

CNFPA

CONSILIUL NATIONAL
DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULTILOR

GHID PRACTIC

AL EVALUATORULUI

DE COMPETENȚE PROFESIONALE

2005

CONȚINUT

Capitolul 1. INTRODUCERE.....	2
Capitolul 2. SISTEMUL DE EVALUARE A COMPETENȚELOR	3
PROFESIONALE	3
2.1. Ce este competența profesională?	3
2.2. Ce este evaluarea competențelor profesionale?	3
2.3. De ce este utilă evaluarea competențelor profesionale?	4
2.4. Caracteristicile și principiile evaluării competențelor.....	6
profesionale	6
2.4.1. Caracteristicile evaluării competențelor profesionale.....	6
2.4.2. Principiile care stau la baza procesului de evaluare a competențelor.....	7
profesionale	7
2.5 Metode de evaluare, aspecte critice, instrument de evaluare,	8
dovezi de competență.....	8
2.5.1 Metoda de evaluare	8
2.5.2. Aspecte critice.....	11
2.5.3. Instrument de evaluare	12
2.5.4. Dovezi de competență.....	12
2.6. Centrul de evaluare	12
2.7. Evaluatorul de competențe profesionale	14
Capitolul 3. ETAPELE PROCESULUI DE EVALUARE.....	14
Capitolul 4. ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE EVALUARE	19
Capitolul 5. EVALUATORUL DE COMPETENȚE PROFESIONALE.....	27
Capitolul 6. ASIGURAREA CALITĂȚII PROCESULUI DE EVALUARE.....	28
Anexa A: Identificarea aspectelor critice (exemplu).....	33
Anexa B: Instrumente de evaluare (exemplu)	36
Anexa C: Dosar de evaluare (model)	43

Capitolul 1. INTRODUCERE

Europa se deplasează către o economie și o societate bazate pe cunoaștere.

Toți cei care locuiesc în Europa, fără excepție, trebuie să aibă posibilități egale pentru a se adapta la cerințele schimbării socio-economice și să participe activ la continuarea viitorului Europei. Viața modernă oferă șanse și opțiuni mai mari, dar și riscuri și incertitudini mai mari.

Oamenii au libertatea de a alege stiluri de viață variate dar, în mod egal, și responsabilitatea de a-și contura propria viață. Mulți oameni își prelungesc perioada de educație și instruire, dar distanța dintre cei care sunt suficient calificați pentru a rezista pe piața muncii și cei care rămân definitiv în urmă crește considerabil.

Învățarea pe tot parcursul vieții nu mai reprezintă doar unul dintre aspectele educației și instruirii; ea trebuie să devină principiul călăuzitor pentru integrarea activă în contextul învățării. În următorii 10 ani, această viziune trebuie implementată.

Cunoștințele, deprinderile, atitudinile și înțelegerea dobândite în perioada copilăriei și a adolescenței, în familie, la școală, în timpul instruirii de la colegiu sau universitate nu vor dura toată viața. Învățarea în timpul vieții de adult este o parte foarte importantă a punerii în practică a învățării pe tot parcursul vieții, dar este, cu toate acestea, doar o parte dintr-un întreg. Educația generală de bază, de bună calitate, începând de la primele zile ale vieții unui copil, constituie esența dezvoltării individuale. Urmată de educația și instruirea profesională inițială aceasta ar trebui să înzestreze toți tinerii cu noile însușiri fundamentale cerute de o economie bazată pe cunoaștere. Totodată, tinerii trebuie să demonstreze că au „învățat să învețe” și că au o atitudine pozitivă privind învățarea. Motivația individuală a învățării și varietatea posibilităților de a învăța sunt cheile fundamentale în implementarea cu succes a învățării de-a lungul vieții. Este esențial ca nivelul cererii de educație să crească odată cu oferta mai ales pentru cei care au beneficiat mai puțin de educație și instruire până atunci. Fiecare trebuie să poată să urmeze căi de educație/învățare la propria alegere, în loc să fie obligați să urmeze căi predeterminate către destinații anume. Aceasta înseamnă, foarte simplu, că sistemele de educație și instruire trebuie să se adapteze la nevoile și cererile individului și nu invers.

Capitolul 2. SISTEMUL DE EVALUARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE

2.1. Ce este competența profesională?

Competența profesională reprezintă capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standard.

Competența profesională este îmbinarea și utilizarea armonioasă a cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor în vederea obținerii rezultatelor așteptate la locul de muncă.

A fi competent înseamnă:

- a aplica cunoștințe de specialitate**
- a folosi deprinderi specifice**
- a analiza și a lua decizii**
- a fi creativ**
- a lucra cu alții ca membru al unei echipe**
- a comunica eficient**
- a te adapta la mediul de muncă specific**
- a face față situațiilor neprevăzute.**

2.2. Ce este evaluarea competențelor profesionale?

Evaluarea competențelor profesionale este procesul de colectare a informațiilor necesare pentru stabilirea competenței și judecarea lor în raport cu cerințele standardului.

Standardul este documentul care oferă repere clare, de ordin calitativ, privind îndeplinirea corespunzătoare a activităților specifice locului de muncă.

Standardele au utilizări multiple. În primul rând, ele constituie un referențial obiectiv în formarea și evaluarea profesională. Ele mai pot fi folosite și de către specialiștii din resurse umane, în dezvoltarea carierei angajaților.

Evaluarea poate fi normativă sau criterială.

Prin evaluare normativă înțelegem că activitatea și rezultatele unei persoane se analizează în raport cu anumite valori prestabilite de timp, calitate, număr de piese realizate, număr de clienți serviți etc. Dacă observăm că persoana X demonstrează o performanță peste medie, iar persoana Z dovedește o performanță sub medie, putem spune că am făcut o evaluare normativă.

Evaluarea criterială cere ca analiza activităților și rezultatelor unei persoane să se facă în raport cu criteriile de realizare definite de un standard. Esența utilizării standardelor ca referențial pentru evaluare este aceea de a pune în evidență faptul că o persoană este capabilă să realizeze activitățile și să obțină rezultatele așteptate așa cum sunt descrise în standard.

Să ne gândim că un aspect al competenței presupune recunoașterea a cel puțin 18 repere din 20 conținute de un circuit electric. Putem avea următoarele situații:

1. Candidatul X, dintr-un grup de 5 candidați, recunoaște 16 repere, ceilalți atingând valori inferioare. Putem spune că X a fost cel mai bun din grup pe baza unei evaluări normative.
2. Pe de altă parte, putem afirma fără echivoc că nici un candidat nu a îndeplinit criteriul de evaluare impus de standardul de referință (18 repere din 20). În această situație am aplicat întregului grup o evaluare criterială.

Atunci când se evaluează competența profesională, evaluarea criterială este singura în măsură să dea o informație relevantă pentru ca un evaluator să ia decizia corectă.

Scopul evaluării criteriale este acela de a stabili dacă o persoană are sau nu o competență așa cum este ea descrisă într-un standard.

Evaluarea competențelor în raport cu criteriile de realizare specificate în standarde se efectuează în condiții reale de muncă sau cât mai apropiate de acestea.

2.3. De ce este utilă evaluarea competențelor profesionale?

Standardele descriu competențele necesare desfășurării unor activități de muncă. Evaluarea pe baza standardelor evidențiază capacitatea unei persoane de a integra cunoștințele teoretice cu deprinderile practice și cu capacitatea proprie de gândire, analiză și sinteză pentru a efectua activități și a obține rezultate la nivelul calitativ descris în standard. Evaluarea competențelor oferă garanția că o persoană a demonstrat că are cunoștințele și deprinderile necesare efectuării activităților descrise în standardul pe baza căruia a fost evaluată.

Cu toate că funcția principală a evaluării competențelor este să certifice competența și să acorde recunoaștere profesională unei persoane, ea mai poate fi utilizată și în alte scopuri cum ar fi:

recrutarea personalului într-o întreprindere sau instituție
selectarea personalului pentru diferite funcții dintr-o organizație
determinarea nivelului de pregătire al unei persoane care parcurge un curs sau program de formare profesională
direcționarea și urmărirea perfecționării profesionale a personalului
identificarea unor noi utilizări ale deprinderilor deja existente într-o organizație în vederea unei restructurări
diagnoza performanțelor angajaților dintr-o companie sau instituție oarecare.

Nivelul minim al unei evaluări este cel al unității de competență. Evaluarea competențelor se poate efectua independent pentru fiecare unitate de competență, pentru un grup de unități de competență sau chiar pentru întreaga ocupație, decizia privind competența, însă, se ia pentru fiecare unitate de competență.

Avantajele evaluării competențelor

Avantaje pentru deținătorul certificatului de competență

Acordarea certificatului de competență se bazează pe evaluarea a ceea ce candidatul este capabil să facă în condiții reale de muncă
Evaluarea competențelor ajută la creșterea încrederii în sine și a capacității de autoevaluare.
Certificatul de competență oferă recunoașterea competențelor unei persoane, indiferent de modul în care acestea au fost dobândite
Certificatul de competență poate fi acordat indiferent de vârsta candidatului fără a restricționa accesul la evaluare
Certificatul de competență constituie o garanție a capacității unei persoane de a activa într-o ocupație/calificare și pune în evidență competențele transferabile de la o ocupație la alta. De aceea, obținerea unui certificat de competență profesională mărește șansele de angajare și posibilitățile de dezvoltare a unei cariere.

Certificarea competențelor profesionale este foarte importantă în acele domenii în care au apărut ocupații noi, oferind posibilitatea recunoașterii competențelor specifice acestora.

Avantaje pentru angajator

Prin introducerea certificatelor de competență profesională în unitatea pe care o conduce, angajatorul dovedește interesul față de angajați, contribuind la creșterea motivării profesionale a acestora

CertIFICATELE DE competență profesională au o importantă contribuție la îmbunătățirea structurii organizaționale și la convingerea angajatorului că forța de muncă este competentă, ceea ce constituie o garanție pentru obținerea de rezultate performante

CertIFICATELE DE competență reprezintă un instrument util, eficient, structurat și măsurabil, în dezvoltarea profesională a personalului

Angajatorul poate efectua recrutarea și selecția personalului utilizând informațiile conținute în certificatul de competență și poate proiecta posturile din organizație conform standardelor, care precizează aptitudinile și cunoștințele necesare desfășurării activităților specifice

2.4. Caracteristicile și principiile evaluării competențelor profesionale

2.4.1. Caracteristicile evaluării competențelor profesionale

Este voluntară

Înscrierea într-un proces de evaluare a competențelor este liber consimțită. Candidatul este evaluat atunci când acesta simte că este suficient de pregătit pentru aceasta.

Se raportează la standard

Evaluarea competențelor se raportează la competențele descrise de un standard ocupațional / de pregătire profesională.

Standardul este documentul care oferă repere clare, de ordin calitativ, privind îndeplinirea corespunzătoare a activităților specifice locului de muncă.

Evaluarea competențelor se efectuează în raport cu criteriile de realizare descrise în standard.

