

Klucz do walidacji

Wsparcie doradcze w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji



Autorzy: Wojciech Buda, Monika Carroll, Barbara Fijałkowska, Joanna Grzeszczak, Anna Kamont, Katarzyna Królik, Karolina Kurek-Hauzer, Katarzyna Pałęcka, Agata Pałka, Kamila Pihur, Irmina Sokulska

Redakcja językowa: Iwona Stachowicz

Skład: Wojciech Maciejczyk

Projekt okładki: Zuzanna Gułaj

Ilustracja na okładce: Shutterstock

Wydawca:

Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy
ul. Górczewska 8, 01-180 Warszawa
tel. (22) 241 71 00; www.ibe.edu.pl



Publikacja dostępna na licencji Creative Commons
Uznanie Autorstwa 4.0.



ISBN: 978-83-68752-10-6

Warszawa 2026

Wzór cytowania: Buda, W., Carroll, M., Fijałkowska, B. i in. (2026). *Klucz do walidacji. Wsparcie doradcze w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji*. Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy.

Publikacja powstała w ramach realizacji projektu systemowego „Wspieranie dalszego rozwoju Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w Polsce” (ZSK 6), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS).

Egzemplarz bezpłatny

Spis treści

O publikacji.....	7
-------------------	---

Część I. Doradztwo w kontekście uczenia się przez całe życie

1. Uczenie się przez całe życie – rys historyczny.....	11
2. Walidacja.....	15
3. Role w walidacji.....	25
4. Doradztwo.....	28
5. Metoda Bilansu Kompetencji.....	40
6. Inne narzędzia IBE PIB.....	59
7. Aplikacje wspierające prowadzenie walidacji.....	66

Część II. Materiały dla doradców

A. Materiały instruktażowe dla doradcy stosującego Metodę MBK

Kontrakt doradczy.....	73
Arkusze analizy SWOT.....	76
Arkusze wyznaczania celów – GROW.....	79
Arkusze wyznaczania celów – WOOP.....	83
Dobre praktyki tworzenia CV.....	86
Narzędzia AI, które warto znać.....	93
Arkusze refleksji dla klienta po zakończeniu procesu MBK.....	97
Arkusze udzielenia informacji zwrotnej po zakończeniu MBK.....	99
Sposoby na zwiększenie motywacji u klienta.....	100
Skupienie na rozwiązaniach i zasobach.....	103
Afirmacje i wizualizacje pozytywne.....	105
Strategie pracy z klientem przymusowym i opornym.....	107

B. Wsparcie w nazywaniu kompetencji dla doradcy stosującego Metodę Bilansu Kompetencji

Przykładowe kompetencje ucznia VII klasy szkoły podstawowej	115
Przykładowe kompetencje ucznia VIII klasy szkoły podstawowej	116
Przykładowe kompetencje ucznia liceum ogólnokształcącego	117
Przykładowe kompetencje ucznia szkoły branżowej I stopnia	118
Przykładowe kompetencje ucznia szkoły branżowej II stopnia	119
Przykładowe kompetencje ucznia technikum	120
Formularz identyfikowania kompetencji dla VII–VIII klasy szkoły podstawowej ...	122
Szkoła podstawowa – przykładowy wypełniony formularz identyfikowania kompetencji	123
Szkoła podstawowa – formularz identyfikowania kompetencji	124
Szkoła podstawowa – formularz identyfikowania kompetencji (mapa myśli)	125
Formularz identyfikowania kompetencji dla szkół średnich	126
Szkoła średnia – przykładowy wypełniony formularz identyfikowania kompetencji dla technikum i szkół branżowych	127
Szkoła średnia – formularz identyfikowania kompetencji dla technikum i szkół branżowych	129
Szkoła średnia – przykładowy wypełniony formularz identyfikowania kompetencji dla liceum	131
Szkoła średnia – formularz identyfikowania kompetencji dla liceum ogólnokształcącego	133

C. Scenariusze pracy z grupą dla doradcy stosującego Metodę Bilansu Kompetencji

Scenariusze do pracy grupowej w VII–VIII klasie szkoły podstawowej	136
Lekcja 1. Identyfikowanie kompetencji	136
Załączniki do lekcji 1	140

Lekcja 2. Przygotowanie portfolio kompetencji	144
Załączniki do lekcji 2	148
Lekcja 3. Plan rozwoju	164
Załączniki do lekcji 3	169
Scenariusze do pracy grupowej w szkołach ponadpodstawowych	178
Lekcja 1. Identyfikowanie kompetencji	178
Załączniki do lekcji 1	179
Lekcja 2. Cyfrowe portfolio i strategie dowodzenia	183
Załączniki do lekcji 2	184
Lekcja 3. Plan rozwoju	189
Załączniki do lekcji 3	190
Scenariusze do pracy grupowej z osobami dorosłymi	194
Ćwiczenie 1. Ustalenie celu związanego z bilansem kompetencji	194
Załączniki do ćwiczenia 1.....	197
Ćwiczenie 2. Praca z celem	200
Załączniki do ćwiczenia 2.....	202
Ćwiczenie 3. Poznaj siebie i swoje zasoby	204
Ćwiczenie 4. Identyfikacja doświadczeń i zasobów – wywiad kompetencyjny	
w parach	205
Załącznik do ćwiczenia 4.....	207
Ćwiczenie 5. Porządkowanie kompetencji. Matryca wiedza – umiejętności – postawy	208
Załączniki do ćwiczenia 5.....	209
Ćwiczenie 6. Moje umiejętności cyfrowe – co już potrafię, a czego muszę się nauczyć?	223
Załączniki do ćwiczenia 6.....	225
Ćwiczenie 7. Planowanie rozwoju	234
Załączniki do ćwiczenia 7.....	237
Aneks	238

Moje Portfolio – gromadź swoje supermoce (komiks dla młodzieży)	238
Odkryj Moje Portfolio (komiks dla dorosłych)	240
Czym jest Moje Portfolio? (ulotka dla rodziców)	244
Czym jest Metoda Bilansu Kompetencji? (ulotka dla rodziców)?	245
Bibliografia	250

O publikacji

Publikacja jest poświęcona roli doradztwa zawodowego w walidacji, rozumianej zarówno wąsko – jako ścieżka nabywania kwalifikacji w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), jak i szeroko – jako proces bilansowania kompetencji kandydata. Opracowanie stanowi podsumowanie wybranych działań IBE PIB na rzecz poradnictwa całościowego w kontekście idei uczenia się przez całe życie (ang. *lifelong learning* – LLL).

Główne cele opracowania

1. Podsumowanie i aktualizacja informacji dotyczących walidacji jako kluczowego narzędzia wspierającego ideę uczenia się przez całe życie.
2. Przybliżenie ról osób zaangażowanych w walidację, ze szczególnym uwzględnieniem: doradców walidacyjnych, których zadaniem jest wspieranie uczestników na wszystkich etapach, oraz asesorów walidacyjnych, odpowiedzialnych za weryfikację efektów uczenia się.
3. Zdefiniowanie zadań doradcy w kontekście prowadzenia walidacji w ZSK oraz w szerszym ujęciu poradnictwa całościowego wraz ze wskazaniem wymagań kompetencyjnych oraz metod i narzędzi pomocnych przy identyfikowaniu i dokumentowaniu kompetencji
4. Omówienie rozwiązań opracowanych w IBE PIB, które wspierają pracę doradców – ze szczególnym uwzględnieniem Metody Bilansu Kompetencji, czyli narzędzia przeznaczonego głównie dla doradców zawodowych i osób zarządzających zasobami ludzkimi.
5. Zaprezentowanie wybranych narzędzi wdrożonych przez Instytut, wspierających instytucje certyfikujące w planowaniu i profesjonalnym przeprowadzeniu walidacji.

Struktura i odbiorcy

Walidacja prowadzona przez instytucje certyfikujące stanowi obecnie istotny kontekst pracy doradców zawodowych. Niniejsza publikacja to kompendium wiedzy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK) oraz zestaw praktycznych narzędzi, które pozwolą doradcom na efektywne przygotowanie i prowadzenie doradztwa – w ramach walidacji i poza nią. Opracowanie uwzględnia zarówno perspektywę krajową, jak i doświadczenia zagraniczne w zakresie walidacji efektów edukacji pozaformalnej i uczenia się nieformalnego.

Publikacja składa się z dwóch części. Część I stanowi wstęp teoretyczny, ukazujący nierozzerwalny związek poradnictwa z ideą uczenia się przez całe życie (*lifelong learning*).

Wskazano w niej również doradztwo jako integralną część walidacji efektów uczenia się. Część II to zestaw wybranych praktycznych narzędzi do wykorzystania przez doradców stosujących Metodę Bilansu Kompetencji. Materiały te dostosowano do pracy z młodzieżą i dorosłymi, zarówno w indywidualnych, jak i grupowych procesach doradczych. Czytelnik znajdzie tu instruktaże, formularze, scenariusze lekcji oraz propozycje ćwiczeń.

Publikacja adresowana jest przede wszystkim do doradców zawodowych i szkolnych. Opracowanie będzie cennym źródłem informacji także dla osób i instytucji zaangażowanych w planowanie i przeprowadzanie walidacji oraz tworzenie opisów – w tym dla instytucji certyfikujących, ministerstw oraz podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości.

Zastosowana metodologia

Niniejsze opracowanie ma charakter monograficznego studium przeglądkowo-wdrożeniowego, opartego na solidnych podstawach teoretycznych. Jego celem jest podsumowanie i aktualizacja wiedzy na temat roli doradztwa zawodowego w walidacji w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Na potrzeby opracowania wykorzystano podejście interdyscyplinarne, łączące perspektywy: andragogiczną, pedagogiczną i socjologiczną z analizą polityk publicznych w obszarze uczenia się przez całe życie (LLL).

1. Procedura doboru literatury i źródeł

Dobór materiału źródłowego oparto na metodzie dywersyfikacji źródeł, obejmującej:

- analizę aktów prawnych i dokumentów strategicznych: podstawę analizy stanowiły kluczowe dokumenty programowe UNESCO (Raporty Faure'a i Delorsa), Memorandum Komisji Europejskiej oraz polskie ramy prawne, w tym ustawa o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji z 2015 r. wraz z jej nowelizacją z 2023 r.;
- przegląd literatury przedmiotu: uwzględniono dorobek polskiej i zagranicznej myśli pedagogicznej i socjologicznej (m.in. koncepcje Supera, Hollanda, Bandury czy Savickasa), co pozwoliło na osadzenie praktycznej Metody Bilansu Kompetencji (MBK) w nurcie konstruktywistycznym i humanistycznym;
- analizę wyników projektów badawczo-wdrożeniowych: wykorzystano dane z projektu „Kariera bez barier” (2023–2026) oraz efekty działań polegających na bilansowaniu kompetencji uczniów w ramach projektu „Wspieranie dalszego rozwoju Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w Polsce” (2023–2026).

2. Kryteria selekcji dobrych praktyk

Wybór prezentowanych w publikacji dobrych praktyk oraz rozwiązań systemowych oparto na następujących kryteriach merytorycznych:

- Kryterium zgodności z wytycznymi Cedefop: wybrane mechanizmy doradcze spełniają europejskie standardy jakości walidacji efektów uzyskanych w ramach edukacji pozaformalnej i uczenia się nieformalnego.
- Kryterium użyteczności systemowej: do analizy włączono narzędzia (np. MBK), które bezpośrednio wspierają trzyetapowy proces walidacji: identyfikowanie, dokumentowanie i weryfikowanie.
- Kryterium inkluzywności i dostępności: uwzględniono praktyki realizujące zasady projektowania uniwersalnego oraz edukacji włączającej. Wybór ten oparto na analizie ekspertyz dotyczących pracy z osobami o zróżnicowanych potrzebach (m.in. osobami głuchymi oraz osobami z doświadczeniem migracyjnym).

3. Dobieranie narzędzi i scenariuszy

Dobór przykładowych narzędzi i scenariuszy pracy doradczej miał charakter celowy.

Zastosowano następujące reguły selekcji:

- Reprezentatywność metodologiczna: wybrano narzędzia odpowiadające różnym etapom pracy doradczej, aby ukazać kompleksowość Metody Bilansu Kompetencji.
- Zróżnicowanie grup docelowych: przytoczone przykłady (np. scenariusze lekcji, formularze) zostały dobrane tak, aby odnosiły się zarówno do pracy z młodzieżą szkolną, jak i osobami dorosłymi na rynku pracy.

Struktura metodologiczna publikacji została zaprojektowana w sposób sekwencyjny: od rekonstrukcji paradygmatów teoretycznych (Część I), poprzez analizę ram prawnych, aż po operacjonalizację narzędziową (Część II). Zapewnia to pełną spójność między teorią a praktyką doradczą.

Część I

Doradztwo w kontekście uczenia się przez całe życie

1. Uczenie się przez całe życie – rys historyczny

Walidacja efektów uczenia się jest jednym z mechanizmów wspierających ideę uczenia się przez całe życie (*lifelong learning*, LLL). Choć intensywny rozwój tej koncepcji przypada na początek XXI w., jej korzenie sięgają wcześniejszych rozwiązań dotyczących edukacji osób dorosłych. Głównym założeniem tego paradygmatu było przejście od kształcenia ustawicznego (skupionego na rozwoju zawodowym) do uczenia się całościowego, obejmującego wszystkie sfery aktywności człowieka. W takim ujęciu uczenie się dorosłych zyskuje wymiar społeczny i elastyczny, pozwalający na tworzenie społeczeństw uczących się.

Za dokument założycielski idei uczenia się przez całe życie uznaje się Raport Faure'a *Uczyć się, aby być*, wydany przez UNESCO w 1972 r. (Faure, 1975; International Commission on the Development of Education, 2013/1972). Wyznaczył on kierunki przyszłych polityk edukacyjnych dotyczących edukacji osób dorosłych. Kontynuacją tych działań była przyjęta w 1976 r. przez Konferencję Generalną UNESCO *Rekomendacja w sprawie rozwoju edukacji dorosłych*. Zdefiniowano w niej edukację jako zorganizowany proces wspierający wszechstronny rozwój osoby dorosłej – nie tylko w obszarze zawodowym, ale także społecznym i dotyczącym rozwoju osobistego.

Kolejnym kamieniem milowym w rozwoju idei uczenia się przez całe życie był Raport Jacques'a Delorsa (1998) *Edukacja – jest w niej ukryty skarb*. Dokument ten zdefiniował cztery filary współczesnej edukacji: (1) uczyć się, aby żyć wspólnie, (2) uczyć się, aby wiedzieć, (3) uczyć się, aby działać oraz (4) uczyć się, aby być i rozwijać swoje talenty. Tym samym edukacji nadano rolę „szczepionki” na lęki i obawy związane z wyzwaniami, jakie stawał przed społeczeństwami nadchodzący XXI w.

Wydanie raportu Delorsa zbiegło się w czasie ze zjawiskiem określanym w literaturze andragogicznej jako zmiana paradygmatu. Edukacja dorosłych przeszła w tym czasie transformację: od silnie zinstytucjonalizowanego kształcenia ustawicznego ku szerokiej idei uczenia się przez całe życie. Nowe podejście zakłada integrację różnych ścieżek edukacyjnych, wyprowadzając proces uczenia się poza ramy formalnych instytucji. Kluczowym rozwinięciem tej wizji na gruncie europejskim było przyjęte w roku 2000 przez Komisję Europejską Memorandum w sprawie uczenia się przez całe życie (Komisja Wspólnot Europejskich [KWE], 2000). Dokument ten wskazał strategiczne cele dla państw członkowskich, obejmujące:

- konieczność zdobywania umiejętności podstawowych przez osoby dorosłe (m.in. kompetencje cyfrowe, językowe, społeczne);

- potrzebę zwiększania inwestycji w zasoby ludzkie;
- wdrażanie innowacyjnych metod nauczania i uczenia się;
- wprowadzenie idei uczenia się przez całe życie do programów edukacyjnych;
- tworzenie dostępnych przestrzeni uczenia się dla osób dorosłych;
- zapewnienie powszechnego doradztwa zawodowego dla wszystkich grup wiekowych.

Dopełnieniem tych działań był wydany w 2001 r. komunikat Komisji Europejskich *Obszar uczenia się przez całe życie* (KWE, 2001). Dokument ten spopularyzował jedną z najbardziej rozpoznawalnych idei edukacyjnych: „uczenie się od kołyski aż po grób”. Hasło to podnosi rangę edukacji, rozszerzając jej zakres na każdy etap ludzkiego życia i uwzględniając różnorodne formy aktywności. Tak zdefiniowany paradygmat umożliwia również osobom uczącym się swobodne przemieszczanie się między różnymi ścieżkami kształcenia, miejscami zamieszkania oraz obszarami rynku pracy.

W ślad za tym komunikatem w 2006 r. Parlament Europejski i Rada Unii Europejskiej przyjęły Zalecenie w sprawie kluczowych kompetencji dla uczenia się przez całe życie (Parlament Europejski; Rada UE [PE i RUE], 2006). Był to pierwszy formalny dokument unijny o tak szerokim zasięgu w obszarze edukacji oraz szkoleń. Stanowił on operacjonalizację założeń strategii lizbońskiej (KWE, 2006), dotyczących:

- stymulowania rozwoju gospodarczego w krajach członkowskich poprzez inwestycje w edukację;
- budowania społeczeństwa opartego na wiedzy;
- wzrostu poziomu zatrudnienia wewnątrz Unii Europejskiej.

Realizację tych postulatów miały wesprzeć następujące działania:

- zapewnienie młodym osobom możliwości rozwijania kompetencji kluczowych;
- wsparcie młodzieży z trudnościami edukacyjnymi;
- umożliwienie osobom dorosłym całożyciowego aktualizowania kompetencji;
- stworzenie infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej dla osób dorosłych.

W konsekwencji wdrażania strategii lizbońskiej uruchomiono szereg programów wspierających uczenie się przez całe życie w krajach członkowskich. Do najważniejszych z nich należały: program Grundtvig (edukacja dorosłych), Erasmus (szkolnictwo wyższe), Comenius (edukacja szkolna) czy Leonardo da Vinci (kształcenie i szkolenie zawodowe).

Od tego czasu instytucje Unii Europejskiej systematycznie wzmacniają przekaz dotyczący konieczności wdrażania polityk publicznych opartych na idei uczenia się przez całe życie. W 2009 r. opracowano *Strategiczne ramy dla europejskiej współpracy w dziedzinie edukacji i szkoleń* (RUE, 2009), a w 2011 r. Rada Unii Europejskiej przyjęła rezolucję w sprawie *Odnowionej europejskiej agendy w zakresie uczenia się dorosłych* (RUE, 2011). Obecnie dokumenty strategiczne skupiają się na wspieraniu rozwoju uczenia się przez całe życie w odpowiedzi na bieżące wyzwania, z jakimi mierzą się społeczeństwa. Opublikowany w 2020 r. Europejski program na rzecz umiejętności (European Skills Agenda; KE, 2020) kładzie nacisk na budowanie odporności na kryzysy, odnosząc się m.in. do doświadczeń z pandemii COVID-19. Z kolei priorytety Unii Europejskiej na lata 2021–2030 (RUE, 2021) obejmują:

- podnoszenie jakości i skuteczności kształcenia i szkoleń;
- intensyfikowanie działań na rzecz włączenia społecznego i równości;
- zapewnienie powszechnej mobilności edukacyjnej;
- wspieranie kluczowych transformacji: ekologicznej i cyfrowej.

Wszystkie te zjawiska, odzwierciedlone w przywołanych dokumentach strategicznych, wskazują na istotną ewolucję idei *lifelong learning*. Początkowo pomyślana jako koncepcja demokratycznego dostępu do wiedzy, z czasem stała się fundamentalnym elementem strategii gospodarczej. Jej nadrzędnym celem jest obecnie wzmocnienie społeczeństw i konkurencyjności gospodarek w obliczu współczesnych wyzwań, takich jak transformacja ekologiczna i cyfrowa czy dynamiczny rozwój sztucznej inteligencji.

Rysunek 1

Uczenie się przez całe życie – korzyści

Korzyści z uczenia się przez całe życie

Lepsza pozycja na rynku pracy

Większe szanse na awans
i wyższe zarobki



Elastyczność zawodowa

Łatwiejsza zmiana ścieżki
kariery



Aktywność zawodowa

Możliwość wydłużenia kariery



Rozwój osobisty

Większa satysfakcja z życia
osobistego i zawodowego



Podążanie za zmianami

Mniejsze ryzyko pozostania w tyle



2. Walidacja

W kontekście gwałtownego rozwoju nowych technologii i postępującej globalizacji rynek pracy stawia coraz wyższe wymagania wobec pracowników, których wiedza i umiejętności są traktowane jako kluczowy kapitał innowacyjnej gospodarki. Utrzymanie się na rynku wymaga ciągłej gotowości do zdobywania nowych kompetencji, co często wiąże się z koniecznością zmiany zawodu. Chociaż część wiedzy zdobywana jest w ramach edukacji formalnej (szkoły, uczelnie) lub pozaformalnej (kursy, szkolenia), wiele kluczowych kompetencji można nabywać poprzez pełnienie obowiązków zawodowych, wolontariat czy rozwijanie zainteresowań, czyli na drodze uczenia się nieformalnego.

Często zdarza się, że kompetencje uzyskane poza zinstytucjonalizowanymi procesami edukacyjnymi, mimo swojej ogromnej wartości, nie są odpowiednio uznawane na rynku pracy, co jest niekorzystne zarówno dla pracodawców, jak i dla pracowników. Z tego względu coraz większe znaczenie zyskuje idea uczenia się przez całe życie oraz formalne uznawanie kwalifikacji zdobytych poza tradycyjną ścieżką edukacyjną. Ważną zmianą w polityce edukacyjnej i rynkowej jest przyjęcie zasady, zgodnie z którą nadanie kwalifikacji opiera się na wykazaniu, że dana osoba osiągnęła wymagane efekty uczenia się.

Efekty uczenia się są definiowane jako zasób wiedzy (to, co jednostka wie i rozumie), umiejętności (co potrafi wykonać) oraz kompetencji społecznych (zdolność do przyjmowania odpowiedzialności i zachowanie autonomii w wykonywaniu poszczególnych zadań). Tak rozumiane efekty mogą zostać osiągnięte w różnych trybach: w ramach edukacji formalnej (szkoły, uczelnie) lub pozaformalnej (np. kursy, staże, warsztaty), a także w wyniku uczenia się nieformalnego (np. w ramach pracy zawodowej czy wolontariatu).

W systemie nadawania kwalifikacji opartym na efektach uczenia się kluczową rolę odgrywa walidacja. To sformalizowany proces sprawdzenia, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji osiągnęła wymagane dla niej efekty. Walidacja stanowi wyodrębniony etap zdobywania kwalifikacji i powinna być dostępna dla każdego, niezależnie od sposobu zdobycia kompetencji – w tym poza zorganizowanymi formami kształcenia.

Istotną cechą walidacji jest jej elastyczność, co wyraża się w trzech aspektach:

1. Może być rozłożona w czasie, co oznacza, że etapami można potwierdzać uzyskane efekty uczenia się (modularność).
2. Może odbywać się w różnych miejscach i warunkach, na przykład w instytucji szkoleniowej lub u pracodawcy.

3. Do sprawdzania osiągnięć można wykorzystać różne metody dobierane stosownie do specyfiki danej kwalifikacji oraz potrzeb i ewentualnych ograniczeń osób przystępujących do walidacji.

Możliwość przystąpienia do walidacji według tych elastycznych zasad ma istotne znaczenie dla wielu grup, w tym osób:

- planujących zmianę stanowiska lub zawodu;
- wykluczonych lub zagrożonych wykluczeniem z rynku pracy;
- powracających do aktywności zawodowej po dłuższej przerwie (np. związanej z opieką nad członkami rodziny);
- osób przedwcześnie kończących edukację formalną;
- chcących uzyskać formalne potwierdzenie kompetencji zdobytych podczas wolontariatu lub w ramach rozwijania zainteresowań.

Walidacja jest procesem składającym się z trzech głównych etapów: identyfikowania, dokumentowania i weryfikacji efektów uczenia się.

- Identyfikowanie polega na rozpoznaniu i analizie osiągniętej wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, jakie dana osoba już posiada.
- Dokumentowanie obejmuje gromadzenie dowodów (np. certyfikatów, portfolio, próbek pracy) świadczących o osiągnięciu wybranych efektów uczenia się, które następnie są przedstawiane komisji walidacyjnej.
- Weryfikacja to sprawdzenie za pomocą odpowiednio dobranych metod czy zidentyfikowane efekty uczenia się zostały rzeczywiście osiągnięte zgodnie z wymaganiami określonymi dla danej kwalifikacji.

Biorąc pod uwagę, że walidacja bywa procesem złożonym i wieloetapowym, kluczową rolę odgrywa w niej doradztwo. Jest ono niezbędne szczególnie na etapie identyfikowania (do diagnozy posiadanych kompetencji) oraz dokumentowania (jako wsparcie w gromadzeniu dowodów na ich osiągnięcie). Zarówno instytucje, jak i kandydaci powinni mieć dostęp do doradztwa obejmującego informacje na temat procedur, kosztów, metod walidacji oraz dostępnych form wsparcia.

Walidacja w świetle ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji

Implementując Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie¹, Polska uchwaliła w grudniu 2015 r. ustawę o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Ustawa o ZSK, 2015)². Wdrożenie ZSK miało na celu ułatwienie obywatelom zdobywania kwalifikacji w elastyczny sposób (w różnym czasie i miejscu). Kluczowym warunkiem realizacji tego założenia była odpowiednio zaprojektowana walidacja, umożliwiająca potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się zdobytych dowolną drogą w szkole, na kursach lub samodzielnie.

Ustawa o ZSK definiuje walidację jako:

„sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji” (art. 2 pkt 22).

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 226) weszła w życie 15 stycznia 2016 r. Od tego czasu realizujący zadania ustawowe ministrowie właściwi, minister koordynator ZSK, instytucje certyfikujące (IC), podmioty zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ), podmioty zgłaszające kwalifikacje oraz IBE PIB – gromadziły doświadczenia związane z jej praktycznym funkcjonowaniem.

W okresie od 2016 r. do końca 2023 r. wprowadzono do ustawy szereg ważnych nowelizacji, które dostosowały ustawę do zmian, jakie w tym czasie zaszły w prawie oświatowym oraz w szkolnictwie wyższym i nauce. Zmiany obejmowały:

- dostosowanie do reformy systemu oświaty nowej struktury szkolnictwa, w tym ośmioklasowych szkół podstawowych;
- reformę szkolnictwa zawodowego – wprowadzenie przepisów dotyczących szkół branżowych I i II stopnia;

¹ Zastąpione Zaleceniem Rady z dnia 22 maja 2017 r. w sprawie europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie i uchylające zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32017H0615\(01\)](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32017H0615(01)) (dostęp: 1.06.2026).

² <https://isap.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20160000064/U/D20160064Lj.pdf> (dostęp: 1.06.2026)..

- zmiany organizacyjne polegające na modyfikacji składu Rady Interesariuszy Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji;
- wprowadzenie ułatwień dla uczących się, polegających na możliwości nieodpłatnego przystąpienia przez uczniów lub absolwentów do walidacji i certyfikowania kwalifikacji rynkowej funkcjonującej w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.

Zebrane doświadczenia potwierdziły potrzebę dokonania głębszej reformy w obszarze funkcjonujących rozwiązań, jak również wprowadzenia nowych mechanizmów usprawniających system.

Nowelizacja przepisów została przeprowadzona w drodze ustawy z dnia 30 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 2005) i obowiązuje od 1 stycznia 2024 r. W niniejszej publikacji, z uwagi na jej zakres, skoncentrowano się na zmianach, które dotyczą walidacji i certyfikowania kwalifikacji w ZSK. Wprowadzone zmiany mają na celu zwiększenie efektywności, usprawnienie i uelastycznienie systemu.

Do najważniejszych zmian w tym obszarze należą:

1. Wprowadzenie nowych nazw oraz kategorii kwalifikacji

- Zmiana nazwy dotychczasowych kwalifikacji rynkowych na wolnorynkowe.
- Kwalifikacje wolnorynkowe – kwalifikacje nieuregulowane odrębnymi przepisami, odpowiadające na potrzeby społeczne lub rynku pracy. Są one nadawane przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą, które uzyskały uprawnienie do certyfikowania na podstawie art. 41 ust. 1. Dokumentem potwierdzającym ich uzyskanie jest certyfikat kwalifikacji wolnorynkowej (art. 9 pkt 1c ustawy zmieniającej; art. 2 pkt 11).
- Wprowadzenie kwalifikacji sektorowych – to nowa kategoria kwalifikacji z zakresu edukacji pozaformalnej.
- Kwalifikacje sektorowe – mają charakter zawodowy i, podobnie jak wolnorynkowe, nie są uregulowane odrębnymi przepisami. Odpowiadają one na potrzeby danej branży lub sektora. Mogą być nadawane przez podmioty prowadzące działalność statutową w obszarze danej branży lub sektora, którym zostało nadane uprawnienie do certyfikowania danej kwalifikacji sektorowej na podstawie art. 41 ust. 1. Potwierdzeniem ich zdobycia jest certyfikat kwalifikacji sektorowej (art. 9 pkt 1d ustawy zmieniającej; art. 2 pkt 11b).

Tabela 1

Porównanie kwalifikacji wolnorynkowych i sektorowych

Kwalifikacje wolnorynkowe	Kwalifikacje sektorowe
Kwalifikacje nieuregulowane odrębnymi przepisami, odpowiadające na potrzeby społeczne lub potrzeby rynku pracy (art. 2 pkt 11).	Kwalifikacje o charakterze zawodowym nieuregulowane, odpowiadające na potrzeby danej branży lub sektora i uwzględniające ich specyfikę (art. 2 pkt 11b).
Nadawane przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą , którym zostało nadane uprawnienie do certyfikowania danej kwalifikacji wolnorynkowej na podst. art. 41 ust. 1.	Nadawane przez organizacje o zasięgu ogólnokrajowym prowadzące działalność statutową w obszarze danej branży lub sektora , którym zostało nadane uprawnienie do certyfikowania danej kwalifikacji sektorowej na podst. art. 41 ust. 1.
Dla których dokumentem potwierdzającym nadanie kwalifikacji jest certyfikat kwalifikacji wolnorynkowej.	Dla których dokumentem potwierdzającym nadanie kwalifikacji jest certyfikat kwalifikacji sektorowej.

Źródło: opracowanie własne.

2. Możliwość zmiany statusu kwalifikacji z wolnorynkowej na sektorową

Przepis ten dotyczy kwalifikacji włączonych do ZSK do 31.12.2023 r. Jest to rozwiązanie, z którego mogą skorzystać podmioty nieprowadzące działalności gospodarczej, ale prowadzące działalność statutową o zasięgu ogólnokrajowym w danym obszarze (art. 28 ustawy zmieniającej)³.

3. Czytelne rozróżnienie między kwalifikacjami włączonymi do ZSK a tymi, które nie znajdują się w systemie. Rozróżnienie to jest kluczowe w kontekście możliwości wydatkowania środków publicznych na usługi rozwojowe prowadzące do zdobycia kwalifikacji wpisanych do Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji (ZRK). Zgodnie z nowymi przepisami kwalifikacje włączone do ZSK to kwalifikacje pełne i częściowe, którym przypisano poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) i które zostały włączone do systemu (art. 9 pkt 1e ustawy zmieniającej; art. 2 pkt 12a).

4. Modyfikacje struktury opisu kwalifikacji porządkujące strukturę wniosku. Nowa struktura opisu kwalifikacji oraz brzmienie jej poszczególnych elementów mają zapewnić większą przejrzystość. Zmiany te służą lepszemu dopasowaniu zakresu informacji zawartych we wniosku o włączenie kwalifikacji wolnorynkowej oraz sektorowej do potrzeb różnych grup, w tym użytkowników ZRK (art. 9 pkt 7 ustawy zmieniającej; art. 15 i art. 15a).

