

Analiza dowodów i deklaracji – praktyczne wskazówki Ekspertyza



Autorzy:

Sabina Nikodemaska
Marcjanna Przychocka
Mira Zdanowicz
Grzegorz Popłoński

Redakcja merytoryczna: dr Natalia Kopeć-Panek

Konsultacje merytoryczne: Aleksandra Brzozowska, Ludmiła Rycielska, Aldona Witkowska

Redakcja językowa: Iwona Stachowicz

Projekt okładki: Wojciech Maciejczyk

Skład: Wojciech Maciejczyk

Zdjęcie na okładce: Shutterstock

© Copyright Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2024

ISBN: 978-83-68313-38-3

Wzór cytowania:

Nikodemaska, S., Przychocka, M., Zdanowicz, M., Popłoński, G. (2024). *Analiza dowodów i deklaracji – praktyczne wskazówki. Ekspertyza*. Instytut Badań Edukacyjnych.

Wydawca:

Instytut Badań Edukacyjnych
ul. Górczewska 8, 01-180 Warszawa
tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl



Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu „Wspieranie dalszego rozwoju Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w Polsce (ZSK 6)”.

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

Wprowadzenie	4
1. Analiza dowodów i deklaracji jako metoda weryfikacji doświadczenia, wiedzy, umiejętności i kompetencji	6
1.1. Analiza dowodów i deklaracji – charakterystyka metody	6
1.2. Obszary wykorzystania analizy dowodów i deklaracji	8
2. Zastosowanie analizy dowodów i deklaracji w obszarze kwalifikacji rynkowych	14
2.1. Zastosowanie analizy dowodów i deklaracji w walidacji efektów uczenia się	15
2.2. Adresaci metody analizy dowodów i deklaracji	16
2.3. Metody i działania uzupełniające analizę dowodów i deklaracji	18
3. Rola doradcy w walidacji opartej na analizie dowodów i deklaracji	20
3.1. Rodzaje wsparcia udzielanego przez doradcę walidacyjnego	20
3.2. Wsparcie doradcy na poszczególnych etapach walidacji	21
3.3. Optymalny model pracy doradcy z kandydatem przystępującym do walidacji	25
4. Kompletowanie i porządkowanie dowodów i deklaracji	29
4.1. Typy i dobór dowodów i deklaracji	29
4.2. Wykaz dowodów i deklaracji	32
4.3. Formularz dowodów i deklaracji (dla kandydata)	39
5. Materiały informacyjne i narzędzia walidacji w analizie dowodów i deklaracji	47
5.1. Materiały informacyjne oraz instrukcje	48
5.2. Matryca walidacji	55
5.3. Arkusz i klucz oceny dowodów i deklaracji	60
5.4. Rozwiązania cyfrowe wspierające wykorzystanie analizy dowodów i deklaracji	68
5.5. Komisja walidacyjna – standaryzacja pracy asesorów	69
6. Korzyści i ograniczenia analizy dowodów i deklaracji	72
6.1. Korzyści i zalety	72
6.2. Ograniczenia / bariery / zagrożenia	74
Podsumowanie	77
Spis tabel	79
Bibliografia	80
Nota o autorach	81

Wprowadzenie

Podczas realizacji zamówienia zleconego przez Instytut Badań Edukacyjnych, dotyczącego opracowania narzędzi stosowanych w postępowaniu walidacyjnym i przeprowadzenia pilotażowych walidacji

efektów uczenia się wymaganych dla wybranych kwalifikacji rynkowych¹, stanęliśmy przed koniecznością zintegrowania swoich dotychczasowych doświadczeń związanych z projektowaniem narzędzi i procesów oceny kompetencji oraz przełożenia ich na grunt nowego podejścia do ich weryfikacji w ramach założeń Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.

Jednym z większych wyzwań okazało się wówczas zaprojektowanie narzędzi pozwalających na walidację efektów uczenia się poprzez analizę dowodów i deklaracji. Stanowiła ona podstawową metodę rekomendowaną w opisach wybranych kwalifikacji, dla których przeprowadziliśmy pilotażowe walidacje. Istnieją materiały i opracowania prezentujące założenia tej metody, rekomendacje dotyczące warunków jej zastosowania czy powiązania z innymi metodami stosowanymi w walidacji. Brakowało nam jednak wskazówek praktycznych, pomocnych podczas tworzenia narzędzi do analizy dowodów i deklaracji czy stosowania jej przez asesorów.

Po przeprowadzeniu kilku pilotażowych walidacji, na potrzeby których tworzyliśmy oczekiwane przez IBE narzędzia do oceny dowodów i deklaracji (matrycę walidacji, instrukcje, materiały pomocnicze, klucze, arkusze oceny oraz inne autorskie propozycje), nauczyliśmy się na własnych doświadczeniach, często metodą prób i błędów. W ten sposób uzyskiwaliśmy świadomość, jak złożona jest to metoda i jakie w związku z tym wyzwania mogą się pojawić w zespołach chcących projektować i prowadzić walidację z jej wykorzystaniem.

Opracowanie zostało przygotowane w 2022 roku i powstało z myślą o potrzebie poszerzenia dotychczasowych materiałów i publikacji poświęconych metodzie analizy dowodów i deklaracji. Naszym zamiarem w szczególności było ich uzupełnienie o praktyczne wskazówki i wnioski płynące z doświadczeń nad projektowaniem narzędzi, przygotowaniem osób biorących udział w postępowaniu walidacyjnym czy asesorów oceniających i potwierdzających osiągnięcie przez kandydata wymaganych efektów uczenia się. W opracowaniu staramy się podsumować wiedzę zdobytą podczas pilotażowych walidacji oraz innych prowadzonych przez nas procesów oceny,

¹ Zgodnie z modyfikacją niektórych zapisów ustawy o ZSK od 1.01.2024 r. kwalifikacje określane dotychczas jako „rynkowe” zmieniły nazwę na „wolnorynkowe” (art. 2 pkt 11). W opracowaniu zachowano jednak oryginalną treść przygotowaną przez autorów przed zmianą nazewnictwa (przypis redakcyjny).



dzielimy się przykładowymi rozwiązaniami, podpowiadamy, w jaki sposób tworzyć funkcjonalne materiały wspierające te procesy, w których analiza dowodów i deklaracji jest wykorzystywana.

Ekspertyza została podzielona na sześć części – pierwsza i druga mają na celu uporządkowanie i rozszerzenie dotychczasowej wiedzy na temat metody analizy dowodów i deklaracji, pokazanie jej zastosowania na tle różnych rodzajów weryfikacji i ocen, które mogą być dodatkowym źródłem inspiracji do tworzenia rozwiązań przenoszonych na grunt ZSK. W części tej można znaleźć odniesienia do definicji takich kluczowych pojęć, jak: „dowody”, „deklaracje” oraz ich klasyfikacje, a także wskazanie możliwych obszarów zastosowań i adresatów metody. Kolejne części mają wydźwięk bardziej praktyczny, nawiązujący do doświadczeń i dobrych praktyk. Przeprowadzają one czytelnika przez kolejne etapy opracowania narzędzi oraz akcentują i opisują wyzwania związane z przygotowaniem kandydatów do udziału w walidacji, przygotowaniem asesorów do pełnienia swoich funkcji, a także wskazują na rolę wsparcia, jakiego może udzielać (zarówno osobom przystępującym do walidacji, jak i asesorom) doradca walidacyjny. Ostatnia, szósta, część stanowi próbę podsumowania atutów i ograniczeń omawianej metody z perspektywy osób biorących udział w walidacji, asesorów oraz instytucji certyfikującej.

Przygotowując ten materiał, korzystaliśmy nie tylko z doświadczeń wyniesionych z projektowanych i realizowanych przez nas pilotażowych walidacji, lecz także z zasobów wiedzy dotyczącej psychologicznych aspektów towarzyszących procesom oceny; wiedzy i doświadczeń związanych z projektowaniem narzędzi oceny; oceniania, ale i wspierania rozwoju osób i towarzyszenia im na drodze odkrywania i zdobywania nowych kompetencji. Tą wiedzą i tym doświadczeniem chcemy podzielić się z innymi praktykami projektującymi walidację z wykorzystaniem analizy dowodów i deklaracji.

1. Analiza dowodów i deklaracji jako metoda weryfikacji doświadczenia, wiedzy, umiejętności i kompetencji

Analiza dowodów i deklaracji (choć nie zawsze określana tym terminem) od dawna znajduje szerokie zastosowanie w różnego typu procesach weryfikacji i oceny, np.: wiedzy, kompetencji, dorobku, doświadczenia, umiejętności. Aby przybliżyć specyfikę tej metody, opierającej się na analizie różnego typu materiałów, np.: dokumentach, opracowaniach, wytworach pracy własnej, które mogą stanowić potwierdzenie spełnienia określonych wymagań, zasadne wydaje się najpierw zdefiniowanie i opisanie założeń tej metody, określenie jej specyfiki oraz pokazanie przykładowych obszarów zastosowania.

1.1. Analiza dowodów i deklaracji – charakterystyka metody

Analiza dowodów i deklaracji należy do metod weryfikacji predyspozycji, doświadczenia, dorobku, wiedzy czy umiejętności posiadanych przez daną osobę, opartych na analizie wytworzonego materiału.

Osoba zgłaszająca chęć przystąpienia do udziału w dowolnym procesie weryfikacji (np. rekrutacja, przetarg) często składa deklarację, że spełnia oczekiwane wymagania. Przykładową jej formą może być wysłane zgłoszenie, wypełnienie formularza, przesłanie CV lub biogramu. Jednak deklaracje dotyczące spełnienia wymaganych kryteriów same w sobie mogą być niewystarczające, by faktycznie poświadczyć, że dana osoba te oczekiwania spełnia. Z tego względu najważniejszą rolę podczas weryfikacji pełnią dowody, które mają na celu uwiarygodnienie przedłożonych deklaracji. Deklaracje mają więc często charakter pierwotny, a dowody przybierają formę ich potwierdzenia.

W takim podejściu do weryfikacji dowody to przedstawione dokumenty lub wytwory pracy własnej, które mogą świadczyć o zdobyciu przez osobę je składającą pewnego zasobu wiedzy i umiejętności oraz o posiadaniu przez nią określonych kompetencji. Dokumenty są wszelkimi formalnymi poświadczeniami wydawanymi przez instytucje zewnętrzne, które potwierdzają uzyskanie wiedzy i umiejętności z wymaganego zakresu: świadectwa szkolne, dyplomy uniwersyteckie, dyplomy i zaświadczenia dotyczące ukończonych szkoleń, kursów, zdanych egzaminów, certyfikaty.



Wytwory pracy własnej to z kolei wszelkie efekty, które powstały dzięki wiedzy i umiejętnościom autora, niezbędnych do osiągnięcia jakiegoś rezultatu. Mogą one mieć dwojaki charakter – obejmować już wykonane, gotowe próbki efektów pracy w postaci portfolio dorobku ich autora lub powstawać specjalnie na potrzeby danego procesu weryfikacji.

Deklaracja to złożone w formie ustnej lub pisemnej formalne zapewnienie, że osoba, której ta deklaracja dotyczy, posiada wymagane w danym zakresie predyspozycje, wiedzę, umiejętności czy doświadczenie. Deklaracje te mogą być składane:

- bezpośrednio przez osobę chcącą wykazać się spełnieniem oczekiwanych wymagań;
- przez osobę trzecią, np. w formie referencji,
- przez instytucję, np. w formie zaświadczenia, rekomendacji itp.

Z perspektywy wartości diagnostycznej² analiza dowodów i deklaracji jako metoda weryfikacji przede wszystkim wiedzy i umiejętności, sytuuje się pomiędzy sprawdzianami opierającymi się na różnych formach egzaminu a sposobami weryfikowania umiejętności, takimi jak: obserwacja czy symulacja. Możliwości diagnostyczne analizy dowodów i deklaracji są większe niż sprawdzianów i testów, pozwala ona bowiem na ocenę szerszego zbioru kryteriów niż tylko aspekty wiedzy, jednak wydają się mniejsze w zestawieniu z metodami obserwacyjnymi, które umożliwiają ocenę nie tylko efektu, lecz także sposobu działania, który do tego efektu prowadzi (np. *assessment center*, *shadowing*).

Ze względu na specyfikę analizy dowodów i deklaracji można określić ją jako metodę weryfikacji pośredniej, nie jest ona bowiem sprawdzianem samej wiedzy, a jedynie pośrednim wnioskowaniem o jej posiadaniu. Nie jest również bezpośrednim sprawdzianem predyspozycji i umiejętności, lecz pośrednim wnioskowaniem o ich posiadaniu na podstawie dostarczonych materiałów. Patrząc z tej perspektywy, analiza dowodów i deklaracji pozwala na wsteczną analizę i ocenę określonych wskaźników, parametrów³, a jej wartość prognostyczna dotycząca możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy i umiejętności nie jest tak duża jak w przypadku innych metod opartych na obserwacji w warunkach naturalnych lub symulacji. Stanowi jednak narzędzie o zdecydowanie większej wartości diagnostycznej niż metody weryfikacji opierające się wyłącznie na analizie deklaracji lub sprawdzianach wiedzy.

² Wartość diagnostyczna (termin używany w psychometrii, medycynie), nazywana czasem „wiarygodnością metody”, to właściwość narzędzi oceny (np. testów wiedzy, testów psychologicznych itp.), określana w kontekście dwóch czynników – trafności i rzetelności. Poprzez określenie poziomu trafności stwierdza się, czy użyta metoda mierzy faktycznie to, co powinna mierzyć. Czynnik rzetelności określa z kolei dokładność, jaką metoda ta gwarantuje. Wartość diagnostyczna narzędzi oceny ustalana jest zazwyczaj w badaniach eksperymentalnych bądź przez szeroką analizę praktyki.

³ Analiza wsteczna, czyli inaczej analiza danych pochodzących z przeszłości, gromadzonych systematycznie lub skompletowanych na potrzeby dokonania określonej oceny – typowym przykładem analizy wstecznej, np. na gruncie biznesowym, jest wyciąganie wniosków na podstawie zachowania indeksów giełdowych, wyników sprzedaży, wahań popytu itp. Wnioski te służą przede wszystkim prognozowaniu potencjalnych następstw monitorowanych i analizowanych danych.

1.2. Obszary wykorzystania analizy dowodów i deklaracji

Opisana w poprzednim podrozdziale metoda analizy dowodów i deklaracji znajduje zastosowanie w różnych procesach, których celem jest weryfikacja posiadanych umiejętności, wiedzy, dorobku czy doświadczenia, choć nie zawsze jej wykorzystanie określa się takim terminem. Metodę tę wykorzystuje się m.in. w edukacji, podczas rekrutacji pracowników, tworząc portfolio firmy czy w doradztwie zawodowym.

Edukacja

Przykłady zastosowania analizy dowodów i deklaracji w edukacji można znaleźć na każdym poziomie kształcenia, począwszy od nauki wczesnoszkolnej po rozwiązania, po które sięga świat akademicki.

Już w szkole podstawowej częstą formą sprawdzania stopnia przyswojenia oczekiwanej wiedzy są przygotowywane przez dzieci czy młodzież referaty, prezentacje, prace plastyczne czy inne wytwory, typu: modele przestrzenne, schematy, zielniki itp.

Specyficznym typem analizy dowodów i deklaracji jest praca dyplomowa przygotowywana na zakończenie edukacji w szkole średniej lub wyższej, do której opracowania wykorzystywana jest posiadana wiedza i umiejętność jej zastosowania w praktyce. Szczególnie dotyczy to badawczych prac empirycznych lub prac dyplomowych powstających w szkołach technicznych czy artystycznych, np. produkcja filmowa, rzeźba.

Dodatkowo omawiana metoda nie tylko znajduje zastosowanie jako sposób potwierdzenia zdobycia wiedzy podczas edukacji, jak w opisanych przykładach, lecz także bywa wykorzystywana jako metoda weryfikacji predyspozycji i umiejętności kandydatów, będąca uzupełnieniem egzaminów do szkół wybranych specjalizacji (metoda portfolio stosowana podczas egzaminów na ASP, na kierunkach związanych z architekturą, wzornictwem itp.).

W rzeczywistości akademickiej, poza wspomnianym przykładem potwierdzania uzyskania wiedzy na podstawie przygotowanej pracy dyplomowej (licencjackiej, magisterskiej, doktorskiej), istotne znaczenie w rozwoju zawodowym i zdobywaniu kolejnych stopni naukowych ma dokumentowanie osiągnięć i dorobku naukowego (lista publikacji, aktywny udział w spotkaniach naukowych, uzyskane granty, nagrody itp.).

Na przykład stopień doktora można obecnie uzyskać na dwa sposoby – przygotowując standardową rozprawę doktorską o charakterze teoretycznym lub empirycznym bądź wybrać ścieżkę alternatywną, jaką jest doktorat wdrożeniowy – formuła łącząca naukę z sektorem przemysłowym. Doktorat wdrożeniowy od klasycznego odróżnia to, że pisany jest pod okiem nie



jednego, lecz dwóch promotorów: naukowego i wskazanego przez pracodawcę. Przygotowuje się go także w dwóch miejscach: na uczelni lub w instytucie prowadzącym szkołę doktorską oraz w firmie. Najważniejsze jednak jest to, że założeniem rozprawy doktorskiej jest rozwiązanie realnego problemu, z jakim boryka się dany podmiot biznesowy. Tym samym doktorat staje się specyficznym rodzajem dowodu, który ma wykazać, że przygotowująca go osoba potrafi rozwiązać konkretny problem na podstawie osiągniętej wiedzy i zdobytych umiejętności.

Kolejny stopień naukowy jest jeszcze ściślej powiązany z wykorzystaniem metody analizy dowodów i deklaracji. Doktorem habilitowanym może zostać osoba, która ma stopień doktora, a ponadto może pochwalić się osiągnięciami naukowymi lub artystycznymi uzyskanymi już po obronie doktoratu. Osiągnięcia te winny stanowić znaczący wkład autora w rozwój określonej dyscypliny naukowej i obejmować co najmniej jedną monografię naukową, jeden cykl powiązanych tematycznie artykułów naukowych opublikowanych w czasopiśmie naukowych lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, jedno zrealizowane oryginalne osiągnięcie projektowe, konstrukcyjne, technologiczne lub artystyczne. Ponadto osoba starająca się o otrzymanie tytułu doktora habilitowanego powinna wykazywać się istotną aktywnością naukową albo artystyczną rozwijaną w więcej niż jednej uczelni, instytucji naukowej lub instytucji kultury, w szczególności zagranicznej⁴.

Jak pokazują powyższe przykłady, analiza dowodów i deklaracji jest coraz szerzej obecna w obszarze edukacji, a im wyższy poziom kształcenia, tym widoczne jest jej większe znaczenie i szersze wykorzystanie.

Rekrutacja

Poza edukacją najbardziej typowym przykładem wykorzystania metody analizy dowodów i deklaracji są procesy rekrutacyjne. Analiza dorobku jest jednym ze sposobów weryfikacji oczekiwań stawianych kandydatom starającym się o pracę. Metodę tę stosuje się zarówno w tradycyjnym modelu rekrutacji opierającym się przede wszystkim na wykorzystaniu deklaracji (przedłożone *curriculum vitae* i list motywacyjny), jak i we współczesnych formach rekrutacji, które organizowane są w taki sposób, by już na wstępnym etapie zweryfikować oczekiwane umiejętności kandydatów i w ten sposób minimalizować ryzyko pomyłki rekrutacyjnej. Z tego względu kandydaci składający aplikację często są proszeni o dołączenie do niej swoich próbek pracy, które można określić mianem portfolio, np.: programiści – fragmenty napisanych przez siebie aplikacji, kodów; graficy, designerzy, twórcy stron WWW – przykłady swoich prac, projektów; copywriterzy, dziennikarze – próbki tekstów; finansjści, menedżerowie wyższego

⁴ Por. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora.

szczebla – *business case* na zadany temat. Coraz częściej zdarza się również, że osoby prowadzące spotkania rekrutacyjne oczekują poparcia deklaracji posiadanych umiejętności podaniem przykładów konkretnych, wymiernych efektów, osiągniętych dzięki posiadanej wiedzy, umiejętnościom czy doświadczeniu – np. osiągnięte wyniki sprzedażowe, wyniki skuteczności kampanii marketingowej prowadzonej w mediach społecznościowych, liczba zrealizowanych godzin szkoleniowych obejmujących daną tematykę itp.

Często weryfikację posiadanych umiejętności w procesach rekrutacyjnych dokonuje się poprzez przeprowadzenie wywiadu behawioralnego według metodologii STAR (ang. Situation, Task, Action, Result), który można uznać za swoisty przykład kompilacji deklaracji popartej dowodami. Ten typ wywiadu jest ukierunkowany na ocenę, czy dana osoba ma interesujące nas umiejętności/kompetencje wynikające z naszych oczekiwań. Prowadzący zadaje pytania, które w mniej lub bardziej bezpośredni sposób odnoszą się do cech, umiejętności i kompetencji kandydata, a w konsekwencji umożliwiają ich ocenę. Nazwa formuły S-T-A-R to akronim utworzony od nazw poszczególnych elementów składowych pytania, na które oceniana osoba szerzej odpowiada:

SITUATION o wybranej sytuacji: w jakich warunkach pracowała, jakie okoliczności jej towarzyszyły;

TASK jakie miała zadanie, jaki był cel jej działania;

ACTION w jaki sposób się zachowała/działała, aby osiągnąć zamierzony rezultat;

RESULT jaki uzyskała efekt, jaki był skutek działania.

Przykłady dotyczące każdego elementu składowego pytania behawioralnego:

S – SITUATION (opis sytuacji, problemu) / T – TASK (zadanie)

Osoba proszona jest o przypomnienie sobie i opisanie konkretnej sytuacji:

- Proszę przypomnieć sobie sytuację, w której nie miał(a) Pan(i) wystarczająco dużo danych, by podjąć ważną decyzję... Proszę opowiedzieć o tej sytuacji...
- Czy miał(a) Pan(i) kiedykolwiek okazję udzielić pracownikowi reprimendy? Proszę opowiedzieć o tym doświadczeniu...

A – ACTION (opis sposobu działania)

Osoba jest proszona o opisanie działań, jakie podjęła w związku z opisywaną sytuacją/ problemem/zadaniem:

- Co Pan(i) zrobił(a) w tej sytuacji?
- Jaka była Pana(i) rola i udział we wprowadzaniu tej zmiany?
- Co konkretnie powiedział(a) Pan(i) temu pracownikowi?

R – RESULTS (uzyskane efekty, rezultaty)

Osoba jest proszona o opisanie konsekwencji i rezultatów, jakie przyniosły jej działania podjęte w odpowiedzi na opisaną sytuację:

- Czy cele te udało się zrealizować? W jaki sposób?
- Jaki rezultat przyniosły te działania?
- Jak długo funkcjonowały wypracowane wówczas nowe rozwiązania?
- Jak teraz postrzega Pan(i) to wdrożenie i jego efekty?

Pytania w wywiadzie kompetencyjnym mogą mieć charakter **retrospektywny**, gdy pytamy o przeszłe doświadczenia, lub **prospektywny**, gdy zadawane pytania dotyczą zachowań, działań, decyzji, rozwiązań sytuacji problemowych, jakie przyjąłaby dana osoba w nowej dla siebie sytuacji (w obszarze, w którym nie ma doświadczeń). Ten rodzaj pytań może znajdować zastosowanie, gdy oceniamy kompetencję, w ramach której dana osoba dotychczas nie miała możliwości zdobyć doświadczeń (np. kompetencję „zarządzanie zespołem” u osoby, która nie pełniła dotychczas funkcji menedżerskiej) (por. Nikodemaska, 2018).

Dowodem mającym uwiarygodnić składaną przez kandydata deklarację podczas wywiadu kompetencyjnego jest opowiedziana historia, sytuacja obrazująca sposób rozwiązania danego problemu oraz pokazanie, jakie efekty zostały osiągnięte dzięki wykorzystaniu do jego rozwiązania konkretnej wiedzy i umiejętności. Rekruter sprawnie posługujący się metodą STAR podczas wywiadu rekrutacyjnego dowie się wiele więcej na temat predyspozycji kandydata do danej roli zawodowej niż tylko na podstawie analizy jego CV i wywiadu biograficznego.

