

# **CERTIFICARE EUROPEANA PENTRU AGENT DE INGRIJIRI TERMALE SI VALIDAREA COMPETENTELOR DOBANDITE PE ALTE CAI DECAT CELE FORMALE**





# Cuprins

INTRODUCERE.....	3
ABORDAREA PRIN COMPETENȚE (APPROCHE PAR COMPÉTENCES – APC).....	6
PREZENTAREA ABORDĂRII PRIN COMPETENȚE .....	6
LISTA PRODUSELOR REALIZATE PE PARCURSUL IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI: .....	7
FINALITATEA PROCEDURII DE VALIDARE A COMPETENȚELOR DOBÂNDITE .....	10
PLANUL DE LUCRU.....	12
GRUPURILE DE LUCRU .....	12
CALENDARUL SEMINARIILOR DE LUCRU .....	13
PRACTICA VALIDĂRII COMPETENȚELOR DOBÂNDITE ÎN BULGARIA .....	15
INTRODUCERE.....	15
APLICAREA PROCEDURII DE VALIDARE A CUNOȘTIINȚELOR DOBÂNDITE ÎN BULGARIA.....	15
PRINCIPALELE CARACTERISTICI ALE VALIDĂRII COMPETENȚELOR DOBÂNDITE ÎN BULGARIA.....	16
PRINCIPALELE INSTITUȚII DE GESTIONARE ȘI ADMINISTRARE A SISTEMULUI DE VALIDARE .....	17
PROCEDURA DE VALIDARE A COMPETENȚELOR DOBÂNDITE ÎN BULGARIA.....	17
COMPONENȚA DOSARULUI.....	20
ÎN LOC DE CONCLUZIE: .....	20
PRACTICA VALIDĂRII COMPETENȚELOR DOBÂNDITE ÎN FRANȚA.....	21
LEGĂTURA DINTRE EXPERIENȚA PROFESIONALĂ ȘI VALIDAREA COMPETENȚELOR .....	21
DEZVOLTAREA DISPOZITIVULUI: .....	21
VALIDAREA COMPETENȚELOR DOBÂNDITE ÎN ANSAMBLUL MINISTERELOR CERTIFICATE TOARE .....	22
PROCEDURA DE VALIDARE A COMPETENȚELOR DOBÂNDITE CONTEXTUALIZATĂ PENTRU AGENTUL DE ÎNGRIJIRI TERMALĂ ÎN FRANȚA .....	22
ETAPELE PROCESULUI DE VALIDARE A COMPETENȚELOR DOBÂNDITE:.....	25
PRACTICA VALIDĂRII COMPETENȚELOR DOBÂNDITE ÎN ROMÂNIA.....	27
CENTRELE DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE OBȚINUTE PE ALTE CĂI DECÂT CELE FORMALE .....	28
EVALUAREA ȘI CERTIFICAREA COMPETENȚELOR PROFESIONALE OBȚINUTE PE ALTE CĂI DECÂT CELE FORMALE .....	28
DOSARUL INDIVIDUAL DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE OBȚINUTE PE ALTE CĂI DECÂT CELE FORMALE.....	29
PROCEDURA DE VALIDARE A COMPETENȚELOR DOBÂNDITE CONTEXTUALIZATĂ LA AGENTUL DE ÎNGRIJIRI TERMALĂ PENTRU ROMÂNIA .....	29
PROCESUL DE VALIDARE A COMPETENȚELOR: .....	30
CONCLUZIE .....	34

REFERINȚE BIBLIOGRAFICE .....	35
GLOSAR .....	37
ANEXE .....	44

## Introducere

Prezentul material a fost elaborat în cadrul proiectului “Crearea unei certificări europene pentru agentul de îngrijiri termale - THERM-134098\_LL\_P\_LMP” (« Création d'une certification européenne pour les agents de soins thermaux - THERM-134098\_LL\_P\_LMP ») finanțat de Uniunea Europeană prin programul său sectorial Leonardo Da Vinci.

Obiectivul principal al proiectului îl constituie stabilirea unei certificări europene pentru această ocupație. În cele 3 țări ale partenerilor de proiect - Bulgaria, Franța și România - nu există o calificare recunoscută la nivel național.

În Europa, sectorul balnear și spa are o miză socială și economică importantă. Bulgaria și România fac față provocărilor tranziției de la economia planificată la economia de piață și a integrării lor în Uniunea Europeană. Dezvoltarea turismului și, în particular, a turismului balnear, constituie o axă strategică pentru aceste două țări. Franța, țară de prim rang ca destinație turistică, dispune de atu-uri importante în domeniul balnear și spa.

Există o problemă comună pentru cele trei țări menționate:

- evoluția așteptărilor pacienților în ceea ce privește primirea, tratamentul și integrarea în procedurile activităților vizând relaxarea,
- reducerea treptată a preluării cheltuielilor legate de îngrijiri în stabilimentele de tratamente termale de către instituții de asigurări de sănătate
- necesitatea adaptării activităților de tratament termal în vederea îmbunătățirii /adaptării serviciului medical oferit la evoluțiile din plan social (îmbătrânirea populației și dezvoltarea unei cronicități pentru anumite afecțiuni, lupta contra dependenței) implică o modificare a comportamentelor profesionale din partea agentului de îngrijiri termale (băieș în România).

Or tocmai acestea din urmă, aflate în contact permanent cu clientela, reprezintă singura categorie de personal necalificat din unitățile de tratamente termale. Nu există, la nivelul celor 3 țări ale partenerilor de proiect (Bulgaria, Franța și România) - o calificare recunoscută la nivel național pentru aceste ocupații aflate în prezent în plină schimbare.

Partenerii din cele 3 țări au creat un consorțiu în cadrul căruia fiecare țară este reprezentată de 3 categorii de parteneri:

- Reprezentanți ai firmelor ce operează în domeniul balnear și spa : organizații patronale ce grupează stabilimente de tratamente termale, stabilimente de tratamente termale,
- Universități ce dispun de expertiză în domeniul balneologiei
- Furnizori de formare continuă ce dețin expertiză în inginerie de formare.

Obiectivul acestor parteneri este de a stabili, la nivel european, o certificare - validată în cele 3 țări - pentru a adapta și dobândi recunoaștere pentru competențele cerute de ocupația de agent de îngrijiri termale (băieș).

Această certificare va fi compusă dintr-un referențial al activităților profesionale (RAP), dintr-un referențial de certificare (RC) și dintr-un referențial de cunoștințe (RS), și dintr-o descriere a Unităților de Certificare. Aceste referențiale vor fi construite urmând Abordarea Prin Competențe (APC).

Deoarece ocupația agent de îngrijiri termale (denumire generică) este în unele țări esențialmente sezonieră, au fost cercetate pasarelele cu calificări apropiate în vederea favorizării bi-calificării și a asigurării parcursurilor profesionale a lucrătorilor sezonieri.

Această nouă calificare a fost corelată cu Cadrul European al Certificărilor (CEC). În prezent, aceasta este poziționată pe unul dintre cele 8 niveluri ale méta-cadrului european (nivelul 3). De asemenea, ocupației, i s-au atribuit un număr de 24 credite ECVET și a fost descompusă în 5 Unități de Certificare.

În vederea facilitării recunoașterii competențelor deja dobândite în cadrul exercitării activității (ucenicie experiențială) au fost create în fiecare din cele 3 țări proceduri-tip care să permită recunoașterea competențelor dobândite pe parcursul vieții profesionale și să favorizeze accesul la certificarea europeană pentru agent de îngrijiri termale (băieș).

În fiecare din cele 3 țări partenere, această certificare a făcut obiectul unei cereri de înregistrare către Agenția națională pentru Calificări.

Proiectul a durat 2 ani și 4 luni: din ianuarie 2008 până în aprilie 2010 și a constat în 3 faze:

**Faza 1 :** O analiză a stării de fapt (état des lieux) prezentând mizele pe plan social și economic ale ocupației de agent de îngrijiri termale, problematica profesionalizării acestei ocupații a fost realizată în fiecare din cele 3 țări. În plus față de analiza stării de fapt, au fost identificate elementele principale privind evoluțiile viitoare ale acestei ocupații.

**Faza 2 :** A fost realizată ingineria pentru noua certificare europeană, pe baza metodologiei Abordării Prin Competențe.

Punctul de plecare a acestei abordări a constat în analiza și formalizarea activităților și sarcinilor profesionale aferente acestei ocupații. Analiza efectuată în fiecare dintre cele 3 țări, asupra diferitelor posturi de lucru, în diferite stabilimente de tratamente termale, a dus la obținerea a 3 Referențiale ale Activităților Profesionale, un RAP bulgar, un RAP românesc, un RAP francez. Analiza comparată a acestor 3 RAP a permis definirea unei ocupații generice agent de îngrijiri termale la nivel european și obținerea unui Referențial European al Activităților Profesionale pentru agent de îngrijiri termale (băieș în România).

Pornind de la analiza activităților profesionale observate și luând în considerare perspectivele de evoluție dorită ale ocupației, au fost identificate competențele cerute de situațiile profesionale precum și rolul lor. Aceste competențe au fost formalizate într-un referențial de certificare care să permită echipelor pedagogice să evalueze competențele dobândite, iar juriilor naționale să certifice chiar aceste competențe.

Cunoștințele profesionale ce alcătuiesc competențele au fost formalizate într-un referențial de cunoștințe.

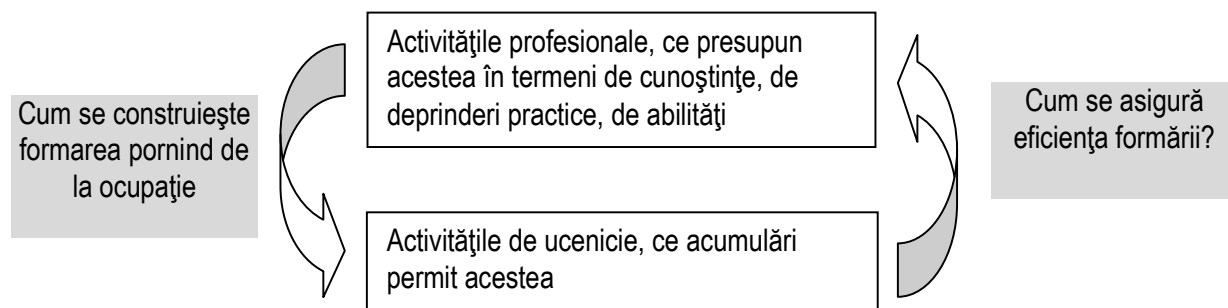
**Faza 3:** A fost definit un program de formare a formatorilor și utilizat pentru a obișnui echipele pedagogice cu această nouă certificare. Are loc o experimentare a noului program de formare rezultat din această nouă certificare în fiecare din cele 3 țări.

# Abordarea prin competențe (Approche Par Compétences – APC)

## PREZENTAREA ABORDĂRII PRIN COMPETENȚE

Formatorii au dezvoltat treptat o abordare pentru «a gândi formarea ca pârghie a performanței economice», este vorba de Abordarea Prin Competențe (APC).

APC reprezintă o *abordare*, o *manieră de a vedea lucrurile*, un *fir conducător* care dă sens practicilor de formare. Acest fir conducător constă în articularea activităților profesionale actuale sau în devenire ce țin de o ocupație dată, cu formarea titularilor acestei ocupații, de așa manieră că **acumulările** rezultate din formare se transformă în **efecte** asupra postului de lucru.



Acest fir conducător reprezentat de APC a dat naștere unui nou domeniu de competență a formatorilor, cel al **ingineriei de formare**.

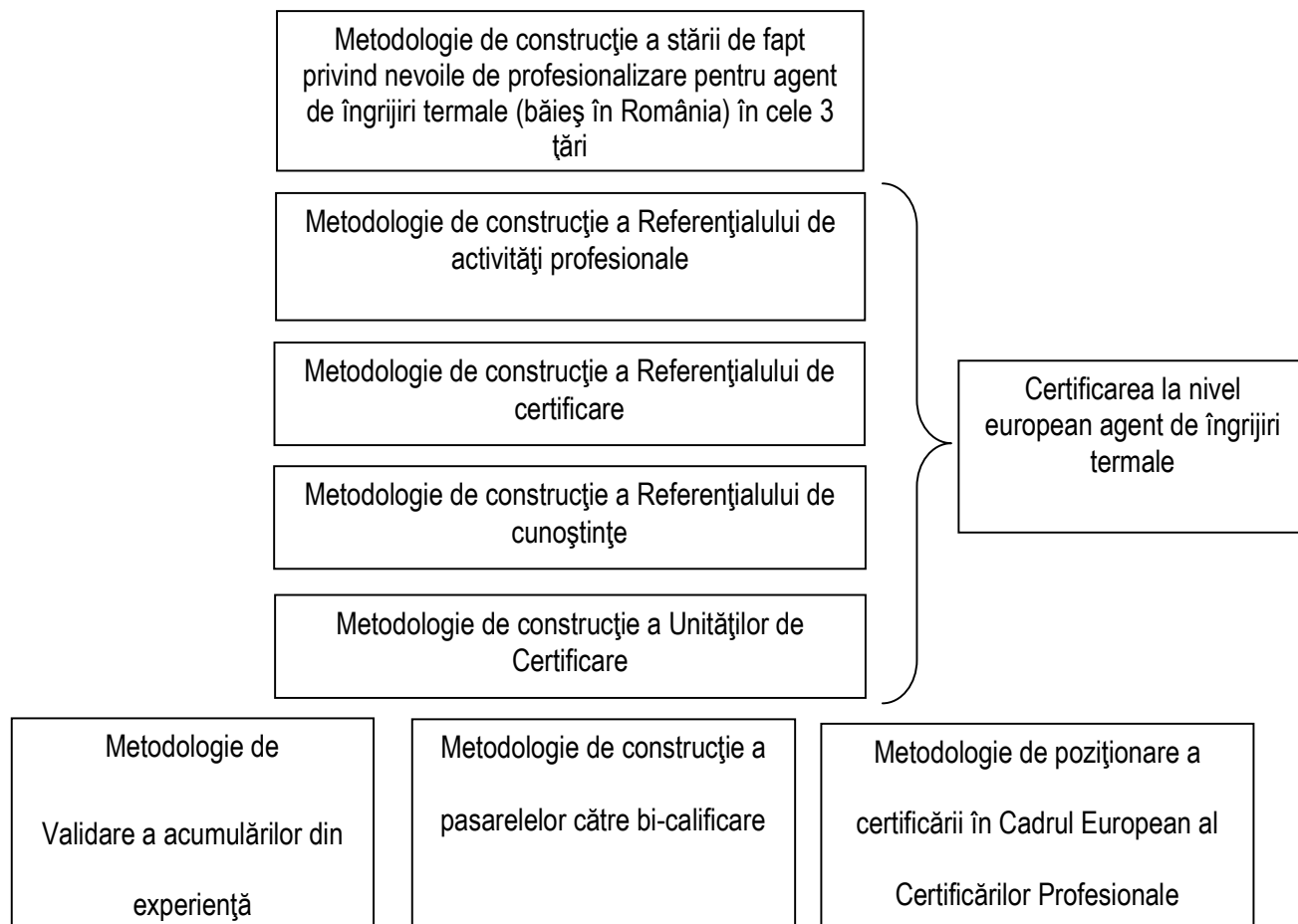
Definiția ingineriei de formare pe care ne-am axat în proiect este următoarea:

„Ansamblu de metode ingineresti aplicate în domeniul formării”. Ținta analizei este o organizație, un serviciu. Ingineria de formare reprezintă, deci, un ansamblu de metode, instrumente, abordări vizând:

- Analizarea problematicii resurselor umane dintr-o organizație
- Traducerea acestei problematici în nevoi de formare
- Definirea condițiilor în care această formare este susceptibilă a răspunde nevoilor
- Evaluarea modului în care acțiunea a produs efectele asupra problematicii
- Realizarea eventualelor corecții”



În vederea construirii acestei certificări, s-a făcut apel la metodologiile ingineriei de formare aplicabile Abordării Prin Competențe. Ansamblul produselor ce au făcut obiect al alegerilor de ordin metodologic sunt următoarele:



#### LISTA PRODUSELOR REALIZATE PE PARCURSUL IMPLEMENTĂRII PROIECTULUI:

N°	Titlul documentului	Cod
1	Stare de fapt și diagnostic al nevoilor de profesionalizare al agenților de îngrijire termală în Bulgaria (în limba franceză)	1_BG_fr
2	Stare de fapt și diagnostic al nevoilor de profesionalizare a agenților de îngrijire termală în România (în limba franceză)	1_RO_fr
3	Stare de fapt și diagnostic al nevoilor de profesionalizare a agenților de îngrijire termală în Franța (în limba franceză)	1_FR_fr
4	Sinteză europeană și diagnostic al nevoilor de profesionalizare a agenților de îngrijire termală în Bulgaria , Franța și România(în limba bulgară)	1_EU_bg
5	Sinteză europeană a stărilor de fapt și diagnostic al nevoilor de profesionalizare al agenților de îngrijire termală în Bulgaria , Franța și România (în limba franceză)	1_EU_fr
6	Sinteză europeană a stărilor de fapt și diagnostic al nevoilor de profesionalizare al	1_EU_ro

	agenților de îngrijire termală în Bulgaria , Franța și România (în limba română)	
7	Sinteză europeană a stărilor de fapt și diagnostic al nevoilor de profesionalizare al agenților de îngrijire termală în Bulgaria , Franța și România (în limba germană)	1_EU_de
8	Referențialul Activităților Profesionale pentru agentul de îngrijiri termale în Bulgaria (în limba franceză)	2_BG_fr
9	Referențialul Activităților Profesionale pentru agentul de îngrijiri termale în Franța (în limba franceză)	2_FR_fr
10	Referențialul Activităților Profesionale pentru agentul de îngrijiri termale în România (în limba franceză)	2_RO_fr
11	Referențial european de activități profesionale pentru agentul de îngrijiri termale (în limba bulgară)	2_EU_bg
12	Referențial european de activități profesionale pentru agentul de îngrijiri termale (în limba franceză)	2_EU_fr
13	Referențial european de activități profesionale pentru agentul de îngrijiri termale (în limba română)	2_EU_ro
14	Referențial european de activități profesionale pentru agentul de îngrijiri termale (în limba germană)	2_EU_de
15	Referențial european de activități profesionale pentru agentul de îngrijiri termale (în limba bulgară )	3_EU_bg
16	Referențial european de certificare pentru agentul de îngrijiri termale (în limba franceză)	3_EU_fr
17	Referențial european de certificare pentru agentul de îngrijiri termale (în limba română)	3_EU_ro
18	Referențial european de certificare pentru agentul de îngrijiri termale (în limba germană)	3_EU_de
19	Referențial european de Cunoștințe pentru agentul de îngrijiri termale (în limba bulgară )	4_EU_bg
20	Referențial european de Cunoștințe pentru agentul de îngrijiri termale (în limba franceză)	4_EU_fr
21	Referențial european de Cunoștințe pentru agentul de îngrijiri termale (în limba română)	4_EU_ro
22	Referențial european de Cunoștințe pentru agentul de îngrijiri termale (în limba germană)	4_EU_de
23	Unități certificative pentru agentul de îngrijiri termale (în limba franceză)	5_EU_fr
24	Pasarele între certificarea de agent de îngrijiri termale și alte certificări învecinate	6_EU_fr
25	Certificare europeană pentru agent de îngrijiri termale și validarea competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale (în limba franceză)	7_EU_fr
26	Certificare europeană pentru agent de îngrijiri termale și cadrul european de certificare (în limba franceză)	8_EU_fr
27	Dosar de înscriere pentru certificarea agentului de îngrijiri termale în cadrul bulgar de certificare (în limba bulgară )	9_BG_bg
28	Dosar de înscriere pentru certificarea agentului de îngrijiri termale în cadrul francez de certificare (în limba franceză)	9_FR_fr
29	Dosar de înscriere pentru certificarea agentului de îngrijiri termale în cadrul român de certificare (în limba română)	9_RO_ro
30	Program de formare de formatori (în limba franceză)	10_EU_fr

31	Listă de resurse pedagogice în ceea ce privește certificarea europeană de agentului de îngrijiri termale (în limba franceză)	11_EU_fr
----	--	----------

## Finalitatea procedurii de Validare a Competențelor Dobândite

În cadrul politicilor europene, fie că sunt axate pe nivelul învățământului superior (procesul Bologna) fie pe cel al învățământului și formării profesionale (CEC, ECVET), se recomandă luarea în calcul a proceselor educative în diferite contexte, formal, informal și non-formal pentru realizarea conceptului necesar de Formare continuă pe toată durata vieții (LLP).