³ Ustawa z dnia 30 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 2005).

5. Usunięcie przepisu art. 14 ust. 2 umożliwiającego złożenie wniosku o nadanie uprawnień do certyfikowania kwalifikacji równocześnie z wnioskiem o jej włączenie do ZSK (art. 9 pkt 6 ustawy zmieniającej).
6. Doprecyzowanie obowiązków instytucji certyfikującej w zakresie prowadzenia strony internetowej, na której udostępnia szczegółowe informacje o sposobie organizowania i przeprowadzania walidacji zgodnym z ramowymi wymaganiami, o których mowa w art. 25 ust. 2 pkt 4, oraz aktualnie obowiązujących opłatach za walidację i certyfikowanie (art. 9 pkt 35 ustawy zmieniającej; art. 47 ust. 4).
7. Zmiana wskazująca warunki wydania certyfikatu. Potwierdzenie w drodze walidacji osiągnięcia wszystkich efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji jest niezbędnym warunkiem wydania certyfikatu kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej (art. 9 pkt 38 ustawy zmieniającej; art. 49a ust 1).
8. Określenie obligatoryjnych elementów certyfikatu kwalifikacji wolnorynkowej i certyfikatu kwalifikacji sektorowej (art. 9 pkt 38 ustawy zmieniającej; art. 49a ust. 2).
9. Wprowadzenie obowiązku prowadzenia przez instytucje certyfikujące ewidencji wydanych certyfikatów kwalifikacji wolnorynkowych i certyfikatów kwalifikacji sektorowych (art. 9 pkt 38 ustawy zmieniającej; art. 49a ust. 3).
10. Wymóg przechowywania danych o posiadaczach certyfikatów oraz protokołów z przeprowadzonej walidacji przez okres 5 lat, licząc od dnia wystawienia danego certyfikatu (art. 9 pkt 38 ustawy zmieniającej; art. 49a ust. 4 i 6).
11. Wprowadzenie zmiany dotyczącej rozpoczęcia funkcjonowania w ZSK kwalifikacji wolnorynkowych i kwalifikacji sektorowych. Kwalifikację wolnorynkową lub sektorową uznaje się za funkcjonującą w ZSK, jeżeli w odniesieniu do tej kwalifikacji co najmniej jeden podmiot posiada uprawnienie do certyfikowania (art. 9 pkt 47 ustawy zmieniającej; art. 61).
12. Usprawnienia procesu certyfikowania kwalifikacji wolnorynkowych i sektorowych. Instytucja certyfikująca rozpoczyna certyfikowanie kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej z dniem nadania uprawnienia do jej certyfikowania (art. 9 pkt 47 ustawy zmieniającej; art. 62).
13. Określenie terminu na przekazywanie podmiotowi prowadzącemu ZRK informacji kwartalnych (art. 9 pkt 38 ustawy zmieniającej). Informacje te przekazuje się według stanu na ostatni dzień danego kwartału, a nie według stanu na dzień ich przekazania (art. 65 ust. 1). Instytucja certyfikująca jest obowiązana do przekazania tych informacji w terminie 20 dni roboczych po zakończeniu każdego kwartału kalendarzowego (art. 65 ust. 2).

Wymagania dotyczące walidacji

Aby podmiot mógł otrzymać uprawnienia do certyfikowania danej kwalifikacji (czyli uzyskać status instytucji certyfikującej), musi spełnić kryteria ustawowe. Należy do nich w szczególności zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych i kadrowych dla właściwego przeprowadzenia walidacji. Wymagania te wynikają bezpośrednio ze specyfiki efektów uczenia się, które są niezbędne do zdobycia kwalifikacji. Opisy kwalifikacji wolnorynkowych włączonych do ZSK muszą zawierać:

- charakterystykę kwalifikacji;
- efekty uczenia się wraz z kryteriami weryfikacji;
- wymagania dotyczące walidacji.

Wymagania te stanowią obligatoryjną podstawę dla wszystkich instytucji certyfikujących przy planowaniu i prowadzeniu walidacji.

Głównym celem ustalania tych wymagań jest zapewnienie wiarygodności oraz porównywalności wyników walidacji prowadzonych przez różne instytucje nadające tę samą kwalifikację. Należy przy tym zaznaczyć, że wymagania te powinny być określone na różnym poziomie szczegółowości, zależnie od złożoności kwalifikacji. Co do zasady nie mogą one stanowić wyczerpującego opisu scenariusza walidacji, ponieważ każda instytucja certyfikująca opracowuje własny scenariusz.

Wymagania dotyczące walidacji, tam, gdzie jest to konieczne, mogą odnosić się do następujących elementów:

- stosowanych metod walidacji;
- zasobów kadrowych, rozumianych jako kompetencje osób przeprowadzających walidację;
- sposobu prowadzenia walidacji oraz warunków organizacyjnych i materialnych (np. wyposażenia technicznego, ram czasowych itp.).
- innych istotnych kwestii, takich jak warunki ponownego przystąpienia do walidacji lub procedury odwoławczej od jej wyniku.

Kluczowe jest, aby wymagania te obejmowały jedynie te elementy, które są niezbędne dla zapewnienia wiarygodności wyniku walidacji. Ponadto nie powinny one tworzyć nieuzasadnionych barier w dostępie do kwalifikacji – ani ze względu na sposób osiągnięcia

efektów uczenia się (np. uczenie się nieformalne), ani z powodu niepełnosprawności, o ile nie uniemożliwia ona osiągnięcia efektów uczenia się wymaganych dla danej kwalifikacji.

Warunki prowadzenia walidacji

Skuteczne i prawidłowe przeprowadzenie walidacji wymaga spełnienia wielu warunków. Należą do nich:

- przygotowanie odpowiedniego scenariusza walidacji;
- dobranie właściwych metod i narzędzi;
- powierzenie przeprowadzenia walidacji osobom posiadającym odpowiednie kompetencje (zapewnienie zasobów kadrowych);
- zapewnienie odpowiednich warunków organizacyjnych, lokalowych i technicznych.

Wymagania dotyczące warunków materialnych mogą być w niektórych przypadkach bardzo wysokie i trudne do spełnienia, co wynika ze specyfiki weryfikowanych umiejętności. W takich sytuacjach może się zdarzyć, że tylko niewielka liczba instytucji certyfikujących będzie mogła nadawać daną kwalifikację.

Podobnie jak w przypadku innych wymagań również te odnoszące się do warunków organizacyjnych i materialnych powinny być ograniczone jedynie do elementów niezbędnych – takich, których brak uniemożliwiłby uznanie wyniku walidacji za wiarygodny.

Zapewnianie jakości walidacji

W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji kluczowe znaczenie ma szereg procedur mających na celu zapewnienie jakości nadawanych kwalifikacji. Jakość kwalifikacji uzyskanej przez daną osobę zależy od trzech głównych czynników:

- jakości samej kwalifikacji (trafności jej opisu i spójności koncepcji);
- jakości walidacji;
- wreszcie jakości nauczania i uczenia się.

O wiarygodności walidacji można mówić wówczas, gdy sprawdzane są tylko te efekty uczenia się, które są wymagane dla danej kwalifikacji, a osiągnięty wynik jest niezależny od miejsca, czasu, zastosowanych metod oraz osób przeprowadzających walidację.

Walidacja i certyfikowanie w instytucjach certyfikujących (IC) są objęte systemem zapewniania jakości, który składa się z dwóch powiązanych elementów: systemu wewnętrznego i zewnętrznego zapewniania jakości (art. 50).

- Wewnętrzny system zapewniania jakości jest opracowywany i wdrażany przez instytucję certyfikującą. System ten obejmuje m.in.: rozdzielenie procesu uczenia się od walidacji, stałe monitorowanie oraz bieżącą ocenę działań związanych z walidacją i certyfikowaniem.
- Zewnętrzny system zapewniania jakości jest realizowany przez podmioty zewnętrznego zapewniania jakości (PZZJ), wskazane przez właściwych ministrów. Do zadań PZZJ należy: monitorowanie wewnętrznego systemu zapewniania jakości w IC, monitorowanie spełniania wymagań kadrowych i przeprowadzanie okresowych ewaluacji zewnętrznego walidacji i certyfikowania.

Metody stosowane w walidacji

Utożsamianie walidacji wyłącznie z egzaminowaniem jest zbyt dużym uproszczeniem. Współcześnie walidacja jest rozumiana szerzej, co umożliwia stosowanie różnorodnych metod identyfikowania, dokumentowania i weryfikacji efektów uczenia się, które zostały uzyskane poza systemem edukacji formalnej. W praktyce w ramach jednego postępowania walidacyjnego, często stosuje się kilka uzupełniających się metod.

Podstawowe metody stosowane w walidacji to:

- **Testy (pytania zamknięte lub otwarte):** są uznawane za obiektywne, łatwe do przeprowadzenia i skuteczne w sprawdzaniu wiedzy. Ich wadą jest to, że w mniejszym stopniu są przydatne do weryfikacji kompetencji społecznych i umiejętności praktycznych.
- **Wywiady, debaty, prezentacje:** umożliwiają dostosowanie przebiegu walidacji i służą pogłębieniu lub doprecyzowaniu zebranych informacji. Potencjalnym zagrożeniem mogą być jednak subiektywne oceny asesorów.
- **Obserwacja:** umożliwia weryfikację efektów uczenia się na podstawie wykonywania określonych czynności (często w miejscu pracy), co zapewnia wysoki poziom wiarygodności. Jest to jednak metoda czasochłonna, a jej wyniki mogą zależeć od specyfiki miejsca obserwacji.

- **Symulacja:** polega na weryfikacji umiejętności w warunkach imitujących sytuację realną. Choć jest kosztowna i trudna w przygotowaniu, zapewnia wysoki poziom wiarygodności i pozwala sprawdzić radzenie sobie w sytuacjach nietypowych lub kryzysowych.
- **Analiza deklaracji:** deklaracje o osiągnięciu efektów uczenia się mogą usprawnić walidację (zwłaszcza gdy są poparte dowodami) oraz przyczyniają się do pogłębionej autorefleksji kandydata. Metoda ta nie może jednak stanowić jedynej podstawy pozytywnego wyniku weryfikacji.
- **Analiza dowodów (np. w formie portfolio):** polega na weryfikacji zgromadzonych przez kandydata potwierdzeń osiągnięcia efektów uczenia się. Dowody te są przydatne na wszystkich etapach walidacji. Choć proces ich przygotowania bywa czasochłonny, analiza konkretnych wytworów umożliwia miarodajną i relatywnie niskokosztową ocenę kompetencji.

Na wyróżnienie w tym kontekście zasługuje metoda zwana bilansem kompetencji (ang. *skills audit*). Bilans to analiza wiedzy i umiejętności jednostki, mająca na celu określenie posiadanych efektów uczenia się i zdefiniowanie planu dalszego rozwoju. Jest to podstawowe narzędzie pracy doradców zawodowych, co szerzej opisano w następujących rozdziałach publikacji.

Dowiedz się więcej o funkcjonowaniu instytucji certyfikujących:

[Instytucje certyfikujące w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. Pakiet powitalny](#)

Dowiedz się więcej o metodach walidacji:

[Katalog Metod Walidacji](#) (strona internetowa)

[Jak przygotować i przeprowadzić walidację. Wskazówki dla instytucji certyfikujących – kwalifikacje.edu.pl](#)

3. Role w walidacji

Skuteczne i wiarygodne prowadzenie walidacji efektów uczenia się, zwłaszcza w ramach Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), wymaga zaangażowania kadry posiadającej odpowiednie kompetencje. Zapewnienie wysokiej jakości nadawania kwalifikacji jest bezpośrednio związane z poziomem przygotowania osób pełniących kluczowe funkcje w instytucjach certyfikujących.

Kluczowe role i kompetencje kadry zaangażowanej w walidację

Wyróżnia się podział na kompetencje ogólne – istotne niezależnie od pełnionej roli (np. umiejętność komunikowania się) – oraz kompetencje specyficzne, niezbędne do realizacji konkretnych zadań w walidacji.

Wśród głównych ról w walidacji, dla których instytucja certyfikująca powinna określić wymagane kompetencje, znajdują się:

1. Asesor walidacyjny – rola skoncentrowana na merytorycznej weryfikacji efektów uczenia się kandydata.

Przykładowe zadania: sprawdzanie kompetencji osób przystępujących do walidacji przy użyciu odpowiednich narzędzi, analiza działań i wyników osiągniętych przez kandydatów oraz ostateczne formułowanie wyniku weryfikacji. Asesor odpowiada bezpośrednio za ocenę, czy kandydat spełnia wymagania określone w opisie danej kwalifikacji.

2. Doradca walidacyjny – jego rolą jest wsparcie kandydata w początkowej fazie procesu, mające na celu identyfikację i udokumentowanie posiadanych efektów uczenia się.

Przykładowe zadania: budowanie relacji i zaufania z osobami przystępującymi do walidacji, posługiwanie się narzędziami do identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się, analiza sytuacji kandydata oraz pomoc w przygotowaniu planu rozwoju. Doradca odgrywa kluczową rolę w zapewnieniu dostępności i transparentności procesu.

3. Koordynator walidacji – osoba odpowiedzialna za sprawne zarządzanie i organizację walidacji w instytucji certyfikującej.

Przykładowe zadania: organizacyjne przygotowanie walidacji (m.in. harmonogram i logistyka), koordynowanie obsługi osób przystępujących do walidacji, nadzór nad

prawidłowym przebiegiem wszystkich etapów oraz organizowanie pracy zespołu zaangażowanego w proces (doradców i asesorów).

Eksperti Instytutu Badań Edukacyjnych – Państwowego Instytutu Badawczego opracowali zestawy efektów uczenia się (kompetencje) dla asesora, doradcy i koordynatora walidacji. Zostały one podzielone na trzy kategorie: zestawy uniwersalne, specyficzne i uzupełniające.

Zestawy uniwersalne mają zastosowanie w przypadku wszystkich osób zaangażowanych w walidację, np. asesora, doradcy, koordynatora itp. Obejmują one kompetencje, które ze względu na swój uniwersalny charakter stanowią fundament profesjonalnego działania w procesie. Efekty uczenia się w zestawach uniwersalnych dotyczą znajomości ZSK i walidacji efektów uczenia się, komunikowania się, działania zgodnie z zasadami oraz etyką zawodową, podnoszenia swoich kompetencji i rozwoju zawodowego. Do zestawów uniwersalnych należą:

- Teoretyczne podstawy walidacji efektów uczenia się
- Komunikowanie się w trakcie walidacji
- Rozwój zawodowy i działanie zgodne z zasadami
- Etyka zawodowa osób zaangażowanych w walidację

Zestawy specyficzne obejmują efekty uczenia się charakterystyczne dla konkretnych ról i zadań realizowanych w ramach walidacji. Stanowią one zbiór kompetencji przypisanych do specjalistycznych działań podejmowanych przez poszczególne osoby lub całe zespoły. Warto zauważyć, że – ze względu na specyfikę organizacji, jej zasoby czy aktualne zapotrzebowanie – określone zadania nie muszą być realizowane przez jedną osobę – mogą być one powierzone zespołowi. Dlatego też – szczególnie w kontekście kompetencji związanych z przygotowaniem, planowaniem czy organizacją procesów – kompetencje te należy rozpatrywać w wymiarze indywidualnym lub zespołowym. Do zestawów specyficznych należą:

- Weryfikowanie efektów uczenia się (asesor walidacyjny)
- Prowadzenie doradztwa w ramach walidacji (doradca walidacyjny)
- Organizowanie walidacji w instytucji certyfikującej (koordynator procesu)

Zestawy uzupełniające można traktować jako oddzielne kompetencje (dotyczące charakterystycznych ról i zadań zawodowych), ale także jako uzupełnienie, dodatek do innych, większych zestawów. Do zestawów uzupełniających należą:

- Projektowanie narzędzi na potrzeby walidacji efektów uczenia się
- Wsparcie metodyczne przygotowania opisu kwalifikacji rynkowej

- Opracowanie szczegółowego planu (scenariusza) walidacji
- Przygotowanie organizacyjne do prowadzenia walidacji w instytucji certyfikującej
- Zapewnianie jakości walidacji dla kwalifikacji rynkowych w instytucji certyfikującej
- Działania prowadzące do uzyskania uprawnień do certyfikowania

Dowiedz się więcej o kompetencjach asesora i koordynatora walidacji:

[Kompetencje kadry instytucji certyfikujących – kwalifikacje.edu.pl](https://kwalifikacje.edu.pl)

4. Doradztwo

Praktykowanie idei uczenia się przez całe życie wiąże się z wieloma korzyściami, m.in. z lepszą pozycją na rynku pracy, większymi szansami na awans, wyższymi zarobkami, łatwiejszą zmianą zawodową. Ciągła aktywność edukacyjna pozwala także na wydłużenie aktywności zawodowej i minimalizuje ryzyko wykluczenia wynikającego z dynamicznego rozwoju nowych technologii. Ponadto rozwijanie pasji i zainteresowań przekłada się na wyższe zadowolenie z życia, a stała stymulacja intelektualna może opóźniać procesy pogarszania się funkcji poznawczych (Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy [IBE PIB], 2025). Często jednak osiągnięcie założonych celów edukacyjnych oraz zawodowych wymaga wsparcia drugiej osoby, będącej uważnym obserwatorem. Współczesny człowiek, poszukujący wsparcia w tym zakresie, coraz częściej odnajduje je właśnie w osobie doradcy.

Rola doradcy ma charakter wieloaspektowy i obejmuje szereg zróżnicowanych działań wspierających:

- wspieranie rozwoju osobistego: pomoc w diagnozie potencjału, zainteresowań i wartości klienta;
- informowanie o rynku pracy: dostarczanie aktualnych danych o zawodach, panujących trendach i ścieżkach kariery;
- pomoc w podejmowaniu decyzji: wspieranie klientów w planowaniu kariery, wyborze zawodu i ścieżki edukacyjnej.
- wsparcie w rekrutacji: konsultowanie przy tworzeniu dokumentów aplikacyjnych (CV, list motywacyjny), przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych, wspieranie rozwoju kompetencji miękkich.

Doradztwo całościowe

W obliczu złożoności współczesnego świata rola doradcy nabiera szczególnego znaczenia. Rynek pracy XXI w. oraz dynamiczne zmiany społeczno-gospodarcze wymagają nowego spojrzenia na tę profesję. Doradztwo postrzega się jako aktywność kluczową wspierającą uczenie się przez całe życie (Gola i in., 2022). W tym kontekście pojęcie uczenia się przez całe życie (ang. *lifelong learning* – LLL) oraz poradnictwa całościowego (ang. *lifelong guidance*) stają się fundamentem zarządzania indywidualnymi ścieżkami edukacyjno-zawodowymi.

Zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie wszyscy powinni dążyć do zdobywania nowych kwalifikacji oraz mikropoświadczeń (Gamage i Dehideniya, 2025). Motywacja do rozwoju – zarówno o podłożu osobistym, jak i zawodowym – jest nierozzerwalnie związana z potrzebą adaptacji do zmieniających się realiów ekonomicznych, społecznych czy środowiskowych.

Współczesna rzeczywistość, opisywana przez koncepcje VUCA (zmienność, niepewność, złożoność, niejednoznaczność) i BANI (kruchość, lęk, nieliniowość, niezrozumiałość), stawia przed systemem doradztwa nowe wyzwania i jednocześnie potwierdza jego fundamentalne znaczenie. W świecie cechującym się zwiększoną niestabilnością (ang. *volatility*), niepewnością (ang. *uncertainty*), złożonością (ang. *complexity*) i niejednoznacznością (ang. *ambiguity*) tradycyjne modele planowania kariery często okazują się niewystarczające. Rzeczywistość BANI dodatkowo podkreśla: kruchość (ang. *brittleness*) współczesnych struktur zawodowych, narastający niepokój (ang. *anxiety*) związany z szybkimi zmianami, nieliniowość (ang. *non-linearity*) rozwoju kariery oraz często niezrozumiały (ang. *incomprehensible*) charakter transformacji rynku pracy.

W tym kontekście doradztwo całościowe staje się narzędziem budowania odporności oraz zdolności adaptacyjnych. Doradcy stają się nie tylko przewodnikami po ścieżkach edukacyjno-zawodowych, ale również mentorami w rozwijaniu kompetencji metakognitywnych, umożliwiających skuteczne funkcjonowanie w nieprzewidywalnym środowisku. Kluczowe staje się wspieranie klientów w rozwoju zdolności do ciągłej reorientacji, elastycznego podejścia do planowania kariery oraz umiejętności radzenia sobie z niepewnością.

Realizacja założeń idei uczenia się przez całe życie w rzeczywistości VUCA i BANI wymaga też, aby tradycyjnie rozumiane doradztwo ewoluowało w kierunku bardziej dynamicznego, spersonalizowanego i technologicznie wspomaganego wsparcia. Doradcy powinni posiadać nie tylko interdyscyplinarną wiedzę łączącą pedagogikę, socjologię i psychologię, ale również kompetencje umożliwiające skuteczne wspieranie klientów w nawigowaniu przez złożoność współczesnego świata. Tylko tak przygotowane doradztwo może skutecznie wspierać kształtowanie społeczeństwa zdolnego do efektywnego funkcjonowania w nieprzewidywalnych warunkach.

Poradnictwo całościowe odpowiada na potrzeby jednostki na każdym etapie jej życia. Wyróżnia się cztery główne obszary działań doradczych (Podoska-Filipowicz, 2009):

- preorientacja,
- orientacja,
- doradztwo
- reorientacja.

Z kolei sama rola doradcy na poszczególnych etapach życia człowieka jest dynamiczna i dostosowana do jego bieżących potrzeb rozwojowych oraz sytuacji życiowej.

Biorąc pod uwagę specyfikę zadań realizowanych na różnych etapach życia, w systemie wyróżnia się dwie zasadnicze kategorie specjalistów:

- doradców edukacyjno-zawodowych – działających głównie w ramach systemu oświaty;
- doradców zawodowych (doradców kariery).

Warto pamiętać również o doradcach walidacyjnych. Pełnią oni szczególną rolę w kontekście Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, działając jako kluczowe ogniwo mechanizmu walidacji, który jest niezbędny dla pełnej realizacji idei uczenia się przez całe życie.

Doradcy edukacyjno-zawodowi

Doradcy edukacyjno-zawodowi to specjaliści pracujący z dziećmi i młodzieżą w placówkach oświatowych (przedszkola, szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, świetlice środowiskowe, Ochotnicze Hufce Pracy itd.). Zasady ich pracy regulują kluczowe akty prawne: Rozporządzenie Ministra Edukacji w sprawie doradztwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r., poz. 325) i Ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r., poz. 620). Dzięki wsparciu doradców edukacyjno-zawodowych dzieci i młodzież zdobywają wiedzę o systemie edukacji, realiach oraz zawodach. Poznają także mechanizmy rządzące życiem społecznym w kontekście planowania przyszłej aktywności zawodowej.

Doradca w przedszkolu oraz w oddziałach przedszkolnych realizuje wsparcie w ramach preorientacji zawodowej (Ministerstwo Edukacji Narodowej [MEN], 2025). Proces ten obejmuje działania ukierunkowane na systematyczne wprowadzanie dzieci w świat pracy oraz stopniowe rozwijanie ich kompetencji potrzebnych w przyszłości.

Główne zadania doradcy w obszarze preorientacji to:

- Rozbudzanie ciekawości poznawczej: dostarczanie podstawowych informacji o zawodach i środowiskach pracy w formie dostosowanej do wieku odbiorców, co zachęca do samodzielnego poszukiwania wiedzy o różnych profesjach (Kargulowa, 2007).
- Kształtowanie postaw: budowanie pozytywnego stosunku do pracy jako wartości i naturalnego elementu życia człowieka, co sprzyja budowaniu wewnętrznej motywacji (Paszowska-Rogacz, 2003).

- Wspieranie samopoznania: pomoc w identyfikacji zainteresowań, uzdolnień i mocnych stron poprzez stosowanie gier, zabaw i prostych ćwiczeń edukacyjnych (MEN, 2019).
- Nauka planowania: wprowadzanie elementów planowania, ucząc dzieci i młodzież prostych form organizacji działań, co stanowi fundament przyszłego planowania kariery (Bańka, 2016).

Niezbędnym elementem skutecznej preorientacji jest ścisła współpraca z rodzicami i nauczycielami. Zapewnia ona spójność oddziaływań wychowawczych i pozwala na efektywne wspieranie rozwoju dziecka w różnych środowiskach.

W szkole podstawowej prowadzone są także działania w ramach orientacji zawodowej (kl. I–VI). Doradcy edukacyjno-zawodowi koncentrują się na wspieraniu młodzieży poprzez kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy, a także pobudzanie, rozpoznawanie, rozwijanie talentów, zainteresowań i uzdolnień. Orientacja zawodowa sprzyja kształtowaniu postaw prospołecznych i współpracy w grupie, co ma istotne znaczenie dla przyszłego funkcjonowania zawodowego. Istotnym zadaniem doradcy jest również budowanie współpracy z rodzicami i nauczycielami, aby proces orientacji zawodowej był spójny i kontynuowany w różnych środowiskach wychowawczych (MEN, 2019). Doradcy pomagają również w podejmowaniu pierwszych decyzji edukacyjno-zawodowych młodzieży, realizując zadania z zakresu orientacji zawodowej w klasach VII–VIII (MEN, 2025).

Doradztwo zawodowe na etapie szkoły ponadpodstawowej odgrywa kluczową rolę w przygotowaniu uczniów do podejmowania świadomych decyzji dotyczących dalszej edukacji i przyszłej kariery zawodowej. Wsparcie doradcy koncentruje się na kilku strategicznych obszarach:

- Pogłębianie samowiedzy: doradca wspiera młodzież w diagnozie predyspozycji, mocnych stron oraz ograniczeń, co umożliwi budowanie realistycznych planów zawodowych (Bańka, 2016).
- Dostarczanie informacji o rynku pracy: kluczowym zadaniem jest udostępnianie rzetelnych danych o zawodach, ścieżkach kształcenia i wymogach kwalifikacyjnych. Pozwala to uczniom na skuteczną konfrontację własnych zasobów z realnymi oczekiwaniami pracodawców.
- Rozwijanie kompetencji decyzyjnych: doradca uczy analizy konsekwencji dokonywanych wyborów, a także elastycznego reagowania na zmiany w świecie pracy (Paszowska-Rogacz, 2003).
- Zarządzanie rozwojem: przygotowywanie uczniów do korzystania z narzędzi planowania kariery i świadomego zarządzania swoim rozwojem zawodowym (MEN, 2019).

- Integracja środowisk: doradca integruje działania szkoły, rodziny oraz instytucji rynku pracy, wspierając uczniów w przechodzeniu z etapu edukacji do etapu aktywności zawodowej (Kargulowa, 2007).

Dowiedz się więcej o doradztwie zawodowym w szkołach:

Raport „Doradztwo zawodowe w szkołach podstawowych. Diagnoza” dostarcza wiedzy na temat doświadczeń, problemów, wyzwań i potrzeb szkolnych doradców z uwzględnieniem uwarunkowań instytucjonalnych, w ramach których działają. Publikacja ta ma przede wszystkim pomagać w kreowaniu efektywnej i długofalowej polityki edukacyjnej, odpowiadającej na realia funkcjonowania szkolnego doradztwa zawodowego. Dodatkowo stanowi ona praktyczne wsparcie w codziennej pracy szkolnych doradców oraz kadry zarządzającej szkołami.

[Doradztwo zawodowe w szkołach podstawowych. Diagnoza – IBE PIB](#)

Doradcy zawodowi i doradcy kariery w pracy z osobami dorosłymi

Doradcy zawodowi i doradcy kariery to specjaliści, którzy wspierają osoby dorosłe w procesach poszukiwania zatrudnienia, zmiany zawodu lub podnoszenia kwalifikacji. Ich usługi są dostępne zarówno w publicznych służbach zatrudnienia (np. powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie urzędy pracy), akademickich biurach karier, jak i w sektorze prywatnym, gdzie pomagają w efektywnym poruszaniu się po rynku pracy. W tym segmencie usług coraz wyraźniej zaznacza się także obecność coachów kariery, którzy wspierają klientów w zarządzaniu karierą.

Doradztwo zawodowe dla osób dorosłych koncentruje się na wspieraniu w podejmowaniu decyzji dotyczących ścieżki kariery, przekwalifikowania (reorientacji zawodowej) czy rozwoju zawodowego w zmieniających się realiach rynku pracy. Doradca zawodowy pomaga klientom w identyfikowaniu ich kompetencji poprzez dogłębną analizę doświadczeń nabytych w życiu zawodowym, prywatnym oraz w ramach działalności społecznej. Pozwala to na precyzyjne wskazanie mocnych stron i obszarów wymagających dalszego rozwoju (IBE PIB, 2025). Ważnym zadaniem doradcy jest także dostarczanie informacji o aktualnych trendach na rynku pracy, możliwościach zatrudnienia oraz formach kształcenia ustawicznego, co ułatwia klientom dostosowanie się do oczekiwań pracodawców. Wsparcie w procesie podejmowania decyzji zawodowych realizowane jest z wykorzystaniem specjalistycznych rozwiązań, takich jak narzędzia bilansu kompetencji, testy predyspozycji czy wywiady doradcze, które pomagają

klientom lepiej określić własne cele. Istotnym elementem pracy doradczej jest kształtowanie postawy elastyczności i gotowości do uczenia się przez całe życie, co ma kluczowe znaczenie w warunkach dynamicznych zmian społeczno-gospodarczych (Kargulowa, 2007; IBE PIB, 2025). Ponadto doradca odgrywa również rolę pośrednika pomiędzy klientem a instytucjami rynku pracy, wspierając proces aktywizacji zawodowej i reintegracji osób bezrobotnych czy powracających na rynek pracy.

Doradcy walidacyjni

W obliczu rosnącego zapotrzebowania na potwierdzenie uzyskania wiedzy i umiejętności zdobytych na drodze pozaformalnej i nieformalnej wyłania się nowa, wyspecjalizowana kategoria specjalistów – doradcy walidacyjni. Stanowią oni istotne wsparcie dla osób w procesie uczenia się przez całe życie, prowadząc kandydatów przez procedury walidacji zmierzające do oficjalnego potwierdzenia ich kwalifikacji. Ich głównym zadaniem jest wspieranie osób przystępujących do tego procesu na etapach identyfikowania i dokumentowania, a także pomoc w ocenie posiadanych kompetencji oraz merytorycznym przygotowaniu się do weryfikacji. Doradcy pomagają kandydatom zrozumieć wymagania zawarte w opisach kwalifikacji, wspólnie z nimi analizują dotychczasowe doświadczenia edukacyjne i zawodowe oraz wskazują te zasoby, które mogą zostać skutecznie wykorzystane w walidacji. Na potrzeby doradztwa walidacyjnego w Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji opracowano Metodę Bilansu Kompetencji, która w kompleksowy sposób scala wsparcie doradcze w ramach walidacji. Ważnym elementem pracy tych specjalistów jest również udzielanie informacji zwrotnej dotyczącej stopnia przygotowania kandydata do weryfikacji i wskazywanie możliwych ścieżek jego dalszego rozwoju. W praktyce doradca walidacyjny pełni funkcję łącznika pomiędzy osobą przystępującą do walidacji a instytucją certyfikującą, dbając o transparentność i adekwatność całego procesu (IBE PIB, 2025).

Należy podkreślić, że doradca, jako członek kadry instytucji certyfikującej, powinien posiadać kompetencje zdefiniowane we wszystkich wymienionych wcześniej zestawach uniwersalnych. Obejmują one: „Teoretyczne podstawy walidacji efektów uczenia się”, „Komunikowanie się w trakcie walidacji”, „Rozwój zawodowy i działania zgodne z zasadami” oraz „Etykę zawodową osób zaangażowanych w walidację”. Niemniej jednak kluczowy dla tej roli jest zestaw „Prowadzenie doradztwa w ramach procesu walidacji”.