Biznes

Analiza dowodów i deklaracji jest również metodą wykorzystywaną powszechnie w świecie biznesu, szczególnie w pozyskiwaniu klientów oraz dostawców czy partnerów do współpracy.

Dostawcy usług często posługują się pozytywnymi opiniami klientów, referencjami, dokumentują swoje doświadczenia liczbą lat swojej obecności na rynku, zrealizowanych projektów, obsłużonych klientów, wielkością sprzedaży na danym rynku itp. Wszystko to stanowi swoisty dowód mający potwierdzić ich kompetencje w danym obszarze, a tym samym wysoką jakość oferowanej usługi.

Z kolei – odwracając sytuację – organizacje poszukujące dostawców czy partnerów biznesowych w procesie ich wyboru kładą nacisk na weryfikację doświadczeń i jakości oferowanych rozwiązań. Analiza dowodów i deklaracji staje się wtedy często integralnym



elementem mniej lub bardziej sformalizowanego procesu przetargowego, w ramach którego dostawcy są zobowiązani do udokumentowania posiadanego doświadczenia, zasobów wiedzy, efektów zrealizowanych wdrożeń.

O ile w drugim przypadku, w procesie przetargowym, wykorzystanie dowodów i deklaracji na poparcie posiadanych kompetencji inicjuje strona dążąca do pozyskania dostawcy, o tyle w pierwszym to dostawcy usług z własnej inicjatywy zachęcają potencjalnych klientów do weryfikacji ich oferty.

Doradztwo i rozwój zawodowy

Prezentując różne konteksty wykorzystania analizy dowodów i deklaracji, warto wspomnieć także o doradztwie zawodowym. Omawiana metoda stanowi istotny element warsztatu pracy doradców zawodowych, którzy dzięki niej pozyskują informację na temat wiedzy, umiejętności i doświadczeń osób, które wspierają w orientacji i reorientacji zawodowej – wyborze ścieżki zawodowej, poszukiwaniu pracy, przekwalifikowaniu.

Jeszcze innym obszarem, w ramach którego można poszukiwać przykładów zastosowania analizy dowodów i deklaracji, jest planowanie rozwoju zawodowego, a w szczególności pierwszy etap tego procesu, którym jest diagnoza potrzeb rozwojowych. Odpowiedź na pytanie, jaki poziom wiedzy czy umiejętności prezentuje dana osoba oraz jakie wykazuje aspiracje, ale i luki kompetencyjne, stanowi punkt wyjścia do planowania ścieżki kariery w organizacji, przygotowania programu szkoleń indywidualnych lub zespołowych, określenia celów pracy coachingowej czy opracowania programu mentoringu lub superwizji doskonalenia zawodowego.

Moment stwierdzenia gotowości do objęcia określonej funkcji lub stanowiska na ścieżce kariery także bywa powiązany z koniecznością przedstawienia określonego typu dowodów i deklaracji. Na przykład młodzi liderzy, przygotowujący się do pełnienia funkcji menedżerskich wyższego szczebla w organizacji, na zakończenie programu rozwoju talentów mogą opracowywać *business case*, którego celem ma być rozwiązanie konkretnego problemu biznesowego w ich organizacji, opracowanie usprawnienia lub założeń wdrożenia jakiejś istotnej zmiany. Z kolei nauczyciel ubiegający się o awans na stanowisko nauczyciela dyplomowanego musi odbyć wymagany staż zawodowy, po którym opracowuje sprawozdanie z realizacji planu rozwoju zawodowego, a dyrektor szkoły, w której nauczyciel jest zatrudniony, dokonuje oceny jego dorobku zawodowego.

Tak szerokie i różnorodne wykorzystanie dowodów i deklaracji w procesach, których celem jest weryfikacja wiedzy, umiejętności, kompetencji czy doświadczeń, stanowi ważny punkt wyjścia



dla zrozumienia idei metody w ramach ZSK oraz poszukiwania odpowiedzi na pytania, jakie aspekty warto wziąć pod uwagę, planując jej wykorzystanie w procesie nadawania kwalifikacji rynkowych.

2. Zastosowanie analizy dowodów i deklaracji w obszarze kwalifikacji rynkowych

Wśród kilku rodzajów kwalifikacji funkcjonujących w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji wprowadzono także nowy ich typ – kwalifikacje rynkowe⁵, które są odpowiedzią na potrzeby rynku. Za ich nadawanie odpowiadają uprawnione do tego podmioty (instytucje certyfikujące), a zdobycie kwalifikacji nie wymaga od kandydatów uczestnictwa w zorganizowanych formach kształcenia. Najważniejszy jest udział w procesie sprawdzenia wiedzy i umiejętności (efektów uczenia się) wskazanych dla danej kwalifikacji, który na gruncie ZSK nosi miano „walidacji” (por. <https://kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/kwalifikacje-rynkowe>).

Zasady walidacji i certyfikowania w odniesieniu do kwalifikacji rynkowych określa ustawa o ZSK. Ustawa definiuje walidację jako „sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji” (art. 2 pkt 22). (Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, Dz.U. 2016, poz. 64)

Z doświadczeń europejskich wynika, że do podstawowych metod stosowanych w walidacji można zaliczyć: testy, wywiady, debaty, prezentacje, obserwacje, symulacje, analizę deklaracji osoby, która przystąpiła do walidacji, oraz analizę dowodów przedstawionych przez tę osobę (Gmaj i in., 2016). Metody te powinny być dobrane adekwatnie do weryfikowanych kryteriów (określających efekty uczenia się), etapu postępowania walidacyjnego oraz stosownie do potrzeb i ograniczeń osób przystępujących do walidacji. Jedną z nich jest metoda analizy dowodów i deklaracji, której poświęcono niniejszą ekspertyzę. Treści poniżej pozwolą przyrzeć się zastosowaniu metody w kontekście kwalifikacji rynkowych.

Jednak aby mówić o analizie dowodów i deklaracji jako metodzie weryfikacji efektów uczenia się na gruncie ZSK i kwalifikacji rynkowych, warto zacząć od wyjaśnienia kilku pojęć oraz opisanie specyficznych aspektów tego podejścia.

⁵ Od 1 stycznia, zgodnie z ustawą o ZSK, kwalifikacje rynkowe noszą miano „wolnorynkowych”.

2.1. Zastosowanie analizy dowodów i deklaracji w walidacji efektów uczenia się

Ważnym krokiem we współczesnej polityce dotyczącej edukacji i rynku pracy stało się przyjęcie generalnej zasady, że podstawą nadania kwalifikacji jest wykazanie przez daną osobę osiągnięcia efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji. Efektami uczenia się nazywamy to, co w wyniku różnego typu aktywności człowiek wie i rozumie (wiedza) oraz co potrafi wykonać (umiejętności), a także jego zdolność do podejmowania określonego rodzaju odpowiedzialności (kompetencje społeczne). Efekty uczenia się mogą być osiągnane w różny sposób:

- w szkole lub na uczelni (edukacja formalna),
- na kursach, szkoleniach, stażach i praktykach realizowanych poza systemem szkolnym (edukacja pozaformalna),
- w ramach pracy zawodowej, wolontariatu oraz rozwijania pasji i zainteresowań (uczenie się nieformalne) (Gmaj i in., 2016).

Opis każdej kwalifikacji rynkowej włączonej do ZSK powinien zawierać wykaz efektów uczenia się niezbędnych dla danej kwalifikacji, a także wymagania dotyczące walidacji. Wymagania te są podstawą do odpowiedniego planowania, przygotowywania i przeprowadzania walidacji w poszczególnych instytucjach certyfikujących.

Wymagania dotyczące walidacji odnoszą się do:

- metod stosowanych w walidacji,
- zasobów kadrowych – kompetencji osób przeprowadzających walidację,
- zasobów organizacyjno-materialnych.

Analiza dowodów i deklaracji jest jedną z wielu metod wykorzystywanych w walidacji efektów uczenia się w obszarze kwalifikacji rynkowych. Charakterystyczne dla tej metody jest, że wpisuje się bardzo wyraźnie w założenia ZSK dotyczące nowego podejścia do potwierdzania posiadanych kompetencji. W szczególności:

- Pozwala na udokumentowanie swoich doświadczeń, wykazanie dorobku, skompletowanie portfolio wytworów własnych, które stanowią dowody na osiągnięcie efektów uczenia się. Portfolio skompletowane na potrzeby walidacji może jednocześnie być wykorzystywane w innych sytuacjach związanych z poszukiwaniem pracy czy pozyskiwaniem nowych zleceń.
- Tworzy okazję do potwierdzenia zdobytych kompetencji przez osoby, które nie posiadają dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów, ale które uzyskały wiedzę i umiejętności, a także kompetencje społeczne w toku samodzielnego uczenia się, doświadczeń i własnej pracy



rozwojowej. Otrzymany w wyniku walidacji certyfikat stanowi tym samym rodzaj gratyfikacji za wysiłek własny włożony w samorozwój.

- Umożliwia potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się osiągniętych w bardzo różnych sytuacjach pozaedukacyjnych, takich jak np.: praktyka zawodowa, twórczość własna, wymiana wiedzy i doświadczeń z innymi osobami, uczenie się na błędach – analiza sukcesów i porażek własnych oraz innych osób – wskazując tym samym wagę i znaczenie uczenia się przez całe życie (*lifelong learning*).
- Otwiera nowe możliwości przed osobami, którym z różnych względów może być trudno skorzystać z formalnej oferty edukacyjnej – np. ze względu na wiek, różne ograniczenia (np. niepełnosprawność) lub które preferują samodzielny styl uczenia się we własnym tempie.

2.2. Adresaci metody analizy dowodów i deklaracji

Analiza dowodów i deklaracji jako metoda walidacji jest skierowana przede wszystkim do osób mających **doświadczenie w zakresie objętym daną kwalifikacją, które mogą to doświadczenie udokumentować**. I chociaż może to być zróżnicowana grupa osób, szczególnie może być ona przyjazna i przydatna dla tych posiadających bogaty dorobek zawodowy/bogate doświadczenie praktyczne, a także wykonujących różnego rodzaju prace twórcze.

Osoby doświadczone z bogatym dorobkiem praktycznym

Dla tej grupy osób analiza dowodów i deklaracji może być atrakcyjną alternatywą wobec innych form weryfikacji posiadanych umiejętności. Z jednej strony metoda ta umożliwia zebranie i zaprezentowanie swojego dorobku, pochwalenie się dokonaniem; z drugiej strony wiąże się z mniejszym stresem i niweluje skojarzenie ze szkolnymi formami egzaminu, jakie mogą przywoływać inne metody.

Do grupy tej mogą zaliczać się np. osoby wykonujące „nowe zawody” lub realizujące zadania zawodowe wymagające umiejętności, których nie można jeszcze uzyskać w drodze edukacji formalnej. To wszystkie zawody i role, do których przypisane są zadania i wyzwania wynikające z dynamicznego rozwoju nowych technologii lub dokonujących się przemian społeczno-gospodarczych. Na przykład obecnie niemal w każdej większej firmie funkcjonują stanowiska w obszarze marketingu związane z odpowiedzialnością za promocję danej marki w mediach społecznościowych, często zadania te realizują osoby, które w czasie studiów nie miały możliwości kształcenia się w tym zakresie, ponieważ zjawisko to nie było jeszcze wtedy znane lub rozpowszechnione. Innym podobnym przykładem są role w obszarze HR związane z tzw.



employer brandingem, czyli budowaniem wizerunku pracodawcy. Zagadnienia te zostały włączone do programów studiów dopiero w następstwie stosowania ich w praktyce przez wiele firm. Często inicjatywa, aby zagadnienia te włączać w programy edukacji formalnej, pochodzi od osób, które te działania realizują, praktyków zbierających doświadczenia. Osoby te wiedzę pozyskiwaną drogą samodzielnego uczenia się wnoszą do programów studiów. Transfer ten wydaje się dynamiczniejszy w odniesieniu do kształcenia na poziomie studiów wyższych czy nawet podyplomowych niż edukacji na poziomie szkół średnich. Czas pandemii COVID-19 to kolejny przykład sytuacji, która na poziomie globalnym wymusiła potrzebę zdobycia nowych kwalifikacji – np. zarządzania zespołami pracującymi zdalnie, organizacji przestrzeni biurowej na potrzeby pracy w warunkach hybrydowych, korzystania z technologii wspierających pracę zdalną, nauczanie itp. To przykłady kwalifikacji, które zaczęły być pożądane na rynku pracy, zanim pojawiły się w programach kształcenia.

Kolejnym przykładem mogą być osoby, które się przekwalifikowały. Nie realizują one zadań zawodowych związanych ze swoim pierwotnym kierunkiem wykształcenia, ale w związku z podejmowaniem wyzwań zawodowych zdobyły nowe umiejętności i mogą je udokumentować. Są to osoby realizujące się zawodowo w zupełnie innym obszarze działania niż kierunek ich pierwotnego wykształcenia, a przekwalifikowały się samodzielnie w toku samoedukacji, uczenia się poprzez doświadczenie i zdobycie praktyki.

Znaczna część kwalifikacji rynkowych nawiązuje do obszarów doświadczeń, które w toku edukacji formalnej przyswajane są na poziomie wyłącznie teoretycznym, brakuje w nich komponentu praktycznego: rozwoju umiejętności i gromadzenia doświadczeń. Na przykład studenci psychologii poznają teoretycznie różne nurty pracy psychoterapeutycznej, ale na tym etapie jej nie praktykują. Studenci zarządzania przyswajają wiedzę o różnych, często dopiero powstających teoriach zarządzania, ale ze względu na swój wiek, brak doświadczenia zawodowego nie są jeszcze gotowi, aby wykorzystywać ją w praktyce. Dopiero po wejściu w rolę lidera, managera gromadzą doświadczenia, które potwierdzają, że potrafią np. budować turkusową organizację czy samoorganizujące się zespoły zgodnie z kulturą agile.

Osoby wykonujące pracę twórczą

Zdobywaniem kwalifikacji, dzięki zaprezentowaniu dowodów i deklaracji wskazujących na osiągnięcie odpowiednich efektów uczenia się, mogą być także zainteresowane osoby wykonujące wolne zawody, których praca przybiera charakter twórczy; na jej efekty składają się wiedza, doświadczenie i praktyka przełożone na konkretne „wytwory”. W tej grupie są wszystkie osoby, które w naturalny sposób sukcesywnie budują portfolio efektów swojej pracy – artyści,



graficy, programiści, projektanci, konsultanci zajmujący się doradztwem w ramach różnych dziedzin. Ich przygotowanie do udziału w walidacji może w takim przypadku koncentrować się przede wszystkim na uporządkowaniu portfolio, jego opisanie, skompletowaniu, w zdecydowanie mniejszym zaś stopniu na przygotowaniu teoretycznym.

Analiza dowodów i deklaracji, jako metoda weryfikacji umiejętności, dla osób wykonujących nowe zawody, korzystających w swojej codziennej pracy z nowo zdobytych umiejętności czy wykonujących pracę twórczą, może być ciekawą i przyjazną możliwością formalnego potwierdzenia własnych umiejętności.

2.3. Metody i działania uzupełniające analizę dowodów i deklaracji

Analiza dowodów i deklaracji jako metoda walidacji z założenia ma umożliwić potwierdzenie uzyskania wszystkich rodzajów efektów uczenia się (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych). Jednak ze względu na swoją specyfikę, co zostało zaakcentowane, jest to metoda najbardziej przyjazna do weryfikacji efektów uczenia się obejmujących umiejętności czy kompetencje społeczne. W mniejszym stopniu umożliwia ona ocenę wiedzy, co często implikuje konieczność uzupełnienia analizy dowodów i deklaracji dodatkowymi metodami czy narzędziami weryfikującymi wiedzę (test, wywiad).

W przypadku części kwalifikacji i opisujących je efektów uczenia się nie zawsze dowody i deklaracje są wystarczające, aby potwierdzić wszystkie kryteria weryfikacji ich osiągnięcia zawarte w tym opisie. Z tego względu ważne jest, by w projektowanym scenariuszu walidacji zostały uwzględnione dodatkowe metody i narzędzia walidacji (o ile opis kwalifikacji daje taką możliwość), które zapewnią uzupełnienie informacji pozyskanych poprzez analizę portfolio lub materiałów opracowanych przez osobę przystępującą do walidacji.

Metodami najczęściej stosowanymi w połączeniu z analizą dowodów i deklaracji są wywiad swobodny i wywiad ustrukturyzowany.

Wywiad swobodny pozwala przede wszystkim wyjaśnić wątpliwości, jakie mogą nasunąć się asesorom walidacyjnym po samodzielnej analizie przedłożonych dowodów i deklaracji. Pytania do tego wywiadu asesorzy mogą przygotować przed jego przeprowadzeniem (na podstawie analizy przedłożonego portfolio) i przedyskutować je wcześniej we własnym gronie. Mogą również pojawiać się spontanicznie podczas rozmowy z uczestnikiem walidacji, który prezentuje



i omawia przygotowane materiały. W tej drugiej sytuacji jako metodę uzupełniającą analizę dowodów i deklaracji można przyjąć także prezentację.

Wywiad ustrukturyzowany obejmuje przygotowaną i wystandaryzowaną pulę pytań. Za ich pomocą możliwe jest uzupełnienie oceny tych kryteriów, które mają mniejszy potencjał, by zostały potwierdzone poprzez przedstawione dokumenty i materiały. Do kryteriów tych najczęściej zaliczają się efekty uczenia powiązane z wiedzą. Po zapoznaniu się z kompletem dowodów i deklaracji asesorzy mogą uzgodnić, jakie warto zadać pytania dodatkowe z puli tworzącej wywiad wystandaryzowany.

Wywiad ustrukturyzowany może również stanowić niezależną i stosowaną samodzielnie metodę potwierdzania części kryteriów, które nie są możliwe do udokumentowania za pomocą metody dowodów i deklaracji. Stosowany jest wówczas nie jako metoda uzupełniająca w odniesieniu do oceny tej samej puli kryteriów, które są weryfikowane z wykorzystaniem metody analizy dowodów i deklaracji, ale jako metoda równorzędna, pozwalająca potwierdzić zestaw tych kryteriów, których ocena na podstawie przedstawionego zestawu dowodów nie jest możliwa.

Charakter wykorzystania wywiadu ustrukturyzowanego (jako metody uzupełniającej lub równorzędnej) warto określić już na etapie projektowanie walidacji.

3. Rola doradcy w walidacji opartej na analizie dowodów i deklaracji

Samodzielna analiza opisu kwalifikacji i zawartych w nim wymagań oraz poszukiwanie inspiracji, jakie dowody mogą poświadczyć osiągnięcie wymaganych efektów uczenia, dla wielu osób zainteresowanych zdobyciem kwalifikacji może nie być łatwym zadaniem. Z drugiej strony – dla komisji walidacyjnej ich ocena (szczególnie jeśli przedłożone dokumenty nie zostaną dobrane adekwatnie do ocenianych kryteriów, odpowiednio uporządkowane i opisane w sposób ułatwiający ich analizę) może być bardzo czasochłonna i trudna. Dlatego niezwykle istotną i wspierającą funkcję zarówno dla osób przystępujących do walidacji, jak i dla asesorów może pełnić doradca walidacyjny. Pomaga on kandydatowi przygotować kompletny i adekwatny zestaw dowodów, który będzie najpełniej dokumentować posiadaną przez niego wiedzę, umiejętności i kompetencje, skompletowany w sposób ułatwiający komisji ich analizę i ocenę.

3.1. Rodzaje wsparcia udzielanego przez doradcę walidacyjnego

Aby doradca walidacyjny mógł być realnym i efektywnym wsparciem zarówno dla kandydata, jak i komisji walidacyjnej, powinien:

- znać założenia ZSK, rozumieć cele walidacji i mieć kompleksową wiedzę na temat jej przebiegu;
- znać i rozumieć wymagane efekty uczenia się oraz kryteria ich weryfikacji ustalone dla danej kwalifikacji;
- znać i umieć wyjaśnić kryteria formalnej i merytorycznej oceny dowodów poświadczających wymagane efekty uczenia się;
- umieć stosować metody i narzędzia weryfikacji, które dotyczą przygotowania się do weryfikacji, aby móc odpowiedzieć na pytania osoby przystępującej do walidacji.

Ta kompleksowość wiedzy i umiejętności doradcy walidacyjnego wsparta otwartością i umiejętnością pracy z różnymi osobami jest warunkiem skuteczności wsparcia udzielanego osobom przystępującym do walidacji. Jest ono ważne na każdym etapie i może przybierać różne formy (opisane i zdefiniowane w literaturze przedmiotu): wsparcia informacyjnego, instrumentalnego, a także emocjonalnego i oceniającego⁶:

⁶ Wymienione formy wsparcia, ich kategoryzacja i ujęcie jest obecnie powszechnie stosowane przez doradców, praktyków pracy socjalnej, psychologów. Koncepcja została przedstawiona w publikacji R. Cieślaka i H. Sęk (2004).



Wsparcie informacyjne to dostarczanie wiedzy i informacji ułatwiających orientowanie się w sytuacji czy problemie. Przynosi osobie wspieranej nowe umiejętności, informacje oraz wskazówki, podpowiedzi, jak się z danym wyzwaniem uporać.

Wsparcie instrumentalne polega na dostarczaniu instrumentów, narzędzi (np. instrukcje, formularze, szablony) oraz udzieleniu pomocy merytorycznej przy rozstrzygnięciu wątpliwości, rozwiązywaniu trudnych zadań.

Wsparcie emocjonalne polega na okazaniu osobie wspieranej zainteresowania, zaufania, na zapewnieniu opieki. Poprzez wsparcie emocjonalne doradca daje osobie poczucie troski, motywuje, zauważa i docenia najmniejsze kroki. Może w ten sposób wpływać na jej poczucie pewności siebie, pomaga uwolnić się od napięcia wynikającego z niepewności oraz stresu, który towarzyszy sytuacji oceny.

Wsparcie oceniające to pomoc w ocenie samego siebie – identyfikowaniu posiadanej wiedzy, umiejętności, kompetencji oraz swoich możliwości (to np. pomoc w oszacowaniu, z jakim nakładem czasu i pracy musi liczyć się kandydat, by przygotować kompletne portfolio na potrzeby jego weryfikacji). Istotnym narzędziem pracy doradcy w tym aspekcie jest umiejętność udzielania konstruktywnej informacji zwrotnej.

W dalszej części rozdziału zaprezentowano szczegółowe przykłady odnoszące się do przytoczonej tutaj kategoryzacji. Pokazują one, że wsparcie, jakiego dostarcza doradca walidacyjny, obejmuje wszystkie wymienione i opisane powyżej formy, choć na różnych etapach walidacji inaczej rozkładają się jego akcenty.

3.2. Wsparcie doradcy na poszczególnych etapach walidacji

Walidacja składa się z trzech etapów: identyfikowania, dokumentowania i weryfikacji⁷.

W przypadku walidacji opartej na analizie dowodów i deklaracji szczególną rolę odgrywają etapy poprzedzające samą weryfikację, tj. identyfikowanie i dokumentowanie, a także szczegółowe informowanie o przygotowaniu się do walidacji, jej założeniach czy przebiegu. Od właściwego określenia, czy osoba przystępująca do walidacji uzyskała wszystkie efekty

⁷ IDENTYFIKOWANIE – określanie i analiza wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych, które już zostały osiągnięte. Może być przeprowadzane samodzielnie lub przy wsparciu doradcy walidacyjnego. Analiza osiągniętych efektów uczenia się ma na celu doprowadzenie do decyzji, czy dana osoba jest gotowa przystąpić do weryfikacji tychże efektów, czy nie.