Rezultatul evaluării: competent / încă nu competent

Dacă standardul stabilește etalonul de realizare a activității de muncă, înseamnă că nu există grade de competență. O persoană evaluată *îndeplinește* sau *încă nu îndeplinește* cerințele standardului. Ea nu poate fi nici „aproape” nici „foarte” competentă, ci doar „competentă” sau „încă nu competentă”.

Se desfășoară în timp și spațiu

În sistemul de evaluare bazat pe standarde, evaluarea reprezintă un proces de colectare a informațiilor rezultate din aplicarea metodelor de evaluare în situații, locuri și momente diferite.

Independentă față de procesul de pregătire profesională

Evaluarea competențelor profesionale poate fi aplicată în orice moment și nu neapărat în contextul unui curs de pregătire sau al unui program de studiu.

2.4.2. Principiile care stau la baza procesului de evaluare a competențelor profesionale

Validitate

Metodele de evaluare aplicate trebuie să conducă la producerea de informații relevante în raport cu ceea ce se urmărește în evaluare. Cu alte cuvinte evaluăm ceea ce afirmăm că vrem să evaluăm și nu alte aspecte care nu au fost menționate în standard.

Credibilitate

O evaluare credibilă folosește metode care conduc cu consecvență la aceeași decizie privind competența sau competențele evaluate.

Practicile de evaluare trebuie urmărite și revizuite periodic pentru a garanta că ele sunt consecvente în ceea ce privește interpretarea dovezilor de competență.

Pentru asigurarea credibilității, evaluatorii trebuie să demonstreze, înainte de toate, că au experiență în competențele pe care le evaluează.

Corectitudine

O evaluare corectă oferă șanse egale tuturor candidaților, plasează toți candidații în condiții egale fără a defavoriza sau avantaja pe unii sau pe alții. Gradul de dificultate al probelor aplicate candidaților trebuie să fie sensibil același.

Criteriile de realizare în raport cu care se ia decizia privind competența persoanei evaluate precum și obiectivele de evaluare trebuie să fie clare și cunoscute de către toți candidații.

O abordare a procesului de tip participativ și transparența evaluării cresc șansele unei evaluări corecte.

În mare măsură corectitudinea este asigurată de obiectivitate. Dacă o evaluare a fost făcută cu obiectivitate putem spune și că ea a fost corectă.

Flexibilitate

Flexibilitatea înseamnă capacitatea de adaptare a procesului de evaluare la varietatea contextelor în care se desfășoară evaluarea. Acest lucru presupune adaptarea metodelor și a programului de evaluare la condițiile specifice fiecărui loc de muncă.

O evaluare flexibilă va permite atingerea obiectivelor fără perturbarea procesului de producție și adaptarea procesului de evaluare la condițiile reale de muncă existente și la nevoile candidaților (inclusiv, sau mai degrabă cu atât mai mult, ale celor cu nevoi speciale).

Simplitate

Procesul de evaluare trebuie să fie simplu, ușor de înțeles și de aplicat de către toți cei implicați. Simplitatea procesului cere însă o rigurozitate sporită pentru a garanta respectarea cerințelor din standardul ocupațional.

În scopul asigurării simplității procesului, instrumentele de evaluare vor fi exprimate într-un limbaj clar, accesibil tuturor candidaților

Eficiența costurilor

Fiind vorba de un proces ce se desfășoară în timp care presupune culegerea de informații din situații de muncă diferite, problema costurilor este importantă.

Pentru a diminua costurile evaluării fără afectarea calității acesteia este necesară o apreciere atentă a tipurilor și a numărului de metode de evaluare utilizate. Acestea depind foarte mult de complexitatea ocupației și a competențelor de evaluat, de echipamentele necesare, de implicațiile privind blocarea producției și a persoanelor pe durata evaluării.

De aceea, stabilirea costurilor evaluării implică o analiză atentă, de la caz la caz, și trebuie tratată cu multă responsabilitate de către evaluator. Eficientizarea costurilor evaluării presupune experiență atât în competențele evaluate cât și în evaluarea ca atare.

2.5. Metode de evaluare, aspecte critice, instrument de evaluare, dovezi de competență

2.5.1. Metoda de evaluare

Metoda de evaluare este tehnica prin care se culeg dovezi de competență. Metodele de evaluare recomandate sunt: autoevaluarea, observarea directă, întrebările orale, testul scris, proiectul, simularea sau demonstrația structurată, rapoarte din partea altor persoane, portofoliul de lucrări realizate anterior evaluării.

Metodele folosite în evaluare trebuie să evidențieze faptul că un candidat are cunoștințele și deprinderile necesare efectuării activităților de muncă și, mai ales, are capacitatea de a obține rezultatele așteptate în urma efectuării acestor activități. Cu alte cuvinte, metodele de evaluare evidențiază:

- Cunoștințele și deprinderile corespunzătoare unității sau grupului de unități evaluate
- Capacitatea de înțelegere și discernământul candidatului
- Atitudinea acestuia în diferite situații de muncă
- Capacitatea de adaptare la mediul de muncă în vederea obținerii rezultatelor așteptate
- Capacitatea de a acționa eficace în situații neprevăzute.

Autoevaluarea

Autoevaluarea constă în aprecierea rezultatelor propriei activități, a aptitudinilor, atitudinilor și a altor capacități, în raport cu cerințele standardului.

Candidatul își realizează bilanțul propriei performanțe profesionale printr-o analiză cât mai obiectivă a capacităților și a rezultatelor profesionale proprii.

Observarea directă

Activitate de investigare, de percepere și interpretare prin care se culeg informații în contactul direct cu situații concrete de activitate.

Se realizează metodic, pe bază de plan și vizează culegerea unor informații cât mai complete, relevante și diverse privind: capacitatea de îndeplinire a cerințelor de la locul de muncă, manifestări de comportament, atitudini, aptitudini, limbaj, ținută, reacții, emoții, eficacitate, productivitate, conștiinciozitate, meticulozitate etc.

Simularea sau demonstrația structurată

Simularea este un substitut al observării directe. Ea constă în aplicarea unor cunoștințe și dovedirea unor deprinderi în situații asemănătoare realității, în condiții experimentale.

Simularea are un pronunțat caracter ipotetic, dezvoltând capacitatea de anticipație și de susținere a unor diverse opțiuni și variante pe bază de demonstrații practice și argumente logice, structurate.

Întrebări orale

Metodă de evaluare care constă în administrarea unei serii de întrebări structurate pe baza unui protocol prestabilit, determinând realizarea dialogului evaluator-candidat și în urma căruia se poate aprecia modul de gândire și exprimare, nivelul cunoștințelor și operarea cu acestea, opiniile și atitudinile, modul de rezolvare logică a unor situații problematice, capacitatea de argumentare etc.

Testul scris

Metodă de evaluare standardizată (conținut, redactare, notare identică pentru toți) care permite stabilirea nivelului cunoștințelor și a modului de operare cu acestea de către candidat, care are drept scop obținerea într-un timp relativ scurt a unor informații cuantificabile independente de subiectivitatea evaluatorului.

Proiectul

Proiectul reprezintă o construcție mentală anticipativă, care are ca obiect realizarea unui produs sau rezolvarea de principiu a unei probleme, ceea ce implică: documentare, efort de concepție și creație, cercetare, design, evaluare, implementare (susținere) etc. Proiectul este un produs tipic al proceselor imaginative.

Rapoarte din partea altor persoane

Aprecieri argumentată pe baza unei cazuistici anterioare, din partea unor colegi, șefi, beneficiari, colaboratori etc., utilizată ca metodă de evaluare suplimentară, asociată portofoliului.

Rapoartele pot fi solicitate atât de către persoana evaluată, cât și de către evaluator.

Portofoliul

Metodă de evaluare ce permite analiza unor produse de excepție realizate de cel evaluat într-o perioadă anterioară evaluării, precum și alte documente (corespondențe, opere, jurnale, carnete de note, fișe de informare și documentare, eseuri, certificate, diplome etc.) care pot pleda ca premisă favorizantă pentru exercitarea cu succes a competențelor actuale.

2.5.2. Aspecte critice

Aspectele critice reprezintă etalonul calitativ al competenței care se evaluează. Ele se referă la cunoștințele și deprinderile **esențiale** pentru ca o persoană să realizeze activitățile și să obțină rezultatele descrise de competență.

Atunci când evaluarea se face pentru o singură unitate de competență este bine ca toate criteriile de realizare descrise în acea unitate să fie acoperite într-un mod integrat. De aceea atunci când se stabilesc aspectele critice ele trebuie să facă referire la unitate în ansamblu și nu la fiecare criteriu de realizare separat. De multe ori însă este necesar ca în evaluarea unei competențe să se facă referire și la alte unități, generale sau fundamentale, din același standard.

Exemplu

Pentru evaluarea unor unități de competență este suficient ca aspectele critice să facă referire doar la conținutul unităților în sine.

Unitate: *Aprovizionarea cu materiale a locului de muncă (din standardul ocupațional pentru instalator sanitar).*

Aspecte critice ale acestei unități de competență specifice ar putea fi:

- Identifică în mod corect din planul de muncă și din documentația tehnică materialele necesare pentru o zi de activitate
- Cunoaște regulile de transport și de depozitare pentru materialele necesare

Pentru a da rezultatul așteptat în aplicarea competenței de mai sus un muncitor trebuie să aplice competențe fundamentale cum ar fi „Comunicarea la locul de muncă” de unde rezultă aspecte critice de genul:

- Comunică în mod corect șefului de depozit tipul și cantitatea de materiale necesare

Dar poate fi la fel de necesar ca aspectele critice să vizeze aplicarea competențelor generale de genul „Aplicarea normelor de tehnica securității muncii și PSI” sau „Munca în echipă”.

Aspectele critice în acest caz pot fi formulate astfel:

- Manipulează și depozitează în condiții de siguranță materialele cu care aprovizionează locul de muncă
- Colaborează cu colegii de echipă la aprovizionarea frontului de lucru cu materialele necesare.

2.5.3. Instrument de evaluare

Instrumentul de evaluare reprezintă metoda de evaluare operaționalizată și cuprinde obiectivele evaluării, rezultatul așteptat și modalitatea de apreciere a rezultatului obținut.

Un instrument de evaluare bun este acela care asigură validitate, credibilitate, corectitudine și transferabilitate procesului de evaluare. Pentru aceasta instrumentul de evaluare trebuie să fie cuprinzător, ușor de administrat și să conducă la culegerea dovezilor de competență relevante în raport cu aspectele critice stabilite.

De exemplu: instrumentul de evaluare pentru testul scris este format din setul de întrebări, recomandări privind modul de rezolvare, răspunsurile corecte și indicațiile privind modul de notare sau de apreciere.

În ceea ce privește proiectul, instrumentul se constituie din tema proiectului, rezultatul așteptat, modul de prezentare, indicații privind modul de apreciere a rezultatului.