Conceptul formării continue pe toată durata vieții induce o reducere a rupturii dintre lumea formării și cea a producției. Experiența și formarea sunt considerate ca două moduri de achiziționare a competențelor.

Punerea în practică a Validării Competențelor Dobândite implică faptul ca diplomele să fie astfel concepute încât să pună în evidență rezultatele proceselor de învățare din perspectiva activităților și a competențelor.

Abordarea prin Competențe reprezintă metodologia adecvată pentru a stabili referințele din diplome. Abordarea APC este organizată în jurul următoarelor etape:

1. formarea unei comisii mixte: formatori și angajatori
2. identificarea tipurilor de locuri de muncă
3. redactarea referențialului de evaluare a activităților profesionale
4. identificarea competențelor necesare pentru exercitarea acestor activități
5. redactarea referențialului de certificare
6. redactarea referențialului de cunoștințe
7. constituirea unităților de diplomă și definirea probelor

Realizarea diplomelor plecând de la o abordare APC permite punerea în legătură a activităților implicate de locul de muncă cu toate cunoștințele constitutive ale competențelor. Cele 3 referențiale care organizează această punere în legătură sunt:

- Referențialul Activităților Profesionale (RAP)
- Referențialul de Competențe și Certificare (RC)
- Referențialul Cunoștințelor asociate competențelor (RS)

Organizarea diplomelor în jurul acestor referențiale facilitează punerea în practică a Validării Competențelor Dobândite. **Referențialul activităților profesionale** este principalul document al diplomei. Stabilirea competențelor se va face prin derivarea sarcinilor profesionale. În cadrul procedurii de Validare a Competențelor Dobândite, consilierul pentru Validarea Competențelor Dobândite îl va ajuta pe candidat să facă legătura dintre experiența sa și referențialul activităților profesionale.

**Referențialul de Certificare** cuprinde ansamblul competențelor necesare pentru exercitarea activităților profesionale. El definește condițiile de certificare a competențelor. Exercitarea activităților și atingerea rezultatelor preconizate presupune existența competențelor la candidați. Consilierul pentru Validarea Competențelor Dobândite îl va ajuta pe candidat să identifice punerea în practică a competențelor în cadrul experienței sale.

**Referențialul cunoștințelor** cuprinde ansamblul de cunoștințe, practici, metodologii, conceptuali constitutivi al competențelor. Consilierul pentru Validarea Competențelor Dobândite îl va ajuta pe candidat să pună în evidență cunoștințele mobilizate în timpul exercitării activităților profesionale.

Astfel, referențialele de certificare care au fost realizate pentru certificarea profesiei de Agent de îngrijiri termale vor fi utilizate în mod nediferențiat prin două modalități de acces:

- Pregătirea formală pe de o parte
- Și experiența pe de altă parte.

Unul din obiectivele proiectului Léonardo THERM era conceperea unei proceduri tip pentru punerea în practică cu titlu experimental a procedurii de Validare a Competențelor Dobândite în fiecare din cele 3 țări și pentru calificarea obținută, cea de Agent în Îngrijiri Termale. Următoarele capitole prezintă activitatea care duce spre atingerea acestui obiectiv. Vor fi prezentate succesiv planul de lucru, practicile procedurii pentru Validarea Competențelor Dobândite în cele 3 țări, precum și modalitățile de punere în aplicare a procedurii de Validarea Competențelor Dobândite cu titlu experimental, pentru certificarea profesiei de Agent de îngrijiri termale în Bulgaria, în Franța și în România. Vom semnala imediat faptul că nu a fost posibilă imaginarea unei proceduri comune pentru cele trei țări, deoarece , într-adevăr, reglementările specifice dar și diferențele legate de nivelul de acceptare a acestei noțiuni de către culturile pedagogice din cele 3 țări nu au permis acest lucru. Cu toate acestea, fiecare din cele 3 țări a elaborat o procedură specială iar experimentarea procedurii pentru Validarea Competențelor Dobândite pentru profesia de Agent de îngrijiri termale se va putea pune în practică.

## Planul de lucru

Pentru realizarea acestei activități, s-a decis efectuarea unei stări de fapt a practicii VAE în fiecare din cele trei țări. Care este reglementarea națională cu privire la acest subiect? Care sunt meseriile vizate de această modalitate? Există o procedură normalizată pentru punerea în aplicare a procedurii VAE? Care sunt instituțiile care pun în aplicare procedura de Validare a Competențelor Dobândite? Care sunt condițiile de acceptare a cererii unui candidat? Care sunt modalitățile de recunoaștere a competențelor unui candidat?

Aceste investigații au fost conduse în fiecare din cele 3 țări de către grupuri naționale de lucru. Rezultatele acestor investigații au fost prezentate în cadrul Comitetului Director care a luat act de diferențele ce apar în practicile și în reglementările din cele 3 țări.

Cele 3 grupuri de lucru naționale sunt următoarele:

### GRUPURILE DE LUCRU

#### Grupul de lucru bulgar:

Nume	Funcția	Instituția	Țara
Tatyana ANGELOVA	Secretar general	UBBSPA	Bulgaria
Zlatka ANGELOVA	Consilier în formare	SAPI	Bulgaria
Miléna BEEVSKA	Directoare	SHARK	Bulgaria
Ivan MIRCHEV	Profesor Doctor	Université Blagoevgrad	Bulgaria
Raya MADGEROVA	Profesor Doctor	Université Blagoevgrad	Bulgaria
Géorgi GEORGIEV	Șef Departament de Turism	Université Blagoevgrad	Bulgaria
Preslav DIMITROV	Asistent Șef Universitar	Université Blagoevgrad	Bulgaria
Vesséla HADJIEVA	Director de tratamente	SHARK	Bulgaria
Tsvétélina KANEVA	Medic – expert	UBBSPA	Bulgaria
Maria STOYCHEVA	Medic – expert	UBBSPA	Bulgaria
Anjela ADAMOVA	Expert	UBBSPA	Bulgaria

#### Grupul de lucru francez:

Nume	Funcția	Instituția	Țara
Jean Pugin	Șef proiect	Greta Savoie	Franța
André Carret	Tehnician în fizioterapie	Ets Thermes d'Aix	Franța

Delphine Marguin	Însărcinat cu misiunea Termalism	Fédération RA thermale	Franța
Mireille Lachat	Șeful serviciu Thermes Aix	Ets Thermes Aix	Franța
Jean Michel Picard	Director de îngrijiri Thermes	Ets Thermes Nevrac	Franța
Smaïn Ouldbouama	Responsabil formare	Greta Ardèches	Franța
Michèle Jumel	Responsabil formare	Greta Savoie	Franța
Perrine Henry	Formator termalism	Greta Savoie	Franța
Delphine Mitillo	Responsabil formare	Greta Savoie	Franța

#### **Grupul de lucru român:**

<b>Nume</b>	<b>Funcția</b>	<b>Unitatea</b>
dr. Dan ZAHARIA	Medic, Decan	Facultatea de bioinginerie medicală, Universitatea de Medicină și Farmacie Gr. T. POPA Iași
prof. dr. Rodica CHIRIEAC	Medic specialist și profesor la Universitatea de Medicină și Farmacie Gr. T. POPA de Iași	Clinica de reumatologie și reabilitare funcțională, Spitalul Clinic de Recuperare, Iași
dr. Gabriela MIRCEA	Medic specialist în reumatologie și recuperare funcțională	Centrul medical HYGEEA Iași
Ana-Maria VIZITIU	Șef de misiune – departament Resurse Umane	SC Dorna Turism SA, Vatra Dornei
dr. Călina VESELU-NICOLESCU	Medic specialist și expert profesional	Centrul de recuperare și tratament balnear, Hotel Flora, Lacu Sărat
Rodica PENCEA	Expert profesional	Organizația Patronală a Turismului Balnear din România (OPTBR)
Mariana ROTARIU	Preparator și expert profesional în balneologie	Facultatea de bioinginerie medicală, Universitatea de Medicină și Farmacie Gr. T. POPA Iași
Cătălin ILAȘCU	Expert în formare profesională	Asociația PARTENER GIDL Iași
Alina CIORNEI	Consilier programe de formare	Asociația PARTENER GIDL Iași

#### **CALENDARUL SEMINARIILOR DE LUCRU**

##### **Calendar de reuniuni de lucru în Bulgaria :**

<b>Obiectul reuniunii</b>	<b>Locul</b>	<b>Data</b>
Redactarea studiului referitor la validarea competențelor dobândite	Sofia	31 iulie 2009
Definirea tipurilor de probe pentru validarea competențelor dobândite de către Agentul de Îngrijiri Termale	Sofia	10-11 iunie 2009
Redactarea dosarului candidatului, de validare a competențelor dobândite de către Agentul de îngrijiri termale	Sofia	12 februarie 2010

##### **Calendar de reuniuni de lucru în Franța:**

Obiectul reuniunii	Locul	Data
Redactarea studiului referitor la validarea competențelor dobândite	Bassens	2 iunie 09
Definirea tipurilor de probe pentru validarea competențelor dobândite de către Agentul de Îngrijiri Termale	Bassens	3 iunie 09
Redactarea dosarului candidatului, de validare a competențelor dobândite de către Agentul de îngrijiri termale	Bassens	9 decembrie 09

#### **Calendar de reuniuni de lucru în România:**

Obiectul reuniunii	Locul	Data
Redactarea studiului referitor la validarea competențelor dobândite	Iasi	2 noiembrie 2009
Definirea tipurilor de probe pentru validarea competențelor dobândite de către Agentul de Îngrijiri Termale	Iasi	15 februarie 2010
Redactarea dosarului candidatului, de validare a competențelor dobândite de către Agentul de îngrijiri termale	Iasi	22 februarie 2010

#### **Calendarul seminariilor internaționale de lucru**

Natura reuniunii	Locul	Data	Obiectul
Comitet director	Aix	17-19 iunie 09	Evaluarea proiectului (apoi monitorizare) Metodologia de validare a competențelor dobândite
Comitet director	Sofia	5 și 6 noiembrie 09	Expertiza producțiilor Evaluarea acțiunilor întreprinse Adaptarea planului de lucru pentru ultima etapă a proiectului.
Comitet director	Sofia	1 și 2 februarie 10	Expertiza producțiilor (studiu referitor la validarea competențelor dobândite) Pregătirea raportului pedagogic.
Comitet director	Lyon	8 și 9 martie 10	Expertiza producțiilor (validarea studiului referitor la validarea competențelor dobândite)



# Practica Validării Competențelor Dobândite în Bulgaria

## INTRODUCERE

Strategiile naționale de dezvoltare a resurselor umane prevăd diferite modalități de dezvoltare și certificare profesională, făcând abstracție de mijloacele de realizare a acestora. Ideea validării rezultatelor uceniciei informale acumulate în afara sistemului de învățământ, în special la locul de muncă, prin experiență, este o idee nouă în Bulgaria și răspunde mizelor de dezvoltare a calificărilor în contextul mondializării economiei.

Strategiile naționale pentru dezvoltarea resurselor umane prevăd diferite modalități pentru dezvoltarea profesională și certificarea profesională, făcând abstracție de mijloacele de achiziție. Ideea care constă în validarea rezultatelor din procesul de învățare informal, obținute în afara sistemului de învățământ, în special la locul de muncă, prin experiență, este o idee nouă în Bulgaria care răspunde la problemele de dezvoltare a calificărilor în contextul globalizării economiei.

Iată de ce, în ultimii doi ani, în Bulgaria s-au depus eforturi constante pentru elaborarea și punerea în aplicare a unui sistem de evaluare și validare a cunoștințelor și a competențelor achiziționate prin învățământul non-formal și prin procesul de învățare informal.

## APLICAREA PROCEDURII DE VALIDARE A CUNOȘTINȚELOR DOBÂNDITE ÎN BULGARIA

Astfel, în contextul realizării unui proiect bulgaro-german intitulat „**Promovarea învățământului profesional și a forței de muncă în Bulgaria**” a fost creat un grup inter-instituțional de experți, format din reprezentanții Ministerului Educației și Științei (MES), ai Ministerului Muncii și Politicii Sociale (MTPS), ai Agenției Naționale pentru Educare și Formare Profesională (ANEPF), ai Agenției Naționale a Forței de Muncă (AE), parteneriate sociale, organizații non-guvernamentale etc. Activitățile din cadrul acestui proiect au fost terminate către finalul lunii martie 2009, după testarea modelului stabilit.

Demersurile ulterioare se vor axa pe rezultatele și elaborarea unor propuneri, urmărind adaptarea respectivă a reglementării administrative. Obiectivul urmărit se referă la crearea unor condiții pertinente pentru introducerea unui sistem național efectiv de validare.

Modelul conceput prezintă principiile fundamentale și regulile esențiale pentru validarea rezultatelor învățământului non-formal și a procesului de învățare informal din Bulgaria. Acest model urmează practica europeană; el reproduce principiile, metodele și formele esențiale, aplicate în Franța, Spania și în alte țări.

Validarea cunoștințelor și a competențelor obținute prin învățământul non-formal și prin procesul de învățare informal, s-a realizat în cadrul unor **grupuri experimentale** de muncitori, axându-se pe următoarele **profesii**: „Operator în producția mobilier”, „Croitor (croitoreasă)”, „Asistent(ă) social(ă)”.

La finalul proiectului, în urma examenelor, 13 persoane au primit certificat pentru ocupația de „Operator în producția de mobilă” și 2 persoane pentru ocupația de „Asistent social”.

Baza normativă și de reglementare

Nu există o bază normativă specifică pentru validarea cunoștințelor / competențelor obținute prin intermediul învățământului non-formal și prin procesul de învățare informal în Bulgaria. Bazele care reglementează procedura de Validare a Competențelor Dobândite sunt în curs de elaborare. Această reglementare specifică se bazează totuși pe textele fundamentale din domeniul educației:

Cea mai importantă bază normativă fundamentală este expusă în:

- Legea Educației și formării profesionale (LEFP) ;
- Legea Educației Naționale (LEN);
- Legea Promovării Forței de Muncă (LPE);
- Dispozițiile de reglementare, inclusiv:
  - Instruirea nr. 3 a Ministerului Educației și Științei pentru sistemul de evaluare din 15 aprilie 2003 și
  - Instruirea nr. 4 privind documentele relevante din sistemul de educație națională din 16.04.2003.
- Se aplică de asemenea dispozițiile din:
  - Strategia națională pentru educația și formarea profesională până în 2010;
  - Strategia actualizată pentru forța de muncă în Republica Bulgaria în perioada 2008 - 2015;
  - Strategia pentru educația adulților, precum și
  - Anumite dispoziții din Planul Național de Acțiune 2008 privind forța de muncă
- O importanță de prim ordin în materie de acțiune normativă și metodologică se acordă
  - Prevederilor de stat în materie de educație pentru obținerea calificărilor profesionale;
  - Lista profesiilor din domeniul educației și al formării profesionale;
  - Documentele de certificare în vigoare – certificat pentru gradul de calificare profesională obținută; atestarea formării profesionale.

## **PRINCIPALELE CARACTERISTICI ALE VALIDĂRII COMPETENȚELOR DOBÂNDITE ÎN BULGARIA**

În cadrul punerii în aplicare al acestei noi modalități de obținere a unei certificări profesionale, au fost deja definite un anumit număr de puncte de reper.

Care este publicul țintă pentru procedura de Validare a Competențelor Dobândite?

Este vorba despre orice persoană cu vârsta de cel puțin 16 ani care dorește să își valideze cunoștințele și competențele obținute prin intermediul învățământului non-formal și prin procesul de învățare informal.

Vom semnala faptul că, în prezent, nu există condiții de vechime în exercitarea meseriei care face obiectul validării contrar situației din alte țări europene cum ar fi Franța, de exemplu, care a fixat condiția unei vechimi de 3 ani.

Care sunt principiile pe care trebuie să se bazeze procesul de Validare a Competențelor Dobândite?

Aceste principii sunt 4 la număr:

**Principiul 1:** Echivalarea statutului documentelor emise pentru rezultatele validate prin intermediul procedurii de Validare a Competențelor Dobândite, cu statutul documentelor emise după promovarea ciclului de învățământ profesional a; acesta este un principiu general care, prin natura sa, se aplică procesului de Validare a Competențelor Dobândite pentru profesia de Agent de îngrijiri termale.

**Principiul 2:** Validarea competențelor trebuie să se facă prin compararea rezultatelor cu cele din învățământ, realizate conform Prevederilor de stat în materie de educație (PEE): În cadrul proiectului Léonardo THERM s-a ținut cont de acest principiu. Într-adevăr, în documentele descriptive ale Unităților de Certificare, sunt prevăzute și modalitățile de testare (învățământul formal) și modalitățile de probe (de Validare a Competențelor Dobândite) și aceasta într-o manieră coerentă.

**Principiul 3:** Validarea nu este posibilă decât pentru profesii, respectiv, pentru cele înscrise pe Lista profesiilor care țin de învățământul formal din cadrul sistemului de formare profesională; acesta este un principiu general care, prin natura sa, se aplică procesului de Validare a Competențelor Dobândite pentru profesia de Agent de îngrijiri termale.

**Principiul 4:** Documentele, emise în urma validării unei profesii, pot fi folosite pentru colectarea și transferul de credite. Și aici, proiectul Léonardo a prevăzut pentru fiecare Unitate de Certificare atribuirea unui număr de credite ECVET.

Astfel, diferitele producții care au fost realizate pe parcursul proiectului Léonardo THERM și care țin de procesul de Validare a Competențelor Dobândite, respectă aceste 4 principii.