DOKUMENTOWANIE – gromadzenie dowodów świadczących o osiągnięciu wybranych efektów uczenia się (np. w formie certyfikatów, zaświadczeń o odbytych praktykach, próbek pracy, nagrań wideo, rekomendacji, opisu wykonywanej pracy itp.). Może przebiegać samodzielnie lub przy wsparciu doradcy walidacyjnego. WERYFIKACJA – sprawdzenie przy zastosowaniu odpowiednich metod, czy określone efekty uczenia się zostały osiągnięte. W wypadku walidacji mającej na celu nadanie określonej kwalifikacji – porównanie tych wyników z efektami uczenia się wymaganymi dla tej kwalifikacji.

(por. <https://kwalifikacje.edu.pl/baza-wiedzy/skorzystaj-z-zintegrowanego-systemu-kwalifikacji-zsk/walidacja>).

uczenia się wymagane dla danej kwalifikacji (samoocena posiadanej wiedzy, umiejętności i kompetencji) oraz przygotowania kompletnego zestawu dowodów i deklaracji na ich potwierdzenie zależy wynik weryfikacji. Dlatego wszystkie etapy walidacji powinny zostać właściwie przygotowane przez instytucję certyfikującą, a kandydat na każdym z nich powinien otrzymać odpowiednie wsparcie. Szczególną rolę może, a nawet powinien, tu odegrać doradca walidacyjny.

Etap identyfikowania

Podczas diagnozowania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych istotne są wszystkie materiały, próbki pracy, zaświadczenia o ukończonych kursach, referencje i inne dokumenty, które świadczą – w sposób pośredni lub bezpośredni – o osiągnięciu efektów uczenia się.

Przeanalizowanie tych dowodów może pomóc w określeniu:

- jaką wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne ma kandydat,
- czy te efekty uczenia się odpowiadają wymaganiom określonym w opisie kwalifikacji,
- o jakie inne kwalifikacje może się ubiegać kandydat.

Doradca, znając kryteria weryfikacji zawarte w opisie kwalifikacji oraz zasady oceny dowodów, na etapie identyfikacji powinien wspólnie z kandydatem przeanalizować jego doświadczenia, znaleźć wśród nich przykłady, które mogą stanowić potwierdzenie osiągnięcia efektów uczenia się opisanych w kwalifikacji. Na tym etapie ważna jest otwartość, wnikliwość, umiejętność słuchania przez doradcę walidacyjnego, co przekłada się na zrozumienie doświadczeń kandydata i wskazywanie mu przykładów jego osiągnięć, które może na różny sposób udokumentować i potwierdzić na kolejnym etapie.

W sytuacji wspólnego uznania, że wiedza i doświadczenie kandydata nie są wystarczające, by uzyskać pozytywny wynik walidacji, rolą doradcy jest udzielenie konstruktywnej informacji zwrotnej i wsparcie kandydata w poszukiwaniu możliwości ich uzupełnienia lub wyboru innej ścieżki walidacji, przeprowadzanej z zastosowaniem innych metod niż analiza dowodów i deklaracji (o ile taką możliwość przewiduje opis danej kwalifikacji).

Kluczowe znaczenie na tym etapie może mieć wsparcie informacyjne, które polega na przybliżeniu opisu kwalifikacji i zawartych w nim wymagań dotyczących wiedzy, umiejętności, kompetencji społecznych i kryteriów oceny. Wsparcie instrumentalne to z kolei dostarczanie na tym etapie wszelkich materiałów, dokumentów, formularzy, które kandydat powinien poznać przed podjęciem decyzji o przystąpieniu do postępowania walidacyjnego. Wsparcie emocjonalne zaś to zachęcanie, docenianie osiągnięć, pokazywanie, w jaki sposób przekładają się one na efekty uczenia wymagane dla danej kwalifikacji, ale i pomoc w podjęciu decyzji



o przystąpieniu do kolejnych etapów walidacji. I wreszcie wsparcie w dokonywaniu oceny, czy posiadane doświadczenie oraz możliwość jego udokumentowania są wystarczające do tego, by przystąpić do weryfikacji efektów uczenia się.

Etap dokumentowania

Na etapie dokumentowania kandydat gromadzi dowody i deklaracje świadczące o osiągnięciu wymaganych efektów uczenia się. Rezultatem końcowym tych działań powinno być takie przygotowanie dowodów i deklaracji, aby mogły być przedstawione osobie trzeciej – w przypadku walidacji przekazane asesorom i poddane ocenie podczas weryfikacji.

Wstępna weryfikacja materiałów przygotowanych przez kandydata na tym etapie ma posłużyć do wybrania tych, które:

- zostały adekwatnie dobrane do kryteriów weryfikacji efektów uczenia się wskazanych w opisie kwalifikacji, o której uzyskanie ubiega się kandydat;
- spełniają wymagania dotyczące formy i inne określone przez instytucję certyfikującą.

Na tym etapie kluczowe znaczenie ma wsparcie emocjonalne i instrumentalne oraz wsparcie w ocenie gotowości przystąpienia do walidacji, rozumianej jako możliwość potwierdzenia uzyskania wymaganych efektów uczenia się. Doradca może zachęcać kandydata do poszukiwania pomysłów, podpowiadać, jakie konkretnie dowody może przygotować, jakimi deklaracjami pozyskanymi od osób trzecich lub instytucji może je uzupełnić. Ważna może być pomoc doradcy w ocenie przydatności i adekwatności dowodów w odniesieniu do wymogów kwalifikacji. Doradca może nie tylko inspirować do ich poszukiwania i pomagać je weryfikować pod kątem przydatności, ale również wspierać na etapie kompletowania dokumentów, ich właściwego, czytelnego uporządkowania i opisanie. Ponadto doradca walidacyjny może pomóc w przygotowaniu pakietu, który będzie przejrzysty dla asesorów, czy nawet wypełnieniu formularza dowodów i deklaracji, jeśli takie narzędzie jest wykorzystywane w procesie.

W przypadku kwalifikacji złożonych z wielu zestawów efektów uczenia się skompletowanie całości dowodów świadczących o osiągnięciu wybranych efektów uczenia się (oraz jeśli jest wymóg jego uzupełnienie rekomendacjami, referencjami osób trzecich) może być zadaniem pracochłonnym, wymagającym poświęcenia nie tylko czasu, ale również zaangażowania, uwagi, energii. Doradca wspierający kandydata może bezpośrednio wpływać na jego motywację, zachęcać, doceniać podejmowane wysiłki i dopingować do działania. Ważnym elementem warsztatu pracy doradcy na tym etapie może być jego umiejętność udzielania konstruktywnej, motywującej informacji zwrotnej; umiejętność doceniania wkładu pracy i zaangażowania kandydata.

Etap weryfikacji

Na tym etapie asesorzy walidacyjni przeprowadzają analizę i ocenę przyjętych do weryfikacji dowodów i deklaracji w odniesieniu do efektów uczenia się zawartych w opisie kwalifikacji. Ich zadaniem jest stwierdzenie, czy przedstawione dokumenty i wytwory (np. próbki pracy) świadczą o uzyskaniu przez kandydata wymaganej wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Skuteczność działań doradcy, jak już wskazano, wiąże się m.in. z bardzo dobrą znajomością zagadnień merytorycznych, których dotyczy kwalifikacja. W związku z tym osoba pełniąca rolę doradcy może mieć także kompetencje niezbędne do pełnienia funkcji asesora. Należy jednak zadbać o rozdzielenie tych funkcji w ramach jednego postępowania walidacyjnego.

Głównym uzasadnieniem dla tej zasady są mechanizmy psychologiczne, które mogą wpływać na wynik oceny. W trakcie spotkań, rozmów doradca poznaje nie tylko doświadczenia kandydata, lecz także jego samego jako osobę. Wiedza doradcy pozyskana na etapie identyfikowania może wykraczać poza obszary kluczowe dla potwierdzenia wymaganych efektów uczenia się i mieć wpływ na ich ocenę. Między kandydatem a doradcą buduje się relacja nacechowana emocjami, które mogą mieć różny charakter i natężenie – od zaufania, sympatii po niechęć czy irytację. One także mogą wpływać na obiektywizm oceny. Wspierająca rola doradcy i główne zadanie, jakim jest pomoc kandydatowi w podjęciu decyzji o przystąpieniu do walidacji i przygotowanie go do weryfikacji, może podświadomie kształtować przychylność i przekładać się na złagodzenie wymagań. Nie należy również pomijać faktu, że skuteczna i efektywna pomoc doradcy może przełożyć się na wynik weryfikacji i pod pewnym względem można pokusić się o stwierdzenie, że zawiera on także – pośrednio – ocenę pracy doradcy. Te wszystkie czynniki stanowią argumenty uzasadniające potrzebę rozdzielenia funkcji asesora i doradcy walidacyjnego w ramach jednego procesu.

Z racji tego, że głównym zadaniem doradcy jest wsparcie kandydata w przygotowaniu się do udziału w walidacji z wykorzystaniem analizy dowodów i deklaracji, może być tak, że jego rola skończy się wraz z przekazaniem członkom komisji walidacyjnej kompletu materiałów do weryfikacji. Tak jednak być nie musi – również na etapie weryfikacji (szczególnie jeśli obejmuje ona jeszcze inne metody poza analizą dowodów i deklaracji) doradca może pełnić znaczącą, wspierającą funkcję w odniesieniu do kandydata, nie angażując się równocześnie w ocenę.

Etap weryfikacji jest najbardziej kojarzony z egzaminem, a więc także z towarzyszącym mu stresem. Może on się nasilić, jeśli weryfikacja odbywa się także podczas bezpośredniego spotkania z członkami komisji walidacyjnej (np. gdy przeprowadza się wywiad uzupełniający



czy następuje prezentacja przygotowanych wytworów), którzy zadają pytania, uzupełniają informację czy rozstrzygają wątpliwości, jakie pojawiły się im po analizie dowodów i deklaracji. Na etapie przygotowywania się kandydata do spotkania z komisją doradca walidacyjny może pomóc w zredukowaniu stresu towarzyszącego ocenianiu. W minimalizowaniu stresu i zwiększaniu poczucia bezpieczeństwa istotną rolę odgrywa wsparcie informacyjne – dokładne omówienie z wyprzedzeniem zaplanowanej agendy spotkania, wyjaśnienie, w jaki sposób będzie ono przebiegać, czego kandydat powinien się spodziewać od strony jego organizacji, sposobu prowadzenia. Na tym etapie potrzebne może być także wsparcie instrumentalne, np. pomoc w przygotowaniu się do udziału w spotkaniu od strony technicznej (jeśli warunki prowadzenia weryfikacji tego wymagają), a także emocjonalne – dodawanie otuchy, reagowanie na sygnalizowane obawy i „trzymanie kciuków” za kandydata.

Finalnie doradca walidacyjny może również wziąć udział w samym spotkaniu kandydata z komisją walidacyjną, choć nie jako asesor, lecz w innej, wspierającej roli – np. moderatora spotkania, obserwatora czy osoby wspierającej aktywności towarzyszące innym wykorzystywanym metodom uzupełniającym analizę dowodów i deklaracji (np. osoby nadzorującej sprawdzian wiedzy, wcielającej się w rolę osoby tworzącej kontekst sytuacyjny dla obserwacji działania kandydata w warunkach symulowanych, osoby sporządzającej notatki z przebiegu walidacji itp.).

Doradca walidacyjny może także być osobą przekazującą kandydatowi informację o wyniku walidacji. Mamy tutaj na myśli nie tyle formalny komunikat o pozytywnej bądź nie weryfikacji wymaganych w opisie kwalifikacji zestawów efektów uczenia się, ile raczej szczegółową, rozwojową informację zwrotną, skoncentrowaną na pokazaniu mocnych stron i ewentualnych obszarów dalszego doskonalenia (w przypadku osób, które uzyskały pozytywny wynik weryfikacji), lub wyjaśniającą, obejmującą uzasadnienie braku potwierdzenia wymagań, pokazanie możliwych sposobów uzupełnienia luk kompetencyjnych i zmobilizowanie do dalszego doskonalenia, samokształcenia i ponownego przystąpienia do postępowania walidacyjnego.

3.3. Optymalny model pracy doradcy z kandydatem przystępującym do walidacji

Opisana rola doradcy, zadania, jakie może on podejmować, i działania, które mogą przełożyć się na pozytywne efekty zarówno z perspektywy kandydata przystępującego do walidacji, jak



i instytucji ją organizującej, wskazują nie tylko na potrzebę trafnego doboru osób do pełnienia tej funkcji, lecz także zabezpieczenia niezbędnego czasu, aby móc te działania zrealizować.

Instytucja certyfikująca, przygotowująca walidację, powinna zadbać o powierzenie funkcji doradcy walidacyjnego osobie z jednej strony dobrze przygotowanej merytorycznie w zakresie zagadnień ujętych w opisie danej kwalifikacji, z drugiej mającej odpowiednie predyspozycje i umiejętności psychologiczne, takie jak:

- zdolność klarownej komunikacji,
- umiejętność słuchania,
- analizowanie i wyciąganie wniosków,
- budowanie partnerskiej, wspierającej relacji,

a także określone przygotowanie teoretyczne do pełnienia funkcji doradcy obejmujące znajomość zagadnień z zakresu:

- sposobów reagowania na stres w sytuacjach presji (czasu, natłoku informacyjnego, oceny),
- możliwych form udzielanego wsparcia (informacyjnego, instrumentalnego, emocjonalnego, oceniającego),
- zasad konstruktywnego udzielania wspierającej informacji zwrotnej,
- zasad budowania motywacji i zaangażowania.

Na podstawie doświadczeń projektowania walidacji i pełnienia funkcji doradcy walidacyjnego w różnych postępowaniach walidacyjnych możemy stwierdzić, że optymalny czas zaangażowania doradcy, który przekłada się na wysoki poziom satysfakcji kandydatów dotyczący przygotowania ich do udziału w walidacji przez instytucję certyfikującą, to cztery spotkania z kandydatem, po jednym podczas każdego etapu postępowania walidacyjnego oraz poprzedzające je spotkanie informacyjne.

Spotkanie pierwsze informacyjne – to wprowadzenie w tematykę ZSK (jeśli jest ona kandydatowi mało znana), przekazanie kluczowych informacji na temat wymagań, przebiegu walidacji, wyjaśnienie specyficznej terminologii, ale i pokazanie korzyści, jakie mogą płynąć dla kandydata z przystąpienia do postępowania walidacyjnego (nawet w przypadku braku potwierdzenia uzyskania wszystkich efektów uczenia się). Następstwem takiego spotkania może być zainteresowanie danej osoby udziałem w kolejnych etapach i przygotowaniem się do walidacji (to efekt oczekiwany) lub rezygnacja z możliwości zdobycia kwalifikacji rynkowej.

Spotkanie drugie – odnosi się do etapu identyfikowania. To wspólna z kandydatem analiza jego doświadczeń, umiejętności, posiadanego portfolio dokumentów czy wytworów, aby mógł on odpowiedzieć sobie na pytanie, czy osiągnął efekty uczenia się zawarte w opisie danej



kwalifikacji i ma dowody na potwierdzenie ich uzyskania, czy też to jeszcze nie ten moment i potrzebuje czasu na uzupełnienie wiedzy lub zdobycie dodatkowych doświadczeń. Efektem tego spotkania powinna być więc decyzja o przystąpieniu do kolejnego etapu walidacji, bądź nie, i wyborze ścieżki weryfikacji – czy będzie to analiza dowodów i deklaracji (jeśli kandydat jest w stanie udokumentować osiągnięte efekty uczenia się), czy wybór innej ścieżki (jeśli kandydat nie ma możliwości udokumentowania efektów uczenia się, a opis kwalifikacji wskazuje na alternatywne metody walidacji), czy też zostanie powzięte postanowienie o potrzebie dalszego uczenia się.

Spotkanie trzecie (gdy kandydat podjął decyzję o przystąpieniu do weryfikacji efektów uczenia się poprzez analizę dowodów i deklaracji) – odbywa się na etapie dokumentowania i w największym stopniu ma charakter konsultacyjny. Jego celem jest pomoc kandydatowi w wyborze dokumentów, materiałów, pełniących funkcję dowodów i deklaracji, rozwianie wątpliwości, inspirowanie, w jaki jeszcze sposób może on udokumentować swoje kompetencje. Ponadto podczas spotkania doradca walidacyjny może pomóc kandydatowi w uporządkowaniu i opisanu dokumentów, nadaniu im odpowiednich tytułów i nazw plików (jeśli portfolio przekazywane jest w formie elektronicznej). W przypadku części kandydatów, cechujących się większą potrzebą pomocy i bieżącego konsultowania przygotowywanych materiałów, może się okazać, że zaistnieje konieczność odbycia większej liczby spotkań lub konsultacje te mogą przybrać inną formę – np. konsultacji mailowych. Efektem tego spotkania lub konsultacji powinno być skompletowane i dobrze uporządkowane portfolio materiałów, które zostanie przekazane komisji walidacyjnej.

Spotkanie czwarte – poprzedza spotkanie z komisją walidacyjną (jeśli jest ono przewidziane w procesie). Najlepiej, aby odbyło się już po przekazaniu komisji materiałów do analizy i oceny, dzięki czemu możliwa jest już tylko koncentracja na samym przygotowaniu się do weryfikacji. Celem spotkania jest redukcja stresu u kandydata i zapewnienie mu jak największego komfortu. Charakter tego wsparcia powinien być dostosowany do potrzeb kandydata – część osób może potrzebować precyzyjnych i szczegółowych informacji o spotkaniu z komisją walidacyjną i jej przebiegu. Dla części ważne może być na tym etapie raz jeszcze przeanalizowanie z doradcą wszystkich kryteriów weryfikacji, aby kandydat lepiej zrozumiał pytania, które zostaną postawione przez komisję. W końcu dla innych kandydatów rozmowa z doradcą walidacyjnym, poprzedzająca spotkanie z komisją, może być okazją do otrzymania wsparcia emocjonalnego – docenienie wysiłku, dodanie otuchy, które zwiększy pewność siebie.

Realizując opisany plan, w naszej ocenie optymalny, warto uwzględnić w harmonogramie około 4–6 tygodni na przygotowanie kandydata przez doradcę do udziału w końcowym etapie, jakim



jest weryfikacja (oczywiście jeśli wydłużenie tego czasu nie jest dodatkowo podyktowane innymi względami merytorycznymi, np. potrzebą uzupełnienia wiedzy, umiejętności, skompletowania dokumentów, które nie są w posiadaniu kandydata).

4. Kompletowanie i porządkowanie dowodów i deklaracji

Projektowanie walidacji z wykorzystaniem metody analizy dowodów i deklaracji może stanowić wyzwanie zarówno z perspektywy zespołu opracowującego scenariusz walidacji i narzędzia oceny, jak i osób przystępujących do weryfikacji posiadanych kompetencji. Wyzwaniem dla zespołu projektującego walidację będzie przygotowanie wykazu/listy oczekiwanych dowodów i deklaracji czy innych narzędzi służących ich porządkowaniu, by były one przyjazne i przydatne zarówno dla kandydatów, jak i asesorów.

Z kolei wyzwaniem dla kandydata przygotowującego się do udziału w walidacji może być nie tylko zrozumienie założeń metody, ale przede wszystkim odpowiednie skompletowanie i przygotowanie portfolio, które będzie dawało możliwość potwierdzenia wszystkich zawartych w opisie kwalifikacji (lub tych wskazanych przez IC jako podlegające ocenie tą metodą) efektów uczenia się. Poniżej dzielimy się naszą praktyką i doświadczeniem, w jaki sposób można skutecznie poradzić sobie z tymi wyzwaniami.

4.1. Typy i dobór dowodów i deklaracji

Dowody i deklaracje dokumentujące posiadane przez kandydata wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne stanowią bazowy materiał oceniany przez asesorów walidacyjnych. Można je porządkować według określonego klucza, np. z perspektywy rodzaju efektów uczenia się, które mają zostać zweryfikowane.

Wiedza

Przykładowe dowody i deklaracje potwierdzające kryteria weryfikacji wskazujące na wiedzę:

- dokumenty typu: dyplomy, świadectwa, certyfikaty, zaświadczenia;
- wytwory będące efektem pracy twórczej: praca na wybrany temat, studium przypadku, esej, *business case*;
- deklaracje w postaci rekomendacji, referencji potwierdzających samodzielność wykonania zadań wymagających określonej wiedzy.



Metoda analizy dowodów i deklaracji, odmienna w swoim charakterze od typowego sprawdzianu czy egzaminu teoretycznego, umożliwi potwierdzenie posiadanej wiedzy nie na podstawie jej sprawdzenia, tylko wnioskowania. Tylko część kompletowanych i analizowanych w ramach tej metody dowodów może wprost potwierdzać posiadaną wiedzę z danego obszaru (są to np. dyplomy, świadectwa, certyfikaty itp.). Szczególnie ma to miejsce w sytuacji, gdy dokumenty te zawierają informacje o wyniku sprawdzianu wiedzy przeprowadzanego przez uprawniony podmiot. Zdecydowana większość dowodów to jednak wytwory będące efektem wykorzystania posiadanej **wiedzy**. Część z nich może mieć charakter deklaracji złożonych i poświadczonych przez osoby trzecie (instytucję, pracodawcę). W odniesieniu do części kryteriów weryfikacji dowodem pozwalającym na sprawdzenie wiedzy może być przygotowanie np.: eseju, studium przypadku, *business case*. Może jednak się zdarzyć, że wymagane i możliwe do przedstawienia dowody i deklaracje nie będą mogły w pełni potwierdzić wszystkich kryteriów wiedzy zawartych w opisie kwalifikacji, wówczas konieczne może być uzupełnienie analizy dowodów i deklaracji za pomocą typowego sprawdzianu wiedzy, np. przy użyciu testu lub poprzez przeprowadzenie wywiadu.

Umiejętności

Przykładowe dowody i deklaracje potwierdzające kryteria weryfikacji wskazujące na umiejętności:

- wytwory własnej pracy twórczej (podobnie, jak w przypadku weryfikacji kryteriów „wiedzowych”) – wyniki przeprowadzonego researchu, analizy danych, raporty sporządzone w ramach realizacji projektów doradczych itp.;
- próbki pracy – np. fragmenty tekstów, opracowań, projekty graficzne, fragmenty kodu, portfolio zdjęć, wykaz zrealizowanych projektów, szkoleń itp.;
- deklaracje w postaci rekomendacji, referencji potwierdzających samodzielność wykonania zadań wymagających określonych umiejętności.

Opisywana metoda ze względu na specyfikę analizowanego i poddanego ocenie materiału w największym stopniu może sprzyjać weryfikacji **umiejętności**. Skompletowane i przedstawione wytwory pracy własnej, próbki pracy, wykaz zrealizowanych projektów to przykładowe dowody, na podstawie których w sposób pośredni możemy wnioskować o posiadaniu szerokiego spektrum różnego typu umiejętności ujmowanych w różnych opisach kwalifikacji. Pewnym wyzwaniem dla instytucji certyfikującej pozostaje jednak w tym przypadku potwierdzenie autentyczności tych dowodów i samodzielności ich wykonania. Elementem wspierającym mogą być w takim przypadku rekomendacje, referencje lub pozyskane w innej formie deklaracje osób trzecich.

Kompetencje społeczne

Przykładowe dowody potwierdzające kryteria weryfikacji dotyczące kompetencji społecznych:

- wszelkie formy rejestracji sposobu działania wymagającego określonych kompetencji (nagrania audio, video, zapisy prowadzonych rozmów itp.);
- deklaracje w postaci rekomendacji, referencji potwierdzających posiadanie określonych kompetencji;
- wyniki testów kompetencyjnych.

Analiza dowodów i deklaracji może być również przydatną metodą weryfikacji wybranych **kompetencji społecznych**. W tym celu można wykorzystać zarówno dowody (np. wynik obserwacji, nagranie, próbka wykonania określonego zadania, symulacja w interakcji z innymi osobami, analiza aktywności na portalach społecznościowych, itp.), jak i (podobnie jak w przypadku oceny umiejętności) deklaracje osób trzecich (referencje). Warto jednak mieć na uwadze, by deklaracje nie stanowiły jedynej podstawy pozytywnego lub negatywnego wyniku walidacji.