Pentru observarea directă, instrumentul de evaluare este fișa de observare directă a secvențelor de muncă urmărite în care trebuie specificate activitățile pe care candidatul ar trebui să le realizeze și nivelul calitativ al acestora. De multe ori observarea directă se asociază cu întrebări orale prin care evaluatorul se poate edifica dacă persoana evaluată:

- conștientizează acțiunile pe care le face
- are capacitatea de a transfera cunoștințele și deprinderile cerute de secvența de muncă și în alte contexte
- poate da soluții de rezolvare a unor situații dificile care pot apărea în timpul acelor activități etc.

2.5.4. Dovezi de competență

Dovezile de competență sunt informațiile produse de candidat care sunt analizate de către evaluator în raport cu aspectele critice stabilite pentru unitate/unitățile de competență pentru care este evaluat.

Dovezile de competență sunt informațiile produse de un candidat din care rezultă că îndeplinește toate aspectele descrise de unitatea/unitățile de competență pentru care este evaluat, respectiv are cunoștințele și deprinderile necesare, demonstrează atitudinile corespunzătoare pentru a obține rezultatele așteptate la nivelul calitativ descris în standard. Răspunsurile corecte la testul scris sau întrebările orale, produsul realizat în cadrul unui proiect sau în timpul activităților de muncă, un serviciu furnizat la nivelul calitativ așteptat, sunt toate dovezi de competență.

2.6. Centrul de evaluare

Centrul de evaluare și certificare a competențelor profesionale este persoana juridică de drept public sau privat care este autorizată în condițiile legii să organizeze procese de evaluare și să certifice competențele profesionale obținute pe alte căi decât cele formale.

Autorizarea centrelor de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, se realizează de către Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților.

Centrele de evaluare pot fi:

departamente specializate din unități economice
departamente specializate din centre de formare profesională
companii de recrutare de personal
alte organizații care îndeplinesc condițiile de autorizare stabilite de lege

Pentru a dezvolta un centru de evaluare o organizație trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

să fie legal constituită
să dovedească faptul că nu este în situație de incapacitate de plată sau cu conturi blocate
să dovedească accesul la condiții reale de muncă și la resursele necesare efectuării de evaluări (protocoale semnate cu unități de profil, în cazul organizațiilor care nu desfășoară activități curente în ocupațiile pentru care doresc autorizarea)
să aibă evaluatori de competențe profesionale certificați

O organizație de muncă, deține facilități, resurse și experiență practică, ceea ce oferă credibilitate evaluării bazate pe standarde. De exemplu, într-un hotel pot fi evaluate competențe specifice activităților hoteliere deoarece, pe de o parte dispune de proprii angajați cu experiență în activitățile respective și aceștia pot fi formați și certificați ca evaluatori de competențe, pe de altă parte deține spațiile și facilitățile necesare pentru desfășurarea evaluărilor. Într-o astfel de organizație poate fi evaluat propriul personal, personalul din alte organizații similare sau, în general, orice persoană care solicită recunoașterea și certificarea competențelor.

2.7. Evaluatorul de competențe profesionale

Evaluatorul de competențe profesionale este un specialist cu experiență recentă și demonstrată de muncă și/sau de coordonare în ocupațiile / calificările pentru care este desemnat de centrul de evaluare să efectueze evaluări și care este certificat de către Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților, pe baza standardului ocupațional „evaluator de competențe profesionale”.

Evaluatorul are următoarele responsabilități principale:

- Clarifică pentru candidat conținutul standardului ocupațional și etapele procesului de evaluare
- Îl asistă pe candidat în efectuarea autoevaluării și în identificarea competențelor pentru care poate să intre în procesul de evaluare
- Colaborează cu candidatul și îl implică pe acesta în planificarea evaluării
- Întocmește dosarul de evaluare
- Efectuează evaluarea, ceea ce înseamnă că judecă dovezile de competență produse de candidat în raport cu cerințele standardului ocupațional
- Identifică necesarul suplimentar de pregătire de care are nevoie candidatul atunci când decizia pentru unele unități de competență este “încă nu competent”
- Înregistrează și raportează rezultatele evaluării.

Capitolul 3. ETAPELE PROCESULUI DE EVALUARE

Etapele procesului de evaluare sunt:

- 1. Înscrierea candidatului pentru evaluarea competențelor**
- 2. Asistarea candidatului pentru realizarea autoevaluării**
- 3. Stabilirea unităților de competență pentru care candidatul solicită evaluarea**
- 4. Pregătirea candidatului pentru evaluare**
- 5. Planificarea și organizarea procesului de evaluare**
- 6. Culegerea dovezilor de competență**
- 7. Analizarea dovezilor și luarea deciziei privind competența**
- 8. Înregistrarea și raportarea rezultatelor evaluării**
- 9. Eliberarea certificatului de competență**

1. Înscrierea candidatului pentru evaluarea competențelor

Candidatul depune o cerere la un centru de evaluare autorizat pentru ocupația/calificarea pentru care dorește un certificat de competență. Acestuia i se repartizează un evaluator de competențe profesionale certificat care va răspunde de punerea în aplicare a întregului proces de evaluare.

2. Asistarea candidatului pentru realizarea autoevaluării

Evaluatorul explică / detaliază la cererea candidatului conținutul și prevederile standardului, îi prezintă fișa de autoevaluare explicându-i modul de completare a acesteia. Candidatul analizează fiecare aspect al competențelor pentru care solicită evaluarea, așa cum este el identificat în fișa de autoevaluare, și decide dacă poate sau nu să producă dovezi din care să rezulte clar și fără echivoc că este competent. În același timp face un inventar al posibilelor dovezi de competență produse anterior, adică pe parcursul acumulării experienței de muncă și stabilește sub ce formă poate să le prezinte evaluatorului.

3. Stabilirea unităților de competență pentru care candidatul solicită evaluarea

După ce candidatul a completat fișa de autoevaluare urmează analizarea ei împreună cu evaluatorul. În urma acestei analize, dacă evaluatorul constată că experiența de muncă precum și capacitatea profesională a candidatului pot fi puse sub semnul întrebării, că îi va fi dificil sau poate chiar imposibil acestuia să aducă dovezi reale de competență, îi poate recomanda să amâne intrarea în procesul de evaluare până în momentul în care va acumula suficiente cunoștințe și experiență practică pentru a-și dovedi competența.

Decizia de intrare în procesul de evaluare aparține însă candidatului care, în urma discutării fișei de autoevaluare și ținând seama de recomandările făcute de către evaluator, hotărăște dacă intră în procesul de evaluare pentru o unitate de competență, un grup de unități sau pentru întreaga ocupație.

4. Pregătirea candidatului pentru evaluare

Evaluatorul prezintă candidatului metodele de evaluare care vor fi utilizate în procesul de evaluare a competențelor, clarifică modul în care candidatul își va demonstra competența și îi explică modul în care va trebui să prezinte dovezile de competență produse anterior.

5. Planificarea și organizarea procesului de evaluare

Evaluatorul planifică și organizează procesul de evaluare, de comun acord cu candidatul. El se asigură totodată că metodele de evaluare stabilite precum și programarea desfășurării procesului

de evaluare au fost agreate atât de candidat cât și de conducerea centrului de evaluare. Durata procesului de evaluare nu trebuie să depășească 30 de zile.

6. Culegerea dovezilor de competență

În evaluarea competențelor profesionale, dovezile de competență produse de candidat sunt judecate în raport cu aspectele critice stabilite pentru fiecare unitate de competență din standard. Dovezile de competență sunt culese dintr-o gamă largă de surse.

Dovezile de competență directe sunt culese în cadrul procesului propriu-zis de evaluare prin aplicarea unor instrumente de evaluare relevante pentru demonstrarea competenței (observarea directă sau simulare, întrebări orale, proiect, test scris).

Dovezile de competență indirecte sunt prezentate de către candidat ca produse ale activităților realizate anterior evaluării (portofoliu, rapoarte de la terți, proiecte, diplome de calificare, înregistrări).

Evaluatorul va sintetiza pe fiecare dovadă produsă de candidat aspectele critice care au fost acoperite de aceasta.

Dovezile de competență suplimentare sunt necesare în situația în care prin analizarea dovezilor directe și indirecte evaluatorul nu a putut adopta decizia „competent” (nu au fost acoperite integral aspectele critice specifice fiecărei competențe sau nu a fost demonstrată competența în toate contextele menționate în standard).

Dovezile suplimentare se obțin prin aplicarea altor instrumente de evaluare.

7. Analizarea dovezilor și luarea deciziei privind competența

Dovezile de competență sunt analizate și judecate de evaluator în raport cu aspectele critice corespunzătoare unităților de competență stabilite de candidat, pe baza următoarelor principii:

Validitate - dovezile de competență se referă în mod clar și direct la activități, rezultate și cunoștințe descrise în unitățile de competență pentru care se face evaluarea

Autenticitate - dovezile sunt produse nemijlocit de către candidat

Calitate - cunoștințele și deprinderile demonstrate de candidat sunt la nivelul calitativ prevăzut în unitățile de competență pentru care se face evaluarea

Transferabilitate - dovezile demonstrează capacitatea candidatului de a aplica cunoștințe și deprinderi într-o gamă variată de contexte

Actualitate - dovezile produse de candidat sunt recente și reflectă capacitatea actuală a acestuia de a realiza activitățile descrise în unitatea de competență evaluată

Suficiență - dovezile sunt suficiente pentru a demonstra competențele în toată complexitatea lor

8. Înregistrarea și raportarea rezultatelor evaluării

Evaluatorul înregistrează rezultatele evaluărilor efectuate în dosarul de evaluare al fiecărui candidat. Dovezile rezultate din teste scrise, întrebări orale, observare directă, simulare, rapoarte, proiecte, portofoliu pot fi incluse direct în dosarul de evaluare sau ca anexă.

Pentru a menține confidențialitatea rezultatelor evaluării, se recomandă ca accesul la înregistrări să fie limitat la:

evaluator

candidat

verificator intern/ verificator extern

Fiecare centru de evaluare elaborează propria procedură în ceea ce privește înregistrarea informațiilor care decurg dintr-o evaluare și accesul la acestea.

La sfârșitul evaluării, evaluatorul oferă candidatului un feedback prin care, în cazul în care decizia a fost „încă nu competent” pentru unele unități de competență, precizează ce cunoștințe sau deprinderi practice îi lipsesc acestuia pentru demonstrarea respectivelor competențe. De asemenea, după caz, îi recomandă căile pe care le poate urma pentru obținerea acestora. Și în situația evaluărilor finalizate cu decizia „competent”, evaluatorul poate face o serie de recomandări pentru candidat. Ele vizează aspecte legate de atitudine, stil, eficiență care pot fi îmbunătățite crescând astfel performanța profesională a acelei persoane.