Efekty uczenia się zgromadzone w tym zestawie dotyczą wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do profesjonalnego wspierania osób zainteresowanych przystąpieniem do walidacji lub w niej uczestniczących. Kompetencje obejmują w szczególności merytoryczne przygotowanie do doradztwa, budowanie relacji z kandydatami, wspieranie ich

w trakcie identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się. Ponadto doradca powinien korzystać z metod, technik i narzędzi stosowanych w trakcie doradztwa, co pozwala na rzetelne analizowanie kompetencji wspieranych osób oraz wspólne opracowanie planów dalszego rozwoju zawodowego.

Tabela 2

Zestaw efektów uczenia się: „Prowadzenie doradztwa walidacyjnego (doradca walidacyjny)”

Prowadzenie doradztwa walidacyjnego	
Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji
Przygotowuje się do prowadzenia doradztwa walidacyjnego	<ul style="list-style-type: none"> ▪ omawia zakres działań niezbędnych do podjęcia doradztwa walidacyjnego; ▪ omawia sposoby pozyskania informacji o osobie, którą ma wspierać w celu dostosowania procesu do jej indywidualnych potrzeb i oczekiwań; ▪ dobiera strategię identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się w odniesieniu do opisu kwalifikacji i indywidualnych potrzeb wspieranej osoby; ▪ wymienia dokumenty niezbędne do przeprowadzenia doradztwa walidacyjnego; ▪ identyfikuje ryzyka związane z pracą doradcy walidacyjnego mogące mieć wpływ na przebieg procesu.
Buduje relację z osobą, którą wspiera	<ul style="list-style-type: none"> ▪ przekazuje informacje dotyczące przebiegu walidacji, niezbędne do podjęcia decyzji o uczestnictwie w niej; ▪ ustala wraz z daną osobą cel i zasady współpracy, w tym podział zadań; ▪ omawia znaczenie autorefleksji i samooceny w kontekście identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się; ▪ omawia sposoby reagowania na pojawiające się bariery w przejściu przez procedurę oraz zmieniające się warunki lub potrzeby danej osoby; ▪ wskazuje min. jedną technikę motywacyjną do zastosowania w procesie doradczym.
Wspiera w identyfikowaniu efektów uczenia się	<ul style="list-style-type: none"> ▪ wyjaśnia danej osobie zasady walidacji efektów uczenia się i wymagania dotyczące procesu określone w opisie kwalifikacji; ▪ charakteryzuje metody, techniki i narzędzia stosowane w doradztwie walidacyjnym, np. metoda bilansu kompetencji, wywiad swobodny lub ustrukturyzowany, testy; ▪ stosując metody, techniki i narzędzia do identyfikowania efektów uczenia się, przeprowadza wraz z daną osobą bilans jej doświadczeń i zasobów w odniesieniu do efektów uczenia się w danej kwalifikacji rynkowej; ▪ modyfikuje narzędzia do identyfikowania efektów uczenia się, uwzględniając indywidualne potrzeby danej osoby; ▪ wskazuje efekty uczenia się, które mogą zostać uznane w ramach przenoszenia osiągnięć.

Prowadzenie doradztwa walidacyjnego	
Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji
Wspiera w dokumentowaniu efektów uczenia się	<ul style="list-style-type: none"> ▪ podaje przykłady sposobów gromadzenia i organizowania dokumentacji na potrzeby procesu, np. portfolio; ▪ omawia wymagania dotyczące dowodów i deklaracji pod kątem dopuszczenia ich w procesie, w tym ich: wiarygodności, wystarczalności, aktualności; ▪ dopasowuje wraz z daną osobą dostarczone dowody i deklaracje do efektów uczenia się wymaganych w kwalifikacji rynkowej; ▪ identyfikuje dostarczone dowody i deklaracje pod kątem możliwości przenoszenia osiągnięć.
Podsumowuje kolejne etapy procesu	<ul style="list-style-type: none"> ▪ na podstawie dostarczonych dowodów i deklaracji wnioskuje o efektach uczenia się, które dana osoba może przedstawić podczas weryfikacji; ▪ wskazuje luki kompetencyjne lub braki w dowodach oraz proponuje sposoby na ich uzupełnienie; ▪ omawia z daną osobą możliwości dalszego rozwoju.
Prowadzi działania niezbędne do zapewniania jakości w odniesieniu do identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się	<ul style="list-style-type: none"> ▪ omawia min. jeden sposób dokonywania autorefleksji w odniesieniu do prowadzonych działań (np. model Gibbisa, cykl Kolba); ▪ omawia sposoby pozyskiwania informacji zwrotnej od uczestników procesu; ▪ analizuje informację zwrotną od uczestników procesu; ▪ proponuje działania, jakie można podjąć na rzecz doskonalenia doradztwa walidacyjnego w instytucji certyfikującej, np. na podstawie autorefleksji lub informacji zwrotnej.

Źródło: opracowanie własne.

Historycznie doradztwo zawodowe skupiało się na wspieraniu młodzieży i młodych dorosłych w wyborze ścieżki edukacyjnej i zawodowej. Obecnie funkcja ta znacznie się rozszerzyła i obejmuje wsparcie na przestrzeni całego życia jednostki. Współczesny doradca staje się przewodnikiem po dynamicznym i nieprzewidywalnym rynku pracy, pomagając klientom w świadomym zarządzaniu karierą oraz ustawicznym rozwijaniu kompetencji. W tym kontekście szczególna rola przypada doradcom walidacyjnym, którzy pracują z osobami potrzebującymi wsparcia w potwierdzeniu kompetencji uzyskanych drogą pozaformalną lub nieformalną. Ich działalność stanowi kluczowe ogniwo w realizacji idei uczenia się przez całe życie.

Rysunek 2

Doradcy – kategorie i role

Kategorie doradców i ich rola na poszczególnych etapach życia



Doradcy edukacyjno-zawodowi

Pracują z dziećmi i młodzieżą w placówkach oświatowych. Ich działania regulują ustawy i rozporządzenia Ministerstwa Edukacji.
Miejsca pracy: przedszkola, szkoły podstawowe i ponadpodstawowe, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, Ochotnicze Hufce Pracy.

Doradcy zawodowi (kariery)

Wspierają osoby dorosłe w poszukiwaniu pracy, zmianie zawodu, podnoszeniu kwalifikacji.

Miejsca pracy: urzędy pracy, akademickie biura karier, agencje doradcze, praktyka prywatna.



Doradcy walidacyjni

Wspierają w uznawaniu wiedzy i umiejętności zdobytych poza systemem edukacji formalnej. Ich głównym zadaniem jest wspieranie osób przystępujących do walidacji na etapie identyfikowania i dokumentowania.

Miejsce pracy: instytucje certyfikujące.

Dobre praktyki w doradztwie walidacyjnym

Zgodnie z europejskimi wytycznymi CEDEFOP (European guidelines for validating non-formal and informal learning, CEDEFOP, 2015) doradztwo jest integralną częścią wysokiej jakości procesów walidacyjnych.

Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy od 2018 r. gromadzi i analizuje przykłady efektywnych rozwiązań w tym zakresie, udostępniając je w Bazie Dobrych Praktyk z zakresu walidacji i zapewniania jakości ([Baza Dobrych Praktyk z zakresu walidacji i zapewniania jakości – IBE PIB](#)). Portal ten zawiera przykłady rozwiązań dotyczących walidacji oraz zapewniania jakości tego procesu z różnych krajów. Pokazuje wykorzystanie różnych metod walidacji, sposoby organizacji procesu i rozwiązania instytucjonalne. Prezentowane tam przykłady to wyczerpujące opisy walidacji prowadzonej przez konkretną instytucję nadającą określoną kwalifikację lub opisy systemów zapewniania jakości przyjętych w danym obszarze. Bardzo często istotnym składnikiem opisywanych walidacji jest właśnie doradztwo walidacyjne. Analiza dobrych praktyk wskazuje na kluczowe znaczenie systematycznego wsparcia doradczego na poszczególnych etapach walidacji zgodnie z modelem obejmującym identyfikowanie, dokumentowanie i weryfikację.

Etap identyfikowania efektów uczenia się stanowi fundament całego postępowania walidacyjnego. W praktyce islandzkiej (IBE, 2018) doradca zawodowy przeprowadza szczegółową rozmowę kwalifikacyjną, ustalając, czy kandydat spełnia warunki przystąpienia do walidacji. Z kolei w praktyce austriackiej (IBE, 2020) doradca przeprowadza wywiad ustrukturyzowany, mający na celu zidentyfikowanie kompetencji zdobytych przede wszystkim drogą pozaformalną i nieformalną. Szczególnie wartościowe jest podejście niemieckie (IBE, 2020), w którym osoba przystępująca do walidacji ma możliwość odbycia aż trzech spotkań z doradcą, podczas których efekty uczenia się są wstępnie przypisywane do konkretnych modułów programu studiów.

Etap dokumentowania kompetencji wymaga intensywnego wsparcia metodycznego ze strony doradcy. W praktyce islandzkiej (IBE, 2018) proces ten realizowany jest podczas sesji grupowych prowadzonych pod kierunkiem specjalisty. Jego wsparcie jest niezbędne, ponieważ kandydaci często mają tendencję do niedoceniań swoich kompetencji. Z kolei praktyka austriacka (2020) wyróżnia się zastosowaniem elektronicznego portfolio, przy którego tworzeniu kandydat może korzystać z ciągłego wsparcia doradczego. W praktyce polskiej (IBE, 2020) doradca wspiera kandydata w przygotowaniu portfolio, będąc łącznikiem między kandydatem a zespołem weryfikacyjnym. Przykłady uczestnictwa doradców na etapie dokumentowania potwierdzają praktyki z Wielkiej Brytanii (IBE, 2019), Danii (IBE, 2019) oraz Niemiec (IBE, 2020).

Etap przygotowania do weryfikacji często decyduje o powodzeniu całego procesu. W praktyce duńskiej (IBE, 2019) doradca ds. studiów i asesor pomagają kandydatowi w przygotowaniu szczegółowych informacji o posiadanych efektach uczenia się, przy czym proces może być modyfikowany w zależności od potrzeb. W praktyce austriackiej (IBE, 2020) kandydaci otrzymują kompleksowe wytyczne dotyczące przygotowania prezentacji oraz opisu koncepcji symulacji z sześciotygodniowym wyprzedzeniem przed planowanym terminem weryfikacji.

Organizacja doradztwa walidacyjnego odzwierciedla specyfikę systemów kwalifikacji w poszczególnych krajach. Na jednym krańcu tego spektrum znajduje się praktyka estońska (IBE, 2018), która zakłada wysoką autonomię kandydata. W tym modelu rola instytucji prowadzącej walidację ogranicza się niemal wyłącznie do publikowania informacji na stronie internetowej. Kandydat samodzielnie identyfikuje kompetencje, a następnie je dokumentuje. Wymaga to od kandydata samodzielnego przygotowania portfolio oraz niezbędnych dokumentów aplikacyjnych. Na przeciwległym biegunie sytuuje się praktyka islandzka (IBE, 2018), w której doradca walidacyjny pełni funkcję mentora towarzyszącego kandydatowi na każdym etapie procesu. Poza wsparciem merytorycznym doradca podejmuje działania mające na celu wzmocnienie poczucia własnej wartości oraz pewności siebie uczestnika. Pomoc doradców przyczynia się też znacząco do redukcji stresu związanego z uzyskaniem kwalifikacji (Parker i Endler, 1994; McGonigal, 2016). Dodatkowo opisywana praktyka wskazuje, że walidacja rozpoczyna się od sesji grupowej, a następnie jest kontynuowana w postaci indywidualnych spotkań z kandydatem. Pozwala to na bieżące wyjaśnianie wątpliwości oraz znacząco redukuje ryzyko wystąpienia frustracji wynikającej z konieczności dopełnienia złożonych formalności administracyjnych.

Doradca walidacyjny jest również obecny w ostatnich etapach walidacji, obejmujących certyfikowanie oraz podsumowanie walidacji. Na tym etapie jego rola skupia się na udzielaniu informacji zwrotnej, niezależnie od uzyskanego przez kandydata wyniku. W wypadku pozytywnego przejścia procedury walidacyjnej i przyznania kwalifikacji doradca może wskazać dalsze kierunki rozwoju zawodowego, co znajduje odzwierciedlenie w praktyce austriackiej (IBE, 2020) i islandzkiej (IBE, 2018). W sytuacji cząstkowego potwierdzenia efektów uczenia się doradca może wskazać luki kompetencyjne oraz przedstawić rekomendacje dotyczące sposobów ich uzupełnienia. Jeżeli kandydat nie spełnia wymogów formalnych do przystąpienia do walidacji, doradca może również przedstawić inne możliwości lub alternatywne ścieżki rozwoju. Natomiast w praktyce duńskiej (IBE, 2019), w przypadku decyzji kandydata o nieprzystąpieniu do walidacji, otrzymuje on możliwość skorzystania z poradnictwa dotyczącego dalszych kroków. Takie samo prawo przysługuje mu w wypadku uzyskania negatywnej oceny na etapie weryfikacji. Finalnie, poza udzielaniem informacji zwrotnej, doradca

walidacyjny może wysłuchać opinii kandydata na temat przebytego procesu (np. praktyka islandzka [IBE, 2018]). Dzięki temu ma okazję poznać wnioski i uwagi, które mogą przyczynić się do przyszłego usprawnienia procedur walidacji.

Z powyższej analizy wynika, że uczestnictwo doradcy w walidacji może przyczyniać się do:

- redukcji frustracji kandydatów związanej z aspektami administracyjnymi procesu;
- redukcji stresu kandydatów na wszystkich etapach, ze szczególnym uwzględnieniem etapu weryfikacji;
- redukcji ryzyka popełniania błędów przez kandydatów na etapach identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się;
- przyspieszenia procesu.

Finalnie te cztery skutki przekładają się na zwiększenie liczby pozytywnie zakończonych walidacji w instytucji certyfikującej oraz na liczbę osób zdobywających nowe kwalifikacje. Modele wsparcia doradczego w walidacji są zróżnicowane. Te oferujące intensywne wsparcie wymagają zapewne większych nakładów, ale prawdopodobnie zapewniają wyższą jakość procesu. Warto przy tym zwrócić uwagę na profesjonalizację kadry doradczej: efektywniejsze będą te systemy, które jasno definiują kompetencje doradców i zapewniają im odpowiednie przygotowanie do pełnienia tej roli.

Baza Dobrych Praktyk – dowiedz się więcej o przykładach walidacji w różnych krajach:

[Baza Dobrych Praktyk z zakresu walidacji i zapewniania jakości – IBE PIB](#)

5. Metoda Bilansu Kompetencji

Ze względu na specyfikę i kontekst swojej pracy doradcy edukacyjno-zawodowi, zawodowi (kariery), całożyciowi i walidacyjni wykonują różne zadania. Niemniej jednak istnieją takie działania, które są dla nich wspólne. Jednym z nich, podejmowanym przez doradców każdej z wymienionych specjalizacji, jest bilansowanie kompetencji. To „serce” procesu doradczego stanowi fundament, na którym doradca buduje poradę dotyczącą dalszego rozwoju edukacyjnego lub zawodowego.

Rysunek 3

Cztery etapy Metody Bilansu Kompetencji



Źródło: opracowanie własne.

Metoda Bilansu Kompetencji (MBK) to empirycznie potwierdzona metoda, której celem jest rozpoznawanie, opisywanie i dokumentowanie posiadanych kompetencji oraz przygotowywanie planów rozwoju w tym zakresie. Jednym z atutów MBK jest jej elastyczność i możliwość stosowania w całości lub w postaci wybranych elementów w różnych kontekstach i procesach doradczych, m.in. w walidacji. Metoda składa się z czterech etapów:

Etap pierwszy, czyli ustalenie celu – to wstępna rozmowa obejmująca wyjaśnienie procesu, zapewnienie o poufności i podkreślenie autonomii klienta. Pozwala na ustalenie celu oraz określenie potrzeb, obaw i oczekiwań klienta. Efektem tego etapu jest uzgodnienie sposobu pracy i harmonogramu spotkań.

Etap drugi, czyli identyfikowanie kompetencji – to odkrywanie i nazywanie kompetencji na podstawie doświadczeń klienta. Obejmuje wywiad biograficzny, pozwalający wskazać źródła kompetencji, oraz wywiad behawioralny, służący ich uszczegółowieniu. Efektem jest określenie mocnych stron oraz luk kompetencyjnych klienta.

Etap trzeci, czyli przygotowanie portfolio – to zgromadzenie dowodów zidentyfikowanych wcześniej kompetencji. Dowody te muszą być aktualne, autentyczne, wystarczające oraz dobrane w taki sposób, aby jednoznacznie potwierdzały osiągnięcia klienta.

Etap czwarty, czyli plan rozwoju – to opracowanie ścieżki rozwoju klienta, które będzie punktem odniesienia dla niego punktem odniesienia już po zakończeniu procesu doradczego. Poza sformułowaniem konkretnych celów na zakończenie tego etapu warto udzielić klientowi informacji zwrotnej dotyczącej całości przebiegu współpracy.

Metoda Bilansu Kompetencji może wspierać zarówno rozwój zawodowy, jak i osobisty klienta, ponieważ pozwala lepiej poznać jego zasoby oraz świadomie nimi zarządzać. Stosowanie MBK przynosi wiele korzyści osobie korzystającej ze wsparcia zarówno w obszarze planowania kariery, jak i w budowaniu poczucia własnej wartości. Pomaga przede wszystkim w odkrywaniu i porządkowaniu zasobów, pozwala też poszerzyć myślenie o możliwościach na rynku pracy, zidentyfikować motywy przewodnie w dotychczasowych doświadczeniach oraz lepiej rozpoznać mocne i słabe strony klienta.

Dzięki MBK planowanie kariery staje się bardziej świadome i realistyczne. Metoda ta wspomaga tworzenie konkretnych planów rozwoju, ułatwia wybór kierunków edukacyjnych oraz poszerza perspektywę myślenia o przyszłości zawodowej. MBK ułatwia również przygotowanie do rekrutacji – pozwala uporządkować kompetencje, wzbogacić CV oraz przygotować się do rozmowy kwalifikacyjnej na temat mocnych i słabych stron. Istotnym efektem tej metody jest także wzmocnienie poczucia własnej wartości: osoba korzystająca z MBK uświadamia sobie

swoje zasoby i potencjał, co przekłada się na większą pewność siebie w podejmowaniu decyzji i działaniach zawodowych. Biorąc pod uwagę te korzyści, można uznać MBK za praktyczne wsparcie w świadomym zarządzaniu kompetencjami i odnajdywaniu się na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy.

Metoda Bilansu Kompetencji znajduje szerokie zastosowanie w różnych obszarach związanych z doradztwem, edukacją i rynkiem pracy. Przede wszystkim wspiera doradztwo zawodowe i edukacyjne prowadzone w urzędach pracy, szkołach czy akademickich biurach karier, gdzie pomaga określić, jakie kompetencje i doświadczenia posiada dana osoba oraz w jaki sposób może je wykorzystać. Jest również przydatna w procesach rekrutacji i zarządzania kompetencjami – dzięki jej zastosowaniu pracodawcy i działy HR mogą lepiej dopasować kandydatów do konkretnych stanowisk oraz planować rozwój pracowników i zespołów.

Dowiedz się więcej o Metodzie Bilansu Kompetencji:

[Metoda Bilansu Kompetencji – strona internetowa IBE PIB](#)

Ważnym obszarem zastosowania MBK jest walidacja efektów uczenia się i uzyskiwanie kwalifikacji. Doradca walidacyjny, wykorzystujący tę metodę w pracy z osobą przystępującą do walidacji, wspiera ją w procesie potwierdzania kompetencji zdobytych za drodze edukacji pozaformalnej lub nieformalnego uczenia się. W tym kontekście poszczególne etapy MBK mogą znaleźć zastosowanie, jak pokazano w tabeli 3.

Tabela 3

Wykorzystanie Metody Bilansu Kompetencji w walidacji

Etap walidacji	Etap MBK	Opis działań doradcy walidacyjnego wykorzystującego MBK w walidacji
Identyfikowanie	Ustalenie celu, identyfikowanie kompetencji	Doradca walidacyjny od pierwszego kontaktu z kandydatem powinien dążyć do nawiązania relacji opartych na partnerstwie, wsparciu i obopólnym zaufaniu. Przy wykorzystaniu elementów wywiadu biograficznego i behawioralnego doradca odkrywa i porządkuje zasoby kandydata w kontekście efektów uczenia się, które składają się na kwalifikację, o którą się on ubiega. Dodatkowo poprzez rozmowę z doradcą kandydat może poszerzyć swoje myślenie o własnych zasobach na rynku pracy i wzmocnić poczucie własnej wartości.

Etap walidacji	Etap MBK	Opis działań doradcy walidacyjnego wykorzystującego MBK w walidacji
Dokumentowanie	Przygotowanie portfolio	Zadaniem doradcy walidacyjnego jest współpraca z kandydatem nad zgromadzeniem i uporządkowaniem dowodów potwierdzających uzyskanie efektów uczenia się do portfolio. Dowody te powinny być: aktualne, autentyczne, wystarczające i dobrane do kompetencji. Do realizacji tego zadania rekomenduje się wykorzystanie aplikacji <u>Moje Portfolio (Moje Portfolio – aplikacja IBE PIB)</u> przygotowanej przez IBE PIB.
Weryfikacja	Identyfikowanie kompetencji (elementy)	Wsparcie asesora oraz kandydata zależnie od wybranej metody walidacji. Rola doradcy walidacyjnego może redukować ryzyko przedstawienia przez kandydata dowodów niespełniających ww. kryteriów. Doradca, używając metody STAR (element wywiadu behawioralnego), może w prosty sposób zweryfikować wiarygodność dowodów przedstawianych przez osobę przystępującą do walidacji.

Źródło: opracowanie własne.

Dodatkowo warto zwrócić uwagę, że doradca walidacyjny może podsumować walidację z kandydatem. Wykorzystując elementy zawarte w etapie czwartym MBK (Plan rozwoju), doradca może udzielić kandydatowi informacji zwrotnej na zakończenie walidacji, niezależnie od jego wyniku. Może on też wskazać rekomendacje dotyczące dalszego rozwoju klienta, co ułatwi mu podjęcie dalszych decyzji edukacyjnych lub zawodowych w przyszłości. Doradca walidacyjny powinien być także otwarty na przyjęcie informacji zwrotnej od kandydata, ponieważ może się to przyczynić do późniejszego usprawnienia walidacji.

Nazywanie kompetencji

Doradcy stosujący Metodę Bilansu Kompetencji w pracy z klientami niejednokrotnie stają przed wyzwaniem precyzyjnego nazwania ich kompetencji. Klucz do podniesienia jakości procesu doradczego leży w ustandaryzowanym i eksperckim podejściu do tego zadania.

Podstawową zasadą jest to, aby nazwy kompetencji były nie tylko jednoznaczne i zrozumiałe, ale przede wszystkim oparte na tzw. czasownikach operacyjnych. Są to czasowniki, które nazywają działania dające się zaobserwować, sprawdzić i ocenić. Choć ogólne informacje na ten temat można znaleźć w internecie, warto sięgnąć po rzetelny opis czasowników operacyjnych dostępny na stronie Katalogu Metod Walidacji (linki do narzędzi zostały podane w ramce poniżej).

W przypadku klientów, którzy aktywnie poszukują swojego miejsca na rynku pracy, proces nazywania kompetencji powinien rozpocząć się od analizy kontekstu zawodowego. Należy przyjrzeć się i poszukać kluczowych wyrazów w takich dokumentach, jak:

- wymagania zawarte w ogłoszeniu o pracę, które wzbudziło zainteresowanie klienta;
- opisy profili stanowisk w konkretnej firmie;
- dokumenty strategiczne firmy lub instytucji, takie jak opis misji, wizji czy wartości.

W pracy z uczniem technikum, szkoły branżowej, wyższej szkoły zawodowej, studentem kierunków technicznych lub z doświadczonym profesjonalistą z danej branży, konieczne jest przejrzanie następujących zasobów:

- podstaw programowych kształcenia w zawodach;
- sylabusów akademickich;
- kwalifikacji opisanych w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji. Szczególnie cenne, jako podpowiedzi do nazywania kompetencji, są nazwy efektów uczenia się oraz kryteria weryfikacji danej kwalifikacji.

Ponadto doradcy pracujący w szkołach lub z uczniami powinni zapoznać się z materiałami z projektu „Profil absolwenta i absolwentki”. Materiały te opisują, na jakich kompetencjach powinno się koncentrować kształcenie na etapie przedszkola, szkoły podstawowej i szkoły ponadpodstawowej.

W przypadku wszystkich klientów – i tych z doświadczeniem zawodowym, i tych bez takiego doświadczenia – warto sprawdzić też przeróżne listy kompetencji, takie jak kompetencje kluczowe, kompetencje przyszłości, kompetencje życiowe i inne. Wiele przydatnych materiałów na ten temat można znaleźć w Internecie.

Jednakże ekspercki poziom doradztwa wymaga zastosowania ram kwalifikacji oraz ram kompetencji. Ramy te również stanowią zestawienia kompetencji, ale z tą różnicą, że poszczególne kompetencje są w nich (zazwyczaj) dodatkowo rozpisane na poziomy. Taka struktura poziomów umożliwia jeszcze bardziej precyzyjne opisanie i nazwanie kompetencji klienta.

Warto się przyjrzeć przeglądarce ram kwalifikacji, koncentrując się na:

1. Polskiej Ramie Kwalifikacji (PRK);
2. Sektorowych Ramach Kwalifikacji (SRK) – są to kompleksowe spisy kompetencji dla konkretnych sektorów i branż.

Niezwykle istotne jest przejrzenie różnych tematycznych ram kompetencji, takich jak:

- DigComp: Rama kompetencji cyfrowych, niezbędna do nazywania wszelkich umiejętności związanych z technologią – od podstaw obsługi komputera po zaawansowane programowanie i bezpieczeństwo cyfrowe.
- EntreComp: Rama przeznaczona dla osób wykazujących umiejętności związane z szeroko pojętą przedsiębiorczością.
- GreenComp: Europejska rama kompetencji w zakresie zrównoważonego rozwoju. Sprawdzi się przy definiowaniu kompetencji związanych z ekologią, odpowiedzialnością społeczną i ochroną środowiska.
- Reference Framework of Competences for Democratic Culture: Zbiór kompetencji związanych z funkcjonowaniem w społeczeństwie i kulturą demokratyczną.

Wreszcie nie można pominąć Ramy Kompetencji Transwersalnych (inaczej: przekrojowych, przenaszalnych, transferowalnych, uniwersalnych), która obejmuje kompetencje przydatne niezależnie od branży, firmy, stanowiska czy pełnionej funkcji.

Należy pamiętać, że wciąż powstają nowe ramy tematyczne, dlatego warto regularnie poszukiwać w Internecie takiej, która tematycznie będzie współgrała z talentami wykazywanymi przez klienta.

Doradcy chętnie też korzystają z potężnego narzędzia, jakim jest ESCO (Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów). ESCO dostarcza ustandaryzowanego nazewnictwa dla tysięcy umiejętności, kwalifikacji i zawodów, stanowiąc nieoceniony zasób nazw kompetencji.

Korzystanie z tych profesjonalnych źródeł pozwala na eksperckie i precyzyjne nazwanie kompetencji, co przekłada się na jakość prowadzonego przez doradcę bilansu kompetencji.

Dowiedz się więcej o zasobach przydatnych do nazywania kompetencji.

Czasowniki operacyjne w Katalogu Metod Walidacji:

[Czasowniki operacyjne w opisach kwalifikacji – Katalog Metod Walidacji IBE PIB](#)

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji:

[Wyszukiwarka kwalifikacji – Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji IBE PIB](#)

Przeglądarka ram kwalifikacji:

[Przeglądarka ram kwalifikacji – serwis IBE PIB](#)

Profil absolwenta i absolwentki:

[Profil absolwenta i absolwentki – zmiany w szkołach, IBE PIB](#)

DigComp:

[DigComp – Europejskie Ramy Kompetencji Cyfrowych \(wersja polska\)](#)

EntreComp:

[EntreComp: The entrepreneurship competence framework \(EN\) – op.europa.eu](#)

GreenComp:

[GreenComp: Europejskie ramy kompetencji w zakresie zrównoważonego rozwoju – op.europa.eu](#)

Reference Framework of Competences for Democratic Culture (RFCDC):

[Reference Framework of Competences for Democratic Culture – Rada Europy](#)

Rama Kompetencji Transwersalnych:

[Projekt TRANSVAL-EU, materiały do pobrania](#)

ESCO:

[ESCO – Europejska Klasyfikacja Umiejętności, Kompetencji, Kwalifikacji i Zawodów](#)

Narzędzia wspierające pracę doradcy za pomocą Metody Bilansu Kompetencji

Metoda Bilansu Kompetencji to metoda parasolowa – na jej kolejnych etapach można używać różnych narzędzi. Ich dobór zależy od preferencji doradcy, ale przede wszystkim od potrzeb klienta.

Stosowanie różnych narzędzi przez doradcę ma istotne znaczenie dla skuteczności całego procesu, ponieważ umożliwia nie tylko pogłębione poznanie klienta, ale także przekształcenie jego doświadczeń w konkretny i uporządkowany obraz kompetencji. Dzięki wywiadom biograficznym i behawioralnym, a także dodatkowym narzędziom diagnostycznym – takim jak testy zainteresowań, kwestionariusze itp. – doradca pomaga klientowi uświadomić sobie posiadane zasoby i nazwać je w profesjonalny sposób.

Narzędzia te wspierają również tworzenie portfolio – zbioru dowodów potwierdzających umiejętności i osiągnięcia, co ułatwia klientowi planowanie dalszej kariery, edukacji czy przygotowanie do walidacji efektów uczenia się w ramach ZSK. W ten sposób narzędzia

w MBK pełnią nie tylko funkcję diagnostyczną, lecz także wspierającą i rozwojową, zwiększając skuteczność działań podejmowanych w obszarze doradztwa.

Przegląd narzędzi wspierających pracę doradcy za pomocą MBK można znaleźć w ekspertyzie autorstwa Sylwii Koryckiej-Fortuny pt. *Metody i narzędzia w bilansie kompetencji – podejście praktyczne* (Korycka-Fortuna, 2025).

Dowiedz się więcej o narzędziach stosowanych w pracy Metodą Bilansu Kompetencji:

[Ekspertyzy dotyczące Metody Bilansu Kompetencji – IBE PIB](#)

Metoda Bilansu Kompetencji na tle teorii doradztwa zawodowego

Metoda Bilansu Kompetencji (MBK) stanowi jedno z najbardziej zintegrowanych podejść stosowanych we współczesnym poradnictwie zawodowym. Jej istotą jest systematyczne identyfikowanie, analiza i interpretacja zasobów jednostki: wiedzy, umiejętności, postaw, doświadczeń oraz potencjału – wszystko to w celu wspierania świadomego planowania rozwoju i podejmowania trafnych decyzji edukacyjno-zawodowych. Wychodząc poza diagnostyczny schemat jednorazowej oceny kompetencji, MBK proponuje podejście dynamiczne: refleksję nad przebytą drogą, konstruowanie sensu własnej kariery i projektowanie dalszego rozwoju na podstawie zgromadzonych doświadczeń.

Powstanie i rozwój MBK nie są efektem jednej dominującej teorii doradczej czy psychologicznej. Przeciwnie – metoda ta wyłoniła się na styku kilku nurtów teoretycznych, które wspólnie zmieniły sposób rozumienia kariery zawodowej: z linearnej, jednorazowej decyzji w proces dynamiczny, kontekstowy i rozwojowy.

Poniżej przedstawiono najważniejsze koncepcje poradnictwa zawodowego, które stworzyły fundament teoretyczny bilansu kompetencji: koncepcję rozwoju kariery w cyklu życia, teorię dopasowania osoba – środowisko, społeczno-poznawcze ujęcie kariery, podejście humanistyczne, teorię uczenia się przez doświadczenie oraz podejście konstruktywistyczno-narracyjne. Ich integracja doprowadziła do powstania modelu pracy doradczej skoncentrowanego na refleksji nad doświadczeniem i aktywnym konstruowaniu przyszłości zawodowej.

