

INTERFACE

In-Service Training Programme and Toolkit for Validation of Skills

Part B: models for the identification, recognition and communication of transversal skills

Module B: Models for the recognition of transversal skills



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A Introduction

About the topic
**Models for the recognition of
transversal skills**

B Training phase

Group work
**Involving individuals in their skills'
recognition process**

A:

About the topic

Models

for the recognition

of transversal skills



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A1: Who are the **actors** in a **skills' recognition** **process?**



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Who are the **actors in a skills' recognition process?**

The participants in a skill's recognition process can vary depending on the specific context and purpose of the recognition process. However, there are some common themes for participant involvement, which will be presented in the next slide.

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000074905>



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Who are the **actors in a skills' recognition process?**



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Who are the **actors in a skills' recognition process?**

- **Competence holder:** The person who possesses the skills and knowledge that is being recognised.
- **Assessor/Evaluator:** The person or group responsible for assessing and evaluating the competence of the holder. They typically have the expertise and qualifications to make judgments about the competence being assessed.
- **Employer/Manager:** The person or organisation that may have initiated the recognition process and has an interest in the skill being recognised. They may also provide evidence of the holder's work experience.



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Who are the **actors in a skills' recognition process?**

- **Professional body:** A regulatory or industry-specific body responsible for setting standards for the profession or industry in which the competence is being recognised.
- **Trainer/educator:** The person or organisation that provided training or education to the competence holder.
- **Peer group:** Colleagues or other professionals who can provide feedback on the holder's skills and knowledge.





Who are the **actors in a skills' recognition process?**

- **Relevant stakeholders:** Other individuals or groups who have an interest in their competences being recognised, such as customers or suppliers.



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



A2:

Stages of a skills recognition process



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."





Stages of a skill's recognition process

The stages of a skill's recognition process can vary depending on the specific context and purpose of the recognition process. However, some common stages are presented in the next slide. Additionally, some processes may involve additional stages, such as opportunities for further development.

www.anqep.gov.pt/np4/753.html



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Stages of a skill's recognition process

1. **Initial assessment:** This involves an initial evaluation of the holder's skills and knowledge to determine their level of proficiency.
2. **Evidence gathering:** This stage involves gathering evidence to support the holder's evidence of skill. This may involve collecting work samples, certifications, references, and other documentation.



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Stages of a skill's recognition process

3. **Evaluation:** This stage involves evaluating the evidence collected to determine whether the skill holder meets the required standards for the skill. This may involve assessments, interviews, or other methods of evaluation.
4. **Feedback and reflection:** This stage involves providing feedback to the skill holder on strengths and areas for improvement. The skill holder may also reflect on their own performance and identify areas for further development.



Stages of a skill's recognition process

5. **Certification or recognition:** This stage involves awarding a certification or recognition to the skill holder if they have met the required standards for the skill. This can involve issuing a certificate or badge or adding a qualification to the skill holder's resume or professional profile.
6. **Review and renewal:** This stage involves periodically reviewing the holder's skills and knowledge to ensure they continue to meet the required standards for competence. This may involve re-certification or renewal of the recognition.



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A3: Tools to support the assessment of transversal skills



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Tools to support **the assessment of transversal skills**

There are various tools that can support the assessment of competences. Assessments may involve the use of multiple tools to provide a more comprehensive view of the holder's skills. Next are presented some examples of assessment tools.

https://worldweather.wmo.int/tt_cat/systems.php



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Tools to support **the assessment of transversal skills**

Self-assessment tools: These tools allow competence holders to assess their own skills and knowledge against a set of criteria. Self-assessment tools can be useful for providing a starting point for further assessment and identifying areas for improvement.

Standardised tests and assessments: These tools use standardised measures and procedures to assess skills in a particular area.



Tools to support **the assessment of transversal skills**

Performance assessments: These tools are used to assess skills by observing the competence holder when performing a task or job. Performance assessments can be useful for evaluating practical skills and knowledge in a real-world context.

Portfolios: Portfolios are collections of evidence that demonstrate the holder's skills and knowledge. Portfolios can include work samples, certifications, and other documentation, and can be useful for providing a comprehensive view of the holder's competences.



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Tools to support **the assessment of transversal skills**

Peer evaluations: Peer evaluations involve the assessment of competence by colleagues or other professionals in the same field. Peer evaluations can provide valuable feedback and insights into the holder's skills from a different perspective.

Interviews: Interviews can be used to assess competence through the questioning of the competence holder on their knowledge, skills, and experience. Interviews can be useful for evaluating transversal skills as well as knowledge and expertise.



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Assessment tools - Competence skills assessment



www.youtube.com/watch?v=YPpBAHCUJcc



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



A4: Matrix for the recognition of transversal skills



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Matrix for the recognition of transversal skills

On the next slide there is a presentation showing an example of a matrix for the recognition of the 10 transversal skills featured in INTERFACE project, which can be used to evaluate and recognise a person's transversal skills.

www.valamis.com/hub/skills-matrix



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Matrix for the recognition of transversal skills

Skill	Level 1	Level 2	Level 3
Digital literacy	Demonstrates basic computer skills to use common software.	Adapts to new digital tools and platforms and can effectively use technology for communication and collaboration.	Uses advanced digital tools to create innovative solutions and improve processes.
Entrepreneurial spirit	Demonstrates creativity and innovation in work.	Identifies and capitalises on new opportunities for growth and development.	Successfully launches new ventures or initiatives and inspires and mentors' others to do the same.
Critical and creative thinking	Can analyse information and make informed decisions.	Can evaluate complex information and draw insights.	Can develop and implement data-driven strategies.
Leadership	Can lead and motivate a team.	Can develop and implement strategic plans.	Can inspire and lead organisational change.
Innovation	Can generate new ideas and approaches.	Can apply creativity to solve complex problems.	Can innovate and develop new products or processes.



Matrix for the recognition of transversal skills

Skill	Level 1	Level 2	Level 3
Problem solving	Can identify and analyse problems.	Can develop and implement effective solutions.	Can design and manage complex problem-solving processes.
Teamwork	Can work collaboratively with others to achieve goals.	Can lead collaborative efforts to achieve goals.	Can manage complex collaborative projects.
Work ethic	Demonstrates reliability and punctuality in work.	Takes initiative to improve work processes and efficiency.	Exceeds expectations, goes above and beyond, and sets an example for others.
Communication	Can effectively convey information to others.	Can adapt communication style to different audiences.	Can use communication skills to resolve conflicts.
Inter-generational relationships	Demonstrates respect and empathy for people of different generations.	Proactively seeks opportunities to learn from and collaborate with people of different generations.	Builds meaningful relationships and bridges between people of different generations.



A5:

Analising transversal skills based on evidence



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Analising transversal skills based on evidence

Analysing transversal skills based on evidence involves collecting and evaluating data that demonstrates a person's competences in a specific skill area. On the next slide there are some steps you can follow to analyse transversal skills based on evidence.

www.oecd-ilibrary.org/social-issues-migration-health/the-recognition-of-prior-learning_2d9fb06a-en



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Analising transversal skills based on evidence

1. **Define the skill:** Clearly define the skill you want to analyse, including specific behaviours that demonstrate the skill.
2. **Collect evidence:** Gather evidence that demonstrates the person's competence in the defined skill. Evidence can come from a variety of sources, such as performance evaluations, self-assessments, work samples, and feedback from supervisors or colleagues.
3. **Evaluate the evidence:** Analyse the evidence you have collected to determine the person's level of competence in the defined skill. Look for patterns and trends in the data that suggest strengths and weaknesses.



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."





Analising transversal skills based on evidence

4. **Identify gaps:** Identify any gaps in the evidence or areas where more information is needed to fully evaluate the person's skill.
5. **Draw conclusions:** Based on the evidence you have collected and evaluated, draw conclusions about the person's overall competence in the defined skill.





Analising transversal skills based on evidence

6. **Provide feedback:** Use the conclusions you have drawn to provide feedback to the person on their competence in the defined skill area. Be specific about the evidence that supports your conclusions and provide suggestions for improvement if appropriate.
7. **Plan for development:** Use the conclusions you have drawn to create a plan for developing the person's competence in the defined skill area. Identify specific actions and resources that can be used to support their development and set goals for improvement.



Analising transversal skills based on evidence



X

www.freepik.com/free-photo/close-up-businessman-reading-reports-discussing-them-with-female-colleague_2448475.htm



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

B:

Activity

Involving individuals

in their skills'

recognition process



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Activity

- In this activity, you will recognise some of the skills you have acquired throughout life. You will learn some hints and tips on how to recognise your own skills.
- You have 60 minutes to complete this activity.
- At the end of this activity, you can share with the group the challenges you encountered during this activity, as well as the opportunities it provided for the recognition of skills.



www.imperial.ac.uk/media/imperial-college/administration-and-support-services/staff-development/public/postdocs/tipsheets/5-Skills-Analysis_2020_correct.pdf



Activity

1. List your transversal skills. You can list them using a table like the one below.

Skill	Evidence of skill	Skill Development	
		How	When



Activity

- a) For each of your skills, think about a time where you used that skill with positive results – why you used it, how you used it and what happened because of it.
- Use positive, active verbs, e.g., coordinated, developed, delivered, etc.
 - Include quantifiable data where possible to support your evidence for a particular skill.
- b) If there are skills that you want to develop, consider a way in which to develop these skills and give yourself a deadline to do this. Ask yourself:
- Which skills are my priority?
 - How can I get more experience in my preferred skills? Are there training opportunities? Who could help me develop this skill?
 - What is my timeframe to learn this new skill?



Activity

2. Review job descriptions from areas you might be interested in to help you explore and understand the skills required for different professions and industries.
 - You can highlight the essential and desirable skills or criteria from these job descriptions and generate a master list of skills. This exercise helps you identify your skills (technical, research, interpersonal), but also identify skills you might want to develop.



Congratulation!

**You mastered part B - module B
on models for the recognition
of transversal skills!**



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

 INTERFACE



INTERFACE

**Fortbildungsprogramm
und Toolkit für die Validierung von Fertigkeiten**

**Teil B: Modelle für die Identifizierung, Anerkennung
und Vermittlung von transversalen Kompetenzen**

**Modul B: Modelle für die Anerkennung von
Querschnittskompetenzen**

A Einführung

B Ausbildungsphase

Über das Thema
**Modelle für die Anerkennung von
Querschnittskompetenzen**

Gruppenarbeit
**Einbindung des Einzelnen in den
Prozess der Anerkennung seiner
Fähigkeiten**

A: Zum Thema Modelle für die Anerkennung transversaler Fähigkeiten



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A1: Wer sind die **Akteure in einem Prozess der Anerkennung von Fähigkeiten Prozess?**





Wer sind die **Akteure in einem Prozess der Anerkennung von Kompetenzen?**

Die Teilnehmer am Anerkennungsprozess einer Fähigkeit können je nach Kontext und Zweck des Anerkennungsprozesses variieren. Es gibt jedoch einige gemeinsame Themen für die Beteiligung der Teilnehmer, die auf der nächsten Folie vorgestellt werden.

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000374905>



Wer sind die **Akteure** in einem Prozess der **Anerkennung von Kompetenzen**?





Wer sind die **Akteure in einem Prozess der Anerkennung von Kompetenzen?**

- **Inhaber der Kompetenz:** Die Person, die über die Fähigkeiten und Kenntnisse verfügt, die anerkannt werden sollen.
- **Prüfer/Bewerter:** Die Person oder Gruppe, die für die Beurteilung und Bewertung der Kompetenz des Inhabers verantwortlich ist. Sie verfügen in der Regel über das Fachwissen und die Qualifikationen, um die zu bewertende Kompetenz zu beurteilen.
- **Arbeitgeber/Manager:** Die Person oder Organisation, die den Anerkennungsprozess eingeleitet hat und ein Interesse daran hat, dass die Qualifikation anerkannt wird. Sie können auch Nachweise über die Berufserfahrung des Inhabers vorlegen.





Wer sind die **Akteure in einem Prozess der Anerkennung von Kompetenzen?**

- **Berufsverband:** Eine regulierende oder branchenspezifische Stelle, die für die Festlegung von Standards für den Beruf oder die Branche zuständig ist, in der die Kompetenz anerkannt wird.
- **Ausbilder/Bildner:** Die Person oder Organisation, die dem Kompetenzinhaber eine Schulung oder Ausbildung vermittelt hat.
- **Gleichrangige Gruppe:** Kollegen oder andere Fachleute, die Feedback zu den Fähigkeiten und Kenntnissen des Inhabers geben können.





