

# METODA BILANSU KOMPETENCJI

1  
FORMULARZ  
APLIKACYJNY

2  
WYWIAD  
BIOGRAFICZNY

3  
WYWIAD  
BEHAVIORALNY

4  
KARTA BILANSU  
KOMPETENCJI





**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

IBE



*kwalfikacje  
po europejsku*



**Wojewódzki Urząd Pracy**  
w Krakowie

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



# Metoda bilansu kompetencji

Warszawa 2015

Redakcja merytoryczna:

*Ewa Bodzińska-Guzik*

*Iwona Gmaj*

*Joanna Grzeszczak*

*Aleksandra Leyk*

Publikacja powstała na podstawie raportu Białek, M., Budny, M., Matysiak, W., Wykrotka, M. (2015). *Opis metody i narzędzia do identyfikacji efektów uczenia się zgodnie z metodologią bilansu kompetencji* [niepublikowany raport]. Kraków: Wojewódzki Urząd Pracy.

Redakcja językowa:

*Emilia Danowska-Florczyk*

Wydawca:

*Instytut Badań Edukacyjnych*

*ul. Górczewska 8*

*01-180 Warszawa*

*tel. + 48 22 241 71 00; [www.ibe.edu.pl](http://www.ibe.edu.pl)*

Skład, druk:

*ViW Studio Wiktor Krawczyński*

*ul. Szkolna 3*

*05-530 Dobiesz*

Niniejsza broszura zawiera opis metody bilansu kompetencji, która powstała w ramach prac nad wytycznymi do procesu identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się, prowadzonych w projekcie *Budowa krajowego systemu kwalifikacji – pilotażowe wdrożenie krajowego systemu kwalifikacji oraz kampania informacyjna dotycząca jego funkcjonowania* przez Instytut Badań Edukacyjnych w partnerstwie z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie.

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu: *Budowa krajowego systemu kwalifikacji – pilotażowe wdrożenie krajowego systemu kwalifikacji oraz kampania informacyjna dotycząca jego funkcjonowania*

Egzemplarz bezpłatny

# Spis treści

Wprowadzenie.....	4
1. Bilans kompetencji a proces walidacji .....	6
2. Metoda bilansu kompetencji.....	10
2.1. Koncepcja metody .....	10
2.2. Konstrukcja metody.....	11
3. Formularze i narzędzia stosowane w procesie identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się metodą bilansu kompetencji .....	15
3.1. Formularz aplikacyjny .....	15
3.2. Wywiad biograficzny.....	15
3.3. Wywiad behawioralny.....	17
3.4. Karta bilansu kompetencji .....	21
4. Zasady dotyczące prowadzenia identyfikowania i dokumentowania metodą bilansu kompetencji.....	23
Bibliografia.....	24
Załączniki	
1. Formularz aplikacyjny .....	25
2. Model STAR.....	38
3. Karta bilansu kompetencji .....	40

## Wprowadzenie

Doradcy zawodowi, osoby zarządzające zasobami ludzkimi, coachowie, psycholodzy posługują się szeregiem metod i narzędzi mających na celu badanie kompetencji – ich identyfikowanie, mierzenie, klasyfikowanie, określanie luk kompetencyjnych, wskazywanie słabych i mocnych stron. Metody i narzędzia stosowane są w procesach zarządzania zasobami ludzkimi w organizacjach, w pracy z uczniami i studentami, z osobami bezrobotnymi lub chcącymi ukierunkować swoją karierę zawodową.

W toku prac nad Polską Ramą Kwalifikacji uznano za zasadne wypracowanie narzędzia, które spełniałoby podobne funkcje, a jednocześnie odzwierciedlało założenia idei uczenia się przez całe życie oraz powstającego zintegrowanego systemu kwalifikacji. Narzędzie takie powinno umożliwić badanie kompetencji, rozumianych jako efekty uczenia się (wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne), w szczególności kompetencji zdobywanych w wyniku uczenia się nieformalnego (poza szkołą, uczelnią, warsztatami czy kursami, np. w czasie rozwijania hobby). Ważne też było to, aby móc zastosować to narzędzie w potwierdzaniu kompetencji oraz zdobywaniu kwalifikacji. Dodatkowej motywacji do jego wypracowania dostarczyło *Zalecenie w sprawie walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego* (Rada Unii Europejskiej, 2012), zgodnie z którym osoby bezrobotne lub zagrożone bezrobociem powinny mieć możliwość – z uwzględnieniem krajowego ustawodawstwa i krajowej specyfiki – przeprowadzenia bilansu kompetencji (*skills audit*). Dzięki niemu w rozsądnym

terminie (najlepiej w ciągu sześciu miesięcy od stwierdzenia takiej potrzeby) będą mogli zidentyfikować swoją wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.

Sposoby definiowania bilansu kompetencji i co za tym idzie – sposoby jego stosowania – są zróżnicowane w poszczególnych krajach europejskich (Komisja Europejska; Cedefop; ICF, 2014): bilans kompetencji może być wykorzystywany do analizy doświadczeń zawodowych, oceny pozycji zawodowej czy planowania ścieżki kariery lub – w niektórych przypadkach – być narzędziem wykorzystywanym w procesie walidacji efektów uczenia się pozaformalnego lub nieformalnego. W pracach prowadzonych w związku z przygotowaniem zintegrowanego systemu kwalifikacji jako punkt wyjścia przyjęto definicję zgodną z tą zaproponowaną w *Zaleceniu: bilans kompetencji jest rozumiany jako proces służący zidentyfikowaniu i przeanalizowaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych* osoby, w tym jej uzdolnień i motywacji, po to, by opracować plan rozwoju zawodowego, plan reorientacji zawodowej lub projekt szkolenia.

Prace nad wytycznymi, obejmujące m.in. przygotowanie metody i narzędzi pracy osób wspierających uczestników identyfikowania i dokumentowania (doradców), rozpoczęły się we wrześniu 2014 r. Zaangażowani w projekt realizatorzy pilotażu w Małopolsce posiadali kompetencje z zakresu znajomości problematyki uczenia się przez całe życie, w tym tematyki potwierdzania kompetencji, wiedzę na temat metod i narzędzi diagnostycznych

w zakresie badania predyspozycji i zainteresowań zawodowych, prowadzenia procesu doradczego oraz zarządzania kompetencjami.

Pierwszy etap prac polegał na wypracowaniu wstępnych wytycznych do identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się w ramach panelu eksperckiego, w którym udział wzięli przedstawiciele biznesu, instytucji rynku pracy, szkolnictwa wyższego, Instytutu Badań Edukacyjnych (IBE), Wojewódzkiego Urzędu Pracy (WUP) w Krakowie, a także na przeprowadzeniu konsultacji z interesariuszami z Małopolskiego Partnerstwa na Rzecz Kształcenia Ustawicznego. Skonsultowane wytyczne posłużyły do opracowania wstępnej propozycji metody i narzędzi do identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się, które zostały następnie przetestowane przez doradców zawodowych z regionu Małopolski.

Efektem drugiego etapu prac był opis metody bilansu kompetencji i narzędzi do identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się, uwzględniający wyniki przeprowadzonego pilotażu, będący podstawą niniejszego opracowania (Białek, Budny, Matysiak i Wy-

krotka, 2015). W ramach prac przygotowano również konspekt warsztatów dotyczących identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się metodą bilansu kompetencji.

