

## **STANDARD OCUPAȚIONAL**

**Ocupația : Expert evaluator de întreprinderi**

**Domeniul : Activități financiare, bancare, de asigurări**

**Cod COR : 241701**

**2005**

**Inițiator de proiect:**

**Asociația Națională a Evaluatorilor din România – ANEVAR**

**Echipa de redactare a standardului ocupațional:**

Mihail Bojincă, expert evaluator, inginer – director MB MANAGEMENT S.R.L.

Adrian Vascu, expert evaluator, inginer economist– partener director adjunct, consultant principal  
evaluator- DARIAN ROMSUISSE S.R.L.

**Echipa de validare / Referenți de specialitate:**

Ion Anghel – expert evaluator, conf. dr. economist -ACADEMIA DE STUDII ECONOMICE  
București

Gheorghe Bădescu, expert evaluator, inginer – director C.M.F. CONSULTING S.A.

Adrian Crivii, expert evaluator, inginer – director DARIAN ROMSUISSE S.R.L.

Radu Grațian Ghețea, Președinte – ASOCIAȚIA ROMÂNĂ A BĂNCILOR

Miltiade Lixandru, expert evaluator, președinte - CORPUL EXPERȚILOR TEHNICI

Filip Stoica, expert evaluator, auditor – CAMERA AUDITORILOR FINANCIARI DIN  
ROMÂNIA

Nicolae Brezan, economist, președinte - FEDERAȚIA SINDICATELOR INDEPENDENTE DIN  
BANCA COMERCIALĂ ROMÂNĂ

Nicolae Mirică, jurist, secretar general – UNIUNEA PROFESIILOR LIBERALE DIN ROMÂNIA

Viorel Dumitru Mănescu, notar public – președinte UNIUNEA PROFESIILOR LIBERALE DIN  
ROMÂNIA

## UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ

<b>Domeniu de competență</b>	<b>Nr. crt.</b>	<b>Titlul unității</b>
<b>FUNDAMENTALE</b>	1	Comunicarea interactivă
	2	Comunicarea interpersonală
	3	Munca în echipa multidisciplinară
	4	Dezvoltarea profesională
	5	Utilizarea calculatorului
<b>GENERALE PE DOMENIUL DE ACTIVITATE</b>	6	Promovarea ofertei de servicii
	7	Încheierea contractelor de prestări servicii
	8	Organizarea procesului de evaluare
	9	Elaborarea rapoartelor de evaluare
	10	Acordarea de consultanță
<b>SPECIFICE OCUPAȚIEI</b>	11	Efectuarea analizei preliminare
	12	Colectarea datelor necesare analizei diagnostic
	13	Realizarea diagnosticului întreprinderii
	14	Selectarea abordărilor adecvate tipului de valoare estimat
	15	Aplicarea metodelor de evaluare
	16	Estimarea valorii finale a întreprinderii

### ***Descrierea ocupației***

Exercitarea profesiei de specialist în evaluare este reglementată în Standardele Internaționale de Evaluare. Condițiile pe care trebuie să le îndeplinească o persoană pentru a fi recunoscută ca evaluator, sunt definite în Codul Deontologic al profesiei.

În raport cu clienții, specialiștii în evaluare pot fi: independenți, externi sau interni.

Activitatea de evaluare, ca profesiune liberă, implică responsabilitatea profesională, civilă și penală a practicantului acesteia.

Evaluarea este o activitate complexă realizată de către un specialist sau o echipă de specialiști cu pregătire din domenii variate (ingineri, specialiști în mașini și echipamente, economiști, experți contabili, juriști etc.) a căror misiune constă în estimarea valorii unei proprietăți pentru diverse scopuri: tranzacționarea titlurilor de proprietate (acțiuni și părți sociale) emise de întreprinderi, prin transfer parțial sau total de capital social; suport investițional pe piața de capital, oferind o indicație utilă deciziilor investiționale de tipul : cumpără, vinde sau păstrează, atât în situația întreprinderilor cotate, cât și a celor necotate; fuziuni, divizări, asocieri, aporturi în natură etc; scop contabil, fiscal, de succesiune, partaj, diverse alte situații dispuse de o autoritate publică.

*Expertul evaluator de întreprinderi* este specialistul care participă la evaluarea unei afaceri, a modului în care sunt valorificate activele corporale și necorporale ale unei întreprinderi, cât și a potențialului de viabilitate și profit al acestor active, văzute acționând ca un sistem, ca un întreg.

El demonstrează competențe privind: elaborarea și promovarea ofertei generale de servicii; analizarea preliminară a misiunii de realizat, stabilind obiectivele și problematica acesteia, estimând durata procesului de evaluare și condițiile de îndeplinit pentru buna desfășurare a activităților; negocierea și întocmirea contractelor privind evaluarea proprietăților care fac obiectul misiunii de lucru; organizarea procesului de evaluare, stabilind etapele acestuia, resursele necesare și întocmind graficul de lucru; culegerea informațiilor necesare realizării analizei diagnostic a întreprinderii, având în vedere atât mediul intern cât și cel extern al afacerii; realizarea diagnosticului întreprinderii și elaborarea concluziilor privind starea de fapt a firmei; alegerea abordărilor adecvate tipului de valoare estimat, stabilirea premiselor de evaluare și aplicarea metodelor de evaluare specifice pentru determinarea valorii celei mai rezonabile a proprietății; formularea concluziilor finale asupra valorii (reconcilierea rezultatelor) și întocmirea raportului de evaluare.

De asemenea, *expertul evaluator de întreprinderi* oferă consultanță pe probleme de specialitate la solicitarea diverșilor clienți- persoane fizice, autorități , diverse instituții– oferind sugestii pentru adoptarea de decizii avantajoase în conformitate cu particularitățile situațiilor concrete și legislația în vigoare.

*Expertul evaluator de întreprinderi* demonstrează competențe fundamentale de comunicare interactivă cu membrii echipei multidisciplinare în care lucrează și foarte bune abilități de comunicare cu toți cei implicați în desfășurarea evaluării: clienți, reprezentanți ai diverselor autorități, instituții, alți colaboratori.

El dovedește o preocupare permanentă pentru propria perfecționare profesională fiind interesat de actualizarea și dezvoltarea cunoștințelor de specialitate în scopul oferirii unor servicii de calitate.

## UNITATEA 1

### Comunicarea interactivă

#### Descriere

Unitatea se referă la competența necesară comunicării permanente cu membrii echipei multidisciplinare facilitând schimbul de informații necesar evaluării proprietății.

Elemente de competență	Criterii de realizare
<b>1. Transmite și primește informații</b>	1.1. Informațiile sunt transmise pe baza unor date consistente, în forma cerută de etapa de lucru. 1.2. Informațiile sunt selectate cu atenție și verificate cu responsabilitate. 1.3. Informațiile sunt transmise în mod clar, corect și concis, folosind limbajul de specialitate specific. 1.4. Schimbul de informații este realizat cu operativitate, respectându-se termenele propuse. 1.5. Transmiterea și primirea de informații se realizează prin utilizarea mijloacelor de comunicare adecvate.
<b>2. Participă la discuții pe teme profesionale</b>	2.1. Discuțiile purtate au în vedere atingerea obiectivelor misiunii de evaluare. 2.2. Punctele de vedere proprii sunt comunicate deschis, pentru clarificarea problemelor apărute. 2.3. Opiniile sunt susținute cu argumente clare, prin intervenții prompte, pertinente, cu referire directă la subiectul abordat. 2.4. Discuțiile pe teme profesionale sunt dinamizate printr-o participare activă la dezbateră subiectelor. 2.5. Discuțiile sunt purtate într-o manieră politicoasă, echilibrată, respectându-se punctul de vedere al interlocutorului. 2.6. Eventualele divergențe sunt rezolvate cu tact, într-o manieră constructivă.

#### Gama de variabile

Membrii echipei multidisciplinare: experți evaluatori de întreprinderi, juriști, experți în probleme de mediu, experți tehnici/tehnologi, experți contabili, ingineri, economiști etc.

Forma de transmitere/primire a informațiilor: în scris (pe suport de hârtie, pe suport electronic), verbal

Mijloace de comunicare: telefon, fax, Internet, Intranet, corespondență scrisă etc.

Teme profesionale: culegerea datelor necesare analizei diagnostic, realizarea diagnosticului întreprinderii, selectarea abordărilor adecvate, aplicarea metodelor de evaluare, estimarea valorii finale a întreprinderii, întocmirea raportului de evaluare etc.

Obiectivele misiunii de evaluare: realizarea analizei diagnostic, estimarea unui anumit tip de valoare a întreprinderii.

