

**BILANS KOMPETENCJI**  
**REALIZOWANY W RAMACH PROJEKTU „KOMPETENCJE KLUCZEM DO ZATRUDNIENIA”**  
**- założenia i wytyczne do stosowania.**

**§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejsze wytyczne określają zasady prowadzenia bilansu kompetencji oraz przydziału uczestników(czek) projektu do poszczególnych form wsparcia w projekcie „Kompetencje kluczem do zatrudnienia” realizowanym przez Wydział Ekonomiczny Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym

2. Nadzór merytoryczny oraz organizacyjny nad prowadzeniem bilansu kompetencji pełni Kierownik projektu, który odpowiedzialny jest za przygotowanie narzędzi niezbędnych do prowadzenia bilansu oraz czuwanie nad prawidłowym jego przebiegiem, a w szczególności za:

- a) zdefiniowanie katalogu diagnozowanych kompetencji oraz poziomów i kryteriów ich oceny
- b) sporządzenie narzędzi niezbędnych do diagnozy oraz monitoringu kompetencji uczestników projektu
- c) gromadzenie danych dotyczących poziomu kompetencji uczestników projektu oraz monitorowanie zmian
- d) udzielanie uczestnikom projektu informacji zwrotnych o proponowanych im formach wsparcia (warsztatach/ szkoleniach/ projektach) wynikających z diagnozy ich indywidualnego profilu kompetencyjnego i poziomu posiadanych kompetencji

3. Celem bilansu kompetencji jest zdiagnozowanie tzw. luk kompetencyjnych (obszarów wymagających poprawy i doskonalenia) dla każdego uczestnika, dobranie jak najbardziej adekwatnych (dopasowanych do luki) form wsparcia spośród form określonych w projekcie oraz monitorowanie i dokumentowanie zmian w poziomach kompetencji uczestników zaobserwowanych w wyniku ich udziału w warsztatach/ szkoleniach/ kursach/ projektach.

4. Udział w bilansie kompetencji jest bezpłatny i obowiązkowy dla każdej osoby, która chce przystąpić do projektu.

5. Wytyczne określają zasady uczestnictwa oraz prowadzenia bilansu kompetencji w projekcie w szczególności:

- a) zakres i formy prowadzenia bilansu kompetencji

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym

- b) wykaz narzędzi stosowanych w diagnozie poziomu kompetencji uczestników oraz służących monitorowaniu zmian
- c) przebieg prowadzenia bilansu kompetencji uczestników
- d) zasady przydziału uczestników do poszczególnych form wsparcia w projekcie

## **§ 2 Przedmiot bilansu kompetencji i podstawowe definicje**

1. Podstawą prowadzenia bilansu kompetencji jest założenie, zgodnie z którym kompetencje podlegają zmianom, możliwy jest ich rozwój i doskonalenie, natomiast sam bilans kompetencji jest procesem dochodzenia uczestników projektu do poszerzonej samooceny poprzez uświadomienie sobie swoich mocnych i słabych stron.

2. Kompetencja definiowana jest ogólnie jako pewna cecha obserwowalna w określonym zachowaniu, w skład której wchodzi trzy komponenty: wiedza, umiejętność i postawa.

3. Katalog kompetencji diagnozowanych w procesie bilansu kompetencji określony został w zgodzie ze wskaźnikami założonymi we wniosku o dofinansowanie POWR.03.01.00-00-K120-16 a także w oparciu o wskaźniki uwzględnione w raporcie NCBiR „Analiza kwalifikacji i kompetencji kluczowych dla zwiększenia szans absolwentów na rynku pracy”.

4. W katalogu kompetencji diagnozowanych w procesie bilansu kompetencji znajdują się następujące kompetencje:

a) Kompetencje zawodowe – rozumiane jako zakres posiadanej wiedzy z głównych obszarów merytorycznych objętych projektem, wchodzących w skład działań projektowych i warsztatowych w zakresie kierunków studiów: ekonomia, turystyka i rekreacja oraz zarządzanie, w tym również umiejętności w zakresie IT i języków obcych;

b) Kompetencje miękkie – zespół kompetencji pozazawodowych, interpersonalnych, zwiększających szanse na rynku pracy, takich jak:

- Komunikowanie się – rozumiane jako umiejętność przedstawiania własnych pomysłów, opinii i punktów widzenia w sposób klarowny, zrozumiały i dopasowany do odbiorcy, jak również umiejętność aktywnego słuchania.

