

Sugestii si recomandari pentru pregatirea in vederea evaluarii competentelor



- Se sugerează celor care doresc să intre într-un Centru de evaluare să se documenteze cât mai bine asupra procesului de evaluare și asupra cerințelor minime pentru înscrierea la evaluare.
 - Se recomandă revizuirea atentă și corectă a experiențelor anterioare evaluării deoarece cele legate de profesia pentru care se realizează evaluarea constituie un suport important pe parcursul procesului de evaluare.
 - Este recomandabil ca evaluatul să se prezinte la evaluare NUMAI pentru acele profesii pentru care poate furniza dovezi valide.
 - În situația în care nu se recunosc toate competențele evaluatul să solicite o îndrumare din partea evaluatorului în ceea ce privește pașii pe care îi poate face în viitor pentru a ajunge competent în toate ariile profesiei respective.
 - Este important ca cel evaluat să înțeleagă că recunoașterea competențelor NU se va face numai pe baza cunoștințelor teoretice ci și pe baza unor proiecte și simulări practice.
- Fiecare instrument de evaluare trebuie abordat cu la fel de multă responsabilitate și seriozitate, rezultatul final al evaluării fiind o integrare a tuturor rezultatelor parțiale.
 - Evaluarea se poate realiza doar pe o unitate de competență atâta vreme cât ea este specifică. Ex: pentru Director Vânzări se poate evalua doar câte o unitate de competență dacă ea este aleasă din setul competențelor specifice U5 – U12, și nu se poate evalua de exemplu doar U1 – Capacitatea de comunicare interactivă.
 - Pentru pregătirea dovezilor de competență este important să fie avută în vedere acoperirea aspectelor critice identificate pentru unitatea de competență pentru care se face evaluarea, în raport cu cerințele standardului profesional.

- Raportul de la alte persoane e de dorit sa atinga un numar cat mai mare de aspecte critice de la fiecare unitate de competenta pentru care se doreste evaluarea. Ex: pentru ocupatia Director Vanzari - U7 – Elaborarea strategiilor vanzarii, e bine ca din acel raport sa reiasa ca se stabilesc cu profesionalism criteriile care stau la baza elaborarii strategiilor de vanzare in functie de elementele mixului de marketing, si alte aspecte critice evidentiata in cadrul acestei unitati de competenta.
- In privinta proiectului, pentru ca evaluatorul sa aiba suficiente date pentru evaluarea candidatului pe respectiva unitate de competenta, proiectul trebuie sa contina toate cerintele mentionate in enunt detaliate astfel incat sa ofere suficiente informatii referitoare la aspectele critice cuprinse in respectiva unitate de competenta. Ca o masura de verificare, dupa realizarea proiectului, candidatul poate sa reciteasca aspectele critice in comparatie cu informatiile pe care le-a detaliat in proiect, iar daca observa anumite lacune poate sa completeze in acel moment. In acelasi timp, evaluatorul poate sa solicite informatii suplimentare candidatului in momentul evaluarii proiectului sau sa ii solicite o serie de documente (acestea pot avea statut de Portofoliu) care sa certifice informatiile oferite de candidat in proiect.
- Nu conteaza cat de „stufoase” sunt raspunsurile la teste, sau proiecte si simularile prezentate pe parcursul procesului de evaluare ci important este sa atinga toate aspectele solicitate in enunt. Ca o masura de verificare, dupa realizarea proiectului, candidatul poate sa reciteasca aspectele critice in comparatie cu informatiile pe care le-a detaliat in proiect, iar daca observa anumite lacune sa insereze completarile de rigoare.
- Pentru a obtine recunoasterea unei competente trebuie bifate cel putin 70% din aspectele critice aferente ei.
- Rezultatul palpabil al procesului de evaluare este un certificat de competenta care va specifica unitatile de competenta pe care le dovedeste candidatul sau se poate ajunge la concluzia „**inca nu competent**”, caz in care se recomanda caile pe care poate obtine cunostintele sau deprinderile practice care ii lipsesc acestuia. Certificatul este recunoscut la nivel national.
- In cadrul Fisei de autoevaluare pe care trebuie sa o completeze candidatul la capitolul Altele (materiale sau documente care atesta realizarile si performanta profesionala) pot fi mentionate: diplome, certificate de la programe de instruire absolvite care atesta performanta profesionala a candidatului pe aspectele bifate de el ca fiind atinse din cadrul formularului de autoevaluare; fise de apreciere a performantelor profesionale ale candidatului din partea sefului direct, specifice organizatiei in care acesta isi desfasoara activitatea, si in care se regasesc apreciate pozitiv aspectele bifate de candidat in cadrul formularului de autoevaluare; in cazul ocupatiei de formator pot fi mentionate suporturi de curs create de catre candidat (este un document specific pentru meseria de formator) care atesta competentele candidatului, etc.
- Se pot recunoaste competentele pe doua sau mai multe ocupatii diferite cu conditia ca procesele de evaluare sa fie diferite iar in cadrul acestora sa se produca dovezi de competente specifice fiecarei profesii.