Koncepcja rozwoju kariery w cyklu życia

Jednym z najważniejszych fundamentów teoretycznych MBK jest teoria rozwoju kariery opracowana przez Donalda Supera. Koncepcja ta ujmuje karierę jako proces rozciągnięty na całe życie człowieka i powiązany z jego ogólnym rozwojem psychospołecznym. Super zakładał, że wybory zawodowe nie są jednorazowym aktem decyzyjnym, lecz wynikiem długotrwałego kształtowania się obrazu siebie (*self-concept*). Jednostka w kolejnych fazach życia – od wzrostu i eksploracji po stabilizację i schyłek aktywności zawodowej – redefiniuje swoje role, wartości i cele (Smolbik-Jęczmień, 2017). Kariera w tym ujęciu staje się zatem procesem realizowania i weryfikowania obrazu siebie w różnych kontekstach życiowych, zarówno zawodowych, jak i osobistych.

Super zwracał także uwagę na wielość ról pełnionych przez człowieka w różnych obszarach życia – jako pracownika, rodzica, partnera, uczącego się czy obywatela. Wszystkie te role wzajemnie na siebie oddziałują, wpływając na zasoby oraz decyzje zawodowe jednostki. Model tęczy ról życiowych (*Life Career Rainbow*) stał się jednym z kluczowych narzędzi obrazujących tę wielowymiarowość kariery.

Znaczenie tej koncepcji dla powstania MBK jest fundamentalne. Po pierwsze, uzasadnia ona analizę doświadczeń życiowych jako źródła kompetencji. Po drugie, podkreśla zmienność tożsamości zawodowej, co argumentuje potrzebę okresowej refleksji nad własnym rozwojem. Po trzecie, wskazuje na wielorakość ról życiowych (np. pracownika, rodzica, uczącego się), które współtworzą zasoby jednostki.

MBK przejmuje z tej teorii przekonanie, że kompetencje są efektem biograficznego procesu rozwoju, a nie jedynie rezultatem formalnej edukacji. W tym ujęciu analiza ścieżki życiowej staje się centralnym narzędziem pracy doradczej.

Teoria dopasowania: osoba – środowisko

Drugim kluczowym źródłem inspiracji jest teoria wyboru zawodowego stworzona przez Johna L. Hollanda. Jej podstawowym założeniem jest istnienie relacji między typem osobowości a charakterystyką środowiska pracy. Holland wyróżnił sześć podstawowych typów osobowości zawodowej (RIASEC): realistyczny (R), badawczy (I), artystyczny (A), społeczny (S), przedsiębiorczy (E) i konwencjonalny (C) (Smolbik-Jęczmień, 2017). Środowiska pracy można klasyfikować według tych samych typów, a satysfakcja zawodowa, stabilność zatrudnienia oraz efektywność pracy zależą przede wszystkim od stopnia zgodności między typem

osobowości a charakterem środowiska zawodowego. Im większa spójność między jednostką a środowiskiem (kongruencja), tym wyższe prawdopodobieństwo satysfakcji i trwałości decyzji zawodowej.

Wpływ tej teorii na rozwój MBK przejawia się w kilku wzajemnie powiązanych obszarach. Przede wszystkim wprowadza konieczność systematycznego rozpoznawania preferencji, zainteresowań i stylów funkcjonowania jednostki. Bilans kompetencji nie ogranicza się do identyfikowania umiejętności, lecz obejmuje również analizę wartości i preferowanego środowiska pracy. Ponadto teoria dopasowania podkreśla praktyczny cel diagnozy - nie tylko poznanie siebie, ale znalezienie środowiska sprzyjającego rozwojowi. MBK wykorzystuje tę ideę, wspierając klientów w budowaniu realistycznych scenariuszy kariery.

Spółeczno-poznawcze ujęcie rozwoju kariery

Kolejnym ważnym nurtem, który wpłynął na koncepcję bilansu kompetencji, jest społeczno-poznawcze rozumienie funkcjonowania człowieka rozwinięte przez Alberta Bandurę. W centrum tej teorii znajduje się pojęcie poczucia własnej skuteczności (*self-efficacy*), czyli przekonania o zdolności do efektywnego działania w określonych sytuacjach (Juczyński, 2000).

Z perspektywy rozwoju kariery przekonania jednostki o własnych możliwościach wywierają bezpośredni wpływ na wybór celów zawodowych, poziom zaangażowania i wytrwałości w dążeniu do nich, a także na sposób interpretacji sukcesów i porażek. Osoby z wysokim poczuciem skuteczności chętniej podejmują wyzwania, wykazują większą odporność na trudności i efektywniej adaptują się do zmian. Decyzje zawodowe są więc wynikiem dynamicznej interakcji między czynnikami osobistymi (przekonania, emocje, wartości), środowiskowymi (wsparcie społeczne, dostęp do zasobów, bariery) i behawioralnymi (dotychczasowe doświadczenia i działania).

Włączenie tej perspektywy do MBK oznacza odejście od czysto diagnostycznego podejścia na rzecz podejścia rozwojowego. Bilans kompetencji nie koncentruje się wyłącznie na tym, co jednostka potrafi – uwzględnia również to, w co wierzy, że jest w stanie zrobić, oraz to, jakie czynniki zewnętrzne i wewnętrzne wzmacniają bądź hamują jej działanie. W praktyce doradczej przekłada się to na:

- identyfikowanie zasobów klienta oraz luk kompetencyjnych wymagających uzupełnienia;
- wzmacnianie poczucia sprawczości i własnej wartości w kontekście budowania planu rozwoju;

- analizę wpływu środowiska społecznego, rodzinnego i zawodowego na podejmowane decyzje i wybory;
- pracę z przekonaniem ograniczającym oraz wzmacnianie motywacji wewnętrznej.

Bilans kompetencji staje się zatem procesem służącym wzmacnianiu podmiotowości, a nie jedynie opisem zasobów i luk kompetencyjnych.

Podejście humanistyczne i poradnictwo skoncentrowane na osobie

Istotny wpływ na kształt MBK wywarła również psychologia humanistyczna, szczególnie koncepcja poradnictwa skoncentrowanego na osobie opracowana przez Carla Rogersa. Zakładał on, że człowiek posiada naturalną tendencję do rozwoju i samorealizacji, a podstawowym zadaniem doradcy jest stworzenie warunków sprzyjających refleksji i autentycznemu poznaniu siebie (Rogers, 2002). W tym ujęciu klient nie jest obiektem diagnozy, lecz aktywnym uczestnikiem procesu poznawczego. Wiedza o sobie powstaje poprzez refleksję nad doświadczeniem, a nie poprzez zewnętrzną klasyfikację.

Wpływ tej koncepcji na MBK jest szczególnie widoczny w metodologii pracy doradczej. Proces bilansu opiera się na:

- dialogu i refleksji autobiograficznej jako podstawowych narzędziach pracy;
- podmiotowym i partnerskim traktowaniu klienta przez całe postępowanie doradcze;
- wspieraniu autonomii decyzyjnej i odpowiedzialności klienta za własny rozwój;
- interpretacji doświadczeń z perspektywy ich osobistego znaczenia dla klienta, a nie według zewnętrznych kategorii i standardów.

Doradca pełni rolę facylitatora procesu samopoznania i refleksji, a nie eksperta narzucającego gotowe interpretacje czy rozwiązania. W procesie MBK to klient pozostaje ekspertem od własnego życia i kariery.

Uczenie się przez doświadczenie jako źródło kompetencji

Kolejnym ważnym elementem teoretycznym MBK jest koncepcja uczenia się przez doświadczenie rozwinięta przez Davida Kolba. Według Kolba uczenie się przebiega w cyklu obejmującym doświadczenie, refleksję, konceptualizację i eksperymentowanie (Kolb, 1984).

Z tej perspektywy kompetencje nie są jedynie wynikiem formalnej edukacji, lecz powstają w toku działania i refleksji nad jego rezultatami. Doświadczenia zawodowe, społeczne czy życiowe stanowią więc podstawowe źródło rozwoju umiejętności.

Metoda Bilansu Kompetencji bezpośrednio i świadomie wykorzystuje tę koncepcję, czyniąc analizę doświadczeń centralnym elementem procesu doradczego. Uczestnik bilansu rekonstruuje konkretne sytuacje z przeszłości, identyfikuje stosowane przez siebie strategie postępowania, analizuje efekty tych działań i wyodrębnia z nich kompetencje transwersalne możliwe do zastosowania w nowych kontekstach. Dzięki temu możliwe jest rozpoznawanie i nazywanie zasobów uzyskanych poza formalnym systemem edukacji. Ma to szczególne znaczenie w pracy z dorosłymi, osobami z niskim poziomem formalnego wykształcenia, migrantami i uchodźcami oraz z osobami planującymi zmianę branży lub powrót na rynek pracy po przerwie.

Konstruktywistyczne i narracyjne rozumienie kariery

Współczesne poradnictwo zawodowe coraz częściej odwołuje się do podejścia konstruktywistycznego, zgodnie z którym kariera nie jest obiektywną strukturą, lecz subiektywnie konstruowaną historią życia. Jednostka interpretuje doświadczenia i nadaje im znaczenie, tworząc narrację własnego rozwoju. Perspektywa ta wzmacnia znaczenie autobiografii zawodowej, refleksji nad punktami zwrotnymi oraz reinterpretacji przeszłości. W tym ujęciu planowanie kariery polega na konstruowaniu spójnej historii przyszłości opartej na dotychczasowych doświadczeniach.

MBK wykorzystuje tę ideę poprzez pracę z narracją biograficzną, analizę kluczowych doświadczeń oraz formułowanie projektów przyszłości zakorzenionych w osobistej historii.

Integracyjny charakter Metody Bilansu Kompetencji

Analiza przedstawionych nurtów teoretycznych pokazuje, że MBK powstała jako odpowiedź na ograniczenia jednowymiarowych modeli poradnictwa zawodowego. Metoda ta integruje:

- rozwojowe rozumienie kariery jako całościowego procesu redefiniowania tożsamości zawodowej (Super);
- koncepcję dopasowania zawodowego uwzględniającą osobowość, zainteresowania i środowisko pracy (Holland);

- analizę procesów poznawczych i motywacyjnych, w szczególności roli poczucia własnej skuteczności (Bandura, SCCT);
- humanistyczne podejście do relacji doradczej, oparte na szacunku, empatii i wspieraniu autonomii klienta (Rogers);
- koncepcję uczenia się przez doświadczenie jako podstawy uzyskiwania kompetencji poza formalną edukacją (Kolb);
- narracyjne konstruowanie tożsamości zawodowej poprzez pracę z biografią i historią życia (Savickas).

Dzięki temu Metoda Bilansu Kompetencji umożliwia jednoczesną analizę przeszłości, diagnozę teraźniejszych zasobów oraz projektowanie przyszłości. Stanowi narzędzie pracy doradczej odpowiadające realiom współczesnego rynku pracy, charakteryzującego się zmiennością, elastycznością w kontekście zdobywania i progresji kompetencji w procesie uczenia się przez całe życie.

Instytucjonalny kontekst rozwoju Metody Bilansu Kompetencji

Rozwój Metody Bilansu Kompetencji należy rozpatrywać nie tylko w perspektywie teoretycznej, lecz także systemowej i instytucjonalnej. W Polsce jej współczesne zastosowania są ściśle powiązane z funkcjonowaniem Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK), którego celem jest uporządkowanie i formalne potwierdzenie uzyskania efektów uczenia się osiągniętych w różnych kontekstach edukacyjnych i zawodowych. W tym ujęciu bilans kompetencji pełni funkcję narzędzia wspierającego walidację, czyli potwierdzania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezależnie od sposobu ich zdobycia (IBE PIB, 2026). Metoda ta umożliwia identyfikowanie posiadanych efektów uczenia się, ich opisanie, udokumentowanie oraz przygotowanie osoby do formalnego potwierdzenia kwalifikacji. Jednocześnie wspiera ona podejmowanie trafnych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz planowanie dalszego rozwoju.

Zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie bilans kompetencji pozwala na systematyczne rozpoznawanie i porządkowanie kompetencji zdobywanych w różnych środowiskach – w pracy, edukacji formalnej, na kursach, w działalności społecznej czy podczas aktywności pozazawodowej (IBE PIB, 2026). W tym sensie metoda stanowi praktyczne narzędzie operacjonalizujące założenia teorii rozwoju kariery oraz uczenia się przez doświadczenie.

Istotnym elementem podejścia instytucjonalnego jest również funkcja dokumentacyjna bilansu kompetencji. Proces ten umożliwia nie tylko rozpoznanie posiadanych zasobów, lecz także ich opisanie w sposób komunikowalny dla innych uczestników rynku pracy oraz instytucji edukacyjnych (IBE PIB, 2026). Gromadzenie dowodów kompetencji oraz formułowanie planów rozwojowych nadaje metodzie charakter zarówno diagnostyczny, jak i projektowy.

Metoda znajduje zastosowanie w pracy z osobami w różnym wieku i na różnych etapach życia – od uczniów i studentów po osoby dorosłe planujące zmianę zawodową lub przystępujące do walidacji. Tym samym realizuje ona założenia współczesnych teorii poradnictwa zawodowego podkreślających dynamiczny i całościowy charakter kariery.

Z perspektywy praktyki doradczej szczególne znaczenie ma rola specjalisty prowadzącego proces bilansu. Wymaga ona od niego kompetencji motywacyjnych, diagnostycznych i refleksyjnych, ponieważ bilans kompetencji jest procesem złożonym, często długotrwałym i wymagającym aktywnego zaangażowania klienta (IBE PIB, 2026). Potwierdza to humanistyczne założenie, że rozwój zawodowy jest procesem współtworzonym przez klienta i doradcę.

Uwzględnienie systemowego i instytucjonalnego kontekstu funkcjonowania MBK pozwala lepiej zrozumieć jej współczesną rolę: jest ona nie tylko narzędziem doradczym, lecz także elementem polityki uczenia się przez całe życie i mechanizmem wspierającym formalne uznawanie kompetencji.

Rozwój Metody Bilansu Kompetencji

Na zamówienie Instytutu Badań Edukacyjnych – Państwowego Instytutu Badawczego zostały opracowane cztery ekspertyzy poszerzające lub doprecyzowujące poszczególne aspekty Metody Bilansu Kompetencji.

Monika Zakrzewska i Marzena Bałtowska-Jucha (2025), w ekspertyzie pt. *Zastosowanie Metody Bilansu Kompetencji (MBK) w pracy z dziećmi i młodzieżą o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych*, podkreślają, że metoda ta może być stosowana w pracy z dziećmi i młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. MBK jest zgodna z zasadami projektowania uniwersalnego oraz ideą edukacji włączającej. Analiza zawarta w publikacji wskazuje, że spełnia ona większość kryteriów dostępności, takich jak: elastyczność, prostotę użytkowania i równość w dostępie. Ważnym aspektem jest odniesienie do Międzynarodowej Klasyfikacji Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia (ICF). Pozwala ona doradcom spojrzeć na klienta z perspektywy jego funkcjonowania, a nie jedynie przez pryzmat diagnozy medycznej.

Otwiera to możliwość całościowego rozpoznania potencjału danej osoby, a także zaplanowania optymalnej ścieżki rozwoju z uwzględnieniem jej szczególnych potrzeb.

Anna Martyniuk-Białecka i Agata Jasińska (2025) w ekspertyzie pt. *Stosowanie Metody Bilansu Kompetencji w pracy z uczniami słabosłyszącymi oraz g/Głuchymi* zawarły praktyczne wskazówki dotyczące dostosowania MBK. Podkreśliły przy tym rolę tłumacza PJM jako osoby wspierającej proces komunikacji pomiędzy doradcą a klientem. Metodę tę można dostosowywać do specjalnych potrzeb klienta, m.in. poprzez systematyczne modyfikacje procesu i ścisłą współpracę z rodziną ucznia. W przypadku osoby słabosłyszącej lub głuchej MBK wzmacnia poczucie własnej wartości, wspiera planowanie kariery i ułatwia integrację społeczną oraz zawodową.

Magdalena Kamieniecka (2025) w ekspertyzie pt. *Praktyczne wskazówki dotyczące technik i narzędzi wykorzystywanych w procesie Metody Bilansu Kompetencji oraz rekomendacje dotyczące rozwoju kompetencji miękkich doradcy edukacyjno-zawodowego* zwraca uwagę, aby traktować MBK jako proces oparty na relacji doradczej, której fundamentem jest dialog motywujący. Doradca pełni w nim rolę partnera, który wspiera klienta w odkrywaniu własnych zasobów i motywacji. Autorka podkreśla znaczenie etapów MBK: od ustalenia celów, poprzez identyfikowanie i dokumentowanie kompetencji, aż po opracowanie planu rozwoju. Szczególną uwagę zwraca na ryzyka w pracy doradczej, takie jak zbyt wczesne podsuwanie gotowych rozwiązań czy dominacja doradcy nad klientem, co może ograniczać skuteczność metody. Ponadto autorka wskazuje, że doradca powinien skupiać się na własnym rozwoju kompetencyjnym. W ekspertyzie znajduje się również zaproponowany przez autorkę profil kompetencyjny doradcy, obejmujący kluczowe obszary jego działalności.

Anna Bilon-Piórko (2025) w ekspertyzie pt. *Metoda Bilansu Kompetencji w międzykulturowym poradnictwie zawodowym. Potencjał i bariery* analizuje potencjał MBK w pracy z osobami z doświadczeniem migracyjnym. Wskazuje, że metoda ta wspiera identyfikację kompetencji uzyskanych w różnych kontekstach edukacyjnych i kulturowych, a także może wzmacniać poczucie sprawczości i tożsamości klientów. Jej skuteczność zależy jednak od kompetencji międzykulturowych doradców, którzy powinni dostosowywać proces do etapu integracji kulturowej klienta. Bariery, takie jak brak przeszkolenia doradców, bariery językowe czy stereotypy kulturowe, mogą ograniczać efektywność metody, co wskazuje na konieczność dalszych badań i adaptacji MBK do pracy w środowisku międzykulturowym.

Sylwia Korycka-Fortuna (2025) w ekspertyzie pt. *Metody i narzędzia w bilansie kompetencji. Podejście praktyczne* systematyzuje narzędzia stosowane w ramach MBK, dzieląc je na etapy: od ustalenia celu, poprzez identyfikowanie kompetencji, aż po tworzenie portfolio i planowanie

rozwoju. Wśród narzędzi wymienia m.in. analizę SWOT, wywiad biograficzny, wywiad behawioralny, model STAR, koło rozwojowe, kwestionariusze, formularze czy model GROW. Podkreśla, że skuteczne stosowanie MBK wymaga znajomości różnych narzędzi diagnostycznych, elastycznego dostosowania procesu do grup docelowych oraz przestrzegania zasad etyki w pracy doradczej. MBK jest w tym ujęciu zarówno metodą diagnostyczną, jak i edukacyjną, która wspiera rozwój samoświadomości klienta.

Dowiedz się więcej o ekspertyzach nt. Metody Bilansu Kompetencji:

[Ekspertyzy dotyczące Metody Bilansu Kompetencji – IBE PIB](#)

Metoda Bilansu Kompetencji w działaniu

Projekt badawczo-rozwojowy „Kariera bez barier”, realizowany przez Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy (IBE-PIB) w latach 2023–2026, ma na celu wspieranie procesu wczesnej profesjonalizacji oraz przygotowania uczniów do efektywnego funkcjonowania na rynku pracy. Interwencja została zaprojektowana w ramach cyklu pilotażowego, obejmującego 80 szkół podstawowych oraz 80 szkół ponadpodstawowych.

Grupę docelową stanowi około 2500 uczniów o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych, w tym uczniów z niepełnosprawnościami. Projekt objął również działania szkoleniowe skierowane do kadry zarządzającej (dyrekcji szkół), nauczycieli oraz doradców zawodowych, angażując w ten sposób około 4000 profesjonalistów systemu oświaty.

Interwencja projektowa koncentruje się na ewaluacji następujących kluczowych obszarów:

1. Ocena efektywności doradztwa zawodowego w placówkach oświatowych z wykorzystaniem metodyki Modelu Bilansu Kompetencji (MBK).
2. Analiza wpływu projektów uczniowskich na rozwój zasobów personalnych i kompetencji kluczowych młodzieży.
3. Eksploracja skuteczności implementacji nowoczesnych technologii, aktywnych metod dydaktycznych oraz zajęć interdyscyplinarnych w kontekście orientacji zawodowej.

W ramach pierwszego cyklu interwencji zrealizowano 160 projektów uczniowskich, w które zaangażowano ponad 3000 uczniów z klas VII i VIII. Zaobserwowano systematyczny rozwój następujących kompetencji i umiejętności:

- Kompetencje miękkie: praca zespołowa, kreatywność, planowanie i organizacja, komunikacja interpersonalna oraz zdolność do rozwiązywania problemów.
- Umiejętności techniczne: opanowanie narzędzi cyfrowych, w tym obsługa zaawansowanych edytorów wideo i oprogramowania graficznego.
- Rozwój psychospołeczny: wzmocnienie poczucia własnej skuteczności, budowanie konstruktywnych relacji rówieśniczych oraz internalizacja odpowiedzialności za własne wyniki pracy.

Działania w obszarze doradztwa zawodowego wykazały wyjątkowo silny efekt interwencyjny. Dzięki projektowi odsetek uczniów, którzy skorzystali z konsultacji z doradcą zawodowym, uległ wzrostowi o 33,8 p.p. (z 43,6% do 77,4%). Odnotowano wzrost świadomości dotyczącej potrzeby korzystania z profesjonalnego wsparcia doradczego o 9 p.p. Kluczowym wynikiem jest niemal dwukrotny wzrost wskaźnika proaktywnych działań podejmowanych przez młodzież w zakresie planowania dalszej edukacji i kariery zawodowej (wzrost o 95%).

Ponadto odsetek uczniów realizujących co najmniej połowę zalecanych działań przygotowawczych wzrósł ponad czterokrotnie. Działania te obejmowały m.in.:

- udział w spotkaniach organizowanych w szkole średniej lub szkole wyższej, udział w targach edukacyjnych;
- wyszukiwanie w internecie informacji o profilach klas, kierunkach studiów, rodzajach pracy i zawodach;
- rozmowy z doradcą zawodowym (w szkole/poza szkołą) oraz z nauczycielami o planach zawodowych;
- uczestnictwo w wizytach studyjnych i obserwację pracy w firmach, instytucjach publicznych, organizacjach pozarządowych;
- wypełnienie kwestionariuszy oraz testów sprawdzających zainteresowania lub uzdolnienia.

Działania projektowe efektywnie wzmocniły u uczniów przekonanie o związku między wysiłkiem edukacyjnym a możliwością osiągnięcia lepszej pozycji na rynku pracy. Interwencja przyczyniła się do zwiększenia precyzji w procesie planowania ścieżki zawodowej przez młodzież, co jest kluczowe dla minimalizacji ryzyka niedopasowania zawodowego w przyszłości. Zastosowanie doradztwa zawodowego opartego na metodyce MBK okazało się skutecznym narzędziem do wzmacniania subiektywnej pewności uczniów co do własnych

kompetencji kluczowych dla efektywnego wejścia na rynek pracy. Wnioski te silnie sugerują, że ukierunkowane i metodycznie ustrukturyzowane interwencje doradcze stanowią efektywny mechanizm stymulowania rozwoju kapitału ludzkiego oraz poczucia sprawstwa u młodzieży na wczesnych etapach edukacji.

Dowiedz się więcej o projekcie Kariera bez barier:

[Ekspertyzy dotyczące Metody Bilansu Kompetencji – IBE PIB](#)

W ramach **projektu ZSK6 „Wspieranie dalszego rozwoju Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji w Polsce”** zrealizowano działanie polegające na przeprowadzeniu bilansów kompetencji w szkołach za pomocą Metody Bilansu Kompetencji. Nauczyciele-doradcy przeprowadzili bilanse z uczniami VII i VIII klas szkół podstawowych oraz szkół średnich. W pierwszej turze zbierano opinie doradców na temat przydatności samej metody oraz arkuszy dostępnych do pobrania ze strony internetowej. W drugiej turze koncentrowano się na opiniach doradców na temat prowadzenia bilansów MBK przy użyciu aplikacji Moje Portfolio.

W opinii doradców, którzy wzięli udział w tym działaniu, Metoda Bilansu Kompetencji (MBK) postrzegana jest jako rozwiązanie o istotnym znaczeniu dla współczesnego doradztwa zawodowego, niosące ze sobą znaczący potencjał w zakresie systematycznej identyfikacji zasobów oraz projektowania ścieżek rozwoju. Według doradców narzędzie to zyskuje na rozpoznawalności, a jego wartość merytoryczna sugeruje, że powinno ono stać się integralnym elementem codziennego warsztatu pracy. Doradcy biorący udział w tym działaniu – podobnie jak doradcy z projektu „Kariera bez barier” – podkreślają, że MBK skutecznie wspiera budowanie samoświadomości, szczególnie wśród młodzieży. Dzięki swojej strukturze metoda ta pozwala na precyzyjne uporządkowanie umiejętności, wskazanie ewentualnych luk kompetencyjnych oraz budowanie tożsamości klienta opartej na jego realnych zasobach kompetencyjnych.

Wdrożenie MBK w proces doradczy wymaga zindywidualizowanego podejścia, co czyni ją narzędziem niezwykle uniwersalnym, możliwym do zastosowania na każdym etapie edukacji i życia. W praktyce szkolnej metoda ta sprawdza się w pracy z uczniami szkół podstawowych – w tym również z osobami o specjalnych potrzebach edukacyjnych – gdzie jej przewidywalność i uporządkowany charakter dają badanym poczucie bezpieczeństwa. Ekspertiści podkreślają, że MBK nie powinna funkcjonować w izolacji, lecz stanowić cenne uzupełnienie tradycyjnych metod doradczych. Co istotne, jej stosowanie pozwala na płynne nawiązanie do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji oraz Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji, co stanowi dodatkowy walor tej metody.

W szkołach podstawowych i branżowych praca z wykorzystaniem tej metody często staje się dla młodzieży pierwszym doświadczeniem pogłębionej relacji jeden na jeden z doradcą, co buduje ich sprawczość oraz poczucie dumy z dotychczasowych osiągnięć. Uczniowie liceów zyskują dzięki niej umiejętność przekładania życiowych doświadczeń na konkretny język kompetencji. Z kolei w technikach metoda ta służy jako profesjonalne podsumowanie aktywności szkolnej i pozaszkolnej, tworząc spójną bazę do dalszego planowania kariery. Całościowy proces prowadzi do wyraźnego wzrostu pewności siebie i poprawy samooceny, zamieniając abstrakcyjne refleksje w konkretne plany rozwoju edukacyjno-zawodowego.

Z perspektywy samych doradców stosowanie Metody Bilansu Kompetencji staje się katalizatorem obustronnego rozwoju. Narzędzie to ułatwia prowadzenie pogłębionej refleksji nad rozwojem uczestnika, co bezpośrednio przekłada się na wyższą jakość wspólnie wypracowywanych planów działania. Poprzez zasadę dokumentowania dowodów na posiadane umiejętności, MBK nadaje procesowi doradczemu obiektywny i rzetelny charakter. Ostatecznie porządkujący aspekt tej metody oddziałuje nie tylko na badanego, ale również na doradcę, pozwalając obu stronom na lepsze zrozumienie dynamiki współczesnego rynku pracy i mechanizmów kształtowania się kompetencji przyszłości.

6. Inne narzędzia IBE PIB

W pracy doradczej mogą się okazać cenne inne narzędzia opracowane w IBE PIB, zaprezentowano na poniższym rysunku. Część z nich to potężne zasoby informacji, inne zaś służą do realizacji konkretnych zadań w ramach ZSK. Każde z nich może stanowić niezwykle cenną informację lub inspirację w pracy z klientem.

Rysunek 4

Narzędzia w procesie walidacji



Źródło: opracowanie własne.

- **Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji**

[Wyszukiwarka kwalifikacji – Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji](#)

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK), jako rejestr publiczny, gromadzi informacje o wszystkich kwalifikacjach włączonych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). To tysiące danych uporządkowanych w klarowny sposób. Co jednak w sytuacji, gdy osoba chcąc skorzystać z udogodnień ZRK zagubi się podczas przeglądania dużej liczby rekordów? Z myślą o takich użytkownikach zespół IBE PIB stworzył narzędzia wspierające, które ułatwiają nawigację po systemie.

- **Przewodnik po Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji**

[Kwalifikacje jutra, przewodnik po ZRK – serwis IBE PIB](#)

Praktyczny przewodnik po ZRK pomaga krok po kroku zapoznać się z najważniejszymi funkcjonalnościami ZRK. Narzędzie przeznaczone jest dla osób prowadzących zajęcia z doradztwa zawodowego, doradców pracujących indywidualnie oraz pracowników Akademickich Biur Karier. Wykorzystanie przewodnika w pracy z klientem pozwala w prosty sposób przedstawić kluczowe funkcje ZRK. Dzięki niemu doradcy wspierający rozwój uczniów, młodzieży i dorosłych mogą korzystać z zasobów systemu w sposób intuicyjny i adekwatny do swoich potrzeb. Przewodnik ułatwia nawigację po wszystkich funkcjonalnościach ZRK, dzięki czemu nawet początkujący użytkownicy mogą w pełni wykorzystać jego potencjał.

- **Chatbot ZeteRka**

[Wyszukiwarka kwalifikacji – Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji](#)

To narzędzie oparte na sztucznej inteligencji. Pomaga ono użytkownikom uzyskać informacje o swoich kompetencjach, możliwych drogach rozwoju i zaproponuje konkretne kwalifikacje. ZeteRka pełni funkcję wirtualnego asystenta, a samo Narzędzie używa się w intuicyjny sposób – na zasadzie swobodnej konwersacji w obrębie tematyki kwalifikacji oraz rozwoju edukacyjnego i zawodowego. Przy pierwszym spotkaniu z ZeteRKą użytkownik dostaje krótką instrukcję, a następnie ankietę do wypełnienia. Aplikacja analizuje odpowiedzi i stara się podpowiedzieć takie kwalifikacje, które najlepiej pasują do profilu tej osoby. ZeteRka zapewnia szybki dostęp do zasobów ZRK, ułatwia wyszukiwanie przydatnych informacji. To praktyczne wsparcie dla każdego, kto chce świadomie zaplanować swój rozwój zawodowy lub dalsze kształcenie.

- **Kompas Szkolnictwa Branżowego**

[Kompas Szkolnictwa Branżowego – serwis IBE PIB](#)

Kompas przeznaczony jest dla osób, które poszukują informacji o zawodach szkolnictwa branżowego i o drogach, które do tych profesji prowadzą. Interaktywny kompas pozwala zbadać możliwości branży, ale też odszukać i poznać konkretny zawód. Filtry i kategorie przyspieszają poszukiwania – otrzymuje się bardziej precyzyjne wyniki. Szybko można ustalić, co dany zawód oferuje i czego wymaga. W aplikacji można znaleźć też: przedstawienie potencjalne korzyści i zagrożenia, które wiążą się z danym zawodem, spis placówek oferujących kształcenie w wybranej profesji oraz stopień zapotrzebowania na wskazanych pracownikach – w całym kraju i w podziale na województwa.

- **Małe ZRK**

[Małe ZRK – portal IBE PIB](#)

Serwis przeznaczony dla uczniów oraz nauczycieli. Użytkownik może tutaj znaleźć informacje na temat kwalifikacji, które opisane są w przystępny dla młodszych odbiorców sposób. Jeżeli osoba przeglądająca Małe ZRK chciałaby uzyskać bardziej szczegółowe dane o wybranej kwalifikacji, może przejść bezpośrednio do pełnej wersji ZRK. Na tej stronie nauczyciele mają również dostęp do scenariuszy zajęć, które pomagają zachęcić uczniów do refleksji nad rozwojem umiejętności zgodnie z ideą uczenia się przez całe życie. Narzędzie wprowadza w świat kwalifikacji już na etapie edukacji szkolnej, co ułatwia wczesne planowanie ścieżki zawodowej.