Wer sind die **Akteure in einem Prozess der Anerkennung von Kompetenzen?**

- **Relevante Interessengruppen:** Andere Personen oder Gruppen, die ein Interesse daran haben, dass ihre Kompetenzen anerkannt werden, wie z. B. Kunden oder Lieferanten.



A2: Phasen eines Verfahrens zur Anerkennung von Fähigkeiten



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Stadien des Erkennungsprozesses einer Fähigkeit

Die Phasen des Anerkennungsprozesses einer Fertigkeit können je nach spezifischem Kontext und Zweck des Anerkennungsprozesses variieren. Auf der nächsten Folie werden jedoch einige gängige Phasen vorgestellt. Darüber hinaus können einige Prozesse zusätzliche Phasen beinhalten, wie z. B. Möglichkeiten zur weiteren Entwicklung.

www.anqep.gov.pt/np4/753.html



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Stadien des Erkennungsprozesses einer Fähigkeit

1. **Erstbewertung:** Hierbei handelt es sich um eine erste Bewertung der Fähigkeiten und Kenntnisse des Inhabers, um das Niveau seiner Fähigkeiten zu bestimmen.
1. **Sammeln von Nachweisen:** In dieser Phase werden die Nachweise gesammelt, die den Qualifikationsnachweis des Inhabers belegen. Dies kann die Sammlung von Arbeitsproben, Bescheinigungen, Referenzen und anderen Unterlagen beinhalten.





Stadien des Erkennungsprozesses einer Fähigkeit

3. **Bewertung:** In dieser Phase werden die gesammelten Nachweise ausgewertet, um festzustellen, ob der Inhaber der Qualifikation die erforderlichen Standards für die Qualifikation erfüllt. Dies kann Bewertungen, Interviews oder andere Bewertungsmethoden beinhalten.
3. **Feedback und Reflexion:** In dieser Phase wird dem Kompetenzträger ein Feedback zu seinen Stärken und verbesserungswürdigen Bereichen gegeben. Der Kompetenzträger kann auch über seine eigene Leistung nachdenken und Bereiche für die weitere Entwicklung identifizieren.



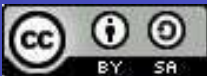


Stadien des Erkennungsprozesses einer Fähigkeit

5. **Zertifizierung oder Anerkennung:** In dieser Phase wird dem Inhaber der Qualifikation ein Zertifikat oder eine Anerkennung verliehen, wenn er die erforderlichen Standards für die Qualifikation erfüllt hat. Dies kann die Ausstellung eines Zertifikats oder Abzeichens oder die Aufnahme einer Qualifikation in den Lebenslauf oder das berufliche Profil des Kompetenzinhabers beinhalten.
5. **Überprüfung und Erneuerung:** In dieser Phase werden die Fähigkeiten und Kenntnisse des Inhabers in regelmäßigen Abständen überprüft, um sicherzustellen, dass sie weiterhin die erforderlichen Kompetenzstandards erfüllen. Dies kann eine Neuzertifizierung oder eine Erneuerung der Anerkennung beinhalten. ● ● ● ●



A3: Werkzeuge zur Unterstützung der Bewertung transversaler Fähigkeiten



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Instrumente zur Unterstützung der **Bewertung von transversalen** Fähigkeiten

Es gibt verschiedene Instrumente, die die Bewertung von Kompetenzen unterstützen können. Bei der Bewertung können mehrere Instrumente eingesetzt werden, um einen umfassenderen Überblick über die Fähigkeiten des Inhabers zu erhalten. Im Folgenden werden einige Beispiele für Bewertungsinstrumente vorgestellt.

https://worldweather.wmo.int/tt_cat/systems.php



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."





Instrumente zur Unterstützung der **Bewertung von transversalen** Fähigkeiten

Instrumente zur Selbsteinschätzung: Diese Instrumente ermöglichen es den Kompetenzträgern, ihre eigenen Fähigkeiten und Kenntnisse anhand einer Reihe von Kriterien zu bewerten. Selbstbewertungsinstrumente können nützlich sein, um einen Ausgangspunkt für weitere Bewertungen zu schaffen und verbesserungsbedürftige Bereiche zu ermitteln.

Standardisierte Tests und Bewertungen: Diese Instrumente verwenden standardisierte Maßnahmen und Verfahren, um die Fähigkeiten in einem bestimmten Bereich zu bewerten.



Instrumente zur Unterstützung der **Bewertung von transversalen** Fähigkeiten

Leistungsbewertungen: Diese Instrumente dienen der Bewertung von Fähigkeiten durch Beobachtung des Kompetenzinhabers bei der Ausführung einer Aufgabe oder eines Jobs. Leistungsbewertungen können nützlich sein, um praktische Fähigkeiten und Kenntnisse in einem realen Kontext zu bewerten.

Portfolios: Portfolios sind Sammlungen von Nachweisen, die die Fähigkeiten und Kenntnisse des Inhabers belegen. Portfolios können Arbeitsproben, Zertifizierungen und andere Unterlagen enthalten und können nützlich sein, um einen umfassenden Überblick über die Kompetenzen des Inhabers zu geben.





Instrumente zur Unterstützung der **Bewertung von transversalen** Fähigkeiten

Beurteilungen durch Kollegen: Bei Peer-Evaluierungen wird die Kompetenz von Kollegen oder anderen Fachleuten aus demselben Bereich bewertet. Peer-Evaluierungen können wertvolles Feedback und Einblicke in die Fähigkeiten des Inhabers aus einer anderen Perspektive liefern.

Befragungen: Interviews können zur Bewertung von Kompetenzen eingesetzt werden, indem der Kompetenzträger zu seinem Wissen, seinen Fähigkeiten und seiner Erfahrung befragt wird. Interviews können für die Bewertung von übergreifenden Fähigkeiten sowie von Wissen und Fachkenntnissen nützlich sein.



Bewertungsinstrumente - Bewertung der Kompetenzen



www.youtube.com/watch?v=YPpBAHCUJcc



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A4: Matrix für die Anerkennung von Querschnittskompetenzen



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Matrix für die Anerkennung von Querschnittskompetenzen

Auf der nächsten Folie wird ein Beispiel für eine Matrix zur Erkennung der 10 transversalen Fähigkeiten aus dem INTERFACE-Projekt gezeigt, die zur Bewertung und Erkennung der transversalen Fähigkeiten einer Person verwendet werden kann.

www.valamis.com/hub/skills-matrix



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Matrix für die Anerkennung von transversalen Kompetenzen

Fertigkeit	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Digitale Kompetenz	Verfügt über grundlegende Computerkenntnisse, um gängige Software zu nutzen.	Passt sich neuen digitalen Werkzeugen und Plattformen an und kann Technologie effektiv für Kommunikation und Zusammenarbeit nutzen.	Nutzt fortschrittliche digitale Tools, um innovative Lösungen zu entwickeln und Prozesse zu verbessern.
Unternehmerischer Geist	Zeigt Kreativität und Innovation bei der Arbeit.	Identifiziert und nutzt neue Wachstums- und Entwicklungsmöglichkeiten.	Er startet erfolgreich neue Unternehmungen oder Initiativen und inspiriert und berät andere, es ihm gleich zu tun.
Kritisches und kreatives Denken	Sie können Informationen analysieren und fundierte Entscheidungen treffen.	Kann komplexe Informationen auswerten und Erkenntnisse gewinnen.	Kann datengestützte Strategien entwickeln und umsetzen.
Führung	Kann ein Team führen und motivieren.	Kann strategische Pläne entwickeln und umsetzen.	Kann organisatorische Veränderungen anregen und leiten.
Innovation	Kann neue Ideen und Ansätze entwickeln.	Kann Kreativität zur Lösung komplexer Probleme einsetzen.	Kann innovativ sein und neue Produkte oder Verfahren entwickeln.



Matrix für die Anerkennung von Querschnittskompetenzen

Fertigkeit	Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3
Lösung von Problemen	Kann Probleme erkennen und analysieren.	Kann wirksame Lösungen entwickeln und umsetzen.	Kann komplexe Problemlösungsprozesse konzipieren und steuern.
Teamarbeit	Kann mit anderen zusammenarbeiten, um Ziele zu erreichen.	Kann die Zusammenarbeit zur Erreichung von Zielen leiten.	Kann komplexe Projekte in Zusammenarbeit leiten.
Arbeitsethik	Zeigt Zuverlässigkeit und Pünktlichkeit bei der Arbeit.	Ergreift die Initiative zur Verbesserung von Arbeitsabläufen und Effizienz.	Übertrifft die Erwartungen, geht über sich hinaus und ist ein Vorbild für andere.
Kommunikation	Kann Informationen effektiv an andere weitergeben.	Kann seinen Kommunikationsstil an unterschiedliche Zielgruppen anpassen.	Kann kommunikative Fähigkeiten einsetzen, um Konflikte zu lösen.
Generationsübergreifende Beziehungen	Zeigt Respekt und Einfühlungsvermögen für Menschen verschiedener Generationen.	sucht proaktiv nach Möglichkeiten, von Menschen verschiedener Generationen zu lernen und mit ihnen zusammenzuarbeiten.	Baut sinnvolle Beziehungen und Brücken zwischen Menschen verschiedener Generationen.



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A5: Analyse transversaler Fähigkeiten auf der Grundlage von Fakten



“The European Commission’s support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein.”



Analyse der transversalen Fähigkeiten auf der Grundlage von Fakten

Die Analyse transversaler Fähigkeiten auf der Grundlage von Nachweisen beinhaltet das Sammeln und Auswerten von Daten, die die Kompetenzen einer Person in einem bestimmten Kompetenzbereich belegen. Auf der nächsten Folie finden Sie einige Schritte, die Sie befolgen können, um transversale Fähigkeiten auf der Grundlage von Nachweisen zu analysieren.

www.oecd-ilibrary.org/social-issues-migration-health/the-recognition-of-prior-learning_2d9fb06a-en



“The European Commission’s support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein.”



Analyse der transversalen Fähigkeiten auf der Grundlage von Fakten

1. **Definieren Sie die Fähigkeit:** Definieren Sie klar die Fähigkeit, die Sie analysieren wollen, einschließlich spezifischer Verhaltensweisen, die diese Fähigkeit demonstrieren.
2. **Beweise sammeln:** Sammeln Sie Nachweise, die die Kompetenz der Person in der definierten Fähigkeit belegen. Die Nachweise können aus einer Vielzahl von Quellen stammen, z. B. aus Leistungsbeurteilungen, Selbsteinschätzungen, Arbeitsproben und Rückmeldungen von Vorgesetzten oder Kollegen.
3. **Bewerten Sie die Nachweise:** Analysieren Sie die gesammelten Nachweise, um das Kompetenzniveau der Person in der definierten Fähigkeit zu bestimmen. Suchen Sie nach Mustern und Trends in den Daten, die auf Stärken und Schwächen hindeuten.





Analyse der transversalen Fähigkeiten auf der Grundlage von Fakten

4. **Lücken aufzeigen:** Ermitteln Sie etwaige Lücken in den Nachweisen oder Bereiche, in denen weitere Informationen erforderlich sind, um die Fähigkeiten der Person vollständig zu bewerten.
5. **Ziehen Sie Schlussfolgerungen:** Ziehen Sie auf der Grundlage der von Ihnen gesammelten und ausgewerteten Nachweise Schlussfolgerungen über die Gesamtkompetenz der Person in Bezug auf die definierte Fähigkeit.





Analyse der transversalen Fähigkeiten auf der Grundlage von Fakten

6. **Geben Sie Feedback:** Nutzen Sie die Schlussfolgerungen, die Sie gezogen haben, um der Person ein Feedback zu ihrer Kompetenz in dem definierten Kompetenzbereich zu geben. Nennen Sie die Belege, die Ihre Schlussfolgerungen stützen, und machen Sie gegebenenfalls Verbesserungsvorschläge.
7. **Plan für die Entwicklung:** Nutzen Sie die von Ihnen gezogenen Schlussfolgerungen, um einen Plan für die Entwicklung der Kompetenzen der Person in dem definierten Kompetenzbereich zu erstellen. Identifizieren Sie spezifische Maßnahmen und Ressourcen, die zur Unterstützung der Entwicklung eingesetzt werden können, und setzen Sie Ziele für Verbesserungen.



