



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA WSCHODNIOEUROPEJSKA W PRZEMYSŁU INSTYTUT SOCJOLOGII

3.7. Karta do portfolio¹ - Kwalifikacje i kompetencje (przygotowała - Marzanna Mazur - Witek)

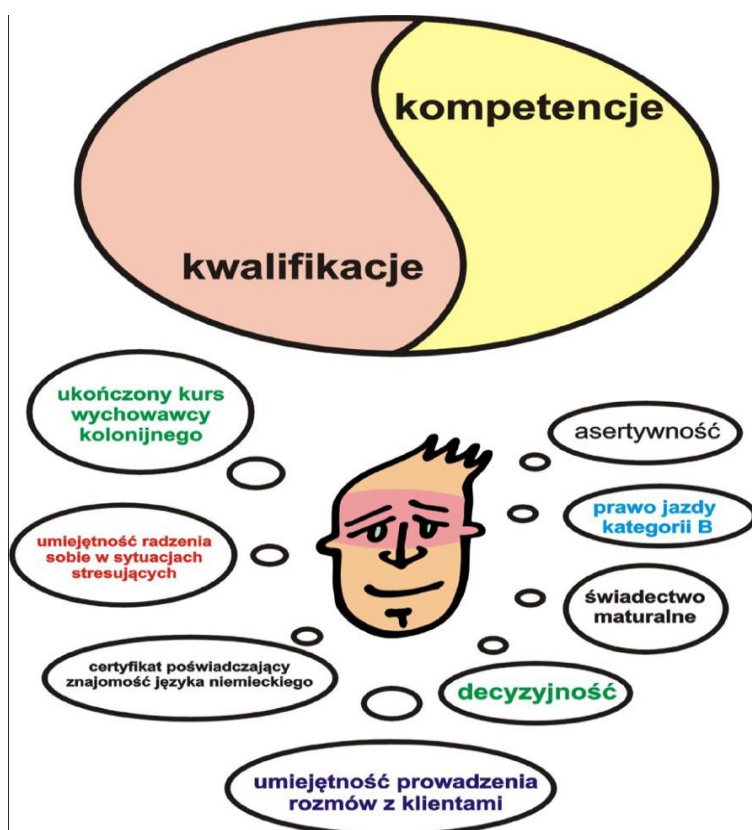
Jaka jest różnica między kwalifikacjami a kompetencjami oraz jak i po co je rozwijać?

Kwalifikacje to uprawnienia do wykonywania zadań zawodowych. Z reguły mają charakter formalny, mogą być w postaci dyplomów ukończenia szkoły, kursów kwalifikacyjnych, certyfikatów, uprawnień itd.

Kompetencje to wiedza, umiejętności i postawy, które pozwalają realizować zadania w danej dziedzinie, wykorzystywane do realizacji czynności zawodowych.



Zastanów się, które z poniższych elementów należą do kwalifikacji, a które do kompetencji. Utwórz dwa zbiory.



¹ M. Rosalska, A. Wawrzonek, *Od marzeń do kariery. Poradnik dla uczniów i absolwentów szkół ponadgimnazjalnych.*, Warszawa 2013, s.60



Pierwszy z nich dotyczy **kompetencji bazowych**. Jak wskazuje sama nazwa, są to kompetencje stanowiące bazę – podstawę, punkt wyjścia do poczynań rekrutacyjnych. Jest to grupa pewnych umiejętności uniwersalnych, które są istotne zarówno dla kandydata aplikującego na stanowisko biurowe, jak i fryzjerki, mechanika bądź nauczyciela. Do tej grupy kompetencji zaliczamy wszystkie **kompetencje społeczne, interpersonalne, miękkie**, kompetencje związane z poruszaniem się po rynku pracy, planowaniem kariery edukacyjno-zawodowej, dotyczące funkcjonowania w grupie, kultury osobistej itp. Jeżeli w trakcie

² M. Rosalska, A. Wawrzonek, *Od marzeń do kariery. Poradnik dla uczniów i absolwentów szkół ponadgimnazjalnych.*, Warszawa 201, s. 62 - 65

rozmowy kwalifikacyjnej wykażesz się dobrze rozwiniętymi kompetencjami bazowymi, najprawdopodobniej zyskasz dodatkowe punkty, działające na Twoją korzyść przy zatrudnieniu.

Drugi poziom dotyczy **kompetencji zawodowych**. Jeśli jesteś uczniem zasadniczej szkoły zawodowej albo technikum, to już niedługo na tym poziomie będziesz mógł się wykazać bardzo konkretnymi umiejętnościami. Kompetencje zawodowe są ściśle związane z przygotowaniem zawodowym, czyli rzetelną, aktualną wiedzą specjalistyczną i umiejętnościami z obszaru wykonywanych zadań zawodowych. Duże znaczenie dla tego poziomu kompetencji mogą mieć Twoje indywidualne uzdolnienia i predyspozycje. Kompetencje zawodowe często nazywane są **kompetencjami twardymi**. Wysoki poziom tych kompetencji oznacza, że dany pracownik jest specjalistą w swojej branży.

Trzeci poziom – **kompetencja wyróżniająca**, która wyróżnia właśnie Ciebie spośród tłumu kandydatów aplikujących na to samo stanowisko. Kompetencja, która może zadecydować o tym, że to Ty zostaniesz zatrudniony. Może to być znajomość mało popularnego języka obcego bądź trudnego programu komputerowego, może to być wysoce specjalistyczna wiedza, prestiżowy staż albo praktyki. Kompetencją wyróżniającą mogą być również Twoje rzadko spotykane zainteresowania. Jednak żeby spełniały tę funkcję, musisz wykazać się dużą wiedzą w ich zakresie. Kompetencja wyróżniająca to Twój znak firmowy, coś, co wyróżnia właśnie Ciebie i jest dla Ciebie charakterystyczne.