- **Wiem, co umiem**

[Wiem, co umiem – serwis odznak edukacyjnych IBE PIB](#)

Serwis przeznaczony dla młodych osób. Strona internetowa w interaktywny sposób zachęca użytkowników do zgłębienia swoich zainteresowań oraz pomaga zrozumieć, że doświadczenie zdobywane każdego dnia jest niezwykle przydatne na dalszych etapach życia. Na stronie znajdują się różne odznaki, które uczniowie mogą zdobywać w celu rozwijania swoich umiejętności, podnoszenia świadomości swoich kompetencji oraz wykształcenia nawyku budowania portfolio. Aplikacja zwiększa samoświadomość użytkownika, pokazując, że kompetencje zdobywa się nie tylko w szkole, ale także w różnych aspektach życia.

- **e-raporty ZRK**

[e-raporty IBE PIB](#)

Aplikacja pozwala instytucjom certyfikującym realizować zadania wynikające z ustawy o ZSK. Program służy do prowadzenia ewidencji wydanych certyfikatów, przekazywania do podmiotu prowadzącego ZRK informacji kwartalnej, sprawozdań z działalności, informowania podmiotu prowadzącego ZRK o upoważnieniu innej instytucji do prowadzenia walidacji. E-raporty automatyzują procesy prowadzenia ewidencji, przekazywania informacji kwartalnej oraz sprawozdań, co oszczędza czas i minimalizuje ryzyko błędów. Narzędzie przeznaczone jest również dla podmiotów zewnętrznego zapewniania jakości oraz pracowników ministerstw. Dzięki E-raportom możliwe jest sprawne monitorowanie walidacji prowadzonych przez różne instytucje.

- **NIWUS**

[NIWUS – narzędzie IBE PIB](#)

To narzędzie przeznaczone jest dla osób, które opisują kwalifikacje, oraz dla zespołu ekspertów powołanych przez ministra, który przygotowuje rekomendację poziomu PRK. Aplikacja składa się z dwóch modułów, część procesu jest zautomatyzowana, a w formularzach znajdują się podpowiedzi i rekomendacje. Dzięki narzędziu można błyskawicznie wyszukać podobne kwalifikacje i efekty uczenia się, a także pracować nad projektem w kilka osób naraz. W aplikacji są najnowsze dane – NIWUS jest połączony z ciągle aktualizowanymi bazami. Jest on zintegrowany z ZRK oraz Przeglądarką Ram Kwalifikacji. Projekt opisu kwalifikacji można pobrać w formacie, który pozwoli potem zaimportować go z łatwością do systemu e-wniosków.

- **Baza Dobrych Praktyk**

[Baza Dobrych Praktyk z zakresu walidacji i zapewniania jakości – IBE PIB](#)

Baza Dobrych Praktyk z zakresu walidacji i zapewniania jakości zawiera przykłady rozwiązań stosowanych w różnych krajach. Prezentuje ona wykorzystanie różnych metod, sposoby organizacji procesu, rozwiązania instytucjonalne oraz grupy docelowe walidacji. Zaprezentowane przykłady to wyczerpujące opisy działań prowadzonych przez konkretne instytucje nadające dane kwalifikacje, a także opisy systemów zapewniania jakości przyjętych w danym obszarze edukacji. Pozwala to ukazać te rozwiązania w szerokim kontekście, umożliwiając czytelnikowi samodzielną ocenę, czy i pod jakimi warunkami

mogą być one zastosowane na gruncie polskim. Powyższe narzędzia mogą być przydatne przy projektowaniu rozwiązań dotyczących potwierdzania uzyskania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych zdobytych poza edukacją formalną.

- **Katalog Metod Walidacji**

[Katalog Metod Walidacji – IBE PIB](#)

Katalog zawiera informacje na temat wybranych metod walidacji efektów uczenia się stosowanych na wszystkich etapach tego procesu. Przedstawia on metody walidacji i techniki weryfikacji efektów uczenia się oraz pokazuje – krok po kroku – co należy wziąć pod uwagę przy doborze odpowiedniej metody.

- **Metoda Bilansu Kompetencji**

[Metoda Bilansu Kompetencji – strona internetowa IBE PIB](#)

To narzędzie pracy doradczej służy do rozpoznawania, opisywania i dokumentowania kompetencji oraz przygotowywania planów rozwoju w tym zakresie. Metodę tę można stosować w różnych kontekstach. Osoba przechodząca bilans kompetencji z pomocą doradcy zawodowego ustala wstępny cel edukacyjny lub zawodowy, nazywa i porządkuje swoje zasoby (wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne) uzyskane w toku całego życia, w pracy i poza nią, a następnie tworzy portfolio i na podstawie doprecyzowanych celów przygotowuje plan rozwoju. W rezultacie zastosowania MBK powstaje portfolio zawierające listę spisanych kompetencji wraz z dowodami na ich posiadanie (np. próbkami pracy, zdjęciami, filmami, referencjami). Metoda ta ułatwia przygotowanie się do rekrutacji, planowanie kariery i rozwoju zawodowego, pozwala odkryć i uporządkować własne zasoby oraz wzmacnia poczucie własnej wartości.

- **Moje Portfolio**

[Moje Portfolio – aplikacja IBE PIB](#)

Narzędzie cyfrowe, które służy do gromadzenia dowodów na posiadanie kompetencji i określania planów rozwoju. Pozwala na przygotowanie e-portfolio oraz CV. Z narzędzia można korzystać samodzielnie lub podczas współpracy z doradcą. Praca przy wsparciu doradcy pozwala użytkownikowi dostrzec pełnię swoich możliwości, a także zastanowić się, w jaki sposób może przekonać innych o swoich umiejętnościach. W praktyce użytkownik Mojego Portfolio może zamieszczać w nim próbki pracy, referencje czy dyplomy, które

świadczą o posiadaniu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych. Narzędzie umożliwia także zaplanowanie konkretnych celów na osi czasu oraz wygenerowanie CV. Narzędzie jest dostępne w trzech wersjach językowych: polskiej, angielskiej i ukraińskiej.

Technologia w doradztwie: między cyfryzacją a relacją osobistą

Wdrażanie nowoczesnych narzędzi cyfrowych w walidacji i bilansowaniu kompetencji stanowi istotny krok w stronę profesjonalizacji i standaryzacji usług doradczych, jednak niesie ze sobą wyzwania natury etycznej i inkluzywnej. W pracy doradczej niezbędne jest postrzeganie technologii jako elementu służebnego wobec relacji międzyludzkiej.

Przeciwdziałanie wykluczeniu cyfrowemu

Mimo że proponowane w opracowaniu aplikacje i platformy online stanowią wartościowy instrument wsparcia, w pracy z osobami o niższych kompetencjach cyfrowych (tzw. *low-skilled adults*) kluczowe jest wyraźne wyeksponowanie alternatywnych, analogowych ścieżek bilansowania kompetencji.

Należy przyjąć założenie, że technologia nie może stanowić bariery wejścia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Nawet przy dostępności wersji papierowych narzędzi proces doradczy powinien być projektowany w sposób „hybrydowy z wyboru”. Oznacza to, że doradca prowadzący proces identyfikowania i dokumentowania kompetencji musi posiadać warsztat pozwalający na przeprowadzenie pełnej procedury Metody Bilansu Kompetencji (MBK) w sposób tradycyjny, bez straty dla jego jakości. Wykorzystanie np. tradycyjnych formularzy nie jest jedynie „opcją zapasową”, lecz równorzędną ścieżką zapewniającą podmiotowość osobom zagrożonym wykluczeniem cyfrowym.

Doradca jako interpretator i przewodnik

W dobie postępującej cyfryzacji usług społecznych należy z całą mocą podkreślić, że narzędzia cyfrowe pełnią funkcję wyłącznie komplementarną i nie mogą stanowić substytutu relacji doradczej.

Automatyzacja procesów – takich jak generowanie dokumentów aplikacyjnych (CV), mapowanie efektów uczenia się czy algorytmiczne dopasowywanie kompetencji do zawodów – służy jedynie optymalizacji technicznej strony procesu. Nie może ona jednak przesłaniać znaczenia pogłębionej rozmowy doradczej. To właśnie w dialogu, opartym na empatii i profesjonalnej interpretacji, dochodzi do właściwego zidentyfikowania zasobów kandydata.

Doradca pełni tu rolę „krytycznego lustra” i interpretatora danych, których system informatyczny nie jest w stanie przetworzyć: kontekstu życiowego, motywacji czy barier psychologicznych. Algorytm może wygenerować poprawne formalnie CV, ale tylko doradca jest w stanie pomóc klientowi zrozumieć wartość jego doświadczenia i zbudować na nim poczucie sprawstwa. Dobrą praktyką byłoby opatrywanie wszelkich opisów procesów automatyzacji klauzulą o konieczności weryfikacji i pogłębienia wyników w toku bezpośredniego kontaktu z ekspertem.

7. Aplikacje wspierające prowadzenie walidacji

Na szczególną uwagę doradców zasługują dwa narzędzia cyfrowe: aplikacja Moje Portfolio oraz aplikacja Moja Walidacja. Pierwsze z nich jest użyteczne dla doradców zawodowo-edukacyjnych wspierających klientów w bilansowaniu kompetencji i bezpośrednio wpisuje się w metodykę Metody Bilansu Kompetencji. Drugie służy przede wszystkim doradcom walidacyjnym, wspierającym klientów w procesie uzyskiwania kwalifikacji wolnorynkowych oraz sektorowych w ramach ZSK.

Aplikacja Moje Portfolio

Aplikacja Moje Portfolio jest bezpłatnym narzędziem on-line, dostępnym pod adresem: mojeportfolio.ibe.edu.pl. Głównym celem aplikacji jest identyfikowanie, porządkowanie oraz dokumentowanie kompetencji użytkownika. System umożliwia gromadzenie doświadczeń z różnych obszarów życia, powiązanie ich z dowodami oraz tworzenie spersonalizowanych teczek kompetencji. Kluczową funkcją jest generowanie CV i planów rozwoju, co wspiera użytkowników w przygotowaniu do procesów rekrutacyjnych lub planowaniu ścieżki edukacyjnej.

Użytkownicy mogą korzystać z aplikacji samodzielnie lub współpracując z doradcami. Współpraca ta może obejmować wspólne tworzenie treści, udostępnianie wybranych elementów oraz prowadzenie bieżącej korespondencji. Dodatkowo aplikacja jest zintegrowana z narzędziem Moja Walidacja, upraszczając proces uzyskiwania kwalifikacji wolnorynkowych i sektorowych w ramach ZSK poprzez możliwość udostępnienia wybranych elementów bezpośrednio z aplikacji do aplikacji. Tym samym Moje Portfolio wspiera walidację – zarówno w ujęciu wąskim (ścieżka uzyskiwania kwalifikacji w ZSK), jak i szerokim (bilansowanie kompetencji) – i jest zorientowana na profesjonalne doradztwo zawodowe i edukacyjne.

Aplikacja Moje Portfolio jest podzielona na obszary doświadczeń, które obejmują sfery edukacyjne, zawodowe, a także działalność społeczną, zainteresowania i szczególne osiągnięcia. Użytkownik wprowadza informacje na swój temat, a następnie przypisuje do nich posiadane kompetencje. Może je wpisać samodzielnie lub skorzystać z podpowiedzi dostępnych w narzędziu (obejmujących efekty uczenia się z kwalifikacji zarejestrowanych w ZRK oraz kompetencje transwersalne). Umiejętności są zapisywane zarówno przy poszczególnych doświadczeniach, jak i na zbiorczej liście kompetencji. Lista ta stanowi podsumowanie wszystkich umiejętności użytkownika, z wyróżnieniem kompetencji językowych oraz społecznych.

Kluczowym elementem metodyki Mojego Portfolio jest powiązanie doświadczeń i zidentyfikowanych kompetencji z odpowiednimi dowodami, które mogą mieć postać dokumentów elektronicznych lub linków zewnętrznych. Podobnie jak w przypadku kompetencji, dowody są zapisywane zarówno przy poszczególnych kompetencjach lub doświadczeniach, jak i na liście zbiorczej. Wśród nich szczególne znaczenie mają certyfikaty, kwalifikacje, uprawnienia oraz mikropoświadczenia, dla których przewidziano w aplikacji osobne, wyróżnione miejsce. Zgodnie z założeniami jeden dowód może potwierdzać wiele kompetencji, a jedna kompetencja może być uwiarygodniona za pomocą wielu zróżnicowanych dowodów.

Jedną z kluczowych funkcji aplikacji jest tworzenie spersonalizowanych dokumentów na podstawie zgromadzonych danych. Są to:

- teczki, czyli wyselekcjonowane zbiory informacji, które mogą służyć konkretnym celom, np. przygotowaniu do rekrutacji na dane stanowisko. Na ich podstawie aplikacja automatycznie generuje CV;
- CV, które oprócz standardowych informacji (edukacja, doświadczenie zawodowe) zawiera również spis kompetencji zidentyfikowanych i opisanych w aplikacji.

Aplikacja Moje Portfolio znacząco ułatwia współpracę na linii klient–doradca. Użytkownik może udostępnić wybranemu doradcy całe swoje konto lub jego wybrane elementy (np. teczki, CV, plan rozwoju). Doradca, z poziomu własnego konta, uzyskuje wgląd w udostępnione dokumenty i może komunikować się z klientem w czasie rzeczywistym poprzez system wiadomości, a także wymieniać z nim dodatkowe pliki. Funkcjonalność ta jest szczególnie użyteczna w przypadku pracy zdalnej.

Istotną funkcją aplikacji Moje Portfolio jest integracja z narzędziem Moja Walidacja. Kandydat ubiegający się o certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej może jednym kliknięciem udostępnić swoją teczkę kompetencji między obiema aplikacjami. To rozwiązanie znacząco upraszcza logistykę i przyspiesza walidację. Dzięki bezpośredniemu przekazaniu dokumentacji przez użytkownika doradca lub asesor walidacyjny uzyskuje dostęp do treści podlegających weryfikacji w ramach procesu walidacji efektów uczenia się. Aby skorzystać z tej funkcji, użytkownik musi posiadać konta w obu aplikacjach: Moje Portfolio (gdzie teuczka jest tworzona) oraz Moja Walidacja (gdzie udostępnia ją instytucji certyfikującej).

Aplikacja Moje Portfolio stanowi wszechstronne narzędzie do zarządzania kompetencjami, wspierające zarówno samodzielnych użytkowników, jak i profesjonalistów. Poprzez ustrukturyzowanie bilansu kompetencji, automatyzację tworzenia kluczowych

dokumentów (teczki, cv, plany rozwoju) oraz umożliwienie efektywnej współpracy zdalnej aplikacja staje się kluczowym elementem w świadomym planowaniu kariery i rozwoju zawodowego. Integracja z systemem Moja Walidacja dodatkowo podkreśla jej rolę jako kluczowego ogniwa w systemie zdobywania kwalifikacji wolnorynkowych i sektorowych włączonych do ZSK.

W aplikacji przewidziano dwa rodzaje kont – dla użytkowników tworzących Moje Portfolio (tzw. konta standardowe) oraz dla profesjonalistów, w tym doradców, pracodawców i pracowników instytucji certyfikujących.

Doradca może wspierać klienta w tworzeniu Mojego Portfolio bezpośrednio w aplikacji, wspólnie wypełniając informacje na temat doświadczeń edukacyjnych i zawodowych oraz dodając kompetencje i dowody. Takie rozwiązanie ma szczególne znaczenie w pracy z osobami z grup ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi, grup defaworyzowanych czy osób o mniejszych kompetencjach cyfrowych. Doradca może również analizować elementy udostępniane przez klienta samodzielnie, takie jak teczki, CV czy plany rozwoju. Klient ma również możliwość udostępnienia doradcy podglądu całego swojego konta. Powiadomienia o nowych zasobach pojawiają się zarówno bezpośrednio w aplikacji, jak i w skrzynce e-mail powiązanej z kontem. Doradca może przeglądać udostępnione elementy oraz przekazywać uwagi za pomocą wbudowanego modułu wiadomości.

Szczególnym zastosowaniem aplikacji Moje Portfolio jest wsparcie procesu Metody Bilansu Kompetencji. Aplikacja zaprojektowana jest tak, aby wspierać użytkownika na różnych etapach Metody Bilansu Kompetencji:

- Ustalenie celu: użytkownik określa powód przeprowadzenia bilansu (np. zmiana pracy, wybór ścieżki edukacyjnej).
- Identyfikowanie kompetencji: gromadzenie informacji, nazywanie kompetencji.
- Portfolio: łączenie wcześniej zidentyfikowanych kompetencji z dowodami potwierdzającymi ich posiadanie.
- Planowanie rozwoju: na podstawie zebranych danych aplikacja umożliwia stworzenie planu rozwoju. Plan ten identyfikuje mocne strony użytkownika oraz obszary wymagające doskonalenia, co pomaga w realizacji celów postawionych na początku bilansu. Plan może zostać rozpisany na konkretne, określone w czasie kroki, wskazujące na kompetencje wymagające rozwinięcia czy udoskonalenia.

W jaki sposób Moje Portfolio może być wykorzystane w instytucji certyfikującej?

Osoba przystępująca do procesu uzyskania kwalifikacji wolnorynkowej lub sektorowej może udostępnić wybraną teczkę instytucji certyfikującej, w której przebiega proces. W tym celu musi posiadać konto również w aplikacji Moja Walidacja. W udostępnionej tece mogą znajdować się informacje wymagane do przystąpienia do walidacji dla danej kwalifikacji (np. dotyczące wymaganego wykształcenia, czy posiadanych kwalifikacji poprzedzających). Aby zapoznać się z udostępnioną teczką pracownik instytucji certyfikującej nie musi posiadać konta w aplikacji Moje Portfolio.

Szczególnym sposobem wykorzystania aplikacji Moje Portfolio jest doradztwo walidacyjne oraz proces walidacji z zastosowaniem metody analizy dowodów i deklaracji.

Warto zaznaczyć, że w aplikacji Moje Portfolio widoczne są wszystkie efekty uczenia się zawarte w kwalifikacjach wolnorynkowych i sektorowych włączonych do ZSK. Klient ubiegający się o uzyskanie tych kwalifikacji może sprawdzić, czy posiada wszystkie efekty uczenia się dla danej kwalifikacji, a w przypadku gdy w procesie walidacji wykorzystywana jest metoda analizy dowodów i deklaracji może w prosty sposób stworzyć teczkę z zestawieniem efektów uczenia się i potwierdzających ich posiadanie dowodów.

W przypadku, gdy w danej instytucji przewidziano doradztwo walidacyjne, teczka udostępniona przez klienta może być konsultowana z doradcą na etapach identyfikowania i dokumentowania.

W przypadku, gdy walidacja obejmuje metodę analizy dowodów i deklaracji teczka może być przedłożona przez klienta do oceny asesorów podczas etapu weryfikacji efektów uczenia się. Taki sposób wykorzystania aplikacji Moje Portfolio (dostęp do dowodów) wymaga posiadania przez pracownika instytucji certyfikującej konta profesjonalnego (konta doradcy lub konta instytucji certyfikującej).

Aplikacja Moje Portfolio:

[Moje Portfolio – aplikacja IBE PIB](#)

Aplikacja Moja Walidacja

Aplikacja Moja Walidacja to narzędzie zaprojektowane do wspierania instytucji certyfikujących w procesie walidacji. Z aplikacji mogą korzystać instytucje certyfikujące posiadające uprawnienia do nadawania kwalifikacji włączonych do ZSK, na podstawie umowy zawartej z IBE PIB.

Głównym celem aplikacji Moja Walidacja jest usprawnienie i automatyzacja kluczowych etapów walidacji, począwszy od rejestracji kandydata, aż po wydanie certyfikatu. Poniżej zostały opisane unikalne cechy aplikacji, w tym integracja z Zintegrowanym Rejestrem Kwalifikacji (ZRK), możliwość planowania procesów oraz automatyczne generowanie dokumentacji.

Jedną z kluczowych zalet aplikacji jest jej integracja z ZRK. Dzięki tej funkcji instytucje certyfikujące mają automatyczny dostęp do danych o kwalifikacjach, do których nadawania są uprawnione. System pobiera bezpośrednio z ZRK efekty uczenia się i kryteria weryfikacji, co eliminuje konieczność ręcznego wprowadzania danych. Skutkuje to znacznym ułatwieniem pracy, gdyż matryca efektów uczenia się w aplikacji wymaga jedynie zaznaczenia, które efekty będą weryfikowane wybraną metodą walidacji.

Aplikacja Moja Walidacja umożliwia instytucjom certyfikującym efektywne zarządzanie procesem walidacji, np. wbudowany kalendarz pozwala na sprawne planowanie wydarzeń z udziałem kandydatów i pracowników. Jednak podstawową rolę w aplikacji odgrywa matryca efektów uczenia się: pozwala wskazać metody walidacji, którymi sprawdzone zostaną poszczególne efekty uczenia się danej kwalifikacji. Matryca stanowi bazę dla protokołu (można go utworzyć w narzędziu), który umożliwia zapisanie wyników weryfikacji efektów uczenia się. Wypełnienie protokołu przekłada się następnie na możliwość automatycznego wygenerowania suplementu do zaświadczenia, czyli listy efektów uczenia się potwierdzonych w danym etapie walidacji.

Centralnym elementem systemu, łączącym w jednym miejscu wszystkie szczegóły procesu jest schemat walidacji, który wizualizuje poszczególne etapy procesu i ścieżki kandydata, uwzględniając alternatywne scenariusze (np. pozytywne lub negatywne zaliczenie etapu). Do schematu załączane są matryce efektów uczenia się oraz szablony zaświadczeń i certyfikatów, co umożliwia ich automatyczne generowanie w odpowiednim momencie procesu walidacji. W ramach schematu możliwe jest dodawanie notatek, widocznych wyłącznie dla pracowników instytucji.

Kandydaci tworzący konto w aplikacji mają możliwość ubiegania się o walidację w różnych instytucjach certyfikujących korzystających z tego samego narzędzia. Mają oni również

stały podgląd schematu walidacji, z oznaczeniem aktualnego etapu oraz mają dostęp do wystawionych zaświadczeń i certyfikatów w wersji elektronicznej.

Aplikacja wspiera również pracę doradców walidacyjnych poprzez integrację z serwisem Moje Portfolio. Połączenie to umożliwia doradcy dostęp do teczki kandydata, co pozwala na ewaluację zgromadzonych kompetencji i dowodów. Doradca ma również podgląd schematu walidacji i ścieżki kandydata, a także możliwość bezpośredniego komunikowania się z nim.

Aplikacja Moja Walidacja umożliwia zbieranie statystyk dotyczących procesów walidacji. Kluczową funkcją jest również przesyłanie niezbędnych informacji o wystawionych certyfikatach do aplikacji e-raporty ZRK.

Aplikacja Moja Walidacja stanowi kompleksowe narzędzie wspierające instytucje certyfikujące w zarządzaniu procesami walidacji. Dzięki integracji z ZRK, automatyzacji tworzenia dokumentów (protokoły, zaświadczenia, certyfikaty), a także wspieraniu komunikacji między wszystkimi stronami procesu, aplikacja przyczynia się do zwiększenia efektywności, przejrzystości i spójności walidacji, w tym etapów identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się. Jej funkcjonalności obejmują całą ścieżkę walidacji – od zapisu kandydata, aż po wydanie certyfikatu.

Osoby zainteresowane korzystaniem z aplikacji Moja Walidacja prosimy o kontakt z IBE PIB.

Część II

Materiały dla doradców

A. Materiały instruktażowe dla doradcy stosującego Metodę MBK

Kontrakt doradczy

Zawarty w dniu [data] w [miejsowość] pomiędzy:

Doradcą/Doradczynią:

[imię i nazwisko doradcy]

[nazwa instytucji/firma doradcza]

[adres]

[dane kontaktowe]

a

Klientem/Klientką:

[imię i nazwisko Klienta]

[adres]

[dane kontaktowe]

(zwani dalej odpowiednio „Doradcą” i „Klientem”)

I. Przedmiot kontraktu

Przedmiotem kontraktu jest świadczenie przez Doradcę usługi doradztwa zawodowego z wykorzystaniem Metody Bilansu Kompetencji (MBK), mającą na celu rozpoznanie, opisanie i udokumentowanie posiadanych kompetencji Klientki/Klienta oraz przygotowanie planu jej/jego rozwoju zawodowego.

II. Cel bilansu kompetencji

Głównym celem procesu MBK dla Klienta jest [konkretny cel ustalony z Klientem, np. określenie predyspozycji zawodowych, przygotowanie do zmiany zawodu, opracowanie planu rozwoju ścieżki zawodowej, zredagowanie CV i portfolio pod konkretne stanowisko].

CEL:

III. Etapy procesu MBK

Proces MBK będzie realizowany w następujących etapach:

Etap 1: Ustalenie celu – wspólne zdefiniowanie celów Klienta i omówienie oczekiwanych rezultatów.

Etap 2: Identyfikowanie kompetencji – przeprowadzenie wywiadu biograficznego i behawioralnego, wykorzystanie narzędzi wspomagających oraz wspieranie Klienta w autorefleksji nad posiadaną wiedzą, umiejętnościami oraz kompetencjami społecznymi.

Etap 3: Przygotowanie portfolio – wsparcie w gromadzeniu i selekcji dowodów potwierdzających kompetencje Klienta.

Etap 4: Plan rozwoju – opracowanie szczegółowego planu dalszego rozwoju Klienta wraz z określeniem działań, etapów i terminów realizacji.

IV. Rola i obowiązki Doradcy

1. Prowadzenie procesu MBK zgodnie z przyjętymi standardami i zasadami Metody Bilansu Kompetencji.
2. Wspieranie Klienta w procesie autorefleksji i identyfikacji kompetencji.
3. Dobór odpowiednich narzędzi i technik doradczych.
4. Zapewnienie prywatnych i bezpiecznych warunków podczas spotkań.
5. Udzielanie konstruktywnej informacji zwrotnej.
6. Zachowanie poufności wszelkich informacji uzyskanych od Klienta.
7. Dostosowanie metod i narzędzi do indywidualnych potrzeb Klienta, w tym osób o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych.

V. Rola i obowiązki Klienta

1. Aktywne uczestnictwo w procesie MBK i zaangażowanie w wykonywanie zadań.
2. Terminowe dostarczanie wymaganych informacji i materiałów (np. do portfolio).
3. Przestrzeganie ustalonych terminów spotkań doradczych.
4. Otwartość na autorefleksję i współpracę z Doradcą.
5. Informowanie Doradcy o wszelkich zmianach mających wpływ na przebieg procesu.



VI. Poufność

Wszystkie informacje, którymi Klient podzieli się z Doradcą w trakcie procesu MBK, będą traktowane jako poufne i nie zostaną ujawnione osobom trzecim bez wyraźnej zgody Klienta, chyba że przepisy prawa stanowią inaczej.

VII. Czas trwania i harmonogram

Przewidywany czas trwania procesu MBK wynosi [określony czas, np. tygodnie/miesiące], obejmujący [liczba] spotkań. Harmonogram spotkań zostanie ustalony indywidualnie.

Liczba spotkań:

Częstotliwość spotkań:

Forma spotkań: (stacjonarna, online, hybrydowa)

VIII. Warunki zakończenia wsparcia doradczego

Wsparcie może zostać zakończone:

1. Po obustronnym zrealizowaniu ustalonych celów.
2. W drodze porozumienia stron.
3. Przez jedną ze stron z [określonym okresem wypowiedzenia, np. tygodniowym/dwutygodniowym] w przypadku naruszenia warunków kontraktu lub braku zaangażowania.

IX. Postanowienia końcowe

Wszelkie zmiany w kontrakcie wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym kontraktem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego.

Podpisy:

.....

[imię i nazwisko Doradcy]

.....

[imię i nazwisko Klienta]

Arkusze analizy SWOT

Analiza SWOT polega na zidentyfikowaniu istotnych obszarów wpływających na Twoje cele, rozwój i plany zawodowe. Poszczególne obszary wchodzące w skład tej analizy to:

- Mocne strony (S – Strengths) – Twoje wewnętrzne zasoby, atuty i unikalne umiejętności.
- Słabe strony (W – Weaknesses) – Twoje wewnętrzne ograniczenia oraz luki kompetencyjne wymagające uzupełnienia.
- Szanse (O – Opportunities) – zewnętrzne okoliczności i możliwości, które możesz wykorzystać do realizacji Twoich celów.
- Zagrożenia (T – Threats) – zewnętrzne bariery i czynniki ryzyka, które mogą utrudnić realizację Twoich celów.

Wskazane obszary znajdują się na dwóch płaszczyznach – wewnętrznej i zewnętrznej. Mocne i słabe strony opisują Twój stan obecny oraz czynniki zależne od Ciebie. Szanse i zagrożenia to z kolei spodziewane zjawiska przyszłe oraz czynniki obiektywne, na których wystąpienie nie zawsze masz wpływ, możesz się na nie przygotować lub do nich ustosunkować.

Aby poprawnie przeprowadzić analizę, należy wypisać wszystkie czynniki, które przyjdą Ci do głowy w kontekście Twojej sytuacji zawodowej, a następnie umieścić je w odpowiedniej rubryce. Po wypisaniu wszystkich informacji warto poddać je głębszej refleksji, zastanawiając się nad następującymi kwestiami:

- Czy dana mocna strona pozwoli mi wykorzystać daną szansę? W jaki sposób mogę to zrobić?
- Czy dana mocna strona pozwoli mi zniwelować dane zagrożenie? Jakie działania mogę podjąć?
- Czy dana słaba strona ogranicza mi możliwość skorzystania z danej szansy? Jak mogę temu zapobiec?
- Czy dana słaba strona potęguje ryzyko związane z danym zagrożeniem? Jak temu zapobiec? Jak zminimalizować ewentualne straty?

Przykładowa analiza SWOT:

Osoba wypełniająca: Maria (22 lata)

Profil: Studentka stosunków międzynarodowych, która pod wpływem rozmów z doradcą zawodowym zdecydowała się na rozwój kariery w obszarze handlu międzynarodowego z rynkiem chińskim.

Cel osoby wypełniającej: Podjęcie zatrudnienia w firmie zajmującej się handlem z Chinami do stycznia 2028 roku.

Analiza SWOT – wypełniony arkusz

	Pozytywne	Negatywne
	Mocne strony	Słabe strony
Wewnętrzne	<p>Poznanie solidnych podstaw teoretycznych z zakresu polityki, ekonomii i kultury międzynarodowej w trakcie studiów.</p> <p>Wysoka determinacja i motywacja.</p> <p>Posiadanie kontaktów w branży handlu międzynarodowego.</p>	<p>Brak doświadczenia praktycznego w handlu zagranicznym.</p> <p>Brak znajomości języka chińskiego.</p> <p>Brak wiedzy dotyczącej logistyki, polityki celnej w handlu z Chinami oraz specyfiki chińskiej kultury pracy.</p>
	Szanse	Zagrożenia
Zewnętrzne	<p>Chiny są jednym z największych partnerów handlowych na świecie, a ich rola w globalnej gospodarce stale rośnie. Firmy w Polsce i Europie nadal aktywnie angażują się w handel z tym krajem, co generuje zapotrzebowanie na specjalistów.</p> <p>Dostępność uzupełniających kursów online dotyczących języka chińskiego.</p> <p>Stáže studenckie w firmach międzynarodowych.</p>	<p>Zmienna sytuacja geopolityczna i gospodarcza.</p> <p>Napięcia handlowe, zmiany w polityce celnej, niestabilność geopolityczna.</p>

Źródło: opracowanie własne.

Analiza SWOT – czysty arkusz

	Pozytywne	Negatywne
	Mocne strony	Słabe strony
Wewnętrzne		
	Szanse	Zagrożenia
Zewnętrzne		

Źródło: opracowanie własne.