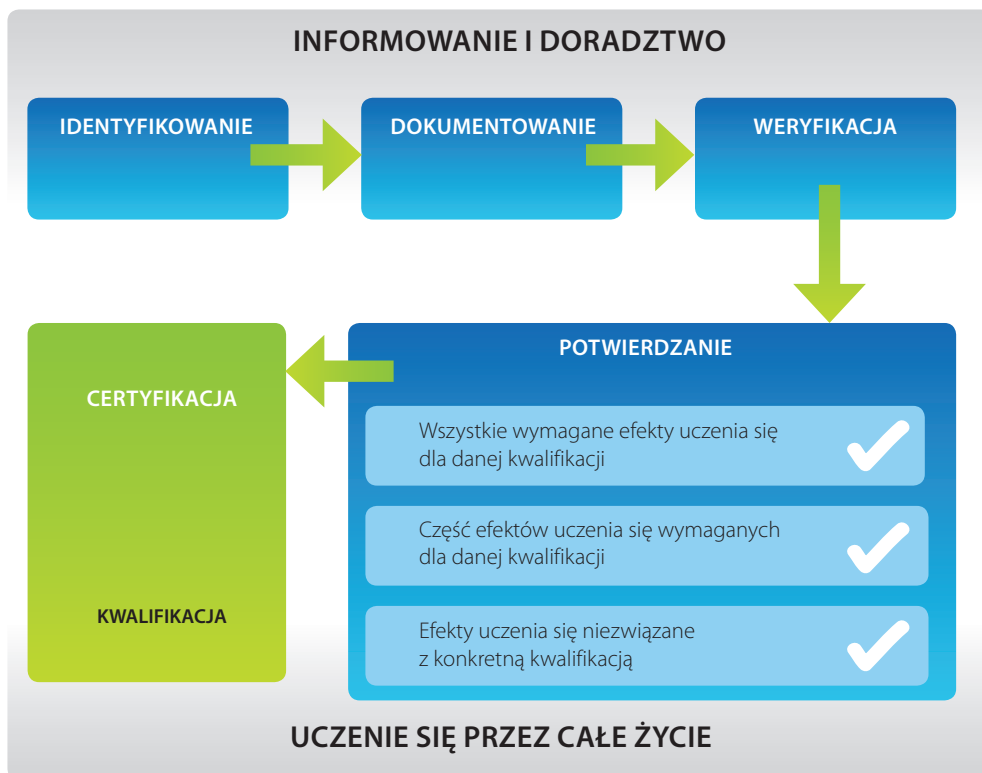
Zaproponowana metoda wraz z przygotowanymi narzędziami poddawane są dalszej weryfikacji w toku prac prowadzonych w projekcie – ostateczne wytyczne do procesu identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się zostaną zaprezentowane w listopadzie 2015 r.

Wypracowana metoda bilansu kompetencji stanowi element wytycznych do walidacji efektów uczenia się w zintegrowanym systemie kwalifikacji, dlatego też przede wszystkim niezbędne jest wyjaśnienie tego, czym jest walidacja, co znaczy identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się oraz czemu mogą one służyć. Na kolejnych stronach przedstawiono też koncepcję i konstrukcję metody bilansu kompetencji oraz formularze i narzędzia wykorzystywane do identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się powyższą metodą.

# 1. Bilans kompetencji a proces walidacji

**Walidację należy rozumieć jako wieloetapowy proces sprawdzania i potwierdzania efektów uczenia się posiadanych przez osobę** (IBE, 2015). Wśród podstawowych etapów walidacji wyróżniamy: identyfikowanie, dokumentowanie, weryfikację i potwierdzanie efektów uczenia się (rysunek 1).

**Rysunek 1. Proces walidacji oraz jego możliwe rezultaty**



Źródło: IBE (2015).

**Identyfikowanie efektów uczenia się** to diagnozowanie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które osoba zdobyła w dotychczasowym procesie uczenia się, przeprowadzane samodzielnie lub ze wsparciem doradcy. Rezultatem etapu identyfikowania jest wskazanie już potwierdzonych efektów uczenia się, efektów uczenia się, które można potwierdzić, a także wskazanie ewentualnych braków, które warto lub należy uzupełnić w procesie uczenia się. Spośród zidentyfikowanych efektów uczenia się wybierane są efekty do potwierdzenia, które należy udokumentować przed przystąpieniem do etapu weryfikacji.

**Dokumentowanie efektów uczenia się** to gromadzenie samodzielnie lub przy wsparciu doradcy dowodów świadczących o posiadaniu wybranych efektów uczenia się (np. w formie certyfikatów, zaświadczeń o odbytych praktykach, próbek pracy, nagrań wideo, rekomendacji, opisu wykonywanej pracy, autorefleksji itp.). Rezultat etapu dokumentowania stanowi zestawienie dowodów świadczących o posiadaniu wybranych efektów uczenia się, które będą przedmiotem oceny na etapie weryfikacji.

**Weryfikacja efektów uczenia się** to proces sprawdzania, czy osoba posiada wybrane do potwierdzenia efekty uczenia się. Rezultatem etapu jest wskazanie efektów uczenia się zweryfikowanych pozytywnie oraz negatywnie. Wyniki etapu weryfikacji stanowią podstawę do podjęcia decyzji dotyczącej potwierdzenia efektów uczenia się<sup>1</sup>.

Jedną z metod wykorzystywanych w celu zidentyfikowania i udokumentowania efektów uczenia się może być bilans kompetencji, polegający na przeprowadzeniu diagnozy wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych osoby, ze szczególnym uwzględnieniem jej uzdolnień i motywacji. Bilans kompetencji przeprowadzany jest przy aktywnym wsparciu przeszkolonych doradców. Rezultat przeprowadzenia bilansu kompetencji stanowi zestawienie zidentyfikowanych i możliwych do potwierdzenia efektów uczenia się wraz z przypisanymi im dowodami.

Tak zdefiniowany bilans kompetencji może być stosowany nie tylko w procesie walidacji, lecz także jako odrębne narzędzie wspierające, służące analizie, ocenie i zaplanowaniu własnej ścieżki zawodowej (rysunek 2).

**W procesie walidacji bilans kompetencji może być wykorzystywany jako jedno z narzędzi służących do identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.** Dotyczy to zarówno sytuacji, w której osoba przystępująca do procesu zamierza uzyskać konkretną kwalifikację (lub jej część)<sup>2</sup>, jak i sytuacji, w której kandydat zamierza potwierdzić pojedyncze efekty uczenia się, nieskładające się na konkretną kwalifikację. Opracowanie bilansu kompetencji w procesie walidacji prowadzącym do potwierdzenia efektów uczenia się powinno przebiegać przy wsparciu doradcy walidacyjnego, specjalizującego się w branży, z którą powiązane są potwierdzane efekty uczenia się (rysunek 2 pkt A).

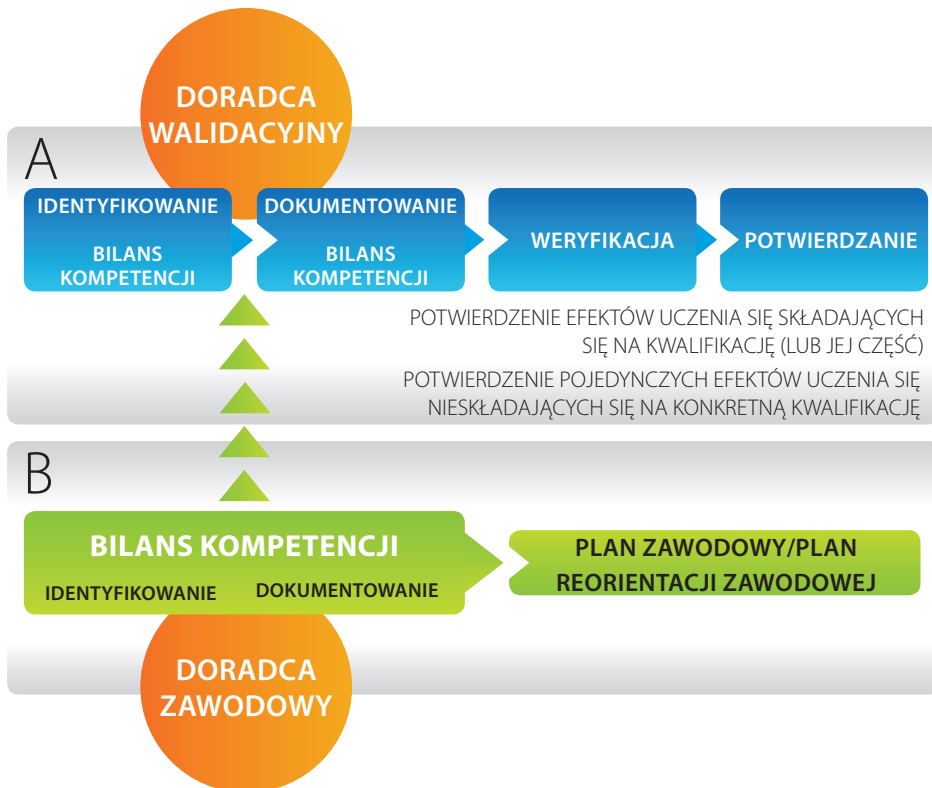
<sup>1</sup> W przypadku, gdy potwierdzone zostaną wszystkie efekty uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji, decyzja ta jest podstawą do certyfikacji (procesu prowadzącego do wydania certyfikatu poświadczającego osiągnięcie kwalifikacji).