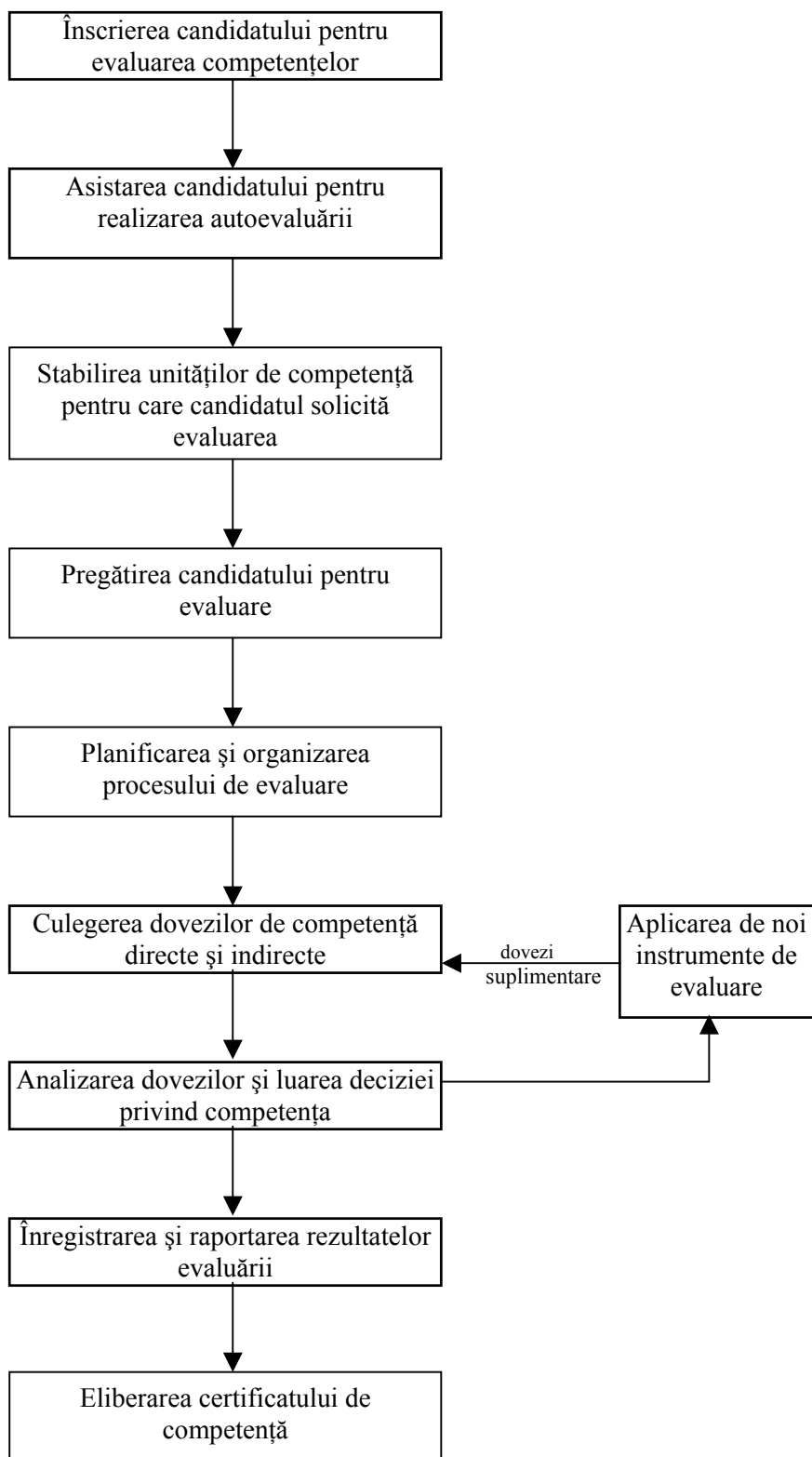
Informațiile oferite candidatului trebuie să fie echilibrate, clare și la obiect.

La fel de important este și feedback-ul pe care candidatul îl dă evaluatorului pentru că el contribuie la creșterea calității muncii acestuia din urmă și, în mod implicit, la creșterea prestigiului centrului de evaluare.

9. Eliberarea certificatului de competență

Persoana declarată competentă în urma procesului de evaluare primește un certificat de competențe profesionale. În certificatul de competențe profesionale sunt menționate unitățile de competență pentru care persoana a fost declarată competentă. Certificatul se completează de către secretarul centrului de evaluare.

SCHEMA PROCESULUI DE EVALUARE



Capitolul 4. ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE EVALUARE

Elaborarea instrumentelor de evaluare este un proces complex, de o importanță deosebită pentru asigurarea principiilor evaluării: validitate, credibilitate și corectitudine.

Validitatea este principiul fundamental pentru întregul proces de evaluare și de aceea este și criteriul cel mai important în aprecierea oricărui instrument de evaluare. La modul general, un instrument de evaluare este valid dacă el evidențiază ceea ce și-a propus să evidențieze sau măsoară ceea ce și-a propus să măsoare, respectiv capacitatea unei persoane de a răspunde cerințelor standardului ocupațional.

Ca și validitatea, **credibilitatea** este un principiu fundamental în evaluare. Credibilitatea se referă la acuratețea și consecvența rezultatelor evaluărilor. Cu alte cuvinte, aplicarea aceluiași instrument unui candidat, în condiții similare, dar la momente diferite de timp trebuie să conducă la aceeași concluzie privind competența.

Corectitudinea este un alt principiu de care trebuie să se țină seama la elaborarea instrumentelor de evaluare. Este foarte important ca un instrument de evaluare să nu producă discriminări asupra unui grup de candidați prin factori fără legătură cu competența profesională. Pentru a asigura corectitudine, fiecare instrument de evaluare trebuie să conțină explicit modul și cerințele de aplicare și maniera de apreciere a rezultatelor. Astfel, se reduce la minimum arbitrarul în aprecierea succesului unui candidat.

Etapele de realizare a instrumentelor de evaluare sunt: **elaborarea, validarea și testarea**. Instrumentele de evaluare sunt *elaborate* de specialiști cu experiență recentă de coordonare în domeniul respectiv, evaluatori sau formatori, pe baza metodelor stabilite pentru aspectele critice identificate pentru o unitate / grup de unități de competență.

Validarea instrumentului se face de alți specialiști decât cei care le-au elaborat, prin verificarea acoperirii aspectelor critice identificate.

Testarea se face prin aplicarea instrumentelor de evaluare pe un grup reprezentativ de practicanți ai ocupației. Este bine ca aceștia să provină din locuri diferite de muncă și să fi demonstrat o performanță profesională diferită pentru ca rezultatele testării să fie relevante. Prin testare se urmărește să se pună în evidență mai multe aspecte cum ar fi:

claritatea formulării instrumentelor de evaluare

relevanța conținutului pentru un grup de practicanți ai ocupației
rata răspunsurilor așteptate sau, dimpotrivă, rata de eroare
încadrarea în timp în ceea ce privește rezolvarea cerințelor din fiecare tip de instrument.

În funcție de aceste rezultate fiecare centru de evaluare își stabilește o strategie proprie de revizuire și definitivare a instrumentelor de evaluare, pe care apoi le aplică în evaluările curente.

Etapile elaborării instrumentelor de evaluare sunt:

1. Analizarea conținutului unității de competență

În această etapă se urmărește:

- stabilirea activităților relevante pentru demonstrarea competenței descrise în unitate
- care sunt contextele în care se desfășoară aceste activități (tipuri de echipamente, tehnologii, standarde, norme și proceduri de lucru)
- rezultatele parțiale, observabile, care compun rezultatul activității descrise în unitatea de competență
- modul de descriere al acestor rezultate (produs/serviciu)
- calitatea rezultatului, capacități de analiză și sinteză, judecăți, luare de decizii
- cunoștințele necesare demonstrării competenței
- deprinderile practice necesare realizării rezultatelor așteptate
- contextul în care trebuie să se facă evaluarea pentru a ne asigura că dovada produsă de candidat relevă capacitatea acestuia de a acționa cu același succes în situații diverse, în momente critice, în medii de muncă diferite etc.

2. Identificarea aspectelor critice pentru fiecare unitate de competență

Aspectele critice pot viza:

- **Activități** care trebuie întreprinse pentru a obține rezultatul așteptat și care nu sunt identificate explicit în cuprinsul unității de competență.
- **Rezultate** ale activităților specifice și reperul calitativ asociat acestora, descrise în unitatea de competență
- **Cunoștințe** absolut necesare pentru îndeplinirea activităților descrise în unitatea de competență.

Cel mai important lucru în identificarea aspectelor critice este să includem referiri la calitatea activităților efectuate și a rezultatelor obținute. Aceste aspecte pot fi exprimate explicit în standard sau pot să rezulte din experiența profesională a evaluatorului, atunci când anumite repere calitative nu au fost surprinse de elaboratorii de standard.

De exemplu:

*„Produce întotdeauna elemente de tâmplărie **conform specificațiilor tehnice și în limita abaterilor admisibile**”*

sau

*„Oferă **constant informații corecte și relevante clienților**”*

De asemenea în identificarea aspectelor critice trebuie surprinse acele informații care deosebesc un candidat instruit de unul competent. Este recunoscut faptul că pentru a fi competent nu este suficient să prestezi activități specifice de muncă în mod izolat ci trebuie să fii capabil să combini mai multe activități care corespund unor competențe diferite pentru a fi eficace la locul de muncă, trebuie să faci față unor situații neprevăzute obținând totodată rezultatele așteptate și trebuie să integrezi capacitatea de a face activități specifice în mediul de muncă în care trebuie să lucrezi. Toate aceste lucruri trebuie să se regăsească în aspectele critice formulate.

De exemplu:

*„Clarifică **împreună cu colegi de echipă** mai experimentați detaliile privitoare la calitatea pieselor care trebuie realizate”*

*„Se adresează **cu tact unui client dificil** care a solicitat o informație”*

*„Acționează **prompt pentru evitarea pericolului, generat de disfuncționalități ale echipamentelor, pentru asigurarea integrității personale și a celorlalți membri ai echipei**”*

În definirea aspectelor critice pentru unitățile specifice, de regulă, se ține cont de conținutul unităților de competență fundamentale și generale (ex: plasează materia primă în compartimentul adecvat, respectând procedurile standard și **normele de protecție a muncii**)

Competența specifică din exemplul dat este : „ Alimentarea strungului cu materii prime”, iar unul dintre aspectele critice ia în considerare aspecte din competența generală „ **Aplicarea normelor de protecție a muncii**”.

Exemplu:

Competența: „ Alimentarea strungului cu materii prime”

Aspecte critice identificate referitoare la proces:

- utilizează materii prime adecvate, verificate cu ajutorul instrumentelor de măsură, în conformitate cu normele specifice
- plasează materia primă în compartimentul adecvat, respectând procedurile standard și normele de protecție a muncii
- verifică cerințele privind materiile prime din punct de vedere al cantității și calității, raportându-se la instrucțiunile specifice activității realizate
- alege materia primă adecvată în conformitate cu graficul/programul activității realizate
- asigură alimentarea continuă a strungului și verifică permanent parametrii specifici

Aspecte critice identificate referitoare la rezultat:

- piesa prelucrată este conformă cu normele din instrucțiunile tehnice
- numărul de opriri ale echipamentului determinate de lipsa materiei prime este minim
- instrumentele utilizate sunt adecvate realizării sarcinilor de lucru

Aspecte critice identificate referitoare la cunoștințe:

- modul de funcționare al strungului (parametrii tehnologici)
- caracteristicile materiilor prime
- instrumente de măsură și control
- norme tehnice de fabricație
- tipuri de materiale
- protecția și igiena muncii

Un exemplu practic privind identificarea aspectelor critice este dat în Anexa A.