Arkusze wyznaczania celów – GROW

Metoda GROW to jeden z najpopularniejszych i najbardziej efektywnych modeli coachingowych, wykorzystywany do planowania i osiągnięcia celów. Jej struktura ułatwia przejście od ogólnego pomysłu do konkretnych działań. Jest to powtarzalny proces, który wspiera klienta w pogłębionej refleksji nad tym, co chce osiągnąć, gdzie obecnie się znajduje, jakie ma możliwości i co konkretnie zamierza zrobić.

Objaśnienie każdego etapu:

4. G – Goal (cel): Na tym etapie precyzujemy i definiujemy cel. Ważne jest, aby cel był konkretny, mierzalny, osiągalny, realistyczny i określony w czasie (SMART). Warto upewnić się, że cel jest autentyczną potrzebą klienta i ma dla niego charakter motywujący.

- **Pytania kluczowe:** *Co chcesz osiągnąć? Jaki jest Twój cel? Kiedy chcesz go zrealizować? Po czym poznasz, że cel został osiągnięty? Co będzie świadczyło o sukcesie? Dlaczego ten cel jest dla Ciebie ważny?*

5. R – Reality (rzeczywistość): Ten etap polega na rzetelnej ocenie aktualnej sytuacji. Analizujemy, w jakim punkcie jesteśmy w odniesieniu do celu, jakie posiadamy zasoby (czas, umiejętności, wsparcie) oraz jakie napotykamy przeszkody. Jest to moment na szczere spojrzenie na rzeczywistość bez oceniania (pomocna w tym kroku może być wcześniej wykonana analiza SWOT).

- **Pytania kluczowe:** *Jaka jest obecna sytuacja? Co się dzieje teraz? Kto jeszcze jest zaangażowany w ten proces? Jakie zasoby już posiadasz? Jakie przeszkody stoją Ci na drodze? Jakie kroki podjąłeś(-aś) w tym kierunku?*

6. O – Options (opcje): Faza kreatywnego myślenia i generowania pomysłów. Na tym etapie nie oceniamy, a osoba uczestnicząca w procesie prowadzi burzę mózgu, aby wypracować jak najwięcej możliwych ścieżek prowadzących do celu. Wspólnie analizujemy różnorodne strategie i rozwiązania.

- **Pytania kluczowe:** *Jakie masz możliwości działania? Co mógł(a)byś zrobić w tej sytuacji? Jakie są alternatywne podejścia? Kto mógłby Ci pomóc? Co byś zrobił(a), gdyby nie istniały żadne ograniczenia?*

7. W – Will/Way Forward (wola/plan działania): To etap planowania konkretnych działań. Wybieramy najlepsze opcje i tworzymy szczegółowy plan działania, określając termin

rozpoczęcia, harmonogram, potrzebne zasoby i potencjalne przeszkody. Kluczowym elementem jest zobowiązanie się do podjęcia konkretnych działań.

- **Pytania kluczowe:** *Co konkretnie zrobisz? Kiedy podejmiesz pierwsze działania? Jakie będą Twoje pierwsze kroki? Kto powinien wiedzieć o Twoim planie? Jakie przeszkody możesz napotkać i jak sobie z nimi poradzisz? W jaki sposób będziesz mierzyć swoje postępy?*

Przykładowe planowanie celu metodą GROW:

Osoba wypełniająca: Maria (22 lata)

Profil: Studentka stosunków międzynarodowych, która pod wpływem rozmów z doradcą zawodowym decyduje się na rozwój kariery w obszarze handlu międzynarodowego z Chinami.

Cel osoby wypełniającej: Znalezienie pracy w firmie zajmującej się handlem z Chinami do stycznia 2028 roku.

Metoda GROW – wypełniony arkusz

G – cel	R – rzeczywistość	O – opcje	W – wola działania
<p>Znalezienie pracy w firmie zajmującej się handlem z Chinami do stycznia 2028.</p>	<p>Chiny są jednym z największych partnerów handlowych na świecie, a ich rola w globalnej gospodarce stale rośnie, choć przyszłość tej współpracy może być zagrożona przez niestabilność geopolityczną. Maria studiuje stosunki międzynarodowe, co daje jej solidne podstawy teoretyczne z zakresu polityki, ekonomii i kultury międzynarodowej. Ma kilku znajomych, którzy pracują w handlu międzynarodowym. Z drugiej strony Maria nie potrafi mówić w języku chińskim. Brakuje jej również doświadczenia praktycznego w handlu zagranicznym. Szansą na uzupełnienie tych braków jest oferta edukacyjna dostępna w internecie, gdzie znajduje się mnóstwo szkół i kursów oferujących naukę języka chińskiego.</p>	<p>Maria może skontaktować się ze znajomymi, którzy pracują w handlu międzynarodowym, aby uzyskać informacje o kompetencjach niezbędnych w tej branży. Być może któraś z firm, w których pracują znajomi, poszukuje kogoś do pracy lub na staż. Maria może również podjąć naukę języka chińskiego przez internet, a dodatkowo zapisać się na kursy związane z logistyką, polityką celną i handlem z Chinami. Warto też, aby sprawdziła, w jakich gałęziach handlu międzynarodowego najbardziej przyda się znajomość Chin i (w przyszłości) język chiński.</p>	<p>Zapisanie się na kurs języka chińskiego (standardowy mandaryński). Poślugiwanie się językiem mandaryńskim na poziomie B2 (styczeń 2026). Zapisanie się na zajęcia z prawa międzynarodowego (luty 2026). Zapisanie się na zajęcia z relacji międzykulturowych w biznesie, aby rozpoznawać różnice kulturowe między Polską a Chinami (październik 2026). Wyszukanie informacji o firmach handlujących z Chinami i zebranie listy 30 przedsiębiorstw, które poszukują stażystów/pracowników niskiego szczebla (styczeń 2027). Złożenie aplikacji na wybrany staż (luty 2027).</p>

Źródło: opracowanie własne.



Metoda GROW – czysty arkusz

G – cel	R – rzeczywistość	O – opcje	W – wola działania

Źródło: opracowanie własne.

Arkusze wyznaczania celów – WOOP

Metoda WOOP (ang. Wish, Outcome, Obstacle, Plan) koncentruje się na mentalnym kontrastowaniu, czyli zestawianiu życzenia z potencjalnymi przeszkodami. Jest to narzędzie samoregulacji, które pomaga identyfikować i pokonywać wewnętrzne przeszkody na drodze do osiągnięcia celów. Opiera się na mentalnym porównywaniu pożądanego wyniku z przeszkodami, co prowadzi do tworzenia planów przyczynowo-skutkowych „jeśli-to”.

Objaśnienie każdego etapu:

1. W (Wish) (życzenie/cel) – na tym etapie identyfikujemy i precyzujemy cel lub życzenie.

Ważne jest, aby było ono dla nas istotne i realne do osiągnięcia w określonym czasie (np. w ciągu dnia, tygodnia, miesiąca itd.). Powinno to być coś, czego naprawdę chcemy, a nie to, co uważamy, że „powinniśmy” chcieć.

○ **Pytania kluczowe:** *Jakie jest Twoje najważniejsze życzenie lub cel? Co jest dla Ciebie jednocześnie ważne i wykonalne?*

2. O (Outcome) (najlepszy wynik) – wizualizujemy sobie najbardziej satysfakcjonujący rezultat osiągnięcia celu. Skupiamy się na pozytywnych emocjach i odczuciach, które będą towarzyszyć sukcesowi. Chodzi o pełne zanurzenie się w pozytywnym scenariuszu.

○ **Pytania kluczowe:** *Jaki jest najlepszy wynik, jaki możesz sobie wyobrazić po realizacji tego życzenia? Jakie pozytywne emocje będziesz wtedy odczuwać?*

3. O (Obstacle) (Główna przeszkoda) – ten etap jest kluczowy i wyróżnia metodę WOOP. Identyfikujemy wewnętrzną przeszkodę, która najprawdopodobniej powstrzyma nas przed osiągnięciem celu. Może to być prokrastynacja, brak motywacji, strach przed porażką, perfekcjonizm czy negatywne przekonania. Ważne jest, aby była to przeszkoda, nad którą mamy kontrolę.

○ **Pytania kluczowe:** *Jaka jest Twoja główna wewnętrzna przeszkoda, która stoi na drodze do realizacji tego życzenia? Co w Tobie powstrzymuje Cię przed osiągnięciem tego celu? (np. konkretny nawyk, emocja, sposób myślenia).*

4. P (Plan) (plan działania „Jeśli-to”) – tworzymy konkretny plan działania w formie „Jeśli... to...”. Definiujemy, co zrobimy, gdy napotkamy zidentyfikowaną wcześniej przeszkodę. Plan ten powinien być konkretny i automatyczny – tak jakbyśmy zaprogramowali swoją reakcję na

trudność. Na przykład: „Jeśli poczuję, że odkładam pisanie raportu na później, to natychmiast otworzę plik i napiszę jedno zdanie”.

○ **Pytania kluczowe:** *Jaki jest Twój plan działania? Jeśli pojawi się przeszkoda X, to jakie działanie Y podejmiesz?*

Przykładowe planowanie celu metodą WOOP:

Osoba wypełniająca: Maria (22 lata)

Profil: Studentka stosunków międzynarodowych, która pod wpływem rozmów z doradcą zawodowym decyduje się na rozwój kariery w obszarze handlu międzynarodowego z Chinami.

Cel osoby wypełniającej: Znalezienie pracy w firmie zajmującej się handlem z Chinami do stycznia 2028 r.

Metoda WOOP – wypełniony arkusz

W (życzenie/cel)	O (najlepszy wynik)	O (główna przeszkoda)	P (plan działania)
Znalezienie pracy w firmie zajmującej się handlem z Chinami do stycznia 2028.	Znajdę pracę w firmie zajmującej się handlem z Chinami i będę płynnie rozmawiała w języku chińskim na poziomie B2/C1. Możliwe, że część moich obowiązków będę wykonywać w Chinach, aby budować relacje z kontrahentami. Będę z siebie dumna, mając świadomość, że osiągnęłam to własną pracą i determinacją. Uwielbiam kulturę Chin, więc praca mająca z nią bezpośredni związek będzie dawać mi ogromną radość i satysfakcję.	2028 rok to dosyć odległy czas i boję się, że cel, który sobie postawiłam, przerośnie mnie i zacznę panikować. Jestem ambitna i lubię stawiać sobie wyzwania, ale mam poczucie, że kiedy cel jest zbyt odległy lub bardzo duży, to zaczynam tracić wiarę w siebie.	Jeśli pojawią się myśli, że sobie nie poradzę lub porywam się z motyką na słońce, to przypomnę sobie, że ten cel składa się z mikrocelów. W końcu słońca je się po kawałku. W takim momencie spojrzę na listę swoich celów związanych ze zdobywaniem pracy w firmie zajmującej się handlem z Chinami i sprawdzę, jaki kolejny mały krok mogę zrobić, aby przybliżyć się do realizacji celu głównego.

Źródło: opracowanie własne.



Metoda WOOP – czysty arkusz

W (życzenie/cel)	O (najlepszy wynik)	O (główna przeszkoda)	P (plan działania)

Źródło: opracowanie własne.

Dobre praktyki tworzenia CV

Kreator CV w aplikacji „Moje Portfolio”

IBE PIB oddał do Państwa użytku aplikację „Moje Portfolio” wraz z intuicyjnym kreatorem CV. Jest to narzędzie, które pozwala kompleksowo zaprezentować swoje kompetencje i skutecznie wyróżnić się na tle konkurencji.



MOJE
PORTFOLIO

Struktura CV – na co zwrócić uwagę?

- Personalizacja i dopasowanie do oferty.

Współczesne CV musi być precyzyjnie dopasowane do konkretnego ogłoszenia o pracę. Posiadanie jednego, uniwersalnego CV może nie wystarczyć. Systemy śledzenia kandydatów (ATS – Applicant Tracking Systems) skanują życiorysy pod kątem słów kluczowych zawartych w ogłoszeniu. Brak tych fraz skutkuje często odrzuceniem aplikacji jeszcze przed sprawdzeniem jej przez rekrutera. Dlatego dostosuj słowa kluczowe, umiejętności i doświadczenia tak, aby były zgodne z wymaganiami na danym stanowisku.

- Zorientowanie na osiągnięcia, nie tylko obowiązki

Kandydaci często popełniają błąd, wymieniając jedynie w CV swoje obowiązki na poprzednich stanowiskach. Znacznie skuteczniejsze jest prezentowanie konkretnych osiągnięć, najlepiej ujętych ilościowo. Zamiast pisać: „zarządzałem(-am) zespołem”, warto dodać szczegóły, np.: „zarządzałem(-am) 5-osobowym zespołem, co doprowadziło do zwiększenia efektywności pracy o 15% w ciągu 6 miesięcy”. Pamiętaj o użyciu liczb, procentów, konkretnych nazw projektów i narzędzi. Taki sposób opisu pokazuje realną wartość, jaką wniosłeś(-aś) do poprzednich organizacji.

- Przejrzystość, czytelność i nowoczesny design

Rekruterzy poświęcają na wstępną selekcję CV zaledwie kilka sekund, dlatego przejrzysty i intuicyjny układ jest kluczowy. Stawiaj na prostotę, białe tło i czytelne czcionki (np. Calibri, Arial, Verdana). Nagłówki powinny być wyraźne, a sekcje logicznie uporządkowane. Zbyt wiele kolorów, niestandardowych czcionek czy skomplikowanych infografik może utrudnić prawidłowe odczytanie dokumentu, zwłaszcza przez systemy ATS. Pamiętaj o spójności wizualnej.

- Sekcja „Profil zawodowy”

Na samej górze CV, tuż pod danymi kontaktowymi, powinna znaleźć się krótka, ale treściwa sekcja podsumowująca Twoje kluczowe umiejętności, doświadczenie i cele zawodowe. To miejsce ma za zadanie natychmiast przyciągnąć uwagę rekrutera i zachęcić go do dalszego czytania. Pamiętaj, aby zawsze dostosować ten opis do konkretnej oferty, podkreślając te aspekty Twojego profilu, które są najbardziej istotne dla danego stanowiska.

- Umiejętności – podział na twarde i miękkie.

Sekcja umiejętności powinna być rozbudowana i podzielona na umiejętności twarde, czyli techniczne i mierzalne (np. języki programowania, obsługa programów, języki obce), oraz umiejętności miękkie, czyli interpersonalne i personalne (np. komunikacja, praca zespołowa, rozwiązywanie problemów). Coraz więcej pracodawców zwraca uwagę na te drugie, ponieważ są one kluczowe dla sukcesu w dynamicznych środowiskach pracy. Upewnij się, że wymienione umiejętności są adekwatne do danego stanowiska.

- Krótkie i zwarte CV

Złota zasada rekrutacji mówi, że CV powinno być zwarte. Dla większości kandydatów z doświadczeniem do 10 lat jedna strona jest formą idealną. Dla osób z bogatszym dorobkiem zawodowym dopuszczalne są dwie–trzy strony. Skup się na najważniejszych i najbardziej trafnych informacjach.

Wykorzystaj budowę CV za pomocą wzoru „F”.

Na czym polega ten wzorec? Oto, w jaki sposób rekruterzy odczytują CV:

- Pierwszy poziomy ruch (górną belką „F”): Rekruter najpierw skanuje górną część strony od lewej do prawej, szukając kluczowych informacji, takich jak imię, dane kontaktowe, obecne stanowisko i podsumowanie zawodowe. To jest obszar, w którym należy umieścić najważniejsze informacje.
- Drugi, krótszy poziomy ruch (środkową belką „F”): Następnie rekruter przesunął wzrok nieco w dół i ponownie skanuje stronę poziomo, ale na krótszym odcinku. Tutaj szuka kolejnych istotnych elementów, takich jak nazwy poprzednich firm, zajmowanych stanowisk czy kluczowe umiejętności.



- Pionowy ruch (pionowa linia „F”): Ostatnim etapem jest pionowe skanowanie lewej strony dokumentu w dół. Rekruter szuka nagłówków sekcji, wypunktowań i pogrubionego tekstu, które pomogą mu szybko zrozumieć strukturę CV i znaleźć interesujące go informacje.

Dlaczego to jest ważne?

- Ograniczony czas: Rekruterzy mają bardzo mało czasu na wstępną selekcję CV (czasem to mniej niż 10 sekund). Wzorzec „F” jest naturalnym sposobem, w jaki ludzie szybko przyswajają wiele informacji tekstowych.
- Systemy ATS i pierwsze wrażenie: Choć systemy ATS skanują CV pod kątem słów kluczowych, to ostatecznie CV trafia przed ludzkie oko. Nawet jeśli system ATS pozytywnie zweryfikuje Twoje CV, to formatowanie zgodne ze wzorem „F” znacząco zwiększy szanse na to, że rekruter szybko odnajdzie kluczowe informacje oraz uzna dokument za czytelny i wartościowy.
- Łatwiejsza nawigacja: Projektowanie CV z myślą o wzorze „F” ułatwia rekruterowi nawigację po dokumencie.

Jak wykorzystać wzór „F” w praktyce?

- Umieść najważniejsze informacje na górze: Dane kontaktowe, tytuł zawodowy/stanowisko oraz podsumowanie zawodowe (profil) powinny znaleźć się na samej górze dokumentu.
- Wykorzystaj nagłówki pierwszego i drugiego rzędu: Używaj wyraźnych, wyrównanych do lewej nagłówków dla każdej sekcji (Doświadczenie zawodowe, Umiejętności, Edukacja itp.).
- Stosuj wypunktowania: Zamiast długich bloków tekstu używaj list, aby uczynić bardziej czytelnymi swoje osiągnięcia i obowiązki.
- Pogrubienia: Wyróżnij kluczowe słowa, takie jak nazwy firm, stanowisk i najważniejsze osiągnięcia za pomocą pogrubionej czcionki.
- Biała przestrzeń: Zadbaj o odpowiednią ilość wolnego miejsca (tzw. białej przestrzeni), aby CV nie wydawało się zbyt „zagracone”, co znacząco ułatwi skanowanie dokumentu wzrokiem.
- Lewa strona CV: Skup się na tym, aby najważniejsze informacje w poszczególnych sekcjach zaczynały się od lewej strony, ponieważ tam wzrok rekrutera będzie kierował się w sposób naturalny.

Jak wykorzystać sztuczną inteligencję do przygotowania lub sprawdzenia CV?

W dobie dynamicznego rozwoju technologii sztuczna inteligencja (AI) stanowi realne wsparcie kandydata w procesie rekrutacji. Za pomocą narzędzi AI możemy m.in. tworzyć CV w formie tekstowej, analizować CV pod kątem ogłoszeń o pracę oraz pisać listy motywacyjne. Od czego zatem zacząć? Kluczem jest odpowiednie polecenie.

Wydawanie poleceń dla AI, czyli promptowanie

Im jaśniej i precyzyjniej sformułujesz swoje zapytanie (prompt), tym lepszą i bardziej trafną odpowiedź uzyskasz. Pamiętaj, że AI nie czyta w Twoich myślach – musisz wszystko jasno wyjaśnić i określić swoje oczekiwania.

Kluczowe zasady skutecznego promptowania:

- **Bądź precyzyjny:** Unikaj ogólników. Zamiast „Napisz CV”, użyj polecenia: „Napisz sekcję doświadczenia zawodowego do CV dla menedżera projektów IT z 5-letnim doświadczeniem w firmie X i Y, skupiając się na osiągnięciach w zarządzaniu zespołem i terminowym dostarczaniu projektów”.
- **Określ rolę dla AI:** Powiedz AI, jaką rolę ma przyjąć. Na przykład: „Jesteś specjalistą od selekcji i rekrutacji pracowników oraz masz 180 IQ. Dodatkowo posiadasz dyplom studiów magisterskich z psychologii”. To jest persona, w którą wcieli się AI. W trakcie określania ról warto podać wskaźnik IQ, co może skłonić AI do generowania bardziej przemyślanych i pogłębionych odpowiedzi.
- **Podaj kontekst:** Upewnij się, że AI rozumie cel Twojego zapytania. Jeśli chcesz wygenerować list motywacyjny, podaj treść ogłoszenia o pracę, na podstawie którego ma powstać dokument. Uwzględnij również informacje o doświadczeniu kandydata. Napisz, co chcesz osiągnąć (zaproszenie na rozmowę rekrutacyjną) oraz do kogo jest skierowany list (np. do rekrutera, do pracodawcy itd.).
- **Wskazuj format:** Określ, w jakiej formie oczekujesz odpowiedzi (np. „Wypunktuj”, „Stwórz tabelę”, „Napisz krótki akapit składający się z 5 zdań”).
- **Eksperymentuj:** Jeśli pierwsza próba nie przyniosła oczekiwanych rezultatów, zmodyfikuj prompt i spróbuj ponownie. Możesz również zapytać AI, jakich dodatkowych informacji potrzebuje od Ciebie, aby przygotować jak najlepszą odpowiedź.

Oto kilka kierowanych do AI, które możesz skopiować i dostosować do swoich potrzeb:

1. Generowanie sekcji doświadczenia zawodowego do CV:

„Jesteś specjalistą ds. rekrutacji. Stwórz 3–4 punkty dotyczące doświadczenia zawodowego dla kandydata na stanowisko [NAZWA_STANOWISKA] w firmie [NAZWA_FIRMY], który był odpowiedzialny za [ODPOWIEDZIALNOŚĆ_1], [ODPOWIEDZIALNOŚĆ_2] i [ODPOWIEDZIALNOŚĆ_3]. Skup się na mierzalnych osiągnięciach. Przykład: «Zwiększył sprzedaż o 15% w ciągu 6 miesięcy»”.

UWAGA! Pamiętaj, że dane, które kandydat podaje w CV w trakcie rekrutacji, powinny być zgodne z prawdą.

2. Tworzenie listu motywacyjnego na podstawie ogłoszenia

„Działaj jako profesjonalny copywriter specjalizujący się w dokumentach aplikacyjnych. Napisz przekonujący i spersonalizowany list motywacyjny na podstawie poniższego ogłoszenia: [LINK/TREŚĆ].

Dane kandydata:

Doświadczenie: [LICZBA] lat w branży [BRANŻA].

Kluczowe umiejętności: [LISTA UMIEJĘTNOŚCI].

Największy sukces: [NA PRZYKŁAD: WDROŻENIE SYSTEMU, ZWIĘKSZENIE SPRZEDAŻY O 20% – OPCJONALNIE, ALE WARTO].

Wytyczne dla listu:

Nie powtarzaj CV: Nie rób chronologicznej listy. Skup się na tym, jak Twoje doświadczenie rozwiąże konkretne problemy firmy opisane w ogłoszeniu.

Struktura «problem–rozwiązanie»: Wskaż wyzwanie zawarte w ofercie i opisz, jak Twoje kompetencje pozwolą mu sprostać.

Język korzyści: Używaj mocnych czasowników (np. „zoptymalizowałem”, „zbudowałem”, „wynegocjowałem” zamiast „zajmowałem się”).

Ton: [PROFESJONALNY/ENTUZJASTYCZNY/NOWOCZESNY] – dopasuj go do kultury firmy.

Długość: List musi mieścić się na jednej stronie A4 (maksymalnie 300–350 słów).

Zakończenie: Zaproponuj konkretne wezwanie do działania (Call to Action), zachęcające do spotkania na rozmowie kwalifikacyjnej”.

3. Optymalizacja CV pod konkretne ogłoszenie

„Działaj jako doświadczony rekruter techniczny i ekspert od budowania marki osobistej. Przeanalizuj poniższe CV pod kątem dopasowania do konkretnego ogłoszenia o pracę.

Dane wejściowe:

CV: [WKLEJ TREŚĆ]

Ogłoszenie: [WKLEJ TREŚĆ LUB LINK]

Uwaga! Jeśli link do ogłoszenia jest na portalu typu LinkedIn czy Pracuj.pl, AI może mieć problem z jego odczytaniem (ze względu na zabezpieczenia stron). Zawsze bezpieczniej jest wkleić treść ogłoszenia bezpośrednio pod promptem.

Twoje zadania:

Analiza luki (Gap Analysis): Wypisz 3–5 kluczowych wymagań z ogłoszenia, których brakuje w moim CV lub są opisane zbyt zdawkowo.

Optymalizacja pod ATS: Podaj listę słów kluczowych i fraz (technologii, umiejętności miękkich, certyfikatów), które muszą uwzględnić, aby pomyślnie przejść przez systemy skanujące.

Konkretne poprawki: Zaproponuj przeredagowanie 2–3 punktów z mojej sekcji «Doświadczenie», tak aby użyć języka korzyści i liczb (np. stosując metodę STAR).

Mocne strony: Wskaż, które elementy mojego obecnego profilu najbardziej przyciągną uwagę rekrutera.

Ocena dopasowania: Oceń moje obecne szanse w skali 1–10 i wskaż, co stanowi «krytyczny brak», który należy uzupełnić”.

4. Generowanie pytań do rozmowy kwalifikacyjnej

„Działaj jako Senior Recruiter w firmie [NAZWA FIRMY]. Przeprowadzasz rekrutację na stanowisko [NAZWA STANOWISKA].

Materiały:

Ogłoszenie: [WKLEJ TREŚĆ LUB LINK]



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



IBE



INSTYTUT
BADAN
EDUKACYJNYCH

Moje CV: [WKLEJ TREŚĆ LUB ZAŁĄCZ]

Twoje zadanie:

Pytania behawioralne: Stwórz pytania oparte na metodzie STAR, które sprawdzają moje kompetencje miękkie w kontekście zadań z ogłoszenia (np. «Opowiedz o sytuacji, gdy...»).

Pytania techniczne: Sformułuj pytania sprawdzające konkretną wiedzę lub narzędzia wymagane w ofercie, odnosząc się bezpośrednio do projektów wymienionych w moim CV.

Klucz do odpowiedzi (The «Why»): Przy każdym pytaniu dopisz krótko: «Co rekruter chce sprawdzić?» oraz «Na co położyć nacisk w odpowiedzi?».

Trudne pytanie (Wildcard): Zadaj jedno niestandardowe lub podchwytliwe pytanie, które może paść w tej konkretnej branży.

Format: Przedstaw powyższe elementy w formie tabeli, aby zapewnić maksymalną przejrzystość”.

Narzędzia AI, które warto znać

Na rynku dostępnych jest wiele narzędzi AI, które mogą wspierać Twoją pracę. Oto te najpopularniejsze i najbardziej użyteczne:

- **Copilot** (Microsoft): To inteligentny asystent, który integruje się z Twoim środowiskiem pracy. W przeglądarce Microsoft Edge może podsumowywać strony internetowe, tworzyć treść e-maili czy pomagać w pisaniu tekstów. Dla doradcy zawodowego przydatny będzie Copilot wbudowany w przeglądarkę służący do szybkiego podsumowywania treści ogłoszeń o pracę. Narzędzie to jest również zintegrowane z najnowszą wersją MS Word.
- **ChatGPT** (OpenAI): Jeden z najbardziej znanych i wszechstronnych modeli językowych. Doskonały do generowania tekstów, takich jak listy motywacyjne, opisy stanowisk, pomysły na sekcje CV, a także do odpowiedzi na pytania dotyczące rynku pracy czy branż.
- **Gemini** (Google): Model językowy AI od Google. Wyróżnia się często lepszym zrozumieniem złożonych zapytań i zdolnością do przetwarzania różnych typów danych (tekst, obrazy, wideo – w zależności od wersji). Gemini jest szczególnie przydatny do analizy treści zawartych pod linkami i w dokumentach.

Analiza dokumentów i stron za pomocą AI

AI to świetne narzędzie do szybkiej analizy obszernych tekstów. Możesz wykorzystać te możliwości do efektywniejszego wspierania kandydatów. Jak to zrobić?

1. Dostarczenie treści

Większość narzędzi AI, takich jak Gemini czy ChatGPT (wersje płatne lub darmowe z wtyczkami/dodatkami), pozwala na bezpośrednie wklejenie treści dokumentu, załączenie dokumentu (np. CV, listu motywacyjnego) lub podanie linku do strony internetowej (np. ogłoszenia o pracę, profilu LinkedIn).

2. Wydawanie poleceń analitycznych:

Podsumowywanie: Poproś AI o podsumowanie kluczowych wymagań z ogłoszenia o pracę.

Przykład promptu:

„Przeanalizuj poniższe ogłoszenie o pracę: [LINK/TREŚĆ]. Stwórz konkretne podsumowanie, dzieląc informacje na następujące kategorie:

Kluczowe kompetencje (Must-have): Wymień 3–5 umiejętności lub doświadczeń, bez których kandydat zostanie odrzucony na starcie.

Atuty dodatkowe (Nice-to-have): Co wyróżni mnie na tle innych kandydatów (np. konkretne certyfikaty, znajomość niszowych narzędzi)?

Główne cele stanowiska: Na rozwiązaniu jakich problemów firmie zależy najbardziej w pierwszych 6 miesiącach pracy?

Kultura i wartości: Jaki «vibe» bije z ogłoszenia? Czy szukają samodzielnego eksperta, czy raczej gracza zespołowego do ustrukturyzowanego środowiska?

Czerwone flagi/wyzwania: Na co muszę uważać (np. duża liczba nadgodzin, częste delegacje, niejasny zakres obowiązków)?

Porównywanie: Porównaj CV kandydata z wymaganiami ogłoszenia o pracę i zidentyfikuj luki lub obszary do wzmocnienia.

Przykład promptu: Przeanalizuj to CV: [WKLEJ_TREŚĆ_CV] i porównaj je z wymaganiami w tym ogłoszeniu o pracę: [LINK_DO_OGŁOSZENIA]. Wskaż, które sekcje CV są dobrze dopasowane, a które wymagają ulepszeń, aby lepiej pasowały do oferty.

Identyfikacja słów kluczowych: Poproś AI o wyciągnięcie kluczowych słów i fraz z ogłoszenia, które powinny znaleźć się w CV kandydata.

Przykład promptu: Wypisz najważniejsze słowa kluczowe i frazy z tego ogłoszenia o pracę: [LINK_DO_OGŁOSZENIA], które powinny być uwzględnione w CV kandydata.

Sugestie ulepszeń: Poproś AI o konkretne sugestie dotyczące optymalizacji treści CV lub listu motywacyjnego.

Przykład promptu: Biorąc pod uwagę wklejone CV: [WKLEJ_TREŚĆ_CV] i to ogłoszenie: [LINK_DO_OGŁOSZENIA], zaproponuj trzy konkretne zmiany w sekcji „Doświadczenie zawodowe”, które zwiększą szanse kandydata na zakwalifikowanie do kolejnego etapu rekrutacji.

Wykorzystanie AI w codziennej pracy doradcy zawodowego pozwoli Ci zaoszczędzić czas, zwiększyć efektywność i dostarczać jeszcze lepsze wsparcie swoim klientom. Pamiętaj, że AI to narzędzie – Twoja wiedza i doświadczenie są kluczowe w interpretacji i wykorzystaniu jej sugestii. Zaczynaj od małych kroków, eksperymentuj i odkrywaj nowe możliwości, które oferuje sztuczna inteligencja.