Analyse der transversalen Fähigkeiten auf der Grundlage von Fakten



x

www.freepik.com/free-photo/close-up-businessman-reading-reports-discussing-them-with-female-colleague_2448475.htm



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

B:

Aktivität

Einbindung des Einzelnen in den Prozess der Anerkennung seiner Fähigkeiten



Tätigkeit

- In dieser Aktivität werden Sie einige der Fähigkeiten erkennen, die Sie im Laufe Ihres Lebens erworben haben. Sie werden einige Tipps und Tricks lernen, wie Sie Ihre eigenen Fähigkeiten erkennen können.
- Sie haben 60 Minuten Zeit, um diese Aufgabe zu lösen.
- Am Ende dieser Aktivität können Sie sich mit der Gruppe über die Herausforderungen austauschen, denen Sie während dieser Aktivität begegnet sind, sowie über die Gelegenheiten, die sie für die Anerkennung von Fähigkeiten bot.



www.imperial.ac.uk/media/imperial-college/administration-and-support-services/staff-development/public/postdocs/tipsheets/5-Skills-Analysis_2020_correct.pdf



Tätigkeit

1. Listen Sie Ihre transversalen Fähigkeiten auf. Sie können sie in einer Tabelle wie der folgenden auflisten.

Fertigkeit	Nachweis von Fähigkeiten	Entwicklung von Fertigkeiten	
		Wie	Wenn



Tätigkeit

- a) Denken Sie bei jeder Ihrer Fähigkeiten an eine Situation, in der Sie diese Fähigkeit mit positiven Ergebnissen eingesetzt haben - warum Sie sie eingesetzt haben, wie Sie sie eingesetzt haben und was dadurch geschehen ist.
- Verwenden Sie positive, aktive Verben, z. B. koordiniert, entwickelt, geliefert usw.
 - Fügen Sie nach Möglichkeit quantifizierbare Daten hinzu, um Ihre Nachweise für eine bestimmte Fähigkeit zu belegen.
- b) Wenn es Fähigkeiten gibt, die Sie entwickeln möchten, überlegen Sie sich, wie Sie diese Fähigkeiten entwickeln können, und setzen Sie sich eine Frist, um dies zu tun. Fragen Sie sich selbst:
- Welche Fähigkeiten sind für mich vorrangig?
 - Wie kann ich mehr Erfahrung in meinen bevorzugten Fähigkeiten sammeln? Gibt es Ausbildungsmöglichkeiten? Wer könnte mir helfen, diese Fähigkeit zu entwickeln?
 - Wie viel Zeit habe ich, um diese neue Fähigkeit zu erlernen?



Tätigkeit

2. Schauen Sie sich Stellenbeschreibungen aus Bereichen an, die Sie interessieren könnten, damit Sie die für verschiedene Berufe und Branchen erforderlichen Fähigkeiten besser verstehen.

- Sie können die wesentlichen und wünschenswerten Fähigkeiten oder Kriterien aus diesen Stellenbeschreibungen hervorheben und eine Gesamtliste der Fähigkeiten erstellen. Diese Übung hilft Ihnen, Ihre Fähigkeiten (fachlich, wissenschaftlich, zwischenmenschlich) zu erkennen, aber auch Fähigkeiten zu identifizieren, die Sie vielleicht entwickeln möchten.





Co-funded by
the European Union



Herzlichen Glückwunsch!

**Sie haben Teil B gemeistert - Modul B
zu Modellen für die Erkennung
der transversalen Fähigkeiten!**



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

 INTERFACE



“The European Commission’s support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein.”

INTERFACE

**Program doskonalenia zawodowego
i zestaw narzędzi do walidacji umiejętności**

**Część B: modele identyfikacji, rozpoznawania
i komunikacja umiejętności przekrojowych**

Moduł B: Modele uznawania umiejętności przekrojowych

A
Wprowadzenie

Informacje o temacie
**Modele uznawania umiejętności
przekrojowych**

B
Faza treningowa

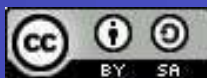
Praca grupowa
**Zaangażowanie poszczególnych
osób w proces rozpoznawania ich
umiejętności**

A: O temacie Modele dla rozpoznawania umiejętności przekrojowych



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A1: Kim są uczestnicy procesu rozpoznawania umiejętności? umiejętności?



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Kim są **uczestnicy procesu rozpoznawania umiejętności**?

Uczestnicy procesu uznawania umiejętności mogą się różnić w zależności od konkretnego kontekstu i celu procesu uznawania. Istnieją jednak pewne wspólne tematy dotyczące zaangażowania uczestników, które zostaną przedstawione na następnym slajdzie.

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000374905>



Kim są uczestnicy procesu rozpoznawania umiejętności?





Kim są **uczestnicy procesu rozpoznawania umiejętności**?

- **Posiadacz kompetencji:** Osoba, która posiada umiejętności i wiedzę, które są uznawane.
- **Asesor/Ewaluator:** Osoba lub grupa odpowiedzialna za ocenę i ewaluację kompetencji posiadacza. Zazwyczaj posiada wiedzę specjalistyczną i kwalifikacje do wydawania osądów na temat ocenianych kompetencji.
- **Pracodawca/Zarządca:** Osoba lub organizacja, która mogła zainicjować proces uznawania i jest zainteresowana uznaniem umiejętności. Mogą również dostarczyć dowody na doświadczenie zawodowe posiadacza.





Kim są **uczestnicy procesu rozpoznawania umiejętności**?

- **Organ zawodowy**: Organ regulacyjny lub branżowy odpowiedzialny za ustanawianie standardów dla zawodu lub branży, w której kompetencje są uznawane.
- **Trener/edukator**: Osoba lub organizacja, która zapewniła szkolenie lub edukację posiadaczowi kompetencji.
- **Grupa rówieśnicza**: Współpracownicy lub inni profesjonaliści, którzy mogą przekazać informacje zwrotne na temat umiejętności i wiedzy posiadacza.





Kim są **uczestnicy procesu rozpoznawania umiejętności**?

- **Odpowiedni interesariusze:** Inne osoby lub grupy, które są zainteresowane uznaniem ich kompetencji, takie jak klienci lub dostawcy.



A2:

Etapy procesu rozpoznawania umiejętności



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Etapy procesu rozpoznawania umiejętności

Etapy procesu rozpoznawania umiejętności mogą się różnić w zależności od konkretnego kontekstu i celu procesu rozpoznawania. Jednak niektóre wspólne etapy zostały przedstawione na następnym slajdzie. Ponadto niektóre procesy mogą obejmować dodatkowe etapy, takie jak możliwości dalszego rozwoju.

www.anqep.gov.pt/np4/753.html





Etapy procesu rozpoznawania umiejętności

1. **Wstępna ocena:** Obejmuje ona wstępną ocenę umiejętności i wiedzy posiadacza w celu określenia jego poziomu biegłości.
2. **Gromadzenie dowodów:** Ten etap obejmuje gromadzenie dowodów na poparcie umiejętności posiadacza. Może to obejmować gromadzenie próbek pracy, certyfikatów, referencji i innej dokumentacji.





Etapy procesu rozpoznawania umiejętności

3. **Ocena:** Ten etap obejmuje ocenę zebranych dowodów w celu ustalenia, czy posiadacz umiejętności spełnia wymagane standardy dla danej umiejętności. Może to obejmować oceny, wywiady lub inne metody oceny.
4. **Informacje zwrotne i refleksja:** Ten etap obejmuje przekazanie posiadaczowi umiejętności informacji zwrotnej na temat mocnych stron i obszarów wymagających poprawy. Posiadacz umiejętności może również zastanowić się nad własnymi wynikami i zidentyfikować obszary do dalszego rozwoju.

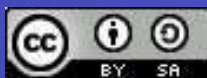


Etapy procesu rozpoznawania umiejętności

- 5. Certyfikacja lub uznanie:** Ten etap obejmuje przyznanie certyfikatu lub uznania posiadaczowi umiejętności, jeśli spełnił on wymagane standardy dla danej umiejętności. Może to obejmować wydanie certyfikatu lub odznaki lub dodanie kwalifikacji do CV lub profilu zawodowego posiadacza umiejętności.
- 6. Przegląd i odnowienie:** Etap ten obejmuje okresowy przegląd umiejętności i wiedzy posiadacza, aby upewnić się, że nadal spełniają one wymagane standardy kompetencji. Może to obejmować ponowną certyfikację lub odnowienie uznania.



A3: Narzędzia wspierające ocenę umiejętności przekrojowych



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Narzędzia wspierające **ocenę** umiejętności **przekrojowych**

Istnieją różne narzędzia, które mogą wspierać ocenę kompetencji. Oceny mogą obejmować wykorzystanie wielu narzędzi w celu zapewnienia bardziej kompleksowego obrazu umiejętności posiadacza. Poniżej przedstawiono kilka przykładów narzędzi oceny.

https://worldweather.wmo.int/tt_cat/systems.php



Narzędzia wspierające **ocenę** umiejętności **przekrojowych**

Narzędzia samooceny: Narzędzia te umożliwiają posiadaczom kompetencji ocenę własnych umiejętności i wiedzy na podstawie zestawu kryteriów. Narzędzia samooceny mogą być przydatne do zapewnienia punktu wyjścia do dalszej oceny i identyfikacji obszarów wymagających poprawy.

Standaryzowane testy i oceny: Narzędzia te wykorzystują standardowe środki i procedury do oceny umiejętności w danym obszarze.





Narzędzia wspierające **ocenę** umiejętności **przekrojowych**

Oceny wydajności: Narzędzia te są wykorzystywane do oceny umiejętności poprzez obserwację posiadacza kompetencji podczas wykonywania zadania lub pracy. Oceny wyników mogą być przydatne do oceny praktycznych umiejętności i wiedzy w kontekście rzeczywistym.

Portfolio: Portfolio to zbiór dowodów, które demonstrują umiejętności i wiedzę posiadacza. Portfolio może zawierać próbki pracy, certyfikaty i inną dokumentację i może być przydatne do zapewnienia kompleksowego obrazu kompetencji posiadacza.



Narzędzia wspierające **ocenę** umiejętności **przekrojowych**

Oceny koleżeńskie: Oceny koleżeńskie obejmują ocenę kompetencji przez kolegów lub innych specjalistów w tej samej dziedzinie. Oceny koleżeńskie mogą dostarczyć cennych informacji zwrotnych i wglądu w umiejętności posiadacza z innej perspektywy.

Wywiady: Wywiady mogą być wykorzystywane do oceny kompetencji poprzez zadawanie pytań posiadaczowi kompetencji na temat jego wiedzy, umiejętności i doświadczenia. Wywiady mogą być przydatne do oceny umiejętności przekrojowych, a także wiedzy i doświadczenia.



Narzędzia oceny - Ocena umiejętności kompetencyjnych



www.youtube.com/watch?v=YPpBAHCUJcc



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



A4:

Matryca do rozpoznawania umiejętności przekrojowych



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Matryca uznawania umiejętności przekrojowych

Na następnym slajdzie znajduje się prezentacja pokazująca przykład matrycy do rozpoznawania 10 umiejętności przekrojowych opisanych w projekcie INTERFACE, która może być wykorzystana do oceny i rozpoznania umiejętności przekrojowych danej osoby.

www.valamis.com/hub/skills-matrix



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Matryca uznawania umiejętności przekrojowych

Umiejętność	Poziom 1	Poziom 2	Poziom 3
Umiejętności cyfrowe	Wykazuje się podstawowymi umiejętnościami obsługi komputera w celu korzystania z popularnego oprogramowania.	Adaptuje się do nowych narzędzi i platform cyfrowych oraz potrafi efektywnie wykorzystywać technologię do komunikacji i współpracy.	Wykorzystuje zaawansowane narzędzia cyfrowe do tworzenia innowacyjnych rozwiązań i usprawniania procesów.
Duch przedsiębiorczości	Wykazuje się kreatywnością i innowacyjnością w pracy.	Identyfikuje i wykorzystuje nowe możliwości wzrostu i rozwoju.	Z powodzeniem uruchamia nowe przedsięwzięcia lub inicjatywy oraz inspirowa i mentoruje innych, aby robili to samo.
Krytyczne i kreatywne myślenie	Potrafi analizować informacje i podejmować świadome decyzje.	Potrafi oceniać złożone informacje i wyciągać wnioski.	Potrafi opracowywać i wdrażać strategie oparte na danych.
Przywództwo	Potrafi prowadzić i motywować zespół.	Potrafi opracowywać i wdrażać plany strategiczne.	Potrafi inspirować i przewodzić zmianom organizacyjnym.
Innowacja	Potrafi generować nowe pomysły i podejścia.	Potrafi wykazać się kreatywnością w rozwiązywaniu złożonych problemów.	Potrafi wprowadzać innowacje i opracowywać nowe produkty lub procesy.