Powyższy podział podpowiada, jakie dowody i deklaracje warto brać pod uwagę w zależności od efektów, które chcemy zweryfikować za ich pomocą. Bez względu jednak na rodzaj weryfikowanych efektów uczenia się dowody i deklaracje te można pogrupować w kilka najbardziej typowych kategorii. „Katalog” dowodów prezentuje się wówczas następująco:

- próbki pracy – np. rysunki, fotografie, wytwory pracy własnej, zarówno wykonane manualnie, jak i będące wytworem pracy koncepcyjnej, np.: próbki tekstów, nagrane podcasty, dokumentacja projektowa, prezentacje, studia przypadków;
- świadectwa aktywności kandydata w obszarze objętym kwalifikacją – np. wykazy zrealizowanych projektów, nagrane podcasty lub artykuły opisujące swoje doświadczenia, link do prowadzonego bloga, raporty, karty pracy, nagrania audio i video wykonane podczas wykonywania zadań;
- dokumenty świadczące o uczestnictwie w jakimś procesie uczenia się – np. zaświadczenia o ukończonych kursach, odbytych stażach, raport ze szkolenia e-learningowego;
- dokumenty będące potwierdzeniem zdobycia określonej wiedzy: certyfikaty, świadectwa, dyplomy;
- dokumenty będące potwierdzeniem uzyskania określonych kompetencji – np. wyniki testów, bilansu kompetencji, udziału w sesji Assessment Development Center.

Uzupełnieniem i potwierdzeniem przedstawianych dowodów są deklaracje kandydata, osób trzecich lub instytucji, np.:

- biogram lub CV przesłane przez kandydata;



- profil zawodowy na branżowych portalach społecznościowych – np. typu LinkedIn, GoldenLine;
- listy polecające i referencje od pracodawców, współpracowników, organizacji społecznych;
- potwierdzenia wykonanych zadań wydane przez pracodawcę, klienta;
- protokoły zdawczo-odbiorcze zrealizowanych projektów itp.

Wymienione dowody i deklaracje mogą mieć postać gotowego już portfolio dokumentów i doświadczeń zgromadzonych przez kandydata w czasie jego aktywności zawodowej (i nie tylko zawodowej) i przed przystąpieniem do walidacji, wymagają tylko selekcji, uporządkowania i opisanie, ale mogą też – przynajmniej niektóre z nich – zostać opracowane na potrzeby udziału w walidacji (wówczas mamy do czynienia z analizą „dzieła”).

Przedstawione powyżej dowody i deklaracje są najbardziej typowe i najczęściej wykorzystywane w opisywanej metodzie walidacji. Nie jest to jednak zamknięta i wyczerpująca lista przykładów.

Istotne jest to, iż wszystkie dowody i deklaracje kompletowane przez kandydata i poddawane analizie i ocenie przez komisję walidacyjną powinny być:

- dobrane do efektów uczenia się i kryteriów ich weryfikacji (adekwatne),
- wystarczające do zweryfikowania „przypisanych” im kryteriów,
- autentyczne, tj. prawdziwe, autorskie lub potwierdzające uzyskanie wiedzy lub umiejętności kandydata,
- aktualne (według wytycznych zaproponowanych przez daną instytucję certyfikującą, w zależności od efektów uczenia się owa aktualność może przybierać nieco inne „definicje”)⁸.

Aby w jak największym stopniu dowody i deklaracje mogły spełniać te warunki, potrzebne jest precyzyjne określenie i opisanie stawianych im wymagań. Wymagania te powinny mieć odzwierciedlenie w tworzonym przez instytucję certyfikującą i udostępnianym kandydatowi wykazie dowodów i deklaracji.

4.2. Wykaz dowodów i deklaracji

Aby ułatwić kandydatom zebranie potrzebnych materiałów, a także – w kolejnym kroku – ich analizę asesorem, warto przygotować na etapie dokumentowania wykaz dowodów i deklaracji dopasowanych do weryfikowanych efektów uczenia się. Wykaz ten może mieć postać zamkniętej listy lub otwartego katalogu. Poniżej zostały pokazane atuty i ograniczenia obu podejść. Wybór bardziej adekwatnej opcji to decyzja zespołu opracowującego narzędzia walidacji, podejmowana na bazie analizy kryteriów weryfikacji.

⁸ Por. <https://walidacja.ibe.edu.pl/metody/pl/metody-walidacji/analiza-dowodow-i-deklaracji>



Zamknięta lista wymaganych dowodów i deklaracji to rozwiązanie przyjazne dla kandydata – jasno, precyzyjnie wypunktowuje kolejne materiały, które kandydat powinien skompletować. Jest ono wygodne również dla asesora, którzy w łatwy sposób mogą zweryfikować kompletność przedstawionych dowodów i skoncentrować się już tylko na ocenie ich autentyczności i adekwatności w odniesieniu do postawionych kryteriów. Podejście to wydaje się dobrym rozwiązaniem szczególnie w przypadku mniej złożonych kwalifikacji. Wówczas uzyskanie efektów uczenia się łatwo w ten sposób udokumentować jednoznacznymi, konkretnymi dowodami, efektami pracy, których wskazanie nie jest trudne (zarówno z perspektywy osób opracowujących narzędzia weryfikacji, jak i kandydatów). Na przykład w odniesieniu do efektu uczenia się: „opracowuje matryce kompetencji dla stanowisk w wybranym pionie organizacyjnym” z kwalifikacji „Mentoring przygotowania praktycznego do realizacji zadań zawodowych” takim dowodem będą właśnie matryce kompetencji. W wykazie można natomiast doprecyzować ich oczekiwaną liczbę lub zakres, jaki powinny obejmować (np. „matryce dla trzech różnych typów stanowisk, obejmujące kompetencje funkcyjne i kompetencje osobiste lub menedżerskie z uwzględnieniem oczekiwanego poziomu w odniesieniu do każdej kompetencji”).

Tworzenie zamkniętego katalogu może jednak stanowić trudność – zarówno na etapie projektowania narzędzia, jak i jego użytkowania przez kandydata i asesora w przypadku weryfikacji efektów uczenia się, dla których nie jest łatwo i jednoznacznie wskazać, jaki dowód może stanowić potwierdzenie ich osiągnięcia, lub potencjalny zbiór dowodów i deklaracji może być szeroki, zależny od rodzaju doświadczeń kandydatów. W takiej sytuacji lepszym rozwiązaniem jest **otwarty katalog**, w którym mogą znajdować się przykłady rekomendowanych dowodów, a kandydat może zadeklarować poszerzenie tej puli o swoje propozycje. W tym przypadku szczególnie ważna może być rola doradcy walidacyjnego, który omawiając poszczególne przykłady dowodów, może odnosić się do doświadczenia kandydata, branży, w jakiej działa, i inspirować go w ten sposób do wypełnienia portfolio swoimi propozycjami, które mogą lepiej obrazować wymagania zawarte w kryteriach oceny. Jednak każda sytuacja wymagająca elastyczności, umiejętności wyjścia poza schemat, którym jest prosta, zamknięta lista, może być wyzwaniem – zarówno dla kandydata, jak i doradcy walidacyjnego czy asesora. Niesie jednak niezaprzeczalną korzyść w postaci możliwości posłużenia się dowodami, które będą bardziej adekwatnie dopełniać obraz wiedzy, umiejętności i kompetencji kandydata.

Częściowym rozwiązaniem pośrednim między zamkniętą listą dowodów i deklaracji a otwartym katalogiem jest **podział dowodów na obligatoryjne i opcjonalne**. Wówczas dowody obligatoryjne tworzą taką zamkniętą listę, na której znajdują się wszystkie wymagane podczas



oceniające elementy, a dowody uzupełniające stanowią otwarty katalog przykładów, którymi kandydat może się zainspirować i uzupełnić swoje portfolio dodatkowymi propozycjami.

Bez względu na to, czy wykaz oczekiwanych dowodów i deklaracji przybiera formę zamkniętej listy, czy otwartego katalogu, ważne jest, aby był on **realny i przystępny** dla kandydata.

Wymagania odnoszące się do liczby i zawartości dowodów, które powinien skompletować kandydat, powinny być dla niego realne do zebrania w czasie, jaki przewidziany jest w harmonogramie walidacji na etap dokumentowania.

Warto, aby na liście oczekiwanych dowodów zostały uwzględnione dodatkowe wymagania dotyczące np.:

- liczby przedkładanych przykładów jednego typu dowodu (np. trzy różne scenariusze przeprowadzonego szkolenia),
- adresatów, odbiorców jakiegoś działania (np. trzy grupy wiekowe, dla których przygotowana została ulotka informacyjna),
- czasu wykonania, zrealizowania danego zadania (np. próbki tekstów opublikowane na przestrzeni ostatnich 3 lat),
- określenia, w jakim formacie powinny zostać złożone dowody, w szczególności dotyczy to niestandardowych formatów, do których edycji wymagane są specjalistyczne aplikacje.

Poprzez tego rodzaju doprecyzowanie nabiera się pewności, że przedłożony dowód będzie w możliwie największym stopniu odpowiedni do potwierdzenia danej umiejętności. Wróćmy do przykładu dowodu w postaci opracowanych matryc kompetencji. Kiedy doprecyzujemy wymagania, by były to: trzy matryce dla trzech różnych typów stanowisk, obejmujące kompetencje funkcyjne i kompetencje osobiste lub menedżerskie z uwzględnieniem oczekiwanego poziomu w odniesieniu do każdej kompetencji, zyskamy pewność, że:

(1) przedstawione przykłady będą dokumentować faktyczne doświadczenie kandydata i umiejętność przygotowania takich matryc w odniesieniu do różnych stanowisk (zarówno specjalistycznych, jak i menedżerskich), (2) matryce te będą odzwierciedlać przyjęte standardy i praktyki (będą obejmować różne typy kompetencji zarówno funkcyjnych, jak i kompetencji osobistych, określanych czasami jako „miękkie”) oraz (3) kompetencje te zostaną opisane na skali, w odniesieniu do której możliwe jest wyznaczenie ich poziomu oczekiwanego na danym stanowisku.

Ponadto takie doprecyzowanie w kolejnym kroku ułatwia przygotowanie klucza oceny. Zamiast oceny tzw. zerowej, będącej efektem przedłożenia danego dokumentu lub jego braku (przy założeniu, że jest on adekwatny do ocenianego kryterium), punktacja zawarta w kluczu



może różnicować ocenę doświadczenia kandydata, o czym szerzej będzie mowa przy okazji wskazówek dotyczących tworzenia klucza oceny.

Precyzując wymagania w odniesieniu do dowodów, można jednak wpaść w pułapkę wymagań nadmiernych lub nierealnych. Na przykład formułując oczekiwanie obejmujące trzy różne scenariusze szkoleń, które zostały przeprowadzone dla trzech różnych grup wiekowych na przestrzeni ostatnich trzech lat, warto zadać sobie pytania: Czy rzeczywiście postawienie takich warunków brzegowych jest niezbędne dla potwierdzenia spełnienia kryteriów i oczekiwanych efektów uczenia się? Czy kandydat, który np. specjalizuje się w pracy tylko z jedną grupą wiekową, a zakres tematyczny prowadzonych przez niego programów szkoleniowych wykluczał możliwość ich realizowania w okresie pandemii, jest w stanie sprostać tak sformułowanemu oczekiwaniu?

Z drugiej strony, tworząc wykaz dowodów i deklaracji, warto określić ramy czasowe ich „ważności” i zadbać o ich aktualność. Zważywszy na specyfikę kwalifikacji rynkowych, które podlegają zmianom i rozwojowi, dowody pochodzące sprzed kilkunastu czy nawet kilku ostatnich lat mogą nieść ryzyko braku adekwatności w odniesieniu do obecnej rzeczywistości. Szczególnie dotyczyć to może kwalifikacji obejmujących dynamicznie rozwijające się branże (np. referencje dotyczące wykonania serwisu internetowego, pochodzące sprzed kilkunastu lat, mogą nie być wystarczające, by potwierdzić, że serwis wykonany przez tę osobę będzie spełniał wszystkie wymogi, np. bezpieczeństwa cybernetycznego), ale także umiejętności wymagających systematycznej praktyki (np. dokumenty potwierdzające prowadzenie w ramach wolontariatu interwencyjnych rozmów z osobami dzwoniącymi na telefon zaufania, pochodzące sprzed kilku lat, nie są wystarczającym i aktualnym potwierdzeniem tej umiejętności u osoby, która zawodowo zajmuje się innymi zagadnieniami. Wydany wówczas na ich podstawie dokument potwierdzający te umiejętności może stanowić ryzyko dla osób potrzebujących interwencji kryzysowej, do pracy z którymi ta osoba planuje powrócić obecnie).

Dobrym podejściem optymalizującym dokumentowanie, a zarazem ułatwiającym komisji analizę przedłożonego materiału, jest wskazywanie w wykazie przykładów takich dowodów i deklaracji, które będą mogły jednocześnie stanowić potwierdzenie spełnienia więcej niż jednego kryterium weryfikacji. Przygotowanie wykazu dowodów i deklaracji adekwatnych do efektów uczenia się, uwzględniającego wymagania jakościowe, a także możliwe zagrożenia, pozwalającego na optymalizację gromadzenia materiałów, a także ich analizy, nie jest zadaniem łatwym. Opierając się na naszym doświadczeniu i dobrych praktykach, zakładamy, że korzystne będzie etapowe podejście do tego wyzwania:



Krok 1 – burza mózgów – zespół opracowujący narzędzia stosowane w walidacji analizuje kolejno każdy efekt uczenia się i wymagane do jego potwierdzenia kryteria, gromadząc różne pomysły, jakie dowody i deklaracje mogą stanowić potwierdzenie danego kryterium.

Efekt: szeroka lista proponowanych dowodów i deklaracji.

Krok 2 – selekcja dowodów i deklaracji – to moment krytycznego spojrzenia na opracowaną wstępnie listę i wybór tych dowodów i deklaracji, które najbardziej adekwatnie potwierdzą uzyskanie oczekiwanych efektów uczenia się; na tym etapie możliwe jest także pogrupowanie dowodów na obligatoryjne i opcjonalne.

Efekt: krótka lista obejmująca dowody obligatoryjne i opcjonalne (jeśli takie podejście zostanie zastosowane).

Krok 3 – doprecyzowanie wymagań wobec dowodów i deklaracji – to moment na określenie wymagań dodatkowych, które zapewnią, że przedkładane dowody będą wystarczające, autentyczne i aktualne.

Efekt: krótka lista wymaganych dowodów i deklaracji wraz z uszczegółowieniem oczekiwań względem każdego z nich.

Krok 4 – uporządkowanie i opisanie dowodów i deklaracji – czyli przygotowanie dokumentu, wykazu, który będzie otrzymywać kandydat, zawierającego wszystkie uzgodnione wymagania. Aby ułatwić kandydatowi pracę na etapie przygotowania, a asesorum podczas analizy i oceny, wykaz powinna ilustrować tabela (zob. tab. 1). W tabeli każdemu efektowi uczenia się przyporządkowane są rubryki pokazujące, jaki zakres informacji powinny zawierać kompletowane dokumenty i materiały, aby mogły stanowić potwierdzenie uzyskania efektu uczenia się, i jakie konkretne dokumenty i materiały będą spełniać te wymagania.

Efekt: kompletny wykaz dowodów i deklaracji.

W tabeli 1 zaprezentowano przykładowy fragment wykazu, zgodnie z którym kandydat powinien przedstawić dowody obligatoryjne – opracowane na potrzeby walidacji oraz opcjonalne – które może, ale nie musi, mieć w swoim portfolio.

Tabela 1

Przykładowy wycinek wykazu dowodów i deklaracji w odniesieniu do jednego efektu uczenia się (dotyczy kwalifikacji: Mentoring przygotowania praktycznego do wykonywania zadań zawodowych)

Efekt uczenia się: Analizuje i monitoruje trendy i rozwój kompetencji w ramach procesów w wybranym pionie organizacyjnym	
Zakres informacji, które powinny obejmować przedstawiane dowody	Wymagane załączniki
<p>Dokumenty powinny przedstawiać obraz trendów, zmian na rynku pracy i usług rozwojowych istotnych dla efektywnego funkcjonowania i rozwoju danego pionu, np. badania rynku pracy, raporty dotyczące trendów i rozwoju danej dziedziny, branży.</p> <p>Ponadto w materiałach powinna znaleźć się charakterystyka nowoczesnych technologii i narzędzi możliwych do wdrożenia w wybranym pionie organizacyjnym (rekomendowanych lub już wdrożonych).</p> <p>Uzupełnieniem przedstawionych dowodów będą dodatkowe informacje pozyskiwane w ramach wywiadu uzupełniającego podczas spotkania z członkami komisji walidacyjnej dotyczące nakreślenia możliwych obszarów do rozwoju w pionie organizacyjnym danego przedsiębiorstwa.</p>	<p>DOWODY OBLIGATORYJNE</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Krótkie podsumowanie (w punktach) kluczowych trendów na rynku usług rozwojowych i rynku pracy w kontekście opisywanego pionu organizacyjnego, opracowane na podstawie takich publikacji, jak: artykuły, raporty, doniesienia z konferencji, zawierające wykaz bibliograficzny lub linki do publikacji tematycznych (maks. do 1800 znaków / 1 strona maszynopisu). ■ Krótkie podsumowanie (w punktach) kluczowych nowoczesnych technologii i narzędzi możliwych do wdrożenia w wybranym pionie organizacyjnym (rekomendowanych lub już wdrożonych), opracowane na podstawie takich publikacji, jak: artykuły, raporty, doniesienia z konferencji, zawierające wykaz bibliograficzny lub linki do publikacji tematycznych (maks. do 1800 znaków / 1 strona maszynopisu). <p>DOWODY OPCJONALNE</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Dokumenty potwierdzające udział w szkoleniach lub konferencjach branżowych poświęconych najnowszym trendom i zmianom na rynku pracy i usług rozwojowych. ■ Wytwory własne – prezentacje, publikacje dotyczące trendów i zmian na rynku pracy i usług rozwojowych. ■ Raport będący podsumowaniem merytorycznym i wynikiem analizy ofert szkoleniowych/rozwojowych dedykowanych dla danego pionu. ■ Wytwory własne – np. prezentacje dotyczące nowoczesnych technologii i narzędzi możliwych do wdrożenia w wybranym pionie organizacyjnym – ich ocena i rekomendacje. ■ Wytwory własne – np. prezentacje/raporty/rekomendacje dotyczące możliwych obszarów i kierunków rozwoju wybranego pionu organizacyjnego.

W powyższym przykładzie została zaprezentowana umiejętność, dla której mało prawdopodobne jest, aby każda osoba przystępująca do walidacji miała możliwość skompletowania portfolio z już posiadanych materiałów i dokumentów. Taka sytuacja jest możliwa w przypadku osób, które np. opracowują publikacje, wystąpienia na konferencjach branżowych lub prowadzą zajęcia dydaktyczne prezentujące zmiany i trendy na rynku pracy oraz rynku usług rozwojowych. Jednak większość kandydatów ma wiedzę, która została zdobyta w sposób mało sformalizowany – np. podczas lektury wpisów na portalach branżowych, czytania artykułów lub słuchania podcastów na ten temat czy nawet wymiany z innymi ekspertami w branży wiedzy i doświadczeń, które trudno udokumentować. Nie oznacza to, że w przypadku tego rodzaju umiejętności musimy rezygnować z jej potwierdzenia za pomocą metody dowodów i deklaracji. W takiej sytuacji rozwiązaniem jest prośba o przygotowanie materiału czy opracowania – np. w tym przypadku krótkiego podsumowania prezentującego dane zagadnienie, które zostanie uzupełnione wykazem bibliograficznym (por. dowody obligatoryjne w tabeli 1). Doprecyzowanie oczekiwanej formy (syntetyczne opracowanie w punktach, maksymalnie do jednej strony maszynopisu) ma ułatwić analizę i ocenę dokumentu, a dodanie wykazu bibliografii pokazać, po jakie źródła sięga kandydat, w jaki sposób uwiarygadniają one i obiektywizują prezentowane informacje. Ocena takiego materiału przez asesorów będzie zdecydowanie łatwiejsza i szybsza niż analizowanie bardzo obszernego i różnorodnego zestawienia materiałów, które w tym przypadku mógłby przedstawić każdy kandydat.

Specyficznym typem dowodu opracowanego na potrzeby walidacji może być studium przypadku, *business case* lub inny rodzaj materiału przygotowany zgodnie z otrzymanymi wytycznymi. Takie rozwiązanie może mieć szczególne zastosowanie we wszystkich przypadkach, kiedy z przyczyn formalnych nie jest możliwe przedłożenie przez kandydatów wymaganych w wykazie dowodów i deklaracji. Najczęstszym tego powodem są ograniczenia formalne, wynikające np. z potrzeby ochrony *know-how* będącej własnością firmy, dla której pracuje lub pracował kandydat. Nierzadko kandydaci mogą nie mieć nawet dostępu do materiałów, które wypracowali w ramach jakiegoś projektu dla poprzedniego pracodawcy lub klienta. Przygotowanie *business case* na podstawie zdobytych wówczas doświadczeń, zaprezentowanie go na przykładzie wybranej, zanonimizowanej lub opisanej w ogólny sposób firmy, co uniemożliwia jej identyfikację, to dobra alternatywa dla sytuacji, w której nie jest możliwe skorzystanie z portfolio gotowych materiałów. W tej sytuacji warto jednak zadbać o przygotowanie szczegółowych wytycznych, co takie opracowanie powinno zawierać i w jakiej formie powinno zostać opracowane.

4.3. Formularz dowodów i deklaracji (dla kandydata)

Poza wykazem dowodów i deklaracji warto kandydatów wyposażyć także w narzędzie, które pomoże im przyporządkować wszystkie materiały do poszczególnych kryteriów weryfikacji, odpowiednio je oznaczyć i opisać. Na potrzeby przygotowywanych przez nas walidacji zostało opracowane narzędzie nazwane „Formularzem dowodów i deklaracji”. Ma ono na celu pomóc kandydatom uporządkować kompletny zestaw dowodów i deklaracji, a członkom komisji walidacyjnej ułatwić weryfikację jego kompletności oraz analizę i ocenę.

Formularz dowodów i deklaracji może mieć postać tabeli, którą może poprzedzić wstęp zawierający następujące informacje:

- Informacje wstępne – określenie celu, jaki ma realizować formularz (np. dostarczenie instytucji realizującej walidację informacji na temat doświadczenia zawodowego kandydata związanego z potwierdzaną kwalifikacją, uporządkowanie i oznaczenie załączanych dowodów i deklaracji oraz przypisanie ich do konkretnych efektów uczenia się).
- Przewodnik po formularzu, jeśli ma on bardziej rozbudowaną formę, jest podzielony na sekcje itp. – czyli wskazówki, co znajduje się w kolejnych sekcjach i dlaczego informacje zostały pogrupowane w taki właśnie sposób (przykład grupowania: wiedza, doświadczenie, referencje – por. tabela 2).
- Informacje formalne – w jaki sposób wypełnić formularz (elektronicznie czy odręcznie), w jaki sposób dołączyć załączniki (dowody i deklaracje), w jakim formacie powinny zostać dołączone załączniki, termin przekazania kompletu dokumentów do instytucji certyfikującej, dane kontaktowe itp.

Tworząc formularz, warto zadbać o to, aby pokazywał on oczekiwane efekty uczenia się i kryteria ich weryfikacji oraz umożliwiał w odpowiedni sposób przyporządkowanie i opisanie załączników kompletowanych przez kandydata (np. w specjalnej rubryce, z zastosowaniem określonej formuły nazywania i oznaczania plików, opisanie ich zakresu itp.).

Ponieważ komplet dowodów i deklaracji to często kilkanaście lub nawet kilkadziesiąt plików (w przypadku bardziej rozbudowanych kwalifikacji opisanych przez kilka zestawów uczenia się i kilka umiejętności w każdym zestawie), to aby ułatwić w nich orientację, niezwykle ważne jest tytułowanie plików i ich odpowiednie oznaczenie. Kandydaci powinni otrzymać precyzyjne wytyczne dotyczące tego aspektu, a doradca walidacyjny na etapie dokumentowania może ich wspierać we właściwym przygotowaniu i opisanie archiwum plików.