Ważne informacje i ostrzeżenia dotyczące wykorzystania AI

1. AI to narzędzie, nie zastępstwo. AI jest potężnym asystentem, ale nigdy nie zastąpi ludzkiej inteligencji, empatii i osądu. W doradztwie zawodowym sztuczna inteligencja może pomóc w generowaniu treści, analizie danych czy optymalizacji dokumentów, ale to Ty – jako doradca – odgrywasz kluczową rolę w zrozumieniu kontekstu, budowaniu relacji z klientem i podejmowaniu strategicznych decyzji. Traktuj AI jako narzędzie wspierające, a nie jako samodzielnego decydenta.
2. Sprawdzaj fakty i jakość. Informacje generowane przez AI nie zawsze są w 100% dokładne lub aktualne. Modele AI uczą się na ogromnych zbiorach danych, ale mogą generować tzw. halucynacje, czyli treści, które wyglądają wiarygodnie, ale są fałszywe lub wprowadzające w błąd. Zawsze weryfikuj kluczowe informacje, dane rynkowe czy porady prawne lub finansowe, zanim przekażesz je klientowi.
3. Uważaj na kwestie prywatności i poufność danych. Nigdy nie wprowadzaj do publicznie dostępnych narzędzi AI (takich jak darmowe wersje ChatGPT czy Gemini) wrażliwych danych osobowych osób trzecich bez ich wyraźnej zgody. Treści wprowadzane do tych systemów mogą być wykorzystywane do dalszego trenowania modeli, co oznacza, że mogą stać się częścią publicznie dostępnych danych. Jeśli musisz przetwarzać poufne informacje, upewnij się, że korzystasz z bezpiecznych, korporacyjnych lub prywatnych rozwiązań AI, które gwarantują ochronę danych (np. płatne subskrypcje z odpowiednimi klauzulami bezpieczeństwa).
4. Ograniczenia kreatywności i kontekstu. Chociaż AI potrafi generować kreatywne teksty, jej „kreatywność” jest oparta na wzorcach, a nie na prawdziwym zrozumieniu czy intuicji. Może brakować jej zdolności do uchwycenia subtelnych niuansów kulturowych, emocjonalnych czy specyficznych dla danej branży, które są kluczowe w przygotowywaniu spersonalizowanych dokumentów rekrutacyjnych. Zawsze dostosowuj i edytuj treści generowane przez AI, aby pasowały do unikalnego profilu klienta i jego aspiracji zawodowych.
5. Ryzyko uprzedzeń. Modele AI są trenowane na danych, które mogą zawierać ukryte uprzedzenia. Oznacza to, że AI może nieświadomie powielać stereotypy dotyczące płci, rasy, wieku czy innych cech, co może prowadzić do nieobiektywnych lub krzywdzących sugestii. Bądź świadomy(-a) tego ryzyka i krytycznie patrz na generowane treści, szczególnie jeśli dotyczą rekomendacji, szczególnie jeśli odnoszą się do profilu kandydata.

6. Aktualizacja wiedzy. Dziedzina AI rozwija się w zawrotnym tempie. Narzędzia i ich możliwości zmieniają się dynamicznie. Regularnie śledź nowości, aktualizacje i najlepsze praktyki w zakresie wykorzystania AI, aby Twoje umiejętności były zawsze na najwyższym poziomie.

Pamiętaj o tych zasadach. Dzięki nim możesz bezpiecznie i efektywnie wykorzystywać AI do wzmocnienia swoich usług doradczych, jednocześnie chroniąc interesy swoich klientów i zachowując profesjonalizm.

Rozdział „Dobre praktyki tworzenia CV” powstał z wykorzystaniem narzędzia AI.

Arkusz refleksji dla klienta po zakończeniu procesu MBK

Arkusz ma na celu zebranie najważniejszych informacji oraz Twoich obserwacji na temat przeprowadzonego procesu MBK. W obszarze „Mój potencjał” zastanów się, czego dowiedziałeś się o sobie, i zapisz kwestie, które są dla Ciebie najistotniejsze.

W obszarze „Informacja zwrotna dla doradcy po procesie MBK” zanotuj wszystkie swoje przemyślenia, uwagi i wskazówki dla doradcy dotyczące Waszej współpracy. Jeżeli masz taką chęć, przekaz informację zwrotną na zakończenie Waszej wspólnej pracy.

Arkusz refleksji

Dane podstawowe o przeprowadzonym procesie MBK	
Imię i nazwisko osoby w procesie doradczym	
Imię i nazwisko osoby prowadzącej MBK	
Okres trwania MBK	
Liczba odbytych spotkań	
Mój potencjał	
Czego się o sobie dowiedziałem(-am)? Jak oceniam to doświadczenie z własnej perspektywy?	



Dane podstawowe o przeprowadzonym procesie MBK

Jakie kompetencje własne odkryłem(-am)?	
Wyzwania, jakie napotkałem(-am) w trakcie procesu MBK. Jak sobie z nimi poradziłem(-am)?	
Które z moich mocnych stron ujawniły się lub zostały wzmocnione w trakcie procesu MBK?	
Jaką wiedzę lub umiejętności muszę jeszcze zdobyć, aby zbliżyć się do realizacji ustalonych celów?	

Informacja zwrotna dla doradcy po procesie MBK

Co mi się podobało w pracy doradcy w trakcie procesu?	
Co mi się nie podobało w pracy doradcy w trakcie procesu?	
Co doradca mógłby zmienić lub udoskonalić w swojej pracy w trakcie procesu?	

Arkusz udzielenia informacji zwrotnej po zakończeniu MBK

Arkusz ma na celu zebranie najważniejszych informacji i obserwacji z przeprowadzonego procesu MBK. W obszarach „Podsumowanie” i „Potencjał klienta” skoncentruj się na najbardziej konkretnych i obiektywnych kwestiach, które mogą w przyszłości wspierać klienta na dalszej drodze rozwoju.

Arkusz informacji zwrotnej

Dane podstawowe o przeprowadzonym procesie MBK	
Imię i nazwisko osoby w procesie doradczym	
Imię i nazwisko osoby prowadzącej MBK	
Okres trwania MBK	
Liczba odbytych spotkań	
Podsumowanie – krótki opis przebiegu procesu MBK	
Etap 1. Ustalenie celu	
Etap 2. Zidentyfikowanie kompetencji	
Etap 3. Przygotowanie portfolio	
Etap 4. Plan rozwoju	
Potencjał klienta	
Obszary rozwojowe klienta	
Mocne strony klienta	

Źródło: opracowanie własne.

Sposoby na zwiększenie motywacji u klienta

Budowanie poczucia autonomii i kompetencji

Motywacja wewnętrzna, zgodnie z teorią samodeterminacji (Self-Determination Theory – SDT) Edwarda Deciego i Richarda Ryana (2017, 2000), opiera się na zaspokojeniu trzech podstawowych potrzeb psychologicznych: **autonomii, kompetencji i relacji społecznych**. W kontekście doradztwa zawodowego szczególnie ważne jest skupienie się na autonomii i kompetencji. Jak to zastosować w MBK?

Wzmacnianie autonomii: Doradca powinien unikać narzucania rozwiązań, a zamiast tego stwarzać przestrzeń, w której klient może samodzielnie wybierać ścieżki i cele. W Metodzie Bilansu Kompetencji klient aktywnie analizuje swoje doświadczenia, umiejętności i wartości. Doradca powinien podkreślać tę samodzielność, pytając:

- „Jakie kroki Ty uważasz za najbardziej odpowiednie?”
- „Co dla Ciebie jest najważniejsze w tej decyzji?”
- „W jaki sposób Ty chcesz to osiągnąć?”

Takie podejście daje klientowi poczucie kontroli nad własnym procesem, co jest kluczowe dla internalizacji motywacji.

Wzmacnianie kompetencji: Klienci często zgłaszają się do doradcy z poczuciem niepewności co do swoich umiejętności lub możliwości. Rolą doradcy jest pomóc im dostrzec i docenić dotychczasowe osiągnięcia oraz posiadane kompetencje, nawet te nieoczywiste. W MBK, gdy bilansuje się zasoby klienta, należy szczególnie eksponować jego mocne strony. Można to robić poprzez:

- **Konkretne pochwały i uznanie:** „Widzę, że masz duże doświadczenie w zarządzaniu projektami, to cenna umiejętność na współczesnym rynku pracy”.
- **Pytania eksplorujące sukcesy:** „Opowiedz mi o sytuacji, w której czułeś(-aś) się naprawdę skuteczny(-a). Co sprawiło, że odniosłeś(-aś) sukces?”.
- **Pomoc w dostrzeganiu umiejętności transwersalnych (przekrojowych):** Klienci mogą nie dostrzegać, jak ich doświadczenia z jednej dziedziny mogą być cenne w innej. Doradca pomaga w identyfikacji tych uniwersalnych umiejętności i ich przełożeniu na nowy kontekst zawodowy.

Źródła:

Deci, E. L., Ryan, R. M. (2000). The „what” and „why” of goal pursuits: Human needs and the self-determination of behavior. *Psychological Inquiry*, 11(4), 227–268.

Ryan, R. M., Deci, E. L. (2017). *Self-determination theory: Basic psychological needs in motivation, development, and wellness*. Guilford Press.

Wzmacnianie czynników motywujących

Dwuczynnikowa teoria Herzberga (1968, 1959) rozróżnia:

- **Czynniki higieny** – zapobiegają niezadowoleniu, gdy są spełnione w odpowiedni sposób, jednak same w sobie nie generują satysfakcji ani motywacji. Należą do nich:
 - wynagrodzenie,
 - warunki pracy,
 - polityka przedsiębiorstwa,
 - bezpieczeństwo pracy,
 - stosunki międzyludzkie,
 - zajmowana pozycja,
 - styl kierowania.
- **Czynniki motywujące**, które faktycznie prowadzą do zadowolenia i motywacji:
 - uznanie,
 - zakres odpowiedzialności,
 - osiągnięcia,
 - awans,
 - możliwość rozwoju osobistego.

Jak to zastosować w MBK?

- **Uznanie i osiągnięcia:** Klient, który angażuje się w proces MBK, często dokonuje znaczących odkryć o sobie i swoich możliwości. Doradca powinien regularnie i wyraźnie doceniać postępy i osiągnięcia klienta, nawet te najmniejsze. To wzmacnia poczucie wartości i skuteczności. Można to robić poprzez przykładowe komunikaty:
 - „Wspaniale, że udało Ci się określić swoje kluczowe kompetencje zawodowe. To duży krok w kierunku znalezienia satysfakcjonującej pracy”.
 - „Twoja analiza rynku pracy jest bardzo dokładna, widać, że włożyłeś(-aś) w nią dużo wysiłku”.

- **Wyzwanie i odpowiedzialność:** Ludzie są motywowani, gdy czują, że ich praca ma sens i że mają wpływ na jej wyniki. W MBK doradca może nakierować klienta na konkretne zadania do wykonania pomiędzy sesjami, które wymagają autonomii i odpowiedzialności. Może to być zbadanie konkretnej branży, przeprowadzenie rozmowy z osobą wykonującą dany zawód czy samodzielne przeanalizowanie swojego CV. Kluczowe jest, aby te zadania były dopasowane do możliwości klienta, tak aby czuł się za nie odpowiedzialny. Na przykład:
 - „W trakcie naszego spotkania wspomniałeś(-aś), że chcesz porozmawiać z kimś, kto już pracuje w branży IT. Jak myślisz, kto mógłby to być? W jaki sposób ta osoba mogłaby Ci pomóc?”

- **Możliwości rozwoju i awansu (zawodowego/osobistego):** Doradztwo zawodowe z natury rzeczy skupia się na rozwoju. Doradca powinien pomóc klientowi dostrzec, w jaki sposób obecne działania i przyszłe wybory zawodowe mogą prowadzić do rozwoju osobistego i zawodowego. To nie musi oznaczać awansu w tradycyjnym rozumieniu, ale może to być nauka nowych umiejętności, zdobycie doświadczenia w danej dziedzinie czy też po prostu poczucie większej satysfakcji z wykonywanej pracy. W MBK można to podkreślać, pytając:
 - „Jakie nowe umiejętności chciał(a)byś rozwijać w swojej przyszłej roli?”
 - „W jaki sposób ta ścieżka zawodowa pozwoli Ci na dalszy rozwój?”

Źródła:

Herzberg, F. (1968). One more time: How do you motivate employees? *Harvard Business Review*, 46(1), 53–62.

Herzberg, F., Mausner, B., Snyderman, B. B. (1959). *The motivation to work*. John Wiley & Sons.

Skupienie na rozwiązaniach i zasobach

Podejście zaczerpnięte z terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach (TSR) (Berg i Szabo 2005; De Shazer, 1985). Skupia się ono na budowaniu rozwiązań, a nie analizowaniu problemów. W doradztwie zawodowym to podejście jest niezwykle skuteczne w motywowaniu, ponieważ przenosi uwagę klienta z deficytów na mocne strony i możliwości.

Jak to zastosować w MBK?

- **Pytania o wyjątki:** Zamiast pytać: „Co jest problemem?“, doradca może zapytać:
 - „Kiedy ostatnio zrobiłeś(-aś) coś, co choć trochę przybliżyło Cię do Twojego celu, nawet jeśli to była bardzo mała rzecz?“

W MBK można pytać o wyjątki od „braku motywacji” lub „niepewności”. To pomaga klientowi dostrzec, że ma już pewne zasoby i doświadczenia sukcesu, które może powtórzyć. Na przykład:

- „Czy były jakieś momenty w ostatnim tygodniu, kiedy poczułeś(-aś) przyływ energii do działania w kontekście swojej kariery? Co wtedy zrobiłeś(-aś)/co się wydarzyło?“
- **Pytania o skalowanie:** Pomagają klientowi ocenić swój obecny poziom motywacji, pewności siebie czy postępów w skali od 0 do 10. Następnie doradca pyta, co musiałoby się stać, aby ten wynik poprawił się o jeden punkt. Na przykład:
 - „Na skali od 0 do 10, gdzie 0 to brak motywacji, a 10 to pełne zaangażowanie, gdzie jesteś dzisiaj w kontekście poszukiwania nowej pracy?“
 - „Co musiałoby się zmienić, żeby ten wynik przesunął się o jeden punkt w górę, powiedzmy z 4 na 5?“

To sprawia, że cele stają się **konkretne i osiągalne**, a klient sam identyfikuje pierwsze kroki.

- **Pytania o skalowanie – wersja odwrócona:** Pomagają budować w kliencie motywację oraz pewność siebie w skali od 0 do 10. Kiedy klient udzieli odpowiedzi, doradca może nawiązać w następujący sposób:
 - DZ: „Na skali od 0 do 10, gdzie 0 to brak motywacji, a 10 to pełne zaangażowanie, gdzie jesteś dzisiaj w kontekście poszukiwania nowej pracy?“
 - K: „4“
 - DZ: „W porządku, a co takiego zrobiłeś(-aś), że dajesz sobie 4, a nie 3?“

Zadanie pytania o podanie powodów, dla których klient udzielił sobie wyższej, a nie niższej oceny, pozwala – nawet na bardzo skromnej bazie zasobów – skutecznie budować jego motywację.

- **Pytanie o cud:** Jest to potężne narzędzie do odkrywania pożądanej przyszłości i celów klienta.
 - „Wyobraź sobie, że w nocy, kiedy śpisz, zdarza się cud i problem, który Cię trapi (np. brak motywacji do działania w karierze), znika. Budzisz się rano, a nie wiesz, że cud się wydarzył. Co byłoby pierwszą rzeczą, którą zauważysz, a która świadczyłaby o tym, że problem zniknął i że Twoja motywacja wróciła/pojawiła się?”

To pytanie pomaga klientowi zwizualizować sukces i zidentyfikować konkretne, obserwowalne zachowania i uczucia, które są z nim związane.

- **Wzmacnianie zasobów i kompetencji klienta:** W TSR kładzie się nacisk na zasoby, a nie deficyty. W MBK, gdzie bilansuje się kompetencje, doradca powinien nieustannie podkreślać mocne strony, sukcesy i umiejętności klienta. Zamiast koncentrować się na brakach, należy pytać:
 - „Jakie umiejętności pomogły Ci poradzić sobie z poprzednimi wyzwaniami?”
 - „Co już umiesz, co mogłoby być pomocne w tej sytuacji?”

Takie podejście buduje poczucie własnej skuteczności i pewności siebie.

Źródła:

De Shazer, S. (1985). *Keys to solution in brief therapy*. W. W. Norton & Company.

Berg, I. K., Szabo, P. (2005). *Brief coaching for lasting solutions*. W. W. Norton & Company.

Afirmacje i wizualizacje pozytywne

Nurt psychologii pozytywnej, zapoczątkowany m.in. przez Martina Seligmana (2011, 2002), skupia się na badaniu i rozwijaniu ludzkiego dobrostanu i potencjału. Wykorzystanie zasad psychologii pozytywnej w doradztwie może znacząco wzmocnić motywację klienta poprzez budowanie optymizmu, nadziei i poczucia własnej wartości. Jak to zastosować w MBK?

- **Identyfikacja i wykorzystanie mocnych stron charakteru:** Seligman podkreśla znaczenie korzystania z własnych zasobów w codziennym życiu. W MBK doradca może pomóc klientowi zidentyfikować jego kluczowe mocne strony (np. kreatywność, wytrwałość, ciekawość czy poczucie humoru) i wspólnie zastanowić się, jak można je wykorzystać podczas poszukiwania pracy czy w przyszłej karierze.
- **Techniki wizualizacyjne:** Zachęcanie klienta do wizualizowania sukcesu i osiągnięcia celów może być silnym motywatorem. Doradca może poprosić klienta o zamknięcie oczu i wyobrażenie sobie, jak wygląda jego dzień w wymarzonej pracy – jakie emocje mu towarzyszą i co dokładnie robi. Ta wizualizacja powinna być jak najbardziej szczegółowa, aby skutecznie wzmacniać zaangażowanie.
 - Na przykład: „Wyobraź sobie, że masz już tę wymarzoną pracę. Jak wygląda Twój typowy dzień? Co czujesz, gdy rano wstajesz? Jakie zadania wykonujesz? Kto Ci towarzyszy?”
- **Afirmacje pozytywne:** Pomaganie klientowi w tworzeniu krótkich, pozytywnych zdań na temat siebie i swoich możliwości może wzmocnić jego wiarę w siebie. Afirmacje powinny być sformułowane w czasie teraźniejszym i koncentrować się na zasobach klienta.
 - Przykłady: „Jestem kompetentny(-a) i mam wartościowe doświadczenie”; „Mam potencjał, aby znaleźć satysfakcjonującą pracę”; „Każdego dnia zbliżam się do mojego celu”. Klient może powtarzać te afirmacje, aby wzmocnić swoje wewnętrzne przekonania.
- **Dziennik wdzięczności i sukcesów:** Zachęcanie klienta do prowadzenia dziennika, w którym zapisuje swoje codzienne sukcesy, nawet te najmniejsze, oraz rzeczy, za które jest wdzięczny, może znacząco poprawić jego nastrój i poziom motywacji. Skupienie na pozytywnych aspektach życia i przebiegu procesu doradczego buduje odporność i optymizm.

Źródła:

Seligman, M. E. P. (2002). *Authentic happiness: Using the new positive psychology to realize your potential for lasting fulfillment*. Free Press.

Seligman, M. E. P. (2011). *Flourish: A visionary new understanding of happiness and well-being*. Free Press.

Pamiętaj, że kluczem do skutecznego motywowania jest indywidualne podejście do każdego klienta. Empatia, aktywne słuchanie i dostosowanie technik do jego unikalnych potrzeb i preferencji są równie ważne, jak znajomość samej teorii. Regularne stosowanie tych metod w ramach Metody Bilansu Kompetencji może przyczynić się do zwiększenia zaangażowania i motywacji klientów.

Strategie pracy z klientem przymusowym i opornym

Budowanie relacji i redukcja oporów

Pierwszym i najważniejszym krokiem jest zbudowanie zaufania i atmosfery bezpieczeństwa. Bez tego żadne techniki motywacyjne nie przyniosą oczekiwanych rezultatów.

- **Aktywne słuchanie i empatia:** Pozwól klientowi wyrazić swoją frustrację i opór. Nie oceniaj i nie przerywaj. Zastosuj aktywne słuchanie, odzwierciedlając jego uczucia:
 - „Rozumiem, że możesz czuć się zmuszony(-a) do bycia tutaj i że to nie jest coś, czego w tej chwili sam(-a) byś szukał(a)”.
 - „Słyszę, że nie do końca widzisz sens w tym spotkaniu, bo nie jesteś tu z własnej woli”.

To pokazuje, że słuchasz klienta i akceptujesz jego punkt widzenia, co często **redukuje początkowy opór**.

- **Normalizacja doświadczeń:** Daj klientowi znać, że jego odczucia są zrozumiałe i częste w tej sytuacji. To zmniejsza poczucie winy i osamotnienia, a także otwiera drogę do dalszej rozmowy. Przykład:
 - „Wielu moich klientów na początku czuje się podobnie, gdy trafiają tu z urzędu pracy. To zupełnie naturalne”.
- **Pytanie o perspektywę klienta „Czego Pan/Pani oczekuje ode mnie w tej sytuacji?”:** Zapytaj wprost, czego klient oczekuje od Ciebie lub od samego spotkania. Przykładowe odpowiedzi, jakie może usłyszeć doradca:
 - „Chcę, żeby to się jak najszybciej skończyło”.
 - „Chcę tylko odhaczyć obowiązek”.

Akceptacja tego celu, nawet jeśli jest minimalny, buduje sojusz. Takie wypowiedzi klienta doradca może sparafrazować w następujący sposób:

- „Rozumiem, że chce Pan/Pani, aby to spotkanie przebiegło sprawnie i bezproblemowo, tak by móc szybko spełnić wymagania urzędu. W takim razie ze swojej strony zrobię co w mojej mocy, żeby spełnić Pana/Pani oczekiwania. Aby tak było, potrzebujemy w tej sprawie współpracować ze sobą, żeby faktycznie mieć ten proces jak najszybciej za sobą”.



- **Poszukiwanie „iskier motywacji”:** Nawet w sytuacji silnego oporu często istnieje niewielka „iskra” czegoś, co dla klienta jest ważne. Pytaj o minimalne oczekiwania lub potencjalne korzyści, nawet jeśli wydają się one wymuszone przez sytuację.
 - „Gdyby jednak miał(a) Pan/Pani znaleźć w tym procesie choć jedną małą korzyść dla siebie, to co mogłoby to być?”
 - „Co musiałyby się wydarzyć podczas spotkania, aby uznał(a) je Pan/Pani za choć trochę użyteczne lub przybliżające do realizacji Pana/Pani celów?”

Czasem taką korzyścią będzie „uniknięcie kary”, „poznanie czegoś nowego”, „spędzenie czasu poza domem”. Zadaniem doradcy jest uchwycenie tej „iskry” i budowanie na niej dalszej współpracy.

Przesunięcie ciężaru motywacji z „muszę” na „mogę” lub „chcę”

Kiedy opór zostanie zredukowany, można delikatnie zacząć przekierowywać uwagę na potencjalne korzyści dla klienta, odwołując się do jego potrzeb psychologicznych.

- **Znalezienie autonomii w przymusie:** Nawet w sytuacji przymusowej można odnaleźć obszary wyboru i kontroli. Przykłady pytań:
 - „Skoro już musimy przejść przez ten proces, co by Pan/Pani chciał(a) z niego wyciągnąć dla siebie?”
 - „Które z elementów tego spotkania byłyby dla Pana/Pani najbardziej użyteczne?”

W miarę możliwości warto dać klientowi wybór co do kolejności działań, sposobu wypełniania niektórych zadań czy głębokości analizy. Takie podejście wzmacnia poczucie autonomii.

- **Eksploracja ukrytych potrzeb i wartości:** Często za oporem kryje się poczucie beznadziei, braku sensu lub obawa przed zmianą. Pomóż klientowi odkryć, co naprawdę jest dla niego ważne w życiu zawodowym (np. bezpieczeństwo, stabilność, autonomia, rozwój, uznanie). Doradca może użyć pytań:
 - „Gdyby wszystko było możliwe, czym chciałby Pan/chciałaby Pani się zajmować?”
 - „Niezależnie od okoliczności, co jest dla Pana/Pani najważniejsze w pracy?”

Nawet jeśli klient nie wierzy w możliwość realizacji tych wartości, samo ich uświadomienie i nazwanie może stać się istotnym punktem wyjścia do dalszej pracy.

- **„Co gdyby...”:** Zachęć klienta do spekulacji na temat hipotetycznych korzyści. Takie podejście otwiera umysł na możliwości, nawet te mniej oczywiste. Przykład:



- „Co gdyby okazało się, że ten proces pozwoli Panu/Pani odkryć coś nowego o sobie, co przyda się w przyszłości, nawet jeśli nie jest to od razu praca marzeń?”
- **Odwoływanie się do przeszłych sukcesów:** Zapytaj o momenty w życiu klienta, kiedy poczuł satysfakcję z wykonanej pracy, nawet jeśli była to praca dorywcza lub wolontariat. To pomaga klientowi dostrzec swoje mocne strony i przypomnieć sobie, że potrafi być kompetentny i czerpać radość z działania. Przykład:
 - „Co sprawiło, że czuł(a) się Pan/Pani dobrze? Jakie umiejętności Pan/Pani wtedy wykorzystywał(a)?”

Konkretyzacja i małe kroki

Opór często wynika z przytłoczenia skalą zadania lub brakiem wiary w możliwość osiągnięcia celu. Kluczowe jest zatem rozbitcie procesu na małe, osiągalne etapy.

- **Minimalne cele do osiągnięcia:** Skup się na najprostszych krokach. Jeśli klient czuje opór przed całym procesem MBK, skupcie się wspólnie na jednej części, a w skrajnych przypadkach nawet na jednym pytaniu. Sukces w realizacji małego kroku buduje poczucie kompetencji i zachęca do dalszego działania. Przykład:
 - „Na dziś naszym celem jest wyłącznie rozmowa o Pana/Pani doświadczeniu zawodowym. Kiedy to zrealizujemy, zakończymy dzisiejszą pracę. Co Pan/Pani o tym sądzi?”
- **Widoczne postępy:** Podkreślaj każdy, nawet najmniejszy postęp. Warto wizualizować ukończone etapy MBK, co daje poczucie, że praca ma sens i przynosi konkretne rezultaty. Przykład:
 - „Proszę spojrzeć, już mamy wypełnioną część dotyczącą Pana/Pani kompetencji i okazuje się, że posiada ich Pan/Pani bardzo dużo. Ten etap jest już za nami!”
- **Pytanie o przełamanie własnego oporu:** Kiedy klient pokonuje opór i wykonuje zadanie, np. decyduje się opowiedzieć o trudnym doświadczeniu, doradca może zapytać, co sprawiło, że tego dokonał. To wzmacnia poczucie sprawczości i pomaga klientowi uświadomić sobie własne strategie radzenia sobie z trudnościami. Przykład:
 - „To wymagało sporej determinacji. Skąd Pan/Pani czerpał(a) energię, żeby pokonać tę niechęć, o której rozmawialiśmy ostatnio?”
 - „Zauważyłem, że mimo tych początkowych obaw udało się Panu/Pani to przygotować. Jak Pan/Pani tego dokonał(a)? Co takiego się zadziało, że udało się sprostać temu wyzwaniu?”

Praca z ambicjami i marzeniami

Często opór wynika z poczucia braku nadziei lub przekonania, że w życiu zawodowym nic dobrego już się nie wydarzy. Skupienie się na marzeniach (Fredrickson, 2001, Waitley, 1986), nawet tych, które na pierwszy rzut oka wydają się nierealne, może obudzić ukrytą motywację.

- **Pytanie o „idealny świat”:** Poproś klienta, by na chwilę zapomniał o istniejących ograniczeniach i zastanowił się, jak wyglądałoby jego idealne życie zawodowe, gdyby wszystko było możliwe.
 - „Gdyby jedynym kryterium wyboru pracy była Pana/Pani osobista satysfakcja, w jaką rolę by Pan/Pani wszedł/weszła? Co w tym zajęciu sprawiałoby, że czuł(a)by się Pan/Pani «na właściwym miejscu»?”.

Nie chodzi o natychmiastowe znalezienie takiej pracy, ale o wydobywanie ukrytych pragnień, wartości i ambicji, które mogą stać się punktem wyjścia do poszukiwania realistycznych, ale satysfakcjonujących opcji.

- **Tworzenie wizualnych map marzeń/kolaży:** Możesz zasugerować klientowi stworzenie wizualnej reprezentacji jego aspiracji zawodowych i życiowych. Wykorzystanie obrazów, słów, symboli, które odzwierciedlają jego marzenia o pracy, stylu życia, rozwoju, może być silnym katalizatorem zmian. Proces ten pomaga skryształizować niejasne pragnienia w konkretne wyobrażenia, co ułatwia ich realizację i zwiększa zaangażowanie. Buduje to również poczucie sprawczości i aktywizuje pozytywne emocje.
- **„Gdybyś miał(a) supermoce...”:** To jest wariacja na temat pytania o „cud”, ale bardziej angażująca wyobraźnię. Pytanie to pomaga odkryć sedno problemu klienta i jego ukryte pragnienia dotyczące zmiany.
 - „Gdybyś miał(a) Pan/Pani supermoc, która pozwoliłaby rozwiązać jeden problem w Pani/Pana karierze, co by to było? Jak by Pna/Pani jej użył(a)?”.

Źródła:

Fredrickson, B. L. (2001). The role of positive emotions in positive psychology: The broaden-and-build theory of positive emotions. *American Psychologist*, 56(3), 218–226.

Waitley, D. (1986). *The psychology of winning*. Berkeley Books.

Wykorzystanie dysonansu poznawczego

Dysonans poznawczy (Festinger, 1957) to nieprzyjemne uczucie napięcia, które pojawia się, gdy nasze przekonania, postawy lub działania są ze sobą sprzeczne. Umiejętne wykorzystanie tego zjawiska w procesie doradczym może skłonić klienta do autorefleksji i zmiany zachowania.

- **Zauważanie sprzeczności w bezpieczny sposób:** Delikatnie wskazuj na sprzeczności w wypowiedziach klienta lub między jego deklaracjami a faktycznym zachowaniem. Ważne, aby robić to z szacunkiem i bez oceniania. Na przykład:
 - „Z jednej strony mówi Pan/Pani, że zależy Panu/Pani na szybkim zakończeniu naszych spotkań i dopełnieniu formalności urzędowych, a z drugiej strony – poprzez unikanie dialogu i współpracy – proces ten ulega wydłużeniu. Jak Pan/Pani to postrzega?”

Celem nie jest zawstydzenie klienta, ale sprowokowanie go do refleksji nad własnymi przekonaniem i działaniami. To może zachęcić go do zmiany przekonania albo działania.

- **Zadawanie pytań o wartości:** Gdy klient wyraża opór, możesz zapytać:
 - „Co jest dla Pana/Pani najważniejsze w życiu lub pracy?“, a następnie „W jaki sposób obecna sytuacja lub brak działania wpływa na te wartości?”

Jeśli klient ceni np. dobro rodziny, ale jednocześnie odmawia współpracy w procesie doradczym, może to wywołać wewnętrzny konflikt i skłonić go do przemyśleń.

- **Podkreślanie konsekwencji braku działania:** Choć zazwyczaj koncentrujemy się na aspektach pozytywnych, uświadomienie sobie negatywnych konsekwencji braku działania może być silnym motywatorem, szczególnie w pracy z klientem „przymusowym”. Ważne, aby to nie brzmiało jak groźba, lecz jak obiektywne wskazanie faktów.
 - „Co się stanie, jeśli w Pana/Pani sytuacji zawodowej nic się nie zmieni w ciągu najbliższych trzech lub sześciu miesięcy?”
 - „Jak brak działania wpłynie na Pana/Pani finanse, samopoczucie lub *życie rodzinne*?”

Źródło:

Festinger, L. (1957). *A theory of cognitive dissonance*. Stanford University Press.

Techniki zaczerpnięte z dialogu motywującego

Dialog motywujący (Miller, Rollnick, 2012) to podejście do rozmowy, które koncentruje się na wzmacnianiu wewnętrznej motywacji do zmiany poprzez eksplorację i rozwiązywanie ambiwalencji (czyli jednoczesnego odczuwania chęci i niechęci do zmiany). Jest on szczególnie skuteczny w pracy z osobami wykazującymi opór.