- Zarządzania czasem – rozumiane jako umiejętność odpowiedniej organizacji pracy własnej i wyznaczanie odpowiednich celów krótko i długoterminowych.

- Zdolność pracy w grupie/ Zarządzanie zespołem – rozumiana jako zdolność tworzenia więzi i współdziałania z innymi, umiejętność pracy w grupie na rzecz osiągnięcia wspólnych celów, umiejętność zespołowego wykonywania zadań i wspólnego rozwiązywania problemów.

- Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych/asertywność i prowadzenia negocjacji – rozumiana jako umiejętność wyboru odpowiedniej strategii rozwiązywania konfliktów,

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym wypracowywania rozwiązań korzystnych dla stron negocjacji i utrzymania pozytywnych kontaktów oraz osiągnięcia celów negocjacyjnych.

5. Pomiar kompetencji oraz ich monitorowanie odbywać się będzie przy pomocy narzędzi opisanych w §3 wytycznych, z uwzględnieniem ich specyfiki, stosownego katalogu wskaźników oraz poziomów pomiaru.

### **§ 3 Narzędzia bilansu kompetencji**

1. W procesie bilansu kompetencji wyodrębnione zostały dwa rodzaje narzędzi: narzędzia diagnostyczne oraz narzędzia monitorujące projekt.
2. Narzędzia diagnostyczne zostały sporządzone w zależności od charakterystyki badanej kompetencji oraz ogólnej definicji określonej w §2 pkt. 3 wytycznych.
3. Narzędziami diagnostycznymi badającymi wiedzę w obszarze kompetencji zawodowych, są (Testy Merytoryczne (TM) badające poziom wiedzy ogólnej z obszarów objętych projektem: Zarządzanie, Ekonomia, Turystyka i rekreacja.
4. Narzędziem diagnostycznym badającym komponent wiedzy w obszarze kompetencji pozazawodowych, interpersonalnych, jest Test Kompetencyjny (TK) badający poziom wiedzy ogólnej w kluczowych obszarach objętych działaniem projektowym: zarządzanie czasem, komunikowanie się, praca w zespole i zarządzanie zespołem oraz asertywność i prowadzenie negocjacji.
5. Narzędziem diagnostycznym badającym poziom znajomości języka oraz wiedzy IT – będą indywidualne Testy Wiedzy (TW) przeprowadzone przez każdym warsztatem.
6. Narzędziem monitorującym w procesie bilansu kompetencji jest raport Indywidualny Profil Kompetencyjny. Raport sporządzony zostanie przez pracowników projektu dla każdego uczestnika projektu i zawierać będzie informację o zdiagnozowanym poziomie kompetencji przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia oraz wykaz proponowanych form wsparcia w projekcie.
7. Raport „Indywidualny Profil Kompetencyjny” jest jednocześnie pisemną formą udzielania informacji zwrotnej uczestnikom(czkom) projektu i zostanie im przekazany po ich zakończeniu udziału w projekcie.

### **§ 4 Grupa docelowa**

1. Bilans kompetencji skierowany jest do każdego(j) uczestnika(czki) projektu, który(a) pozytywnie przeszedł(ła) weryfikację rekrutacyjną i został(a) zakwalifikowany(a) do udziału w projekcie, zgodnie z zasadami rekrutacji opisanymi w Regulaminie Projektu.
2. Grupą docelową, która może zostać objęta bilansem kompetencji są studenci(cki) studiów stacjonarnych ostatniego roku I stopnia Wydziału Ekonomicznego ZUT w Szczecinie, na kierunkach: zarządzanie, ekonomia, turystyka i rekreacja.



Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym

### **§ 5 Przebieg i formy prowadzenia bilansu kompetencji**

1. Każdy uczestnik(czka) zakwalifikowany(a) do udziału w projekcie, zgodnie z jego założeniami zobligowany(a) jest do poddania się bilansowi kompetencji.
2. Każdy uczestnik(czka) zostanie poddany(a) badaniom kompetencji dwukrotnie – przed przystąpieniem do udziału w pierwszej formie wsparcia oraz po zakończeniu udziału we wszystkich formach przewidzianych dla danego(ej) uczestnika(czki).
3. Bilans kompetencji składa się z trzech etapów:
  - a) W pierwszym etapie bilansu (pretest) kompetencji uczestnicy(czki) zostają zaproszeni(one) na spotkanie w celu wypełnienia Testów Merytorycznych (TM) i Testu Kompetencyjnego (TK), których wypełnienie jest obligatoryjne. W osobnych terminach zostaną przeprowadzone Testy Wiedzy (TW), których wypełnienie również jest obligatoryjne.
  - b) W drugim etapie bilansu kompetencji, pracownicy projektu dokonają syntezy danych zebranych z arkuszy testowych i obserwacji, stworzą pierwszą część raportu Indywidualny Profil Kompetencyjny dla każdego(j) uczestnika(czki) oraz przekazuje im informacje o ich wynikach i proponowanych formach wsparcia.
  - c) Trzeci etap bilansu kompetencji (posttest) następuje po zakończeniu udziału uczestników(czek) w zaproponowanych formach wsparcia. Zostają oni(e) ponownie zaproszeni(one) na spotkanie ze w celu wypełnienia Testów Merytorycznych (TM), Testów Wiedzy (TW) i Testu Kompetencyjnego (TK). W trzecim etapie bilansu kompetencji, pracownicy projektui ponownie dokonają syntezy danych, uzupełnią Indywidualne Profile Kompetencyjne uczestników(czek) wraz z opisem ewentualnych zmian, jakie zaszły na skutek uczestnictwa w zaproponowanych formach wsparcia, a następnie przekazuje uczestnikom(czkom) informacje zwrotne.
4. Na zakończenie bilansu kompetencji każdy(a) uczestnik(czka) otrzymuje w formie pisemnej własny Indywidualny Profil Kompetencyjny.
5. Terminy spotkań w kolejnych etapach bilansu kompetencji podawane będą do wiadomości na stronie internetowej projektu <http://www.kompetencje.zut.edu.pl/> oraz ustalane będą na bieżąco z uczestnikami(czkami).

### **§ 6 Zasady przydziału uczestników(czek) do poszczególnych form wsparcia w projekcie**

1. Dla przejrzystości zasad przydziału uczestników(czek) do poszczególnych form wsparcia, zostały one podzielone na podstawowe i specjalistyczne formy wsparcia, przy czym każdej formie wsparcia odpowiada przynależny jej katalog zajęć.
2. Do zajęć w ramach podstawowych form wsparcia należą:
  - a) Zajęcia Warsztatowe we współpracy z pracodawcami „Informacyjno - decyzyjne wsparcie biznesu”



Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym

b) Zajęcia projektowe zgodne z kierunkami kształcenia;

b) Warsztaty/Szkolenia miękkie: „Zarządzanie czasem”, „Komunikacja interpersonalna”, „Negocjacje”, „Praca w grupie”, „Asertywność”, „Zarządzanie zespołem”;

3. Do zajęć w ramach specjalistycznych form wsparcia należą:

a) Kursy językowe: angielski, niemiecki, hiszpański, włoski ( do wyboru 1 język)

b) Warsztaty cyfrowe

4. Kryteriami decydującymi o przydziale uczestników(czek) na zajęcia w ramach podstawowych form wsparcia, są zdiagnozowane podczas bilansu kompetencji luki kompetencyjne oraz preferowane przez nich(nie) zajęcia określone w TM i TK.

### **§ 7 Postanowienia końcowe**

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
2. Zespół Zarządzający zastrzega sobie prawo do zmiany Wytycznych Wszelkie formy zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Wszyscy(tkie) Uczestnicy(czki) są zobowiązani(ne) zaakceptować wytyczne.

### **Załączniki:**

1. Testy Wiedzy
2. Testy Merytoryczne
3. Testy Kompetencji