***Ghid pentru evaluare:***

Cunoștințele necesare se referă la:

- mijloace de comunicare
- terminologia de specialitate specifică domeniului de activitate
- metode de comunicare adaptate situațiilor date
- categorii de informații de comunicat
- Codul deontologic al profesiei de evaluator
- obiectivele misiunii de evaluare
- modalități de rezolvare a conflictelor

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de exprimare clară, concisă și la obiect a punctelor de vedere
- ușurința în utilizarea terminologiei de specialitate
- gradul de obiectivitate în discutarea problematicii specifice
- capacitatea de alegere a mijloacelor de comunicare cele mai adecvate scopului comunicării
- tactul în rezolvarea conflictelor
- capacitatea de susținere activă a dialogurilor profesionale cu membrii echipei multidisciplinare în vederea evaluării proprietății
- abilitatea de a focaliza discuțiile asupra temei propuse
- capacitatea de transmitere promptă a informațiilor solicitate
- capacitatea de a solicita în timp util informațiile necesare

## UNITATEA 2

### Comunicare interpersonală

#### Descriere

Unitatea se referă la competența necesară comunicării permanente cu toate persoanele implicate în desfășurarea evaluării: clienți, autorități, reprezentanți ai unor instituții diverse, colaboratori etc.

Elemente de competență	Criterii de realizare
<b>1. Identifică interlocutorii</b>	1.1. Interlocutorii sunt identificați în funcție de tipul informațiilor necesare în procesul de evaluare. 1.2. Interlocutorii sunt identificați în corelație cu utilitatea acestora pentru misiunea de evaluare. 1.3. Interlocutorii sunt identificați în funcție de instrucțiunile misiunii de evaluare.
<b>2. Stabilește modul de comunicare</b>	2.1. Modul de comunicare este adecvat stadiului atins în rezolvarea temei propuse. 2.2. Modul de comunicare este stabilit în raport cu caracteristicile interlocutorului. 2.3. Modul de comunicare este stabilit clar, conform uzanțelor.
<b>3. Transmite/primește informații</b>	3.1. Informațiile sunt primite/transmise cu operativitate, pentru asigurarea continuității procesului de evaluare. 3.2. Informațiile sunt transmise/primite prin mijloace adecvate scopului comunicării. 3.3. Consistența informațiilor primite este verificată cu atenție. 3.4. Informațiile sunt transmise clar, într-un limbaj adaptat interlocutorului.

#### *Gama de variabile*

Interlocutori: clienți, diverși specialiști, reprezentanți ai unor autorități și instituții diverse etc.

Tipul informațiilor necesare: informații privind necesitățile și obiectivele clientului, informații privind mediul intern al firmei, informații privind mediul macroeconomic și ramura specifică, statistici diverse, informații privind concurența, diverse informații de piață etc.

Instrucțiunile misiunii de evaluare: obiectivele și problematica misiunii, condițiile de desfășurare a procesului de evaluare, termene, etape, părți implicate, clauze de confidențialitate etc.

Caracteristicile interlocutorului: tipul, credibilitatea, accesibilitatea, capacitatea de a furniza informații consistente etc.

Mijloace de comunicare: telefon, fax, e-mail, corespondență pe suport de hârtie etc.

Consistența informațiilor: calitatea (informații pertinente, credibile, relevante), cantitatea (informații suficiente)

***Ghid pentru evaluare:***

Cunoștințele necesare se referă la:

- categoriile de informații necesare în procesul de evaluare
- categorii de interlocutori și caracteristicile acestora
- instrucțiunile misiunii de evaluare
- mijloace de comunicare
- limbajul de specialitate specific domeniului
- Codul deontologic al profesiei de evaluator
- modalități de comunicare

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de identificare corectă a interlocutorilor potriviți, în funcție de cerințele misiunii de evaluare și capacitatea acestora de a furniza informații consistente;
- discernământul în stabilirea modului de comunicare eficient, în corelație cu caracteristicile interlocutorului;
- operativitatea în transmiterea/primirea informațiilor;
- atenția și responsabilitatea în verificarea consistenței informațiilor primite;
- capacitatea de transmitere clară a informațiilor într-un limbaj adaptat interlocutorului;
- ușurința în utilizarea terminologiei specifice domeniului, atunci când este necesară comunicarea specializată;
- capacitatea de alegere a mijloacelor de comunicare cele mai adecvate scopului comunicării.



### UNITATEA 3

## Munca în echipa multidisciplinară

#### Descriere

Unitatea descrie competența privind colaborarea eficientă în cadrul echipei de lucru pentru desfășurarea activităților specifice.

Elemente de competență	Criterii de realizare
<b>1. Identifică rolurile specifice în cadrul echipei</b>	1.1. Identificarea rolurilor în cadrul echipei se efectuează pe baza informațiilor specifice disponibile despre activitate. 1.2. Rolurile în cadrul echipei sunt identificate în funcție de obiectivul propus. 1.3. Rolurile în cadrul echipei sunt identificate în funcție de experiența și pregătirea de specialitate a membrilor acesteia.
<b>2. Desfășoară munca în echipă</b>	2.1. Sarcinile repartizate sunt îndeplinite operativ și cu profesionalism, în concordanță cu etapa de lucru. 2.2. Obiectivele activității se realizează printr-o colaborare permanentă între membrii echipei. 2.3. Sarcinile în cadrul echipei sunt rezolvate cu evitarea oricărui conflict. 2.4. Sprijinul specializat este acordat/solicitat la cerere. 2.5. Schimburile de informații sunt realizate prin menținerea unei legături permanente între membrii echipei. 2.6. Schimburile de informații sunt facilitate prin transmiterea datelor în timp optim.

#### ***Gama de variabile***

Specialiștii echipei multidisciplinare: evaluator de întreprinderi, jurist, expert contabil, specialist tehnolog, specialist de mediu etc.

Informații obținute din analiza preliminară: obiectivele misiunii, problematica misiunii, profilul echipei de specialiști, volumul activității etc.

Comunicarea informațiilor: în scris (pe suport de hârtie, pe suport electronic), verbal.

#### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- componența echipei
- rolurile membrilor echipei
- obiectivul echipei
- raporturile ierarhice și funcționale în cadrul echipei
- terminologia specifică domeniului

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de identificare a rolurilor și atribuțiilor specifice în cadrul echipei;
- respectarea raporturilor ierarhice și funcționale în cadrul echipei;
- capacitatea de colaborare cu ceilalți membri ai echipei în timpul realizării sarcinilor specifice;
- flexibilitatea în depășirea situațiilor conflictuale;
- adaptabilitatea la situații neprevăzute;
- capacitatea de a facilita schimburile de informații în cadrul echipei.

## UNITATEA 4

### Dezvoltarea profesională

#### Descriere

Unitatea descrie competența necesară pentru identificarea nevoilor personale de instruire și dezvoltarea profesională în vederea realizării în condiții optime și cu responsabilitate a activităților specifice.

Elemente de competență	Criterii de realizare
<b>1. Identifică necesitățile proprii de perfecționare</b>	1.1. Necesitățile proprii de perfecționare sunt identificate pe baza autoevaluării obiective. 1.2. Necesitățile proprii de perfecționare sunt identificate cu realism, în corelație cu nivelul propriu de pregătire și obiectivele personale. 1.3. Necesitățile de perfecționare sunt identificate în funcție de cerințele și noutățile din domeniul de activitate.
<b>2. Stabilește modalitățile de instruire</b>	2.1. Modalitățile de instruire sunt stabilite în funcție de necesitățile proprii de perfecționare. 2.2. Modalitățile de instruire sunt stabilite în funcție de posibilitățile existente. 2.3. Modalitățile de instruire sunt alese cu realism, în vederea asigurării unei eficiențe maxime a pregătirii.
<b>3. Realizează autoinstruirea</b>	3.1. Autoinstruirea are la bază necesitățile identificate. 3.2. Autoinstruirea se desfășoară în mod continuu, utilizând sursele de informații disponibile. 3.3. Autoinstruirea se realizează cu perseverență și responsabilitate, în funcție de obiectivele urmărite.
<b>4. Participă la forme de perfecționare/specializare</b>	4.1. Participarea la forme de perfecționare /specializare este realizată cu responsabilitate pentru însușirea optimă a cunoștințelor necesare. 4.2. Participarea la cursuri se face în mod activ, asigurându-se asimilarea cunoștințelor la nivelul propus. 4.3. Participarea la diferite forme de perfecționare/specializare se realizează ori de câte ori este nevoie, în corelație cu noutățile relevante pentru activitatea desfășurată.

#### **Gama de variabile**

Modalitățile de instruire: autoinstruire, schimburi de experiență cu alți specialiști, studierea literaturii de specialitate, participare la cursuri de perfecționare/specializare, navigare pe Internet, participare la conferințe, simpozioane etc.

Surse de informare: publicații de specialitate, legislație specifică, Internet, referate și comunicări științifice, schimburi de informații și schimburi de experiență cu persoane cu ocupație similară, seminarii și simpozioane din țară și străinătate etc.

Obiective personale: însușirea noutăților legislative în domeniu, acumulare de cunoștințe într-un nou domeniu, perfecționare în domeniul profesional de bază etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințe necesare:

- utilizarea calculatorului
- navigarea pe Internet
- tipuri de surse de informare și modul de accesare a acestora
- forme specifice de perfecționare/specializare.

