română

LIMBI STRAINE

- Citit
- Scris
- Vorbit

engleza
engleza
engleza

APTITUDINI SI COMPETENTE SOCIALE

*Traiu si lucrul alaturi de altii, in medii
multiculturale, in posturi in care
comunicarea este importanta si situatii in
care lucrul in echipa este esential (de
exemplu: cultura si sporturi) etc*

- asertiv
- dinamic, comunicativ, sociabil
- coeziv în munca de echipă
- capacitate de sinteză și coordonare
- bun si eficient organizator
- tenace și ferm în realizarea obiectivelor
- membru în LIONS Club Oradea din 2000 (programe de binefacere),
Președinte Club 2007/2008

APTITUDINI SI COMPETENTE TEHNICE

*Legate de calculator, echipamente
specifice, masinarii*

Coautor la invenția *Dispozitiv de rectificat* – Brevet nr. 99781
Utilizator PC (Word, Excel, PowerPoint, Internet)

ALTE APTITUDINI SI COMPETENTE

Competente nementionate pana acum.

Expert tehnic judiciar și extrajudiciar în domeniul *auto, circulație rutieră*, atestat de Ministerul Justiției sub nr. 6144-1064/1992

PERMIS DE CONDUCERE

Categoria B și C