<sup>2</sup> Mowa o kwalifikacjach, które zostaną wpisane do rejestru kwalifikacji, funkcjonującego w ramach zintegrowanego systemu kwalifikacji.



**W przypadku stosowania bilansu kompetencji do szerokiej diagnozy kompetencji narzędzie to może posłużyć do opracowania planu rozwoju zawodowego, planu reorientacji zawodowej lub planu szkolenia.** Tak rozumiany bilans kompetencji opracowywany jest przy udziale doradców zawodowych i kierowany jest zwłaszcza do tych osób, które potrzebują wsparcia w celu lepszego zrozumienia swoich możliwości na rynku pracy oraz możliwości w zakresie dalszego uczenia się (rysunek 2 pkt B). Należy zaznaczyć, że opracowana diagnoza może również posłużyć jako podstawa do pogłębionej identyfikacji i dokumentowania wybranych efektów uczenia się w ramach procesu walidacji, prowadzącego do potwierdzenia efektów uczenia się.

**Rysunek 2. Sposoby zastosowania bilansu kompetencji**



Źródło: IBE (2015).

Niniejsze opracowanie prezentuje **metodę bilansu kompetencji, rozumianą jako sposób identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się** – zasobów wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych – nabytych w procesie uczenia się, opracowaną na potrze-

by pracy osób wspierających uczestników identyfikowania i dokumentowania (doradców).

Jako taka może ona być stosowana zarówno przez doradców zawodowych w celu wsparcia osoby w dokonaniu ogólnego rozpoznania i analizy efektów uczenia się, jak i przez doradców walidacyjnych w celu dokonania identyfikacji i dokumentowania wybranych do potwierdzenia efektów uczenia się.

Każdy z doradców będzie jednak stosował tę metodę w nieco odmienny sposób. Dla doradcy zawodowego użyteczne będą wszystkie narzędzia bilansu kompetencji: wywiad biograficzny, wywiad behawioralny oraz karta bilansu kompetencji. Diagnoza jest w tym przypadku prowadzona w formule „od zachowania do kompetencji”, co oznacza, że kompetencje wyprowadzane są z doświadczeń kandydata.

Z kolei z punktu widzenia doradcy walidacyjnego użycie pełnego spektrum narzędzi może być zbędne. Przykładowo, może on pominąć lub stosować tylko w wąskim zakresie wywiad biograficzny. Inaczej też będzie prowadzić wywiad behawioralny, gdyż mając zdefiniowane efekty uczenia się (profil kompetencyjny), do których się odnosi<sup>3</sup>, będzie mógł zastosować wywiad behawioralny w klasycznym ujęciu, tj. „od kompetencji do zachowania”. Oznacza to, że doradca walidacyjny będzie poszukiwał w doświadczeniach kandydata tych zachowań, które świadczą o posiadaniu określonych kompetencji.

Korzystanie z metody bilansu kompetencji oraz wypracowanych dla niej narzędzi wymaga posiadania lub wykształcenia specyficznej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych z zakresu prowadzenia procesu i sposobu pracy tą metodą.

---

<sup>3</sup> Każda z kwalifikacji znajdująca się w zintegrowanym rejestrze kwalifikacji będzie musiała zostać opisana zgodnie ze standardem opisu kwalifikacji, co oznacza, że wymagane dla danej kwalifikacji kompetencje będą formułowane w języku efektów uczenia się w sposób jednoznaczny, realny, spójny, uporządkowany i zrozumiały dla potencjalnych kandydatów.

## 2. Metoda bilansu kompetencji

### 2.1. Koncepcja metody

Metoda bilansu kompetencji, zdefiniowana jako sposób identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się – zasobów wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, nabytych w procesie uczenia się, powstała jako autorska kompilacja technik jakościowych – połączenie wywiadu biograficznego oraz wywiadu behawioralnego (rysunek 3).

Założeniem metody bilansu kompetencji jest oparcie prowadzonej diagnozy na indywidualnych doświadczeniach kandydata i wyprowadzanie wniosków dotyczących posiadanych przez kandydata kompetencji wyłącznie na podstawie faktów (przeszłych wydarzeń i doświadczeń). Zastosowanie specyficznych narzędzi diagnostycznych ma na celu analizę i poszerzenie świadomego obszaru samowiedzy kandydata w zakresie możliwych ścieżek dalszego rozwoju.

**Rysunek 3. Schemat metody bilansu kompetencji**



Źródło: opracowanie własne na podstawie Bialek, Budny, Matysiak i Wykrotka (2015).

**Koncepcja metody bilansu kompetencji odwołuje się do trzech koncepcji psychologicznych człowieka: behawioralnej, poznawczej i humanistycznej.**

Dzięki zastosowaniu wywiadu behawioralnego możliwe jest odkrycie powtarzających się wzorców zachowania występujących u danego kandydata. Z kolei wywiad biograficzny pozwala dotrzeć do przekonań, wartości oraz postaw kandydata poprzez rozpoznanie różnych poziomów jego funkcjonowania i czynników wpływających na zachowanie. Perspektywa humanistyczna przypomina o podmiotowości kandydata i skoncentrowaniu na badaniu jego indywidualnego i specyficznego doświadczenia, dlatego też formuła, na której została oparta metoda

bilansu kompetencji, ma za zadanie wspierać i wzmacniać tendencję człowieka do harmonijnego i świadomego rozwoju i motywować go do podejmowania wyzwań.

**Efektom zastosowania metody bilansu kompetencji będzie zatem zwiększenie świadomości własnego potencjału (wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych) oraz wyznaczenie możliwych ścieżek dalszego rozwoju.** Jednocześnie sam fakt uczestniczenia w procesie prowadzonym metodą bilansu kompetencji jest czynnikiem budującym motywację kandydata. Bilans kompetencji pozwala na dokonanie autorefleksji i samodiagnozy, co stanowi istotny element planowania ścieżki edukacyjno-zawodowej i motywuje do podejmowania działań.

## 2.1. Konstrukcja metody

Rysunek 4. Schemat stosowania metody bilansu kompetencji



Źródło: opracowanie własne na podstawie Bialek, Budny, Matysiak i Wykrotka (2015).

Metoda bilansu kompetencji polega na zastosowaniu sekwencji działań – od przeanalizowania formularza aplikacyjnego kandydata, poprzez przeprowadzenie wywiadu biograficznego i behawioralnego, po opracowanie karty bilansu kompetencji (rysunek 4).

Jak wspomniano, metoda bilansu kompetencji może być stosowana zarówno przez doradców zawodowych, jak i przez doradców walidacyjnych. Poniższy opis przedstawia sposób zastosowania metody przez doradców zawodowych oraz możliwe sposoby modyfikowania tej metody i przypisanych jej narzędzi w przypadku prowadzenia procesu przez doradców walidacyjnych.

Pierwszym etapem procesu jest analiza formularza aplikacyjnego wypełnionego przez kandydata (samodzielnie lub z udziałem doradcy), dostarczająca doradcom informacji o kandydacie przed pierwszym osobistym spotkaniem. Pozwala to na właściwe przygotowanie doradcy przed przystąpieniem do wywiadów, w tym wstępne określenie celu doradztwa i zakresu oczekiwanego przez kandydata wsparcia<sup>4</sup>.

Trzon metody bilansu kompetencji stanowi połączenie wywiadu biograficznego oraz specyficznej struktury wywiadu behawioralnego (kompetencyjnego), które prowadzone są według określonego schematu. Formuła jest częściowo ustrukturyzowana, czyli narzędzie zawiera ogólny scenariusz wyznaczający ramy i zakres prowadzonego wywiadu. Nie jest to jednak struktura sztywna i pozwala na elastyczne dopasowanie jej do kandydata, jego potrzeb oraz sytuacji życiowej i zawodowej. Świadome zarządzanie sytuacją wywiadu jest niezbędne do prawidłowego poprowadzenia procesu.

W obu typach wywiadów analizie poddane są wyłącznie dotychczasowe (przeszłe lub teraźniejsze) doświadczenia i zachowania kandydata w różnych sytuacjach i kontekstach. Proces prowadzenia wywiadów wymaga zastosowania odpowiednich pytań, które uruchamiają określone rodzaje pamięci. Pozwala to na uzyskanie wiedzy o zdarzeniach, które dotyczą kandydata, wchodzą w skład jego osobistego doświadczenia życiowego i wiążą się z określonym kontekstem czasowym i przestrzennym (tj. kiedy, gdzie i w jakich okolicznościach miały miejsce), w którym kandydat nabywał wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne.