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de autoevaluare pentru identificarea necesităților proprii de perfecționare și specializare
- disponibilitatea de a participa la cursuri de perfecționare
- interesul manifestat pentru autoperfecționarea continuă
- capacitatea de asimilare a noilor cunoștințe din domeniu
- ușurința de operare cu termenii de specialitate

## UNITATEA 5

### Utilizarea calculatorului

**Descriere:**

Unitatea descrie competența necesară pentru operarea calculatorului în scopul sistematizării informațiilor și utilizării băncii de date pentru activitatea specifică de evaluare.

Elemente de competență	Criterii de realizare
<b>1. Introduce date în calculator</b>	1.1. Datele sunt introduse cu acuratețe, în conformitate cu scopul propus. 1.2. Datele sunt introduse corect, în corelație cu cerințele aplicației software. 1.3. Datele sunt organizate în mod logic, pentru o ușoară accesare.
<b>2. Prelucează informațiile</b>	2.1. Informațiile introduse sunt verificate cu atenție pentru asigurarea corectitudinii bazei de date. 2.2. Bazele de date sunt reactualizate permanent. 2.3. Informațiile sunt salvate și păstrate cu respectarea condițiilor de securitate și confidențialitate. 2.4. Informațiile sunt arhivate pe diferite suporturi de memorie, asigurându-se conservarea și accesul rapid la acestea, ori de câte ori este nevoie. 2.5. Informațiile sunt prelucrate cu profesionalism, în conformitate cu cerințele programelor informatice specifice.
<b>3. Tipărește documente specifice</b>	3.1. Documentele specifice finale sunt tipărite în conformitate cu scopul urmărit. 3.2. Documentele sunt tipărite în numărul de exemplare solicitat, în funcție de necesități. 3.3. Documentele sunt tipărite verificându-se îndeplinirea criteriilor de calitate.

***Gama de variabile***

Scop propus la introducerea informațiilor: bănci diverse de date colectate în cadrul procedurii de evaluare, bancă de date beneficiari tradiționali și potențiali beneficiari, diverse modele de contracte, oferte tehnice și financiare etc.

Suporturi de memorie: CD, dischete, flash etc.

Documente specifice: rapoarte de evaluare, contracte diverse, oferte tehnice și financiare, CV-uri etc.

Criterii de calitate: aspect îngrijit, respectarea formatului necesar, documente complete, respectarea condițiilor privind redactarea etc.

***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- noțiuni de operare PC
- navigarea pe Internet
- limbajul de specialitate
- programe informatice specifice

La evaluare se va urmări:

- capacitatea de introducere corectă a datelor;
- ușurința în operarea calculatorului;
- atenția în tipărirea documentelor specifice respectând criteriile de calitate necesare.

## UNITATEA 6

### Promovarea ofertei de servicii

#### Descriere

Unitatea se referă la competența necesară prezentării informațiilor referitoare la serviciile de evaluare oferite clientului, în condiții de reală transparență, în scopul creării posibilității de selectare obiectivă a ofertelor de către acesta.

Elemente de competență	Criterii de realizare
<b>1. Identifică potențialii beneficiari</b>	<p>1.1. Potențialii beneficiari sunt identificați cu realism, prin aplicarea unor metode diverse.</p> <p>1.2. Potențialii beneficiari sunt identificați cu atenție, în funcție de necesitățile acestora, ținând seama de contextul economic și legislativ specific.</p> <p>1.3. Identificarea potențialilor beneficiari se realizează în funcție de tipul serviciilor oferite.</p>
<b>2. Selectează mijloacele de promovare</b>	<p>2.1. Mijloacele de promovare sunt selectate în funcție de impactul acestora asupra potențialilor beneficiari.</p> <p>2.2. Mijloacele de promovare sunt alese în funcție de necesitățile de ofertare a serviciilor prestate și de nevoile de informare ale beneficiarilor.</p> <p>2.3. Selectarea mijloacelor de promovare se realizează respectându-se bugetul promoțional prestabilit.</p>
<b>3. Alege tipul de promovare</b>	<p>3.1. Tipul de promovare este ales în funcție de natura serviciilor oferite.</p> <p>3.2. Tipul de promovare este ales în corelație cu scopul urmărit.</p> <p>3.3. Tipul de promovare este stabilit în funcție de bugetul disponibil și impactul dorit asupra potențialilor beneficiari.</p>
<b>4. Întocmește oferta de servicii</b>	<p>4.1. Oferta conține toate informațiile necesare pentru promovarea serviciilor prestate.</p> <p>4.2. Oferta este întocmită în corelație cu prioritățile desprinse din contextul economic și legislativ.</p> <p>4.3. Oferta de servicii este atractivă și la obiect.</p> <p>4.4. Oferta de servicii este redactată prin îmbinarea limbajului de specialitate cu exprimarea clară, accesibilă a conținutului de idei.</p> <p>4.5. Oferta reflectă corect limitele de competență ale evaluatorului în concordanță cu cerințele Codului deontologic al profesiei.</p>

<b>5. Promovează oferta de servicii</b>	5.1. Oferta de servicii este promovată prin mijloacele adecvate scopului propus în concordanță cu cerințele Codului deontologic. 5.2. Susținerea directă a ofertei este realizată cu entuziasm și putere de convingere, accentuând consistența serviciilor prestate. 5.3. Susținerea directă a ofertei de servicii este realizată cu flexibilitate, furnizându-se informații suficiente în conformitate cu necesitățile de decizie ale potențialului beneficiar. 5.4. Promovarea se realizează constant, pentru asigurarea unui portofoliu suficient de potențiali beneficiari.
---	--

### ***Gama de variabile***

Metode de identificare a potențialilor beneficiari: discuții directe, studiul mass-media, studiul diverselor baze de date accesibile ( ale Registrului Comerțului, ale Camerelor de comerț și industrie, ale Ministerului de Finanțe, cataloage ale producătorilor etc. ), Internet etc.

Tipul/natura serviciilor oferite: evaluare, consultanță.

Informații necesare la elaborarea ofertei: date generale privind prestatorul de servicii, tipul de servicii prestate, experiența și recunoașterea în furnizarea serviciilor, informații generale de specialitate privind consistența serviciilor oferite, resursele prestatorului, date de contact etc.

Mijloace de promovare: susținerea directă a ofertelor, pliante, prospecte, pagini Web, articole în presa centrală și locală etc.

Tipul de promovare: agresiv, ofensiv, de menținere

Scopul urmărit: intrare pe piață, menținere, relansare.

### ***Ghid pentru evaluare:***

Cunoștințele necesare se referă la:

- categorii de potențiali beneficiari
- mijloace de promovare
- tipuri de promovare
- categorii de servicii prestate
- particularități ale contextului economic și legislativ
- terminologia de specialitate
- stiluri de comunicare
- legislație specifică
- teoria și practica evaluării întreprinderii

La evaluare se urmărește:

- realismul în identificarea potențialilor beneficiari și capacitatea de aplicare a unor metode diverse de stabilire a acestora;
- discernământul în selectarea mijloacelor de promovare cu impact maxim asupra potențialilor beneficiari, în corelație cu necesitățile acestora și conținutul ofertei de servicii;
- abilitatea în alegerea tipului de promovare adecvat, în conformitate cu scopul urmărit;
- corectitudinea și atractivitatea elaborării ofertei generale de servicii, claritatea în exprimarea conținutului de idei;
- capacitatea de structurare a tuturor informațiilor relevante pentru oferta de servicii și de prezentare a acestora într-o formă comercială;
- entuziasmul și puterea de convingere în susținerea ofertei de servicii prin mijloacele adecvate scopului propus.

## UNITATEA 7

**Încheierea contractelor de prestări servicii****Descriere:**

Unitatea descrie competența necesară pentru negocierea clauzelor contractuale și încheierea contractelor de prestări servicii cu clienții.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
<b>1. Prezintă oferta tehnică și financiară</b>	<p>1.1. Oferta este prezentată detaliat, într-un limbaj accesibil, folosindu-se argumente justificative pertinente pentru susținerea conținutului.</p> <p>1.2. Prezentarea directă a ofertei de servicii este realizată cu putere de convingere, oferindu-se toate explicațiile solicitate de interlocutor.</p> <p>1.3. Oferta este prezentată cu profesionalism, în forma prestabilită de părți.</p>
<b>2. Negociază clauzele contractuale</b>	<p>2.1. Clauzele contractuale sunt negociate abordând o atitudine flexibilă, dar fermă.</p> <p>2.2. Clauzele contractuale sunt negociate respectându-se cadrul legislativ specific domeniului.</p> <p>2.3. Negocierea se realizează într-o manieră constructivă, în avantajul ambelor părți.</p> <p>2.4. Timpul afectat negocierilor este suficient pentru discuții și exprimarea acordului părților.</p> <p>2.5. Modificările rezultate din negocieri, acceptate de părți, se definesc în mod clar și sunt consemnate cu acuratețe.</p> <p>2.6. Clauzele contractuale sunt negociate la obiect, folosind un limbaj clar și concis.</p>
<b>3. Încheie contractul de prestări servicii</b>	<p>3.1. Contractul este redactat respectându-se toate aspectele rezultate în urma negocierii.</p> <p>3.2. Forma finală a contractului este verificată de ambele părți din punct de vedere al corectitudinii și includerii tuturor informațiilor necesare.</p> <p>3.3. Eventualele erori de formă și conținut sunt remediate cu operativitate.</p> <p>3.4. Contractul este încheiat respectându-se cerințele legale/norme de practică din domeniu.</p>

**Gama de variabile:**

Forma de prezentare a ofertei: susținere directă și/sau prezentare pe suport de hârtie, în format electronic, în formatul necesar pentru licitații etc.