Matryca uznawania umiejętności przekrojowych

Umiejętność	Poziom 1	Poziom 2	Poziom 3
Rozwiązywanie problemów	Potrafi identyfikować i analizować problemy.	Potrafi opracowywać i wdrażać skuteczne rozwiązania.	Potrafi projektować i zarządzać złożonymi procesami rozwiązywania problemów.
Praca zespołowa	Potrafi współpracować z innymi, aby osiągać cele.	Potrafi prowadzić wspólne wysiłki na rzecz osiągnięcia celów.	Potrafi zarządzać złożonymi projektami opartymi na współpracy.
Etyka pracy	Wykazuje się rzetelnością i punktualnością w pracy.	Podejmuje inicjatywę w celu poprawy procesów pracy i wydajności.	Przekracza oczekiwania, wychodzi poza nie i daje przykład innym.
Komunikacja	Potrafi skutecznie przekazywać informacje innym.	Potrafi dostosować styl komunikacji do różnych odbiorców.	Potrafi wykorzystywać umiejętności komunikacyjne do rozwiązywania konfliktów.
Relacje międzypokoleniowe	Wykazuje się szacunkiem i empatią wobec osób z różnych pokoleń.	Aktywnie poszukuje możliwości uczenia się i współpracy z ludźmi z różnych pokoleń.	Buduje znaczące relacje i mosty między ludźmi z różnych pokoleń.



A5:

Analiza umiejętności przekrojowych w oparciu o dowody



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Analiza umiejętności przekrojowych w oparciu o dowody

Analiza umiejętności przekrojowych w oparciu o dowody obejmuje gromadzenie i ocenę danych, które pokazują kompetencje danej osoby w określonym obszarze umiejętności. Na następnym slajdzie przedstawiono kilka kroków, które można wykonać, aby przeanalizować umiejętności przekrojowe w oparciu o dowody.

www.oecd-ilibrary.org/social-issues-migration-health/the-recognition-of-prior-learning_2d9fb06a-en



Analiza umiejętności przekrojowych w oparciu o dowody

1. **Zdefiniuj umiejętność:** Jasno zdefiniuj umiejętność, którą chcesz przeanalizować, w tym konkretne zachowania, które demonstrują tę umiejętność.
2. **Zbieranie dowodów:** Zbieranie dowodów potwierdzających kompetencje danej osoby w zakresie zdefiniowanej umiejętności. Dowody mogą pochodzić z różnych źródeł, takich jak oceny wyników, samooceny, próbki pracy i informacje zwrotne od przełożonych lub współpracowników.
3. **Oceń dowody:** Przeanalizuj zebrane dowody, aby określić poziom kompetencji danej osoby w zakresie określonej umiejętności. Poszukaj wzorców i trendów w danych, które sugerują mocne i słabe strony.





Analiza umiejętności przekrojowych w oparciu o dowody

4. **Identyfikacja luk:** Zidentyfikuj wszelkie luki w dowodach lub obszary, w których potrzeba więcej informacji, aby w pełni ocenić umiejętności danej osoby.
5. **Wyciągnij wnioski:** Na podstawie zebranych i ocenionych dowodów wyciągnij wnioski na temat ogólnych kompetencji danej osoby w zakresie określonych umiejętności.





Analiza umiejętności przekrojowych w oparciu o dowody

- 6. Przekazanie informacji zwrotnej:** Wykorzystaj wyciągnięte wnioski, aby przekazać danej osobie informacje zwrotne na temat jej kompetencji w określonym obszarze umiejętności. Podaj konkretne dowody na poparcie swoich wniosków i w razie potrzeby przedstaw sugestie dotyczące poprawy.
- 7. Plan rozwoju:** Wykorzystaj wyciągnięte wnioski do stworzenia planu rozwoju kompetencji danej osoby w określonym obszarze umiejętności. Zidentyfikuj konkretne działania i zasoby, które można wykorzystać do wspierania ich rozwoju i ustal cele poprawy.





Co-funded by
the European Union

Analiza umiejętności przekrojowych w oparciu o dowody



x

www.freepik.com/free-photo/close-up-businessman-reading-reports-discussing-them-with-female-colleague_2448475.htm



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



B:

Aktywność

Angażowanie osób w proces rozpoznawania ich umiejętności



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Aktywność

- W tym ćwiczeniu rozpoznasz niektóre z umiejętności, które nabyłeś przez całe życie. Poznasz kilka wskazówek i porad, jak rozpoznać własne umiejętności.
- Na wykonanie tego zadania masz 60 minut.
- Pod koniec tego ćwiczenia możesz podzielić się z grupą wyzwaniami napotkanymi podczas tego ćwiczenia, a także możliwościami, jakie zapewniło ono w zakresie rozpoznawania umiejętności.



www.imperial.ac.uk/media/imperial-college/administration-and-support-services/staff-development/public/postdocs/tipsheets/5-Skills-Analysis_2020_correct.pdf



Aktywność

1. Wymień swoje umiejętności przekrojowe. Możesz je wymienić, korzystając z tabeli takiej jak ta poniżej.

Umiejętność	Dowody umiejętności	Rozwój umiejętności	
		Jak	Kiedy



Aktywność

- a) Dla każdej ze swoich umiejętności, pomyśl o czasie, w którym użyłeś tej umiejętności z pozytywnym skutkiem - dlaczego jej użyłeś, jak jej użyłeś i co się dzięki temu stało.
- Używaj pozytywnych, aktywnych czasowników, np. skoordynowany, opracowany, dostarczony itp.
 - Tam, gdzie to możliwe, dołącz dane ilościowe, aby poprzeć swoje dowody na konkretną umiejętność.
- b) Jeśli istnieją umiejętności, które chcesz rozwinąć, zastanów się, w jaki sposób możesz je rozwinąć i wyznacz sobie termin na ich realizację. Zadaj sobie pytanie:
- Które umiejętności są dla mnie priorytetem?
 - Jak mogę zdobyć więcej doświadczenia w zakresie preferowanych umiejętności?
- Czy istnieją możliwości szkolenia? Kto mógłby pomóc mi rozwinąć tę umiejętność?
- Jakie są moje ramy czasowe na opanowanie tej nowej umiejętności?



Aktywność

2. Zapoznaj się z opisami stanowisk w obszarach, które mogą Cię zainteresować, aby poznać i zrozumieć umiejętności wymagane w różnych zawodach i branżach.
 - Możesz podkreślić niezbędne i pożądane umiejętności lub kryteria z tych opisów stanowisk i wygenerować główną listę umiejętności. To ćwiczenie pomoże ci zidentyfikować twoje umiejętności (techniczne, badawcze, interpersonalne), ale także zidentyfikować umiejętności, które możesz chcieć rozwinąć.



Gratulacje!

**Opanowałeś część B - moduł B
w sprawie modeli rozpoznawania
umiejętności przekrojowych!**



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

 INTERFACE



“The European Commission’s support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein.”

INTERFACE

**Ενδοϋπηρεσιακό πρόγραμμα κατάρτισης
και εργαλεία για την επικύρωση των δεξιοτήτων**

**Μέρος Β: μοντέλα για τον εντοπισμό, την αναγνώριση
και επικοινωνία των εγκάρσιων δεξιοτήτων**

**Ενότητα Β: Μοντέλα για την αναγνώριση των εγκάρσιων
δεξιοτήτων**

A _____ **Εισαγωγή**

B _____ **Φάση κατάρτισης**

Σχετικά με το θέμα
**Μοντέλα για την αναγνώριση
εγκάρσιων δεξιοτήτων**

Ομαδική εργασία
**Συμμετοχή των ατόμων στη διαδικασία
αναγνώρισης των δεξιοτήτων τους**

A:

Σχετικά με το θέμα

Μοντέλα

για την αναγνώριση

εγκάρσιων δεξιοτήτων

A1:

Ποιοι είναι οι παράγοντες στη διαδικασία αναγνώρισης δεξιοτήτων;



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Ποιοι είναι οι παράγοντες στη διαδικασία αναγνώρισης δεξιοτήτων;

Οι συμμετέχοντες στη διαδικασία αναγνώρισης μιας δεξιότητας μπορεί να ποικίλλουν ανάλογα με το συγκεκριμένο πλαίσιο και τον σκοπό της διαδικασίας αναγνώρισης. Ωστόσο, υπάρχουν ορισμένα κοινά θέματα για τη συμμετοχή των συμμετεχόντων, τα οποία θα παρουσιαστούν στην επόμενη διαφάνεια.

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000374905>



Ποιοι είναι οι φορείς της διαδικασίας αναγνώρισης δεξιοτήτων;





Ποιοι είναι οι παράγοντες στη διαδικασία αναγνώρισης δεξιοτήτων;

- **Κάτοχος ικανότητας:** Το πρόσωπο που κατέχει τις δεξιότητες και τις γνώσεις που αναγνωρίζονται.
- **Εκτιμητής/Αξιολογητής:** Το πρόσωπο ή η ομάδα που είναι υπεύθυνη για την αξιολόγηση και την εκτίμηση των ικανοτήτων του κατόχου. Συνήθως διαθέτουν την πείρα και τα προσόντα για να κρίνουν την αξιολογούμενη ικανότητα.
- **Εργοδότης/Διευθυντής:** Το πρόσωπο ή ο οργανισμός που μπορεί να έχει ξεκινήσει τη διαδικασία αναγνώρισης και έχει συμφέρον από την αναγνώριση της δεξιότητας. Μπορεί επίσης να παρέχει αποδεικτικά στοιχεία για την εργασιακή εμπειρία του κατόχου.



Ποιοι είναι οι παράγοντες στη διαδικασία αναγνώρισης δεξιοτήτων;

- **Επαγγελματικός φορέας:** Επαγγελματικός φορέας: Ένας ρυθμιστικός ή βιομηχανικός φορέας που είναι υπεύθυνος για τον καθορισμό προτύπων για το επάγγελμα ή τον κλάδο στον οποίο αναγνωρίζεται η ικανότητα.
- **Εκπαιδευτής/εκπαιδευτικός:** Το πρόσωπο ή ο οργανισμός που παρέχει κατάρτιση ή εκπαίδευση στον κάτοχο της ικανότητας.
- **Ομάδα ομοτίμων:** Συνάδελφοι ή άλλοι επαγγελματίες που μπορούν να παρέχουν ανατροφοδότηση σχετικά με τις δεξιότητες και τις γνώσεις του κατόχου.





Ποιοι είναι οι παράγοντες στη διαδικασία αναγνώρισης δεξιοτήτων;

- **Σχετικοί ενδιαφερόμενοι φορείς:** Άλλα άτομα ή ομάδες που έχουν συμφέρον από την αναγνώριση των ικανοτήτων τους, όπως πελάτες ή προμηθευτές.



A2:

Στάδια μιας διαδικασίας αναγνώρισης δεξιοτήτων



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Στάδια της διαδικασίας αναγνώρισης μιας δεξιότητας

Τα στάδια της διαδικασίας αναγνώρισης μιας δεξιότητας μπορεί να ποικίλλουν ανάλογα με το συγκεκριμένο πλαίσιο και τον σκοπό της διαδικασίας αναγνώρισης. Ωστόσο, ορισμένα κοινά στάδια παρουσιάζονται στην επόμενη διαφάνεια. Επιπλέον, ορισμένες διαδικασίες μπορεί να περιλαμβάνουν πρόσθετα στάδια, όπως ευκαιρίες για περαιτέρω ανάπτυξη.

www.anqep.gov.pt/np4/753.html



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Στάδια της διαδικασίας αναγνώρισης μιας δεξιότητας

1. **Αρχική αξιολόγηση:** Περιλαμβάνει μια αρχική αξιολόγηση των δεξιοτήτων και των γνώσεων του κατόχου για τον προσδιορισμό του επιπέδου επάρκειας.
2. **Συλλογή στοιχείων:** Αυτό το στάδιο περιλαμβάνει τη συλλογή αποδεικτικών στοιχείων για την υποστήριξη των αποδείξεων του κατόχου των δεξιοτήτων. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει τη συλλογή δειγμάτων εργασίας, πιστοποιήσεων, αναφορών και άλλων εγγράφων.