3. Selectarea metodelor de evaluare pentru aspectele critice identificate

În continuare aveți câteva sugestii de selectare a metodelor de evaluare astfel încât acestea să conducă la dovezi de competență relevante pentru aspectele critice identificate:

- pentru cunoștințe, capacitate de analiză și sinteză, discernământ: testul scris / întrebări orale, proiecte, portofoliu,
- pentru activități cu caracter strict profesional/tehnic dar și pentru evidențierea capacității de a obține rezultatele așteptate: observarea directă, simularea, proiectul, portofoliul, rapoartele de la terți.

- pentru a releva consecvența obținerii rezultatelor la nivelul așteptat: portofoliul, rapoartele de la terți.

Exemple practice privind stabilirea metodelor de evaluare pentru aspectele critice identificate sunt date în Anexa A.

4. Elaborarea instrumentelor de evaluare

În mod generic instrumentul de evaluare trebuie să conțină:

- obiectivele evaluării
- cerințele care trebuie îndeplinite de către candidat
- detalii privind modul de aplicare sau de rezolvare, atunci când este cazul
- rezultatul așteptat
- detalii privind modul de apreciere a rezultatului obținut de candidat în urma aplicării instrumentului de evaluare.

Un instrument de evaluare bine construit trebuie:

- să fie relevant în raport cu aspectele critice
- să fie cuprinzător
- să fie ușor de administrat.

Test scris / Întrebări orale

La elaborarea unui test scris sau a întrebărilor orale trebuie ca:

- întrebările să fie clare și să acopere arii esențiale de conținut
- fiecare întrebare să testeze capacități de cunoaștere, de înțelegere și discernământ, de aplicare etc. și nu de memorare
- formulările să fie afirmative
- enunțul să nu conțină elemente din răspuns

Se recomandă ca testele scrise să fie de tipul:

Teste cu alegere multiplă sau cu răspuns selectat:

- conțin întrebări cu un set de răspunsuri alternative
- candidatul are sarcina de a selecta unul sau mai multe răspunsuri din cele date
- grila de apreciere permite obiectivitatea crescută a notării.

Pentru acest tip de teste scrise se recomandă ca:

- alternativele corecte de răspuns să fie plauzibile
- alternativele greșite să fie categoric greșite (să nu lase loc la interpretări)
- fiecare întrebare cu alegere multiplă dintr-un test să aibă relativ același număr de variante de răspuns
- răspunsul corect să aibă poziție aleatoare.

Teste folosind “metoda perechilor”: solicită stabilirea unor corespondențe între cuvinte, propoziții, numere, alte simboluri distribuite pe două coloane.

Itemi de tipul „adevărat/fals”: i se dau candidatului o serie de declarații și i se cere să stabilească pentru fiecare valoarea de adevăr.

Itemi cu răspuns construit: sunt acele întrebări în care candidatului i se cere să elaboreze răspunsul corect, uneori chiar să argumenteze pe marginea acestuia. Acest tip de itemi este foarte valoros pentru a aprecia capacitatea de gândire și de integrare a informațiilor. Atunci când se evaluează competențe de nivel inferior unde exprimarea în scris este neesențială pentru a realiza cu succes activitățile de muncă testul scris poate pierde din validitate și aceleași întrebări pot fi utilizate la un test oral sau la un interviu asociat observării directe.

În cazul întrebărilor orale se pot utiliza *întrebări deschise* sau *întrebări închise*.

Exemplu de întrebare deschisă: „Cum se pregătește locul de muncă în vederea începerii activității zilnice?”

Exemplu de întrebare închisă: „Care sunt părțile componente ale corpului omenesc?”

Gama de întrebări se poate extinde cu așa numite întrebări de clarificare:

- Cum puteți explica acest fenomen...?
- Care credeți că este următoarea etapă...?
- Care va fi rezultatul dacă...?
- Cum puteți îmbunătăți aceasta...?

Se pot utiliza expresii folositoare ca de exemplu:

Descrieți procesul de...

Explicați câteva moduri de...

Vorbiți despre modul în care..

Imaginați-vă că...

Considerați că e bine să faceți...

Pe lângă formularea acestor întrebări sau teme testul, fie el scris sau oral, mai conține răspunsurile corecte sau, atunci când răspunsul nu este unic, mențiuni asupra aspectelor la care candidatul trebuie să facă referire în răspunsul său și modul în care evaluatorul face notarea sau aprecierea testului.

Un exemplu de instrument „Test scris” și „Întrebări orale” este dat în anexa B.

Observarea directă / Simularea sau demonstrația structurată

Atât metoda observării directe cât și cea a simulării necesită un instrument de evaluare de tip fișă care conține activitățile pe care ne așteptăm să le realizeze o persoană pe parcursul unei secvențe de muncă bine definită. Dacă secvența este parte a programului curent de muncă pe care candidatul îl are acolo unde este angajat, metoda de evaluare este **observarea directă**. Dacă însă se proiectează o secvență imaginată după un scenariu, tehnica folosită este **simularea**. Fișa de observare este un instrument foarte util pentru evaluator deoarece îl ajută să se focalizeze pe calitatea activității candidatului și nu pe înregistrarea operațiilor pe care acesta le efectuează.

Cu ajutorul unei fișe de observare se poate urmări dacă un candidat cunoaște și aplică corect etapele procesului de producție și manifestă un comportament adecvat într-o situație de muncă obișnuită. Este foarte probabil ca prin observare directă să nu se poată pune în evidență modul de reacție și de manifestare în situații excepționale sau în condiții de mediu diferite, de aceea este foarte util ca observarea să se asocieze cu **întrebări orale**, prin care să se investigheze capacitatea de cuprindere a unei game mai largi de situații din partea candidatului și cu un **raport**, care să releve constanța în timp a comportamentului acestuia.

Diferența între observarea directă și simulare constă în faptul că la cea dintâi observarea se face în condiții reale de muncă iar evaluatorul trebuie să stabilească împreună cu candidatul care este momentul în care, în programul curent al acestuia, are loc o secvență de muncă relevantă pentru competențele evaluate. Simularea poate fi organizată independent de programul de muncă al candidatului. Pentru simulare instrumentul de evaluare conține și un scenariu în care se specifică toate detaliile reconstituirii unei secvențe reale de muncă.

Un exemplu de instrument „Observare directă/Simulare sau demonstrație structurată este dat în anexa B.

Proiectul

De regulă, proiectul conține: tema, resursele necesare, modalitatea de rezolvare, rezultatul așteptat și modalitatea de apreciere.

Temele de proiect se pot focaliza pe demonstrarea capacităților de organizare, planificare și valorificare a resurselor, creativitate și inventivitate, de analiză și sinteză.

Proiectul poate demonstra capacitatea de a sintetiza și structura informații, de a alege strategii, proceduri, metode și mijloace adecvate necesare realizării activităților descrise în standard.

Portofoliul

În stabilirea instrumentului ”Portofoliu” evaluatorul decide în concordanță cu aspectele critice pentru care a selectat această metodă, ce tipuri de dovezi produse anterior de candidat sunt relevante pentru demonstrarea competenței.

Structura unui portofoliu pentru o anumită ocupație poate include precizări referitoare la:

- selectarea tematică a elementelor de conținut;
- relevanța acestora pentru competența probată/evaluată;
- durata la care se raportează portofoliul, ținând cont de rata modernizărilor și schimbărilor în sectorul ocupațional respectiv.

Portofoliul unui candidat poate include:

- certificate, atestări, diplome obținute la cursuri de formare, la concursuri și competiții;
- aprecieri la adresa activității, produselor realizate de cel evaluat, din presă, literatura de specialitate;
- scrisori de recomandare - utilizate la încadrarea în anumite posturi, funcții;
- corespondență, jurnale;
- extrase din proiecte, lucrări de excepție, liste de opere, publicații, înregistrări audio-video

Rapoarte din partea altor persoane

Acest instrument se structurează în conformitate cu aspectele critice identificate pentru fiecare unitate / grup de unități de competență și se referă la activități și calitatea rezultatelor acestora, comportament, stil și maniere demonstrate de candidat.

Rapoartele se întocmesc de supervizori, clienți, colegi sau alte persoane. Pot fi elaborate pe baza unui chestionar privind modul în care candidatul răspunde sarcinilor profesionale și poate cuprinde și aprecieri critice din partea raportorului cu privire la calitatea muncii și rezultatelor candidatului.

Un exemplu de instrument „Raport” este dat în anexa B.

Autoevaluarea

Fișa de autoevaluare este un instrument care permite candidatului să treacă în revistă și să analizeze propria capacitate profesională în raport cu cerințele standardului, focalizându-l pe cele trei aspecte principale ale competenței: „știu”, „pot să fac”, „am dovezi de competență valide”. Așa cum este lesne de înțeles, la capitolul „știu” în fișa de autoevaluare se menționează cunoștințele teoretice esențiale pentru competența vizată.

Rezultatul completării acestei fișe nu se constituie în dovadă de competență în sine dar este deosebit de important pentru că îl ajută atât pe candidat cât și pe evaluator să decidă care sunt competențele care sunt evaluate prin procesul propriu-zis și se reduce astfel rata de eșec.

Dovada obținută pe baza aplicării acestui instrument de evaluare nu se ia în considerare la evaluarea competențelor profesionale ale candidatului, ci are ca scop încurajarea participării candidatului în cunoștință de cauză la procesul de evaluare.

Un exemplu de fișă de autoevaluare este dat în anexa C.

Capitolul 5. EVALUATORUL DE COMPETENȚE PROFESIONALE

Specialiștii cu experiență recentă de muncă și/sau de coordonare în ocupațiile/calificările dintr-un domeniu pot efectua evaluări de competențe profesionale în cadrul unui centru de evaluare doar dacă sunt certificați de CNFPA în conformitate cu standardul ocupațional „Evaluator de competențe profesionale”.

Pentru a conduce procese de evaluare aceștia trebuie să aibă certificate de competență pentru următoarele unități:

- Planificarea și organizarea evaluării
- Efectuarea evaluării

- Analizarea informațiilor și luarea deciziei privind competența
- Înregistrarea și raportarea rezultatelor evaluării

Dacă au elaborat instrumente de evaluare pentru ocupațiile/calificările respective ei pot obține, la cerere, certificarea și pentru unitatea de competență „Elaborarea instrumentelor de evaluare”, dar care nu este obligatorie pentru a face evaluări de competențe.

Pentru a fi certificați, candidații trebuie să demonstreze că au cunoștințele teoretice și deprinderile practice pentru realizarea activităților descrise în unitățile de competență menționate anterior.