Părțile contractante: prestatorul de servicii ( persoană fizică sau juridică ) și clientul ( persoane fizice, administrații financiare, societăți comerciale, alte instituții și autorități ).

Informații necesare: părțile contractante, obiectul contractului, aspecte financiare, obligațiile părților, clauze de forță majoră, rezolvarea litigiilor, termenul contractului, clauza de confidențialitate etc.

Prevederile normelor interne: persoane care semnează contractul, aplicarea ștampilei, viza compartimentului juridic, număr de exemplare etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- practica activității de evaluare
- legislația specifică în vigoare
- elemente tehnico-financiare
- limbajul specific domeniului
- obiectivele activității de evaluare
- informații privind tarifele practicate pe piața evaluărilor

La evaluare se va urmări:

- puterea de convingere și profesionalismul în prezentarea directă a ofertei de servicii;
- relevanța argumentelor folosite pentru susținerea conținutului ofertei tehnico-financiare;
- fermitatea și flexibilitatea în negocierea clauzelor contractuale;
- acuratețea în consemnarea modificărilor rezultate în urma negocierilor;
- capacitatea de exprimare clară, concisă și la obiect, într-un limbaj adaptat interlocutorului;
- capacitatea de focalizare pe subiect și de susținere a propriilor interese;
- atenția în verificarea formei finale a contractului și operativitatea în remedierea eventualelor erori sesizate;
- responsabilitatea în încheierea contractelor conform legislației în vigoare.



**UNITATEA 8****Organizarea procesului de evaluare****Descriere**

Unitatea se referă la competența necesară organizării activităților componente ale procesului de evaluare.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
<b>1. Identifică activitățile de realizat</b>	<p>1.1. Activitățile sunt identificate în funcție de tipul proprietății de evaluat.</p> <p>1.2. Activitățile sunt identificate în totalitate în corelație cu complexitatea misiunii de evaluare.</p> <p>1.3. Identificarea activităților se realizează cu profesionalism, avându-se în vedere ansamblul procesului de evaluare.</p>
<b>2. Stabilește etapele procesului de evaluare</b>	<p>2.1. Etapele sunt stabilite în mod coerent, respectând succesiunea logică a procesului de evaluare.</p> <p>2.2. Etapele sunt stabilite corect și realist în funcție de complexitatea misiunii de evaluare.</p> <p>2.3. Etapele sunt stabilite în funcție de informațiile obținute în analiza preliminară.</p>
<b>3. Stabilește resursele necesare procesului de evaluare</b>	<p>3.1. Resursele sunt stabilite în corelație cu tipul și numărul activităților de desfășurat.</p> <p>3.2. Resursele sunt stabilite în corelație cu obiectivele misiunii de evaluare.</p> <p>3.3. Resursele sunt stabilite în funcție de tipul proprietății de evaluat și complexitatea acesteia.</p> <p>3.4. Resursele sunt stabilite în conformitate cu bugetul disponibil.</p> <p>3.5. Resursele sunt consistente și răspund tuturor necesităților misiunii.</p>
<b>4. Alocă resursele pe etape</b>	<p>4.1. Resursele sunt alocate corect în funcție de etapa procesului de evaluare și termenul de finalizare a acesteia.</p> <p>4.2. Timpul necesar realizării fiecărei etape a procesului de evaluare este stabilit astfel încât să se respecte termenul final planificat.</p> <p>4.3. Perioada de timp necesară fiecărei etape este estimată pe baza aprecierii corecte a complexității activităților de desfășurat.</p> <p>4.4. Resursele umane sunt alocate avându-se în vedere diversitatea specialiștilor necesari fiecărei etape de lucru și experiența de muncă a acestora.</p> <p>4.5. Resursele alocate sunt suficiente și permit îndeplinirea obligațiilor contractuale.</p> <p>4.6. Resursele sunt alocate cu discernământ, în mod rațional.</p>
<b>5. Întocmește graficul de lucru</b>	<p>5.1. Graficul de lucru este stabilit în mod coerent, ținând seama de succesiunea logică a etapelor procesului de evaluare.</p> <p>5.2. Graficul de lucru este întocmit avându-se în vedere respectarea termenului final al evaluării.</p> <p>5.3. Graficul de activități este flexibil, adaptat specificului procesului de evaluare.</p>

### ***Gama de variabile***

Tipul proprietății: imobiliară, bunuri mobile, întreprinderi, active financiare.

Resurse: umane, materiale, financiare, timp

Necesitățile misiunii: volum de muncă, termen de realizare a evaluării, acoperire în spațiu, etape procedurale de parcurs, diversitatea specialiștilor necesari etc.

Obiectivele misiunii: realizarea analizei diagnostic, estimarea unui anumit tip de valoare a întreprinderii.

Consistența resurselor: calitate, cantitate, diversitate

Specialiști necesari: experți evaluatori, juriști, experți contabili, specialiști tehnologi, specialiști de mediu etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- tipul proprietății de evaluat și caracteristicile acesteia
- conținutul și complexitatea misiunii de evaluare
- termenul de finalizare a lucrărilor
- conținutul unui proces de evaluare
- tipurile de resurse necesare
- volumul de resurse disponibile
- noțiuni de planificare și organizare
- noțiuni de management al timpului
- noțiuni privind gestionarea fondurilor

La evaluare se urmărește:

- profesionalismul în identificarea activităților de realizat în funcție de complexitatea misiunii de evaluare;
- corectitudinea și coerența în stabilirea etapelor procesului de evaluare respectând succesiunea logică a acestora, avându-se în vedere finalizarea lucrărilor la termenul contractual;
- realismul în stabilirea resurselor necesare în corelație cu bugetul disponibil și cerințele procesului de evaluare;
- discernământul în alocarea resurselor pe etape de lucru în funcție de complexitatea acestora, pentru îndeplinirea obligațiilor contractuale;
- capacitatea de întocmire a graficului de lucru și flexibilitatea în adaptarea acestuia la specificul procesului de evaluare.

## UNITATEA 9

### Elaborarea raportului de evaluare

#### Descriere

Unitatea se referă la competența necesară elaborării raportului de evaluare în conformitate cu procedura specifică.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
<b>1. Selectează informațiile de prezentat</b>	1.1. Informațiile sunt selectate în corelație cu tipul raportului de realizat. 1.2. Informațiile sunt selectate în conformitate cu instrucțiunile misiunii de evaluare. 1.3. Informațiile sunt consistente și provin din surse credibile. 1.4. Informațiile selectate sunt diverse, asigurând conținutul tuturor elementelor structurale ale raportului de evaluare.
<b>2. Descrie procesul de evaluare</b>	2.1. Premisele valorii sunt prezentate reflectând circumstanțele de tranzacție în care a fost evaluată proprietatea. 2.2. Abordările utilizate în cadrul procesului de evaluare sunt descrise analitic. 2.3. Procesul evaluării este descris prezentându-se toate materialele pertinente examinate și analizele realizate. 2.4. Procesele sunt descrise cu claritate și precizie, utilizând limbajul de specialitate specific.
<b>3. Prezintă concluziile evaluării</b>	3.1. Concluziile evaluării sunt prezentate cu claritate, într-o manieră neechivocă. 3.2. Concluziile evaluării sunt prezentate incluzându-se toate informațiile specifice necesare. 3.3. Limbajul utilizat este adaptat capacității de înțelegere a beneficiarului. 3.4. Concluziile sunt argumentate pe larg, furnizându-se toate explicațiile necesare pentru justificarea estimărilor. 3.5. Concluziile evaluării sunt imparțiale și confidențiale.
<b>4. Asigură forma finală a raportului</b>	4.1. Forma finală a raportului este corelată cu tipul acestuia respectând cerințele de conținut și de prezentare specifice. 4.2. Forma de prezentare a raportului este stabilită de comun acord cu clientul, în funcție de instrucțiunile misiunii de evaluare. 4.3. Raportul este complet, obiectiv și bine fundamentat. 4.4. Caracteristicile raportului sunt corelate cu specificul misiunii de evaluare.

#### ***Gama de variabile***

Informații de prezentat se referă la: client, destinația evaluării, data efectivă a evaluării, baza de evaluare (tipul valorii și definiția), drepturile de proprietate sau participațiile de evaluat, caracteristicile fizice și legale ale proprietății, clasele de proprietate incluse în evaluare (altele decât categoria principală de proprietate), sfera misiunii de evaluare, orice ipoteze și condiții limitative care condiționează concluzia asupra valorii, ipotezele speciale, neobișnuite sau extraordinare, datele analizate, analizele de piață efectuate, abordările, procedurile de evaluare aplicate, raționamente, concluziile evaluării etc.