Στάδια της διαδικασίας αναγνώρισης μιας δεξιότητας

- 3. Αξιολόγηση:** Αυτό το στάδιο περιλαμβάνει την αξιολόγηση των αποδεικτικών στοιχείων που έχουν συλλεχθεί για να διαπιστωθεί αν ο κάτοχος της δεξιότητας πληροί τα απαιτούμενα πρότυπα για τη δεξιότητα. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει αξιολογήσεις, συνεντεύξεις ή άλλες μεθόδους αξιολόγησης.
- 4. Ανατροφοδότηση και προβληματισμός:** Αυτό το στάδιο περιλαμβάνει την παροχή ανατροφοδότησης στον κάτοχο των δεξιοτήτων σχετικά με τα δυνατά σημεία και τους τομείς που χρήζουν βελτίωσης. Ο κάτοχος δεξιοτήτων μπορεί επίσης να προβληματιστεί σχετικά με τη δική του απόδοση και να εντοπίσει τομείς για περαιτέρω ανάπτυξη.





Στάδια της διαδικασίας αναγνώρισης μιας δεξιότητας

5. **Πιστοποίηση ή αναγνώριση:** Αυτό το στάδιο περιλαμβάνει την απονομή πιστοποίησης ή αναγνώρισης στον κάτοχο της δεξιότητας, εάν έχει εκπληρώσει τα απαιτούμενα πρότυπα για τη δεξιότητα. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει την έκδοση ενός πιστοποιητικού ή σήματος ή την προσθήκη ενός προσόντος στο βιογραφικό σημείωμα ή το επαγγελματικό προφίλ του κατόχου της δεξιότητας.
6. **Αναθεώρηση και ανανέωση:** Αυτό το στάδιο περιλαμβάνει την περιοδική επανεξέταση των δεξιοτήτων και των γνώσεων του κατόχου για να διασφαλιστεί ότι εξακολουθούν να πληρούν τα απαιτούμενα πρότυπα ικανότητας. Αυτό μπορεί να περιλαμβάνει επαναπιστοποίηση ή ανανέωση της αναγνώρισης.



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



A3:

Εργαλεία υποστήριξης για την αξιολόγηση των εγκάρσιων δεξιοτήτων



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Εργαλεία για την υποστήριξη της αξιολόγησης των εγκάρσιων δεξιοτήτων

Υπάρχουν διάφορα εργαλεία που μπορούν να υποστηρίξουν την αξιολόγηση των ικανοτήτων. Οι αξιολογήσεις μπορεί να περιλαμβάνουν τη χρήση πολλαπλών εργαλείων για να παρέχουν μια πιο ολοκληρωμένη εικόνα των δεξιοτήτων του κατόχου. Στη συνέχεια παρουσιάζονται ορισμένα παραδείγματα εργαλείων αξιολόγησης.

https://worldweather.wmo.int/tt_cat/systems.php



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."





Εργαλεία για την υποστήριξη της αξιολόγησης των εγκάρσιων δεξιοτήτων

Εργαλεία αυτοαξιολόγησης: Τα εργαλεία αυτά επιτρέπουν στους κατόχους ικανοτήτων να αξιολογούν τις δικές τους δεξιότητες και γνώσεις με βάση ένα σύνολο κριτηρίων. Τα εργαλεία αυτοαξιολόγησης μπορούν να είναι χρήσιμα για την παροχή ενός σημείου εκκίνησης για περαιτέρω αξιολόγηση και τον εντοπισμό τομέων προς βελτίωση.

Τυποποιημένες δοκιμές και αξιολογήσεις: Τα εργαλεία αυτά χρησιμοποιούν τυποποιημένα μέτρα και διαδικασίες για την αξιολόγηση των δεξιοτήτων σε έναν συγκεκριμένο τομέα.





Εργαλεία για την υποστήριξη της αξιολόγησης των εγκάρσιων δεξιοτήτων

Αξιολογήσεις επιδόσεων: Τα εργαλεία αυτά χρησιμοποιούνται για την αξιολόγηση των δεξιοτήτων με την παρατήρηση του κατόχου των ικανοτήτων κατά την εκτέλεση μιας εργασίας ή ενός καθήκοντος. Οι αξιολογήσεις επιδόσεων μπορούν να είναι χρήσιμες για την αξιολόγηση πρακτικών δεξιοτήτων και γνώσεων σε ένα πραγματικό πλαίσιο.

Χαρτοφυλάκια: Τα χαρτοφυλάκια είναι συλλογές αποδεικτικών στοιχείων που αποδεικνύουν τις δεξιότητες και τις γνώσεις του κατόχου. Τα χαρτοφυλάκια μπορούν να περιλαμβάνουν δείγματα εργασίας, πιστοποιήσεις και άλλα έγγραφα και μπορεί να είναι χρήσιμα για την παροχή μιας ολοκληρωμένης εικόνας των ικανοτήτων του κατόχου.



Εργαλεία για την υποστήριξη της αξιολόγησης των εγκάρσιων δεξιοτήτων

Αξιολογήσεις από ομότιμους: Οι αξιολογήσεις από ομότιμους περιλαμβάνουν την αξιολόγηση των ικανοτήτων από συναδέλφους ή άλλους επαγγελματίες στον ίδιο τομέα. Οι αξιολογήσεις από ομότιμους μπορούν να προσφέρουν πολύτιμη ανατροφοδότηση και να δώσουν πληροφορίες για τις δεξιότητες του κατόχου από μια διαφορετική οπτική γωνία.

Συνεντεύξεις: Οι συνεντεύξεις μπορούν να χρησιμοποιηθούν για την αξιολόγηση των ικανοτήτων μέσω της υποβολής ερωτήσεων στον κάτοχο των ικανοτήτων σχετικά με τις γνώσεις, τις δεξιότητες και την εμπειρία του. Οι συνεντεύξεις μπορούν να είναι χρήσιμες για την αξιολόγηση των εγκάρσιων δεξιοτήτων καθώς και των γνώσεων και της εμπειρίας.



Εργαλεία αξιολόγησης - Αξιολόγηση ικανοτήτων



www.youtube.com/watch?v=YPpBAHCUIjcc



“The European Commission’s support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein.”

A4:

Πίνακας για την αναγνώριση εγκάρσιων δεξιοτήτων



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Co-funded by
the European Union

Πίνακας για την αναγνώριση των εγκάρσιων δεξιοτήτων

Στην επόμενη διαφάνεια υπάρχει μια παρουσίαση που δείχνει ένα παράδειγμα ενός πίνακα για την αναγνώριση των 10 εγκάρσιων δεξιοτήτων που παρουσιάζονται στο έργο INTERFACE, ο οποίος μπορεί να χρησιμοποιηθεί για την αξιολόγηση και την αναγνώριση των εγκάρσιων δεξιοτήτων ενός ατόμου.

www.valamis.com/hub/skills-matrix



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Πίνακας για την αναγνώριση των εγκάρσιων δεξιοτήτων

Δεξιότητα	Επίπεδο 1	Επίπεδο 2	Επίπεδο 3
Ψηφιακός γραμματισμός	Επιδεικνύει βασικές δεξιότητες χρήσης υπολογιστή για τη χρήση κοινού λογισμικού.	Προσαρμόζεται σε νέα ψηφιακά εργαλεία και πλατφόρμες και μπορεί να χρησιμοποιεί αποτελεσματικά την τεχνολογία για επικοινωνία και συνεργασία.	Χρησιμοποιεί προηγμένα ψηφιακά εργαλεία για τη δημιουργία καινοτόμων λύσεων και τη βελτίωση των διαδικασιών.
Επιχειρηματικό πνεύμα	Επιδεικνύει δημιουργικότητα και καινοτομία στην εργασία.	Εντοπίζει και αξιοποιεί νέες ευκαιρίες για ανάπτυξη και εξέλιξη.	Ξεκινά με επιτυχία νέα εγχειρήματα ή πρωτοβουλίες και εμπνέει και καθοδηγεί άλλους να κάνουν το ίδιο.
Κριτική και δημιουργική σκέψη	Μπορεί να αναλύει πληροφορίες και να λαμβάνει τεκμηριωμένες αποφάσεις.	Μπορεί να αξιολογεί σύνθετες πληροφορίες και να αντλεί πληροφορίες.	Μπορεί να αναπτύξει και να εφαρμόσει στρατηγικές με βάση τα δεδομένα.
Ηγεσία	Μπορεί να ηγηθεί και να παρακινήσει μια ομάδα.	Μπορεί να αναπτύξει και να εφαρμόσει στρατηγικά σχέδια.	Μπορεί να εμπνεύσει και να ηγηθεί οργανωτικής αλλαγής.
Καινοτομία	Μπορεί να παράγει νέες ιδέες και προσεγγίσεις.	Μπορεί να εφαρμόσει τη δημιουργικότητα για την επίλυση σύνθετων προβλημάτων.	Μπορεί να καινοτομεί και να αναπτύσσει νέα προϊόντα ή διαδικασίες.



Πίνακας για την αναγνώριση των οριζόντιων δεξιοτήτων

Δεξιότητα	Επίπεδο 1	Επίπεδο 2	Επίπεδο 3
Επίλυση προβλημάτων	Μπορεί να εντοπίζει και να αναλύει προβλήματα.	Μπορεί να αναπτύξει και να εφαρμόσει αποτελεσματικές λύσεις.	Μπορεί να σχεδιάζει και να διαχειρίζεται σύνθετες διαδικασίες επίλυσης προβλημάτων.
Ομαδική εργασία	Μπορεί να συνεργαστεί με άλλους για την επίτευξη των στόχων του.	Μπορεί να ηγηθεί συνεργατικών προσπαθειών για την επίτευξη στόχων.	Μπορεί να διαχειριστεί σύνθετα συνεργατικά έργα.
Εργασιακή ηθική	Επιδεικνύει αξιοπιστία και ακρίβεια στην εργασία.	Αναλαμβάνει πρωτοβουλία για τη βελτίωση των διαδικασιών εργασίας και της αποδοτικότητας.	Ξεπερνάει τις προσδοκίες, υπερβαίνει τα εσκαμμένα και αποτελεί παράδειγμα για τους άλλους.
Επικοινωνία	Μπορεί να μεταφέρει αποτελεσματικά πληροφορίες σε άλλους.	Μπορεί να προσαρμόσει το στυλ επικοινωνίας σε διαφορετικά ακροατήρια.	Μπορεί να χρησιμοποιεί επικοινωνιακές δεξιότητες για την επίλυση συγκρούσεων.
Διαγενεακές σχέσεις	Επιδεικνύει σεβασμό και ενσυναίσθηση για ανθρώπους διαφορετικών γενεών.	Αναζητά ενεργά ευκαιρίες για να μάθει από ανθρώπους διαφορετικών γενεών και να συνεργαστεί με αυτούς.	Χτίζει ουσιαστικές σχέσεις και γέφυρες μεταξύ ανθρώπων διαφορετικών γενεών.