---

<sup>4</sup> Formularz aplikacyjny może być przeznaczony zarówno dla osób, które chcą przeprowadzić szeroki bilans kompetencji, jak i dla tych, które dążą do identyfikacji i dokumentowania określonych kompetencji lub uzyskania konkretnej kwalifikacji. Uniwersalny charakter formularza wynikał z założenia, że możliwe jest funkcjonowanie instytucji przyjmujących uniwersalne wnioski (np. instytucje rynku pracy, szkoleniowe, edukacyjne) i kierujących kandydatów do właściwych instytucji (np. instytucji nadających kwalifikacje) lub właściwych osób (doradców zawodowych, doradców walidacyjnych).

Kolejność wywiadów jest celowa. Wywiad biograficzny polega na zebraniu informacji na temat faktów z życia kandydata w różnych obszarach jego funkcjonowania, np. przebieg edukacji, doświadczenie zawodowe, działalność pozazawodowa. Celem prowadzenia wywiadu biograficznego jest uruchomienie po stronie kandydata szerszej perspektywy myślenia o sobie oraz o obszarach, w których może w ogóle poszukiwać swoich zasobów. Niejednokrotnie, w sposób niezamierzony, myśląc o sobie, koncentrujemy się na wąskim wycinku swoich doświadczeń i w nich upatrujemy jedynego źródła swojego potencjału zawodowego. Pozostałe wątki naszej historii osobistej są niejako poza naszą uwagę i świadomością w danym momencie.

Zadaniem doradcy zawodowego prowadzącego wywiad biograficzny jest zachęcanie kandydata do przyglądania się sobie w różnych rolach, kontekstach, sytuacjach. Następnie koncentracja na wybranym obszarze w głównej mierze zależy od kandydata i jego motywacji do analizowania doświadczeń z danego zakresu. Kandydat dzieli się tymi informacjami, które sam uzna za istotne – to od niego zależy, jakie informacje chce ujawniać i jak szczegółowo.

Zgodnie z zasadą zbierania danych od ogółu do szczegółu etap wywiadu biograficznego stanowi punkt wyjścia do określenia obszarów, które będą eksplorowane w wywiadzie behawioralnym<sup>5</sup>.

W wywiadzie behawioralnym analizie poddawane są wybrane, konkretne zdarzenia, które analizuje się na poziomie opisu zachowania i uzyskanych rezultatów. Warunki prowadzenia wywiadu behawioralnego w metodzie bilansu kompetencji są specyficzne i wymagają zbudowania struktury zgodnej z wymogami prowadzenia procesu – od zachowania do kompetencji<sup>6</sup>, co oznacza, że kompetencje wyprowadzane są z opisanych przez kandydata doświadczeń. Sposób pytania – od zachowania do kompetencji – powoduje konieczność poprzedzenia wywiadu behawioralnego wywiadem biograficznym. Pominięcie wywiadu biograficznego uniemożliwiłoby przeprowadzenie wywiadu behawioralnego ze względu na brak punktu wyjścia do zadawania pytań o kompetencje.

<sup>5</sup> W przypadku wykorzystania metody bilansu kompetencji w procesie walidacji prowadzącym do potwierdzania efektów uczenia się wywiad biograficzny może zostać pominięty lub stosowany w wąskim zakresie.

<sup>6</sup> W standardowej procedurze prowadzenia wywiadu behawioralnego punktem wyjścia jest zdefiniowanie zbioru kompetencji, które tworzą określony profil kompetencyjny. Określenie profilu kompetencyjnego determinuje zakres zbieranych informacji. Sposób prowadzenia wywiadu jest zawsze taki sam, niezależnie od zawartości profilu kompetencyjnego i przebiega w kierunku od kompetencji do zachowania. Taki przebieg wywiadu ma miejsce w przypadku wykorzystania metody bilansu kompetencji w procesie walidacji prowadzącym do potwierdzania efektów uczenia się.

Ostatni etap stanowi opracowanie karty bilansu kompetencji, stanowiącej zestawienie zidentyfikowanych kompetencji kandydata w powiązaniu z doświadczeniami, z których one wynikają, a także wskazanie dowodów, które mogą zostać wykorzystane do udokumentowania posiadanych efektów uczenia się.

## 3. Formularze i narzędzia stosowane w procesie identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się metodą bilansu kompetencji

### 3.1. Formularz aplikacyjny

#### 1 FORMULARZ APLIKACYJNY



Formularz aplikacyjny (Załącznik nr 1) pełni funkcję informacyjną i rejestracyjną. Jest to dokument, dzięki któremu kandydat formalnie rozpoczyna swój udział w procesie identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się. Informacje zawarte w formularzu dotyczą celu złożenia aplikacji, przebiegu kształcenia formalnego i pozaformalnego, kariery zawodowej oraz innych aktywności kandydata i jego zainteresowań.

Założeniem konstrukcji formularza aplikacyjnego było stworzenie dokumentu czytelnego, przejrzystego, przystępnego i zrozumiałego dla odbiorców o różnym poziomie wykształcenia i doświadczenia. Jednocześnie dostarcza on niezbędnych, podstawowych informacji pozwalających kandydatom zapoznać się z istotą potwierdzania efektów uczenia się, przebiegiem działań w ramach procesu bilansu kompetencji oraz specyfiką stosowanej terminologii.

### 3.2. Wywiad biograficzny

#### 2 WYWIAD BIOGRAFICZNY



Istotą wywiadu biograficznego w bilansie kompetencji jest uzyskanie przez doradcę od kandydata jak najszerszego spektrum informacji z obszarów:

- edukacji,
- doświadczeń zawodowych,
- doświadczeń osobistych kandydata.

Eksplorowanie każdego z zakresów tematycznych ma na celu wyłącznie określenie obszarów, w których możliwe będzie dalsze określanie kompetencji kandydata.

Prowadzenie wywiadu biograficznego następuje po wcześniejszym zapoznaniu się doradcy z formularzem aplikacyjnym. Doradca przygotowując się do wywiadu biograficznego, notuje w pierwszej kolejności kwestie, które kandydat powinien podczas wywiadu biograficznego rozwinąć, uzupełnić lub wyjaśnić.



Konstrukcja wywiadu opiera się na trzech obszarach, z których pierwsze dwa – edukacja, doświadczenie zawodowe – przebiegają chronologicznie, trzeci obszar – osobisty – został umieszczony jako ostatni, gdyż kandydatom zwykle najmniej kojarzy się z posiadaniem kompetencji, które można wykorzystać na rynku pracy. Tymczasem wiele kompetencji, zwłaszcza społecznych, rozwijanych jest poprzez działania pozazawodowe, m.in. realizację hobby czy udział w życiu społeczności lokalnych. Rozmowa dotycząca obszaru osobistego wymaga też od kandydata pewnego stopnia zaufania do doradcy i nawiązania relacji. Z tego właśnie powodu jest to obszar, który w wywiadzie jest przewidziany jako ostatni, tak aby doradca, rozmawiając o zakresach edukacyjnym i zawodowym, miał możliwość stworzenia odpowiedniej atmosfery rozmowy oraz nawiązania relacji z kandydatem.

W metodzie bilansu kompetencji wywiad biograficzny jest pierwszym kluczowym momentem procesu<sup>7</sup>. Jakość przeprowadzenia wywiadu biograficznego będzie miała wpływ m.in. na:

- ocenę jakości całego procesu przez kandydatów,
- motywację kandydatów do angażowania się w pozostałe działania w procesie,
- zakres wywiadu behawioralnego (otwartość kandydata do udzielania informacji).

Narzędziem do prowadzenia wywiadu biograficznego w metodzie bilansu kompetencji jest pula przykładowych i pomocniczych pytań do każdego z obszarów.

W obszarze edukacji pula pytań stanowi dla doradcy wskazówkę, jakie tematy powinien poruszyć, aby uzyskać od kandydata informacje dotyczące uczenia się w różnym kontekście i z różnych perspektyw (faktograficznej: miejsca edukacji; osobowościowej: pełnione role, sposób nauki, kierunek zainteresowań). Część pytań została zapisana jedynie hasłowo (np. szkoły, kursy) tak, aby doradca indywidualnie, w zależności od kandydata, mógł sformułować pytania do konkretnego wywiadu, np. *jakie szkoły Pan/i ukończył/a? do jakich szkół Pan/i uczęszczał/a?* Doradca powinien posiadać odpowiednie przygotowanie w zakresie prowadzenia wywiadu i konstruowania pytań, aby mieć świadomość znaczenia swoich pytań i konsekwencji, jakie będą one za sobą pociągały. W podanym powyżej przykładzie kandydat, odpowiadając na pierw-

---

<sup>7</sup> W przypadku wykorzystania metody bilansu kompetencji w procesie walidacji prowadzącym do potwierdzania efektów uczenia się wywiad biograficzny może zostać pominięty lub stosowany w wąskim zakresie.

sze pytanie, wymieni jedynie te szkoły, które formalnie ukończył, natomiast odpowiadając na drugie, może wymienić również te, do których uczęszczał, ale ich formalnie nie ukończył. Rolą doradcy jest również dostosowanie języka pytań do rozmówcy.