Tipul raportului: raport verbal, raport scris (detaliat, sintetic).

Necesitățile clientului: evaluarea întreprinderii în ansamblul ei, evaluarea activelor individuale ale întreprinderii etc.

Consistența informațiilor se referă la : calitate (informații credibile, relevante, pertinente), cantitate (informații suficiente).

Elementele structurale ale raportului de evaluare: pagina de titlu, cuprinsul, rezumatul, identificarea, prezentarea ipotezelor și condițiilor limitative, prezentarea informațiilor relevante pe care se bazează evaluarea și metodologia de evaluare, declarația de confidențialitate, declarația de conformitate, acreditările evaluatorilor, anexe, semnătura și ștampila.

Premisele valorii: premisa continuării activității normale de exploatare, premisa încetării activității.

Abordări ale evaluării: metode *recunoscute* de evaluare, bazate pe abordarea prin active, prin comparația vânzărilor și prin capitalizarea venitului; metode *administrative* de evaluare- metode impuse de o autoritate centrală sau locală etc.( acceptate în cazuri deosebite, evidențiate în raportul de evaluare ).

Cerințe de conținut: *pentru rapoartele scrise detaliate*- documentul narativ detaliat care include toate elementele structurale specifice, toate materialele pertinente examinate și analizele realizate pentru a ajunge la concluzia privind evaluarea, *pentru rapoartele scrise sintetizate*- documentul narativ sintetic cum ar fi actualizări periodice ale valorilor, formulare utilizate de către guvern sau de către diverse agenții, scrisori către clienți etc.; *pentru rapoartele verbale*- rezultatul evaluării comunicat verbal, dosarul de lucru și rezumatul scris al evaluării.

Forma de prezentare: pentru rapoarte scrise- pe suport de hârtie, pe suport electronic; pentru rapoarte verbale- comunicarea verbală către client a rezultatului evaluării, mărturie sau depoziție prezentată de către expert în justiție.

Caracteristicile raportului: tipul, conținutul, dimensiunea.

Specificul misiunii de evaluare: destinatarul, cerințele legale, tipul proprietății, complexitatea misiunii de evaluare.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințe necesare:

- tipuri de rapoarte de evaluare
- elementele structurale ale unui raport de evaluare
- categorii de informații de prezentat
- tipurile de declarații de întocmit
- tipurile de documente de prezentat în anexe
- terminologia de specialitate
- stiluri de comunicare
- legislație specifică
- prevederile standardelor de evaluare aplicabile
- Codul deontologic al profesiei de evaluator
- utilizarea calculatorului

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de selectare a unor informații consistente pentru întocmirea raportului de evaluare asigurând conținutul tuturor elementelor structurale ale acestuia;
- claritatea și acuratețea descrierii procesului de evaluare;
- maniera de prezentare a concluziilor evaluării, furnizându-se toate explicațiile și justificările necesare;
- capacitatea de asigurare a formei finale a raportului de evaluare în corelație cu tipul acestuia, procedura specifică și instrucțiunile misiunii de evaluare;
- claritatea, coerența și precizia formulării ideilor.

## UNITATEA 10

## Acordarea de consultanță

## Descriere

Unitatea se referă la competența necesară pentru acordarea serviciilor de consultanță specifică solicitanților.

Elemente de competență	Criterii de realizare
<b>1. Identifică cerințele de consultanță ale clientului</b>	<p>1.1. Cerințele de consultanță sunt identificate cu promptitudine, în funcție de tipul clientului și necesitățile acestuia.</p> <p>1.2. Cerințele de consultanță sunt identificate corect, precizându-se cu claritate interesele clientului.</p> <p>1.3. Cerințele de consultanță sunt identificate în funcție de situația concretă a proprietății de evaluat.</p>
<b>2. Oferă consultanță de specialitate</b>	<p>2.1. Consultanța de specialitate este oferită în corelație cu poziția față de client.</p> <p>2.2. Consultanța de specialitate este acordată prin forme variate, adaptate situației concrete și cerințelor solicitanților.</p> <p>2.3. Consultanța de specialitate este acordată cu corectitudine privind toate problemele specifice care prezintă interes pentru client.</p> <p>2.4. Consultanța de specialitate este oferită în concordanță cu obiectivele clientului, respectându-se legislația în vigoare.</p> <p>2.5. Consultanța de specialitate este acordată cu profesionalism, pe baza unor argumente pertinente.</p>
<b>3. Propune soluții de rezolvare a problemelor</b>	<p>3.1. Soluțiile de rezolvare a diverselor probleme sunt propuse în limita competenței, în funcție de tipul proprietății și situația acesteia.</p> <p>3.2. Soluțiile de rezolvare a problemelor sunt propuse în corelație cu necesitățile clienților.</p> <p>3.3. Soluțiile sunt propuse cu realism, conform legislației în vigoare, pentru susținerea clienților în adoptarea de decizii avantajoase.</p>

**Gama de variabile:**

Tipul clientului: persoane fizice, diverse autorități și instituții ( tribunale, administrații financiare, societăți comerciale etc. ) etc.

Necesitățile clientului: estimarea valorii de piață a afacerii, diverse reevaluări, înregistrări în contabilitate, garantarea unor împrumuturi, efectuarea de vânzări/cumpărări etc.

Interesele clientului în luarea unei decizii: prețul minim sub care să nu vândă, prețul maxim peste care să nu cumpere, estimarea valorii de piață a unei afaceri etc.

Situația concretă a proprietății: existența unor contracte dezavantajoase pentru firmă, datorii, litigii, existența premisei de încetare a activității etc.

Poziția față de client: *consultant* (oferă opinia calificată uneia dintre părțile aflate într-o tranzacție), *arbitru* ( opinia este oferită simultan partenerilor implicați într-o tranzacție , chiar dacă interesele

lor sunt contrare ), *expert neutru* ( evaluare independentă, solicitată de instituții îndreptățite-tribunale, fisc etc.- pentru obiectul unor cauze legale sau fiscale )

Forme de consultanță: recomandări scrise sau verbale, furnizare de explicații de specialitate, opinii autorizate privind valoarea unor afaceri, formularea unor sugestii privind adoptarea de decizii în situații diverse etc.

Obiectivele clientului: dezvoltarea/lichidarea afacerii, restructurare, diverse tranzacționări, obținerea unor împrumuturi etc.

Tipul proprietății: imobiliară, bunuri mobile, întreprinderi, active financiare.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- forme de consultanță
- posibile poziții ale evaluatorului față de clienți și modul de raportare la problematica acestora
- interesele și obiectivele clientului
- legislația specifică domeniului
- managementul afacerilor
- macro și microeconomie
- teoria și practica evaluării proprietăților
- forme de comunicare
- prevederile standardelor de evaluare aplicabile
- Codul deontologic al profesiei de evaluator

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de identificare a cerințelor de consultanță ale clientului în funcție de tipul și necesitățile acestuia;
- claritatea în precizarea intereselor clientului și corectitudinea poziționării față de client în corelație cu situația specifică de lucru;
- capacitatea de acordare a unor forme variate de consultanță în funcție de cerințele solicitanților;
- corectitudinea în acordarea de consultanță și adaptabilitatea la situațiile concrete de analizat;
- profesionalismul în oferirea consultanței de specialitate și relevanța argumentării opiniilor de specialitate;
- realismul în propunerea de soluții pentru rezolvarea diverselor probleme ale clientului, legate de evaluarea proprietăților;
- consecvența în susținerea clientului pentru adoptarea de decizii legale și avantajoase.

## UNITATEA 11

**Efectuarea analizei preliminare****Descriere**

Unitatea se referă la competența necesară pentru stabilirea caracteristicilor generale ale misiunii de realizat, estimarea duratei procesului de evaluare și a condițiilor de îndeplinit pentru buna desfășurarea a acestuia .

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
<b>1. Identifică obiectivele misiunii</b>	<p>1.1. Obiectivele misiunii sunt identificate în corelație cu necesitățile clientului.</p> <p>1.2. Obiectivele sunt identificate în funcție de destinația evaluării.</p> <p>1.3. Identificarea obiectivelor evaluării este realizată în conformitate cu cadrul legislativ specific și cea mai bună practică în evaluare.</p> <p>1.4. Obiectivele sunt identificate prin abordarea tuturor aspectelor privind obiectul și tipul evaluării.</p>
<b>2. Identifică problematica misiunii</b>	<p>2.1. Problematika misiunii este identificată avându-se în vedere specificul activității întreprinderii.</p> <p>2.2. Identificarea problematicii misiunii se efectuează în funcție de tipul proprietății evaluate și complexitatea acesteia.</p> <p>2.3. Problematika misiunii este identificată având în vedere aspectele micro și macroeconomice specifice sectorului de activitate.</p>
<b>3. Identifică profilul echipei de specialiști</b>	<p>3.1. Profilul echipei de specialiști este identificat în funcție de tipul proprietăților de evaluat.</p> <p>3.2. Profilul echipei de specialiști este identificat cu profesionalism, pentru acoperirea tuturor necesităților de analiză.</p> <p>3.3. Profilul echipei de specialiști este identificat în funcție de tipul de valoare estimat.</p>
<b>4. Estimează volumul activității</b>	<p>4.1. Volumul activității este estimat în mod realist, având în vedere complexitatea misiunii de realizat.</p> <p>4.2. Volumul activității este estimat apreciindu-se bugetul de timp necesar pentru realizarea evaluării.</p> <p>4.3. Estimarea volumului activității este realizată avându-se în vedere toate etapele procedurale specifice.</p>
<b>5. Întocmește oferta tehnică și financiară</b>	<p>5.1. Oferta tehnică și financiară este întocmită pe baza volumului de muncă estimat.</p> <p>5.2. Oferta este alcătuită în corelație cu tipul specialiștilor utilizați pentru evaluarea întreprinderii.</p> <p>5.3. Oferta tehnică și financiară este alcătuită în corelație cu obiectivele misiunii.</p> <p>5.4. Oferta este întocmită avându-se în vedere includerea tuturor informațiilor specifice necesare.</p>

### ***Gama de variabile***

Obiectivele misiunii: realizarea analizei diagnostic, estimarea unui anumit tip de valoare a întreprinderii.