A5:

Ανάλυση των εγκάρσιων δεξιοτήτων με βάση τα αποδεικτικά στοιχεία



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Ανάλυση των εγκάρσιων δεξιοτήτων με βάση τα αποδεικτικά στοιχεία

Η ανάλυση των εγκάρσιων δεξιοτήτων με βάση τα αποδεικτικά στοιχεία περιλαμβάνει τη συλλογή και αξιολόγηση δεδομένων που αποδεικνύουν τις ικανότητες ενός ατόμου σε έναν συγκεκριμένο τομέα δεξιοτήτων. Στην επόμενη διαφάνεια παρουσιάζονται ορισμένα βήματα που μπορείτε να ακολουθήσετε για να αναλύσετε τις εγκάρσιες δεξιότητες με βάση τα αποδεικτικά στοιχεία.

www.oecd-ilibrary.org/social-issues-migration-health/the-recognition-of-prior-learning_2d9fb06a-en





Ανάλυση των εγκάρσιων δεξιοτήτων με βάση τα αποδεικτικά στοιχεία

1. **Ορίστε τη δεξιότητα:** Καθορίστε με σαφήνεια τη δεξιότητα που θέλετε να αναλύσετε, συμπεριλαμβανομένων συγκεκριμένων συμπεριφορών που αποδεικνύουν τη δεξιότητα.
2. **Συλλέξτε αποδεικτικά στοιχεία:** Συγκεντρώστε στοιχεία που αποδεικνύουν την ικανότητα του ατόμου στην καθορισμένη δεξιότητα. Τα αποδεικτικά στοιχεία μπορούν να προέρχονται από διάφορες πηγές, όπως αξιολογήσεις απόδοσης, αυτοαξιολογήσεις, δείγματα εργασίας και ανατροφοδότηση από προϊσταμένους ή συναδέλφους.
3. **Αξιολογήστε τα αποδεικτικά στοιχεία:** Αναλύστε τα αποδεικτικά στοιχεία που έχετε συλλέξει για να προσδιορίσετε το επίπεδο ικανότητας του ατόμου στην καθορισμένη δεξιότητα. Αναζητήστε μοτίβα και τάσεις στα δεδομένα που υποδηλώνουν πλεονεκτήματα και αδυναμίες.





Ανάλυση των εγκάρσιων δεξιοτήτων με βάση τα αποδεικτικά στοιχεία

4. **Εντοπισμός κενών:** Εντοπίστε τυχόν κενά στα στοιχεία ή τομείς στους οποίους απαιτούνται περισσότερες πληροφορίες για την πλήρη αξιολόγηση των δεξιοτήτων του ατόμου.
5. **Εξαγωγή συμπερασμάτων:** Με βάση τα στοιχεία που συλλέξατε και αξιολογήσατε, βγάλτε συμπεράσματα σχετικά με τη συνολική ικανότητα του ατόμου στην καθορισμένη δεξιότητα.



Ανάλυση των εγκάρσιων δεξιοτήτων με βάση τα αποδεικτικά στοιχεία

- 6. Παρέχετε ανατροφοδότηση:** Χρησιμοποιήστε τα συμπεράσματα που βγάλατε για να δώσετε ανατροφοδότηση στο άτομο σχετικά με την ικανότητά του στον καθορισμένο τομέα δεξιοτήτων. Να είστε συγκεκριμένοι σχετικά με τα στοιχεία που υποστηρίζουν τα συμπεράσματά σας και να παρέχετε προτάσεις βελτίωσης, εάν χρειάζεται.
- 7. Σχέδιο ανάπτυξης:** Χρησιμοποιήστε τα συμπεράσματα που βγάλατε για να δημιουργήσετε ένα σχέδιο για την ανάπτυξη των ικανοτήτων του ατόμου στον καθορισμένο τομέα δεξιοτήτων. Προσδιορίστε συγκεκριμένες ενέργειες και πόρους που μπορούν να χρησιμοποιηθούν για να υποστηρίξετε την ανάπτυξή του και θέστε στόχους βελτίωσης.





Co-funded by
the European Union

Ανάλυση των εγκάρσιων δεξιοτήτων με βάση τα αποδεικτικά στοιχεία



x

www.freepik.com/free-photo/close-up-businessman-reading-reports-discussing-them-with-female-colleague_2448475.htm



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



B:

**Δραστηριότητα
Συμμετοχή των ατόμων
στη διαδικασία
αναγνώρισης των
δεξιοτήτων τους**



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Δραστηριότητα

- Σε αυτή τη δραστηριότητα, θα αναγνωρίσετε ορισμένες από τις δεξιότητες που έχετε αποκτήσει κατά τη διάρκεια της ζωής σας. Θα μάθετε μερικές συμβουλές και υποδείξεις για το πώς να αναγνωρίζετε τις δικές σας δεξιότητες.
- Έχετε 60 λεπτά για να ολοκληρώσετε αυτή τη δραστηριότητα.
- Στο τέλος αυτής της δραστηριότητας, μπορείτε να μοιραστείτε με την ομάδα τις προκλήσεις που αντιμετωπίσατε κατά τη διάρκεια αυτής της δραστηριότητας, καθώς και τις ευκαιρίες που παρείχε για την αναγνώριση δεξιοτήτων.



www.imperial.ac.uk/media/imperial-college/administration-and-support-services/staff-development/public/postdocs/tipsheets/5-Skills-Analysis_2020_correct.pdf



Δραστηριότητα

1. Αναφέρετε τις εγκάρσιες δεξιότητές σας. Μπορείτε να τις καταγράψετε χρησιμοποιώντας έναν πίνακα όπως ο παρακάτω.

Δεξιότητα	Αποδεικτικά στοιχεία δεξιοτήτων	Ανάπτυξη δεξιοτήτων	
		Πώς	Πότε



Δραστηριότητα

- a) Για κάθε μια από τις δεξιότητές σας, σκεφτείτε μια φορά που χρησιμοποιήσατε τη συγκεκριμένη δεξιότητα με θετικά αποτελέσματα - γιατί τη χρησιμοποιήσατε, πώς τη χρησιμοποιήσατε και τι συνέβη χάρη σε αυτήν.
- Χρησιμοποιήστε θετικά, ενεργητικά ρήματα, π.χ. συντονίζω, αναπτύσσω, παραδίδω κ.λπ.
 - Συμπεριλάβετε ποσοτικοποιήσιμα δεδομένα, όπου είναι δυνατόν, για να υποστηρίξετε τα αποδεικτικά σας στοιχεία για μια συγκεκριμένη δεξιότητα.
- b) Εάν υπάρχουν δεξιότητες που θέλετε να αναπτύξετε, σκεφτείτε έναν τρόπο με τον οποίο θα αναπτύξετε αυτές τις δεξιότητες και δώστε στον εαυτό σας μια προθεσμία για να το κάνετε αυτό. Αναρωτηθείτε:
- Ποιες δεξιότητες είναι η προτεραιότητά μου;
 - Πώς μπορώ να αποκτήσω περισσότερη εμπειρία στις προτιμώμενες δεξιότητές μου;
- Υπάρχουν ευκαιρίες κατάρτισης; Ποιος θα μπορούσε να με βοηθήσει να αναπτύξω αυτή τη δεξιότητα;
- Ποιο είναι το χρονοδιάγραμμά μου για να μάθω αυτή τη νέα δεξιότητα;



Δραστηριότητα

2. Ανατρέξτε σε περιγραφές θέσεων εργασίας από τομείς που μπορεί να σας ενδιαφέρουν για να εξερευνήσετε και να κατανοήσετε τις δεξιότητες που απαιτούνται για διάφορα επαγγέλματα και κλάδους.

- Μπορείτε να επισημάνετε τις βασικές και επιθυμητές δεξιότητες ή κριτήρια από αυτές τις περιγραφές θέσεων εργασίας και να δημιουργήσετε έναν κύριο κατάλογο δεξιοτήτων. Η άσκηση αυτή σας βοηθά να εντοπίσετε τις δεξιότητές σας (τεχνικές, ερευνητικές, διαπροσωπικές), αλλά και να εντοπίσετε δεξιότητες που ίσως θέλετε να αναπτύξετε.



Συγχαρητήρια!

Ολοκληρώσατε το μέρος Β - ενότητα Β
για τα μοντέλα αναγνώρισης
των εγκάρσιων δεξιοτήτων!



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

 INTERFACE



INTERFACE

Formação contínua de formadores e Manual para validação de competências

Parte B: Modelos de reconhecimento e validação de competências transversais

Módulo B: Modelos para o reconhecimento de competências transversais



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A _____ **Introdução**

B _____ **Fase de formação**

Sobre o tema

**Modelos para o reconhecimento de
competências transversais**

Trabalho em grupo

**Envolver os indivíduos no processo
de reconhecimento das suas
competências**

A:

Introdução ao tema

Modelos

para o reconhecimento

de competências transversais



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A1:

Quem são os **atores** de um **processo de reconhecimento de competências?**



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Quem são os **atores de um processo de reconhecimento de competências?**

Os participantes no processo de reconhecimento de uma competência podem variar consoante o contexto específico e o objetivo do processo de reconhecimento. No entanto, apresenta-se em seguida alguns atores comuns.

unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000374905



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Quem são os **atores de um processo de reconhecimento de competências**?





Quem são os **atores de um processo de reconhecimento de competências**?

- **Titular da competência:** a pessoa que possui as competências e os conhecimentos que estão a ser reconhecidos.
- **Avaliador:** a pessoa ou grupo responsável pela avaliação da competência do titular. Normalmente, possuem a experiência e as qualificações necessárias para emitir um juízo sobre a competência que está a ser avaliada.
- **Empregador/Gestor:** a pessoa ou organização que pode ter iniciado o processo de reconhecimento e que tem interesse em que a competência seja reconhecida. Podem também fornecer provas da experiência profissional do titular.





Quem são os **atores de um processo de reconhecimento de competências**?

- **Organismo profissional**: um organismo regulador ou específico do setor responsável pelo estabelecimento de normas para a profissão ou setor em que a competência está a ser reconhecida.
- **Formador/educador**: a pessoa ou organização que ministrou a formação ou o ensino ao titular de competências.
- **Grupo de pares**: os colegas ou outros profissionais que podem dar *feedback* sobre as competências e os conhecimentos do titular.





Quem são os **atores de um processo de reconhecimento de competências**?

- **Partes interessadas relevantes:** outros indivíduos ou grupos que têm interesse na competência que está a ser reconhecida, tais como clientes ou fornecedores.



A2:

Etapas de um processo de reconhecimento de competências



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Etapas do processo de reconhecimento de uma competência

As fases do processo de reconhecimento de uma competência podem variar consoante o contexto específico e o objetivo do processo de reconhecimento. No entanto, algumas etapas comuns são apresentadas a seguir. Além disso, alguns processos podem envolver etapas adicionais, como oportunidades de desenvolvimento posterior.

www.anqep.gov.pt/np4/753.html



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."





Etapas do processo de reconhecimento de uma competência

1. **Avaliação inicial:** trata-se de uma avaliação inicial das competências e dos conhecimentos do titular para determinar o seu nível de proficiência.
2. **Recolha de provas:** esta fase envolve a recolha de provas para apoiar a alegação de competência do titular. Pode implicar a recolha de trabalhos realizados, certificações, referências e outra documentação.





Etapas do processo de reconhecimento de uma competência

3. **Avaliação:** esta fase envolve a avaliação das provas recolhidas para determinar se o titular de competências cumpre as normas exigidas para a competência. Podem tratar-se de avaliações, entrevistas ou outros métodos de avaliação.
4. **Feedback e reflexão:** esta fase consiste em dar *feedback* ao titular de competências sobre os pontos fortes e as áreas a melhorar. O titular de competências pode também refletir sobre o seu próprio desempenho e identificar áreas de desenvolvimento.





Etapas do processo de reconhecimento de uma competência

5. **Certificação ou reconhecimento:** esta fase envolve a atribuição de uma certificação ou reconhecimento ao detentor de competências, caso este tenha cumprido as normas exigidas para a competência. Pode tratar-se da emissão de um certificado ou de um distintivo ou da inclusão de uma qualificação no currículo ou no perfil profissional do titular da competência.
6. **Revisão e renovação:** esta fase envolve a revisão periódica das competências e dos conhecimentos do titular para garantir que continuam a cumprir as normas de competência exigidas. Pode envolver a recertificação ou a renovação do reconhecimento.



A3: Ferramentas de apoio à avaliação das competências transversais



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Ferramentas de apoio à **avaliação das** competências **transversais**

Existem várias ferramentas que podem apoiar a avaliação de competências. As avaliações podem envolver a utilização de múltiplas ferramentas para proporcionar uma visão mais abrangente das competências do titular. Em seguida, apresentam-se alguns exemplos de ferramentas de avaliação.

worldweather.wmo.int/tt_cat/systems.php





Ferramentas de apoio à **avaliação das** competências **transversais**

Ferramentas de autoavaliação: estas ferramentas permitem aos detentores de competências avaliar as suas próprias competências e conhecimentos em função de um conjunto de critérios. As ferramentas de autoavaliação podem ser úteis para fornecer um ponto de partida para uma avaliação mais aprofundada e identificar áreas a melhorar.