Ei trebuie să facă dovada că știu și pot:

- să combine metode de evaluare adecvate care să permită procese de evaluare valide, credibile, imparțiale, transparente, cu costuri minime, cu alte cuvinte , să planifice și să organizeze evaluări
- să explice și să detalieze la cerere, conținutul și prevederile standardului și modalitatea de autoevaluare persoanelor care solicită să fie evaluate, să furnizeze detalii privind desfășurarea procesului de evaluare și modalitatea producerii dovezilor de competență de către candidat
- să analizeze dovezile de competență directe și indirecte pentru a decide dacă sunt valide, autentice, de calitate, actuale și suficiente și să stabilească dacă sunt necesare dovezi suplimentare pentru a decide în final dacă sunt acoperite toate aspectele critice aferente fiecărei unități de competență
- să înregistreze rezultatele evaluărilor pe tot parcursul procesului de evaluare, să întocmească dosarele individuale de evaluare, să ofere un feedback constructiv candidaților și să raporteze conducerii centrului rezultatele evaluării conform procedurilor
- să analizeze conținutul standardului pentru a stabili aspectele critice, să aleagă metodele de evaluare cele mai potrivite în raport cu acestea și să elaboreze instrumentele de evaluare

Dosarul individual de evaluare conține:

Cererea candidatului

Fișa de autoevaluare

Datele de identificare ale candidatului și unitățile de competență pentru care acesta solicită evaluarea

Metodele de evaluare convenite de evaluator și candidat pentru a fi aplicate în cadrul procesului

Planificarea evaluării

Dovezile directe, indirecte și suplimentare produse de candidat sau o filă de sinteză a acestora pentru situația în care acestea nu pot fi depuse fizic în dosar

Lista aspectelor critice acoperite în timpul evaluării

Decizia finală privind competența pentru unitățile de competență pentru care s-a făcut evaluarea, însoțită de comentarii și recomandări din partea evaluatorului

Feedback din partea candidatului

Evaluarea competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale este un proces complet diferit de sistemul tradițional de evaluare, fiind proiectat cu precădere pentru adulți. Evaluatorul de competențe nu urmărește să pună în evidență lipsurile candidatului privind modul de realizare a activităților prevăzute în standard, ci îl ajută să-și demonstreze competențele îndrumându-l în producerea dovezilor necesare.

Acest proces presupune consultarea și colaborarea continuă între evaluator și persoana evaluată și are loc în diverse momente:

- înainte de evaluare, pentru ca evaluatorul să se asigure că persoana care urmează a fi evaluată este complet pregătită pentru aceasta și a înțeles procesul
- în timpul evaluării, pentru a oferi candidatului o serie de rezultate parțiale și posibilitatea unor clarificări pe parcurs
- după evaluare, în legătură cu rezultatele evaluării și necesarul viitor de pregătire teoretică și practică.

Capitolul 6. ASIGURAREA CALITĂȚII PROCESULUI DE EVALUARE

Procedura de evaluare și certificare a competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale aprobată prin Ordinul comun nr.4543/468 din 2004 al MECD și MMSSF a fost elaborată în conformitate cu standardul ISO 17024 privind "Criteriile generale pentru organismele de certificare ce efectuează certificarea personalului" care specifică criteriile generale pe care trebuie să le respecte un organism de certificare a personalului pentru a fi recunoscut la nivel național și internațional ca fiind competent și fiabil să asigure funcționarea unui sistem de certificare a personalului indiferent de sectorul implicat și cu practicile europene în domeniul asigurării calității sistemelor de evaluare și certificare de personal.

CNFPA coordonează și controlează la nivel național activitatea de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale având următoarele atribuții în acest domeniu:

- autorizează/monitorizează centrele de evaluare a competențelor profesionale
- certifică evaluatori de competențe profesionale, verificatori interni și verificatori externi

În exercitarea acestor atribuții CNFPA utilizează verificatori interni pentru evaluarea evaluatorilor de competențe profesionale și verificatori externi pentru evaluarea performanțelor centrelor de evaluare.

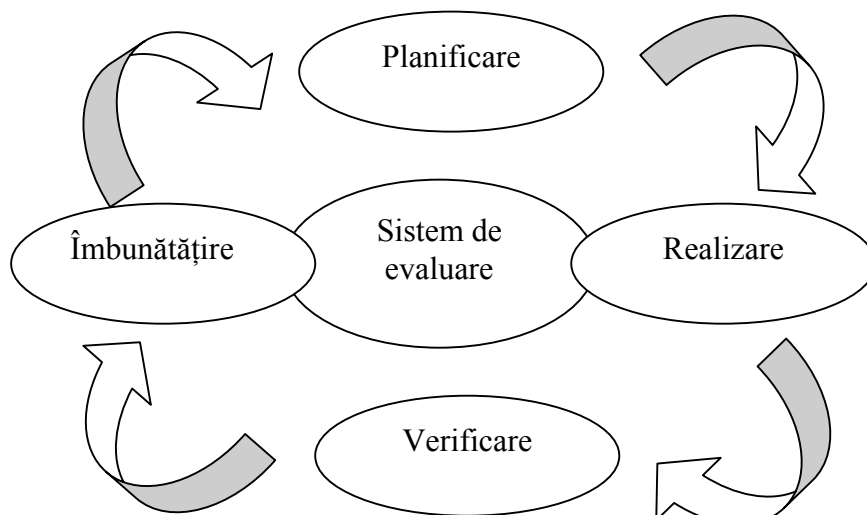
Autorizarea se face pentru ocupații/calificări pentru care există standarde ocupaționale / standarde de pregătire profesională recunoscute național, în funcție de nivelul de performanță al centrului, astfel:

- pentru o perioadă de 1 an, pentru nivelul 1 de performanță
- pentru o perioadă de 2 ani, pentru nivelul 2 de performanță
- pentru o perioadă de 3 ani, pentru nivelul 3 de performanță

Criteriile de evaluare a centrelor stabilite la nivel național au în vedere următoarele elemente:

resurse difuzare informații egalitate de șanse evidența înregistrărilor	cunoștințe și experiență recente materiale și documentație derulare procese de evaluare procedură de contestare
--	--

Fiecare criteriu este analizat pe baza dovezilor produse de centru în raport cu fiecare din etapele ciclului calității (planificare, realizare, verificare și îmbunătățire) și primește un punctaj de la 0 la 3. Punctajul criteriului este dat de cel mai mic punctaj obținut pe etape.



Nivelul de performanță al centrului este dat de punctajul minim acordat criteriilor de evaluare.

Nivelul de performanță al centrului este stabilit în două etape:

- a) prin autoevaluare, de către centru
- b) prin evaluare, de către verificatori externi desemnați de CNFPA.

Pentru autoevaluare, centrul desemnează un colectiv format din evaluatori de competențe profesionale și persoane din conducerea instituției. Aceștia culeg dovezi privind îndeplinirea criteriilor de evaluare menționate anterior și întocmesc matricea nivelului de performanță al centrului.

Evaluatorii care au participat la stabilirea nivelului de performanță de cel puțin două ori, în situația în care nivelul acordat de centru a corespuns cu nivelul acordat de verificatorul extern, pot solicita evaluarea și certificarea pentru unitatea „Verificare externă a proceselor de evaluare” din standardul „Evaluator de competențe profesionale”.

Ei trebuie să facă dovada că știu și pot:

- să furnizeze informații, sfaturi și suport tehnic centrelor de evaluare;
- să verifice practicile de evaluare și procedurile centrului prin prisma criteriilor de evaluare menționate prin lege și să stabilească nivelul de performanță al centrului;
- să ofere feedback centrelor și să întocmească rapoarte de evaluare /monitorizare.

Conform principiilor de asigurare a calității se recomandă centrelor de evaluare autorizate să numească unul sau doi verificatori interni dintre evaluatorii certificați cu care lucrează. Aceștia coordonează și controlează activitatea celorlalți evaluatori din centru.

Pentru a solicita certificarea ca verificatori interni aceștia trebuie să facă dovada că au desfășurat timp de un an activitățile menționate.

Pentru a putea fi certificați, aceștia trebuie să demonstreze că au cunoștințele teoretice și deprinderile practice pentru realizarea activităților descrise în unitatea de competență „Verificare internă a proceselor de evaluare” din standardul „Evaluator de competențe profesionale”.

Ei trebuie să facă dovada că știu și pot:

- să ofere consultanță evaluatorilor de competențe profesionale
- să evalueze competențele profesionale ale evaluatorilor
- să monitorizeze performanțele acestora
- să raporteze și să ofere feedback

Evaluatorul de competențe profesionale este pionul central al sistemului de evaluare a competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale. El trebuie să fie un specialist recunoscut în domeniul său de activitate pentru a conferi credibilitate evaluărilor pe care le va efectua, poate fi o persoană care practică efectiv ocupația sau conduce/coordonează echipe sau persoane din domeniul respectiv, ceea ce presupune experiență în evaluarea performanțelor profesionale ale acestora.

Poate fi evaluator acea persoană care este permanent la curent cu evoluția competențelor din domeniul său de activitate și va fi întotdeauna independent de procesul de formare al candidatului pe care îl evaluează.

IDENTIFICAREA ASPECTELOR CRITICE ȘI STABILIREA METODELOR DE EVALUARE

Ocupația: Brutar

UNITĂȚI DE COMPETENȚĂ

Domeniul de competență	Nr. crt.	Titlul unității
Competențe fundamentale	1	Comunicare interactivă la locul de muncă
	2	Efectuarea muncii în echipă
Competențe generale	3	Aplicarea NPM și NPSI
	4	Asigurarea calității lucrărilor efectuate
	5	Asigurarea condițiilor igienico-sanitare
	6	Asigurarea propriei dezvoltări profesionale
	7	Planificarea activității proprii
Competențe specifice	8	<i>Depozitarea materiilor prime și a materialelor</i>
	9	Dozarea materiilor prime și auxiliare
	10	Executarea coacerii produselor de panificație
	11	Frământarea aluatului
	12	Pregătirea materiilor prime și auxiliare
	13	Pregătirea produselor în vederea livrării
	14	Recepția materiilor prime și a materialelor
	15	Urmărirea fermentării și prelucrării aluatului

Pentru demonstrarea competențelor specifice, se întocmește lista aspectelor critice. Aspectele critice identificate pentru fiecare competență specifică includ implicit sau explicit și unele aspecte critice corespunzătoare unităților fundamentale și generale.

În continuare ne vom referi numai la identificarea aspectelor critice din unitatea 8.