Necesitățile clientului: vânzarea/cumpărarea unei proprietăți, fuziune, divizare, schimb de proprietăți, vânzare de acțiuni, garantarea împrumuturilor ( garantarea unui credit bancar, emisiunea de obligațiuni garantate ), rezolvare litigii, asigurare etc.

Destinația evaluării: transfer de proprietate, lichidare, constituire de garanții, ipotecă sau gajuri etc.

Aspecte privind obiectul și tipul evaluării: identificarea proprietății de evaluat, identificarea drepturilor de proprietate care sunt evaluate, utilizările intenționate ale evaluării ( destinatarii evaluării ), definirea tipului de valoare ( bază de evaluare, standard de valoare ) etc.

Problematica misiunii: analiza mediului intern al întreprinderii ( aspecte juridice, de producție, cercetare-dezvoltare, comerciale, resurse umane, financiar-contabile ), analiza mediului extern.

Specificul activității întreprinderii: activități industriale, comerț, prestări servicii, agricultură etc.

Natura/tipul proprietății: întreprinderi și proprietăți asimilate cu o întreprindere, pachete minoritare/majoritare, active financiare, proprietate imobiliară, bunuri mobile.

Tipul de valoare estimat: valoare de piață, valori diferite de valoarea de piață ( valoare de utilizare, valoare de investiție, valoarea de exploatare continuă, valoarea de asigurare, valoarea de impozitare, valoarea de recuperare, valoarea de lichidare sau de vânzare forțată, valoarea specială, valoarea de garantare a creditului ipotecar, costul de înlocuire net etc.)

Informații specifice: obiectul ofertei ( solicitările beneficiarului, obiectivele de atins ), propunerea ofertantului ( abordarea obiectivelor, estimarea valorii de piață a activelor societății, procesul de reconciliere a rezultatelor ), organizarea activității, suportul logistic și organizatoric necesar, echipa propusă de ofertant, experiența generală a echipei, aspecte financiare (preț, termen de plată) etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- obiectul și tipul evaluării
- interesele și necesitățile clientului
- legislația specifică domeniului
- teoria și practica evaluării proprietăților
- aspecte macro și microeconomice specifice
- noțiuni de organizare și planificare
- noțiuni de management al timpului
- elementele structurale ale unei oferte tehnice și financiare
- Codul deontologic al profesiei de evaluator

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de identificare corectă a obiectivelor misiunii de evaluare în conformitate cu necesitățile clientului și cadrul legislativ specific;
- discernământul și atenția în identificarea problematicei misiunii de evaluare;
- corectitudinea identificării profilului echipei de specialiști pentru acoperirea tuturor necesităților de analiză;
- realismul în estimarea volumului de muncă necesar în funcție de complexitatea misiunii de realizat;
- profesionalismul și responsabilitatea în întocmirea ofertei tehnice și financiare, incluzându-se toate informațiile specifice necesare și răspunzând tuturor necesităților misiunii de evaluare.



## UNITATEA 12

**Colectarea datelor necesare analizei diagnostic****Descriere**

Unitatea se referă la competența necesară pentru culegerea de informații consistente privind mediul intern și extern al întreprinderii în vederea realizării analizei diagnostic.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
<b>1. Identifică necesarul de informații</b>	1.1. Necesarul de informații este identificat în funcție de tipul proprietății de evaluat. 1.2. Necesarul de informații este corelat cu tipul valorii care trebuie estimat. 1.3. Necesarul de informații este identificat în funcție de piața pe care activează firma.
<b>2. Identifică sursele de informație</b>	2.1. Sursele de informație sunt identificate prin metode specifice. 2.2. Sursele sunt identificate cu discernământ în vederea asigurării relevanței și preciziei datelor. 2.3. Sursele identificate sunt credibile, asigurând îndeplinirea cerințelor privind cantitatea și calitatea informațiilor.
<b>3. Culege informațiile necesare</b>	3.1. Informațiile necesare sunt culese prin aplicarea unor metode specifice fiecărui tip de diagnostic. 3.2. Informațiile sunt culese cu operativitate, pentru asigurarea respectării termenului de predare a raportului de evaluare. 3.3. Informațiile sunt culese în mod sistematic, pentru asigurarea consistenței datelor necesare fiecărei abordări. 3.4. Informațiile culese sunt pertinente, relevante și suficiente. 3.5. Informațiile sunt culese asigurându-se transparența acestora prin indicarea sursei de proveniență.

**Gama de variabile**

Tipul proprietății: proprietate *imobiliară* (terenuri, clădiri sau construcții ridicate sau încorporate într-un teren, orice recoltă, material lemnos, depozit mineral sau altă resursă naturală atașată terenului, orice proprietate accesorie atașată terenului, orice drept de proprietate imobiliară inclusiv dreptul de folosință sau de a obține profit dintr-o astfel de proprietate), *bunuri mobile* (bunuri corporale și necorporale caracterizate prin mobilitatea lor: mașini, utilaje și echipamente, stocuri, obiecte de inventar, mobilier, colecții, licențe, brevete de invenții și alte active necorporale distincte și tranzacționabile în mod individual), *întreprinderi și proprietăți asimilate cu o întreprindere* (societăți comerciale, hoteluri, stații de benzină, restaurante, teatre și cinematografe etc.), *active financiare* (drepturi inerente deținerii unei întreprinderi sau proprietăți, drepturi inerente din cadrul unui contract care garantează o opțiune de a cumpăra sau o închiriere cu opțiune de cumpărare, drepturile inerente deținerii unui pachet de acțiuni sau obligațiuni etc.)

Tipul valorii: valoare de piață, valoare diferită de valoarea de piață (valoare de utilizare, valoare de investiție, valoarea de exploatare continuă, valoarea de asigurare, valoarea de impozitare, valoarea de recuperare, valoarea de lichidare sau de vânzare forțată, valoarea specială, valoarea de garantare a creditului ipotecar, costul de înlocuire net etc.)

Piața pe care activează firma: locală, regională, națională, internațională.

Surse de informație : interne (provenite de la beneficiar), externe (bazele de date ale evaluatorului, surse diverse: presa, Institutul Național de Statistică, Bursa de valori, RASDAQ, Banca Națională a României, Oficiile pentru Registrele Comerțului, ministerele de resort, Oficiul de Stat pentru Invenții și Mărci, instituții publice sau private care au tangență cu activitățile economice, asociații profesionale sau patronale, alți experți și consultanți în domeniu, clienți sau concurenți etc.)

Metode specifice de identificare a surselor: discuții cu personalul firmei ( inclusiv managerii ), Internet, studiul diverselor baze de date și arhive etc.

Metode specifice de culegere a informațiilor: inspecția în teren, observația, ancheta, aplicarea de chestionare, interviuri, analiza de conținut a documentelor obținute, analiza comparativă.

Tipuri de diagnostic: juridic, al funcțiunii de producție/prestare servicii, de cercetare-dezvoltare, al funcțiunii comerciale, resurse umane, financiar-contabil.

Consistența datelor : cantitatea, calitatea, diversitatea.

Abordări: abordarea prin cost, abordarea prin comparația vânzărilor, abordarea prin capitalizarea venitului.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- categorii de date necesare evaluării întreprinderii
- caracteristicile informațiilor necesare pentru evaluare
- surse de informații
- metode de culegere a informațiilor
- mijloace de comunicare
- teoria și practica evaluării proprietăților
- legislație specifică
- caracteristicile pieței pe care activează firma
- macro și microeconomie
- Codul deontologic al profesiei de evaluator
- utilizarea calculatorului

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de identificare a necesarului de informații în funcție de situația concretă a proprietății de evaluat;
- discernământul în identificarea surselor de informații având în vedere credibilitatea acestora și consistența datelor necesare;
- capacitatea de aplicare a metodelor specifice de culegere a informațiilor necesare în funcție de tipul diagnosticului de realizat;
- modalitatea de culegere a informațiilor pentru asigurarea tuturor cerințelor privind calitatea și cantitatea acestora.