Dodatkowo formularz może zawierać oświadczenie o autorstwie przedkładanych dowodów i/lub miejsce na potwierdzenie samodzielności kandydata w ich przygotowaniu (referencje).

Poniżej zaprezentowano przykładowe fragmenty formularza, w którym zaproponowano podział materiałów na sekcje. Przykład ten pokazuje, jak trudno stworzyć jeden uniwersalny formularz, ponieważ jego zawartość jest zależna od rodzaju dowodów i deklaracji, jakie planujemy zgromadzić. Czasem wystarczy krótki opis zawartości, innym razem wskazane jest określenie dodatkowych wytycznych dotyczących danego załącznika czy deklarowanego doświadczenia.

Tabela 2

Przykład „przewodnika po formularzu” (jeśli ma on bardziej rozbudowaną formę, podział na sekcje itp.) oraz wzoru formularza podzielonego na sekcje

Formularz składa się z trzech sekcji opisujących doświadczenie Kandydata:

- 1) Sekcja A – doświadczenia mentoringowe;
- 2) Sekcja B – doświadczenia szkoleniowe;
- 3) Sekcja C – doświadczenia z zakresu badania potrzeb rozwojowych;
- 4) Sekcja D – dowody merytoryczne.

W dalszej części formularza każda sekcja to odrębna tabela, którą wypełnia kandydat – przykłady tabel zostały zilustrowane poniżej.



Sekcja A – doświadczenie mentoringowe

W Sekcji A prosimy wskazać Pana/i kluczowe doświadczenia związane z planowaniem, organizacją i realizacją procesów mentoringowych dla wybranych organizacji (firmy / instytucje). Jeżeli było ich więcej prosimy wybrać maksymalnie 3 najważniejsze z Pana/i perspektywy.

Poniższą tabelę należy wypełnić odrębnie dla każdego realizowanego projektu

Nazwa projektu 1:	
Terminy realizacji	
Organizacja, dla której realizowane były opisywane działania,	
Cel projektu:	
Zakres realizowanych działań (proszę wymienić w punktach)	
Pana/i rola i odpowiedzialność w projekcie	
Efekty zrealizowanych działań (edukacyjne, motywacyjne, organizacyjne)	
Kontakt referencyjny do osoby która może potwierdzić Pana/i <u>samodzielną</u> rolę w projektach oraz Pana/i osiągnięcia.	Tel: e-mail LinkedIn: GoldenLine:
Dodatkowe informacje:	



Sekcja D – dowody merytoryczne

W Sekcji D prosimy zamieścić następujące informacje i załączniki:

DOWODY OBLIGATORYJNE			
Oceniane kryterium	Nr załącznika	Tytuł załącznika	Zawartość załącznika
Zestaw 01c	Załącznik D-01c-1 Załącznik D-01c-2 Załącznik D-01c-N ---		
Zestaw 03b	Załącznik D-03b-1 Załącznik D-03b-2 Załącznik D-03b-N ---		
DOWODY OPCJONALNE			
Oceniane kryterium	Nr załącznika	Tytuł załącznika	Zawartość załącznika
Przygotowanie formalne (ukończone szkolenia, kursy)	Załącznik D-01a-1 Załącznik D-01a-2 Załącznik D-01a-N ---		
Zestaw 01b	Załącznik D-01b-1 Załącznik D-01b-2 Załącznik D-01b-N ---		
Zestaw 01c	Załącznik D-01c-1 Załącznik D-01c-2 Załącznik D-01c-N ---		

Oświadczam, że jestem autorem przedłożonych dowodów (dokumenty, opracowania)

.....
data i podpis Kandydata



Sekcja B – doświadczenie szkoleniowe

W Sekcji B prosimy wskazać Pana/i kluczowe doświadczenia związane z realizacją szkoleń dla wybranych organizacji (firmy / instytucje).

Organizacja / instytucja	temat szkolenia	liczba godzin	liczba grup / liczba osób	poziom i rodzaj stanowisk	termin realizacji

Sekcja C – doświadczenie z zakresu badania potrzeb rozwojowych

W Sekcji C prosimy wskazać Pana/i kluczowe doświadczenia związane z projektowaniem, organizacją i realizacją procesów diagnozy potrzeb rozwojowych

Organizacja / instytucja	cel badania:	zastosowane narzędzia diagnostyczne	liczba grup / liczba osób	poziom i rodzaj stanowisk	termin realizacji



Formularz może ponadto zawierać podział na dowody obligatoryjne i opcjonalne, co zaprezentowano we wzorze poniżej:

Tabela 3

Fragment wzoru formularza dowodów i deklaracji

DOWODY OBLIGATORYJNE	
Oceniane kryterium	Rodzaj załącznika
Zestaw efektów uczenia się: Efekt(y) uczenia się: Kryterium/kryteria weryfikacji	Przykład dowodu Dopuszczalny format załącznika Tytuł załącznika
	Przykład dowodu Dopuszczalny format załącznika Tytuł załącznika
DOWODY OPCJONALNE	
Oceniane kryterium	Rodzaj załącznika
Zestaw efektów uczenia się: Efekt(y) uczenia się: Kryterium/kryteria weryfikacji	Przykład dowodu Dopuszczalny format załącznika Tytuł załącznika
	Przykład dowodu Dopuszczalny format załącznika Tytuł załącznika

Tabela 4

Przykładowy fragment formularza dla kandydata wraz z dodatkowym doprecyzowaniem (treść uwagi) dla jednej umiejętności (kwalifikacja: Kreowanie sytuacji edukacyjnych)⁹

Zestaw efektów uczenia się nr 01: Stosowanie podejścia opartego na wiedzy o tym, jak się uczy człowiek	
Umiejętność a: Stosuje wiedzę o uczeniu się człowieka	
<p>Kryteria weryfikacji:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. wyróżnia poznawcze, społeczne, emocjonalne aspekty procesu uczenia się; 2. uzasadnia rolę procesu uczenia się w projektowaniu sytuacji edukacyjnych; 3. uwzględnia różnorodność procesów zachodzących w mózgu wpływających na proces uczenia się (w szczególności pamięć, emocje, kreatywność, myślenie logiczne/symboliczne/obrazowe); 5. respektuje różnorodność osób uczących się; 8. analizuje i uwzględnia wpływ procesów organizacyjnych i społecznych na dynamikę uczenia się. 	
Lista załączonych dokumentów opisanych w Wykazie dowodów i deklaracji.	<p>W nazwie plików prosimy o zaznaczenie umiejętności 01a, do której dany plik się odnosi.</p> <p>Sposób oznaczenia dokumentów (przykłady):</p> <p>01a-Program szkolenia-Imię i Nazwisko</p> <p>01a-Raport po coachingu-Imię i Nazwisko</p> <p>01a-Ćwiczenie szkoleniowe-Imię i Nazwisko itd.</p> <p>Szczegółowe informacje dotyczące załączników znajdują się w pliku „Wykaz dowodów i deklaracji”.</p> <p>UWAGA: Jeśli dany załącznik zawiera treści, które odnoszą się do <u>wielu różnych</u> kryteriów, np. program szkolenia lub coachingu obejmuje zarówno opis zagadnień merytorycznych, jak i opis zbadanych potrzeb rozwojowych, warunki organizacyjne i in., opis i uzasadnienie metod opartych na doświadczeniu itd., wówczas ten jeden dokument, oznaczony tutaj np. jako 01a-Program szkolenia-Imię i Nazwisko, może zostać umieszczony na liście w innych miejscach tabeli – bez konieczności zmiany oznaczenia.</p>
Kontakt referencyjny do osoby współpracującej/nadzorującej projekty edukacyjne, mogącej potwierdzić Pana(-i) rolę w projektach oraz Pana(-i) osiągnięcia.	<p>Imię i nazwisko:</p> <p>Zależność służbowa:</p> <p>Tel:</p> <p>e-mail:</p> <p>LinkedIn:</p> <p>GoldenLine:</p>

⁹ **UWAGA:** W tabelach wskazano numery kryteriów, które podlegają weryfikacji podczas analizy dowodów i deklaracji. Pozostałe kryteria (których numery nie występują w formularzu) będą weryfikowane podczas wywiadu.



Załączane dokumenty dotyczą (proszę zaznaczyć właściwą opcję):

- samodzielnie** opracowanych założeń metodologicznych i **samodzielnie** zaprojektowanych sytuacji edukacyjnych
- założeń metodologicznych opracowanych **wspólnie z innymi** oraz sytuacji edukacyjnych zaprojektowanych **wspólnie z innymi**
- założeń metodologicznych oraz sytuacji edukacyjnych zaprojektowanych **zarówno samodzielnie, jak i wspólnie z innymi**

Optymalnym rozwiązaniem jest, jeśli formularz dostępny jest dla kandydata online – może go wypełnić, także załączyć w odpowiednim miejscu właściwe pliki. Jeśli z jakiegoś powodu takie porządkujące dokumentację rozwiązanie techniczne nie jest możliwe, kandydat może wypełnić formularz przygotowany w postaci standardowego pliku *.doc, *.pdf, *.xls i załączyć pliki z dowodami w określonym formacie. Warto wówczas zabezpieczyć taki materiał hasłem i przekazać w takiej formie do instytucji certyfikującej pocztą elektroniczną. Ze względów bezpieczeństwa hasło powinno zostać przekazane za pośrednictwem innego rodzaju komunikacji – np. SMS. W szczególnych sytuacjach formularz może mieć także formę papierową i w takiej postaci wraz z pozostałymi dowodami zostać przekazany do organizatorów walidacji.

5. Materiały informacyjne i narzędzia walidacji w analizie dowodów i deklaracji

Przygotowanie materiałów, które zostaną poddane analizie, jest bardzo wymagające dla kandydata. To niełatwe zadanie wiąże się zarówno z zaangażowaniem, czasem, jaki często kandydat musi poświęcić na skompletowanie portfolio i jego uwiarygodnienie (pozyskanie referencji, potwierdzeń) czy przygotowanie określonego dzieła, jak i z właściwym zrozumieniem efektów uczenia się zawartych w opisie kwalifikacji i kryteriów ich oceny.

Ocena dowodów i deklaracji dokonywana przez asesorów jest także dla nich wymagającym zadaniem – często konieczne jest zapoznanie się z dużą ilością dostarczonych przez kandydata materiałów, ich pokategoryzowanie, przyporządkowanie do poszczególnych kryteriów oceny i wreszcie sama ocena.

Niezbędne w przejściu przez etap przygotowań, dokumentowania i samej weryfikacji portfolio czy przygotowanych prac, zarówno dla kandydata, jak i członków komisji walidacyjnej, są dobrze przygotowane narzędzia walidacji i materiały pomocnicze.

Wśród nich są materiały ułatwiające przygotowanie dowodów i deklaracji kandydatom opisane w poprzednim rozdziale:

- wykaz dowodów i deklaracji,
- formularz dowodów i deklaracji,

a także inne ważne dla organizacji całego procesu i możliwości dokonania oceny, w tym:

- materiały informacyjne i instrukcje, które przybliżają tę relatywnie nową dla większości zainteresowanych metodę weryfikacji;
- matryca walidacji,
- arkusz oceny dowodów i deklaracji wraz z kluczem oceny, które pozwolą dokonać rzetelnej i spójnej oceny.
- wspomagające rozwiązania cyfrowe.

Warto zadać sobie pytanie, w jaki sposób przygotować te materiały, aby były łatwe w użytkowaniu zarówno dla kandydatów, jak i osób z zespołu przeprowadzającego walidację – koordynatora, doradcy walidacyjnego, a przede wszystkim asesorów. Wszystkie te materiały i narzędzia zaprezentowano w kolejnych podrozdziałach.

5.1. Materiały informacyjne oraz instrukcje

Dla osób zainteresowanych udziałem w walidacji, które wcześniej nie miały styczności ze Zintegrowanym Systemem Kwalifikacji, dużym wyzwaniem może być zrozumienie idei, założeń walidacji, a także przyswojenie sobie takich podstawowych pojęć, jak efekt uczenia się lub kryterium weryfikacji, czy zrozumienie, na czym polega każdy etap walidacji (identyfikowanie, dokumentowanie, weryfikacja). Nasza praktyka pokazuje, że odsyłanie osób zainteresowanych do informacyjnych stron internetowych czy materiałów źródłowych (np. do opisu kwalifikacji) się nie sprawdza. Informacje te są bardzo obszerne i na wstępnym etapie zapoznawania się z ideą Systemu wywołują raczej odwrotny efekt – zniechęcenie czy brak zrozumienia. Takie doświadczenie, poparte informacjami zwrotnymi od uczestników pierwszych projektowanych przez nas walidacji¹⁰, skłoniło nas do przygotowania materiałów informacyjnych, które w przystępnej formie prezentacji dostarczają podstawową wiedzę i stanowią swoistego rodzaju materiał marketingowy zachęcający do wzięcia udziału w postępowaniu walidacyjnym. Przygotowane przez nas prezentacje miały realizować następujące cele:

1. dostarczać podstawowe informacje na temat idei ZSK i walidacji,
2. zachęcać do potwierdzenia uzyskania efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji poprzez pokazanie korzyści z uzyskania certyfikatu,
3. informować, na czym polega walidacja i z jakich etapów się składa,
4. zachęcić do poszukiwania dalszych informacji z podaniem do nich źródeł (linki do stron ZSK, filmów na YouTube, opisu kwalifikacji).

¹⁰ Dobitnie ilustruje to wypowiedź jednej z uczestniczek pierwszej projektowanej przez nas walidacji: „Materiał, który otrzymałam na samym początku, przed przystąpieniem do pilotażu, był kompletny, wyczerpujący, ale, moim zdaniem, dość obszerny. Zawierał dużo treści. Nie miałam przekonania, że wszystkie przesłane informacje były konieczne do przyswojenia na tamtym etapie. Ponadto sądzę, że niektóre osoby może zniechęcić / przstraszyć taka ilość dokumentów do przeczytania – istnieje wówczas ryzyko, że nie przystąpią oni do procedury, mimo iż mają wartościowe doświadczenia, wiedzę, umiejętności... Być może warto byłoby wybrać te najistotniejsze zagadnienia, a dopiero na kolejnym etapie przesłać zainteresowanym więcej? Dodatkowo fragmenty dotyczące przebiegu procesu można byłoby przedstawić w formie graficznej lub video. Generalnie szukałabym rozwiązania, które mogłoby całość treści nieco uprościć, skrócić. Teraz oceniam to już z innej perspektywy, bo wiem więcej na temat całej procedury, ale pamiętam, że na początku, czytając po kolei wszystkie załączone pliki, trudniej było mi wybrać / zidentyfikować najważniejsze dla mnie informacje...

Kolejnym elementem jest język, jakim operuje IBE («dowody», «efekty uczenia się»). W jego zrozumieniu pomogła rozmowa z doradcą walidacyjnym. Być może taki instruktaż – wyjaśnienie w formie krótkiego filmiku – byłoby pomocne dla uczestników?».

Poniżej wybrane przykłady slajdów z opisywanego materiału informacyjnego.

Kwalifikacja rynkowa – co to jest?

Kwalifikacje rynkowe należą do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK)

To Twoja wiedza i umiejętności (praktyka) z określonego zakresu, które zostały sprawdzone i potwierdzone przez uprawnioną instytucję w procesie walidacji.

ZSK służy podnoszeniu poziomu jakości kapitału ludzkiego w Polsce

Dowiedz się więcej o ZSK i ZSK Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji kliknij poniżej

- https://www.kwalifikacja.gov.pl
- https://kwalifikacja.edu.pl/haslo=slownik/sterownik-o-zintegrowanym-systemie-kwalifikacji-zsk/kwalifikacje-wybrane/
- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji w zarysie
- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji w praktyce

Do czego Cię zapraszamy?

- Zapraszamy Cię do wzięcia udziału w pilotażowej walidacji, która może potwierdzić Twoje kwalifikacje w zakresie **projektowania, wspierania i realizacji działań rozwojowych**.
- Udział w pilotażowej walidacji i potwierdzenie Twoich umiejętności może otwierać drogi do uzyskania certyfikatu dla tej kwalifikacji.

Jakie korzyści daje certyfikacja w ramach ZSK?

- potwierdza w sposób formalny kwalifikacje nabyte drogą doświadczenia
- może ułatwić znalezienie zatrudnienia w rolach odpowiedzialnych za wspieranie rozwoju w organizacjach (trener, coach, konsultant ds. rozwoju)

Mentoring przygotowania praktycznego (jako kwalifikacja rynkowa)

To potwierdzona umiejętność wspierania procesu przygotowania innych do pełnienia ról zawodowych, na którą składają się 3 zestawy umiejętności:

Zestaw 01.	Zestaw 02.	Zestaw 03.
Opisywanie kompetencji dla stanowisk pracy w wybranym planie organizacyjnym przedsiębiorstwa	Wybieranie pracowników i kadry menedżerskiej w wybranym planie organizacyjnym przedsiębiorstwa	Przeobrażanie zleceń i wymagania rozkładu pracowni w ramach wybranego planu organizacyjnego przedsiębiorstwa
<ul style="list-style-type: none"> Opisywanie kompetencji dla stanowisk pracy w wybranym planie organizacyjnym przedsiębiorstwa Charakteryzując wybrany plan organizacyjny w przedsiębiorstwie pod kątem stanowisk pracy Analizując i monitorując trendy i rozwój kompetencji w ramach procesów w wybranym planie organizacyjnym Przygotowując matrycę kompetencji dla stanowisk w wybranym planie organizacyjnym 	<ul style="list-style-type: none"> Dostrzegając precyzyjnie informacje o możliwościach szkoleniowych w zakresie kompetencji wymaganych na stanowiskach w wybranym planie organizacyjnym przedsiębiorstwa Wspierając ocenianie kompetencji kandydatów lub pracowników Wspierając kadry menedżerską w podejmowaniu decyzji kadrowych 	<ul style="list-style-type: none"> Dostrzegając bieżące problemy w zakresie przygotowania analitycznego pracowni wybranego planu organizacyjnego Realizując szkolenia Rozwiązując skłany wzrost szkoleniowy

Jak przebiega gromadzenie i analiza dokumentów?

- Otrzymasz wykaz potrzebnych dokumentów i instrukcję przygotowania prezentacji.
- Twój doradca podpowie Ci, co powinny zawierać, przygotowywane przez Ciebie materiały.
- Doradca przeprowadzi Cię przez cały proces ich gromadzenia i przygotowania.
- Doradca prześle Twoją dokumentację do analizy osobom należącym do tzw. komisji walidacyjnej (asesorom)
- Na ich podstawie komisja dokona oceny Twoich doświadczeń i umiejętności i przygotowuje zagadnienia do omówienia / uzupełnienia podczas spotkania.

Prezentowane przykłady materiałów były wykorzystywane przede wszystkim na etapie informowania i miały pomóc danej osobie podjąć decyzję, czy jest zainteresowana pozyskaniem bardziej szczegółowych informacji i podjęciem próby przygotowania się do udziału w walidacji. Na kolejnym etapie zakres przekazywanych informacji powinien być już szerszy i bardziej precyzyjny. W tym celu rekomendujemy przygotowanie instrukcji dla kandydata, która może obejmować następujący zakres informacji:

I. WPROWADZENIE zawierające odpowiedzi na poniższe pytania:

- Czym jest kwalifikacja rynkowa?
- Czym jest kwalifikacja, do której zdobycia zapraszamy?
- Czym jest walidacja?
- Jakie korzyści daje przystąpienie do walidacji i uzyskanie danej kwalifikacji?

II. WARUNKI UDZIAŁU I PRZEBIEG WALIDACJI

- Opis warunków wstępnych, jakie musi spełnić osoba przystępująca do walidacji, oraz sposobu ich weryfikacji.
- Etapy walidacji (opis każdego etapu: identyfikowania, dokumentowania i weryfikacji wraz z podaniem dat dotyczących każdego etapu) – pokazanie, jakie działania w tym czasie są realizowane, jakiego zaangażowania wymaga się ze strony kandydata.
- Reguły weryfikacji, komunikacja wyników walidacji.

III. SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM CAŁEGO PROCESU

Poniżej prezentujemy przykładowy fragment materiałów informacyjnych dla kandydatów przystępujących do walidacji zawierający szczegółowy harmonogram całego procesu. Dotyczy on pilotażowej walidacji efektów uczenia się, w której wykorzystano następujące metody walidacji: analiza dowodów i deklaracji, wywiad (rozmowa z komisją), sampling (tj. obserwacja próbki sytuacji edukacyjnej).

Tabela 5

Przykład harmonogramu walidacji, przy założeniu, że pierwszy dzień weryfikacji miałby się odbyć np. 10 października (kwalifikacja: Kreowanie sytuacji edukacyjnych)

Nazwa działania lub etapu walidacji	Zadanie/czynność	Osoba odpowiedzialna	Czas realizacji (np. „od – do” albo liczba godz.)
Informowanie i identyfikowanie	Pierwsze spotkanie informacyjne kandydata z doradcą walidacyjnym. Przekazanie I części materiałów informacyjnych.	Doradca walidacyjny	Do 26 sierpnia. Czas spotkania: 1 godz.
Zgłoszenie kandydata	Zgłoszenie gotowości do udziału w walidacji. Wypełnienie formularza zgłoszeniowego i załączenie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagań wstępnych.	Kandydat	45 dni przed planowanym terminem weryfikacji (6 tygodni). Do 29 sierpnia.
Weryfikacja spełnienia warunków wstępnych	Przegląd dokumentacji zgłoszeniowej i weryfikacja spełnienia wymogów przystąpienia do walidacji przez kandydata. Przekazanie kandydatowi informacji zwrotnej o kompletności lub potrzebie uzupełnienia dokumentacji zgłoszeniowej.	Doradca walidacyjny/ koordynator walidacji	Do 2 dni po otrzymaniu zgłoszenia od kandydata. Do 31 sierpnia.



Nazwa działania lub etapu walidacji	Zadanie/czynność	Osoba odpowiedzialna	Czas realizacji (np. „od – do” albo liczba godz.)
Weryfikacja spełnienia warunków wstępnych	Uzupełnienie i ponowne przesłanie dokumentacji zgłoszeniowej.	Kandydat	Do 2 dni po otrzymaniu informacji zwrotnej od doradcy walidacyjnego Do 2 września
Weryfikacja spełnienia warunków wstępnych	Potwierdzenie z koordynatorem walidacji kompletności zgłoszenia kandydata i jego zakwalifikowania do udziału w etapie dokumentowania i weryfikacji.	Doradca walidacyjny/ koordynator	Do 3 dni po otrzymaniu uzupełnionego zgłoszenia od kandydata. Do 5 września.
Zakwalifikowanie do udziału	Przekazanie informacji zwrotnej kandydatowi o dopuszczeniu do udziału w etapie dokumentowania i weryfikowania.	Doradca walidacyjny	Do 5 dni po otrzymaniu uzupełnionego zgłoszenia od kandydata. Do 10 września.
Potwierdzenie udziału	Potwierdzenie udziału w etapie dokumentowania i weryfikowania.	Kandydat	Do 30 dni przed planowanym terminem weryfikacji (4 tygodnie). Do 10 września.
Dokumentowanie	Przekazanie kandydatowi II części materiałów informacyjnych.	Doradca walidacyjny	Do 2 dni po otrzymaniu od kandydata potwierdzenia udziału w etapie weryfikowania. Do 12 września.
Dokumentowanie	Przekazanie informacji o wyborze formy samplingu i ew. temacie szkolenia.	Kandydat	Do 2 dni po otrzymaniu części II materiałów informacyjnych. Do 14 września.