W obszarze aktywności zawodowej, podobnie jak w poprzednim obszarze, zaprezentowana została pula zagadnień, z której doradca może przygotować specyficzną dla danego kandydata listę pytań. Ważne jest tu, aby uzyskać informacje dotyczące doświadczeń kandydata bez względu na formę umowy, również jeśli praca wykonywana była bez formalnego zatrudnienia. Głównym celem jest poszukiwanie doświadczeń, które są źródłem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych kandydata. Kwestie formalne dotyczące zatrudnienia nie są istotne z punktu widzenia procesu identyfikowania efektów uczenia się.

Kolejna pula zagadnień, z której doradca może stworzyć indywidualną listę pytań, dotyczy obszaru życia osobistego kandydata. Ze względu na to, że rozmowa odnosząca się do obszaru osobistego może budzić opór kandydatów do udzielania informacji, obszar ten wymaga od doradcy odpowiedniego wprowadzenia. Dlatego formularz wywiadu biograficznego zawiera dodatkową instrukcję, którą doradca powinien przekazać kandydatowi przed rozpoczęciem tej części wywiadu. Doradca, prowadząc rozmowę dotyczącą obszaru osobistego, powinien mieć cały czas na uwadze to, że dotyczyć ma ona wyłącznie poszukiwania dodatkowych zasobów kompetencji kandydata. Pytania powinny być związane tylko z tymi aktywnościami, które mogą stanowić potencjalne źródło tych zasobów. Ten cel rozmowy powinien być również klarowny dla kandydata. Kandydat musi zostać również zapewniony o tym, że informacje przekazane doradcy będą używane tylko na potrzeby realizacji bilansu kompetencji oraz tylko przez osoby do tego upoważnione. Możliwe jest też, aby informacje zapisane przez doradcę zostały – jeśli takie jest życzenie kandydata – usunięte z dokumentacji i nieprzekazywane dalej.

### 3.3. Wywiad behawioralny

#### 3 WYWIAD BEHAVIORALNY

Założeniem wywiadu behawioralnego jest wnioskowanie o przyszłych zachowaniach kandydata na podstawie jego doświadczeń i zachowań w przeszłości.

Podobnie jak w wywiadzie biograficznym doradca przygotowuje pulę pytań przed spotkaniem z kandydatem. Zakres pytań jest ustalany na



podstawie informacji uzyskanych podczas wywiadu biograficznego<sup>8</sup>.

Formularz wywiadu behawioralnego zawiera trzy obszary:

- doświadczenie zawodowe,
- obszar osobisty,
- kluczowe doświadczenia i wydarzenia w życiu<sup>9</sup>.

Etap ten rozpoczyna informacja dotycząca specyfiki prowadzenia wywiadu behawioralnego, którą doradca powinien przekazać kandydatowi przed rozpoczęciem wywiadu. Po udzieleniu informacji doradca zadaje pytania z trzech wymienionych wyżej obszarów.

Dodatkowo, każdy z trzech obszarów zawiera również pytania dotyczące sposobu udokumentowania przez kandydata posiadanych kompetencji. Pytania te pozwalają uruchomić u kandydata kreatywność i motywację do kolejnego etapu procesu, jakim jest dokumentowanie efektów uczenia się.

W formularzu wywiadu behawioralnego, w odróżnieniu od wywiadu biograficznego, nie jest wydzielony obszar edukacji ze względu na to, że wiedza i umiejętności nabyte w drodze kształcenia formalnego są jasno określone przez kierunek wybranego rodzaju szkoły/klasy.

W ramach zaprojektowanej metody bilansu kompetencji wybrano prowadzenie wywiadu behawioralnego w oparciu o model STAR, wyznaczający sposób i kolejność zadawania pytań (tabela 1). W formularzu wywiadu behawioralnego dokładnie zaznaczono, po którym z pytań doradca powinien zastosować model STAR, aby wywiad behawioralny był poprowadzony zgodnie z założeniami. W trakcie rozmowy z kandydatem doradca może zadawać pytania pogłębiające, aby uzyskać jak najwięcej informacji dotyczących kompetencji kandydata. Jednak podobnie jak w wywiadzie biograficznym, to kandydat decyduje, czy chce rozmawiać na dany temat i na jakim poziomie szczegółowości jest gotów udzielać odpowiedzi.

Standardowy sposób definiowania modelu STAR w literaturze jest jedynie ramowy, a zawarte w nim pytania mają charakter ogólny. Zaproponowana metoda prowadzenia wywiadu behawioralnego opiera się na modelu STAR, jednak sposób i zakres pytań o poszczególne elementy

<sup>8</sup> W przypadku wykorzystania metody bilansu kompetencji w procesie walidacji prowadzącym do potwierdzania efektów uczenia się wywiad behawioralny odnosi się do efektów uczenia się zawartych w opisie kwalifikacji.

<sup>9</sup> Pytania z tego obszaru służą przeprowadzeniu analizy historii sukcesów i porażek kandydata o fundamentalnym znaczeniu dla historii jego kariery (tzw. zdarzenia krytyczne).

modelu zostały doprecyzowane i poszerzone o przeżycia (emocje), myśli, przekonania, wartości, ocenę, wnioskowanie o intencjach i przyszłym zachowaniu.

Wprowadzony został również element pomiaru ilościowego w formie skalowania (0–100%). Skalowanie jest narzędziem pomiaru, które pozwala oszacować, w jaki sposób kandydaci myślą o swoich kompetencjach i stopniu ich opanowania. Kandydaci mogą mieć tendencję do opisywania poziomu swoich kompetencji poprzez określenia przymiotnikowe takie jak: *biegle, poprawnie, dobrze*. Zastosowanie skalowania, pomimo tego, że jest ono subiektywne, służy uwspólnieniu rozumienia poziomu danej kompetencji przez kandydata i doradcę.

Porównanie klasycznego modelu STAR z modelem rozszerzonym w metodzie bilansu kompetencji przedstawia tabela 1. Celem przededefiniowania i rozszerzenia zakresu pytań jest uzyskanie jak największej liczby informacji o kandydacie w kontekście jego potencjalnych zasobów – wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Docelowy formularz modelu STAR w metodzie bilansu kompetencji zaprezentowano w Załączniku 2.

**Tabela 1. Porównanie klasycznej wersji modelu STAR z wersją proponowaną w metodzie bilansu kompetencji**

Model STAR w wersji klasycznej	Model STAR w metodzie bilansu kompetencji
<p><b>Situation</b></p> <p><i>Jaka to była sytuacja?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Proszę opowiedzieć o zdarzeniu, kiedy był/-a Pan/-i ostatnio w tej sytuacji/roli (czas, miejsce, kontekst)</li> <li>■ Czego dotyczyła ta sytuacja/rola?</li> </ul>
<p><b>Task</b></p> <p><i>Jakie to było zadanie?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Jaki był Pana/-i zakres obowiązków/odpowiedzialności w tym zadaniu/projekcie?</li> <li>■ Czego oczekiwano od Pana/-i w tym zadaniu/projekcie?</li> <li>■ Czego wymagało od Pana/-i to zadanie?</li> <li>■ Co było dla Pana/-i łatwe?</li> <li>■ Co było dla Pana/-i trudne?</li> </ul>