Testes e avaliações normalizados: estes instrumentos utilizam medidas e procedimentos normalizados para avaliar as competências num determinado domínio.





Ferramentas de apoio à **avaliação das** competências **transversais**

Avaliações de desempenho: estas ferramentas avaliam as competências através da observação do detentor de competências a executar uma tarefa ou um trabalho. As avaliações de desempenho podem ser úteis para avaliar competências e os conhecimentos práticos num contexto real.

Portfólios: os portefólios são coleções de provas que demonstram as competências e os conhecimentos do titular. Os portefólios podem incluir amostras de trabalho, certificações e outra documentação e podem ser úteis para fornecer uma visão abrangente das competências do titular.



Ferramentas de apoio à **avaliação das** competências **transversais**

Avaliação pelos pares: a avaliação pelos pares implica a apreciação da competência por colegas ou outros profissionais do mesmo domínio. A avaliação pelos pares pode fornecer um *feedback* valioso e uma visão das competências do titular de uma perspectiva diferente.

Entrevistas: as entrevistas podem ser utilizadas para avaliar a competência através do questionamento do detentor da competência sobre os seus conhecimentos, aptidões e experiência. As entrevistas podem ser úteis para avaliar as competências transversais, bem como os conhecimentos e a experiência.



Instrumentos de avaliação - Avaliação das competências



www.youtube.com/watch?v=YPpBAHCUJcc
(Legendas automáticas em português)



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A4: Matriz para o reconhecimento das competências transversais



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."





Co-funded by
the European Union



Matriz de reconhecimento das competências transversais

Em seguida, é apresentado um exemplo de uma matriz para o reconhecimento das dez competências transversais do projeto INTERFACE, que pode ser utilizada para avaliar e reconhecer as competências transversais de uma pessoa.

www.valamis.com/hub/skills-matrix



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Matriz de reconhecimento das competências transversais

Competência	Nível 1	Nível 2	Nível 3
Literacia digital	Demonstra competências informáticas básicas para utilizar software comum.	Adapta-se a novas ferramentas e plataformas digitais e pode utilizar a tecnologia para fins de comunicação e colaboração.	Utiliza ferramentas digitais avançadas para criar soluções inovadoras e melhorar os processos.
Espírito empreendedor	Demonstra criatividade e inovação no trabalho.	Identifica e tira partido de novas oportunidades de crescimento e desenvolvimento.	Lança com êxito novos empreendimentos ou iniciativas e inspira e orienta outros a fazerem o mesmo.
Pensamento crítico e criativo	É capaz de analisar informações e tomar decisões informadas.	É capaz de avaliar informações complexas e retirar conclusões.	É capaz de desenvolver e aplicar estratégias baseadas em dados.
Liderança	É capaz de liderar e motivar uma equipa.	É capaz de desenvolver e implementar planos estratégicos.	É capaz de inspirar e liderar mudanças organizacionais.
Inovação	É capaz de gerar novas ideias e abordagens.	É capaz de aplicar a criatividade para resolver problemas complexos.	É capaz de inovar e desenvolver novos produtos ou processos.

Matriz de reconhecimento das competências transversais

Competência	Nível 1	Nível 2	Nível 3
Resolução de problemas	É capaz de identificar e analisar problemas.	É capaz de desenvolver e aplicar soluções eficazes.	É capaz de conceber e gerir processos complexos de resolução de problemas.
Trabalho em equipa	É capaz de trabalhar em colaboração com outros para atingir objetivos.	É capaz de liderar esforços de colaboração para atingir objetivos.	É capaz de gerir projetos de colaboração complexos.
Ética de trabalho	Demonstra fiabilidade e pontualidade no trabalho.	Toma a iniciativa de melhorar os processos de trabalho e a eficiência.	Excede as expetativas, vai mais além e dá o exemplo aos outros.
Comunicação	É capaz de transmitir eficazmente informações aos outros.	É capaz de adaptar o estilo de comunicação a diferentes públicos.	É capaz de utilizar competências de comunicação para resolver conflitos.
Relações intergeracionais	Demonstra respeito e empatia por pessoas de diferentes gerações.	Procura proativamente oportunidades para aprender e colaborar com pessoas de diferentes gerações.	Constrói relações e pontes significativas entre pessoas de diferentes gerações.

A5: Analisar competências transversais com base em evidências



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Analisar as competências transversais com base em evidências

A análise de competências transversais com base em evidências envolve a recolha e avaliação de dados que demonstram as competências de uma pessoa numa área de competências específica. Em seguida, apresentam-se alguns passos que pode seguir para analisar as competências transversais com base em evidências.

www.oecd-ilibrary.org/social-issues-migration-health/the-recognition-of-prior-learning_2d9fb06a-en





Analisar as competências transversais com base em evidências

1. **Definir a competência:** defina claramente a competência que pretende analisar, incluindo comportamentos específicos que demonstrem essa competência.
2. **Recolher provas:** recolha provas que demonstrem a competência da pessoa na competência definida. As provas podem provir de várias fontes, tais como avaliações de desempenho, autoavaliações, amostras de trabalho e *feedback* de supervisores ou colegas.
3. **Avaliar as provas:** analise as provas que recolheu para determinar o nível de competência da pessoa na competência definida. Procure padrões e tendências nos dados que sugiram pontos fortes e fracos.





Analisar as competências transversais com base em evidências

4. **Identificar lacunas:** identificar quaisquer lacunas nas provas ou áreas em que são necessárias mais informações para avaliar plenamente as competências da pessoa.
5. **Tirar conclusões:** com base nas provas que recolheu e avaliou, tire conclusões sobre a competência global da pessoa na competência definida.





Analisar as competências transversais com base em evidências

6. **Dar feedback:** utilize as conclusões a que chegou para dar *feedback* à pessoa sobre a sua competência na área de competências definida. Seja específico sobre as provas que sustentam as suas conclusões e dê sugestões de melhoria, se for caso disso.
7. **Plano de desenvolvimento:** utilize as conclusões a que chegou para criar um plano para desenvolver as competências da pessoa na área de competências definida. Identifique ações e recursos específicos que possam ser utilizados para apoiar o seu desenvolvimento e estabeleça objetivos de melhoria.



Analisar as competências transversais com base em evidências



www.freepik.com/free-photo/close-up-businessman-reading-reports-discussing-them-with-female-colleague_2448475.htm



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

B:

Atividade

**Envolver os indivíduos no
processo de reconhecimento
das suas competências**



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Atividade

- Nesta atividade, irá reconhecer algumas das competências que adquiriu ao longo da vida. Aprenderá algumas dicas e sugestões sobre um processo de reconhecimento de competências próprias.
- Dispõe de 60 minutos para realizar esta atividade.
- No final, pode partilhar com o grupo os desafios que enfrentou durante a atividade, bem como as oportunidades que esta proporcionou para o reconhecimento de competências.



www.imperial.ac.uk/media/imperial-college/administration-and-support-services/staff-development/public/postdocs/tipsheets/5-Skills-Analysis_2020_correct.pdf



Atividade

- Enumere as suas competências transversais. Pode fazê-lo utilizando uma tabela semelhante à que se segue.

Competência	Prova de competência	Desenvolvimento de competências	
		Como	Quando





Atividade

- a) Para cada competência, pense num momento em que utilizou essa competência com resultados positivos
- Porque é que a utilizou, como a utilizou e o que é que aconteceu devido a essa utilização.
 - Utilizar verbos positivos e ativos, como, por exemplo, coordenar, desenvolver, entregar, etc.
 - Incluir dados quantificáveis, sempre que possível, para apoiar as suas provas de uma determinada competência.
- b) Se há competências que quer desenvolver, pense em como as pode desenvolver e dê a si próprio um prazo para o fazer. Pergunte a si próprio:
- Quais são as minhas competências prioritárias?
 - Como é que posso adquirir mais experiência nas competências referidas?

(continua)

Atividade

Existem oportunidades de formação? Quem pode ajudar-me a desenvolver esta competência?

- Qual é o meu prazo para aprender esta nova competência?

Analise as descrições de funções de áreas que lhe possam interessar para o ajudar a explorar e compreender as competências necessárias para diferentes profissões e indústrias.

- Pode destacar as competências ou critérios essenciais e desejáveis destas descrições de funções e criar uma lista principal de competências. Este exercício ajuda-o a identificar as suas competências (técnicas de investigação, interpessoais), mas também as competências que poderá querer desenvolver.



Parabéns!

Dominou a parte B - módulo B sobre modelos para o reconhecimento de competências transversais!



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

 INTERFACE

Consórcio:



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

INTERFACE

Kvalifikācijas celšanas programma un instrumenti prasmju nostiprināšanai

B daļa: identifikācijas, atpazīšanas modeļi un caurviju prasmju komunikācija Module B: Modeļi caurviju prasmju atpazīšanai

A

Ievads

Par tēmu

Modeļi caurviju prasmju atpazīšanai

B

Apguves fāze

Grupū darbs

**Personu iesaistīšana viņu prasmju
atpazīšanas procesā**

A: Par tēmu Modeļi caurviju prasmju atpazīšanai



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A1: Kas ir prasmju atpazīšanas procesa dalībnieki?



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Kas ir prasmju atpazīšanas **procesa dalībnieki**?

Prasmju atpazīšanas procesa dalībnieki var atšķirties atkarībā no atpazīšanas procesa konkrētā konteksta un mērķa. Tomēr ir dažas kopīgas dalībnieku iesaistīšanas tēmas, kas tiks prezentētas nākamajā slaidā.

<https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000374905>



Kas ir prasmju atpazīšanas **procesa dalībnieki**?



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Kas ir prasmju atpazīšanas **procesa dalībnieki**?

- **Kompetences īpašnieks:** persona, kurai ir atzītās prasmes un zināšanas.
- **Vērtētājs:** persona vai grupa, kas ir atbildīga par kompetences novērtēšanu. Viņiem parasti ir zināšanas un kvalifikācija, lai pieņemtu spriedumus par novērtējamo kompetenci.
- **Darba devējs/vadītājs:** persona vai organizācija, kas, iespējams, ir uzsākusi atzīšanas procesu un ir ieinteresēta atzītajā prasmē. Viņi var arī sniegt pierādījumus par kompetences īpašnieka darba pieredzi.





Kas ir prasmju atpazīšanas **procesa dalībnieki**?

- **Profesionālā iestāde:** reglamentējoša vai nozarei specifiska iestāde, kas ir atbildīga par standartu noteikšanu profesijai vai nozarei, kurā kompetence tiek atzīta.
- **Pasniedzējs/izglītotājs:** persona vai organizācija, kas nodrošināja apmācību vai izglītību kompetences īpašniekam.
- **Vienaudžu grupa:** kolēģi vai citi profesionāļi, kas var sniegt atsauksmes par kompetences īpašnieka prasmēm un zināšanām.





Kas ir prasmju atpazīšanas **procesa dalībnieki**?

- **Attiecīgās ieinteresētās personas:** citas personas vai grupas, kuras ir ieinteresētas, lai viņu kompetences tiktu atzītas, piemēram, klienti vai piegādātāji.



A2:

Prasmju atpazīšanas procesa posmi



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Prasmju atpazīšanas procesa posmi

Prasmju atpazīšanas procesa posmi var atšķirties atkarībā no atpazīšanas procesa konkrētā konteksta un mērķa. Tomēr daži izplatīti posmi ir parādīti nākamajā slaidā. Turklāt daži procesi var ietvert papildu posmus, piemēram, iespējas tālākai attīstībai.

www.anqep.gov.pt/np4/753.html





Prasmju atpazīšanas procesa posmi

1. **Sākotnējais novērtējums:** tas ietver īpašnieka prasmju un zināšanu sākotnējo novērtēšanu, lai noteiktu viņa prasmju līmeni.
2. **Pierādījumu vākšana:** šajā posmā tiek vākti pierādījumi, lai atbalstītu kompetences īpašnieka prasmju pierādījumus. Tas var ietvert darba portfolio, sertifikātu, atsauču un citas dokumentācijas savākšanu.



Prasmju atpazīšanas procesa posmi

3. **Novērtēšana:** šajā posmā tiek novērtēti savāktie pierādījumi, lai noteiktu, vai prasmju īpašnieks atbilst prasmēm nepieciešamajiem standartiem. Tas var ietvert novērtējumus, intervijas vai citas novērtēšanas metodes.
4. **Atgriezeniskā saite un pārdomas:** Šis posms ietver atgriezeniskās saites sniegšanu prasmju turētājam par stiprajām pusēm un jomām, kuras jāuzlabo. Prasmju turētājs var arī pārdomāt savu sniegumu un noteikt jomas turpmākai attīstībai.