Nazwa działania lub etapu walidacji	Zadanie/czynność	Osoba odpowiedzialna	Czas realizacji (np. „od – do” albo liczba godz.)
Dokumentowanie	Przekazanie kandydatowi informacji o profilu uczestników szkolenia.	Doradca walidacyjny	Do 2 dni po otrzymaniu informacji o wyborze samplingu szkoleniowego. Do 16 września.
Dokumentowanie	Kolejne (opcjonalne) spotkania kandydata z doradcą walidacyjnym.	Doradca walidacyjny	Doradca walidacyjny umawia się z kandydatem i spotyka się z nim minimum raz, a maksimum trzykrotnie (jeśli trzykrotnie, to spotkania odbywają się w odstępie ok. 5–6 dni).
Dokumentowanie	Kompletowanie dowodów i deklaracji, sporządzenie wymaganych raportów, zebranie referencji.	Kandydat	Do 4 dni od każdego spotkania z doradcą – uzupełnianie dokumentów przez kandydata.
Dokumentowanie	Przygotowanie i przekazanie doradcy walidacyjnemu „Formularza dowodów i deklaracji” wraz z załączonymi dokumentami.	Kandydat	Do 10 dni przed terminem spotkania weryfikacyjnego z komisją. Do 30 września.
Dokumentowanie	Wypełnienie i przekazanie doradcy walidacyjnemu „Formularza samplingu”.	Kandydat	Do 10 dni przed terminem spotkania weryfikacyjnego z komisją. Do 30 września.
Dokumentowanie	Przegląd, weryfikacja i wskazanie kandydatowi informacji wymagających uzupełnienia.	Doradca walidacyjny	Do 7 dni przed terminem spotkania weryfikacyjnego z komisją. Do 3 października.

Nazwa działania lub etapu walidacji	Zadanie/czynność	Osoba odpowiedzialna	Czas realizacji (np. „od – do” albo liczba godz.)
Dokumentowanie	Uzupełnienie braków w dokumentacji i/lub potwierdzenie gotowości przystąpienia do weryfikacji.	Kandydat	Do 5 dni przed terminem spotkania weryfikacyjnego z komisją. Do 5 października.
Zakończenie dokumentowania	Przekazanie koordynatorowi walidacji informacji o gotowości kandydata do przystąpienia do etapu weryfikacji.	Doradca walidacyjny	Do 5 dni przed terminem spotkania weryfikacyjnego z komisją. Do 5 października.
Weryfikacja – dzień I	Analiza dowodów i deklaracji przez członków komisji walidacyjnej.	Komisja walidacyjna	Od 5 dni przed terminem wywiadu. 5–6 października.
Weryfikacja – dzień I	Przekazanie kandydatowi informacji o dopuszczeniu do spotkania weryfikacyjnego z komisją oraz informacji o organizacji walidacji.	Koordynator walidacji	Do 3 dni przed terminem spotkania weryfikacyjnego z komisją. Do 7 października.
Weryfikacja – dzień I	Dzień I – spotkanie weryfikacyjne kandydata z komisją walidacyjną (wywiad).	Kandydat Komisja walidacyjna	10 października Czas trwania spotkania ok. 2–2,5 godz.
Weryfikacja – dzień I	Posiedzenie komisji walidacyjnej. Ustalenie wyniku/decyzja o kontynuacji walidacji.	Komisja walidacyjna	10 października Czas trwania spotkania ok. pół godz.
Podsumowanie dnia I / decyzja walidacyjna	Przekazanie kandydatowi decyzji o pozytywnym lub negatywnym wyniku weryfikacji efektów uczenia lub potrzebie wzięcia udziału w drugim etapie weryfikacji – samplingu.	Koordynator walidacji	Ok. pół godz.; bezpośrednio po zakończeniu spotkania weryfikacyjnego. 10 października



Nazwa działania lub etapu walidacji	Zadanie/czynność	Osoba odpowiedzialna	Czas realizacji (np. „od – do” albo liczba godz.)
Weryfikacja	Przygotowanie do samplingu.	Kandydat	Od otrzymania Instrukcji samplingu (materiały informacyjne – część II) do drugiego dnia weryfikacji.
Weryfikacja – dzień II	Sampling.	Kandydat Komisja walidacyjna	Sampling – 1 godz. Wypełnienie „Formularza samooceny samplingu” – pół godz. 11 października
Weryfikacja – Dzień II	Rozmowa z kandydatem po samplingu.	Kandydat Komisja walidacyjna	Pół godz. 11 października
Weryfikacja – dzień II	Posiedzenie komisji walidacyjnej.	Komisja walidacyjna	Ok. pół godz.; bezpośrednio po zakończeniu samplingu. 11 października
Weryfikacja – dzień II	Podsumowanie samplingu (wywiad).	Komisja walidacyjna	Ok. pół godz.; bezpośrednio po posiedzeniu komisji i wypełnieniu przez kandydata „Formularza samooceny samplingu”. 11 października
Podsumowanie dnia II / decyzja walidacyjna	Przekazanie kandydatowi informacji o wyniku weryfikacji.	Koordynator walidacji	Do 2 dni po zakończeniu weryfikacji. Do 13 października

Nazwa działania lub etapu walidacji	Zadanie/czynność	Osoba odpowiedzialna	Czas realizacji (np. „od – do” albo liczba godz.)
Spotkanie podsumowujące	Przekazanie kandydatowi szczegółowej informacji zwrotnej, podsumowanie walidacji.	Doradca walidacyjny lub koordynator walidacji, lub wybrany członek komisji walidacyjnej	Do 10 dni po zakończeniu weryfikacji. Do 21 października

W analogicznej formule warto przygotować instrukcje dla asesorów, członków komisji walidacyjnej, w szczególności jeśli są to osoby niezaangażowane na etapie tworzenia opisu kwalifikacji czy projektowania walidacji. Analogicznie instrukcje te powinny zawierać informacje ważne z punktu widzenia asesorów. Istotny będzie dla nich np. harmonogram obejmujący datę otrzymania dowodów czy czas na ich ocenę, sposób podsumowania oceny czy opisanie przebiegu ewentualnych metod uzupełniających.

5.2. Matryca walidacji

Projektowanie narzędzi do analizy dowodów i deklaracji warto rozpocząć od przygotowania matrycy walidacji. Narzędzie to zostało wskazane jako ważne w ramach otrzymanego od ekspertów IBE szczegółowego opisu zamówienia na narzędzia walidacji. Zgodnie z tymi wytycznymi matryca powinna mieć postać tabeli, w której poszczególnym efektem uczenia się i kryteriom weryfikacji przypisane są metody (np. analiza dowodów i deklaracji) i narzędzia walidacji (np. arkusz oceny dowodów i deklaracji). Ponadto dla wskazanej metody tabela powinna zawierać przykładowe dowody i deklaracje, które mogą świadczyć o osiągnięciu efektów uczenia się i spełnieniu kryteriów weryfikacji.

Pierwszy etap prac nad przygotowaniem matrycy walidacji to przyporządkowanie metod walidacji do zestawów i poszczególnych efektów uczenia.

Tabela 6

Przykładowy schemat tworzenia matrycy walidacji dla wybranej kwalifikacji rynkowej

Zestawy efektów uczenia się	Wywiad ustrukturyzowany	Analiza dowodów i deklaracji + wywiad swobodny	Obserwacja + wywiad swobodny
Zestaw 01		Umiejętności: A, B, C	
Zestaw 02	Umiejętności: A, C		Umiejętności: B
Zestaw 03	Umiejętności: A, C	Umiejętności: B	

Etap drugi to tworzenie precyzyjnego planu przyporządkowania metod do każdego kryterium weryfikacji i dobranie odpowiednich narzędzi oceny. Matryca pozwala na kontrolę nad przypisaniem sposobu sprawdzania do każdego efektu uczenia się i kryterium weryfikacji, a dalej – w przypadku analizy dowodów i deklaracji – nad dopasowaniem odpowiednich dowodów i deklaracji do każdego z kryteriów weryfikowanych poprzez tę metodę. Tworzenie matrycy należy rozpocząć od przypisania metod walidacji (zgodnie ze wskazaniem z opisu kwalifikacji lub dopasowaniem IC, jeśli opis zostawiał w tym względzie dowolność) i narzędzi walidacji. W dalszym kroku warto uzupełnić ją – w zależności od metod – o konkretne zadania, pytania czy właśnie przykładowe materiały, które zostaną poddane analizie.

Uzupełnianie kolumny dotyczącej dowodów i deklaracji można natomiast rozpocząć od spisania pomysłów odnoszących się do wszystkich dowodów i deklaracji, jakie mogłyby być nośnikami oczekiwanych informacji, a następnie rozważyć, w jaki sposób tę listę można zawęzić i pozostawić na niej przede wszystkim te dowody i deklaracje, które umożliwiają potwierdzenie większej liczby kryteriów. Lista, zredukowana do najważniejszych dowodów i deklaracji, tworzy wykaz, który powinien otrzymać kandydat. Bardziej szczegółowo proces tworzenia wykazu dowodów i deklaracji został opisany w poprzednim rozdziale. Tutaj warto zaakcentować zasadniczą różnicę między wykazem dowodów i deklaracji a matrycą walidacji. Wykaz dowodów i deklaracji obejmuje wyłącznie listę dowodów i deklaracji (wraz z dodatkowymi wymogami) przypisanych do efektów uczenia się i kryteriów weryfikacji. Matryca to również pewnego rodzaju wykaz, ale odnoszący się nie tylko do metody analizy dowodów i deklaracji, ale również do **wszystkich metod** wykorzystywanych podczas walidacji (dla danej kwalifikacji), także tych wspierających lub uzupełniających analizę dowodów i deklaracji. Z uwagi na to w matrycy znajdują się zarówno informacje o przykładowych dowodach i deklaracjach, jak i przykładowe pytania i zadania zaplanowane w ramach pozostałych metod.

Tabela 7

Przykładowy fragment matrycy walidacji dla wybranych kryteriów weryfikacji (kwalifikacja: Kreowanie sytuacji edukacyjnych), pokazujący wykorzystanie kilku metod

Efekt uczenia się: Projektowanie sytuacji edukacyjnej			
Umiejętność a: Projektuje środowisko, struktury i procesy			
Kryteria weryfikacji	Metody walidacji	Narzędzia walidacji	Pytanie / zadanie / polecenie / dowód
3. definiuje warunki fizyczne pozwalające na uzyskanie efektów uczenia się, uwzględniając warunki przestrzenne, zdrowotne, związane z bezpieczeństwem pracy;	Analiza dowodów i deklaracji + wywiad swobodny/ uzupełniająco: obserwacja próbki sytuacji edukacyjnej sampling	Formularz dowodów i deklaracji Klucz oceny dowodów i deklaracji w połączeniu z wywiadem swobodnym Arkusze oceny dowodów i deklaracji w połączeniu z wywiadem swobodnym Scenariusz samplingu Formularz samplingu Arkusze oceny samplingu	Formularz dowodów i deklaracji: <ul style="list-style-type: none"> Program szkolenia, zawierający opis warunków przestrzennych, zdrowotnych i związanych z bezpieczeństwem pracy. Dowody: <ul style="list-style-type: none"> Program szkolenia, zawierający opis warunków przestrzennych, zdrowotnych i związanych z bezpieczeństwem pracy. Formularz samplingu: <ul style="list-style-type: none"> Opis warunków i wymagań organizacyjnych szkolenia lub coachingu.
4. tworzy warunki umożliwiające uczącemu się korzystanie z własnej wiedzy;	Analiza dowodów i deklaracji + wywiad swobodny/ uzupełniająco: obserwacja próbki sytuacji edukacyjnej (sampling)	Klucz oceny dowodów i deklaracji w połączeniu z wywiadem swobodnym Arkusze oceny dowodów i deklaracji w połączeniu z wywiadem swobodnym Scenariusz samplingu Arkusze oceny samplingu	Formularz dowodów i deklaracji: <ul style="list-style-type: none"> Przykład instrukcji do ćwiczenia/ zadania szkoleniowego lub coachingowego. Dowody: <ul style="list-style-type: none"> Przykład instrukcji do ćwiczenia/ zadania szkoleniowego lub coachingowego. Sampling – obserwacja: <ul style="list-style-type: none"> Tworzy okazję do dzielenia się wiedzą.



Tabela 8

Przykładowy fragment matrycy walidacji dla wybranych kryteriów weryfikacji (kwalifikacja: Kreowanie sytuacji edukacyjnych), pokazujący wykorzystanie analizy dowodów i deklaracji w połączeniu z wywiadem ustrukturyzowanym

Efekt uczenia się: Stosuje wiedzę o uczeniu się człowieka			
Kryteria weryfikacji	Metody walidacji	Narzędzia walidacji	Pytanie / zadanie / polecenie / dowód
1. wyróżnia poznawcze, społeczne, emocjonalne aspekty procesu uczenia się;	Analiza dowodów i deklaracji + wywiad ustrukturyzowany i swobodny	Scenariusz wywiadu Klucz oceny dowodów i deklaracji w połączeniu z wywiadem Arkusz oceny dowodów i deklaracji w połączeniu z wywiadem	Scenariusz wywiadu: Pyt. 1. <i>Proszę wskazać/opisać poznawcze, społeczne, emocjonalne czynniki wpływające na proces uczenia się, które Pan/i uwzględnił/a (zostały uwzględnione) przy budowaniu założeń metodologicznych w opisanym projekcie X.</i> Dowody: <ul style="list-style-type: none"> ■ Program szkolenia. ■ Szczegółowy scenariusz szkolenia. ■ Materiały wykorzystywane na szkoleniu, np. prezentacja, case study, podręcznik. ■ Przykładowa instrukcja do ćwiczenia/zadania/gry szkoleniowej itd. ■ Program coachingu. ■ Lista własnych publikacji w formie bibliografii (w tym również linki do publikacji online, nagrań audiowizualnych, podcastów itp.).
2. uzasadnia rolę procesu uczenia się w projektowaniu sytuacji edukacyjnych;	Analiza dowodów i deklaracji + wywiad ustrukturyzowany i swobodny	Scenariusz wywiadu Klucz oceny dowodów i deklaracji w połączeniu z wywiadem Arkusz oceny dowodów i deklaracji w połączeniu z wywiadem	Scenariusz wywiadu: Pyt. 2. <i>Proszę omówić dwa wybrane neurobiologiczne aspekty uczenia się (pamięć, emocje, kreatywność, myślenie logiczne / obrazowe / symboliczne).</i> Pyt. uzupełniające 1. <i>W jaki sposób fazy procesu uczenia się zostały uwzględnione w konstrukcji warsztatu/procesu coachingowego X?</i> Dowody: <ul style="list-style-type: none"> ■ Szczegółowy scenariusz szkolenia. ■ Program coachingu. ■ Lista własnych publikacji w formie bibliografii (w tym również linki do publikacji online, nagrań audiowizualnych, podcastów itp.).

Tabela 9

Przykładowy fragment matrycy walidacji dla jednego efektu uczenia się (kwalifikacja: Zarządzanie kompetencjami w przemyśle 4.0), zawierający uszczegółowienie analizy dowodów i deklaracji

Efekt uczenia się: Diagnozuje kompetencje pracowników za pomocą metod opartych na dowodach.			
Kryteria weryfikacji	Metody walidacji	Narzędzia walidacji	Pytanie / zadanie / polecenie / dowód
określa stan zasobów kompetencyjnych w odniesieniu do ról poszczególnych pracowników, jakie są odgrywane w procesie cyfryzacji (wdrażania rozwiązań przemysłu 4.0);	Analiza dowodów i deklaracji + wywiad swobodny	Arkusze oceny dowodów i deklaracji w powiązaniu z wywiadem swobodnym/ Arkusze oceny <i>business case</i> w powiązaniu z wywiadem swobodnym	Analiza dowodów: Przykład diagnozy kompetencji przyszłości w organizacji lub projekt takiej diagnozy. <ul style="list-style-type: none"> ■ Prezentacja koncepcji diagnozy kompetencji przyszłości w organizacji lub projekt takiej diagnozy pokazujący: cele, charakterystykę grupy docelowej, kryteria oceny, narzędzia oceny, plan lub harmonogram procesu. ■ Fragment raportu lub innej formy podsumowania przeprowadzonej już diagnozy, zawierający opis metody, grupy docelowej, przebieg procesu, uzyskane wyniki i wnioski wskazujące na kierunki dalszych działań.
diagnozuje potencjał (talenty) pracowników;	Analiza dowodów i deklaracji + wywiad swobodny	Arkusze oceny dowodów i deklaracji w powiązaniu z wywiadem swobodnym/ Arkusze oceny <i>business case</i> w powiązaniu z wywiadem swobodnym	<ul style="list-style-type: none"> ■ Przykładowe opisy stanowisk, ról w organizacji, które wspierać będą wdrożenie cyfryzacji. <p><i>Business case:</i> Koncepcja diagnozy talentów, kompetencji pracowników, ich gotowości do uczenia się i zmiany, obejmująca m.in.:</p>
identyfikuje luki kompetencyjne;	Analiza dowodów i deklaracji + wywiad swobodny	Arkusze oceny dowodów i deklaracji w powiązaniu z wywiadem swobodnym/ Arkusze oceny <i>business case</i> w powiązaniu z wywiadem swobodnym	<ul style="list-style-type: none"> ■ cele diagnozy, ■ charakterystykę grupy docelowej, ■ kryteria oceny, ■ narzędzia oceny,
diagnozuje gotowość do uczenia się nowych rzeczy oraz gotowość na zmianę.	Analiza dowodów i deklaracji + wywiad swobodny	Arkusze oceny dowodów i deklaracji w powiązaniu z wywiadem swobodnym/ Arkusze oceny <i>business case</i> w powiązaniu z wywiadem swobodnym	<ul style="list-style-type: none"> ■ plan realizacji procesu, ■ niezbędne zasoby logistyczne, ■ koncepcję metody określenia luk kompetencyjnych na bazie planowanego procesu diagnozy, ■ koncepcję metody oceny kompetencji takich, jak: gotowość uczenia się, motywacja do rozwoju.



Uwaga: w toku walidacji, dla której przygotowano narzędzie, kandydat – w zależności od możliwości udokumentowania swojego doświadczenia – mógł wybrać jedną z opcji: przedstawienie portfolio dowodów i deklaracji lub przygotowanie i przedstawienie business case traktowanego jako dzieło, które zostanie poddane analizie.

5.3. Arkusz i klucz oceny dowodów i deklaracji

Podczas analizy i oceny materiałów niezbędne są narzędzia, które z jednej strony wskażą zasady tej oceny (klucz oceny dowodów i deklaracji), a z drugiej jej dokonają i ją udokumentują (arkusz oceny dowodów i deklaracji).

Klucz oceny to szczegółowe wytyczne dla asesora, w jaki sposób dokonać analizy i oceny materiału skompletowanego przez kandydata. Może składać się ze wstępnej instrukcji ogólnej dotyczącej zasad i sposobu oceny w odniesieniu do całości materiału oraz zawierać wskaźniki oceny dotyczącej każdej umiejętności i definiującego ją kryterium (czyli elementy, jakich asesor powinien poszukiwać w przedstawionych materiałach).

Przykładowe zasady oceny mogą dotyczyć poniższych kwestii:

- czy asesorzy dokonują oceny wspólnie, czy niezależnie od siebie;
- w jaki sposób asesor dokonuje oceny – czy jest to metoda tzw. zerojedynkowa (potwierdzenie bądź brak potwierdzenia danego kryterium), czy też dokonuje oceny na skali, np. zaliczenie „pełne, częściowe, brak zaliczenia” lub przyznaje punkty w ramach dostępnej puli;
- kiedy zostaje spełnione dane kryterium weryfikacji, jaki powinien być jego minimalny próg punktowy lub inna granica wyznaczająca zaliczenie lub jego brak;
- w jaki sposób podejmowana jest decyzja walidacyjna (kolegialny – w wyniku dyskusji i uzgodnień czy w wyniku głosowania większości).

Na kolejnej stronie zamieszczono fragment klucza oceny, który ilustruje, w jaki sposób można przypisać wskaźniki oceny do poszczególnych kryteriów weryfikacji i umiejętności, które one opisują.

Tabela 10

Przykładowy fragment klucza oceny dla jednej umiejętności (kwalifikacja: Mentoring przygotowania praktycznego do realizacji zadań zawodowych)

Efekt uczenia się: Analizuje i monitoruje trendy i rozwój kompetencji w ramach procesów w wybranym pionie organizacyjnym		
Kryteria weryfikacji	Przykładowe dowody	Kryteria oceny – wskaźniki
Identyfikuje trendy na rynku usług rozwojowych i pracy.	<p>Przedstawione dowody i deklaracje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Krótkie podsumowanie (w punktach) kluczowych trendów na rynku usług rozwojowych i rynku pracy w kontekście opisywanego pionu organizacyjnego opracowane na podstawie takich publikacji, jak: artykuły, raporty, doniesienia z konferencji, zawierające wykaz bibliograficzny lub linki do publikacji tematycznych (maks. do 1800 znaków / 1 strona maszynopisu). ■ Dokumenty potwierdzające udział w szkoleniach lub konferencjach branżowych poświęconych najnowszym trendom i zmianom na rynku pracy i usług rozwojowych. ■ Wytwory własne – prezentacje, publikacje dotyczące trendów i zmian na rynku pracy i usług rozwojowych. <p>Pytanie – wywiad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Proszę wskazać kluczowe trendy na rynku usług rozwojowych i rynku pracy, które mają znaczenie z perspektywy omawianego pionu organizacyjnego. 	<p>Przedstawione dokumenty powinny zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Informacje obrazujące trendy na rynku usług rozwojowych i pracy oraz (opcjonalnie) przykłady jak zostały wykorzystane w danym pionie organizacji. Opcjonalnie – przykłady źródeł informacji o ww. trendach np. branżowe – portale, fora dyskusyjne, pisma, konferencje, stowarzyszenia. ■ Dokumenty potwierdzające udział w szkoleniach, konferencjach branżowych poświęconych najnowszym trendom i zmianom na rynku pracy i usług rozwojowych, w których Uczestnik brał udział. ■ Prezentacje, publikacje dotyczące trendów i zmian na rynku pracy i usług rozwojowych, których autorem jest Uczestnik (opcjonalnie). <p>W wywiadzie Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ wymienia i omawia kluczowe trendy na rynku pracy ■ wymienia i omawia kluczowe trendy na rynku usług rozwojowych ■ wskazuje w jaki sposób te trendy (rynek pracy) wpływają na funkcjonowanie omawianego pionu ■ lub jak mogą być wykorzystane (rynek usług rozwojowych) w rozwoju omawianego pionu.



Efekt uczenia się: Analizuje i monitoruje trendy i rozwój kompetencji w ramach procesów w wybranym pionie organizacyjnym

Kryteria weryfikacji	Przykładowe dowody	Kryteria oceny – wskaźniki
<p>Identyfikuje nowoczesne technologie i narzędzia możliwe do wdrożenia w pionie organizacyjnym przedsiębiorstwa.</p>	<p>Przedstawione dowody i deklaracje:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Krótkie podsumowanie (w punktach) kluczowych nowoczesnych technologii i narzędzi możliwych do wdrożenia w danym pionie organizacyjnym przedsiębiorstwa, opracowane na podstawie publikacji takich, jak: artykuły, raporty, doniesienia z konferencji, zawierające wykaz bibliograficzny lub linki do publikacji tematycznych (maks. do 1800 znaków / 1 strona maszynopisu). ■ Wytwory własne – np. prezentacje dotyczące nowoczesnych technologii i narzędzi możliwych do wdrożenia w wybranym pionie organizacyjnym – ich ocena i rekomendacje. <p>Pytanie – wywiad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Proszę wskazać przykłady nowoczesnych technologii i narzędzi, których wdrożenie jest możliwe w omawianym pionie organizacyjnym. 	<p>Przedstawione dokumenty powinny zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ przykłady nowoczesnych technologii i narzędzi wdrożonych lub możliwych do wdrożenia w danym pionie organizacyjnym, ■ przykłady źródeł pozyskiwania informacji na ten temat, np. branżowe – portale, fora dyskusyjne, artykuły, publikacje, doniesienia z konferencji. <p>W wywiadzie Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ podaje przykłady nowoczesnych technologii możliwych do wdrożenia w danym pionie organizacyjnym, ■ podaje przykłady narzędzi możliwych do wdrożenia w danym pionie organizacyjnym.