<p><b>Action</b></p> <p><i>Jakie podjąłeś działanie?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Jakie były Pana/-i zachowania w trakcie realizacji tego zadania?</li><li>■ Jakiej wiedzy wymagało od Pana/-i wykonanie tego zadania?</li><li>■ Jakich umiejętności wymagało od Pana/-i wykonanie tego zadania?</li><li>■ Na ile ocenia Pan/-i swoją wiedzę, którą wykazał/-a się Pan/-i w tym zadaniu? (SKALA 0–100%)</li><li>■ Na ile ocenia Pan/-i swoje umiejętności, którymi wykazał/-a się Pan/-i w tym zadaniu? (SKALA 0–100%) (UWAGA: oceniamy każdą z umiejętności osobno)</li><li>■ Które z kompetencji, których potrzebował/-a Pan/-i do wykonania tego zadania, uznaje Pan/-i za swój atut (tzn. w pełni rozwinięte)?</li><li>■ Którą z kompetencji potrzebowałby Pan/-i rozwinąć, aby jeszcze skuteczniej wykonać to zadanie?</li></ul>
<p><b>Result</b></p> <p><i>Jaki był rezultat?</i></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Jaki był wynik Pana/-i działań?</li><li>■ Jaką informację zwrotną otrzymał/-a Pan/-i od osób zlecających to zadanie?</li><li>■ Jaką informację zwrotną otrzymał/-a Pan/-i od osób współpracujących przy tym zadaniu?</li><li>■ Jaką informację zwrotną otrzymał/-a Pan/-i od klientów/odbiorców, dla których wykonywane było to zadanie?</li><li>■ Co myślał/-a Pan/-i w tamtej sytuacji?</li><li>■ Co czuł/-a Pan/-i w tamtej sytuacji?</li><li>■ Co zrobiłby/-łaby Pan/-i inaczej, gdyby ponownie znalazł/-a się Pan/i w tej sytuacji/roli</li><li>■ Czego nauczył/-a się Pan/-i, pełniąc tę funkcję/ będąc w tej sytuacji?</li><li>■ Na ile uznaje Pan/-i tę rolę/sytuację za łatwą/trudną dla Pana/-i?</li><li>■ Z jakimi wyzwaniami zmierzył/-a się Pan/-i w tej roli/sytuacji?</li><li>■ Jak ocenia Pan/-i swoją skuteczność w wypełnieniu tej roli/realizacji tej sytuacji? (SKALA 0–100%) (UWAGA: jeśli kandydat mówi o skuteczności w różnych obszarach, oceniamy na skali osobno każdy z nich)</li></ul>

Źródło: opracowanie własne na podstawie Białek, Budny, Matysiak i Wykrotka (2015).

## 3.4. Karta bilansu kompetencji

### 4 KARTA BILANSU KOMPETENCJI



Karta bilansu kompetencji (Załącznik nr 3) pełni podwójną funkcję – jest zarówno narzędziem, jak i dokumentem. Jako narzędzie umożliwia zestawienie tych informacji, które zostały zebrane podczas sesji wywiadów – biograficznego i behawioralnego. Natomiast jako dokument stanowiący zestawienie efektów uczenia się może być wykorzystana w celu opracowania planu dalszego rozwoju lub jako podstawa do pogłębionej identyfikacji i dokumentowania w procesie walidacji prowadzącym do potwierdzenia efektów uczenia się.

Zakres informacji, jakie powinny się znaleźć w karcie bilansu kompetencji, wyznaczać będzie cel, który określił kandydat w formularzu aplikacyjnym. Ponadto, na podstawie karty bilansu kompetencji kandydat otrzyma informacje zwrotne – podsumowanie dotychczasowej części procesu. Informacje zawarte w karcie bilansu kompetencji będą pomocne przy wyznaczaniu dalszych działań – samodzielnie przez kandydata lub przy wsparciu doradcy.

Karta bilansu kompetencji systematyzuje informacje dotyczące trzech obszarów:

1. Zdefiniowanie zidentyfikowanych efektów uczenia się (zasobów) kandydata – wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
2. Powiązanie zasobów z konkretnymi sytuacjami, działaniami kandydata – określenie behawioralnego wskaźnika posiadanej kompetencji;
3. Wskazanie dowodów, które mogą zostać wykorzystane do udokumentowania posiadanych efektów uczenia się.

Karta bilansu kompetencji ma formę tabeli zawierającej trzy kolumny. Kolumna pierwsza – „Efekty uczenia się” – służy do zdefiniowania przez doradcę kompetencji, jakie zostały rozpoznane podczas wywiadów dotyczących różnych obszarów aktywności kandydata. Należy zwrócić uwagę na poziom szczegółowości danej kompetencji. Doradca określa kompetencje na takim poziomie szczegółowości, na jakim jest to dla niego możliwe. W przypadku, gdy w czasie wywiadu behawioralnego nie uzyskano szczegółowych informacji, należy zapisać daną kompetencję na wyższym poziomie ogólności. Np. *znajomość* języka angielskiego zamiast *bierna znajomość* języka angielskiego. Druga, niepotwierdzona, informacja może być krzywdząca dla kandydata. Efekty uczenia się można zapisywać poprzez wiedzę – znajomość danej dziedziny, wiedzę z określonego zakresu; umiejętności – praktyczne wykorzystywanie

wiedzy; kompetencje społeczne – postawy, zdolność do określonego działania.

W drugiej kolumnie – „Przykład doświadczenia, działania, rezultatu” – należy powiązać kompetencje, które zostały zdefiniowane w kolumnie pierwszej, z działaniami i aktywnościami kandydata. Informacje te powinny zostać uzyskane w trakcie wywiadu behawioralnego. Jeżeli dana kompetencja wiąże się z kilkoma różnymi działaniami, aktywnościami, można zapisać je wszystkie.

Trzecia kolumna karty bilansu kompetencji – „Dowody potwierdzające efekty uczenia się” – służy zebraniu dokumentów świadczących o posiadaniu określonych efektów uczenia się (np. próbki pracy, rekomendacje pracodawcy i klientów). Należy pamiętać, że na tym etapie nie dokonuje się oceny jakości zgromadzonych dowodów, a jedynie sporządza się ich zestawienie – zgromadzone dowody powinny odnosić się do konkretnych efektów uczenia się.

Rola doradcy ma charakter konsultacyjny: przekazuje on kandydatowi informacje o rodzajach dowodów, które mogą poświadczать posiadanie kompetencji oraz ogólne wytyczne dotyczące dokumentowania efektów uczenia się.

## 4. Zasady dotyczące prowadzenia identyfikowania i dokumentowania metodą bilansu kompetencji

- Podstawową zasadą stosowania metody bilansu kompetencji jest całkowita dobrowolność uczestnictwa w procesie.
- Wszystkie decyzje podejmowane w trakcie procesu – dotyczące kierunku i zakresu działań – należą do jego uczestnika.
- Uczestnik ma prawo do pełnej informacji o procesie oraz o wszelkich koniecznych działaniach w ramach procesu – np. informacji o tym, że zastosowanie metody bilansu kompetencji wymaga od kandydata uczestnictwa w co najmniej dwóch spotkaniach.
- Uczestnik ma prawo do uzyskania informacji zwrotnej dotyczącej przebiegu procesu, w tym wskazania dalszych możliwości rozwoju.
- Uczestnik procesu ma prawo oczekiwać, że proces będzie dostosowany do jego możliwości i potrzeb, np. takich jak zmiana miejsca zamieszkania, utrata bądź zdobycie pracy.
- Uczestnik procesu ma prawo do maksymalnej ochrony i prywatności – zarówno informacji przekazanych w trakcie procesu, jak i samego udziału w procesie.





## Bibliografia

Białek, M., Budny, M., Matysiak, W., Wykrotka, M. (2015). *Opis metody i narzędzia do identyfikacji efektów uczenia się zgodnie z metodologią bilansu kompetencji* [niepublikowany raport]. Kraków: Wojewódzki Urząd Pracy.

Instytut Badań Edukacyjnych (2015). *Podstawowe informacje na temat walidacji. Materiał roboczy* [niepublikowany materiał].

Komisja Europejska; Cedefop; ICF (2014). *European inventory on validation of non-formal and informal learning 2014. Thematic report: current approaches to skills audits in the public sector*. Pobrane z <http://libserver.cedefop.europa.eu/vetelib/2014/87235.pdf>.

Rada Unii Europejskiej. (2012). *Zalecenie Rady z dnia 20 grudnia 2012 r. w sprawie walidacji uczenia się pozaformalnego i nieformalnego (2012/C 398/01)*. Pobrane z [http://biblioteka-krk.ibe.edu.pl/opac\\_css/doc\\_num.php?explnum\\_id=673](http://biblioteka-krk.ibe.edu.pl/opac_css/doc_num.php?explnum_id=673).

WUP w Krakowie (2015). *Małopolski pilotaż elementów zintegrowanego systemu kwalifikacji – publikacja powstała w ramach projektu „Budowa krajowego systemu kwalifikacji – pilotażowe wdrożenie krajowego systemu kwalifikacji oraz kampania informacyjna dotycząca jego funkcjonowania”*. Pobrane z <http://wup-krakow.pl/o-wup/publikacje-wup-krakow>.