## UNITATEA 13

**Realizarea diagnosticului întreprinderii****Descriere**

Unitatea se referă la competența necesară pentru realizarea diagnosticului întreprinderii în vederea evaluării, identificându-se punctele tari și slabe ale afacerii precum și influența tendințelor și schimbărilor mediului extern al întreprinderii asupra stării acesteia.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
<b>1. Selectează datele specifice</b>	1.1. Datele specifice sunt selectate în corelație cu fiecare tip de diagnostic. 1.2. Datele specifice selectate oferă informații privind atât mediul intern cât și cel extern al întreprinderii. 1.3. Datele selectate asigură îndeplinirea cerințelor de consistență a informațiilor necesare pentru abordările în evaluare.
<b>2. Prelucreează datele culese</b>	2.1. Datele sunt organizate în funcție de tipul de rezultat urmărit. 2.2. Datele sunt prelucrate prin aplicarea formulelor specifice de calcul matematic. 2.3. Rezultatele prelucrării datelor sunt comparate cu valorile specifice ramurii în scopul formulării unor concluzii pertinente privind situația întreprinderii.
<b>3. Elaborează concluziile privind starea întreprinderii</b>	3.1. Concluziile sunt elaborate pe baza tuturor informațiilor selectate. 3.2. Concluziile sunt elaborate avându-se în vedere rezultatele obținute din prelucrarea informațiilor selectate. 3.3. Concluziile sunt formulate pe baza comparării rezultatelor obținute și a datelor culese prelucrate, cu valorile specifice ramurii. 3.4. Concluziile asigură consistența, transparența și coerența raportului de evaluare. 3.5. Concluziile asigură elemente necesare pentru reconcilierea rezultatelor.

**Gama de variabile**

Date specifice: *pentru diagnosticul juridic*-date legate de legalitatea aspectelor patrimoniale, comerciale, de mediu, privind funcționarea și statutul firmei, dreptul muncii, cât și modul de îndeplinire a obligațiilor întreprinderii față de terți (clienți, concurenți, salariați, stat, acționari etc.) în conformitate cu prevederile și reglementările legale în vigoare; *pentru diagnosticul funcțiunii de producție*- date privind starea și gradul în care mijloacele de producție pot asigura funcționarea întreprinderii în orizontul previzional; *pentru diagnosticul funcțiunii comerciale*- date privind activitățile comerciale, activitățile specifice de marketing (analizarea și cercetarea de marketing),

analiza poziționării produselor/serviciilor, promovarea distribuția și vânzările etc.; *pentru diagnosticul funcțiunii de resurse umane*- date privind măsura în care firma asigură resurse umane de calitate la toate nivelurile ierarhice și creează un cadru adecvat pentru performanță (motivare, training, recompensare, climat de lucru etc.); *pentru diagnosticul financiar-contabil*- date pentru analiza evoluției istorice a societății și configurarea scenariilor previzionate etc.

Tip de diagnostic: juridic, al funcțiunii de producție/prestări servicii, de cercetare-dezvoltare, al funcțiunii comerciale, de resurse umane, diagnostic financiar-contabil.

Informații privind mediul intern: istoric, mărime, reputație, soliditate; structură și interese acționari; structura clienților, structura furnizorilor; structura produselor/serviciilor, mixul de marketing, ciclurile de viață; calitatea și loialitatea resurselor umane; relațiile cu sindicatele, conflicte de muncă; calitatea și performanțele tehnologiilor deținute; necesarul investițional; calitatea echipei de conducere etc.

Informații privind mediul extern: factori generali politici, economici, sociali, tehnologici, ecologici; factori sectoriali ( importanță în economie, cadru legislativ, intensitatea concurenței, barierele la intrare și ieșire, ciclicitatea, performanțele, factorii cheie în succesul companiilor din sectorul respectiv ).

Cerințe de consistență a informațiilor: cantitate, calitate, diversitate.

Abordări în evaluare: abordarea prin cost, abordarea prin comparația vânzărilor, abordarea prin capitalizarea veniturilor

Tipul de rezultat urmărit: randamente, evoluții, statistici.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- etapele realizării analizei diagnostic
- tipuri de diagnostic
- datele relevante pentru diagnosticul întreprinderii
- teoria și practica evaluării proprietăților
- modalități de prelucrare a datelor culese
- calcul matematic specific
- noțiuni specifice de economie
- utilizarea calculatorului
- legislație specifică
- prevederile standardelor de evaluare aplicabile
- managementul afacerilor

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de selectare a datelor specifice necesare în corelație cu fiecare tip de diagnostic, avându-se în vedere atât mediul intern cât și cel extern al întreprinderii;
- capacitatea de asigurare a cerințelor de consistență privind datele selectate;
- acuratețea organizării datelor în funcție de tipul de rezultat urmărit;
- corectitudinea și precizia prelucrării datelor prin aplicarea formulelor specifice de calcul matematic;
- discernământul în compararea rezultatelor prelucrării datelor cu valorile specifice ramurii;
- profesionalismul în elaborarea concluziilor privind starea întreprinderii pe baza tuturor informațiilor utilizate și a rezultatelor obținute din prelucrarea informațiilor selectate.

## UNITATEA 14

**Selectarea abordărilor adecvate tipului de valoare estimat****Descriere**

Unitatea se referă la competența necesară pentru selectarea abordărilor adecvate tipului de valoare estimat în concordanță cu misiunea asumată.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
<b>1. Identifică tipurile de abordare posibile</b>	1.1. Tipurile de abordare sunt identificate în funcție de tipul proprietății de evaluat. 1.2. Tipurile de abordare sunt identificate în corelație cu prevederile legislative și standardele de cea mai bună practică în evaluare. 1.3. Tipurile de abordare sunt identificate în conformitate cu cerințele beneficiarului.
<b>2. Analizează consistența informațiilor necesare</b>	2.1. Consistența informațiilor este analizată cu discernământ, în mod logic, pe baza experienței practice acumulate. 2.2. Consistența informațiilor este analizată pe baza unor argumente clare și lipsite de echivoc. 2.3. Consistența informațiilor este analizată în funcție de tipul proprietății evaluate și complexitatea misiunii de evaluare.
<b>3. Selectează abordările adecvate</b>	3.1. Abordările sunt selectate în funcție de consistența informațiilor disponibile. 3.2. Selectarea se realizează în funcție de aplicabilitatea abordării la tipul de proprietate evaluat. 3.3. Abordările în evaluare sunt selectate cu profesionalism și meticulozitate. 3.4. Selectarea abordărilor se bazează pe principiile specifice evaluării. 3.5. Abordările selectate sunt rezonabile, convingătoare și de încredere.

**Gama de variabile**

Tipuri de abordare: abordarea prin cost, abordarea prin comparația vânzărilor, abordarea prin capitalizarea veniturilor și în cazuri speciale, metode administrative.

Tipul proprietății de evaluat: întreprinderi cotate, necotate, pachete minoritare sau majoritare, active tip afacere etc.

Consistența informațiilor: calitate, cantitate, diversitate.

Argumente: sursa de proveniență, cerințele metodelor de evaluare etc.

Principii ale evaluării: principiul anticipării veniturilor, principiul substituției, principiul contribuției etc.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- teoria și practica evaluării întreprinderii
- metode de analiză a informațiilor
- noțiuni specifice de economie
- utilizarea calculatorului
- prevederile standardelor de evaluare aplicabile
- Codul deontologic al profesiei de evaluator

La evaluare se urmărește:

- profesionalismul în identificarea tipurilor de abordare posibile avându-se în vedere toate criteriile de referință specifice;
- capacitatea de analizare logică a consistenței informațiilor necesare, pe baza experienței practice acumulate și a unor argumente lipsite de echivoc;
- meticulozitatea și profesionalismul în selectarea abordărilor adecvate, în funcție de aplicabilitatea acestora la tipul de proprietate evaluat;
- capacitatea de aplicare corectă a principiilor evaluării în selectarea abordărilor.

## UNITATEA 15

**Aplicarea metodelor de evaluare****Descriere**

Unitatea se referă la competența necesară pentru aplicarea metodelor de evaluare conforme tipurilor de abordare selectate pentru evaluarea proprietății.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
<b>1. Stabilește premisele de evaluare</b>	1.1. Premisele de evaluare se stabilesc în funcție de tipul proprietății de evaluat. 1.2. Stabilirea premiselor de evaluare se realizează pe baza cerințelor beneficiarului. 1.3. Premisele de evaluare sunt stabilite în corelație cu informațiile și concluziile obținute din analiza diagnostic. 1.4. Premisele de evaluare sunt stabilite în funcție de destinația evaluării.
<b>2. Elaborează scenariile previzionate</b>	2.1. Scenariile previzionate sunt elaborate cu creativitate și realism, în cazul abordării prin capitalizarea veniturilor. 2.2. Scenariile previzionate sunt elaborate ținând seama de punctele tari și slabe ale întreprinderii, identificate în cadrul analizei diagnostic. 2.3. Elaborarea previziunilor se realizează prin aplicarea unor metode specifice. 2.4. Scenariile previzionate sunt elaborate ținând seama de opțiunile de dezvoltare ale societății. 2.5. Scenariile previzionate sunt elaborate pe baza tendințelor pieței și elementele determinante ale cererii.
<b>3. Aplică metodele de evaluare</b>	3.1. Metodele de evaluare sunt specifice fiecărui tip de abordare. 3.2. Aplicarea metodelor de evaluare se realizează printr-o procedură complexă și sistematică pentru estimarea valorii. 3.3 Metodele de evaluare sunt aplicate luând în considerare toți factorii care afectează în mod substanțial tipul de valoare estimat.