Efekt uczenia się: Analizuje i monitoruje trendy i rozwój kompetencji w ramach procesów w wybranym pionie organizacyjnym

Kryteria weryfikacji	Przykładowe dowody	Kryteria oceny – wskaźniki
<p>Określa obszary możliwe do rozwoju w pionie organizacyjnym danego przedsiębiorstwa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Wytwory własne – np. prezentacje / raporty / rekomendacje dotyczące możliwości rozwoju w danym pionie organizacyjnym. <p>Pytanie – wywiad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Proszę opowiedzieć o wyzwaniach z jakimi mierzy się omawiany pion organizacyjny. ■ Proszę określić, jakie Pana(-i) zdaniem możliwe byłyby obszary do rozwoju w omawianym pionie organizacyjnym w kontekście jego zadań i wyzwań. ■ Jakie cele miały realizować wdrażane zmiany? 	<p>Przedstawione dokumenty powinny zawierać:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ opis obszarów możliwych do rozwoju w pionie, ■ propozycje działań wspierających zmiany wskazane w danym pionie, ■ wskazanie, jakie trendy, nowoczesne technologie, narzędzia, metodyki działania można w nim zaimplementować, ■ korzyści wynikające z wprowadzonych zmian. <p>W wywiadzie Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Przedstawia wyzwania rozwojowe, które stoją przed omawianym pionem organizacyjnym. ■ Wskazuje i omawia wynikające z nich możliwe obszary do rozwoju w omawianym pionie organizacyjnym. ■ Trafnie określa cele realizowane przez wdrażane zmiany.

Arkusze oceny to z kolei dokument, w którym asesory zapisują przyznaną punktację i oznaczają, czy został potwierdzony każdy efekt uczenia się zaplanowany do weryfikacji poprzez analizę dowodów i deklaracji.

Asesor powinien wypełnić arkusz oceny odrębnie dla każdego kandydata przystępującego do walidacji, w związku z tym we wstępie powinny się w nim znaleźć informacje identyfikujące:

- nazwa kwalifikacji,
- data sesji walidacyjnej,
- imię i nazwisko osoby przystępującej do walidacji,
- imię i nazwisko asesora dokonującego oceny lub skład komisji walidacyjnej, jeśli ocena dokonywana jest kolegialnie.

Można uznać, że ze względu na swoją formę i przeznaczenie klucz oceny pełni funkcję podręcznika dla asesora. Jest bardziej rozbudowany, zawiera instrukcję i wytyczne do



przeprowadzenia analizy i oceny. Arkusz pełni również funkcję narzędzia pomocniczego, służy do rejestracji wyników tej analizy i oceny.

Poniżej znajduje się przykładowy fragment arkusza oceny dowodów i deklaracji oraz wywiadu (metody te były stosowane jako uzupełniające w odniesieniu do oceny wybranych kryteriów).

Tabela 11

Przykładowy fragment arkusza oceny dla jednej umiejętności (kwalifikacja: Mentoring przygotowania praktycznego do realizacji zadań zawodowych)

Efekt uczenia się: Analizuje i monitoruje trendy i rozwój kompetencji w ramach procesów w wybranym pionie organizacyjnym		
Kryteria weryfikacji	Kryteria oceny – wskaźniki	ZALICZENIE
identyfikuje trendy na rynku usług rozwojowych i pracy;	<p>W przedstawionych materiałach (krótkie podsumowanie trendów na rynku usług rozwojowych i rynku pracy, wykaz bibliografii, wytwory własne) oraz w wywiadzie uzupełniającym.</p> <p>Charakteryzuje kluczowe trendy na rynku pracy</p> <p><input type="checkbox"/> w pełni (4 pkt) <input type="checkbox"/> częściowo (2 pkt) <input type="checkbox"/> brak (0 pkt)</p> <p>Charakteryzuje kluczowe trendy na rynku usług rozwojowych</p> <p><input type="checkbox"/> w pełni (4 pkt) <input type="checkbox"/> częściowo (2 pkt) <input type="checkbox"/> brak (0 pkt)</p> <p>Wskazuje, w jaki sposób te trendy (rynek pracy) wpływają na funkcjonowanie omawianego pionu</p> <p><input type="checkbox"/> w pełni (4 pkt) <input type="checkbox"/> częściowo (2 pkt) <input type="checkbox"/> brak (0 pkt)</p> <p>lub jak mogą być wykorzystane (rynek usług rozwojowych) w rozwoju omawianego pionu</p> <p><input type="checkbox"/> w pełni (4 pkt) <input type="checkbox"/> częściowo (2 pkt) <input type="checkbox"/> brak (0 pkt)</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak (min. 10 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p>



Efekt uczenia się: Analizuje i monitoruje trendy i rozwój kompetencji w ramach procesów w wybranym pionie organizacyjnym		
Kryteria weryfikacji	Kryteria oceny – wskaźniki	ZALICZENIE
identyfikuje nowoczesne technologie i narzędzia możliwe do wdrożenia w pionie organizacyjnym przedsiębiorstwa;	<p>W przedstawionych materiałach (krótkie podsumowanie dotyczące nowoczesnych technologii i narzędzi możliwych do wdrożenia w danym pionie organizacyjnym, wykaz bibliografii, wytwory własne) oraz w wywiadzie uzupełniającym.</p> <p>Podaje <u>przykłady nowoczesnych technologii</u> wdrożonych lub możliwych do wdrożenia w danym pionie organizacyjnym.</p> <p><input type="checkbox"/> wskazuje różne przykłady (4 pkt) <input type="checkbox"/> wskazuje jeden przykład (adekwatny) (2 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> brak przykładu lub przykład nieadekwatny (0 pkt)</p> <p>Podaje <u>przykłady narzędzi</u> wdrożonych lub możliwych do wdrożenia w danym pionie organizacyjnym.</p> <p><input type="checkbox"/> wskazuje różne przykłady (4 pkt) <input type="checkbox"/> wskazuje jeden przykład (adekwatny) (2 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> brak przykładu lub przykład nieadekwatny (0 pkt)</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak (min. 6 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p>
określa obszary możliwe do rozwoju w pionie organizacyjnym danego przedsiębiorstwa	<p>Przedstawia wyzwania rozwojowe, które stoją przed omawianym pionem organizacyjnym</p> <p><input type="checkbox"/> więcej niż jeden adekwatny przykład (4 pkt) <input type="checkbox"/> min. jeden adekwatny przykład</p> <p><input type="checkbox"/> brak przykładu lub przykład nieadekwatny (0 pkt)</p> <p>Wskazuje i omawia wynikające z nich możliwe obszary do rozwoju w omawianym pionie</p> <p><input type="checkbox"/> w pełni adekwatnie (4 pkt) <input type="checkbox"/> częściowo adekwatnie (2 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> brak (0 pkt)</p> <p>Trafnie określa cele realizowane przez wdrażane zmiany</p> <p><input type="checkbox"/> w pełni adekwatnie (4 pkt) <input type="checkbox"/> częściowo adekwatnie (2 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> brak (0 pkt)</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak (min. 8 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p>

Arkusze (podobnie jak formularz dla kandydata) może zostać przygotowany w tradycyjnej formie papierowej, w postaci pliku elektronicznego lub w wersji online, która może przyspieszać na kolejnym etapie gromadzenie ocen od poszczególnych asesorów, wspierać generowanie protokołów, tworzenie baz danych do dalszych zestawień i raportów itp.

Poniżej w kilku krokach opisano sposób tworzenia funkcjonalnego klucza i arkusza oceny.

Krok 1 – opracowanie listy wskaźników (klucz oceny)

Jeśli tworzymy klucz oceny w formie tabeli podobnej do zaprezentowanej w powyższym przykładzie, do przygotowania klucza możemy wykorzystać przygotowany już wcześniej wykaz oczekiwanych dowodów i deklaracji. Dodajemy do niego dodatkową kolumnę, w której do każdego kryterium oceny i możliwych do jego potwierdzenia dowodów dopisujemy, na podstawie jakich informacji zawartych w przedłożonym dowodzie będziemy potwierdzać dany wskaźnik.

Kryteria weryfikacji	Przykładowe dowody	Kryteria oceny – wskaźniki
Określa obszary możliwe do rozwoju w pionie organizacyjnym danego przedsiębiorstwa.	Wytwory własne – np. prezentacje/raporty/rekomendacje dotyczące możliwości rozwoju w danym pionie organizacyjnym.	<p>Przedstawione dokumenty powinny zawierać obligatoryjnie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ opis obszarów możliwych do rozwoju w pionie, ■ propozycje działań wspierających zmiany wskazane w danym pionie, ■ wskazanie, jakie trendy, nowoczesne technologie, narzędzia, metodyki działania można w nim zaimplementować, <p>opcjonalnie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ korzyści wynikające z wprowadzonych zmian.

Lista wskaźników powinna być kompletna, wyczerpująca, pokazująca różne możliwości. Wskaźniki (podobnie jak dowody) można podzielić na obligatoryjne (wymagane do zaliczenia) i dodatkowe. Opracowanie listy wskaźników wymaga dobrej merytorycznej znajomości tematu. Ważne, aby były one obserwowalne, konkretne, łatwe do zidentyfikowania. Wskaźniki powinny być rozłączne – każdy wskaźnik powinien dotyczyć jednego odrębnego elementu (aby nie punktować dwukrotnie tego samego elementu). Dobrze, aby były sformułowane syntetycznie, najlepiej w postaci krótkich punktów, równoważników zdań – to w znaczący sposób usprawnia przyswojenie sobie klucza oceny przez asesora, a w kolejnym kroku przyspiesza posługiwanie się nim podczas analizy dowodów i ich oceny.

Krok 2 – ustalenie zasad punktowania (arkusz oceny)

Kryteria weryfikacji	Kryteria oceny – wskaźniki	ZALICZENIE
Określa obszary możliwe do rozwoju w pionie organizacyjnym danego przedsiębiorstwa.	<p>Przedstawia wyzwania rozwojowe, które stoją przed omawianym pionem organizacyjnym</p> <p><input type="checkbox"/> więcej niż jeden adekwatny przykład (4 pkt) <input type="checkbox"/> min. jeden adekwatny przykład (2 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> brak przykładu lub przykład nieadekwatny (0 pkt)</p> <p>Wskazuje i omawia wynikające z nich możliwe obszary do rozwoju w omawianym pionie</p> <p><input type="checkbox"/> w pełni adekwatnie (4 pkt) <input type="checkbox"/> częściowo adekwatnie (2 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> brak (0 pkt)</p> <p>Trafnie określa cele realizowane przez wdrażane zmiany</p> <p><input type="checkbox"/> w pełni adekwatnie (4 pkt) <input type="checkbox"/> częściowo adekwatnie (2 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> brak (0 pkt)</p> <p>Wymienia przykładowe korzyści z wprowadzanych zmian</p> <p><input type="checkbox"/> w pełni adekwatnie (4 pkt) <input type="checkbox"/> częściowo adekwatnie (2 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> brak (0 pkt)</p>	<p><input type="checkbox"/> Tak (min. 12 pkt)</p> <p><input type="checkbox"/> Nie</p>

Gdy mamy w kluczu oceny przygotowaną listę możliwych do zidentyfikowania wskaźników, do każdego z nich w arkuszu oceny przypisujemy wartość punktową. Wartość przyznanej punktacji może zostać dodatkowo zróżnicowana w zależności, np. od liczby wymienionych elementów, ich trafności, adekwatności, kompletności itp.

Krok 3 ustalenie zasad „zaliczenia” danego kryterium weryfikacji

Końcowa decyzja o zaliczeniu bądź nie danego kryterium może opierać się na jakościowej, ogólnej ocenie „zerojedynekowej”, „tak – nie”, ale może być także zależna od ilości i jakości treści zawartych w przedłożonych dowodach. Twórcy narzędzi mogą np. (jak w powyższym przykładzie) przyjąć zasadę, że do zaliczenia danego kryterium potrzebne jest uzyskanie min. 75% możliwych do przyznania punktów.

Dobłą praktyką jest budowanie takich wieloelementowych, precyzyjnych kluczy oceny. Z jednej strony ułatwiają one ocenę, zawierają bowiem konkretne wskazówki dla asesora, co i w jaki sposób punktować, z drugiej umożliwiają zróżnicowanie oceny i w efekcie ułatwiają podjęcie decyzji weryfikującej dane kryterium. Dodatkowo dostarczają precyzyjnej informacji, jakie aspekty miały wpływ na pozytywny czy negatywny wynik weryfikacji, i mogą stanowić bardzo dobry materiał do przygotowania informacji zwrotnej dla osoby przystępującej do walidacji. Szczególnie może to mieć znaczenie w przypadku negatywnych wyników walidacyjnych. Takie precyzyjne podejście pokazuje uczestnikom procesu, że dokonana ocena



opiera się na konkretnych kryteriach, wskaźnikach i nie jest efektem subiektywnej opinii członków komisji walidacyjnej.

Jednak opracowanie takiego klucza jest wymagające, dlatego przed jego standardowym wykorzystaniem warto to narzędzie poddać weryfikacji podczas pilotażu. Najprostszym sposobem takiej weryfikacji jest dokonanie niezależnej oceny tego samego materiału dowodowego przez przynajmniej trzech asesorów, a następnie porównanie ocen. Jeśli klucz został opracowany właściwie, zawiera czytelne dla asesorów wskaźniki oceny oraz klarowne zasady przyznawania punktacji, ocena ta nie powinna się różnić. Ewentualne różnice warto poddać analizie i dyskusji – najczęściej stanowią one wskazówkę, w jakich miejscach klucz wymaga dopracowania.

5.4. Rozwiązania cyfrowe wspierające wykorzystanie analizy dowodów i deklaracji

Obecnie, w dobie powszechnej i postępującej digitalizacji, warto również rozważyć możliwe do zastosowania środki techniczne i nowe technologie, które mogą ułatwić przeprowadzenie walidacji z wykorzystaniem metody analizy dowodów i deklaracji oraz zoptymalizować ich kompletowanie, a następnie ocenę.

Do rozwiązań cyfrowych można zaliczyć wspomniane już elektroniczne lub online wersje formularzy oraz ich integrację z systemem umożliwiającym automatyzację gromadzenia i przetwarzania danych, generowanie protokołów, baz danych, zestawień, raportów itp. Formularze te mogą być zaprogramowane i zintegrowane np. ze stroną internetową instytucji certyfikującej, ale można w tym celu wykorzystać również istniejące systemy do zbierania danych i realizacji badań online typu: www.webankieta.pl, www.survio.pl, www.testportal.pl itp. Systemy te nie tylko umożliwiają wypełnienie formularza i dodanie załączników przez osoby przystępujące do walidacji, ale również usprawniają przetwarzanie zgromadzonych danych i ich analizę poprzez automatyczne tworzenie różnych zestawień, raportów, które mogą być wykorzystywane zarówno w ramach danej walidacji, jak i całościowego zarządzania zadaniami instytucji certyfikującej (np. mogą dostarczać informacji do cyklicznych sprawozdań i raportów opracowywanych dla podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości czy ministrów właściwych).

Narzędziem wspierającym mogą być również komunikatory ułatwiające spotkania i komunikację zdalną (typu MS Teams, Zoom, Google Meet itp.), a także aplikacje i rozwiązania pozwalające na utrwalanie, dokumentowanie i prezentowanie portfolio dowodów w przyjazny, atrakcyjny



wizualnie sposób (Moje Portfolio¹¹, MS PowerPoint, Canva, Prezi itp.) zarówno podczas bezpośredniego, jak i zdalnego kontaktu z doradcą czy komisją walidacyjną.

5.5. Komisja walidacyjna – standaryzacja pracy asesorów

Ocena osiągnięcia efektów uczenia się na podstawie analizy dowodów i deklaracji może być dla asesorów większym wyzwaniem niż weryfikacja za pomocą innych metod walidacyjnych. Największy wpływ mają na to takie czynniki, jak: obszerność zgromadzonego materiału, jego różnorodność oraz konieczność odniesienia tej wielości różnych informacji do kryteriów zawartych w wystandaryzowanym kluczu oceny. Można zatem postawić pytanie: w jaki sposób przygotować i „skalibrować”¹² asesorów do pracy z tą metodą walidacji. Pod pojęciem kalibracji rozumiemy w tym przypadku wszystkie działania zmierzające do spójnego rozumienia – przez asesorów – kryteriów weryfikacji i wskaźników oceny, zasad ich analizy i oceny, co w efekcie końcowym przekłada się na maksymalną spójność ocen. Spójność tę można weryfikować, porównując oceny przyznane przez asesorów w obrębie tych samych kryteriów w sytuacji, gdy ocena ta była przez nich dokonywana niezależnie, bez konsultacji, wyłącznie z wykorzystaniem przygotowanych w tym celu narzędzi.

Aby osiągnąć możliwie największą spójność ocen asesorów, warto uwzględnić:

1. odpowiednie przygotowanie klucza i arkusza oceny;
2. przygotowanie/przeszkolenie asesorów w zakresie posługiwania się narzędziami walidacji;
3. organizację spotkania asesorów podsumowującego analizę zebranych materiałów;
4. możliwość niezależnej oceny, ale wspólnego podejmowania decyzji walidacyjnej;
5. pozyskanie informacji zwrotnej dot. stosowania narzędzi czy prowadzenia walidacji.

To przygotowanie i kalibracja asesorów powinny się odbyć już na etapie opracowywania narzędzi, klucza i arkusza oceny. Wyzwaniem dla twórców narzędzi jest takie przygotowanie klucza, by z jednej strony dawał on możliwość oceny bardzo różnorodnego materiału, a jednocześnie tworzył ramy, w które tę różnorodność można stosunkowo jednoznacznie wpisać, maksymalnie ograniczając swobodę interpretacyjną. Więcej informacji, w jaki sposób zadbać o te aspekty, znajduje się w rozdziale poświęconym opracowaniu klucza i arkusza oceny.

¹¹ <https://mojeportfolio.ibe.edu.pl/>

¹² Kalibracja – (ang. *calibration*, wzorcowanie) – termin ten standardowo odnosi się do działania, które polega na ustaleniu relacji pomiędzy wartościami wskazywanymi przez badane urządzenie a wartościami wskazywanymi przez wzorzec. Celem kalibracji (wzorcowania) jest prawidłowe wyznaczenie charakterystyki, dokładności i spójności pomiarowej badanego urządzenia pomiarowego. Od czasu rozpowszechnienia się metody jakościowej oceny poziomu kompetencji zawodowych, dokonywanej przez asesorów (np. podczas sesji Assessment & Development Center), termin ten został przeniesiony na grunt praktyki ich pracy. Oznacza w tym kontekście działania mające na celu wypracowanie i wdrożenie w praktyce wspólnego standardu pracy, prowadzącego do możliwie zbliżonych wniosków (ocen), w którym dąży się do minimalizowania subiektywizmu i ryzyka wpływu na ocenę tzw. błędów poznawczych asesora.



Kolejnym etapem przygotowania, ważnym w szczególności w odniesieniu do asesorów, członków komisji walidacyjnej, którzy nie mieli okazji uczestniczyć w tworzeniu opisu kwalifikacji i opracowywaniu narzędzi walidacji, jest ich dokładne zapoznanie się z dokumentacją, na którą składa się: opis kwalifikacji, scenariusz walidacji i szczegółowe instrukcje oraz matryca i narzędzia walidacji (klucze i arkusze oceny). To etap przygotowania, który dostarcza asesorom wiedzy. Ważne jest jednak również umożliwienie zdobycia doświadczenia praktycznego. Praktyką tą niewątpliwie jest udział w pilotażowej walidacji lub próbie oceny – najlepiej we współpracy z osobą mającą już doświadczenie w pracy z danym pakietem materiałów i narzędzi.

Weryfikacja metodą analizy dowodów i deklaracji zazwyczaj bywa uzupełniona o zebranie dodatkowych informacji od kandydatów przystępujących do walidacji poprzez wykorzystanie metod uzupełniających (wywiad, obserwacja, symulacja). Pomocne w przygotowaniu asesorów może być także spotkanie zaplanowane między etapem samodzielnej analizy i oceny dowodów i deklaracji a spotkaniem z kandydatem poświęconym uzupełnieniu informacji. Podczas takiego spotkania asesorzy mogą podzielić się swoimi wnioskami z analizy materiału, wskazać, które kryteria są dla nich jednoznaczne, a które wątpliwe w ocenie, i na tej podstawie uzgodnić, w jaki sposób będą one dodatkowo weryfikowane za pomocą pozostałych narzędzi, jakie dopuszcza scenariusz walidacji.

Dobłą praktyką jest przeprowadzenie niezależnej oceny przez wszystkich członków komisji walidacyjnej, a następnie jej porównanie. Asesorzy mogą być spójni w ocenie części kryteriów, w innych kryteriach ich oceny mogą się różnić. W przypadku różnic zasadne wydaje się przyjęcie reguły, że rozbieżności w ocenie podlegają dyskusji, a w związku z tym zastosowanie zasady o podejmowaniu decyzji większością głosów. Dyskusja na temat rozbieżności oceny jest każdorazowo okazją do właściwej oceny – asesorzy omawiając przyznaną przez siebie punktację, argumentując na jej rzecz, poszukują dodatkowych informacji dokumentujących swoje stanowisko – dzięki temu lepiej poznają kryteria, ustalone zasady, w efekcie czego ich oceny (w szczególności przyszłe, w kolejnych procesach) mogą cechować się większą spójnością.

Istotnym elementem wspomagającym rozwój umiejętności asesorów może być także informacja zwrotna otrzymywana od uczestników biorących udział w walidacji oraz informacja zwrotna wzajemna w zespole asesorów czy od innych osób będących obserwatorami etapu weryfikacji (np. taką funkcję może pełnić doradca walidacyjny). Percepcja tego, w jaki sposób kandydaci otrzymywali informacje, instrukcje do realizacji kolejnych zadań, w jaki sposób rozwijała się ich interakcja z członkami komisji walidacyjnej, w jakim stopniu stworzona przez asesorów atmosfera sprzyjała redukowaniu napięcia i stresu, może być cennym źródłem wskazówek dotyczących nie tyle tego, jak oceniać, ile w jaki sposób tę ocenę przeprowadzać, by tworzone na etapie weryfikacji warunki sprzyjały potwierdzeniu uzyskanych przez kandydata efektów uczenia się.



Ocena dowodów i deklaracji przez asesorów na przykładzie realizowanego przez nas modelu przebiegała w następujący sposób:

1. Asesorzy otrzymali komplet dowodów i deklaracji do samodzielnej analizy (w dowolnym miejscu i czasie).
2. Wynikiem samodzielnej analizy była wstępna ocena (z wykorzystaniem klucza i arkusza) oraz lista pytań/wątpliwości do wyjaśnienia podczas spotkania (wywiadu) z uczestnikiem walidacji.
3. Asesorzy spotkali się w swoim gronie, omówili wstępnie przyznane oceny i podjęli decyzje dotyczące przebiegu spotkania z kandydatem, np.:
 - jakie pytania zostaną zadane podczas wywiadu swobodnego (jakie aspekty wymagają wyjaśnienia, doprecyzowania, rozwinięcia);
 - jakie pytania zostaną zadane podczas wywiadu wystandaryzowanego (które pytania z założonej puli można pominąć);
 - jakie role przypadną poszczególnym asesorom podczas spotkania z kandydatem (przewodniczącego komisji, osoby przekazującej informacje wprowadzające, osoby prowadzącej wywiad swobodny, ustrukturyzowany itp.).
4. Podczas spotkania z kandydatem oparto się na założonym scenariuszu – asesorzy pozyskali dodatkowe informacje.
5. Po spotkaniu z kandydatem asesorzy ponownie samodzielnie dokonali oceny (klucz i arkusz).
6. Asesorzy spotkali się, by omówić przyznane oceny i ustalić wynik walidacji.

Walidacja rządzi się określonymi regułami, ma jasno zdefiniowane cele na każdym etapie tego procesu. Na etapie weryfikacji szczególną rolę odgrywają asesorzy, od ich przygotowania zależy sposób przeprowadzenia oceny. Ważne w tym kontekście jest nie tylko ich przygotowanie merytoryczne, lecz także przygotowanie do pełnienia funkcji asesorów i świadomość zadań z nią związanych, do których można zaliczyć gromadzenie informacji, ich analizę, klasyfikację i ocenę oraz ustalanie wyniku walidacji. Asesorzy powinni realizować te zadania także z dbałością o stworzenie jak najbardziej komfortowych, minimalizujących stres warunków dla uczestników przystępujących do walidacji.