<u>U8. Depozitarea materiilor prime și a materialelor</u>	<i>competență specifică</i>
U1. Comunicarea la locul de muncă	} <i>competențe fundamentale</i>
U2. Efectuarea muncii în echipă	
U3. Aplicarea NPM și NPSI	} <i>competențe generale</i>
U4. Asigurarea calității lucrărilor efectuate	
U5. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare	
U6. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale	
U7. Planificarea activității proprii	

Identificarea aspectelor critice pentru U8 - Depozitarea materiilor prime și a materialelor și stabilirea metodelor de evaluare

Aspectele critice identificate (U8)	
1. Depozitează materiile prime și auxiliare în funcție de natura lor și de datele de fabricație, cu respectarea normelor sanitare. <i>Întrebări orale, test scris, observare, raport</i>	U8
2. Determină parametrii de microclimat din depozit și îi compară cu normele standardizate. <i>Observare, întrebări orale, test scris, raport</i>	U8
3. Așează sacii de făină în stivă pe loturi asigurând spațiu de circulare și aerisire și respectând NPM. <i>Observare, raport, întrebări orale, test scris, simulare</i>	U8
4. Transportă și manipulează materiile prime și materialele utilizând mijloace și utilaje specifice conform normelor tehnologice și respectând NPM. <i>Întrebări orale, test scris, observare, raport</i>	U8
5. Transmite informații reale, complete, în limbajul de specialitate. <i>Observare, întrebări orale, raport</i>	U1
6. Argumentează clar și fără reținere punctele de vedere proprii. <i>Observare, întrebări orale, raport</i>	U1
7. Preia sarcinile individuale în conformitate cu sarcina echipei. <i>Observare, întrebări orale, raport</i>	U2
8. Cunoaște și aplică NPM și măsurile de prim ajutor în conformitate cu specificul locului de muncă. <i>Observare, întrebări orale, test scris, raport</i>	U3
9. Cunoaște și aplică corect normele PSI specifice locului de muncă. <i>Observare, întrebări orale, test scris</i>	U3

<p>10. Efectuează operativ evacuarea în caz de incendiu în conformitate cu planul de evacuare. <i>Întrebări orale, simulare, test scris</i></p>	U3
<p>11. Identifică corect și raportează pericolele potențiale și evenimentele de protecția muncii și PSI prin procedura specifică locului de muncă. <i>Întrebări orale, raport, observare</i></p>	U3
<p>12. Pregătește corect locul de depozitare și utilajele de transport și manipulare în conformitate cu normele tehnologice și normele de protecție a muncii. <i>Întrebări orale, raport, observare</i></p>	U4
<p>13. Cunoaște și utilizează corect materialele necesare pentru asigurarea igienei în conformitate cu cerințele din secția de fabricație. <i>Întrebări orale, test scris, raport</i></p>	U5
<p>14. Aplică toate cunoștințele noi dobândite în activitatea de depozitare a materiilor prime și materialelor. <i>Observare, raport</i></p>	U6
<p>15. Activitatea de depozitare a materiilor prime și a materialelor se încadrează în normele de timp în vigoare. <i>Observare, întrebări orale, raport</i></p>	U7

ELABORAREA INSTRUMENTELOR DE EVALUARE

ÎNTREBĂRI ORALE

Instrumentul „Întrebări orale” are în vedere aspectele critice identificate pentru toate unitățile specifice pentru care s-a propus ca metodă de evaluare *Întrebări orale*.

Exemple de întrebări orale pentru U8 *Depozitarea materiilor prime și a materialelor*:

1. Care sunt modalitățile de depozitare a făinii în unitățile de panificație?

Răspuns corect:

- în saci;
- în vrac.

2. Care sunt parametrii de microclimat în depozitele de făină ?

Răspuns corect:

- temperatura aerului de 10-12 grade C;
- umiditate relativă a aerului de 55-60%;
- o bună aerisire;
- iluminare naturală.

3. Ce modificări au loc în cursul maturizării făinii ?

Răspuns corect:

- îmbunătățirea calității glutenului;
- deschiderea la culoare a făinii;
- creșterea acidității făinii;
- modificarea umidității făinii.

4. Ce procese pot avea loc în făină, în condiții necorespunzătoare de depozitare ?

Răspuns corect:

- auto - încingere și mucegăire;
- degradare datorită insectelor.

5. Cum se construiesc stivele de saci ?

Răspuns corect:

- astfel încât să nu prezinte pericol pentru muncitori;
- astfel încât făina să poată fi livrată în ordinea aprovizionării;
- se lasă culoare de vizitare și aerisire între stive și între stive și pereți.

6. Din câte rânduri se construiește o stivă de saci vara ? Dar iarna ?

Răspuns corect: Din maxim 6 rânduri vara și maxim 10 rânduri iarna.

7. Care sunt condițiile de depozitare a sării ?

Răspuns corect: Sacii se așează pe grătare de lemn în încăperi uscate și închise.

8. Ce măsuri se aplică în depozitele de făină pentru prevenirea formării focarelor de infestare cu dăunători ?

Răspuns corect:

- menținerea depozitelor în stare uscată și de curățenie permanentă;
- aerisirea depozitelor.

9. Ce materii perisabile se utilizează la fabricarea produselor de panificație și cum se depozitează acestea?

Răspuns corect: Drojdia comprimată, untul, margarina, ouăle, laptele, derivatele din lapte se depozitează în camere frigorifice.

10. Ce mijloc de transport, în sistem paletizat, pentru făină depozitată în saci, se utilizează în depozite?

Răspuns corect: Stivuatorul mecanic.

11. Cum trebuie să fie informațiile pe care le transmiteți în cadrul colectivului la locul de muncă?

Răspuns corect: Informațiile transmise la locul de muncă trebuie să fie reale, complete și redactate în limbaj tehnic.

12. Ce norme de protecția muncii respectați la alcătuirea stivelor de saci?

Răspuns corect:

Se respectă înălțimea care asigură stabilitatea stivelor și nu necesită eforturi deosebite pentru manipulare.

Se ține seama de greutatea maximă pe care o poate ridica o persoană.

Se rezervă culoare de lățime corespunzătoare pentru manipulare.

Se interzice staționarea pe stive.

13. Este permisă utilizarea aspiratoarelor casnice pentru curățarea prafului de făină din depozite? Argumentați răspunsul.

Răspuns corect: Nu este permisă. Există pericolul de incendiu prin apariția de scântei.

14. Ce cuprinde planul de evacuare al secției în cazul de incendiu?

Răspuns corect:

- poziționarea ușilor, a coridoarelor de acces, a scărilor de incendiu

- traseele cele mai scurte de ieșire spre exterior

- hidranți și echipamente de stingere

15. Cum se manevrează cărucioarele liză?

Răspuns corect: Numai prin împingere.

Evaluatorul va menționa care aspecte critice aferente U8 au fost acoperite.

TEST SCRIS

Instrumentul „Test scris” are în vedere aspectele critice identificate pentru toate unitățile specifice pentru care s-a propus ca metodă de evaluare *Testul scris*.

Exemplu de test scris pentru U8 *Depozitarea materiilor prime și a materialelor*:

1. Identificați în desenul de mai jos modalitatea de așezare a sacilor de făină în stive.

(desen)

2. Priviți cu atenție desenul de mai jos și denumiți mijloacele de transport al făinii ambalate în saci.

3. Notați cu A(adevărat) sau F(fals) afirmațiile de mai jos:

- a. maturizarea făinii reprezintă un proces care are loc în condiții corespunzătoare de depozitare;
- b. durata maturizării făinii este de aproximativ 30 de zile;
- c. alterarea făinii duce la îmbunătățirea însușirilor de panificație ale făinii.

4. Alegeți varianta corectă de răspuns.

Modalitatea de alcătuire a stivelor de saci este:

- a. stive de saci cu făină de sorturi diferite;
- b. stive de saci cu făină provenită din același lot;
- c. stive de saci cu făină provenită din același măciniș, de la aceeași moară și având aceeași calitate.

5. Alegeți varianta corectă de răspuns.

Pentru asigurarea menținerii calității făinii, în depozite se controlează următorii parametri de microclimat:

- a. viteza curenților de aer, temperatura, starea de igienă;
- b. iluminarea naturală, temperatura, umiditatea relativă a aerului;
- c. gradul de încărcare a depozitului, iluminarea naturală, umiditatea relativă a aerului.

6. Enumerați măsurile igienico-sanitare aplicate în depozitele de făină.

7. Alegeți varianta corectă de răspuns.

În cazul depozitării pe o perioadă mai mare de timp, stivele de saci cu făină se reclădesc:

- a. de două ori pe lună, vara;
- b. de trei ori pe lună, vara;
- c. cel puțin o dată pe lună, iarna;
- d. nu se face reclădirea stivelor.

8. Alegeți varianta corectă de răspuns.

Drojdia comprimată se depozitează în:

- a. magazie curată, uscată, dezinfectată, aerisită, la temperatura mediului ambiant;
- b. rezervoare speciale;
- c. camere frigorifice, la temperatura de 2-4 grade C.

9. Notați cu A(adevărat) sau F(fals) afirmațiile de mai jos:

- a. în depozitul de făină nu este permisă păstrarea materialelor inflamabile sau a celor cu miros străin care pot denatura calitatea făinii;
- b. sacii goi pot fi depozitați pe coridoarele de circulație între stive;
- c. fumatul nu este interzis în depozitele de făină;
- d. este interzisă folosirea instalațiilor electrice improvizate;
- e. manevrarea sacilor din stivă trebuie să se facă întotdeauna începând cu rândul superior.

**RĂSPUNSURI CORECTE LA TESTUL SCRIS
(filă separată)**

Întrebarea și răspunsul corect	Punctaj propus	Punctaj realizat
1. Identificați în desenul de mai jos modalitatea de așezare a sacilor de făină în stive. <i>R: a. câte trei; b. câte cinci; c. celular.</i>	7p	
2. Priviți cu atenție desenul de mai jos și denumiți mijloacele de transport al făinii ambalate în saci. <i>R: a. cărucior liză; b. jgheab drept; c. jgheab în spirală; d. elevator de saci.</i>	7p	
3. Notați cu A(adevărat) sau F(fals) afirmațiile de mai jos: a. maturizarea făinii reprezintă un proces care are loc în condiții corespunzătoare de depozitare; b. durata maturizării făinii este de aproximativ 30 de zile; c. alterarea făinii duce la îmbunătățirea însușirilor de panificație ale făinii. <i>R: a. – A; b. – A; c. – F.</i>	8p	
4. Alegeți varianta corectă de răspuns. Modalitatea de alcătuire a stivelor de saci este: a. stive de saci cu făină de sorturi diferite; b. stive de saci cu făină provenită din același lot; c. stive de saci cu făină provenită din același măciniș, de la aceeași moară și având aceeași calitate. <i>R: b, c.</i>	8p	
5. Alegeți varianta corectă de răspuns. Pentru asigurarea menținerii calității făinii, în depozite se controlează următorii parametri de microclimat: a. viteza curenților de aer, temperatura, starea de igienă; b. iluminarea naturală, temperatura, umiditatea relativă a aerului; c. gradul de încărcare a depozitului, iluminarea naturală, umiditatea relativă a aerului. <i>R: b.</i>	8p	
6. Enumerați măsurile igienico-sanitare aplicate în depozitele de făină. <i>R:</i> - curățirea de praf și păianjeni cu peria sau cârpa udă; - văruierea pereților cel puțin de două ori pe an; - combaterea mușgaiului utilizând produse fungistatice; - repararea clădirii, dacă este cazul.	8p	

<p>7. Alegeți varianta corectă de răspuns. În cazul depozitării pe o perioadă mai mare de timp, stivele de saci cu făină se reclădesc:</p> <p>a. de două ori pe lună, vara; b. de trei ori pe lună, vara; c. cel puțin o dată pe lună, iarna; d. nu se face reclădirea stivelor.</p> <p>R: a, c.</p>	8p	
<p>8. Alegeți varianta corectă de răspuns. Drojdia comprimată se depozitează în:</p> <p>a. magazie curată, uscată, dezinfectată, aerisită, la temperatura mediului ambiant; b. rezervoare speciale; c. camere frigorifice, la temperatura de 2-4 grade C.</p> <p>R: c.</p>	8p	
<p>9. Notați cu A(adevărat) sau F(fals) afirmațiile de mai jos:</p> <p>a. în depozitul de făină nu este permisă păstrarea materialelor inflamabile sau a celor cu miros străin care pot denatura calitatea făinii; b. sacii goi pot fi depozitați pe coridoarele de circulație între stive; c. fumatul nu este interzis în depozitele de făină; d. este interzisă folosirea instalațiilor electrice improvizate; e. manevrarea sacilor din stivă trebuie să se facă întotdeauna începând cu rândul superior.</p> <p>R: a – A; b – F; c – F; d – A; e – A.</p>	8p	

Punctaj total 70 p.