# Załączniki

## 1. Formularz aplikacyjny

### Informacje dla kandydata

#### **Czym jest identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się, nabytych drogą pozaformalną i nieformalną?**

Uzyskujemy wiedzę i umiejętności poprzez różne formy aktywności. Standardowo nabywamy wiedzę i umiejętności w szkole. Jednak wielu umiejętności i wiedzy uczymy się też poza szkołą (tzn. w sposób pozaformalny i nieformalny), np. poprzez:

- życie rodzinne (prace domowe, opieka, organizacja czasu),
- udział w warsztatach, kołach zainteresowań,
- staże, wymianę studencką/pracowniczą,
- pracę (za wynagrodzeniem lub bez, w pełnym i niepełnym wymiarze),
- udział w życiu społecznym, wolontariat lub różne formy spędzania wolnego czasu,
- kluczowe doświadczenia i wydarzenia w życiu.

Proces identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się skupia się na rozpoznaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, nabytych drogą pozaformalną i nieformalną. Identyfikowanie obejmuje analizę przeszłych doświadczeń kandydata. Proces ten ma na celu odkrycie, a następnie określenie, czego dana osoba w ramach tych doświadczeń się nauczyła. Identyfikowanie i dokumentowanie efektów uczenia się pozwala na uznanie i potwierdzenie umiejętności zdobytych poza nauką szkolną. Uznawanie i potwierdzanie odbywa się w kolejnych etapach procesu walidacji.

#### **Korzyści wynikające z identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się:**

- rozpoznanie wszystkich już posiadanych umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych (bilans kompetencji),

- możliwość potwierdzenia posiadanych efektów uczenia się w krótszym czasie niż podczas edukacji formalnej, standardowych kursów i szkoleń,
- możliwość potwierdzenia posiadanych efektów uczenia się bez konieczności udziału w szkoleniach i kursach,
- możliwość sprawdzenia aktualności swojej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych w stosunku do bieżących wymagań w ramach danej kwalifikacji,
- możliwość przekwalifikowania się,
- ocena swojej pozycji w otoczeniu zawodowym.

Możliwe są 3 ścieżki rozpoczęcia procesu uzyskania kwalifikacji:

- 1) **Bilans kompetencji.** Bilansu kompetencji dokonuje się w sytuacji, gdy chce Pan/i uzyskać wsparcie w ogólnym rozpoznaniu swoich umiejętności. Doradca przeprowadzi wtedy ogólne rozpoznanie (identyfikację), które odbywa się przez rozmowę (wywiad). W razie potrzeby doradca – oprócz wywiadu – może zaproponować Panu/i dodatkowe narzędzia (testy) identyfikujące uzdolnienia i predyspozycje. Po przeprowadzeniu bilansu doradca wspólnie z Panem/i opracowuje listę rozpoznanych kompetencji oraz dowodów, którymi można udokumentować posiadane kompetencje na dalszych etapach procesu walidacji.
- 2) **Potwierdzenie kompetencji.** Ścieżka dla tych osób, które już samodzielnie określiły swoje kompetencje i chciałyby je dalej potwierdzić. Potrzebują jedynie wsparcia, aby upewnić się, czy prawidłowo określiły efekty uczenia się, a także by dowiedzieć się, w jaki sposób mogą udokumentować wybrane kompetencje.
- 3) **Zdobycie kwalifikacji.** Ścieżkę tę wybierają osoby, które dokładnie wiedzą, jakie efekty uczenia się związane są z daną kwalifikacją; chcą je potwierdzić i potrzebują jedynie wsparcia w zakresie przygotowania dokumentacji do dalszych etapów walidacji.

Pierwszym krokiem do uzyskania potwierdzenia kompetencji jest proces identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się. W celu rozpoczęcia udziału w procesie proszę wypełnić formularz aplikacyjny.

**Wszystkie dane, które Pan/i wpisze w formularzu, podlegają ustawie o ochronie danych osobowych i są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych z procesem potwierdzania efektów uczenia się.**

Formularz składa się z 6 części:

Część A	Dane osobowe
Część B	Oświadczenia
Część C	Cel złożenia aplikacji
Część D	Edukacja, kursy, szkolenia i uprawnienia
Część E	Doświadczenie zawodowe
Część F	Doświadczenia pozazawodowe i zainteresowania

Na końcu formularza aplikacyjnego znajduje się lista kontrolna, która ma pomóc Panu/i sprawdzić, czy uzupełnione są wszystkie części formularza.

Informacje zawarte w formularzu, służą doradcy do wstępnego rozpoznania obszarów Pana/i działalności i przygotowania się do rozpoznania Pana/i kompetencji, dlatego wypełniając formularz, proszę wpisać jak najwięcej informacji o sobie. Proszę uzupełnić te dane, które Pan/i pamięta, nawet jeśli nie będą w pełni wyczerpywać informacji, o które jest Pan/i poproszony/a w formularzu.

## FORMULARZ APLIKACYJNY PROCESU IDENTYFIKOWANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ

.....

(miejsowość, data)

- Wypełniając niniejszy formularz, przystępuje Pan/-i do procesu identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.
- Podczas pierwszego spotkania doradca poinformuje Pana/-ią o dalszych działaniach, jakie przewidziane są w ramach procesu identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.
- Na pierwsze spotkanie proszę zarezerwować sobie ok. 1,5 godziny.
- Formularz proszę uzupełnić komputerowo lub drukowanymi literami.
- W przypadku gdy dana informacja Pani/Pana nie dotyczy, proszę wpisać „nie dotyczy”.

# CZĘŚĆ A

Dane osobowe kandydata				
Imię/Imiona		Nazwisko		
Data urodzenia:				
Dane teleadresowe/kontaktowe				
Miejsce zamieszkania				
Ulica	nr domu	nr miesz- kania	kod pocztowy	Miasto
nr telefonu		e-mail		

## CZĘŚĆ B

### OŚWIADCZENIE

1. Ja, niżej podpisany/-a .....,  
oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym formularzu aplikacyjnym są  
zgodne z prawdą.

.....

(miejscowość, data, podpis)

### OŚWIADCZENIE

2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu aplikacyjnym do celów identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się<sup>10</sup>.

Zostałem poinformowany/-a, że informacje zawarte w tym dokumencie podlegają ustawie o ochronie danych osobowych i nie będą udostępniane osobom trzecim bez mojej pisemnej zgody, chyba że wymagają tego przepisy prawa. Mam prawo wglądu do swoich danych, ich poprawiania oraz żądania zaprzestania przetwarzania moich danych osobowych.

.....

(miejscowość, data, podpis)

---

<sup>10</sup> Zgodnie z Ustawą z dnia 29.08.1997 roku o ochronie danych osobowych; tekst jednolity: Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.

## CZĘŚĆ C

### CEL ZŁOŻENIA APLIKACJI

Celem złożenia aplikacji może być jedna, dwie lub wszystkie poniższe opcje.

Wstaw znak X w szarym polu, obok wybranej opcji.

Chcę dokonać diagnozy różnych obszarów swojego życia (zawodowego, osobistego), aby zidentyfikować posiadane przeze mnie kompetencje – efekty uczenia się (bilans kompetencji).	
--	--

Chcę dokonać identyfikacji i dokumentacji wymienionych poniżej kompetencji – efektów uczenia się (poniżej proszę wymienić, jakie kompetencje).	

Chcę uzyskać kwalifikację (poniżej proszę wpisać nazwę kwalifikacji – może być więcej niż jedna).	



## CZĘŚĆ D

### D1 Edukacja

Proszę wpisać chronologicznie wszystkie szkoły, do których Pan/-i uczęszczał/a, nawet w przypadku braku ich ukończenia. Proszę wpisać te informacje, które Pan/-i posiada i pamięta, nawet jeśli nie są pełne. W kolumnie *Dokument ukończenia*, proszę wpisać rodzaj posiadanego dokumentu, a w przypadku jego braku proszę wpisać „nie dotyczy”.