6. Korzyści i ograniczenia analizy dowodów i deklaracji

Poprzednie rozdziały opracowania, w szczególności te poświęcone projektowaniu i przeprowadzeniu walidacji z zastosowaniem analizy dowodów i deklaracji, zawierają już szereg wskazań dotyczących korzyści, jakie płyną z zastosowania tej metody. Jednocześnie często poruszane są także zagrożenia czy trudności, z jakimi należy się liczyć, projektując proces i narzędzia. Część tych zagadnień została również przedstawiona w Katalogu Metod Walidacji na stronie <https://walidacja.ibe.edu.pl/metody/pl/metody-walidacji/analiza-dowodow-i-deklaracji>. Na zakończenie warto jednak raz jeszcze zebrać je i przedstawić w rozszerzony i uporządkowany sposób. Na korzyści i zalety analizy dowodów i deklaracji jako metody walidacji efektów uczenia się można patrzeć z perspektywy zarówno uczestnika, jak i asesora czy instytucji przeprowadzającej walidację. Dla każdej grupy tych interesariuszy mogą mieć znaczenie inne aspekty.

6.1. Korzyści i zalety

Perspektywa uczestnika walidacji

- Brak konieczności „zdawania egzaminu” w przypadku osób z bardzo dużym doświadczeniem, dla których forma „testowania” ich wiedzy czy umiejętności mogłaby być sytuacją nieadekwatną do ich pozycji zawodowej, doświadczenia, praktyki. Dzięki możliwości udokumentowania doświadczenia walidacja może być postrzegana jako bardziej przyjazny sposób zdobycia kwalifikacji niż klasyczny egzamin.
- Metoda ta, szczególnie w odniesieniu do osób z dużym i udokumentowanym doświadczeniem, daje możliwość wykazania się swoimi osiągnięciami, dorobkiem; stanowi okazję do ich uporządkowania, przyjrzenia się im, co często w efekcie napawa dumą, wzmacnia poczucie pewności siebie i satysfakcję z posiadanych kompetencji, a niekiedy sprzyja także autorefleksji, pogłębieniu samoświadomości, nad jakimi aspektami warto jeszcze pracować rozwojowo.
- Sytuacja oceny, jaką tworzy analiza dowodów i deklaracji, jest w opinii uczestników pilotażowych walidacji mniej stresogenna niż alternatywne metody walidacji kojarzone bardziej z egzaminowaniem (test, wywiad wystandardyzowany). Napięcie i emocje szczególnie można obniżyć, jeśli podczas pracy z doradcą walidacyjnym na etapie identyfikowania i dokumentowania oraz z asesorami walidacyjnymi na etapie weryfikowania



zostaną zapewnione warunki bezpieczeństwa psychologicznego – partnerskie podejście, transparentność, działanie zgodnie z jasnymi zasadami i regułami.

- Kompletując dowody i deklaracje, by przedłożyć je członkom komisji walidacyjnej, uczestnik ma co prawda wyznaczone ramy czasowe (konkretne terminy), jednak pozostaje tu przestrzeń na pracę w swoim tempie i w naturalnym otoczeniu. Może to w zdecydowany sposób zredukować stres towarzyszący działaniu w warunkach presji czasu czy presji związanej z samą oceną, co występuje w przypadku stosowania innych metod.

Perspektywa asesora

- Wykaz dowodów i deklaracji określa ramy, w jakich powinny mieścić się kompletowane materiały, jakie informacje powinny zawierać, jednak każda osoba przystępująca do walidacji może przedstawić dokumenty w unikalny sposób potwierdzający jej wiedzę, umiejętności czy kompetencje; asesorzy, dokonując ich analizy, mają możliwość uwzględnienia różnorodności tych doświadczeń, ich indywidualnej specyfiki.
- Komisja walidacyjna dokonuje analizy i oceny materiałów dostarczonych przez kandydata w określonych ramach harmonogramowych, jednak podobnie jak uczestnik ma swoją przestrzeń na ich przegląd i ocenę; jeśli dokonywana jest ona niezależnie, każdy asesor może pracować w dowolnym czasie, miejscu, w dogodnych dla siebie warunkach, w swoim tempie; może z wyprzedzeniem przygotować swoje wnioski, pytania uzupełniające. Skraca to czas kolejnego etapu formalnej weryfikacji (np. wywiadu będącego na ogół uzupełnieniem analizy materiałów), wymagającego bezpośredniego spotkania kandydata z komisją. W przypadku przedstawienia kompletnego, adekwatnego i wyczerpującego zestawu dowodów i deklaracji (który pozwala na potwierdzenie osiągnięcia większości efektów uczenia się) czas spotkania mającego na celu weryfikację tylko wybranych/ „brakujących” efektów uczenia się może być istotnie krótszy niż w przypadku wykorzystania innych wspomnianych powyżej metod.
- Weryfikacja kryteriów za pomocą analizy dowodów i deklaracji opiera się na konkretnym materiale dowodowym przygotowanym przez kandydata, nie na jego indywidualnej deklaracji. Wprawdzie deklaracje (zarówno kandydata, jak i osób trzecich lub instytucji) mogą stanowić materiał uzupełniający, nie powinny być jednak jedynym źródłem informacji potwierdzających uzyskanie efektów uczenia się.

Perspektywa instytucji certyfikującej

- Założenia analizy dowodów i deklaracji są spójne z ideą ZSK, czyli ideą tworzenia przestrzeni i możliwości dla potwierdzenia efektów uczenia się zdobytych w dowolny sposób, także poprzez uczenie się nieformalne.



- Metoda ta nie wymaga specyficznych warunków organizacyjnych – np. jeśli asesory dokonują analizy i oceny dowodów niezależnie, nie powoduje to konieczności organizowania zaplecza logistycznego (np. sali dostępnej dla wszystkich, cateringu na czas wykonywania tej pracy itp.). Praca ta może być realizowana zdalnie.
- Dodatkowo (jak już wspomniano) skraca się czas kontaktu kandydata z komisją walidacyjną, co może przełożyć się na efektywny harmonogram jej dnia pracy (asesory mogą spotkać się w ciągu jednego dnia z większą liczbą osób).

6.2. Ograniczenia / bariery / zagrożenia

Perspektywa uczestnika walidacji

- Kompletowanie dowodów i deklaracji, ich porządkowanie, opisywanie to bardzo czasochłonny proces. Może wymagać dużego zaangażowania czasowego kandydata i tym samym powodować spadek motywacji i zniechęcenie do udziału w postępowaniu walidacyjnym. Aby temu zapobiec, warto zadbać, by każda osoba przystępująca do walidacji miała możliwość skorzystania ze wsparcia doradcy walidacyjnego, który może udzielić kompleksowego i dostosowanego wsparcia zależnie od sytuacji i potrzeb osoby ubiegającej się o nadanie kwalifikacji.
- Kandydaci mogą różnić się poziomem i zakresem doświadczeń w zakresie wymagań ujętych w opisie danej kwalifikacji. Nie w każdym przypadku doświadczenia te mogą być wystarczająco udokumentowane, co może blokować ich gotowość przystąpienia do walidacji. Rozwiązaniem dla takich sytuacji może być uwzględnienie w scenariuszu walidacji alternatywnych ścieżek weryfikacji dla osób z większym i mniejszym doświadczeniem lub doświadczeniem, które z różnych względów nie może być udokumentowane.
- Nie wszystkie doświadczenia osoby przystępującej do walidacji mogą zostać udokumentowane nie tylko z powodu wspomnianego powyżej zróżnicowania doświadczeń. Często zdarza się tak, że uczestnik walidacji nie zawsze ma dostęp do wytworów swojej pracy – np. z powodu ochrony *know-how* firmy, dla której realizował dane działania, lub w przypadku braku „materialnych” efektów tychże działań. Pociąga to za sobą konieczność uwzględnienia w scenariuszu walidacji rozwiązań odnoszących się do takich sytuacji – może nim być opisany wcześniej przykład wykorzystania studium przypadku czy *business case* opracowywanego specjalnie na potrzeby weryfikacji.
- Ze względu na potrzebę ochrony informacji poufnych, *know-how* firmy, praw autorskich osoby przygotowującej dowody i deklaracje, metoda wymaga zapewnienia poufności przekazywanych/udostępnianych materiałów. W związku z tym kandydaci powinni



w wyraźny sposób zastrzec i określić zakres materiałów stanowiących np. tajemnicę przedsiębiorstwa, a instytucja certyfikująca powinna złożyć formalne zapewnienie o ich ochronie.

Perspektywa asesora

- Analiza dowodów i deklaracji niesie ze sobą ryzyko dotyczące materiałów przedstawionych przez kandydata – możliwa jest sytuacja, że będą one prezentować nie tylko efekty pracy własnej, ale również pracy nie zawsze samodzielnej. Sposobem na minimalizowanie tego ryzyka może być wymaganie dodatkowych referencji potwierdzających samodzielność wykonania danej pracy przez uczestnika przystępującego do walidacji lub zadawanie dodatkowo pytań pogłębiających i weryfikujących samodzielność (oraz autentyczność materiałów) podczas wywiadu uzupełniającego – w obu przypadkach zwiększa to nakład pracy i nakłada dodatkowe zadania dla asesora.
- Analiza dowodów i deklaracji to metoda z jednej strony pozwalająca na zindywidualizowane podejście do doświadczeń kandydata, co może stanowić jej atut, z drugiej jest poprzez to bardziej wymagająca dla komisji walidacyjnej – może wiązać się z potrzebą analizy różnorodnych, obszernych, zróżnicowanych materiałów, które dostarczają kandydaci, i ich odniesienia do kryteriów zawartych w kluczu oceny. Pomocą w radzeniu sobie z tym wyzwaniem może być rozbudowany, odpowiednio przygotowany klucz oceny, który uwzględnia wskaźniki na tyle uniwersalne, by pozwalały na ocenę zarówno bardziej jednorodnych dowodów obligatoryjnych, jak i potencjalnie bardziej zróżnicowanych dowodów opcjonalnych, ale nadal adekwatnych i trafnych.
- Materiał dowodowy, który jest przedmiotem analizy i oceny, jak już zaznaczono, może być bardzo zróżnicowany. Dlatego trudniej jest wystandaryzować narzędzia oceny wykorzystywane w ramach tej metody (w szczególności klucze oceny). Z tym wiąże się większa trudność w zachowaniu „porównywalności” wyników, która niesie konieczność opracowania bardzo precyzyjnego klucza oceny lub dyskusji dotyczącej ocen w gronie asesorów i wprowadzenia zasady kolegialności na etapie uzgadniania ocen.
- Analiza przedłożonych przez uczestnika walidacji dowodów i deklaracji pozwala potwierdzić przede wszystkim posiadanie przez niego doświadczenia, trudne może być weryfikowanie jego jakości (np. jest udokumentowane, że kandydat coś robił, ale nie do końca wiadomo, jak to robi czy jaki był efekt tego działania.) Projektując narzędzia, warto zadbać o weryfikację także tego, w jaki sposób uczestnik walidacji realizował określone działania/zadania lub czy efekty tego działania spełniają przyjęte standardy.



Perspektywa instytucji certyfikującej

- Za pomocą analizy dowodów i deklaracji weryfikujemy przede wszystkim kryteria związane z posiadanym doświadczeniem, dlatego cechuje się ona mniejszą adekwatnością w ocenie kryteriów dotyczących wiedzy. W związku z tym zespoły opracowujące scenariusze i matryce walidacji muszą uwzględnić ten aspekt – potrzebne może być włączenie dodatkowych metod uzupełniających, co pociąga za sobą konieczność rozbudowania weryfikacji, zaangażowania większych zasobów kadrowych i poszerzenia ram czasowych.
- Aby ułatwić uczestnikowi kompletowanie dowodów i deklaracji, a asesorom ich analizę i ocenę, konieczne jest opracowanie bardzo dokładnych, często złożonych instrukcji dotyczących tych działań, a także udzielenie osobie przystępującej do walidacji wsparcia informacyjnego i merytorycznego. Najlepszą i najskuteczniejszą jego formą wydają się konsultacje z doradcą walidacyjnym, optymalnie – na każdym etapie walidacji. Praktyka pokazuje, że w przypadku złożonych kwalifikacji, obejmujących dużą liczbę weryfikowanych kryteriów, to wsparcie może obejmować nawet kilka godzin pracy z jednym kandydatem, co wpływa także na wzrost kosztów i zwiększenie wykorzystywanych zasobów kadrowych i ram czasowych.
- Weryfikacja efektów uczenia się w przypadku rozbudowanych i zróżnicowanych kwalifikacji pociąga za sobą konieczność opracowania także rozbudowanych instrukcji i materiałów dla asesorów oraz ich odpowiednie przygotowanie, obejmujące opisywaną wcześniej kalibrację ocen i praktyczne wdrożenie (np. w ramach pilotażowej walidacji). To również czynnik mogący mieć wpływ na wzrost kosztów ponoszonych przez instytucję certyfikującą, choć w odróżnieniu od opisywanych w poprzednim punkcie działań obejmujących wsparcie doradcy walidacyjnego, jest to inwestycja, której nie ma potrzeby uwzględniać przy każdej przeprowadzanej walidacji, jeśli skład komisji pozostaje ten sam.
- Opracowanie materiałów informacyjnych i narzędzi walidacji wykorzystywanych podczas analizy dowodów i deklaracji, na którą składa się złożona procedura; wymaga nie tylko szerokiej wiedzy przedmiotowej z zakresu weryfikowanej kwalifikacji, lecz także wiedzy psychometrycznej dotyczącej tworzenia narzędzi oceny oraz ich właściwego wykorzystania.

Podsumowanie

Zebrane w tym opracowaniu informacje i nasze doświadczenia mają na celu przybliżenie osobom projektującym walidację praktycznej strony metody weryfikacji efektów uczenia się, jaką jest analiza dowodów i deklaracji. Z jednej strony jest to metoda od dawna obecna w wielu procesach oceny – np. dorobku, doświadczeń, umiejętności, kompetencji, z drugiej znajduje nowe zastosowanie w ujęciu założeń Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, w szczególności w odniesieniu do możliwości nadawania kwalifikacji rynkowych.

Aby zaprojektować i przeprowadzić rzetelną walidację opartą na analizie dowodów i deklaracji, warto uwzględnić kilka dobrych praktyk wynikających z doświadczeń i opisanych szczegółowo w niniejszym opracowaniu:

1. Przygotowanie syntetycznych materiałów informacyjnych dla osób zainteresowanych przystąpieniem do walidacji, które będą przewodnikiem na pierwszym etapie zapoznawania się z założeniami ZSK, kwalifikacjami rynkowymi i walidacją oraz zachętą, by podjąć wyzwanie i ubiegać się o nadanie kwalifikacji.
2. Zapewnienie na każdym etapie procesu wsparcia doradcy walidacyjnego, który pomaga w dokonaniu samooceny oraz udziela kompleksowego wsparcia informacyjnego, instrumentalnego (merytorycznego) i emocjonalnego, którego potrzebuje w danym momencie kandydat, aby jak najlepiej przygotować się i uzyskać pozytywny wynik walidacji.
3. Opracowanie czytelnego i przystępnego wykazu i formularza dowodów i deklaracji, który ułatwi skompletowanie, przygotowanie, uporządkowanie i właściwe opisanie materiałów przedkładanych do weryfikacji komisji walidacyjnej.
4. Przygotowanie narzędzi umożliwiających rzetelną i trafną weryfikację wymaganych efektów uczenia się, a w szczególności kluczy i arkuszy oceny.
5. Odpowiednie przygotowanie asesorów, pełniących funkcję komisji walidacyjnej, obejmujące wystandaryzowanie sposobów jej pracy: analizy dostarczonego materiału, prowadzenia wywiadu uzupełniającego i włączanych metod dodatkowych oraz sposobu dokonywania oceny i udzielania informacji zwrotnej kandydatom (jeśli element ten przewidziany jest na końcowym etapie procesu).

Prezentowana w tym opracowaniu perspektywa opiera się na praktyce i doświadczeniu zastosowania analizy dowodów i deklaracji w walidacji różnych efektów uczenia się opisanych dla kilku kwalifikacji rynkowych, jednak doświadczenia te nie są jeszcze na tyle duże, by można na ich podstawie budować kompleksowe podejście i rozwiązania.



Z tego względu ważne wydaje się dalsze gromadzenie doświadczeń i dobrych praktyk, ich analiza i poszerzanie zdobytej w ten sposób wiedzy, by dzięki niej budować coraz bardziej funkcjonalne podejście do projektowania i przeprowadzenia walidacji opartej na analizie dowodów i deklaracji, które będzie możliwe do zastosowania w kontekście zróżnicowanych merytorycznie kwalifikacji niosących ze sobą specyficzne wyzwania.

Spis tabel

- Tabela 1. Przykładowy wycinek wykazu dowodów i deklaracji w odniesieniu do jednego efektu uczenia się (dotyczy kwalifikacji: Mentoring przygotowania praktycznego do wykonywania zadań zawodowych).
- Tabela 2. Przykład „przewodnika po formularzu” (jeśli ma on bardziej rozbudowaną formę, podział na sekcje itp.).
- Tabela 3. Fragment wzoru formularza analizy dowodów i deklaracji.
- Tabela 4. Przykładowy fragment formularza dla kandydata dla jednej umiejętności (kwalifikacja: Kreowanie sytuacji edukacyjnych).
- Tabela 5. Przykładowy schemat tworzenia matrycy walidacji dla wybranej kwalifikacji rynkowej.
- Tabela 6. Przykładowy fragment matrycy walidacji dla jednego efektu uczenia się (kwalifikacja: Kreowanie sytuacji edukacyjnych), pokazujący wykorzystanie wielu różnych metod
- Tabela 7. Przykładowy fragment matrycy walidacji dla wybranych kryteriów weryfikacji (kwalifikacja: Kreowanie sytuacji edukacyjnych), pokazujący wykorzystanie kilku metod.
- Tabela 8. Przykładowy fragment matrycy walidacji dla jednego efektu uczenia się (kwalifikacja: Kreowanie sytuacji edukacyjnych), pokazujący wykorzystanie analizy dowodów i deklaracji w połączeniu z wywiadem ustrukturyzowanym.
- Tabela 9. Przykładowy fragment matrycy walidacji dla jednego efektu uczenia się (kwalifikacja: Zarządzanie kompetencjami w przemyśle 4.0), zawierający uszczegółowienie analizy dowodów i deklaracji.
- Tabela 10. Przykładowy fragment klucza oceny dla jednej umiejętności (kwalifikacja: Mentoring przygotowania praktycznego do realizacji zadań zawodowych).
- Tabela 11. Przykładowy fragment arkusza oceny dla jednej umiejętności (kwalifikacja: Mentoring przygotowania praktycznego do realizacji zadań zawodowych).



Bibliografia

Cieślak, R., Eljasz, A. (2004). Wsparcie społeczne a osobowość. W: R. Cieślak, H. Sęk (red.), *Wsparcie społeczne, stres i zdrowie*. PWN.

Gmaj, I., Grzeszczak, J., Leyk, A. i in. (2016). *Walidacja – nowe możliwości zdobywania kwalifikacji*. Instytut Badań Edukacyjnych.

Nikodemaska, S. (2018). *Assessment & Development Center – projektowanie procesu i narzędzi oceny kompetencji*. INFOR.

Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 19 stycznia 2018 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora.

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, Dz.U. 2016, poz. 64.

Materiały pozyskane z sieci:

<https://mojeportfolio.ibe.edu.pl/>

<https://kwalifikacje.edu.pl/baza-wiedzy/skorzystaj-z-zintegrowanego-systemu-kwalifikacji-zsk/walidacja>

<https://kwalifikacje.gov.pl/o-zsk/kwalifikacje-rynkowe>

<https://walidacja.ibe.edu.pl/metody/pl/metody-walidacji/analiza-dowodow-i-deklaracji>

Nota o autorach

Sabina Nikodemaska

Absolwentka psychologii i pedagogiki, specjalizacja: andragogika – edukacja i rozwój dorosłych. Doświadczenia w branży HR zdobywa od 1997 roku jako konsultant, asesor, trener, psycholog biznesu. Tworzy i wdraża procesy oraz narzędzia HR w wielu organizacjach (obszary: finanse, produkcja, telekomunikacja, sprzedaż sieciowa, farmacja, administracja). Posiada doświadczenie jako menedżer zarządzający zespołem i projektami. Specjalizacja: procedury rekrutacji, zarządzanie kompetencjami, narzędzia oceny, talent management, badania satysfakcji i zaangażowania pracowników, zarządzanie projektami i procesami, psychometria i statystyka stosowana. Autorka licznych publikacji na temat zarządzania kompetencjami, zasad konstruowania i stosowania narzędzi oceny, prezentujących wyniki prowadzonych projektów badawczych. Wykładowca i nauczyciel akademicki – Uniwersytet Humanistyczno-Społeczny SWPS w Warszawie; współtwórca i kierownik studiów podyplomowych „Zarządzanie talentami i rozwojem w organizacji”.

Mira Zdanowicz

Ponad 20 lat pracy na rzecz dostarczania *know-how*, narzędzi oraz projektowania i wdrażania projektów z zakresu HRM. Współtwórczyni i Wydawca Serwisu HR (Wolters Kluwer oraz serwisu psychologiczno-rekrutacyjnego www.Jobfitter.pl). Współpracownik Uniwersytetu SWPS, twórca i kierownik Biura Projektów Biznesowych. ekspert realizujący projekty konsultingowe z wykorzystaniem metod: Design Management, Customer Journey, Customer Experience, EVO. Współtwórca i kierownik studiów podyplomowych „Zarządzanie talentami i rozwojem w organizacji”. Posiada doświadczenie korporacyjne i konsultingowe. Specjalizacja: doradztwo w obszarze HRM i zmiany oraz diagnozy i rozwoju kompetencji – kadry menedżerskiej, sił sprzedaży.

Marcjanna Przychocka

Psycholog biznesu, od 20 lat pracuje z profesjonalistami różnych funkcji i na różnych szczeblach organizacji (także na poziomie strategicznym), wspierając ich rozwój w zakresie kompetencji menedżerskich / liderskich i HR-owych, a także rozwój osobisty. Prowadzi procesy coachingowe i trening indywidualny oraz warsztaty poświęcone wzmocnieniu umiejętności liderskich. Zajmuje się oceną kompetencji menedżerskich i potencjału liderskiego metodą Assessment Center. Prowadzi wg własnej metodologii spotkania rozwojowe w ramach informacji zwrotnej 360 stopni oraz po procesach Assessment Center – i chętnie uczy innych tego podejścia. Szkoli



konsultantów HR i asesorów. Pracuje w środowisku międzynarodowym / wielokulturowym. Autorka publikacji poświęconych indywidualnej pracy rozwojowej, m.in. książki: „*Spotkania rozwojowe po ocenie kompetencji* (Go4Skills 2020).

Grzegorz Popłoński

Konsultant HR, asesor, trener i coach z 18-letnim doświadczeniem (ocena i rozwój kompetencji). Wspiera firmy w realizacji projektów z zakresu oceny i rozwoju kompetencji (m.in. AC|DC, informacja zwrotna 360 stopni, wywiady kompetencyjne), pracując nad pełnym zakresem projektów (metodologia, rozwój symulacje, ankiety, wywiady, udział w sesjach AC|DC, przygotowywanie raportów, udzielanie rozwojowej informacji zwrotnej, wspieranie klientów w tworzeniu indywidualnych planów rozwojowych).

Prowadzi szkolenia i warsztaty z tematów: Assessment i Development Center, informacja zwrotna, budowa i wykorzystanie wywiadów kompetencyjnych, warsztaty kompetencyjne – wypracowanie wewnętrznego modelu kompetencji, postaw i zaufania w pracy managera, komunikacja empatyczna.

Łączy bogate doświadczenie w diagnozie kompetencji z ukierunkowaniem na wspieranie rozwoju, a także klasyczne podejście do przywództwa i zarządzania kompetencjami z zainteresowaniem i technikami podejść kontemplacyjnych.