## **PRINCIPALELE INSTITUȚII DE GESTIONARE ȘI ADMINISTRARE A SISTEMULUI DE VALIDARE**

Instituțiile responsabile cu Validarea Competențelor Dobândite sunt distribuite pe 3 nivele administrative, nivelul național, nivelul regional și nivelul local. Iată care sunt aceste instituții:

- Comisia națională de validare (CNV) – organ colectiv inter-instituțional pentru gestionarea procesului global de validare la scară națională.
- Comisiile regionale de validare (CRV) – organe colective de conducere și punere în aplicare a procesului de validare la scară națională.
- Organele executive de validare (instituții autorizate pe lângă CRV respectivă) – implicate în executarea activităților concrete implicate de procesul de validare, respectiv: realizarea testelor și a examenelor pe teorie și practică profesională, organizarea cursurilor de formare, certificarea etc.

## **PROCEDURA DE VALIDARE A COMPETENȚELOR DOBÂNDITE ÎN BULGARIA**

Între profesioniștii din domeniul educației are loc o dezbatere privind natura dovezilor pe care candidatul trebuie să le prezinte comisiei pentru a i se valida experiența. O primă viziune presupune ca individul să adune documentele sau alte înscrisuri justificative care dovedesc competența candidatului. O a doua viziune constă din faptul că respectivul candidat trebuie să își manifeste în mod concret competențele dobândite prin susținerea de probe, teste sau punere în situații profesionale.

În Bulgaria, s-a decis ca, pe perioada de experimentare a procedurii de Validare a Competențelor Dobândite să utilizeze cele două modalități:

- Realizarea unui dosar justificativ (modalitatea principală)
- Punerea în situația unor teste profesionale (modalitatea secundară).

Realizarea unui dosar justificativ ar putea include de exemplu:

- Documentele care atestă existența unei formări anterioare și dobândirea unor cunoștințe și competențe stabilite (diplome, certificate, atestate, documente emise de către angajator care atestă tipul și calitatea sarcinilor de lucru îndeplinite, documente legale de atestare a stagiului de lucru într-un anumit domeniu profesional etc.);
- Alte instrumente justificative verificabile, cum ar fi: produse fabricate de către candidat, fotografii, înregistrări audio sau video etc.;
- Informații furnizate de martori sau atestări emise de persoane cu autoritate recunoscută, care l-au monitorizat pe candidat în timpul unei activități implicând competențele vizate;
- CV profesional;
- Fișă / formularul de auto-evaluare;
- Portofoliul profesional personal la zi actualizat de către candidat.

Susținerea unor teste profesionale ar putea cuprinde:

- Teste și/sau examene;
- Chestionare, anchete și/sau discuții cu candidatul;
- Verificări practice ale cunoștințelor și competențelor candidatului.

#### Care sunt rezultatele posibile ale procesului de validare?

Dacă, după evaluarea documentelor justificative prezentate, se stabilește că acestea satisfac toate criteriile impuse, **competențele** solicitate **sunt recunoscute** și se eliberează documentul legal respectiv.

Dacă se estimează că documentele justificative prezentate sunt insuficiente, necredibile sau de o calitate neadecvată, se decide orientarea candidatului către:

- Examine sau teste suplimentare, conform prevederilor stabilite;
- Un proces de învățare complementar, după un plan individual minuțios elaborat;
- Înscrierea într-un program de educare și formare pertinentă;
- O orientare sau consultare profesională suplimentare.

#### Care este procesul de validare (etapele esențiale ale procedurii)?

##### **Etapă 1**

Depunerea unei cereri de evaluare a cunoștințelor și competențelor dobândite prin intermediul învățământului non-formal și învățarea informală, adresată organismelor de validare respective. După depunerea formularului de tip 01 (Cererea candidatului individual) sau 02 (Cererea angajatorului / organizației / altele) adresată Comisiei regionale de validare, care va decide admiterea sau respingerea candidatului pentru procedura de validare.

##### **Etapă 2**

Dacă decizia este pozitivă, se aprobă planul individual de validare a calificării, stabilit cu ajutorul unui consilier-funcționar al Inspectoratului regional pentru educație. În termen de 15 zile de la pronunțarea deciziei Comisiei regionale de validare (CRV), candidatul trebuie să se prezinte la o discuție de consultare, pe tema modului în care sunt prezentate și completate documentele necesare.

### **Etapa 3**

În termen de două luni de la discuția de consultare, candidatul trebuie să depună la Comisia regională de validare formularul de tip 4 – Formularul candidatului.

### **Etapa 4**

Depunerea de către solicitant a informațiilor necesare care atestă existența competențelor stabilite, pentru înscrierea acestuia în procedura de validare (în termen de o lună de la depunerea formularului de către candidat). O sub-comisie de pe lângă Comisia regională de validare examinează și apreciază eligibilitatea candidaturii și a documentației justificative prezentate. Pe de altă parte, CRV decide continuarea procedurii sau solicitarea unor informații suplimentare privind candidatul.

### **Etapa 5**

Dacă este necesar, Candidatul prezintă informațiile necesare solicitate într-un termen convenit, fixat în funcție de volumul de informații solicitate suplimentar.

### **Etapa 6**

După expirarea celor două săptămâni de la depunerea informațiilor suplimentare, Comisia regională de validare decide continuarea sau suspendarea procedurii.

### **Etapa 7**

În cazul continuării procedurii, dosarul candidatului este transmis instituției executive pentru demersurile ulterioare. Este semnat un contract cu instituția executivă în cazul necesității unei testări și/sau a unei formări profesionale.

### **Etapa 8**

Realizarea evaluării prin compararea cunoștințelor și a competențelor documentate cu prevederile respective și/sau verificarea printr-un examen, o testare sau prin alte forme de evaluare. În funcție de cazul concret, dar în termen de cel târziu 3 luni de la decizia CRV, instituția executivă trebuie să realizeze pregătirea profesională complementară, testele sau examenele prescrise.

### **Etapa 9**

Evaluarea ulterioară (dacă se amână recunoașterea din cauza unui volum insuficient de cunoștințe și competențe și în cazul în care persoana interesată a acceptat propunerea de instruire complementară)

### **Etapa 10**

Certificarea rezultatelor evaluării. În termenul normativ de după testarea sau examenul susținut în urma ciclului de formare profesională efectuat, competențele persoanei interesate sunt recunoscute și îi este emis documentul respectiv de calificare profesională.

## COMPONENȚA DOSARULUI

### Care este componența dosarului candidatului?

Pentru a fi candidat în procesul de validare a competențelor dobândite prin experiență, Agentul de îngrijiri termale trebuie să realizeze un dosar. Acest dosar este în prezent normalizat. El cuprinde următoarele părți:

- Cererea candidatului individual, adresată Președintelui Comisiei regionale de validare – formularul de tip 1
- Cererea angajatorului / organizației / altor organisme, adresată Președintelui Comisiei regionale de validare – formularul de tip 2
- Fișă de informare privind interviul primar și consultare candidatului (completată de către Secretarul Comisiei regionale de validare)
- Formularul candidatului – de tip 4

Partea I – Date personale

Partea II – Informații privind experiența la un loc de muncă plătit, neplătit sau de voluntariat unde s-a exercitat profesia / specialitatea indicată (începând cu locul de muncă cel mai recent)

Partea III – Documentele justificative necesare, care fac parte din cerere

Partea IV – Declarații

- Planul individual de validare a candidatului
- Atestarea angajatorului de Tip 6 – exemplu de model 1
- Portofoliul – conținând documentele justificative necesare pentru evaluarea cunoștințelor și competențelor necesare validării

### **ÎN LOC DE CONCLUZIE:**

Profesia de Agent termal poate fi introdusă în sistemul de validare a cunoștințelor și competențelor dobândite prin intermediul învățământului non-formal și prin învățarea informală numai după introducerea profesiei respective pe Lista profesiilor care fac parte din sistemul de educație și formare profesională. În acest scop, s-a realizat un dosar de înscriere în timpul desfășurării proiectului Léonardo THERM.

După cum s-a mai spus anterior, demersul metodologic pentru ingineria de formare folosit pe parcursul proiectului Léonardo THERM respectă principiile reținute în Bulgaria pentru Validarea competențelor dobândite.

NAVET a primit propunerea ca profesia de Agent de îngrijiri termale să facă obiectul unei experimentări a procedurii de Validare a Competențelor Dobândite cu același titlu ca cele 4 meserii citat anterior. Această solicitare este în curs de instruire.

# Practica Validării Competențelor Dobândite în Franța

## LEGĂTURA DINTRE EXPERIENȚA PROFESIONALĂ ȘI VALIDAREA COMPETENȚELOR

Apropierea dintre școală și întreprindere nu a existat întotdeauna în Franța, ea începând să existe în cea de a doua jumătate a secolului XX. Sfârșitul celui de al doilea război mondial marchează o turnură importantă în formarea oamenilor și în special în formarea lor profesională. Nevoia de forță de muncă fiind foarte importantă, formarea intră în întreprindere și devine în timp un obiectiv major de dezvoltare și de adaptare a activității întreprinderii la exigențele economice existente. Organizațiile sindicale, în paralel, contribuie la punerea în aplicare a drepturilor la pregătire pentru toți salariații iar aceste măsuri noi introduc noțiunea de „pregătire continuă”, pe toată durata vieții.

Primul dispozitiv de validare care era calificat pentru Validarea Competențelor Profesionale făcea ca Franța să fie un pionier în acest domeniu în 1985. Inovarea a continuat prin legea din 20 iulie 1992<sup>1</sup> care instaurează cu adevărat procedura de Validare a Competențelor Dobândite (validarea competențelor dobândite) ca modalitate separată complet de accesul la certificare.

## DEZVOLTAREA DISPOZITIVULUI:

Ansamblul acestor măsuri a suscitât un aflus masiv de solicitări care a trebuit să fie onorate. Dezvoltarea procedurii de Validare a Competențelor Dobândite nu a fost posibilă decât prin crearea unui dispozitiv de informare, de consiliere și orientare pe tot teritoriul național. Începând cu 1 ianuarie 2006, animarea acestei rețele ține de autoritatea Regiunilor. Consiliile regionale au impulsat crearea unor Puncte de Informare și Consiliere pentru a răspunde la solicitările publicului. Aceste puncte PIC au fost implantate în structurile existente (Agenții Locale pentru ocuparea forței de muncă, Misiuni locale, Organisme de pregătire etc.). S-a elaborat o anumită etichetă pentru aceste structuri de care trebuie să aparțină Consilierii de Validare a Competențelor Dobândite. Acești consilieri sunt formați de obicei pe următoarele tematici:

- Domeniul certificărilor și valoarea lor de utilizare
- Procedurile de validare
- Posibilitățile de finanțare a acestor parcursuri
- Problemele legate de organizarea comisiilor de evaluare
- Organizarea locală a ofertei privind Validarea Competențelor Dobândite

<sup>1</sup> Legea din 20 iulie 1992: Modalitatea de „Validare a Competențelor Profesionale” permite obținerea de diplome în cadrul învățământului tehnologic și profesional aparținând de ministere însărcinate cu Agricultură și Educația Națională.

- Posibilitățile de formare complementare.

În 2006, existau în jur de 800 de Puncte de Informare și Consiliere repartizate pe tot teritoriul. Aceste PIC au primit aproximativ 90 000 persoane. Trei sferturi din aceste persoane au fost orientate către un proiect de validare.

## **VALIDAREA COMPETENȚELOR DOBÂNDITE ÎN ANSAMBLUL MINISTERELOR CERTIFICATOARE**

Din 2002, data punerii în aplicare a dispozitivului, 107 000 candidați au obținut o certificare prin intermediul procedurii de Validare a Competențelor Dobândite. În 2007, aproape 80 000 dosare au fost considerate ca fiind acceptabile de către ansamblul de ministere care emit certificări prin procedura de Validare a Competențelor Dobândite și în jur de 55 000 au fost examinate de către o comisie.

După o perioadă de creștere mai accentuată până în 2005, dispozitivul progresează într-un ritm mai moderat: în jur de 30 000 candidați au obținut o certificare prin procedura de Validare a Competențelor Dobândite în 2007, ceea ce înseamnă cu 16 % mai mult decât în 2006. Numărul candidaților certificați crescuse cu peste 65 % între 2003 și 2004 și cu 28 % între 2004 și 2005.

Candidații evaluați ca fiind acceptabili în ministerele care se ocupă cu problemele sociale sunt, din 2007, mai numeroși decât candidații considerați eligibili pentru diplomele ministerului Educației naționale (aproape 30 000 față de aproape 26 000). Dominanta Ministerului Educației Naționale continuă de atunci să scadă: în 2007, mai puțin de jumătate din candidații pentru Validarea Competențelor Dobândite au obținut o diplomă de învățământ profesional și tehnologic emisă de Ministerul Educației Naționale (46 %); în 2004 erau puțin peste 6 din 10.

## **PROCEDURA DE VALIDARE A COMPETENȚELOR DOBÂNDITE CONTEXTUALIZATĂ PENTRU AGENTUL DE ÎNGRIJIRI TERMALE ÎN FRANȚA**

Procesul de Validare a Competențelor Dobândite care este reținut pentru validarea competențelor dobândite de către Asistentul de îngrijiri termale și recuperare<sup>2</sup> este organizat în 3 etape:

Etapa I : Informarea candidaților

Etapa II : Asistarea și consilierea candidaților

Etapa III : Validarea competențelor dobândite și eliberarea certificatului

Pentru realizarea acestor activități, este necesar să se dispună de centre de validare a competențelor dobândite. Cele două centre care pot pune în aplicare procedura de Validare a Competențelor Dobândite pentru agenții de îngrijiri termale sunt:

- Greta Savoie pe de o parte
- Greta Ardèches méridional pe de altă parte.

Există posibilitatea ca ansamblul centrelor Greta din Franța să poată pune în aplicare această modalitate după transferul competențelor necesare.

---

<sup>2</sup> Certificarea profesiei de Agent de îngrijiri termale (denumirea generică din cadrul proiectului) a primit în Franța denumirea de „Asistent de îngrijiri termale și recuperare”, această etichetă reflectând mai mult calificarea meseriei.



Centrele vor avea misiunea de a realiza o informare a publicului, a persoanelor salariate din unitățile termale, precum și asistarea și validarea ulterioară.

#### Etapa I: Informarea candidaților

Pe lângă informarea generală a candidaților privind măsura de Validare a Competențelor Dobândite, funcția de primire permite verificarea gradului de eligibilitate a cererii. Într-adevăr, este necesar

- Să se verifice dacă respectivul candidat răspunde exigențelor reglementare, în special cele privind durata experienței (procedura de Validare a Competențelor Dobândite validează competențelor unui individ experimentat și nu ale unui novice).
- Să se asigure de corespondența dintre experiența dobândită și conținutul diplomei.

#### Etapa II: Asistarea și consilierea candidaților

Principiul fundamental al procedurii de Validare a Competențelor Dobândite constă în datoria candidatului de a aduce dovada pentru

- Exercitarea activităților respective conform Referențialului pentru Activitățile Profesionale
- Stăpânirea cunoștințelor constitutive pentru competențele implicate de meseria respectivă.

Aceste dovezi vor fi incluse într-un „dosar de validare a competențelor dobândite”. Acest dosar îi permite candidatului să descrie locurile de muncă, activitățile și sarcinile de lucru care i-au permis să dobândească toate cunoștințele și competențele menționate în diploma prezentată.

#### Etapa III: Validarea competențelor și eliberarea certificatului

Certificarea se bazează pe existența probelor conform cărora candidatul deține competențele solicitate. Există două căi prin care un candidat își poate dovedi competențele:

- Punerea într-o situație profesională (metoda testărilor)
- Întocmirea unui dosar cu probe (metoda declarativă).

Cât privește certificarea profesiei de Asistent de îngrijiri termale și recuperare, s-a preferat întocmirea unui dosar cu probe și nu punerea candidatului într-o situație profesională. Această alegere are la bază următoarele două motive:

- Adultului care lucrează de mai mulți ani trebuie să i se recunoască competențele dobândite prin simplul fapt al experienței sale. Făcând proba competențelor sale prin intermediul unor teste ar însemna de fapt negarea experienței dobândite.
- Formalizarea experienței sale impune luarea unei anumite distanțe, o descentrare, ea creând o meta-competență. Astfel, formalizarea dosarului cu probe este o experiență extrem de formativă.

Există totuși un inconvenient în utilizarea dosarului de probe. Adulții slab calificați au în general o relație dificilă cu scrisul. Dosarul cu probe este o practică mai ușoară pentru candidații cu un nivel de calificare mai înalt. Cu toate acestea, măsura însoțirii candidatului este de natură să reducă această dificultate.

Dosarul cu probe întocmit de către candidat este înaintat spre evaluare unei comisii. În timpul discuției cu candidatul, comisia va căuta să verifice stăpânirea competențelor solicitate de meseria respectivă. Pentru aceasta

- Comisia va face legătura între sarcinile de lucru îndeplinite de către candidat și referențialul activităților profesionale din diplomă
- Va deduce astfel competențele, cunoștințele și aptitudinile deținute de către candidat
- Va face legătura dintre aceste competențe și unitățile menționate pe diplomă.

După deliberare, comisia va emite certificarea fie pentru una sau mai multe unități, fie per ansamblu. În cazul unei certificări parțiale a comisiei, candidatul este invitat să își completeze certificarea prin formare.

O astfel de procedură implică o funcție de însoțire/consiliere a candidaților. Într-adevăr, analizarea propriilor competențe pornind de la un referențial de interpretare necesită o serie de meta-competențe care nu sunt curente. Un consilier, specialist în procedura Validării Competențelor Dobândite va putea astfel să îl însoțească pe candidat în tot acest proces.

Această însoțire

- va lua forma unor discuții individuale și eventual a unor ateliere colective,
- va facilita activitatea de întocmire a dosarului,
- îl va pregăti pe candidat pentru momentul prezentării în fața comisiei.

Demersul pedagogic de însoțire face referire la metodologia analizei muncii efectuate. Toată activitatea însoțitorului va consta în a-l ajuta pe candidat să conștientizeze realitatea activității sale prin:

- descrierea sarcinilor de lucru efectuate (aspectul observabil și concret al muncii efectuate)
- identificarea componentelor sale (activități)
- reperarea competențelor și a cunoștințelor mobilizate pentru exercitarea anumitor activități.

Candidatul va fi ajutat în vederea selectării unor situații în care mobilizarea competențelor sale este cea mai semnificativă componentă a activității efectuate și din referențialul activităților profesionale.