Studia podyplomowe współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Moja piramida kompetencji



Studia podyplomowe współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Poziom moich kompetencji kluczowych³

W celu zweryfikowaniu Twoich kompetencji kluczowych proponujemy, abyś spróbował ocenić każdą ze wskazanych kompetencji w skali od 1 do 6, gdzie 1 oznacza, że musisz jeszcze sporo popracować nad tą kompetencją, a 6, że jesteś w tym naprawdę dobry.

Lp.	Rodzaj kompetencji	1	2	3	4	5	6
1.	Motywacja do pracy						
2.	Rzetelność						
3.	Kultura osobista						
4.	Umiejętność współpracy z innymi						
5.	Dobra organizacja						
6.	Punktualność						
7.	Umiejętność autoprezentacji						
8.	Umiejętność przygotowania dokumentów aplikacyjnych						
9.	Uczciwość						
10.	Wytrwałość w dążeniu do celu						
11.	Szacunek do przełożonych						
12.	Odpowiedzialność						
13.	Mobilność						
14.	Elastyczność						

Zapewne zauważyłeś/łaś, że prezentowane powyżej kompetencje nie są specyficzne dla konkretnego miejsca zatrudnienia, są raczej uniwersalne, bazowe. Większość z nich można także nazwać kompetencjami **transferowanymi**, czyli „przenośnymi”. Można powiedzieć, że są to umiejętności, których nabywa się w trakcie wykonywania różnych czynności w życiu. Nie tylko czynności zawodowych, ale także różnych zadań w szkole, w grupie rówieśniczej i w domu. Kompetencje transferowalne są niezwykle ważne w sytuacji utraty pracy, poszukiwania nowej bądź zmiany kierunku kariery zawodowej. Żadna praca nie jest dokładnie taka jak poprzednia, ale w każdej pracy przydatny jest pewien zestaw umiejętności. Poniżej prezentujemy listę wybranych umiejętności transferowalnych wraz z przykładami.

Zastanów się teraz, jak wyglądają Twoje kompetencje transferowalne. Przeanalizuj listę pytań, które pomogą Ci zdiagnozować Twoje kompetencje przenośne.

³ M. Rosalska, A. Wawrzonek, *Od marzeń do kariery. Poradnik dla uczniów i absolwentów szkół ponadgimnazjalnych.*, Warszawa 2013, s.65 - 70

1. Czy jestem dobry w przekonywaniu kogoś do swoich racji?
2. Czy potrafię identyfikować przyczyny problemów?
3. Czy jestem dobry w wyznaczaniu priorytetów? W ustalaniu tego, co robić w jakiej kolejności?
4. Czy jestem dobry w wyjaśnianiu nowych pomysłów, idei?
5. Czy jestem dobry w pracy z innymi osobami?
6. Czy potrafię skutecznie delegować zadania?
7. Czy potrafię z uwagą i szacunkiem słuchać innych?
8. Czy potrafię dzielić się zadaniami z innymi i wspólnie realizować cele?
9. Czy potrafię zarządzać grupą osób, np. jestem liderem mojej grupy rówieśniczej?

Wypisz w tabelce zadania, które wykonywałeś do tej pory na swojej drodze edukacyjnej bądź zawodowej, jeśli posiadasz już takie doświadczenia. Przeanalizuj aktywności, które podejmowałeś w szkole, w trakcie wakacji, praktyk, wolontariatu – przypomnij je sobie i umieść w poniższej tabeli. Przyjrzyj się również swoim cechom charakteru, być może one również okażą się przydatne w funkcjonowaniu na rynku pracy.

Rodzaj aktywności (szkole, praca dorywcza, praktyki)	Zadania: Co robileś/łaś?	Umiejętności: Czego się nauczyłeś/ łaś?	Cechy charakteru i osobowości: Jakie cechy rozwinąłeś/łaś?
Aktywność 1. np.: praca wakacyjna - zbieranie truskawek	- zbieranie jedynie dojrzałych owoców	- segregowanie owoców wg rozmiaru - radzenie sobie w różnych warunkach atmosferycznych	- dokładność - punktualność - odporność
Aktywność 2. np.: praktyka w warsztacie samochodowym	- sprzątanie samochodów - porządkowanie warsztatu - rozmowy z klientami	- wykonywanie poleceń szefa - prowadzenie rozmowy z klientem	- dokładność - komunikatywność

Studia podyplomowe współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Aktywność 3.	-..... -..... -.....	-..... -..... -.....	-..... -..... -.....
Aktywność 4.	-..... -..... -.....	-..... -..... -.....	-..... -..... -.....

Jeżeli myślisz o pracy na konkretnym stanowisku albo starasz się o nią, możesz zrobić kolejne ćwiczenie.

Nazwa **stanowiska**, na które aplikujesz lub chcesz aplikować

Co osoba na tym stanowisku powinna umieć?

1.
2.
3.
4.

Jaką wiedzę musi mieć osoba na danym stanowisku?

1.
2.
3.
4.

Jakie musi mieć cechy charakteru bądź osobowości?

1.

2.

3.

4.

Studia podyplomowe współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