Prasmju atpazīšanas procesa posmi

5. **Sertifikācija vai atzīšana:** šajā posmā prasmju turētājam tiek piešķirts sertifikāts vai atzīšana, ja viņš atbilst prasmēm nepieciešamajiem standartiem. Tas var ietvert sertifikāta vai emblēmas izsniegšanu vai kvalifikācijas pievienošanu prasmju turētāja CV vai profesionālajam profilam.
6. **Pārskatīšana un atjaunošana.** Šis posms ietver periodisku turētāja prasmju un zināšanu pārskatīšanu, lai nodrošinātu, ka tās joprojām atbilst nepieciešamajiem kompetences standartiem. Tas var ietvert atkārtotu sertifikāciju vai atzīšanas atjaunošanu.



A3: Instrumenti caurviju prasmju novērtēšanas atbalstam



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Instrumenti **caurviju prasmju novērtēšanas** atbalstam

Ir dažādi instrumenti, kas var atbalstīt kompetenču novērtēšanu. Novērtējumos var izmantot vairākus rīkus, lai sniegtu visaptverošāku priekšstatu par turētāja prasmēm. Tālāk ir sniegti daži vērtēšanas rīku piemēri.

https://worldweather.wmo.int/tt_cat/systems.php



Instrumenti **caurviju prasmju novērtēšanas** atbalstam

Pašnovērtējuma rīki: šie rīki ļauj kompetences turētājiem novērtēt savas prasmes un zināšanas, pamatojoties uz noteiktu kritēriju kopumu. Pašnovērtēšanas rīki var būt noderīgi, lai nodrošinātu sākumpunktu turpmākai novērtēšanai un identificētu jomas, kurās jāveic uzlabojumi.

Standartizēti testi un novērtējumi: šie rīki izmanto standartizētus pasākumus un procedūras, lai novērtētu prasmes noteiktā jomā.



Instrumenti **caurviju prasmju novērtēšanas** atbalstam

Veiktspējas novērtējumi: šos rīkus izmanto, lai novērtētu prasmes, novērojot kompetences turētāju, veicot uzdevumu vai darbu. Darbības novērtējumi var būt noderīgi, lai novērtētu praktiskas prasmes un zināšanas reālā kontekstā.

Portfeļi: Portfeļi ir pierādījumu kopumi, kas parāda turētāja prasmes un zināšanas. Portfeļos var būt darba paraugi, sertifikāti un cita dokumentācija, un tie var būt noderīgi, lai sniegtu visaptverošu priekšstatu par turētāja kompetencēm.





Instrumenti **caurviju prasmju novērtēšanas** atbalstam

Salīdzinošā vērtēšana: Salīdzinošā vērtēšana ietver kompetences novērtēšanu, ko veic kolēģi vai citi profesionāļi tajā pašā jomā. Salīdzinoši novērtējumi var sniegt vērtīgu atgriezenisko saiti un ieskatu turētāja prasmēs no citas perspektīvas.

Intervijas: Intervijas var izmantot, lai novērtētu kompetenci, iztaujājot kompetences turētāja zināšanas, prasmes un pieredzi. Intervijas var būt noderīgas, lai novērtētu caurviju prasmes, kā arī zināšanas.



Vērtēšanas instrumenti – prasmju novērtējums



www.youtube.com/watch?v=YPpBAHCUJcc



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

A4: Caurviju prasmju atpazīšanas matrica



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Caurviju prasmju atpazīšanas matrica

Nākamajā slaidā ir prezentācija, kurā parādīts matricas piemērs 10 caurviju prasmju atpazīšanai INTERFACE projektā, ko var izmantot, lai novērtētu un atpazītu indivīda caurviju prasmes.

www.valamis.com/hub/skills-matrix



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Caurviju prasmju atpazīšanas matrica

Prasme	1. līmenis	2. līmenis	3. līmenis
Digitālā pratība	Parāda pamata datorprasmes lietot parasto programmatūru.	Pielāgojas jauniem digitālajiem rīkiem un platformām un var efektīvi izmantot tehnoloģijas saziņai un sadarbībai.	Izmanto progresīvus digitālos rīkus, lai radītu novatoriskus risinājumus un uzlabotu procesus.
Uzņēmējspēja	Parāda radošumu un inovācijas darbā.	Identificē un izmanto jaunas izaugsmes un attīstības iespējas.	Veiksmīgi uzsāk jaunus uzņēmumus vai iniciatīvas un iedvesmo un pamudina citus darīt to pašu.
Kritiskā un radošā domāšana	Spēj analizēt informāciju un pieņemt pārdomātus lēmumus.	Spēj novērtēt sarežģītu informāciju un gūt ieskatu.	Var izstrādāt un ieviest uz datiem balstītas stratēģijas.
Līderība	Var vadīt un motivēt komandu.	Spēj izstrādāt un īstenot stratēģiskos plānus.	Spēj iedvesmot un vadīt organizatoriskas pārmaiņas.
Inovācijas	Spēj radīt jaunas idejas un pieejas.	Spēj pielietot radošumu sarežģītu problēmu risināšanā.	Var ieviest jauninājumus un izstrādāt jaunus produktus vai procesus.



Caurviju prasmju atpazīšanas matrica

Prasme	1. līmenis	2. līmenis	3. līmenis
Problēmu risināšana	Prot identificēt un analizēt problēmas.	Spēj izstrādāt un ieviest efektīvus risinājumus.	Spēj izstrādāt un vadīt sarežģītus problēmu risināšanas procesus.
Komandas darbs	Spēj sadarboties ar citiem, lai sasniegtu mērķus.	Spēj vadīt kopīgus uzdevumus, lai sasniegtu mērķus.	Var vadīt sarežģītus sadarbības projektus.
Darba ētika	Darbā demonstrē uzticamību un punktualitāti.	Uzņemas iniciatīvu, lai uzlabotu darba procesus un efektivitāti.	Pārspēj gaidas, dara vairāk un rāda piemēru citiem.
Komunikācija	Spēj efektīvi nodot informāciju citiem.	Spēj pielāgot komunikācijas stilu dažādām auditorijām.	Prot izmantot komunikācijas prasmes, lai atrisinātu konfliktus.
Starppaaudžu attiecības	Izrāda cieņu un empātiju pret dažādu paaudžu cilvēkiem.	Proaktīvi meklē iespējas mācīties un sadarboties ar dažādu paaudžu cilvēkiem.	Veido jēgpilnas attiecības un tiltus starp dažādu paaudžu cilvēkiem.



A5:

Caurviju prasmju analīze, balstoties uz pierādījumiem



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



Caurviju prasmju analīze, balstoties uz pierādījumiem

Caurviju prasmju analīze, balstoties uz pierādījumiem, ietver datu vākšanu un novērtēšanu, kas parāda personas kompetences noteiktā prasmju jomā. Nākamajā slaidā ir dažas darbības, kuras varat veikt, lai analizētu caurviju prasmes, balstoties uz pierādījumiem.

www.oecd-ilibrary.org/social-issues-migration-health/the-recognition-of-prior-learning_2d9fb06a-en





Caurviju prasmju analīze, balstoties uz pierādījumiem

1. **Definējiet prasmi:** skaidri definējiet prasmi, kuru vēlaties analizēt, tostarp konkrētu uzvedību, kas parāda prasmi.
2. **Apkopojiet pierādījumus:** vāciet pierādījumus, kas parāda personas kompetenci noteiktajā prasmē. Pierādījumus var iegūt no dažādiem avotiem, piemēram, darbības novērtējumiem, pašnovērtējumiem, darba paraugiem un vadītāju vai kolēģu atsauksmēm.
3. **Novērtējiet pierādījumus:** analizējiet savāktos pierādījumus, lai noteiktu personas kompetences līmeni noteiktajās prasmēs. Meklējiet datus modeļus un tendences, kas liecina par stiprajām un vājajām pusēm.





Caurviju prasmju analīze, balstoties uz pierādījumiem

4. **Identificējiet nepilnības:** identificējiet visus pierādījumus vai jomas, kurās ir nepieciešama papildu informācija, lai pilnībā novērtētu personas prasmes.
5. **Izdariet secinājumus:** pamatojoties uz savāktajiem un novērtētajiem pierādījumiem, izdariet secinājumus par personas vispārējo kompetenci noteiktajā prasmē.





Caurviju prasmju analīze, balstoties uz pierādījumiem

6. **Sniegt atsauksmes:** izmantojiet izdarītos secinājumus, lai sniegtu personai atgriezenisko saiti par viņa kompetenci noteiktajā prasmju jomā. Esiet precīzs attiecībā uz pierādījumiem, kas pamato jūsu secinājumus, un, ja nepieciešams, sniedziet ieteikumus uzlabojumiem.
7. **Attīstības plāns:** izmantojiet izdarītos secinājumus, lai izveidotu plānu personas kompetences attīstīšanai noteiktajā prasmju jomā. Nosakiet konkrētas darbības un resursus, ko var izmantot, lai atbalstītu to attīstību, un nospraust mērķus uzlabošanai.



Caurviju prasmju analīze, balstoties uz pierādījumiem

X



www.freepik.com/free-photo/close-up-businessman-reading-reports-discussing-them-with-female-colleague_2448475.htm



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

B:

Aktivitāte

Personu iesaistīšana

viņu prasmju

atpazīšanas procesā



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."

Aktivitāte

- Šajā aktivitātē jūs atpazīsiet dažas prasmes, kuras esat apguvis dzīves laikā. Jūs uzzināsiet dažus padomus, kā atpazīt savas prasmes.
- Jums ir 60 minūtes, lai pabeigtu šo aktivitāti.
- Šīs aktivitātes beigās varat dalīties ar grupu ar izaicinājumiem, ar kuriem saskārāties šīs aktivitātes laikā, kā arī ar iespējām, ko tā sniedza prasmju atzīšanai.



www.imperial.ac.uk/media/imperial-college/administration-and-support-services/staff-development/public/postdocs/tipsheets/5-Skills-Analysis_2020_correct.pdf



Aktivitāte

1. Uzskaitiet savas caurviju prasmes. Varat tās uzskaitīt, izmantojot tabulu, piemēram, zemāk.

Prasme	Pierādījums prasmei	Prasmes pilnveidei	
		Kā?	Kad?



Aktivitāte

- a) Katrai savai prasmei padomājiet par laiku, kad izmantojāt šo prasmi ar pozitīviem rezultātiem — kāpēc jūs to izmantojāt, kā to izmantojāt un kas notika tās dēļ.
- Izmantojiet pozitīvus, aktīvus darbības vārdus, piemēram, saskaņoti, izstrādāti, piegādāti utt.
 - Ja iespējams, iekļaujiet kvantitatīvi nosakāmus datus, lai atbalstītu jūsu pierādījumus par konkrētu prasmi.
- a) Ja ir prasmes, kuras vēlaties attīstīt, apsveriet veidu, kā šīs prasmes attīstīt, un nosakiet sev termiņu, lai to paveiktu. Pajautājiet sev:
- Kuras prasmes ir manas prioritātes?
 - Kā es varu iegūt vairāk pieredzes manās vēlamajās prasmēs? Vai ir apmācības iespējas? Kas varētu man palīdzēt attīstīt šo prasmi?
 - Kāds ir mans laiks, lai apgūtu šo jauno prasmi?



Aktivitāte

2. Pārskatiet darba aprakstus no jomām, kas jūs varētu interesēt, lai palīdzētu izpētīt un izprast dažādās profesijās un nozarēs nepieciešamās prasmes.
 - Šajos amatu aprakstos varat izcelt būtiskās un vēlamās prasmes vai kritērijus un izveidot prasmju galveno sarakstu. Šis uzdevums palīdz noteikt jūsu prasmes (tehniskās, pētniecības, starppersonu prasmes), kā arī noteikt prasmes, kuras jūs varētu vēlēt attīstīt.



Apsveicam!

Jūs apgūvāt B daļu - B moduli
par modeļiem caurviju prasmju
atpazīšanai!



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."



INTERFACE



"The European Commission's support of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission can not be held responsible for any use which may be made of the information therein."