Punctaj minim admis:

56 p

Evaluatorul va menționa care aspecte critice aferente U8 au fost acoperite.

OBSERVARE DIRECTĂ/ SIMULARE SAU DEMONSTRAȚIE STRUCTURATĂ

FIȘA DE OBSERVARE

<u>Depozitarea materiilor prime și a materialelor (U8)</u> - aspecte critice -	DA	NU	Observații
1. Depozitează materiile prime și auxiliare în funcție de natura lor și de datele de fabricație, cu respectarea normelor sanitare.			
2. Determină parametrii de microclimat din depozit și îi compară cu normele standardizate.			
3. Așează sacii de făină în stivă pe loturi asigurând spațiu de circulare și aerisire și respectând NPM.			
4. Transportă și manipulează materiile prime și materialele utilizând mijloace și utilaje specifice conform normelor tehnologice și respectând NPM.			
5. Transmite informații reale, complete, în limbajul de specialitate.			
6. Argumentează clar și fără reținere punctele de vedere proprii.			
7. Preia sarcinile individuale în conformitate cu sarcina echipei.			
8. Cunoaște și aplică NPM și măsurile de prim ajutor în conformitate cu specificul locului de muncă.			
9. Cunoaște și aplică corect normele PSI specifice locului de muncă.			
10. Identifică corect și raportează pericolele potențiale și evenimentele de protecția muncii și PSI prin procedura specifică locului de muncă.			
11. Pregătește corect locul de depozitare și utilajele de transport și manipulare în conformitate cu normele tehnologice și normele de protecție a muncii			
12. Aplică toate cunoștințele noi dobândite în activitatea de depozitare a materiilor prime și materialelor.			
13. Activitatea de depozitare a materiilor prime și a materialelor se încadrează în normele de timp în vigoare.			

Instrumentul „Fișa de observare” va cuprinde aspectele critice identificate pentru toate unitățile specifice, pentru care s-a propus ca metodă de evaluare *Observarea directă, simularea sau demonstrația structurată.*

RAPOARTE DIN PARTEA ALTOR PERSOANE

De la d-nul/d-na în calitate de la
..... asupra activității desfășurate de

Vă rugăm să bifați situația corespunzătoare pentru :

Depozitarea materiilor prime și a materialelor - aspecte critice -	Da	Nu	Nu știu
1. Depozitează materiile prime și auxiliare în funcție de natura lor și de datele de fabricație, cu respectarea normelor sanitare și a NPM.			
2. Determină parametrii de microclimat din depozit și îi compară cu normele standardizate.			
3. Așează sacii de făină în stivă pe loturi asigurând spațiu de circulare și aerisire.			
4. Transportă și manipulează materiile prime și materialele utilizând mijloace și utilaje specifice conform normelor tehnologice.			
5. Transmite informații reale, complete, în limbajul de specialitate.			
6. Argumentează clar și fără rețineră punctele de vedere proprii.			
7. Preia sarcinile individuale în conformitate cu sarcina echipei.			
8. Cunoaște și aplică NPM și măsurile de prim ajutor în conformitate cu specificul locului de muncă.			
9. Cunoaște și aplică corect normele PSI specifice locului de muncă.			
10. Identifică corect și raportează pericolele potențiale și evenimentele de protecția muncii și PSI prin procedura specifică locului de muncă.			
11. Pregătește corect locul de depozitare și utilajele de transport și manipulare în conformitate cu normele tehnologice și normele de protecție a muncii			
12. Cunoaște și utilizează corect materialele necesare pentru asigurarea igienei în conformitate cu cerințele din secția de fabricație.			
13. Aplică toate cunoștințele noi dobândite în activitatea de depozitare a materiilor prime și materialelor.			
14. Activitatea de depozitare a materiilor prime și a materialelor se încadrează în normele de timp în vigoare.			

Instrumentul „Rapoarte” va cuprinde aspectele critice identificate pentru toate unitățile specifice, pentru care s-a propus ca metodă de evaluare *Rapoarte din partea altor persoane.*

Fișă de autoevaluare

(exemplu)

Ocupația:

Detalii personale

Nume:

Data:

	Autoevaluarea candidatului	Evaluarea evaluatorului
Pot:		
Să utilizez un limbaj tehnic adecvat. (U1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să colaborez bine cu membrii echipei. (U2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să aplic și să respect NPM și PSI. (U3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să folosesc corect echipamentul de protecția muncii și PSI.(U3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să acord corect primul ajutor. (U3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să execut corect operațiile de igienizare. (U5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să stabilesc corect cantitățile de materii prime, materiale și ambalaje. (U7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să stabilesc corect cantitățile de materii prime, materiale și ambalaje. (U7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să-mi planific activitatea la locul de muncă. (U7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să mă încadrez în normele de consum.(U7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să stabilesc corect cantitatea și tipul de ambalaj în funcție de sortimentul de produse de panificație.(U7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să determin corect parametrii specifici procesului tehnologic de fabricare a produselor de panificație.(U4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să reglez aparatura, utilajele și echipamentele pentru fabricarea produselor de panificație.(U4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Să exploatez corect utilajele și instalațiile pentru fabricarea produselor de panificație (U6, 7, 9, 10, 11, 12, 15)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Să execut corect operațiile procesului tehnologic de fabricare a pâinii. (U6, 7, 9, 10, 11, 12, 15)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Știu	Autoevaluarea candidatului	Evaluarea evaluatorului
Terminologia de specialitate. (U1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Atribuțiile de serviciu. (U2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Norme generale și specifice de protecția muncii și PSI. (U3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tehnici de acordare a primului ajutor (U3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Norme igienico-sanitare (U5)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Noțiuni elementare de matematică și fizică. (U1, 9, 12)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Procesul tehnologic de fabricație a pâinii (U1, 2, 9, 10, 1, 12, 14, 15)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schema organizatorică și raporturile ierarhice operative și funcționale (U1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Norme de conduită (U2)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Planul de intervenție și evacuare în caz de incendiu (U3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tehnici de verificare a calității materiilor prime, auxiliare și produselor finite. (U4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Proceduri de calitate specifice locului de muncă (U4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Calitatea materiilor prime, auxiliare, semifabricatelor și a produselor finite. (U4)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tehnologii de obținere a produselor făinoase (U6)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Consumuri specifice (U7)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Am dovezi de competență valide		
Copie după carnetul de sănătate.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Raport de la șeful direct	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altele (atașați sau listați alte materiale sau documente care credeți că atestă realizările și performanța dvs. profesională)		
Diplome de merit la concursuri de măiestrie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotografiile de produse de panificație realizate	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Candidatului i se recomandă participarea la evaluare pentru următoarele unități de competență:

Semnătura candidatului

A fost analizat de evaluator

Data

DOSAR DE EVALUARE (model)

Numele candidatului _____

Denumirea ocupației /calificării _____

Numele evaluatorului _____

Locul evaluării

Data înregistrării unităților de competență pentru care dorește evaluarea _____

Unitățile de competență pentru care candidatul solicită evaluarea:

Metode de evaluare

Metode de evaluare:	Propuse de evaluator:	Convenite cu candidatul:
Proiect		
Test scris		
Întrebări orale		
Observare directă		
Simulare / demonstrație structurată		
Portofoliu		
Raport din partea altor persoane		

Plan de evaluare

Metoda de evaluare	Data desfășurării	Timpul de desfășurare	Persoane și resurse	Locul

Evaluator, _____
nume, semnătura

Aprobarea centrului de evaluare

Nume, semnătura

Candidat _____

nume, semnătura

Data _____

Data _____

Tabel privind îndeplinirea aspectelor critice

Titlul unității de competență(1)	Da	Nu

Titlul unității de competență (2)	Da	Nu

Titlul unității de competență (3)	Da	Nu

Titlul unității de competență (n)	Da	Nu

Se completează cu aspectele critice pe fiecare unitate de competență din standard.

Înregistrarea rezultatului

**Numele
candidatului** _____

Candidatul se declară **Competent** pentru următoarele unități de competență:

COMENTARIII ȘI RECOMANDĂRI

Sunt de acord cu rezultatul evaluării
Candidat _____

Data _____

Evaluator _____

Data _____

Ghidul practic al evaluatorului de competențe profesionale a fost elaborat pe baza experienței dobândite de specialiștii COSA/CNFPA în perioada 2000-2005 în care au evaluat și certificat 125 de evaluatori de competențe profesionale din cadrul celor 11 centre de evaluare autorizate. Acest ghid a fost elaborat pentru a-i ajuta pe toți cei ce doresc să fie certificați ca evaluatori de competențe profesionale.

Materialul va fi completat și îmbunătățit odată cu creșterea numărului de centre de evaluare, respectiv de evaluatori.

Autorii sunt recunoscători celor ce vor trimite întrebările și nelămuririle lor pe adresa de e-mail: cnfpa@cnfpa.ro, lucru ce ar permite explicitarea acelor părți din prezentul document care necesită a fi detaliate.

AUTORI:

Victoria Caprini

Elisabeta Mitroi

Mikaela Bălan

Elena Grigorescu

Cristina Petre

COLABORATORI:

Roxana Radu

Corina Ionescu

Prezenta broșură a fost tipărită cu finanțare asigurată de Guvernul Canadei, prin Agenția Canadiană de Dezvoltare Internațională (CIDA).

© copyright 2005, CNFPA

Toate drepturile asupra acestui document sunt rezervate.

Acesta nu poate fi reprodus parțial sau integral, nu poate fi folosit sau citat în alte lucrări fără acordul CNFPA.