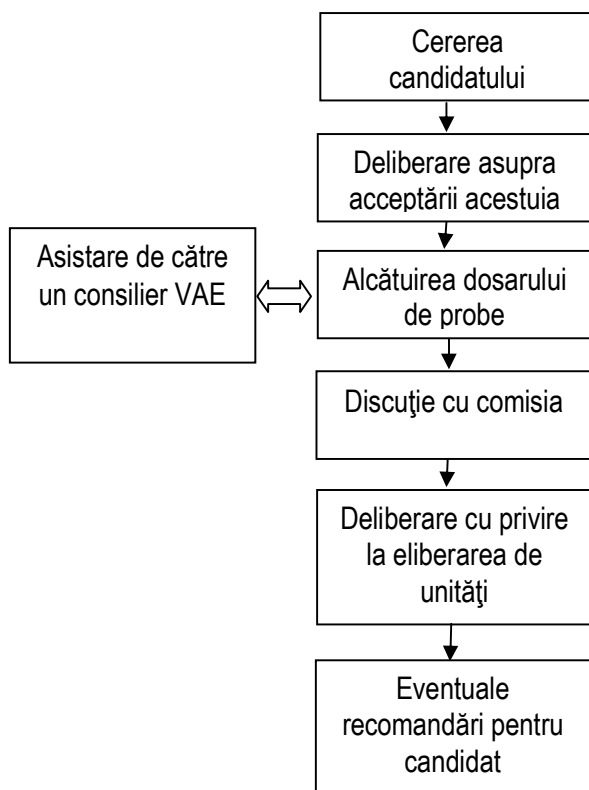
Demersul însoțitorului va presupune favorizarea unei conștientizări, a unei reflectări asupra propriei persoane și asupra a ceea ce știe să facă persoana respectivă, precum și asupra formalizării experienței dobândite. Pornind de la sarcinile de lucru, activitatea de însoțire îi va permite candidatului să își asimileze competențele ajutându-l să conștientizeze:

- procedeele puse în aplicare în mod real (raționare, strategii ...)
- scopurile urmărite în mod real
- cunoștințele utilizate în mod real

Instrumentul care favorizează această reflectare asupra propriei persoane îl reprezintă referințele din diplomă:

- Cel mai utilizat referențial este Referențialul Activităților Profesionale care face referire la contextele profesionale în care se înscrie diploma și care pot varia pentru același candidat.
- Referențialul de certificare și referențialul cunoștințelor îl vor ajuta pe candidat să își evidențieze mai bine toate cunoștințele conceptuale, metodologice sau practice, puse în aplicare în cadrul experienței sale.

## ETAPELE PROCESULUI DE VALIDARE A COMPETENȚELOR DOBÂNDITE:



### 1. Modalitățile de cerere a validării competențelor dobândite și criteriile de acceptare a cererii

Orice individ poate avea acces la dispozitivul de Validare a Competențelor Dobândite dacă răspunde la două condiții:

- posedă o experiență de agent de îngrijiri termale sau asemănătoare sau într-un stabiliment ce practică starea de bine și repunerea în formă
- justifică o experiență profesională în acest domeniu cu o durată întinsă pe 3 ani de cel puțin 2200 ore.

### 2. Alcătuirea dosarului de probe ale experienței (cf dosarului candidatului anexat)

Dosarul permite candidatului să descrie posturile, activitățile și sarcinile ce i-au permis să dobândească cunoștințele și competențele corespunzătoare diplomei solicitate. El conține părțile următoare (cf anexei) :

- Identificarea candidatului
- Descrierea precisă a parcursului candidatului
- Descrierea precisă a societății
- Descrierea precisă a postului sau posturilor ocupate
- Descrierea precisă a activităților profesionale având legătură cu competențele ce trebuie puse în evidență

### 3. Asistarea candidatului

Trebuie desemnați consilieri pentru a asista candidații. Acești candidați trebuie să stăpânească

- Metodologia de construire a referențialurilor de diplome profesionale potrivit APC
- Tehnicile de explicitare pentru a favoriza formalizarea experienței sale din partea candidatului.

#### **4. Alcătuirea și Rolul comisiei**

Comisia este compusă din cel puțin 4 membri. Este formată 50% din reprezentanți ai lumii profesionale și 50% din reprezentanți ai lumii de formare. Reprezentanții lumii profesionale sunt la egalitate reprezentanți ai angajatorilor și reprezentanți ai salariaților. Președintele comisiei este asigurat alternativ de către un reprezentant al lumii profesionale și de către un reprezentant al lumii de formare.

Analizarea competențelor candidatului:

- membrii comisiei fac legătura între sarcinile realizate de candidat și referențialul de activități profesionale ale diplomei,
- ei deduc de aici competențele, cunoștințele și aptitudinile deținute de candidat,
- ei fac legătura între aceste competențe și unitățile diplomei.

#### **5. Deliberările comisiei**

Deliberarea este colectivă, aprecierile aduse competențelor candidatului fac obiectul unui schimb, reflecția duce la o analiză globală. Amploarea validării este stabilită începând de la analizarea activităților pe care candidatul a ales să le prezinte. Ea își întemeiază analiza pe referențialul de activități profesionale. Ea evaluează compatibilitatea între totalitatea experienței și totalitatea sau o parte din exigențele diplomei solicitate.

Comisia poate propune

- atribuirea certificatului,
- atribuirea unităților de certificare,
- absența oricărei validări.

În cazul validării parțiale, comisia consiliază candidatul pentru obținerea unităților lipsă.

Ea stabilește un proces-verbal de deliberare.

Evaluarea complementară trebuie să aibă loc în următorii cinci ani de la data comunicării deciziei comisiei. Orice candidat beneficiază timp de 5 ani de unitățile dobândite.

## Practica validării competențelor dobândite în România

Procedura de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale în România, reglementează punerea în aplicare a prevederilor articolului nr. 32 din Ordonanța Guvernului nr. 129/2000 privind formarea profesională a adulților.

Procedura de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale aprobată prin Ordinul nr. 4543/468 din 2004 emis de Ministerul Educației și Cercetării și Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei, a fost elaborată în conformitate cu standardul ISO 17024 privitor la „Criteriile generale pentru organismele de certificare ce efectuează certificarea personalului”. Această procedură specifică criteriile generale pe care trebuie să le respecte un organism de certificare a personalului

Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților (CNFPA) coordonează și controlează la nivel național activitatea de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, având în acest domeniu următoarele atribuții:

- autorizează/asigură monitorizarea centrelor de evaluare a competențelor profesionale;
- certifică evaluatorii de competențe profesionale, verifcătorii interni și externi.

Procesul de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale are următoarele caracteristici:

- este voluntar;
- se raportează la standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională: evaluarea competențelor se efectuează în raport cu criteriile de realizare descrise în standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională;
- se desfășoară în timp și spațiu: în sistemul de evaluare bazat pe standarde ocupaționale/standarde de pregătire profesională, colectarea dovezilor de competență rezultă din aplicarea metodelor de evaluare în diferite contexte și la momente diferite;
- este independent de procesul de pregătire profesională: evaluarea pe baza standardelor ocupaționale/standardelor de pregătire profesională permite recunoașterea competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale;
- se finalizează, pentru fiecare unitate de competență, cu rezultatul "competent" sau "încă nu competent"

Principiile care stau la baza procesului de evaluare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale sunt:

- validitate: evaluarea se bazează pe dovezi de competență care provin din activitățile descrise în standardul ocupațional/standardul de pregătire profesională;

- credibilitate: evaluarea folosește metode care conduc cu consecvență la același rezultat;
- imparțialitate: evaluarea permite implicarea tuturor celor interesați, fără predominarea vreunui interes particular;
- flexibilitate: evaluarea se adaptează la nevoile candidaților și la particularitățile locului de muncă;
- confidențialitate: datele privind modul de desfășurare și rezultatul procesului aparțin beneficiarului;
- simplitate: procesul de evaluare este ușor de înțeles și de aplicat de către toate persoanele implicate.

## **CENTRELE DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE OBȚINUTE PE ALTE CĂI DECÂT CELE FORMALE**

Centrul de evaluare și certificare a competențelor profesionale este persoana juridică de drept public sau privat autorizată în condiții legale să desfășoare activități de evaluare și certificare a competențelor 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 CNFPA. Autorizarea, reprezintă procesul în urma căruia centrele pot elibera certificate de competențe profesionale cu recunoaștere națională.

## **EVALUAREA ȘI CERTIFICAREA COMPETENȚELOR PROFESIONALE OBȚINUTE PE ALTE CĂI DECÂT CELE FORMALE**

Persoanele care doresc să fie evaluate în vederea recunoașterii competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, pe baza unui standard ocupațional/standard de pregătire profesională, trebuie să se adreseze unui centru autorizat pentru ocupația/calificarea respectivă.

Evaluarea poate fi realizată fie pentru toate unitățile de competență ce fac parte dintr-un standard ocupațional/standard de formare profesională, fie pentru una sau mai multe unități de competență din standardul respectiv, în funcție de solicitarea persoanei în cauză.

Fiecare candidat înaintează o cerere scrisă unui centru autorizat pentru ocupația/calificarea pentru care solicită evaluarea și certificarea.

În vederea evaluării competențelor profesionale corespunzătoare unei ocupații/calificări, fiecărui candidat îi este repartizat un evaluator de competențe profesionale care răspunde de punerea în aplicare a întregului proces de evaluare.

Înainte de intrarea în procesul de evaluare propriu-zis, candidatul analizează, asistat de evaluatorul de competențe profesionale, propria performanță profesională în raport cu conținutul standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională.

Evaluatorul de competențe profesionale explică și detaliază, la cerere, conținutul și prevederile standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională.

În funcție de rezultatul autoevaluării, evaluatorul de competențe profesionale recomandă candidatului să intre în procesul de evaluare pentru întregul standard sau pentru o parte a acestuia ori să nu intre în procesul de evaluare.

Decizia de a intra în procesul de evaluare aparține candidatului, care anexează la cererea depusă unitățile de competență pentru care dorește să fie evaluat, din lista unităților de competență ale standardului pus la dispoziția sa de către evaluatorul de competențe profesionale.

Evaluatorul de competențe profesionale prezintă candidatului metodele de evaluare care vor fi utilizate și stabilește programul de desfășurare a procesului de evaluare de comun acord cu candidatul.

Fiecare centru stabilește modalitatea concretă de evaluare, astfel încât metodele aplicate să conducă cu consecvență la demonstrarea competenței în ansamblul ei. Este obligatoriu ca testul scris și o metodă de demonstrare practică a competenței să facă parte din orice combinație a metodelor aleasă de centrul/evaluatorul de competențe profesionale.

Dovezile de competență produse de candidat pe parcursul evaluării sunt analizate și judecate de evaluatorul de competențe profesionale în raport cu cerințele standardului ocupațional/standardului de pregătire profesională. Decizia privind competența candidatului se stabilește pentru fiecare unitate de competență pentru care a fost evaluat candidatul. Persoanele declarate competente în urma procesului de evaluare primesc un certificat de competențe profesionale pentru unitățile de competențe în care au fost declarate competente.

Persoanele declarate competente pentru toate unitățile de competență specifice unei ocupații sau calificări, primesc un certificat de competențe profesionale care cumulează toate competențele profesionale specifice acelei ocupații sau calificări în conformitate cu standardul ocupațional sau standardul de pregătire profesională. Certificatele au aceeași valoare cu certificatele de calificare recunoscute la nivel național, eliberate în cadrul unui sistem formal de formare profesională.

## **DOSARUL INDIVIDUAL DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE OBȚINUTE PE ALTE CĂI DECÂT CELE FORMALE**

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

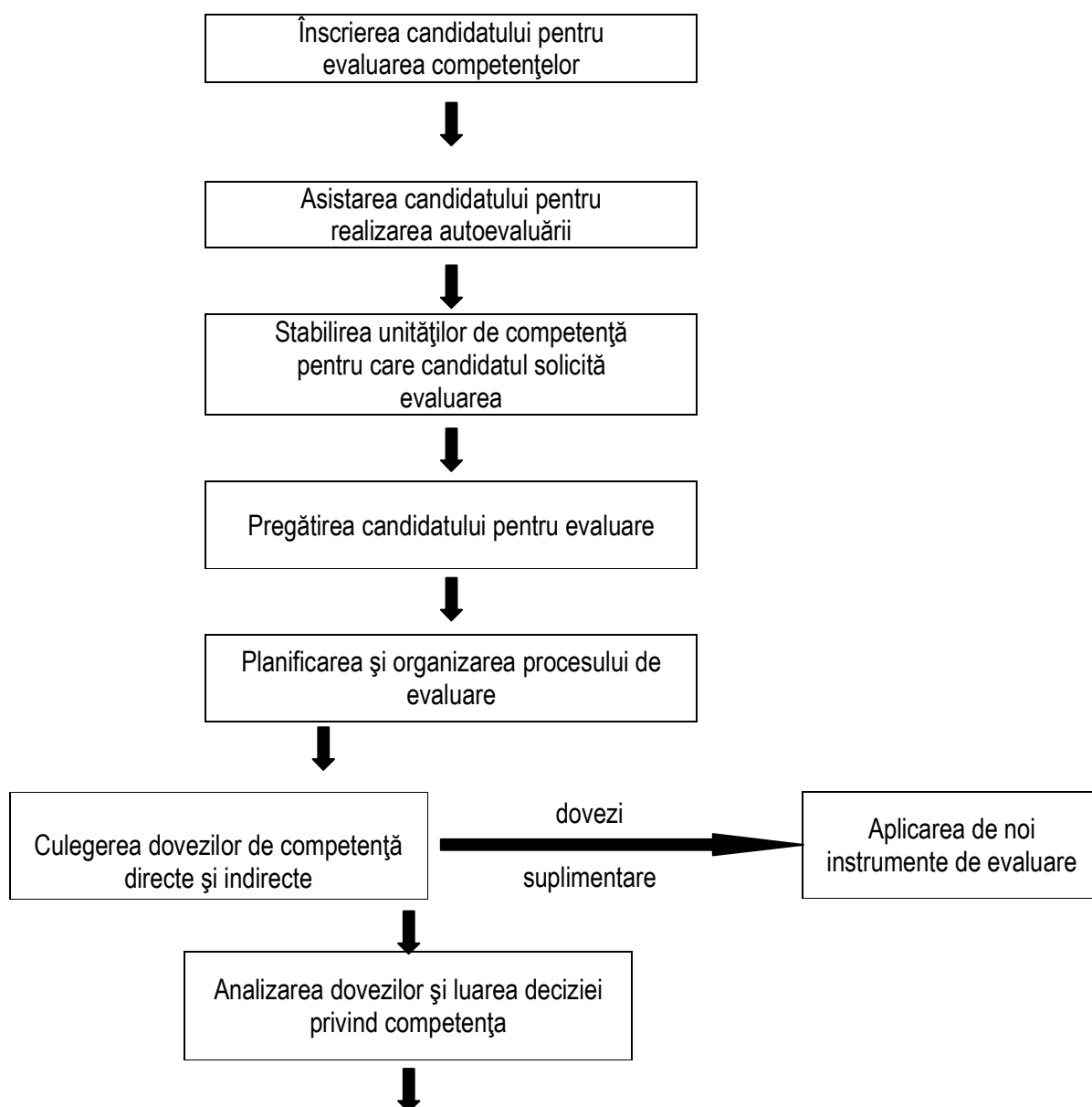
## **PROCEDURA DE VALIDARE A COMPETENȚELOR DOBÂNDITE CONTEXTUALIZATĂ LA AGENTUL DE ÎNGRIJIRI TERMAL PENTRU ROMÂNIA**

Procedura de validare a competențelor dobândite în România se face pe baza standardului ocupațional (referențial de activități profesionale) recunoscut la nivel național. Elaborarea standardului ocupațional face obiectul unei proceduri specifice reglementate prin lege.

În prezent, nu există standard ocupațional pentru ocupația de agent de îngrijiri termale. În proiectul THERM, este prevăzută demararea activității de elaborare a acestui document. În metodologia română în vigoare, prima fază – analiza ocupațională – a fost finalizată în cursul lunii martie, dosarul fiind depus la Comitetul Sectorial de Sănătate, Igienă și Servicii Sociale din partea Agenției Naționale de Calificări (CNFPA). Doar după validarea Analizei Ocupaționale, standardul ocupațional poate fi elaborat și depus pentru evaluare la același Comitet Sectorial. Odată validat de către Comitetul Sectorial, standardul ocupațional este recunoscut la nivel național și servește ca referință pentru calificarea sau meseria pentru care a fost elaborat.

Având în vedere aceste elemente, procedura de Validare a Competențelor Dobândite pentru meseria de agent de îngrijiri termale nu poate fi încă aplicată.

#### PROCESUL DE VALIDARE A COMPETENȚELOR:







- *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.

- *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.

- *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.

- *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.

- *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

- *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.

- *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

- *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.

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.

- *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.

## Concluzie

Proiectul THERM, Crearea unei certificări europene a agentului termal, care și-a stabilit ca obiectiv crearea, la nivel european, a unei certificări validate în țări (Bulgaria, Franța și România) pentru recunoașterea competențelor necesare pentru un astfel de post.

În conformitate cu recomandările Comisiei Europene din 23 aprilie 2008, care încurajează statele să favorizeze recunoașterea proceselor de învățare în situații non-formale, să favorizeze o legătură între procesele de învățare în situații formale, non-formale și informale și să dezvolte un sistem de Formare continuă, pe tot parcursul vieții; în cadrul proiectului THERM, Crearea unei certificări europene a profesiei de agent termal, s-a studiat posibilitatea de a crea o procedură care să vizeze recunoașterea competențelor profesionale dobândite pentru meseria de agent de îngrijiri termale.

În acest document au fost reunite toate informațiile privind cadrul legal și practicile existente pentru recunoașterea, valorificarea și validarea competențelor profesionale dobândite în Bulgaria, Franța și România.

Studiul realizat arată că acest concept este folosit în cele 3 țări, lucru care pune în evidență convergența progresivă a sistemelor de formare profesională în Europa. S-a scos în evidență faptul că Franța are deja o lungă tradiție în materie de validare a competențelor profesionale dobândite și că celelalte două țări se confruntă de puțin timp cu această noțiune. Chiar dacă istoria procedurii de Validare a Competențelor Dobândite este destul de recentă în Bulgaria și România, s-a construit deja un cadrul de reglementare, un cadru care nu este încă stabilizat, dar un cadru suficient pentru ca experimentările să poată avea loc. Instituțiile din Bulgaria și România competente pentru organizarea procedurii de Validare a Competențelor Dobândite (respectiv NAVET și ANC) urmăresc cu interes activitățile realizate în cadrul proiectului THERM, dacă inovațiile produse pot evolua, precum și practicile procedurii de Validare a Competențelor Dobândite și cadrul lor de reglementare.

Astfel, chiar dacă obiectivul inițial care era definirea unei „proceduri-tip pentru punerea în aplicare cu titlu experimental a procedurii de Validare a Competențelor Dobândite în cele 3 țări” nu s-a putut realiza din cauza constrângerilor impuse de reglementările naționale specifice, s-a demarat punerea în practică diferențiată a procedurii Validării Competențelor Dobândite pentru noua certificare. Ea a luat forma a 3 proceduri, fiecare respectând legislația națională. Trebuie notat faptul că reglementarea franceză oferă mari marje de manevră părților implicate în punerea în practică a procedurii Validării Competențelor Dobândite. Dimpotrivă, legislația românească fixează un cadru extrem de rigid pentru această practică. Legislația bulgară este în curs de formare deoarece procedura Validării Competențelor Dobândite este în stadiu de experimentare. Trebuie notat faptul că procedura Validării Competențelor Dobândite aplicată pentru profesia de Agent de îngrijiri termale va fi al doilea domeniu de experimentare a procedurii Validării Competențelor Dobândite în Bulgaria, deoarece organismul însărcinat cu această măsură, NAVET, și-a manifestat dorința de a urmări îndeaproape această etapă test.