Data		Nazwa szkoły	Kierunek	Specjalizacja	Dokument ukończenia (świadectwo/ dyplom)
od	do				

## D2 Kursy, szkolenia, uprawnienia

Proszę wpisać wszystkie kursy i szkolenia (zawodowe i hobbystyczne), w jakich Pan/-i uczestniczył/-a, również w przypadku ich nieukończenia. W tabeli proszę wpisać również wszelkie certyfikaty i uprawnienia, nawet jeśli nie wiązały się z ukończeniem kursu lub szkolenia. Proszę wpisać te informacje, które Pan/-i posiada i pamięta, nawet jeśli nie są pełne. W kolumnie *Dokument ukończenia*, proszę wpisać rodzaj posiadanego dokumentu, a w przypadku jego braku proszę wpisać „nie dotyczy”.

Data		Nazwa instytucji	Tytuł kursu/szkolenia	Uzyskane efekty uczenia się (co wiem, rozumiem i potrafię wykonać) lub Zakres merytoryczny kursu/szkolenia (uzyskane kompetencje)	Dokument ukończenia (certyfikat/ dyplom/ uprawnienia/ inne)
od	do				

## CZĘŚĆ E

### Doświadczenie zawodowe

Proszę chronologicznie wpisać wszystkie miejsca, gdzie zdobywał/-a Pan/-i doświadczenie zawodowe bez względu na formę zatrudnienia (etat, umowa na zastępstwo, umowa o dzieło/zlecenie, samozatrudnienie, staże, praktyki, prace dorywcze/sezonowe, udział w projektach, współpraca, kontrakt i inne formy zatrudnienia). Proszę wpisać również te doświadczenia, które nie są potwierdzone żadnymi dokumentami zatrudnienia. Proszę wpisać te informacje, które Pan/-i posiada i pamięta, nawet jeśli nie są pełne.

Data		Forma zatrudnienia	Firma/Instytucja	Stanowisko/ Funkcja	Zakres obowiązków
od	do				

## CZĘŚĆ F

### F1 Działalność pozazawodowa

Proszę wpisać wszystkie informacje dotyczące Pana/-i działalności pozazawodowej (udział w stowarzyszeniach, akcjach społecznych, przynależność do organizacji o dowolnym charakterze, wolontariat itp.). Proszę wpisać te informacje, które Pan/-i posiada i pamięta, nawet jeśli nie są pełne.

Czas		Nazwa organizacji (jeśli dotyczy)	Rodzaj aktywności i krótki opis
od	do		

**F2 Zainteresowania**

Nazwa lub opis

**F3 Dodatkowe informacje**

Proszę wpisać dodatkowe, dowolne informacje o sobie, jeśli uważa Pan/-i, że mogą być przydatne, a nie było na nie miejsca we wcześniejszych punktach formularza.

--

## LISTA KONTROLNA WSZYSTKICH ELEMENTÓW FORMULARZA

Rodzaj	Wypełnione TAK/NIE
Dane osobowe	
Oświadczenia	
Cel złożenia aplikacji	
Przebieg edukacji Kursy, szkolenia, uprawnienia	
Doświadczenie zawodowe	
Działalność pozazawodowa Zainteresowania Dodatkowe informacje	

Podpis kandydata .....

## 2. Model STAR

SYTUACJA – jaka to była sytuacja/rola?	
1.	Proszę opowiedzieć o zdarzeniu, kiedy był/-a Pan/-i ostatnio w tej sytuacji/roli (czas, miejsce, kontekst)
2.	Czego dotyczyła ta sytuacja/rola?
TASK – jakie było Twoje zadanie w tej sytuacji/roli?	
3.	Jaki był Pana/-i zakres obowiązków/odpowiedzialności w tym zadaniu/projekcie?
4.	Czego oczekiwano od Pana/-i w tym zadaniu/projekcie?
5.	Czego wymagało od Pana/-i to zadanie?
6.	Co było dla Pana/-i łatwe?
7.	Co było dla Pana/-i trudne?
ACTION – jakie podjąłeś działania?	
8.	Jakie były Pana/-i zachowania w trakcie realizacji tego zadania?
9.	Jakiej wiedzy wymagało od Pana/-i wykonanie tego zadania?
10.	Jakich umiejętności wymagało od Pana/-i wykonanie tego zadania?
11.	Na ile ocenia Pan/-i swoją wiedzę, którą wykazał/-a się Pan/-i w tym zadaniu? (SKALA od 0 do 100%) (UWAGA: oceniamy każdy z obszarów wiedzy osobno)
12.	Na ile ocenia Pan/-i swoje umiejętności, którymi wykazał/-a się Pan/-i w tym zadaniu? (SKALA od 0 do 100%) (UWAGA: oceniamy każdą z umiejętności osobno)
13.	Które z kompetencji, których potrzebował/-a Pan/-i do wykonania tego zadania, uznaje Pan/-i za swój atut (tzn. w pełni rozwinięte)?
14.	Którą z kompetencji potrzebowałby Pan/-i rozwinąć, aby jeszcze skuteczniej wykonać to zadanie?

## RESULT – jaki był wynik Twoich działań?

15. Jaki był wynik Pana/-i działań?
16. Jaką informację zwrotną otrzymał/-a Pan/-i od osób zlecających to zadanie?
17. Jaką informację zwrotną otrzymał/-a Pan/-i od osób współpracujących przy tym zdaniu?
18. Jaką informację zwrotną otrzymał/-a Pan/-i od klientów/odbiorców, dla których wykonywane było to zadanie?
19. Co myślał/-a Pan/-i w tamtej sytuacji?
20. Co czuł/-a Pan/-i w tamtej sytuacji?
21. Co zrobiłby/-łaby Pan/-i inaczej, gdyby ponownie znalazł/-a się Pan/-i w tej sytuacji/roli?
22. Czego nauczył/-a się Pan/-i, pełniąc tę funkcję/odgrywając tę rolę/będąc w tej sytuacji?
23. Na ile uznaje Pan/-i tę rolę/sytuację za łatwą/trudną dla Pana/-i?
24. Z jakimi wyzwaniami zmierzył/-a się Pan/-i w tej roli/sytuacji?
25. Jak ocenia Pan/-i swoją skuteczność w wypełnieniu tej roli/realizacji tej sytuacji? (SKALA od 0 do 100%) (UWAGA: jeśli kandydat mówi o skuteczności w różnych obszarach – oceniamy na skali osobno każdy z nich)










**SKALA POMIARU W WYWIADZIE**

Poniższa skala pomiaru przeznaczona jest dla kandydata do samooceny poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

**Od 0 do 100%**, gdzie 0 to brak wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych, a 100% to pełna wiedza, doskonałe umiejętności lub kompetencje społeczne.



### 3. Karta bilansu kompetencji

Efekty uczenia się (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne)	Przykład doświadczenia, działania lub jego rezultatu potwierdzającego posiadanie wskazanych efektów uczenia się	Dowody potwierdzające efekty uczenia się
  		
  		
  		

## **Metoda bilansu kompetencji**

W jaki sposób rozpoznawać i sprawdzać kompetencje? Jak efektywnie ukierunkowywać ludzi na ich ścieżce zawodowej i edukacyjnej? Jak wspierać osoby w trudnej sytuacji na rynku pracy? Czy wiedza, umiejętności i postawy, które rozwijamy, realizując swoje pasje lub wykonując codzienne domowe obowiązki, mogą być naszymi atutami na rynku pracy?

Broszura dostarcza odpowiedzi na te pytania, podając konkretną metodę identyfikowania i diagnozowania kompetencji, a także prezentując formularze i narzędzia w niej wykorzystywane.

To publikacja skierowana do doradców zawodowych, coachów, osób zarządzających kompetencjami pracowników, psychologów.

## **Instytut Badań Edukacyjnych**

Głównym zadaniem Instytutu jest prowadzenie badań, analiz i prac przydatnych w rozwoju polityki i praktyki edukacyjnej.

Instytut zatrudnia badaczy zajmujących się edukacją – pedagogów, socjologów, psychologów, ekonomistów, politologów i przedstawicieli innych dyscyplin naukowych – wybitnych specjalistów w swoich dziedzinach, o różnych doświadczeniach zawodowych, które obejmują, oprócz badań naukowych, także pracę dydaktyczną, doświadczenie w administracji publicznej czy działalność w organizacjach pozarządowych.

Instytut uczestniczy w realizacji międzynarodowych projektów badawczych oraz projektów systemowych współfinansowanych przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Kontakt:

### **Instytut Badań Edukacyjnych**

ul. Górczewska 8, 01-180 Warszawa

tel. +48 22 241 71 70

e-mail: [krkbiuro@ibe.edu.pl](mailto:krkbiuro@ibe.edu.pl)

[www.kwalifikacje.edu.pl](http://www.kwalifikacje.edu.pl)

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Egzemplarz bezpłatny