**Gama de variabile**

Premise de evaluare: *în cazul evaluării întreprinderii în ansamblul ei*- premisa continuării activității normale de exploatare, premisa încetării activității ( lichidării ); *în cazul evaluării activelor individuale ale întreprinderii*- premisa valorii activelor în continuarea exploatării, premisa valorii activelor în stare de funcționare, premisa vânzării ordonate, premisa lichidării activelor; diverse premise specifice *pentru evaluarea mașinilor și echipamentelor*.

Tipul proprietății de evaluat: întreprinderi cotate, necotate, pachete minoritare sau majoritare, active asimilate întreprinderilor etc.

Cerințele beneficiarului: evaluarea întreprinderii în ansamblul ei, evaluarea activelor individuale ale întreprinderii etc.

Destinația evaluării: transfer de proprietate, emisiuni de acțiuni, constituire de garanții, ipoteci sau gajuri etc.

Scenarii previzionate: pesimiste, optimiste

Opțiuni de dezvoltare ale societății: produse noi, secții noi, extindere pe piață, re tehnologizare etc.

Metode specifice de elaborare a previziunilor: cantitative, calitative; metoda stadiilor, metoda scenariilor.

Tendențe ale pieței: declin, expansiune, echilibru.

Elementele determinante ale cererii: preferința exprimată prin intensitatea satisfacției pe care un bun economic o produce celui care nu-l posedă, dar care are nevoie de acesta; puterea de cumpărare exprimată prin capacitatea unui individ sau grup de indivizi participanți pe piață de a cumpăra bunurile oferite.

Metode de evaluare: metode *recunoscute* de standardele de evaluare- costul de înlocuire net, metode cantitative/calitative de analiză a diferențelor și estimare a corecțiilor în cadrul abordării prin comparație a vânzărilor, metoda capitalizării venitului corectat și reproductibil al proprietății, metoda fluxului de numerar actualizat etc.; metode *administrative* de evaluare- metode impuse de o autoritate centrală sau locală.

Tipul abordării: abordarea prin cost, abordarea prin comparația vânzărilor, abordarea prin capitalizarea veniturilor

Factori care afectează tipul de valoare: *factori ai ofertei*-utilitatea, raritatea; *factori ai cererii*-dorința ( preferința ), puterea de cumpărare.

Tipuri de valoare: valoare de piață, valoare diferită de valoarea de piață (valoare de utilizare, valoare de investiție, valoarea de exploatare continuă, valoarea de asigurare, valoarea de impozitare, valoarea de recuperare, valoarea de lichidare sau de vânzare forțată, valoarea specială, valoarea de garantare a creditului ipotecar, costul de înlocuire net etc.)

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- destinația proprietății de evaluat
- teoria și practica evaluării proprietăților
- legislație specifică
- noțiuni specifice de economie
- metode de elaborare a scenariilor previzionate
- calcul matematic specific
- utilizarea calculatorului
- prevederile standardelor de evaluare aplicabile
- managementul afacerilor

La evaluare se urmărește:

- capacitatea de stabilire corectă a premiselor de evaluare pe baza tuturor informațiilor disponibile;
- creativitatea și realismul în elaborarea scenariilor previzionate prin aplicarea metodelor specifice;
- profesionalismul în aplicarea metodelor de evaluare specifice fiecărui tip de abordare;
- capacitatea de respectare a procedurii sistematice de estimare a valorii prin aplicarea metodelor de evaluare.



## UNITATEA 16

**Estimarea valorii finale a întreprinderii****Descriere**

Unitatea se referă la competența necesară pentru determinarea celei mai rezonabile mărimi a valorii unei întreprinderi pe baza tuturor analizelor efectuate în cadrul întregului proces de evaluare și a concluziilor formulate în analiza diagnostic.

<b>Elemente de competență</b>	<b>Criterii de realizare</b>
<b>1. Reexaminează întregul proces de evaluare</b>	1.1. Procesul de evaluare este reexaminat în scopul identificării inconsecvențelor în abordările aplicate. 1.2. Reexaminarea procesului de evaluare este realizată pe baza criteriilor de reconciliere. 1.3. Procesul de evaluare este reexaminat verificându-se parcurgerea tuturor etapelor specifice fiecărei metode de evaluare. 1.4. Eventualele inconsecvențe și/sau erori sunt identificate în mod responsabil, prin analizarea aspectelor relevante din cadrul etapelor precedente ale procesului de evaluare. 1.5. Identificarea eventualelor neajunsuri din cadrul procesului de evaluare se realizează avându-se în vedere toate tipurile de probleme ce se pot evidenția.
<b>2. Corectează eventualele inconsecvențe/erori din cadrul procesului de evaluare</b>	2.1. Erorile identificate sunt eliminate cu operativitate. 2.2. Efectele inconsecvențelor constatate sunt înlăturate prin parcurgerea sistematică a tuturor etapelor. 2.3. Erorile identificate și efectele inconsecvențelor sunt eliminate cu responsabilitate și meticulozitate.
<b>3. Estimează valoarea finală</b>	3.1. Valoarea finală este estimată cu profesionalism, prin aplicarea unor raționamente pertinente. 3.2. Valoarea finală este estimată pe baza analizei rezultatelor obținute din aplicarea criteriilor de reconciliere. 3.3. Valoarea finală este estimată după ierarhizarea metodelor de evaluare utilizate și analiza diferențelor dintre valorile rezultate prin aplicarea abordărilor diferite.

**Gama de variabile**

Abordări aplicate: abordarea prin cost, abordarea prin comparația vânzărilor, abordarea prin capitalizarea veniturilor

Criterii de reconciliere: adecvarea, precizia, cantitatea informațiilor.

Metode de evaluare: metode *recunoscute* de standardele de evaluare- costul de înlocuire net, metode cantitative/calitative de analiză a diferențelor și estimare a corecțiilor în cadrul abordării prin comparație a vânzărilor, metoda capitalizării venitului corectat și reproductibil al proprietății,

metoda fluxului de numerar actualizat etc.; metode *administrative* de evaluare- metode impuse de o autoritate centrală sau locală.

Erori: de calcul, de introducere a datelor în programul informatic, erori în urma modificării unor relații de calcul etc.

Inconsecvențe: compararea valorilor nete cu valori brute, utilizarea mai multor scenarii în cazul metodei DCF, în care nu este corelat tipul de flux de numerar cu niveluri diferite ale ratei de actualizare etc.

Aspecte relevante: stabilirea tipului de valoare, a premisei valorii, a ipotezelor de evaluare, consistența informațiilor utilizate, adecvarea abordărilor selectate, corelarea dintre metodele de evaluare și tipul abordării etc.

Etape precedente ale procesului de evaluare: colectarea datelor necesare analizei diagnostic, realizarea diagnosticului întreprinderii, selectarea abordărilor, aplicarea metodelor de evaluare.

Tipuri de probleme: inconsecvență în analizarea diferitelor aspecte, lipsa informațiilor de piață cu grad ridicat de relevanță, interpretarea greșită a unor date, omisiuni ale unor aspecte importante, diverse necorelări, erori de calcul matematic.

### ***Ghid pentru evaluare***

Cunoștințele necesare se referă la:

- teoria și practica evaluării proprietăților
- calcul matematic specific
- noțiuni specifice de economie
- etapele procesului de evaluare
- tipuri de inconsecvențe/erori în cadrul procesului de evaluare
- modalități de estimare a valorii finale a proprietății
- prevederile standardelor de evaluare aplicabile
- Codul deontologic al profesiei de evaluator
- utilizarea calculatorului

La evaluare se urmărește:

- atenția, meticulozitatea și consecvența reexaminării procesului de evaluare prin parcurgerea logică a tuturor etapelor acestuia;
- responsabilitatea în identificarea eventualelor inconsecvențe semnalate pe parcursul procesului de evaluare;
- capacitatea de identificare a tuturor tipurilor de erori săvârșite pe parcursul întregului proces de evaluare;
- capacitatea de înlăturare promptă a tuturor neajunsurilor constatate în cadrul procesului de reexaminare;
- logica și corectitudinea ierarhizării metodelor de evaluare;
- capacitatea de analiză pertinentă a diferențelor dintre valorile rezultate prin aplicarea abordărilor diferite;
- profesionalismul în estimarea valorii finale a întreprinderii prin aplicarea de raționamente pertinente;
- capacitatea de analiză a rezultatelor obținute prin aplicarea criteriilor de reconciliere.