## Referințe bibliografice

### Referințe bibliografice bulgare:

- Modelul sistemului de validare a competențelor dobândite pe alte căi decât cele formale – proiect « Încurajarea formării profesionale a adulților și a ocupării - [www.mon.bg/opencms/export/sites/mon/.../model\\_validirane\\_MOMN.pdf](http://www.mon.bg/opencms/export/sites/mon/.../model_validirane_MOMN.pdf)
- Legea asupra modificării și completării Legii pentru încurajarea ocupării, Monitorul Oficial, Nr. 26, 2008.
- Primii pași pentru stabilirea unui sistem de validare a cunoștințelor și a aptitudinilor dobândite pe alte căi decât cele formale și pe cale individuală, Trud i pravo – [www.trudipravo.bg](http://www.trudipravo.bg)
- Site-ul Ministerului Educației Naționale, Tineretului și Științei: [www.mon.bg](http://www.mon.bg)
- Site-ul Ministerului Muncii și Politicii Sociale– [www.mlsp.government.bg](http://www.mlsp.government.bg)
- Site-ul Agenției de Ocupare: [www.az.government .bg](http://www.az.government.bg)
- Site-ul Agenției Naționale de Educare și Formare Profesională: [www.navet.government.bg](http://www.navet.government.bg)

### Referințe bibliografice franceze:

- Legea din data de 20 iulie 1992 referitoare la modalitatea de « Validare a Competențelor Profesionale » Legea nr. 2002-73 din 17 ianuarie 2002 lărgind câmpul de experiență,
- Ancheta DARESE din februarie 2009 – Nr. o8.1)
- Revista CERQ : BREF N°230, mai 2006. « Validarea Competențelor Dobândite: ce fel de candidați pentru ce fel de diplome? »
- Dosarul Inffo Flash – Bilanț de etapă în perioadă de tranziție: informarea și consilierea în Validarea Competențelor Dobândite. N°692 – Decembrie 2006
- Raportul Besson « Valorificarea competențelor dobândite: o evaluare a dispozitivului de Validare a Competențelor Dobândite ».

- Site-ul Ministerului Educației Naționale: [www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)
- Site-ul Ministerului Muncii: [www.travail.gouv.fr](http://www.travail.gouv.fr)
- Site-ul Ministerului Agriculturii: [www.agriculture.gouv.fr](http://www.agriculture.gouv.fr)
- Ancheta DARESE din februarie 2009 – N°o8.1 – Primele sinteze Informații – Validarea Competențelor Dobândite în 2007 la ministerul însărcinat cu munca

#### **Referințe bibliografice române:**

- Consiliul Național de Formare a Adulților din România (CNFPA) :  
[www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro)
- Ghid practic al evaluatorului de competențe profesionale – 2005 :  
<http://so.cnfpa.ro/so/ghid-eval-cp.pdf>
- Procedura de evaluare și certificarea competențelor profesionale obținute pe altă căi decât cele formale în România:  
<http://www.cnfpa.ro/Files/Norme%20metodologice/Procedura%20de%20evaluare%20non%20formala.pdf>
- Ordonanța de Guvern (OG) nr. 129/2000 cu privire la formarea adulților în România
- Ordonanța de Guvern (OG) nr. 76/2004 de modificare a Ordonanței de Guvern nr. 129/2000 cu privire la formarea adulților în România

## Glosar

### **Activitate :**

Ansamblu coerent de sarcini pe care o persoană dintr-un sector profesional trebuie să le îndeplinească și care urmăresc un obiectiv comun. utilizat în RAP în vederea determinării activităților face ca, pentru o ocupație, numărul activităților să fie de maxim 10.

### **Acumulări ale formării:**

Sunt obiectivele fixate de către formator la începutul formării și care au fost verificate la finalul acesteia.

### **Acumulări ale uceniei :**

Acumulări ale uceniei, enunț a ceea ce persoana formată știe, înțelege și este capabilă să realizeze la finalul unui proces de ucenie. Acumulările uceniei sunt definite la nivel european în termeni de « knowledge » (cunoștință), « skill » (deprindere) și « competence » (competență).

### **Agent de îngrijiri termale (băieș în România):**

Definiție reținută în cadrul proiectului:

«Agentul de îngrijiri termale este persoana care participă la primirea și tratamentul pacientului /clientului și realizează prestații, activități, servicii, acte ce privesc pacienții / clienții, în conformitate cu prescripțiile /procedurile cerute /formulate de către personalul medical sau cu metodele după care se operează în stabilimente de genul stațiunilor termale, stabilimentelor de cură balneară, de cură de thalassoterapie, spitale, centre spa, hoteluri spa ».

### **Ucenie formală**

Ucenie derulată într-un context organizat și structurat (în instituții de învățământ/ de formare sau la locul de muncă), și desemnată de manieră explicită ca ucenie (în termeni de obiective, de timp sau de resurse). Ucenicia formală se derulează cu acordul de voință a celui care învață; în general, este anterioară certificării.

### **Ucenie informală**

Ucenie derivând din activități ale vieții cotidiene legate de muncă, familie sau petrecerea timpului liber. Nu este nici organizată și nici structurată (în termeni de obiective, de timp sau de resurse). Ucenicia informală are în majoritatea cazurilor un caracter neintenționat din partea celui care învață. În mod obișnuit, nu duce la certificare.

### **Ucenie non-formală**

Ucenicie integrată în cadrul activităților planificate care nu sunt desemnate în mod explicit ca fiind activități de ucenicie (în termeni de obiective, de timp sau de resurse), însă conținând o parte importantă de ucenicie. Ucenicia non-formală este intenționată din partea celui care învață și nu premerge, în mod obișnuit, certificării.

### **Balneoterapie**

Ansamblu de tratamente termale și de îngrijiri efectuate prin băi, oricare ar fi natura apei utilizate.

### **Cadrul european al certificărilor profesionale (CECP)**

CEC reprezintă a doua axă a politicii Uniunii Europene în materie de educație după cea a procesului Bologna. CEC urmărește să faciliteze:

- Transparența calificărilor profesionale în Europa
- Favorizarea mobilității transnaționale a persoanelor formate sau a lucrătorilor

CEC cuprinde 8 niveluri care acoperă ansamblul de acumulări ale educației, fie că acestea au loc pe parcursul învățământului general, a celui de învățare și formare profesională sau a învățământului superior.

Recomandările a 32 miniștri ai învățământului și formării profesionale adoptate pe 23 aprilie 2008, vizează încurajarea statelor membre de a stabili pentru fiecare din certificările lor, până în anul 2012, o referință la unul dintre cele 8 niveluri.

### **Cadrul CEC (méta-cadrul)**

Cadrul european operează ca un méta-cadru.

*« Un Meta-cadru poate fi considerat ca un instrument ce permite unui cadru de certificări să se pună în legătură cu altele și, pe cale de consecință, unei certificări să fie legată de altele provenind în general dintr-un alt cadru. Meta-cadul are drept scop stabilirea unei relații de încredere în legătura stabilită între certificări din țări diferite și sectoare profesionale, definind principiile operaționale pentru asigurarea calității, orientare, informațiile și mecanismele pentru transferul și acumularea de credite menite a obține transparența, necesară la nivel național și sectorial, pusă în practică pe plan internațional ».<sup>3</sup>*

### **Certificare**

Rezultat obligatoriu a unui proces de evaluare și validare obținut atunci când o instituție competentă stabilește că o persoană posedă acumulările de învățare ce corespund unei norme date. Certificarea desemnează în același timp procesul de « evaluare și validare » ca și produsul său final, un « certificat ».

### **Client:**

În diferite unități de tratamente termale, desemnează persoanele ce beneficiază de îngrijiri, folosind pentru aceasta un număr de termeni precum, pacient /client, utilizator, beneficiar, bolnav, client. În stabilimentele de tip SPA, denumirea aproape unanimă este « client ». Ținând cont de situația în care se află stabilimentele de tratamente termale, aflate în căutarea de noi surse de finanțare, termenul « client » se utilizează chiar și pentru persoanele cărora li se rambursează costurile prin sistemul de asigurări sociale, pentru a sublinia această tendință și a justifica evoluția competențelor pentru agent de îngrijiri termale (băieș în România).

### **Competență :**

---

<sup>3</sup> Bruxelles, 8/7/2005, SEC (2005) 957, document de lucru al Comisiei « Către un cadru european al certificărilor profesionale pentru formarea pe tot parcursul vieții »



Capacitatea unui individ de a-și mobiliza conștient resursele intrinseci (cunoștințe conceptuale sau practice dobândite prin experiență sau prin formare, atitudine, energie fizică și psihică) precum și resursele din mediul său (baze de date documentare, materiale, experți) în vederea atingerii unui rezultat ad hoc.

### **Crenoterapie**

Provine din grecescul “*kréné*”, ce înseamnă izvor. Crenoterapia este tratamentul medical utilizând apa de izvor. Este sinonim cu termalism sau balnear.

### **ECTS (definiție)**

ECTS este acronimul de la « European Credit Transfer and Accumulation ». (Transfer și Acumulare de Credite Europene - *Credite transferabile*)

ECTS reprezintă o unitate de măsură a volumului de muncă a studentului în funcție de obiectivele de formare ale unui program de studii (la nivel de semestru sau an) ce trebuie furnizat într-o anumită perioadă de timp pentru un nivel stabilit. Un semestru conține 30 ECTS. Unitățile de învățare prevăzute pe parcursul unui semestru trebuie, deci, să împartă între ele 30 ECTS.

ECTS reprezintă o unitate de măsură a volumului de muncă a studentului, măsoară toată activitatea de ucenicie cerută de reușita obiectivelor de formare: participare la curs, lucrări practice, colectarea de informații, teme individuale, pregătirea examenelor, etc. ECTS nu se atribuie doar în funcție de încărcarea presupusă de o unitate de învățare (UE), ci și ținând cont de ponderea relativă a acesteia în raport cu celelalte.

ECTS a fost conceput pentru a permite recunoașterea acumulării realizate pe parcursul unui stagiu în străinătate, în cadrul unei alte universități sau întreprinderi.

ECTS se capitalizează și se transferă de la o țară la alta.

### **Efecte ale formării :**

Reprezintă acumulări ale formării care au fost reinvestite în noi moduri de lucru, în competențe noi în exercitarea activităților profesionale.

### **Ocupație :**

O ocupație este un ansamblu de activități și sarcini profesionale ce concură la atingerea aceluiași obiectiv profesional. Acest ansamblu este încredințat unei singure persoane. Aceeași ocupație poate să aibă configurații diferite în funcție de organizațiile profesionale care au creat-o sau de regiunile în care este localizată.

### **Ocupație-tip :**

Ocupațiile similare pot fi regrupate într-o aceeași familie de ocupații, aceasta fiind denumită ocupație-tip. Ocupațiile-tip nu variază funcție de organizație sau de regiune. Ocupațiile referențiate pe piața forței de muncă, în cadrul repertoriilor de ocupații, sunt ocupații-tip.

### **Evaluare Certificativă**

Evaluarea certificativă constituie prima etapă a certificării, fiind anterioară etapei de validare de către o autoritate competentă. Această evaluare este în general derulată de către o echipă pedagogică. Se bazează pe o normă de evaluare validată de către o autoritate competentă. Norma de certificare pentru agentul de îngrijiri termale (băieș în România) este alcătuită din :

- Referențialul de certificare (ansamblul criteriilor de exigență)

- Descrierea unităților de certificare (ansamblul testelor).

Evaluarea formativă se caracterizează deci prin finalitatea sa, certificarea competențelor de către o autoritate în materie.

### **Evaluare formativă**

Reprezintă evaluarea derulată de către formator pentru a ajuta persoana care învață să își măsoare acumulările dobândite și să își identifice progresele realizate. Evaluarea formativă se caracterizează prin finalitatea sa, constând în sprijinul acordat.

### **Fișă sau Notă tehnică :**

Document ce se referă la funcționarea unui aparat sau instrument.

### **Inginerie de formare :**

Ansamblu de metode ingineresti aplicate în domeniul formării. Ținta analizei este o organizație, un serviciu. Ingineria de formare reprezintă, deci, un ansamblu de metode, instrumente, abordări vizând:

- Analizarea problematicii resurselor umane dintr-o organizație
- Traducerea acestei problematice în nevoi de formare
- Definirea condițiilor în care această formare este susceptibilă a răspunde nevoilor
- Evaluarea modului în care acțiunea a produs efectele asupra problematicii
- Realizarea eventualelor corecții

### **Meserie :**

Reprezintă ansamblul tuturor activităților ce concură la atingerea unui obiectiv comun și care sunt regrupate după caracteristicile tehnice comune pe care le prezintă.

Orice meserie comportă o sumă de cunoștințe, deprinderi practice (aptitudini) specifice și modalități de acțiune profesionale care se dobândesc treptat, pe niveluri, plecând de la cel (mai) elementar până la cel mai complex. Într-o meserie dată poți fi debutant, specialist, confirmat, expert.

După G.Le Boterf (en 2000) o meserie se definește prin 4 caracteristici principale:

- un ansamblu de cunoștințe (savoirs) și deprinderi practice (aptitudini) de natură esențial tehnică
- un ansamblu de norme morale specifice comunității de care aparține (de exemplu, contabilii se supun principiilor contabile)
- o identitate care le permite să se definească pe plan social ("sunt secretară", "sunt inginer"...) )
- o perspectivă de aprofundare a cunoștințelor și deprinderilor practice (aptitudini) pe parcursul experienței acumulate (learning by doing ).

Noțiunea de *meserie* a evoluat odată cu contextul socio-economic către o anumită profesionalizare a meseriilor - odată cu amplificarea terțiarizării economiei, a utilizării generale a mijloacelor informatice, noțiunea de meserie se diluează lăsând loc celei de *profesie*, de ocupație-tip. Referențialelor de meserii li se succedă referențialele de activități profesionale, ce reflectă mai bine variabilitatea posturilor de lucru.

### **Mod de operare :**

Ansamblu de operațiuni de îndeplinit, într-o ordine determinată, în vederea realizării unei sarcini. Modurile de operare sunt caracteristice fiecărui stabiliment, ceea ce îi conferă specificitate. În limbajul curent, modul de operare este adesea sinonim cu procedura. În cadrul RAP, modul de operare desemnează ansamblul

operațiunilor pe care trebuie să le îndeplinească o băieșită (AST) în realizarea îngrijirilor sau în reglarea aparatelor.

#### **Pasarelă :**

Pasarela este un instrument utilizat pentru a stabili corespondențe între două certificări distincte dar apropiate (învecinate) ce țin de același nivel (CEC). În cadrul proiectului THERM, au fost definite două tipuri de pasarele:

- Pasarela echivalență de unități certificative (o UC de la certificarea 1 este echivalentă unei UC de la certificarea 1).
- Pasarela de facilitare a parcursului de formare (posesia certificării 1 permite reducerea duratei de formare pentru accesul la certificarea 2).

#### **Prescripție (fișă de ) :**

Document elaborat de către medic ce definește natura îngrijirilor, localizarea și parametrii acestora.

#### **Procedură:**

O procedură reprezintă înălțuirea-tip de operațiuni și acțiuni ce trebuie realizate pentru efectuarea unei îngrijiri conforme. Procedurile sunt formalizate. A se vedea "mod de operare".

#### **Produse terapeutice :**

Îngrijirile practicate în stabilimente fac, toate, apel la resurse naturale - aceasta este baza însăși a termalismului. Aceste resurse pot fi: ape minerale, nămoluri, aluviuni, soluții sărate, alge, etc. În cadrul RAP, aceste resurse sunt numite în mod generic « produse terapeutice »

#### **Program de formare :**

Un program este un ansamblu de noțiuni pe care educatorul sau formatorul trebuie să le pună la dispoziție. Plecând de la program, formatorul construiește o progresie pedagogică în funcție de caracteristicile celor formați și de timpul disponibil. Datoria unui educator este de a acoperi tot programul în măsura în care acest lucru este posibil.

#### **Referențial :**

Un referențial este un document ce conține referințe, respectiv date la care trebuie să facă referire un individ în activitatea sa. De exemplu: un formator, în vederea construirii unei secvențe de formare, trebuie să facă referire la RAP pentru a da sens formării.

Noțiunea de referențial e opusă celei de program. Programul reiese dintr-o abordare pedagogică prin conținut (abordare tradițională a formării), referențialul provine din abordarea prin competențe.

#### **Resurse :**

Ansamblu de mijloace materiale și imateriale mobilizate de către un specialist în punerea în practică a competențelor sale. Resursele sunt de două feluri, intrinseci (cunoștințe, experiența, etc.) sau de mediu (modurile de operare, echipamentele, colegii, etc.). În contextul unor mutații profunde a sistemelor de producție, specialistul competent nu mai poate stăpâni și încorpora toate resursele necesare - atât de tare sunt acestea de numeroase, complexe și mai ales fluctuante. Competența unui specialist se măsoară din ce în ce mai mult în capacitatea sa de a mobiliza resursele externe (de mediu).

#### **Cunoștințe :**

Cunoștința reprezintă noțiune «obiectivată», este vorba de date, concepte, proceduri, metode care există « în afara subiectului cunoscător» și care sunt în general codificate în lucrări.

În cadrul RAP, se face distincția între 4 tipuri de cunoștințe:

- cunoștințe conceptuale sau teoretice
- cunoștințe procedurale sau metodologice
- cunoștințe practice
- cunoștințe relaționale

### **SPA**

În secolul al XX-lea, acronimul SPA a devenit o denumire comună, ce desemnează:

Centre de repunere în formă, adesea urbane și cu servicii *haut de gamme*, unde îngrijirile cosmetice sunt oferite *à la carte*. Aceste îngrijiri nu au nici un caracter medical sau paramedical spre deosebire de cele din talasoterapie și din curele termale.

Băile cu bule sunt mai cunoscute sub numele de *jacuzzi*, de la numele inventatorului primei căzi de baie cu bule în 1968.

Între diferitele ipoteze lansate cu privire la origine etimologică a *Spa*, o vom reține pe cea de « izvor care țâșnește» din latinescul *sparsa*. În secolul al III-lea, termenul traversează Canalul Mânecii pentru a deveni în limba engleză « stațiune termală ». Este de reținut că izvorul descoperit la Spa, în Yorkshire, a fost denumit de către doctorul Timothy Bright în 1596 « The english Spaw », de unde pare să provină termenul generic Spa. Se observă o generalizare a opiniei potrivit căreia SPA ar fi un acronim roman ce înseamnă « sana per aquam (îngrijiri prin apă) ». Este probabil să avem de a face cu o construcție *à posteriori* a unui acronim fictiv.

### **Sarcini :**

Ansamblu de operațiuni realizate de către un specialist cu ocazia exercitării unei activități. Grila de selecție /analiză utilizat de către sarcină este suficient de larg pentru ca numărul sarcinilor să fie de ordinul a douăzeci pentru aceeași ocupație. Alegerea acestei valori este justificată de faptul că, în metodologia urmată, competențele vor fi extrase din sarcini iar competențele în contextul schimbărilor petrecute în lumea muncii nu trebuie să fie prea înguste, prea centrate pe deprinderi ci, dimpotrivă, largi pentru ca competența să fie centrată nu pe **a face**, ci pe **a acționa**, respectiv pe **a reacționa**.

### **Talasoterapie :**

Talasoterapia reprezintă utilizarea, sub supraveghere medicală și în scop preventiv sau curativ, a binefacerilor mediului marin: apa de mare, nămoluri marine, alge, nisipuri sau alte substanțe extrase din mare. În ceea ce privește balneoterapia, ce utilizează apă dulce sau obișnuită, aceasta e clasată în categoria îngrijirilor de înfrumusețare (NAF 93.0L). Institutele de talasoterapie sunt supuse circulației din 6 iunie 1961, iar activitatea centrelor de reeducare și readaptare funcțională decretului din 9 martie 1956.

### **Termalism :**

Thermae înseamnă în limba greacă *căldură*, de unde și cuvântul termalism. Termalismul sau « crenoterapia » grupează ansamblul tratamentelor exclusiv medicale, interne sau externe, care utilizează doar apă de izvor și derivații acesteia, vapori, gaz și nămol termal.

### **Muncă prescrisă :**

Munca prescrisă este cea care figurează în fișele de post, în definirea funcțiilor, în manualele de proceduri, în consemne (directive) date pe linie ierarhică subordonaților. RAP formalizează munca prescrisă. Munca prescrisă este prin natura ei puțin diferită de munca reală.

**Validarea competențelor dobândite :**

Proces ce constă în evaluarea și recunoașterea unei game întregi de cunoștințe, deprinderi și competențe acumulate de individ de-a lungul vieții sale și în contexte diferite - de exemplu în cursul educației, a muncii sau a petrecerii timpului liber.

**Wellness**

Centrele SPA oferă îngrijiri vizând realizarea unei stări de bine.

|

## Anexe

- Dosarul candidatului de Validare a Competențelor Dobândite în Bulgaria
- Dosarul candidatului de Validare a Competențelor Dobândite în Franța
- Dosarul candidatului de Validare a Competențelor Dobândite în România

## **Dosar de Validare a Competențelor Dobândite - BULGARIA**

1. Cererea candidatului – Formular de tip 1
2. Cererea angajatorului / organizației / altor organisme – Formular de tip 2
3. Interviu primar - Formular de tip 3
4. Formularul candidatului - Formular de tip 4
5. Atestare - Formular de tip 6
6. Fișă CV Europass

Intrare nr:.....  
Data : .....

ÎN ATENȚIA  
DOMNULUI PREȘEDINTE AL  
COMISIEI REGIONALE  
DE VALIDARE

REGIUNEA:.....

## CERERE

A lui .....

(Prenumele, patronimul și numele de familie al solicitantului)

Adresa de corespondență:

Oraș/Sat: ..... Cod poștal : ..... Regiunea:.....

Primăria:....., Bd. /Str./Complex: ..... Nr./Bloc:.....Scară....., Ap: .....

Tel.: / Fax : ..... Mobil: ..... Poștă electronică:.....

## DOMNULE PREȘEDINTE,

Vă rog să binevoiți să mă înscrieți pentru o procedură de validare și de obținere a unui certificat care să ateste recunoașterea cunoștințelor și aptitudinilor / competențelor mele respective în domeniul:

.....  
(profesia, specializarea)

În prezent:

(a se marca răspunsul corect cu semnul ✓)

☐ lucrez ca ..... la .....

(denumirea și adresa societății respective)

☐ sunt în șomaj de ..... ani / luni

Anexez documentele următoare (în fotocopie), care certifică participarea mea la cursuri de formare profesională, stagiu de lucru, experiența profesională, reușite profesionale în domeniul respectiv – certificate, atestate, altele:

1.....

2.....

3.....

Altele (dacă sunt mai multe documente, adăugați rânduri suplimentare) : .....

În cazul unui răspuns pozitiv din partea dvs. și a stabilirii unui interviu primar, mă angajez să furnizez, dacă este necesar, orice informație suplimentară.

Cu respect, .....

(Semnătură)

Data : .....



**Formular de tip 2**  
**Cererea angajatorului / organizației / altele**

Intrare nr:.....  
Data: .....

**ÎN ATENȚIA**  
**DOMNULUI PREȘEDINTE AL**  
**COMISIEI REGIONALE**  
**DE VALIDARE**

**REGIUNEA:.....**

**CERERE**

A: .....

*(Denumirea completă a persoanei morale, a comerciantului unipersonal, a asociației)*

Reprezentat(ă) de: .....

*(prenumele, patronimul și numele de familie al reprezentantului legal)*

Cu sediul în: Regiunea: ..... , Primăria:.....

Cod poștal :..... Oraș/Sat:..... Bd. / Str:.....

*(adresa sediului legal al solicitantului)*

Tel.: / Fax : ..... Mobil: ..... Poștă electronică:.....

**DOMNULE PREȘEDINTE,**

Vă rog să binevoiți să organizați o procedură specială de recunoaștere prin validare, în vederea emiterii unui certificat de cunoștințe și de aptitudini / competențe respective, dobândite pe alte căi decât cele formale și pe cale informală, în favoarea următorilor membri ai personalului:

1. .... Funcția: .....

2. .... Funcția: .....

3. .... Funcția: .....

.....

Anexez la prezenta o descriere generală a competențelor numitelor persoane în domeniul profesiilor / specializărilor respective, referitoare la munca lor efectuată conform referințialului normativ de cunoștințe profesionale.

După primirea din partea dvs. a acordului cu privire la punerea în practică a procedurii solicitate, mă angajez să organizez și să vă prezint orice informație pertinentă, astfel încât să vă acord toată asistența organizatorică necesară.

**ANEXĂ** : a se vedea textul de mai sus

Cu respect,

.....

*(Semnătură)*

Data : .....

**Fișă de informație pentru interviu / orientarea și consultarea candidatului**  
(completată de Secretarul Comisiei regionale de validare)

**Vă rugăm să însemnați răspunsul(e) adevărat(e) după părerea dvs:**

ÎNTREBĂRI	RĂSPUNSURI CONCRETE POSIBILE
1. Cunoașteți procedura, criteriile existente și demersurile ce trebuie efectuate pentru recunoașterea calificării dobândite prin învățământ non formal și/sau prin învățare informală?	1. În general 2. Detaliat 3. Parțial 4. Deloc
2. Cum ați aflat de posibilitățile de validare a competențelor pe care le posedați?	1. Din media 2. De la angajator 3. De la Direcția „Biroul de muncă” 4. De la prieteni 5. De la familie
3. Cunoașteți beneficiile validării?	1. Da 2. Nu 3. Nu pot aprecia
4. Care este motivul interesului dvs. cu privire la validarea calificării pe care o posedați?	1. Căutarea unui loc de muncă 2. Dorința de a schimba serviciul / munca actuală 3. Loc de muncă suplimentar 4. Perfecționarea calificării 5. Dezvoltare profesională 6. Creșterea efectelor realizării muncii și respectiva majorare a salariului 7. Dezvoltarea propriei afaceri 8. Realizarea unei meserii 9. Creșterea posibilităților de formare a altor persoane 10. Altele
5. În ce domeniu(i) se situează cunoștințele și aptitudinile / competențele pe care le-ați dobândit?	1. .... (sector economic, activitate) 2. .... (profesie, specializare)
6. În ce mod au fost dobândite cunoștințele și aptitudinile / competențele	1. Participare la cursuri de formare profesională pe o parte a profesiei, organizate de Agenția națională de ocupare a

pe care le aveți?	<p>forței de muncă / grad de calificare</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Participare la o formare, organizată de angajator</li> <li>3. Experiență în muncă în domeniul postului</li> <li>4. Participare din proprie inițiativă la cursuri de predare, realizate de instituții de formare</li> <li>5. Participare la cursuri de predare și de formare cu caracter general, organizate de organizații extrașcolare</li> <li>6. Programe de învățare și de instruire ale mijloacelor media electronice</li> <li>7. Materiale de învățare și cicluri de formare ale mijloacelor media electronice</li> <li>8. Participări ocazionale la diverse inițiative de informare și de promovare, organizate de diverse organizații</li> <li>9. Folosirea manualelor autodidactice</li> <li>10. Informații și învățăminte date de rude sau prieteni</li> <li>11. Alte surse</li> </ol>
7. Sunteți titularul unor certificate sau al altor documente care să ateste participarea dvs. la cicluri de formare?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nici un document</li> <li>2. Doar câteva documente</li> <li>3. Toate documentele, după părerea mea</li> </ol>
8. Cunoștințele și aptitudinile / competențele dobândite au fost aplicate până în prezent? În ce mod	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. De-a lungul efectuării muncii cu titlul de contract de muncă</li> <li>2. Pentru venituri suplimentare provenind din muncă ocazională / informală</li> <li>3. Pentru propriile mele nevoi</li> <li>4. Cu ocazia activităților de amatori în beneficiu public</li> <li>5. Pentru a-mi ajuta rudele și prietenii</li> <li>6. Pentru propria mea satisfacție (hobby)</li> <li>7. În scopul învățării / transmiterii cunoștințelor și aptitudinilor altor oameni</li> <li>8. Altele</li> </ol>
9. Cum apreciați rezultatele aplicării cunoștințelor și aptitudinilor / competențelor dobândite în munca pe care o efectuați?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ameliorare sensibilă a muncii mele</li> <li>2. Nici o influență asupra muncii mele</li> <li>3. Ameliorare medie a muncii mele</li> <li>4. Imposibil de apreciat</li> </ol>
10. Puteți prezenta atestări / informații de la vechiul(i) sau actualul(i) vostru(i) angajator(i), cu descrierea tipului și calității muncii dvs., în timpul căreia aplicați cunoștințe și competențe care nu se bazează pe documente oficiale?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Imposibil de prezentat astfel de documente</li> <li>2. Pot prezenta câteva atestări ale angajatorilor mei</li> <li>3. Pot prezenta atestările tuturor angajatorilor</li> </ol>
11. Considerați că vă va fi necesar să urmați un ciclu de formare suplimentar referitor la recunoașterea calificării	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nu îmi este necesar</li> <li>2. Îmi este necesar să urmez cursuri suplimentare de învățământ teoretic</li> </ol>

profesionale dorite? Care, mai exact?	3. Îmi este necesar să urmez cursuri suplimentare de învățământ practic
12. Aveți nevoie de orientare și de asistență suplimentare referitor la validarea și/sau informarea profesională?	<p>1. În materie de detalii despre procesul de validare cu privire la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pregătirea documentelor justificative</li> <li>b) Diferitele etape ale procesului</li> <li>c) Mijloacele de testare</li> <li>d) Întreg procesul de validare</li> <li>e) Orientarea către învățare complementară</li> <li>f) Tipul documentului ce va fi primit după terminarea validării</li> </ul> <p>2. În materie de formare profesională complementară care se dovedește necesară:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) specializarea pertinentă</li> <li>b) tipul formării – curs, teorie, practică, altele</li> <li>c) posibilități de punere în aplicare a formării complementare</li> </ul> <p>3. Altele.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>

## FORMULARUL CANDIDATULUI

(completat și depus de candidat)

Denumirea completă a profesiei / specializării și a documentului pe care doriți să îl primiți:

.....  
.....  
.....

Atenție! Asigurați-vă că ați completat corect denumirea profesiei / specializării și tipul documentului dorit.

### Partea I : Date personale

(a se marca răspunsul corect cu semnul ✓)

DI. ☐

D-na ☐

Prenumele, patronimul și numele de familie (așa cum apare în Cartea de Identitate) :

.....  
.....

Data nașterii: .....

Domiciliul stabil: .....

Adresa actuală :

Oraș/Sat: ..... Str./Complex: ..... Nr. : .....

Primărie: ..... Cod poștal : ..... Țara: .....

Telefon acasă: ..... Telefon servici: ..... Mobil: .....

Ultimul loc de muncă (denumirea și sediul societății, al organizației, altele) :

.....

Funcția ocupată: .....

Situația actuală :

Exercitarea unei profesii liberale

☐

Activitate în folos public (sindicate, organizații profesionale, ONG-uri, etc.)

☐

Muncă cu titlu de:

Contract de muncă permanent ☐

Contract de muncă temporar ☐

Convenție de muncă ☐

În căutarea unui serviciu nou:

(înregistrat în cadrul unui Birou public de ocupare a forței de muncă) ☐

(neînregistrat în cadrul unui Birou public de ocupare a forței de muncă) ☐

**În șomaj:**

(înregistrat în cadrul unui Birou public de ocupare a forței de muncă) ☐ de: 1 an ☐ 2 ani ☐ 3 ani ☐  
 (neînregistrat în cadrul unui Birou public de ocupare a forței de muncă) ☐

**Descrierea nivelului de instruire a candidatului****Formarea cu cel mai înalt grad obținută:**

		<b>Document eliberat:</b>	
Neinstruit	<input type="checkbox"/>		
Până la 4 clase (ani de studii)	<input type="checkbox"/>	Certificat de absolvire a 4 clase	<input type="checkbox"/>
Etapa inițială a învățământului de bază	<input type="checkbox"/>	Certificat de absolvire a etapei inițiale	<input type="checkbox"/>
Învățământ de bază	<input type="checkbox"/>	Certificat de învățământ de bază	<input type="checkbox"/>
Învățământ secundar neterminat	<input type="checkbox"/>	Certificat de absolvire a anului	<input type="checkbox"/>

**Învățământ secundar:**

Învățământ secundar general	.. <input type="checkbox"/>	Diplomă de absolvire a învățământului secundar	<input type="checkbox"/>
Învățământ secundar profesional	... <input type="checkbox"/>	Diplomă de învățământ secundar specializat	<input type="checkbox"/>
		Certificat de calificare profesională	.. <input type="checkbox"/>
Liceu	. <input type="checkbox"/>	Diplomă	. <input type="checkbox"/>
		Certificat de calificare profesională	... <input type="checkbox"/>
Învățământ superior:	. <input type="checkbox"/>	Diplomă	<input type="checkbox"/>
Altele	. <input type="checkbox"/>		

**Dacă sunteți titularul unei diplome de învățământ secundar specializat, a unui certificat de calificare profesională și/sau a unui certificat de formare profesională, vă rugăm să scrieți profesia / specializarea respectivă indicată.**

.....  
 .....

**A SE COMPLETA DE CĂTRE ADMINISTRAȚIE**

Dosar primit la data de: ..... Dosar completat de:

.....

Număr intrare: .....

Decizie relativă la conformitate: admisibil ☐

inadmisibil ☐

Data deciziei: .....

**Partea II: Informații privind experiența dobândită la un loc de muncă plătit, neplătit sau de voluntariat unde s-a exercitat profesia / specialitatea indicată (începând cu locul de muncă cel mai recent)**

Slujbă sau activități de voluntariat	Denumirea și locul întreprinderii (sau a altor organizații) unde s-au efectuat aceste activități	Sectorul economic al activității, al întreprinderii sau al organizației	Statutul activității indicate: 1. Plătită 2. Benevolă 3. Profesie liberală	Programul de lucru: -cu normă întreagă -cu jumătate de normă  (indicați numărul efectiv de ore lucrate pe lună)	Total ore de muncă efectivă în această funcție sau în acest post	Perioada de ocupare		Activități și operații esențiale relevând profesia / specialitatea indicată în cerere
						Data începerii	Data încetării	
<i>Exemplu: Ajutor social la domiciliu</i>	<i>Asociația „Reporteur” Alençon/Ori</i>	<i>Sector social, executarea de sarcini menajere</i>	<i>1</i>	<i>20 ore pe lună</i>	<i>1200</i>	<i>01. 03. 99</i>	<i>3 0. 0 6. 02</i>	<i>Ajutor social - până la 3 adulți și 2 invalizi: îngrijiri de toaletare, mișcări, sarcini menajere, repaos</i>

<p><b>Partea III. Documente justificative necesare care fac parte din cererea dvs.</b></p> <p><b>1. Pentru justificarea cererii dvs., este necesar să prezentați:</b>  - copia (pe ambele părți) ale documentului dvs. de identitate</p> <p><b>2. Pentru justificarea exercitării fiecărei din activitățile dvs., este necesar să prezentați:</b>  <b>Documente justificative ale muncii plătite, în legătură cu cererea dvs.:</b>  - adeverință, semnată de angajator (<i>model anexat</i>);  - sau copia de pe cartea de muncă, dacă nu puteți sau nu doriți să cereți o adeverință de la angajator;  - puteți anexa o notă / un rezumat al parcursului dvs. profesional (se va cere de la organizația profesională sau sindicală respectivă).</p> <p><b>Documente justificative ale activităților dvs. de voluntariat, în legătură cu cererea dvs.:</b>  - adeverință semnată de persoanele responsabile ale organizației în care s-a dobândit experiența profesională indicată.  Această adeverință este necesară deoarece și activitățile noastre de voluntariat sunt luate în considerare.</p> <p><b>Pentru justificarea exercitării de profesii liberale, este necesar să prezentați:</b>  Document de înregistrare la instituțiile autorizate, care să ateste durata înscrierii (Registrul Comerțului, Registrul meseriilor sau alte documente care pot să ateste activitățile dvs. profesionale independente)</p>
<p><b>Partea IV. Declarație</b></p> <p>Subsemnatul(a),.....,</p> <p>Declar prin prezenta că:</p> <p>1. Candidatura mea prezintă în scopul validării cunoștințelor și aptitudinilor / competențelor, obținute pe alte căi decât cele formale și pe care informală, depusă în vederea obținerii documentului menționat mai sus, nu a fost prezentată decât o singură dată în timpul anului curent.</p> <p>2. Datele indicate sunt complet exacte.</p> <p>Mă angajez că nu depun mai mult de trei candidaturi de validare a competențelor profesionale dobândite, în scopul obținerii unei diplome, a unui certificat sau a altui document profesional în timpul anului curent.  <i>(de discutat)</i></p> <p>Sunt informat cu privire la dispozițiile Codului penal în cazul declarării de date inexacte.</p> <p>Data : ..... Semnătura candidatului:</p> <p>Locul: .....</p>



leșire nr.: .....

**ADEVERINȚĂ**

A lui .....

*Prenumele, patronimul și numele de familie al candidatului la validare*

Eliberată de către: .....

*Prenumele și numele de familie al angajatorului, funcția sa, denumirea organizației*

1. Locul de muncă al candidatului (denumirea organizației și a filialelor/ramurelor sale - secție, departament sau altele)

2. Durata angajării candidatului: total de la ..... până la.....

(an/lună/zi)

(an/lună/zi)

lucrează (a lucrat) ca: ..... de la..... până la.....

(funcția, locul de muncă)

..... de la..... până la .....

(funcția, locul de muncă)

2.a. Tipul angajării – temporară, permanentă, cu normă întreagă, cu jumătate de normă, altele

3. Funcții esențiale, legate de calificarea declarată de către candidatul la validare:

Funcții (potrivit referențialului normativ de cunoștințe profesionale)	Calitatea executării muncii (excelentă, bună, acceptabilă, ne-efectivă) <sup>4</sup>
1.	
2. ...	

4. Sarcini esențiale în momentul lucrului, legate de calificarea declarată de către candidatul la validare (descrise și apreciate potrivit prescripțiilor și regulamentelor tehnologice normative)

Sarcini esențiale	Calitatea executării
1.	
2.	
3. ...	

5. Caracteristici pozitive importante ale executării sarcinilor esențiale legate de muncă (de ex.: cunoaște, identifică, citește, descrie, îndeplinește, execută, etc..)

6. Defecte principale în materie de executare

7. Apreciere generală

8. Propunere de validare a calificării dorite: (răspuns unic bazat pe aprecierea efectuată: da, nu, nevoie de practică / formare complementar[ ])

**Directorul Unității „Dezvoltarea Resurselor Umane” :**

(denumirea exactă a structurii și/sau a unității, însărcinată cu aceste funcții)

**Directorul Organizației**

(Denumirea funcțiilor sale)

Semnătură:

(.....)

*Prenume și nume de familie*

Semnătură:

(.....)

*Prenume și nume de familie**Ștampila organizației*<sup>4</sup> Aprecierea executării trebuie să fie conformă cu criteriile înscrise în sistemul de apreciere / adeverința de personal, dacă organizația a stabilit astfel de criterii.

# Fișă CV EUROPASS



## Curriculum vitae Europass

*Inserați fotografia dumneavoastră.*

### Informații personale

Nume / Prenume

**Nume Prenume**

Adresă(e)

Număr, stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon (oane)

Mobil:

Fax (uri)

E-mail (uri)

Naționalitate (-tăți)

Data nașterii

Sex

### Locul de muncă vizat / Domeniul de competență

### Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități  
principale

Numele și adresa  
angajatorului

Tipul activității sau  
sectorul de activitate

### Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma  
obținută

Disciplinele principale  
studiate / competențe  
profesionale dobândite

Numele și tipul instituției  
de învățământ sau de  
formare

Nivelul în clasificarea  
națională sau  
internațională

**Aptitudini și  
competențe  
personale**

Limba (i) maternă(e)

Altă(e) limbă(i)

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			

**Limba**

**Limba**

(\*) Cadru european comun de referință (CECR)

Competențe și abilități  
sociale

Competențe și aptitudini  
organizatorice )

Competențe și aptitudini  
tehnice

Competențe și aptitudini  
de utilizare a calculatorului

Competențe și aptitudini  
artistice

Alte competențe și  
aptitudini

Permis(e) de conducere

**Informații  
suplimentare**

**Anexe**

## Dosar de Validare a Competențelor Dobândite de către Agenții de Îngrijiri Termale, în Franța

Nume:	
Prenume:	
Adresă:	
Telefon :	
e-mail :	

### Rezervat administrației certificatoare

Data primirii:	
Data acceptării:	
Decizia de acceptare	
Numele responsabilului Viză	

Dosar realizat în cadrul proiectului Léonardo THERM-134098\_LLP\_LMP.

# Cuprinsul dosarului

Documente	Fișă	Pagina
Declarație pe propria răspundere	<i>F1</i>	
CV EUROPASS	<i>F2</i>	
Fișă(e) descriptivă(e) a organizației(lor) dvs.	<i>F3</i>	
Fișă(e) descriptivă(e) a postului(lor) dvs.	<i>F4</i>	
Fișă descriptivă a activităților dvs.	<i>E111</i>	
Fișă descriptivă a activităților dvs.	<i>E112</i>	
Fișă descriptivă a activităților dvs.	<i>E113</i>	
Fișă descriptivă a activităților dvs.	<i>E211</i>	
Fișă descriptivă a activităților dvs.	<i>E321</i>	
Fișă descriptivă a activităților dvs.	<i>E331</i>	
Fișă descriptivă a activităților dvs.	<i>E411</i>	
Fișă descriptivă a activităților dvs.	<i>E511</i>	
Anexe (dacă este cazul)		

## **Modalitatea de folosire a dosarului de validare a competențelor dobândite**

Obiectivul dumneavoastră este de a obține diploma de Agent de îngrijiri termale eliberate prin intermediul procedurii de Validare a Competențelor Dobândite.

Datorită chestionarului său direcționat, acest dosar trebuie să vă permită inventarierea și descrierea detaliată a competențelor dumneavoastră, a cunoștințelor, aptitudinilor și capacităților care au o legătură directă și strânsă cu exigențele din diploma pentru care aplicați. Acest dosar a fost conceput pentru ca dumneavoastră să vă puteți descrie activitățile caracteristice și astfel chiar competențele pe care le manifestați.

Pornind de la toate aceste informații, comisia vă va evalua competențele dobândite și le va compara cu cerințele diplomei.

În primul rând veți furniza informații legate de experiența dumneavoastră în baza cărora serviciile noastre vor atesta eligibilitatea cererii dumneavoastră. Veți completa apoi acest dosar al cărui obiectiv este să vă permită prezentarea și valorificarea competențelor și experienței dumneavoastră.

### **Cum se întocmește dosarul?**

După ce v-ați interesat cu privire la

- Declarația pe propria răspundere (F1)
- Fișa pentru CV-ul european (F2)
- Fișa descriptivă a „parcursului” dumneavoastră (F3)

trebuie să vă interesați în mod detaliat cu privire la fișele de tip „întreprindere” (F4) și fișele „ocuparea forței de muncă” (F5) care corespund activităților pe care ați ales să le descrieți.

Este de datoria dumneavoastră să acordați cea mai multă atenție calității informațiilor pe care le furnizați. Dacă veți întocmi acest dosar scris de mână, să scrieți lizibil. Aveți grijă să fiți precis și concis.

Puteți multiplica fișele în câte exemplare vă sunt necesare. În acest caz, numerotați fișele multiplicat.

### **Ce activități să alegeți?**

Pentru a vă alege bine activitățile, vă recomandăm să consultați cu atenție referențialul diplomei (RAP, RC, RS și UC). Pentru a descrie în mod precis și complet fișele din acest dosar, puteți fotocopia în măsura impusă de fișele furnizate (fără să uitați să le numerotați!).

# Declarație pe propria răspundere

Subsemnatul(a) .....

(numele și prenumele dvs.)

declar pe propria răspundere:

✓ că prezint în prezentul dosar activitățile mele în cadrul unei cereri de validare a competențelor dobândite pentru diploma următoare de Agent de Îngrijiri Termale

✓ că îmi aleg ca limbă(i) modernă(e) : .....

confirm exactitatea tuturor informațiilor conținute în prezentul livret.

Făcut la....., la data de ..... / ..... / 200

Semnătura candidatului:

# Fișă CV EUROPASS

F2



## Curriculum vitae Europass

*Inserați fotografia dumneavoastră.*

### Informații personale

Nume / Prenume

**Nume Prenume**

Adresă(e)

Număr, stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon (oane)

Mobil:

Fax (uri)

E-mail (uri)

Naționalitate (-tăți)

Data nașterii

Sex

### Locul de muncă vizat / Domeniul de competență

### Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul ocupat

Activități și responsabilități  
principale

Numele și adresa  
angajatorului

Tipul activității sau  
sectorul de activitate

### Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma  
obținută

Disciplinele principale  
studiate / competențe  
profesionale dobândite

Numele și tipul instituției  
de învățământ sau de  
formare

Nivelul în clasificarea  
națională sau  
internațională



**Aptitudini și  
competențe  
personale**

Limba (i) maternă(e)

Altă(e) limbă(i)

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			

**Limba**

**Limba**

(\*) Cadru european comun de referință (CECR)

Competențe și abilități  
sociale

Competențe și  
aptitudini organizatorice )

Competențe și  
aptitudini tehnice

Competențe și  
aptitudini de utilizare a  
calculatorului

Competențe și  
aptitudini artistice

Alte competențe și  
aptitudini

Permis(e) de conducere

**Informații  
suplimentare**

**Anexe**

# Fișa descriptivă a parcursului dvs.

<u>Angajator:</u> <u>nume, adresă,</u> <u>activitate</u>	<u>Perioada</u> <u>angajării și</u> <u>durata</u> <u>ocupării</u>	<u>Postul</u> <u>ocupat</u>	<u>Activitățile principale</u>

## Fișa descriptivă a întreprinderii

Această fișă poate fi multiplicată în câte întreprinderi sunt alese (maxim 3).

<b><u>Denumirea socială (nume) :</u></b>	
<b><u>Statutul (societate publică, privată, etc.):</u></b>	
<b><u>Obiectul, activitatea(le) întreprinderii (indicații terapeutice):</u></b>	
<b><u>Efectiv (numărul de persoane) :</u></b>  <b><u>Frecventarea stabilimentului :</u></b>  <b><u>Tipul clientelei:</u></b>  <b><u>Numărul de persoane care urmează o cură pe an :</u></b>  <b><u>Data deschiderii stabilimentului:</u></b>	
<b><u>Care este impactul activității stabilimentului în economia locală (cazare, etc.)</u></b>	
<b><u>Precizați organigrama ierarhică a întreprinderii dvs. și locul dvs.</u></b>	

# Fișa descriptivă a postului

F5

Această fișă poate fi multiplicată în câte posturi sunt alese (maxim 3).

<b><u>Denumirea slujbei dvs. (funcția sau postul) :</u></b>	
<b><u>Tipul contractului dvs. de muncă:</u></b>	
<b><u>Unitatea dvs. de lucru sau serviciul:</u></b>	
<b><u>Locul acestei unități de lucru în organizare, alcătuire și efectiv (puteți anexa o organigramă sau orice alt document) :</u></b>	
<b><u>Ce loc ocupați dvs. în această unitate de lucru?</u></b>	
<b><u>Cine precizează, controlează și evaluează activitățile dvs.?</u></b>	
<b><u>Care este marja dvs. de inițiativă sau de autonomie?</u></b>	
<b><u>Precizați dacă ați exercitat funcții de încadrare a unor noi angajați sau stagiaari.</u></b>	

## Fișele E111, E112, E113

Fișele următoare servesc pentru a vă verifica competențele dobândite corespunzătoare unității certificative de mai jos. Se va verifica dacă experiența dvs. v-a permis stăpânirea competențelor de mai jos și a cunoștințelor care constituie aceste competențe.

### Unitatea 1 « Primire și comunicare »

**Competențe și cunoștințe ale unității certificative:**

Competențe	Domenii de cunoștințe						
	D1	D2	D3	D5	D6	D7	D12
<b>C5.</b> Explicarea procedurilor în mod adaptat și calm	x	x	x		x	x	
<b>C20.</b> Primirea pacientului/clientului	x			x	x		
<b>C21.</b> Stabilirea unei comunicări și a unei relații adaptate pacientului/clientului	x			x	x		x
<b>C22.</b> Stabilirea unei comunicări cu colegii din cadrul echipei și cu ierarhia				x	x		

Domenii de cunoștințe interesate
<b>D1.</b> Cunoașterea publicului
<b>D2.</b> Patologii (reabilitare, prevenire)
<b>D3.</b> Tehnici de îngrijiri termale și produse terapeutice, tehnici relative la starea de bine și la repunerea în formă
<b>D5.</b> Reglementare, documentație, funcționarea stabilimentului, organizarea muncii
<b>D6.</b> Primire, relație și comunicare
<b>D7.</b> Tehnologia aparatelor
<b>D12.</b> De la prevenire și educație la promovarea sănătății

**Dispoziții de redactare a activităților profesionale:**

- Formalizați un document descriind două situații de relaționare (una pozitivă și una care v-a pus probleme) bazate pe experiența profesională. Aceste situații prezintă situația, contextul și modul cum ați făcut față. Numărul de pagini: aproximativ 5 pagini (FIȘA E111)
- Formalizați un tablou descriind circulația informației necesare pentru exercitarea realizării îngrijirilor (FIȘA E112)

# FIȘA E111

## Titlul situației profesionale pozitive

Numele acțiunii:

Indicații terapeutice interesate:

Prezentați situația profesională (locul, materialul, tipul clienței) :

Prezentați modul dvs. de a acționa și de a reacționa:

Explicați motivele care v-au împins să acționați astfel:

## Titlul situației profesionale care v-a creat probleme

Numele acțiunii :

Indicații terapeutice interesate:

Prezentați situația profesională (locul, materialul, tipul clienței) :

Prezentați modul dvs. de a acționa și de a reacționa:

Explicați motivele care v-au împins să acționați astfel:

# **FIȘA E112**

Circularea informației (orale și scrise) relative la îngrijiri

Numele acțiunii :

Ce tipuri de informații (orale și scrise) transmiteți, cui, pe ce temă și cum?

## **FIȘA E211**

Fișa următoare servește pentru a vă verifica competențele dobândite corespunzătoare unității de mai jos.

### **Unitatea 2 «Organizarea și pregătirea muncii»**

**Competențe și cunoștințe ce constituie unitatea certificativă:**

Competențe	Domenii			
	D3	D5	D7	D9
<b>C3.</b> Ordonarea îngrijirilor prescrise garantând înlănțuirea lor potrivit exigențelor	<b>x</b>	<b>x</b>		
<b>C6.</b> Pregătirea diferitelor aparate, instalații, instrumente relative la îngrijirile termale	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
<b>C7.</b> Pregătirea diferitelor produse terapeutice	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>	<b>x</b>
<b>C8.</b> Organizarea eficace a timpului de lucru	<b>x</b>	<b>x</b>		

<b>Domenii interesate</b>
<b>D3.</b> Tehnici de îngrijiri termale și produse terapeutice, tehnici relative la starea de bine și la repunerea în formă
<b>D5.</b> Reglementare, documentație, funcționarea stabilimentului, organizarea muncii
<b>D7.</b> Tehnologia aparatelor
<b>D9.</b> Igienă și siguranță, prevenirea riscurilor infecțioase

Dispoziții de redactare a activităților:

- Formalizați un document descriind o situație pe timpul unei zile de muncă când a trebuit să vă asumați răspunderea cu organizarea, pregătirea unui loc de îngrijiri.
- Indicați cum, începând de la o planificare a îngrijirilor, ați verificat cronologia și coerența planificării propuse și cum ați făcut, dacă era cazul, acțiunile de corectare.
- FIȘA 211



# FIȘA E211

## Organizarea și pregătirea muncii

Numele acțiunii :

Indicații terapeutice:

Prezentați activitățile în cursul cărora a trebuit să vă asumați răspunderea cu organizarea, pregătirea unui loc de îngrijiri.

Indicați cum, începând de la o planificare a îngrijirilor, ați verificat cronologia și coerența planificării propuse și cum ați făcut, dacă era cazul, acțiunile de corectare.

Citați o situație profesională în care a trebuit să gestionați o situație neprevăzută:

# FIȘELE 311, 321, 411

Fișele următoare servesc pentru a vă verifica competențele dobândite corespunzătoare unităților 3 și 4.

## Unitatea 3 «Realizarea îngrijirilor și supraveghere»

Competențe și cunoștințe ce constituie unitatea certificativă:

Competențe	Domeniile de cunoștințe											
	D1	D2	D3	D4	D5	D6	D7	D8	D9	D10	D12	
C1. Interpretarea fără greșeală a prescripției medicale.		x	x	x								
C2. Reperarea riscurilor posibile pentru sănătatea pacientului/clientului	x	x	x	x			x	x				
C4. Asigurarea continuității îngrijirilor respectând procedura					x							
C10. Adaptarea parametrilor aparatelor în funcție de prescripție, de starea pacientului și de reacțiile sale în limitele permise		x	x		x		x					
C11. Folosirea diferitelor produse terapeutice urmând modurile de operare		x	x	x	x		x					
C12. Detectarea riscurilor de accident supraveghind pacientul	x	x	x	x			x			x		
C13. Reacționarea în mod adaptat riscului de accident detectat					x					x		
C16. Reperarea oricărei anomalii în funcționarea aparatelor					x		x					
C18. A fi capabil de gestionarea diferitelor situații problematice	x				x				x	x		
C19. Asigurarea primului ajutor	x								x	x		

Domenii interesate
<b>D1.</b> Cunoașterea publicului
<b>D2.</b> Patologii (reabilitare, prevenire)
<b>D3.</b> Tehnici de îngrijiri termale și produse terapeutice, tehnici relative la starea de bine și la repunerea în formă
<b>D4.</b> Anatomie și fiziologie
<b>D5.</b> Reglementare, documentație, funcționarea stabilimentului, organizarea muncii
<b>D6.</b> Primire, relație și comunicare

<b>D7.</b> Tehnologia aparatelor
<b>D8.</b> Ergonomie
<b>D9.</b> Igienă și siguranță, prevenirea riscurilor infecțioase
<b>D10.</b> Prim-ajutor
<b>D12.</b> De la prevenire și educație la promovarea sănătății

#### Dispoziții de redactare a activităților:

##### FIȘA E311

- Formalizați un document descriind realizarea a 3 îngrijiri implicând tehnici, materiale sau produse terapeutice diferite.
- Descrieți diferitele etape ale îngrijirilor

##### FIȘA E321

- Comunicați o copie certificată ca fiind conformă a Atestatului de Prevenire și Ajutor Civil de nivel 1.

## Unitatea 4 « Igiena și întreținerea postului »

#### Competențe și cunoștințe ce constituie unitatea certificativă:

	D1	D2	D3	D5	D7	D9	D12
<b>C14.</b> Stăpânirea regulilor de igienă a postului de îngrijiri				x	x	x	
<b>C15.</b> Stăpânirea regulilor de igienă ale persoanei care asigură îngrijirile și ale pacientului/clientului	x	x	x	x		x	x

Domenii interesate
<b>D1.</b> Cunoașterea publicului
<b>D2.</b> Patologii (reabilitare, prevenire)
<b>D3.</b> Tehnici de îngrijiri termale și produse terapeutice, tehnici relative la starea de bine și la repunerea în formă
<b>D5.</b> Reglementare, documentație, funcționarea stabilimentului, organizarea muncii
<b>D6.</b> Primire, relație și comunicare
<b>D7.</b> Tehnologia aparatelor

<b>D9.</b> Igienă și siguranță, prevenirea riscurilor infecțioase
<b>D12.</b> De la prevenire și educație la promovarea sănătății

**Dispoziții de redactare a activităților profesionale:**

- În documentele descriind realizarea celor 3 îngrijiri (FIȘA 311), descrieți practicile dvs. în materie de igienă relative la localuri și la echipamente, din momentul preluării postului, între fiecare client și la sfârșitul postului.
- Enumerați și clasificați produsele folosite la locul dvs. de muncă, enumerați instrumentele și materialele folosite la locul dvs. de muncă (FIȘA 411).
- În documentele descriind realizarea celor 3 îngrijiri (FIȘA 311), descrieți practicile dvs. în materie de igienă relative la pacient și la dvs.-înșivă, din momentul preluării postului, între fiecare client și la sfârșitul postului.

# FIȘA E311

## Realizarea îngrijirii nr. 1

Numele acțiunii:

Indicații terapeutice:

Prezentați-vă activitățile în cursul cărora ați realizat o îngrijire:

-Descrieți diferitele etape ale îngrijirii.

- Explicați alegerea produselor terapeutice pe care le-ați folosit.

- Descrieți practicile dvs. în materie de igienă relative la îngrijire, dar și din momentul preluării postului, între fiecare client și la sfârșitul postului

## Realizarea îngrijirii nr. 2

Numele acțiunii:

Indicații terapeutice:

Prezentați-vă activitățile în cursul cărora ați realizat o îngrijire (o categorie diferită de precedenta) :

-Descrieți diferitele etape ale îngrijirii.

- Explicați alegerea produselor terapeutice pe care le-ați folosit.

- Descrieți practicile dvs. în materie de igienă relative la îngrijire, dar și din momentul preluării postului, între fiecare client și la sfârșitul postului

### Realizarea îngrijirii nr. 3

Numele acțiunii:

Indicații terapeutice:

Prezentați-vă activitățile în cursul cărora ați realizat o îngrijire (o categorie diferită de precedentă) :

-Descrieți diferitele etape ale îngrijirii.

- Explicați alegerea produselor terapeutice pe care le-ați folosit.

- Descrieți practicile dvs. în materie de igienă relative la îngrijire, dar și din momentul preluării postului, între fiecare client și la sfârșitul postului

## **FIȘA E321**

Copie a Atestatului « Prevenire și Ajutor Civil de nivel 1 (PSC1)

# FIȘA E411

## Produsele de igienă

Numele acțiunii:

Indicații terapeutice:

Enumerați și clasificați produsele folosite în experiența dvs. anterioară.

Descrieți întrebuințările principale ale fiecărui produs.

Enumerați instrumentele, materialele folosite la locul dvs. de muncă pentru asigurarea igienei și întrebuințarea lor.

<u>Produsele</u>	<u>Moduri de operare (pregătire, precauții de folosire, siguranță, ...)</u>	<u>Întrebuințările lor</u>
<u>Instrumentele și materialele</u>		<u>Întrebuințările lor</u>

## FIȘA 511

Fișa următoare servește pentru a vă verifica competențele dobândite corespunzătoare unității de mai jos.

### Unitatea 5 « manipulare, ergonomie și siguranță »

**Competențe și cunoștințe ce constituie unitatea certificativă:**

	D1	D2	D8	D9
<b>C9.</b> Adaptarea nivelului de asistență în funcție de mobilitatea și de patologia în manipularea pacientului/clientului respectând siguranța	x	x	x	x
<b>C17.</b> Folosirea tehnicilor preventive de manipulare și regulile de siguranță pentru instalarea și mobilizarea pacienților/clientilor	x	x	x	x

Domeniile interesate
<b>D1.</b> Cunoașterea publicului
<b>D2.</b> Patologii (reabilitare, prevenire)
<b>D8.</b> Ergonomie
<b>D9.</b> Igienă și siguranță, prevenirea riscurilor infecțioase

**Dispoziții de redactare a activităților profesionale:**

FIȘA E511

- Descrieți o situație de instalare și de manipulare a unui client: ce gesturi ați realizat, de ce ? Ce tehnici și materiale ați folosit, de ce? Ce vi s-a părut important din punct de vedere al siguranței și al confortului?
- Descrieți o situație de instalare și de manipulare a unui client în care v-ați confruntat cu o dificultate (lipsa materialului, material defetuos, mobilitate redusă a clientului, ...).



# FIȘA E511

Titlul situației de manipulare nr. 1

Numele acțiunii:

Descrieți situația de instalare și de manipulare a unui client:

Ce tehnici, ce gesturi și materiale ați folosit, de ce?

Ce vi s-a părut important din punct de vedere al siguranței și confortului ?

Titlul situației de manipulare nr. 2 (cu dificultatea întâlnită)

Numele acțiunii:

Descrieți situația de instalare și de manipulare a unui client:

Ce tehnici, ce gesturi și materiale ați folosit, de ce?

Ce vi s-a părut important din punct de vedere al siguranței și confortului ?

**Dosar individual de evaluare și certificare a competențelor  
profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, în România**

# REZUMAT

## 1. Introducere.

## 2. Dosarul individual de evaluare și certificare a competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale, conține:

- a) Cererea candidatului.
- b) Fișa de autoevaluare.
- c) Datele de identificare ale candidatului și unitățile de competență pentru care acesta solicită evaluarea.
- d) Metodele de evaluare convenite de evaluator și candidat pentru a fi aplicate în cadrul procesului.
- e) Planificarea evaluării.
- f) 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.
- g) Lista aspectelor critice acoperite în timpul evaluării.
- h) Decizia finală privind competența pentru unitățile de competență pentru care s-a făcut evaluarea, însoțită de comentarii și recomandări din partea evaluatorului.
- i) Feedback din partea candidatului.

## 3. Anexe:

- a) Model de certificat de competențe .
- b) Model de CV (format Europass).

## 1. INTRODUCERE

Evaluarea și certificarea competențelor profesionale obținute pe alte căi decât cele formale în România, este reglementată prin Ordinul nr. **4543/468 din 23.08.2004** emis de Ministerul Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

Evaluarea competențelor profesionale dobândite pe alte căi decât cele formale este un proces complet diferit de sistemul tradițional de evaluare și 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.

Etapele procesului de evaluare sunt următoarele:

- Înscrierea candidatului pentru evaluarea competențelor
- Asistarea candidatului pentru realizarea autoevaluării
- Stabilirea unităților de competență pentru care candidatul solicită evaluarea
- Pregătirea candidatului pentru evaluare
- Planificarea și organizarea procesului de evaluare
- Culegerea dovezilor de competență
- Analizarea dovezilor și luarea deciziei privind competența
- Înregistrarea și raportarea rezultatelor evaluării
- Eliberarea certificatului de competență

## 2. DOSAR INDIVIDUAL DE EVALUARE ȘI CERTIFICARE A COMPETENȚELOR PROFESIONALE OBȚINUTE PE ALTE CĂI DECÂT CELE FORMALE

### a. Cererea candidatului

Pe hârtie goală

### b. Fișa de autoevaluare

**Exemplu:** Fișă de autoevaluare pentru ocupația BĂIEȘ (Agent de Îngrijiri Termale)

#### Detalii personale:

Nume și prenume :

Data:

	Autoevaluarea candidatului	Evaluarea evaluatorului
<b>Pot:</b>		
Să explic procedurile într-o manieră adecvată și liniștitoare. (U1)		
Să colaborez bine cu membrii echipei și ierarhia. (U1)		
Să primesc pacientul/clientul. (U1)		
Să stabilesc o relație de comunicare adaptată pacientului/clientului		

(U1)		
Să ordonez îngrijirile (tratamentele) prescrise garantând înlănțuirea lor potrivit exigențelor. (U2)		
Să folosesc corect utilajele și echipamentele. (U2)		
Să pregătesc diferitele produse terapeutice. (U2)		
Să-mi planific activitatea la locul de muncă. (U2)		
Să interpretez fără greșeală prescripția medicală. (U3)		
Să adaptez parametrii aparatelor în funcție de prescripție, de starea pacientului și de reacțiile sale în limitele permise. (U3)		
Să identific corect parametrii specificați în procesul tehnologic de pregătire a materialelor. (U3)		
Să ofer primul ajutor într-un mod adecvat. (U3)		
Să realizez într-o manieră corectă operațiunile de igienă. (U4)		
Să adaptez nivelul de asistență în funcție de mobilitate și de patologii în manipularea pacientului/clientului respectând siguranța. (U5)		
Să folosesc tehnici preventive de manipulare, precum și regulile de siguranță în instalarea și mobilizarea pacienților/clientilor. (U5)		
Să aplic și să respect normele de protecția muncii și de protecție împotriva incendiilor. (U5)		
Să folosesc corect echipamentul de protecția muncii și cel de protecție împotriva incendiilor. (U5)		
<b>Știu</b>	<b>Autoevaluarea candidatului</b>	<b>Evaluarea evaluatorului</b>
Terminologia de specialitate. (U1)		
Atribuțiile de serviciu. (U1)		
Normele generale și specifice de protecția muncii și de protecție împotriva incendiilor. (U5)		
Norme igienico-sanitare. (U4)		
Noțiuni elementare de matematică și fizică. (U1, 2, 3)		
Procesul tehnologic de fabricație a materialelor. (U1, 2, 3)		
Schema organizatorică și raporturile ierarhice operative și funcționale. (U1)		
Norme de conduită. (U1, 2)		
Planul de intervenție și evacuare în caz de incendiu. (U5)		
Tehnici de verificare a calității materiilor prime, auxiliare și a produselor finite. (U2, 3)		
Proceduri de calitate specifice locului de muncă. (U2, 3, 4)		
Calitatea materiilor prime, materialelor auxiliare și a produselor finite. (U4)		
Tehnologia de obținere a materialelor. (U1, 2)		
Consumuri specifice (U2)		
<b>Am dovezi de competență valide</b>		
Copie după carnetul de sănătate.		
Raport de la șeful direct		
<b>Altele (atașați sau listați alte materiale sau documente care credeți că atestă realizările și performanța dvs. profesională)</b>		
Diplome de merit la concursuri de măiestrie		
Fotografii de produse de panificație realizate		

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

Semnătura candidatului

A fost analizat de evaluator (numele  
evaluatorului)

**Data:**

**c. Datele de identificare ale candidatului și unitățile de competență pentru care solicită evaluarea.**

Numele și prenumele candidatului ? \_\_\_\_\_

Ocupația/calificarea ??? \_\_\_\_\_

Numele evaluatorului \_\_\_\_\_

Locul evaluării \_\_\_\_\_

Data înregistrării unităților de competență pentru care dorește evaluarea \_\_\_\_

**Unitățile de competență pentru care candidatul solicită evaluarea:** \_\_\_\_\_

**d. Metodele de evaluare stabilite de evaluator împreună cu candidatul, care vor fi aplicate în procesul 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\_\_\_\_\_

**e. Dovezi aduse de candidat.Preuves produites par le candidat.**

• **DOVEZI DIRECTE**

**Întrebări orale**

Notă: Instrumentul „Întrebări orale” are în vedere aspectele critice identificate pentru toate unitățile specifice pentru care s-a propus ca metodă de evaluare “*Întrebări orale*”. Instrumentul cuprinde 10-12 întrebări.

**Exemple de întrebări orale pentru Unitatea de Competență UC3 - BĂIEȘ (agent de îngrijiri termale) – Realizarea tratamentelor și supravegherea.**

**1. Cum trebuie să reacționăm în situații neprevăzute?**

RĂSPUNS CORECT:

- a. Să asigure siguranța clientului în situații de risc.
- b. Asigurarea primului ajutor până la sosirea personalului medical
- c. Să asigure siguranța clientului în cazul unor potențiale disfuncționalități periculoase ale aparatelor.
- d. Să-și adapteze comportamentul (fără panică, intervenție rapidă și eficace)

**2. Cum adaptăm parametrii unui aparat?**

RĂSPUNS CORECT:

- a Reglarea se face în funcție de produsele terapeutice
- b În funcție de prescripția medicală și starea clientului
- c Respectând modurile de operare
- d În funcție de parametrii aparatelor.

**Test scris**

Notă: Instrumentul „Test scris” are în vedere aspectele critice identificate pentru toate unitățile specifice pentru care s-a propus ca metodă de evaluare *Testul scris*. Instrumentul cuprinde 10-12 întrebări.

**Exemplu de test scris pentru Unitatea de Competență UC 3 - BĂIEȘ (agent de îngrijiri termale) – Realizarea tratamentelor și supravegherea.**

**1. Identificarea materialelor (produselor terapeutice), după ambalajul lor (nămol, parafină, plante).**

**(Desen)**

**2. Bifați cu A(Adevărat) sau F(Fals) afirmațiile următoare:**

- a Calitatea și temperatura nămolului pot influența efectul tratamentului?
- b Respectarea duratei prescrise a procedurii este obligatorie?
- c Nerespectarea normelor de igienă poate afecta starea de sănătate a pacientului/clientului și a agentului de îngrijiri termale?

**Observare directă/simulare sau demonstrație structurată**

**FIȘA DE OBSERVARE**

Realizarea tratamentelor și supravegherea (UC 3) - aspecte critice -	DA	NU	Observații

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*.

- **DOVEZILE DE COMPETENȚĂ INDIRECTE** (portofoliu, rapoarte din partea altor persoane, proiecte, atestate de calificare, înregistrări etc).

**Portofoliu**

- Certificate, atestate, diplome obținute la cursuri de formare, concursuri și competiții,
- Aprecieri la adresa activității, produselor realizate, articole de presă, literatura de specialitate,
- Scrisoare de recomandare,
- Extrase din proiecte, lucrări de excepție, publicații, înregistrări audio sau video

**Rapoarte din partea altor persoane**

Din partea D-lui./D-nei. .... în calitate de ..... la  
..... asupra activității desfășurate de D-na (D-ra)DI.....

Vă rugăm să bifați situația corespunzătoare pentru

Realizarea tratamentelor și supravegherea (UC 3 – Agent de îngrijiri termale/BĂIEȘ - aspecte critice -	DAI	NU	Nu știu

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*.

**f. Decizie privind competența pentru unitățile de competență evaluate (comentarii și recomandări din partea evaluatorului)**

Notă :

- 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;
- Adesea, când se stabilesc aspectele critice, este necesar ca în evaluarea unei competențe să se facă referire la toate unitățile de competență: generale, fundamentale și specifice din standardul ocupational;
- Pentru a demonstra competențele specifice, este creată o listă de aspecte critice. Aspectele critice identificate pentru fiecare competență specifică, includ implicit sau explicit, și anumite aspecte critice care corespund unităților fundamentale sau generale.

#### **TABEL PRIVIND ÎNDEPLINIREA ASPECTELOR CRITICE CUPRINSE ÎN EVALUARE**

Titlul unității de competență(1)	Da	Nu

Titlul unității de competență(2)	Da	Nu

Titlul unității de competență(n)	Da	Nu

Se completează cu aspectele critice pentru fiecare unitate de competență din standardul ocupațional.

#### **g. Înregistrarea rezultatului.**

Numele  
candidatului \_\_\_\_\_

Declarăm candidatul **Competent** pentru următoarele unități de competență:

---



---



---



---

#### **COMENTARII ȘI RECOMANDĂRI**

Sunt de acord cu rezultatul evaluării

Candidat \_\_\_\_\_

Evaluator \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

#### **h. Certificatul de competențe.**

Notă :

1. Persoana declarată competentă în urma procesului de evaluare primește un certificat de competențe profesionale.
2. În certificatul de competențe profesionale sunt menționate unitățile de competență pentru care persoana a fost declarată competentă.

- a. Model de certificat de competențe .
- b. Model de CV (format Europass).
- Model de certificat de competențe .

Față.

[illegible]



CNTPA

STANDARD OCUPAȚIONAL/STANDARD DE  
PREGĂTIRE PROFESIONALĂ Nr. ....  
Ocupația/calificarea .....

MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI, PARTEA I, Nr. 903/5.X.2004

31

# CONSILIUL NAȚIONAL DE FORMARE PROFESIONALĂ A ADULȚILOR

STANDARD OCUPAȚIONAL/STANDARD DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ

Nr. ....

Ocupația/calificarea .....

Nr. crt.	Unitatea de competență	Data evaluării	Cod și semnătură evaluator
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

Nr. crt.	Unitate de competență	Data evaluării	Cod evaluator
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

- Model de CV (format Europass).



## Curriculum vitae Europass

*Inserați fotografia dumneavoastră.*

### Informații personale

Nume / Prenume

**Nume Prenume**

Adresă(e)

Număr, stradă, cod poștal, localitate, țară

Telefon (oane)

Mobil:

Fax (uri)

E-mail (uri)

Naționalitate (-ități)

Data nașterii

Sex

### Locul de muncă vizat / Domeniul de competență

### Experiența profesională

Perioada

Funcția sau postul  
ocupat

Activități și  
responsabilități  
principale

Numele și adresa  
angajatorului

Tipul activității sau  
sectorul de activitate

### Educație și formare

Perioada

Calificarea / diploma  
obținută

Disciplinele principale  
studiate / competențe  
profesionale dobândite

Numele și tipul instituției  
de învățământ sau de  
formare



Nivelul în clasificarea  
națională sau  
internațională

**Aptitudini și  
competențe  
personale**

Limba (i) maternă(e)

Altă(e) limbă(i)

Autoevaluare  
Nivel european (\*)

**Limba**

**Limba**

Înțelegere				Vorbire				Scriere	
Ascultare		Citire		Participare la conversație		Discurs oral			

(\*)Cadru european comun de referință (CECR)

Competențe și abilități  
sociale

Competențe și aptitudini  
organizatorice )

Competențe și aptitudini  
tehnice

Competențe și aptitudini  
de utilizare a  
calculatorului

Competențe și aptitudini  
artistice

Alte competențe și  
aptitudini

Permis(e) de conducere

**Informații  
suplimentare**

**Anexe**

# Therm

# Therm

# Therm

## ORGANISMES PARTENAIRES ET PERSONNES A CONTACTER :



UNIVERSITE SUD-OUEST « NEOFIT RILSKI », BLAGOEVGRAD (Promoteur)  
Prof.assoc.dr.Géorgi Géorgiev  
[glgeorgiev@abv.bg](mailto:glgeorgiev@abv.bg); ++359 738 85952  
Prof.assoc.dr. Préslav DIMITROV  
[preslav.dimitrov@mail.bg](mailto:preslav.dimitrov@mail.bg); ++359 888 796 605



UNION BULGARE DE BALNEOLOGIE ET SPA-TOURISME  
Stéfan SHARLOPOV  
[office@bubspa.org](mailto:office@bubspa.org)  
Dr. Tsvétéline KANEVA  
[drkaneva@abv.bg](mailto:drkaneva@abv.bg); ++359 888 783 872



GIP FIPAG (Coordinateur)  
Jean-Noël PACHOUD  
[jean-noel.pachoud@ac-grenoble.fr](mailto:jean-noel.pachoud@ac-grenoble.fr); ++33 622 973 069



GRETA SAVOIE  
Jean PUGIN  
[jean.pugin@ac-grenoble.fr](mailto:jean.pugin@ac-grenoble.fr); ++33 681 689 619



THERMES NATIONAUX D'AIX LES BAINS  
Philippe PLAT  
[pplat@thermaix.com](mailto:pplat@thermaix.com); ++33 479 353 850

FEDERATION THERMALE ET CLIMATIQUE RHONE ALPES  
Didier LELOSTEC  
[rhonalpthermal@yahoo.fr](mailto:rhonalpthermal@yahoo.fr); ++33 479 357 692



SHARK 2001 EOOD  
Vesséla HADJIEVA  
[vess\\_mh@yahoo.com](mailto:vess_mh@yahoo.com); ++359 899 103 434



INSTITUT DE PRATIQUE SOCIALE (SAPI)  
Prof.assoc.dr. Nelly PETROVA-DIMITROVA  
[sapi@sapibg.bg](mailto:sapi@sapibg.bg); ++359 2 852 4713



UNIVERSITE DE MEDICINE ET PHARMACIE "GR. T. POPA", IAȘI  
Dr. Dan ZAHARIA  
[dan.zaharia@bioinginerie.ro](mailto:dan.zaharia@bioinginerie.ro); ++40 723 218 004  
Mariana ROTARIU  
[rotariu29@yahoo.com](mailto:rotariu29@yahoo.com); ++40 723 133 560



ASSOCIATION PARTENER – LE GROUPEMENT D'INITIATIVE POUR LE DEVELOPPEMENT LOCAL  
Catalin ILASCU  
[catalin@asociatia-partener.ro](mailto:catalin@asociatia-partener.ro); ++40 722 586 225



ORGANISATION PATRONALE DE TOURISME BALNEAIRE DE ROUMANIE (OPTBR)  
Georgéta Rodica PENCEA  
[rodica\\_pencea@yahoo.com](mailto:rodica_pencea@yahoo.com); ++40 741 222 922

pro **Innovation**  
Dr. Anne Röszen

PRO INNOVATION (Evaluation)  
Dr. Anne ROESGEN  
[anne.roesgen@proinnovation.de](mailto:anne.roesgen@proinnovation.de); ++49 172 696 9189

# Therm

# Therm