- **Rozpoznawanie i wzmacnianie języka zmiany:** Zwracaj uwagę na wszelkie, nawet minimalne sygnały świadczące o tym, że klient rozważa zmianę. To mogą być słowa takie jak: „może”, „chciałbym”, „zastanawiam się”, „gdyby”. Warto wzmacniać te wypowiedzi poprzez ich parafrazowanie lub dopytywanie o szczegóły. Na przykład:
 - K: „Może jednak przydałoby mi się coś nowego...”
 - DZ: „Słyszę, że zastanawia się Pan/Pani nad czymś nowym. Co konkretnie ma Pan/Pani na myśli, mówiąc «coś nowego»?”
- Pytania wywołujące myślenie o zmianie:
 - **Pytania o znaczenie/ważność:** Nawet jeśli zmiana wydaje się klientowi wymuszona, dąż do znalezienia choćby minimalnej wewnętrznej korzyści. Przykład:
 - „Dlaczego zmiana w tym obszarze jest dla Pana/Pani ważna?”
 - „W jakim aspekcie zmiana w tym obszarze może okazać się dla Pana/Pani istotna?”
 - **Pytania o korzyści i koszty (bilans decyzyjny):** Wspólnie z klientem stwórz listę zalet obecnej sytuacji i jej wad, a następnie zalet i wad zmiany. To pomaga uświadomić sobie ambiwalencję i często wskazuje na przewagę korzyści ze zmiany.
- **Unikanie refleksu korygującego:** Nie próbuj od razu „naprawiać” klienta ani przekonywać go do zmiany. To zazwyczaj wywołuje jeszcze większy opór. Zamiast tego doradca powinien słuchać, akceptować i empatyzować, pozwalając klientowi na samodzielne wyciąganie wniosków. Twoja rola to towarzyszenie i zadawanie pytań, które go do tego skłaniają.

Źródło:

Miller, W. R., Rollnick, S. (2012). *Motivational Interviewing: Helping people change* (3rd ed.). Guilford Press.

Pamiętaj, że praca z klientem przymusowym wymaga ogromnej cierpliwości i elastyczności. Ważne jest, aby doradca był autentyczny, transparentny i nieustannie szukał sposobów na zaspokojenie fundamentalnych potrzeb klienta, nawet jeśli początkowo są one ukryte pod warstwą oporu i frustracji. Czasem drobne „przezwyjęcie” oporu w jednej sesji jest

większym sukcesem niż przeprowadzenie całego procesu bez zaangażowania klienta. Często sukcesem jest już sama zmiana perspektywy klienta z „muszę” na „może jednak coś z tego wyciągnę”.

**B. Wsparcie w nazywaniu
kompetencji dla doradcy
stosującego Metodę
Bilansu Kompetencji**

Przykładowe kompetencje ucznia VII klasy szkoły podstawowej

Obszar	Kompetencje	Przykładowe czasowniki operacyjne
Wiedza	Rozumie podstawowe pojęcia z różnych dziedzin nauki i posługuje się nimi w praktyce.	wymienia, definiuje, opisuje, wskazuje, rozróżnia, wyjaśnia
	Wykazuje orientację w zjawiskach przyrodniczych, społecznych i kulturowych.	charakteryzuje, porównuje, klasyfikuje, ilustruje, podaje przykłady
	Rozpoznaje zależności i przyczyny zdarzeń.	wyjaśnia, wskazuje, uzasadnia, interpretuje
Umiejętności	Posługuje się językiem ojczystym w mowie i piśmie.	czyta, streszcza, parafrazuje, pisze, redaguje, argumentuje
	Rozwiązuje zadania matematyczne i praktyczne.	oblicza, stosuje, dobiera, rozwiązuje, analizuje, przewiduje
	Wykorzystuje technologie cyfrowe do nauki i komunikacji.	wyszukuje, selekcjonuje, porządkuje, prezentuje, edytuje
	Organizuje własną naukę i pracę.	planuje, porządkuje, kontroluje, ocenia, poprawia
	Współpracuje w grupie.	ustala, dzieli się, współdziała, wspiera, negocjuje
Kompetencje społeczne	Komunikuje się i funkcjonuje w grupie rówieśniczej i szkolnej.	słucha, odpowiada, wyraża, pyta, reaguje, proponuje
	Bierze odpowiedzialność za swoje działania.	przestrzega, stosuje, przyjmuje, uzasadnia, ocenia
	Wykazuje inicjatywę i kreatywność.	proponuje, tworzy, opracowuje, inicjuje, modyfikuje
	Szanuje innych i dba o środowisko.	akceptuje, wspiera, współdziała, chroni, angażuje się

Źródło: opracowanie własne.

Przykładowe kompetencje ucznia VIII klasy szkoły podstawowej

Obszar	Kompetencje	Przykładowe czasowniki operacyjne
Wiedza	Zna i rozumie pojęcia oraz zasady z różnych dziedzin (język ojczysty, matematyka, przyroda, historia, geografia).	definiuje, opisuje, porównuje, charakteryzuje, wyjaśnia
	Rozumie zjawiska przyrodnicze, społeczne i kulturowe oraz ich wzajemne zależności.	analizuje, interpretuje, wskazuje, zestawia, ilustruje przykładami
	Zna podstawowe prawa i obowiązki obywatelskie oraz zasady funkcjonowania społeczeństwa.	wyjaśnia, uzasadnia, rozróżnia, omawia
Umiejętności	Posługuje się poprawnym językiem w mowie i piśmie, tworzy spójne wypowiedzi.	streszcza, redaguje, argumentuje, porównuje, formułuje
	Rozwiązuje problemy matematyczne i praktyczne w kontekście życia codziennego.	oblicza, stosuje, dobiera, rozwiązuje, modeluje
	Wykorzystuje technologie cyfrowe do nauki i komunikacji.	wyszukuje, selekcjonuje, opracowuje, prezentuje, ocenia
	Samodzielnie planuje naukę i ocenia swoje postępy.	planuje, monitoruje, analizuje, poprawia, wyciąga wnioski
	Pracuje zespołowo, pełni różne role w grupie.	organizuje, koordynuje, współpracuje, wspiera, negocjuje
Umiejętności	Rozpoznaje problemy i proponuje sposoby ich rozwiązania.	analizuje, porównuje, wybiera, proponuje, uzasadnia
Kompetencje społeczne	Komunikuje się skutecznie i z poszanowaniem innych.	słucha, reaguje, argumentuje, rozwiązuje konflikty, proponuje
	Przyjmuje odpowiedzialność za swoje decyzje i działania.	przestrzega, stosuje, ocenia, uzasadnia, bierze odpowiedzialność
	Wykazuje inicjatywę i kreatywność w działaniu.	tworzy, planuje, wdraża, modyfikuje, proponuje
	Angażuje się w życie społeczne i obywatelskie.	współdziała, uczestniczy, inicjuje, wspiera, angażuje się

Źródło: opracowanie własne.

Przykładowe kompetencje ucznia liceum ogólnokształcącego

Obszar	Kompetencje	Przykładowe czasowniki operacyjne
Wiedza	Zna i rozumie pojęcia oraz teorie z wybranych dziedzin nauki, potrafi powiązać wiedzę w sposób międzyprzedmiotowy.	definiuje, opisuje, interpretuje, porównuje, analizuje, syntetyzuje
	Rozumie procesy i zjawiska społeczne, kulturowe, ekonomiczne i przyrodnicze oraz ich współzależność.	wyjaśnia, uzasadnia, wskazuje, interpretuje, ocenia
	Orientuje się w aktualnych wydarzeniach i potrafi je odnieść do kontekstu historycznego i społecznego.	analizuje, komentuje, argumentuje, ilustruje przykładami
Umiejętności	Posługuje się językiem ojczystym i obcym w sposób poprawny, spójny i dostosowany do sytuacji.	formułuje, redaguje, argumentuje, streszcza, prezentuje, przekonuje
	Wykorzystuje wiedzę teoretyczną w praktyce, rozwiązuje problemy i podejmuje decyzje.	stosuje, rozwiązuje, dobiera, planuje, ocenia skutki
	Wykorzystuje technologie cyfrowe do nauki, tworzenia treści i komunikacji.	wyszukuje, analizuje, opracowuje, prezentuje, publikuje
	Organizuje swoją naukę, planuje rozwój i doskonali umiejętność uczenia się.	planuje, monitoruje, analizuje, reflektuje, koryguje
Umiejętności	Współpracuje z innymi w realizacji wspólnych celów.	ustala, koordynuje, wspiera, negocjuje, rozwiązuje konflikty
Kompetencje społeczne	Komunikuje się skutecznie i empatycznie w różnych środowiskach.	słucha, reaguje, wyraża opinie, argumentuje, mediuje
	Bierze odpowiedzialność za własne decyzje, naukę i działania w grupie.	planuje, realizuje, rozlicza się, ocenia, przyjmuje konsekwencje
	Wykazuje inicjatywę i kreatywność w działaniu.	tworzy, wdraża, proponuje, modyfikuje, inspiruje
	Angażuje się w życie społeczne, obywatelskie i kulturalne.	uczestniczy, inicjuje, wspiera, promuje, współdziała
	Działa zgodnie z zasadami etyki i zrównoważonego rozwoju.	respektuje, wspiera, chroni, promuje, edukuje innych

Przykładowe kompetencje ucznia szkoły branżowej I stopnia

Obszar	Kompetencje	Przykładowe czasowniki operacyjne
Wiedza	Zna podstawowe pojęcia związane z wybranym zawodem i środowiskiem pracy.	wymienia, opisuje, rozróżnia, wskazuje, definiuje
	Rozumie znaczenie zasad BHP, ochrony środowiska i organizacji pracy.	wyjaśnia, uzasadnia, stosuje, rozpoznaje
	Zna zależności między nauką szkolną a praktyką zawodową.	opisuje, porównuje, wskazuje, ilustruje przykładami
Umiejętności	Wykonuje proste zadania zawodowe zgodnie z instrukcją i zasadami bezpieczeństwa.	wykonuje, stosuje, obsługuje, przestrzega, dobiera
	Posługuje się narzędziami, sprzętem i technologią cyfrową niezbędnymi w nauce zawodu.	używa, obsługuje, utrzymuje, stosuje, korzysta
	Komunikuje się poprawnie w środowisku szkolnym i zawodowym.	mówi, pyta, słucha, informuje, wyraża opinię
	Organizuje własną naukę i rozwój zawodowy.	planuje, kontroluje, poprawia, uczy się, wyciąga wnioski
	Współpracuje w grupie i z przełożonym.	ustala, wspiera, prosi, współdziała, przestrzega ustaleń
Kompetencje społeczne	Dbą o kulturę pracy i dobre relacje z innymi.	szanuje, pomaga, wspiera, reaguje, zachowuje się odpowiedzialnie
	Bierze odpowiedzialność za wykonywane zadania i sprzęt.	stosuje, przestrzega, dba, kontroluje, przyjmuje konsekwencje
	Wykazuje inicjatywę i chęć uczenia się nowych rzeczy.	proponuje, próbuje, uczy się, rozwija, wdraża
	Przestrzega zasad etyki zawodowej i bezpieczeństwa.	respektuje, stosuje, zgłasza, reaguje, unika ryzyka
	Angażuje się w życie klasy i szkoły, współpracuje z innymi.	uczestniczy, pomaga, organizuje, wspiera, inicjuje

Przykładowe kompetencje ucznia szkoły branżowej II stopnia

Obszar	Kompetencje	Przykładowe czasowniki operacyjne
Wiedza	Zna zasady funkcjonowania rynku pracy oraz wymagania dotyczące zawodu, który wykonuje lub planuje wykonywać.	opisuje, wyjaśnia, analizuje, porównuje, wskazuje
	Rozumie procesy gospodarcze, społeczne i technologiczne wpływające na rynek pracy.	interpretuje, analizuje, uzasadnia, ilustruje przykładami
	Zna swoje prawa i obowiązki pracownika oraz podstawy przedsiębiorczości.	rozdziela, opisuje, stosuje, wyjaśnia, uzasadnia
Umiejętności	Wykonuje złożone zadania zawodowe z zachowaniem zasad jakości, bezpieczeństwa i efektywności.	stosuje, planuje, organizuje, kontroluje, ocenia
	Korzysta z nowoczesnych technologii i narzędzi właściwych dla zawodu.	dobiera, wykorzystuje, obsługuje, analizuje, wdraża
	Komunikuje się skutecznie w środowisku pracy, również w języku obcym zawodowym.	formułuje, prezentuje, tłumaczy, negocjuje, argumentuje
	Planuje i rozwija własną ścieżkę kariery zawodowej.	planuje, analizuje, wybiera, ocenia, koryguje
Umiejętności	Współpracuje z innymi w zespole i potrafi przyjmować różne role zawodowe.	organizuje, wspiera, rozdziela zadania, rozwiązuje konflikty, motywuje
Kompetencje społeczne	Odpowiedzialnie realizuje powierzone obowiązki i przestrzega zasad etyki zawodowej.	stosuje, przestrzega, ocenia, reaguje, przyjmuje konsekwencje
	Wykazuje inicjatywę i samodzielność w pracy oraz nauce.	proponuje, wdraża, rozwija, ulepsza, inicjuje
	Dbą o jakość wykonywanej pracy i rozwój zawodowy.	analizuje, planuje, doskonali, ocenia, usprawnia
	Angażuje się w działania zespołowe i środowiskowe (społeczne, lokalne, zawodowe).	uczestniczy, współdziała, wspiera, promuje, organizuje
	Kieruje się zasadami zrównoważonego rozwoju i odpowiedzialności społecznej.	przestrzega, promuje, wspiera, ogranicza, wdraża

Przykładowe kompetencje ucznia technikum

Obszar	Kompetencje	Przykładowe czasowniki operacyjne
Wiedza	Zna pojęcia, procesy i zasady związane z nauczonym zawodem oraz potrafi powiązać je z innymi dziedzinami nauki.	definiuje, opisuje, wyjaśnia, analizuje, porównuje
	Rozumie zasady działania urządzeń, systemów i procesów technologicznych w swojej branży.	omawia, tłumaczy, interpretuje, wskazuje, ilustruje przykładami
	Zna podstawowe przepisy prawa pracy, BHP oraz zasady przedsiębiorczości i ekonomii.	rozdziela, opisuje, wyjaśnia, stosuje, uzasadnia
	Rozumie znaczenie uczenia się przez całe życie i zna możliwości dalszej edukacji.	identyfikuje, analizuje, planuje, uzasadnia, wybiera
Umiejętności	Stosuje wiedzę teoretyczną w praktyce zawodowej, rozwiązuje problemy techniczne i organizacyjne.	planuje, wykonuje, analizuje, ocenia, doskonali
	Posługuje się specjalistycznymi narzędziami, maszynami i oprogramowaniem właściwym dla zawodu.	dobiera, obsługuje, wykorzystuje, programuje, testuje
	Komunikuje się skutecznie w zespole, również w języku obcym zawodowym.	formułuje, prezentuje, tłumaczy, negocjuje, argumentuje
Umiejętności	Organizuje własną pracę i naukę, potrafi ustalać priorytety i terminy.	planuje, monitoruje, porządkuje, ocenia, koryguje
	Współpracuje w zespole projektowym lub zawodowym, pełniąc różne role.	organizuje, wspiera, koordynuje, motywuje, rozwiązuje konflikty
	Wykorzystuje technologie cyfrowe do projektowania, analizy i prezentacji wyników.	wyszukuje, opracowuje, edytuje, prezentuje, wdraża
Kompetencje społeczne	Przestrzega zasad etyki zawodowej i odpowiedzialności za jakość pracy.	stosuje, przestrzega, ocenia, reaguje, przyjmuje konsekwencje
	Wykazuje inicjatywę, samodzielność i kreatywność w pracy i nauce.	proponuje, wdraża, tworzy, ulepsza, rozwija
	Angażuje się w działania społeczne, zawodowe i środowiskowe.	uczestniczy, współdziała, promuje, wspiera, organizuje
	Planuje własny rozwój edukacyjny i zawodowy z wykorzystaniem dostępnych źródeł informacji.	analizuje, planuje, wybiera, ocenia, wdraża
	Działa zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju i dba o bezpieczeństwo pracy.	respektuje, wspiera, chroni, wdraża, edukuje innych



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



IBE



INSTYTUT
BADAN
EDUKACYJNYCH

Przykładowe kompetencje opracowano na podstawie:

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz.U. 2019, poz. 991).
2. Instytut Badań Edukacyjnych. (b.d.). *Profil absolwenta i absolwentki*. [Profil absolwenta i absolwentki – zmiany w szkołach, IBE PIB](#)

Formularz identyfikowania kompetencji dla VII–VIII klasy szkoły podstawowej

Poniższe materiały zostały opracowane przez IBE PIB w celu dostosowania Metody Bilansu Kompetencji do realizacji procesu w szkołach podstawowych. Formularze identyfikowania kompetencji mają pomóc uczniom w poszukiwaniu własnych zasobów na bazie ich doświadczeń szkolnych i pozaszkolnych. Kolejnym celem powstania tych dokumentów jest umożliwienie uczniom refleksji nad sposobami dokumentowania posiadanych umiejętności, czyli wskazanie, jakie dowody mogą gromadzić.

Formularze zostały przygotowane w dwóch formach:

- klasycznej tabeli do wypełnienia przez uczniów,
- mapy myśli do samodzielnego uzupełnienia.

Wybór formy docelowej zależy od osoby prowadzącej. Zanim przystąpi ona do pracy z arkuszami, należy wytłumaczyć uczniom, czym są kompetencje oraz w jaki sposób się je zdobywa, a następnie zachęcić ich do refleksji. Na wypełnienie arkusza uczniowie powinni otrzymać 15–20 minut zależnie od potrzeb klasy. W trakcie lekcji osoba prowadząca powinna monitorować przebieg wypełniania formularzy i być do dyspozycji uczniów, a w razie potrzeby zadawać pytania pogłębiające oraz zachęcać uczniów do głębszych autorefleksji. Pod koniec lekcji warto podsumować zajęcia: zapytać uczniów o ich odczucia, wypisane kompetencje i doświadczenia, a także podkreślić istotę znajomości swoich kompetencji i gromadzenia związanych z nimi dowodów.

Poniżej znajduje się przykładowy formularz identyfikowania kompetencji. Pamiętaj, że nie każdy uczeń wypełni wszystkie pola w tabeli. Jeżeli uczeń ma trudności w znalezieniu konkretnych doświadczeń w jakiejś dziedzinie, powinien skupić się na tych obszarach i rodzajach aktywności, które są dla niego interesujące.

Szkoła podstawowa – przykładowy wypełniony formularz identyfikowania kompetencji

Zajęcia	Doświadczenie	Kompetencja	Dowód	Komentarz
Przedmioty ścisłe (matematyka, fizyka, chemia, informatyka)	Tworzenie prostej gry zręcznościowej w programie dla początkujących (np. Scratch).	Logiczne myślenie, znajomość podstaw programowania, umiejętność rozwiązywania problemów.	Działająca gra, link do gry, zrzuty ekranu z etapów tworzenia gry.	Było super, bo mogłem połączyć to, co lubię (gry), z czymś kreatywnym. Najtrudniejsze było znalezienie błędu w kodzie, który zatrzymywał grę.
Przedmioty humanistyczne (j. polski, języki obce, historia)	Przygotowanie prezentacji na temat bitwy pod Grunwaldem.	Umiejętność zbierania i selekcjonowania informacji z różnych źródeł, myślenie przyczynowo-skutkowe.	Prezentacja multimedialna.	Lubię historię, więc to zadanie było dla mnie ciekawe. Najtrudniejsze było wybranie tylko najważniejszych faktów, żeby prezentacja nie była za długa.
Przedmioty przyrodnicze (przyroda, geografia, biologia)	Przeprowadzenie w domu prostego eksperymentu z hodowli kryształów.	Dokładność, cierpliwość, umiejętność prowadzenia obserwacji.	Kryształy w słoiku i notatki z obserwacji. Zdjęcie wyniku doświadczenia.	Eksperymentowanie było super, bo efekt był widoczny i fajny. Trudność to było czekanie, aż kryształy urosną, bo zajęło to dużo czasu.
Przedmioty manualne/ artystyczne (plastyka, muzyka, technika, WF)	Gra na perkusji w zespole muzycznym.	Koordinacja ruchowa, poczucie rytmu, praca w grupie, koncentracja.	Nagranie wideo z występu.	Kocham to! Pomaga mi się zrelaksować i po prostu „wyżyć”. Trudne jest utrzymanie równego tempa i synchronizacja z resztą zespołu, ale to daje najwięcej satysfakcji.
Hobby/zajęcia pozaszkolne/ działalność społeczna	Udział w turniejach e-sportowych w grze drużynowej.	Współpraca w zespole, komunikacja, szybkie podejmowanie decyzji, odporność na porażki.	Rankingi turniejowe, profil w grze. Zrzuty ekranu, esej autorefleksyjny.	Fajne, bo czuję się częścią zespołu i pracujemy na wspólny sukces. Największą trudnością jest dogadanie się i unikanie kłótni, gdy coś nie idzie po naszej myśli.

Szkoła podstawowa – formularz identyfikowania kompetencji

Formularz identyfikowania kompetencji dla uczniów klas VII i VIII szkoły podstawowej – czysty

Zajęcia	Doświadczenie	Kompetencja	Dowód	Komentarz
Przedmioty ścisłe (matematyka, fizyka, chemia, informatyka)	Opis zadania, projektu lub czynności, które Cię zainteresowały i zachęciły do pogłębienia tematu.	Czego się nauczyłeś(-aś) w trakcie tego zadania/projektu/czynności?	W jaki sposób możesz pokazać rezultat końcowy?	Napisz, co było dla Ciebie najciekawsze, a co sprawiło Ci największą trudność w tym zadaniu, projekcie lub wykonywanej czynności.
Przedmioty humanistyczne (j. polski, języki obce, historia)				
Przedmioty przyrodnicze (przyroda, geografia, biologia)				
Przedmioty manualne/ artystyczne (plastyka, muzyka, technika, WF)				
Hobby/zajęcia pozaszkolne/ działalność społeczna				

Źródło: opracowanie własne.

Szkoła podstawowa – formularz identyfikowania kompetencji (mapa myśli)

„Co potrafię, czyli jakie mam kompetencje?”



INSTRUKCJA

1. Najpierw zaznacz obszar, który będziesz analizować.
2. Następnie podążaj za ścieżką.
3. Po drodze postaraj się odpowiedzieć na podane pytania.
4. W razie trudności — zgłoś się do osoby prowadzącej zajęcia.
5. Jeżeli chcesz analizować dodatkowy obszar poproś osobę prowadzącą zajęcia o nową kartkę.

Przedmioty humanistyczne
(j. polski, języki obce,
historia)

Przedmioty ścisłe
(matematyka, fizyka,
chemia, informatyka)

Przedmioty przyrodnicze
(przyroda, geografia,
biologia)

Przedmioty
manualne/artystyczne
(plastyka, muzyka,
technika, WF)

Hobby/zajęcia
pozaszkolne/działalność
społeczna

Opis zadania, projektu lub czynności, które Cię zainteresowały i zachęciły do pogłębienia tematu.

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

Czego się nauczyłeś(-aś) w trakcie tego zadania/projektu/czynności?

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

W jaki sposób możesz pokazać rezultat końcowy?

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

Napisz, co było dla Ciebie najfajniejsze, i to, co było dla Ciebie największą trudnością w tym zadaniu/projekcie/czynności.

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

Ścieżka



Formularz identyfikowania kompetencji dla szkół średnich

Poniższe materiały zostały opracowane przez IBE PIB w celu dostosowania Metody Bilansu Kompetencji do realizacji procesu w szkołach średnich. Formularze identyfikowania kompetencji mają pomóc uczniom w poszukiwaniu własnych zasobów na bazie ich doświadczeń szkolnych i poza szkolnych. Kolejnym celem powstania tych dokumentów jest skłonienie uczniów do refleksji nad sposobami dokumentowania posiadanych umiejętności, czyli wskazanie, jakie dowody mogą gromadzić.

Zanim osoba prowadząca przystąpi do pracy z arkuszami należy wytłumaczyć uczniom, czym są kompetencje oraz w jaki sposób się je zdobywa, a następnie zachęcić ich do refleksji. Na wypełnienie arkusza uczniowie powinni otrzymać 15–20 minut zależnie od potrzeb klasy. W trakcie lekcji osoba prowadząca powinna monitorować przebieg wypełniania formularzy i być do dyspozycji uczniów, a w razie potrzeby zadawać pytania pogłębiające oraz zachęcać ich do głębszej autorefleksji. Pod koniec lekcji warto jest podsumować zajęcia, zapytać uczniów o ich odczucia, o wypisane kompetencje i doświadczenia oraz podkreślić istotę znajomości swoich kompetencji i gromadzenia związanych z nimi dowodów.

Poniżej znajduje się przykładowy wypełniony formularz identyfikowania kompetencji. Pamiętaj, że nie zawsze każdy uczeń wypełni wszystkie pola w tabeli. Jeżeli uczeń ma trudności w znalezieniu konkretnych doświadczeń w jakiejś dziedzinie, powinien skupić się na tych obszarach i rodzajach aktywności, które są dla niego interesujące. Na potrzeby szkół o różnych profilach powstały dwa rodzaje formularzy: dla liceów ogólnokształcących oraz techników i szkół branżowych.

Szkoła średnia – przykładowy wypełniony formularz identyfikowania kompetencji dla technikum i szkół branżowych

Formularz identyfikowania kompetencji dla uczniów techników i szkół branżowych – wypełniony

Zajęcia	Doświadczenie	Kompetencja	Dowód	Komentarz
Przedmioty zawodowe/ kierunkowe (technika i szkoły branżowe)	Udział w projekcie szkolnym polegającym na zbudowaniu małej sieci komputerowej dla pracowni.	Znajomość konfiguracji sprzętu sieciowego (routery, switchy), umiejętność diagnozowania problemów sieciowych, praca z dokumentacją techniczną.	Schemat sieci i konfiguracja urządzeń.	Było to super praktyczne zadanie, dzięki któremu zrozumiałem, jak działa internet w szkole. Najtrudniejsze było ogarnięcie wszystkich kabli i poprawne podpięcie ich.
Pierwsze doświadczenia zawodowe (praktyki, prace sezonowe itd.)	Miesięczne praktyki w lokalnym serwisie komputerowym.	Naprawa i konserwacja sprzętu (PC, laptopy), obsługa i komunikacja z klientem, diagnoza usterek, montaż podzespołów.	Opinia z praktyk lub dzienniczek praktyk.	Dużo się nauczyłem na temat pracy pod presją czasu i komunikacji z klientem. Największą trudnością była praca z bardzo starym sprzętem, którego budowa znacznie różniła się od współczesnych komputerów.
Przedmioty ścisłe i przyrodnicze (matematyka, informatyka, fizyka, chemia, biologia)	Zbudowanie małego robota, który podąża za linią, na zajęciach dodatkowych z robotyki.	Podstawy elektroniki i programowania mikrokontrolerów, myślenie algorytmiczne, łączenie teorii z praktyką.	Film prezentujący działanie robota, artykuł z gazetki szkolnej o robocie. Instrukcja lub opis procesu powstania robota.	Megaciekawe zajęcie! Połączenie fizyki i informatyki w praktyce. Największym wyzwaniem było poprawne zaprogramowanie czujników, żeby robot nie „zgubił się” na trasie.

Zajęcia	Doświadczenie	Kompetencja	Dowód	Komentarz
Przedmioty humanistyczne (j. polski, języki obce, historia, wiedza o społeczeństwie)	Przygotowanie prezentacji o realiach życia w PRL-u, opierając się na wywiadach z dziadkami.	Zdolność do prowadzenia wywiadów, synteza informacji z różnych źródeł (książki, internet, relacje ustne), praca z historią mówioną.	Nagrania wywiadów i prezentacja multimedialna.	Lubię rozmawiać z rodziną o ich przeszłości, więc to było łatwe. Trudnością było zderzenie się z tym, jak wiele rzeczy w tamtych czasach działało inaczej niż dziś.
Przedmioty manualne/ artystyczne (plastyka, muzyka, technika, WF)	Gra w zespole muzycznym na gitarze basowej.	Poczucie rytmu, słuch muzyczny, współpraca w grupie, koordynacja ruchowa.	Nagranie dema zespołu, nagranie z występu na szkolnej imprezie, pisemne opinie kolegów i koleżanek, zrzuty ekranu komentarzy z mediów społecznościowych.	To jest moja odskocznia, dzięki której mogę zresetować głowę po nauce. Trudnością było zgranie się z perkusistą, bo to bas i perkusja tworzą razem całą sekcję rytmiczną.
Hobby/zajęcia pozaszkolne/ działalność społeczna	Wolontariat podczas lokalnego festynu charytatywnego, pomoc przy organizacji stoisk.	Organizacja pracy, odpowiedzialność, umiejętność pracy w zespole, empatia.	Podziękowanie od organizatorów, dyplom.	Satysfakcja, że mogłem pomóc innym i byłem częścią czegoś większego. Największą trudnością było zapanowanie nad chaosem, gdy w pewnym momencie było za dużo zadań naraz.

Źródło: opracowanie własne.

Szkoła średnia – formularz identyfikowania kompetencji dla technikum i szkół branżowych

Formularz identyfikowania kompetencji dla uczniów techników i szkół branżowych – czysty

Zajęcia	Doświadczenie Opis zadania, projektu lub czynności, które Cię zainteresowały i zachęciły do pogłębienia tematu.	Kompetencja Czego się nauczyłeś(-aś) w trakcie tego zadania/projektu/czynności?	Dowód W jaki sposób możesz pokazać rezultat końcowy?	Komentarz Napisz, co było dla Ciebie najciekawsze, a co sprawiło Ci największą trudność w tym zadaniu, projekcie lub wykonywanej czynności.
Przedmioty zawodowe/ kierunkowe (technika i szkoły branżowe)				
Pierwsze doświadczenia zawodowe (praktyki, prace sezonowe itd.)				
Przedmioty ścisłe i przyrodnicze (matematyka, informatyka, fizyka, chemia, biologia)				

Zajęcia	Doświadczenie Opis zadania, projektu lub czynności, które Cię zainteresowały i zachęciły do pogłębienia tematu.	Kompetencja Czego się nauczyłeś(-aś) w trakcie tego zadania/projektu/czynności?	Dowód W jaki sposób możesz pokazać rezultat końcowy?	Komentarz Napisz, co było dla Ciebie najciekawsze, a co sprawiło Ci największą trudność w tym zadaniu, projekcie lub wykonywanej czynności.
Przedmioty humanistyczne (j. polski, języki obce, historia, wiedza o społeczeństwie)				
Przedmioty manualne/ artystyczne (plastyka, muzyka, technika, WF)				
Hobby/zajęcia pozaszkolne/ działalność społeczna				

Źródło: opracowanie własne.

Szkoła średnia – przykładowy wypełniony formularz identyfikowania kompetencji dla liceum

Formularz identyfikowania kompetencji dla uczniów liceów – wypełniony

Zajęcia	Doświadczenie	Kompetencja	Dowód	Komentarz
Przedmioty ścisłe i przyrodnicze (matematyka, informatyka, fizyka, chemia, biologia)	Przygotowanie i udział w olimpiadzie fizycznej.	Umiejętność samodzielnego rozwiązywania złożonych, nieszablonowych problemów, krytyczne myślenie, samodzielna nauka.	Dyplom/zaświadczenie z olimpiady. Opinia nauczyciela, który pomagał przygotować się do kolejnych etapów. Przykład rozwiązane zadania.	Było to niezwykle ciekawe doświadczenie, które zmuszało mnie do myślenia poza schematami. Największa trudność to ogromna ilość materiału do opanowania.
Przedmioty humanistyczne (j. polski, języki obce, historia, wiedza o społeczeństwie)	Przygotowanie i wygłoszenie przemówienia podczas debaty szkolnej na temat ważnego problemu społecznego.	Umiejętność argumentacji, retoryka, publiczne wystąpienia, umiejętność syntezy informacji.	Nagranie wideo z debaty, esej autorefleksyjny, próbka przygotowanego tekstu.	To było spore wyzwanie, bo bardziej wolę logiczne myślenie niż przekonywanie słowami. Najtrudniejsze było opanowanie stresu przed publicznością.
Przedmioty manualne/ artystyczne (plastyka, muzyka, technika, WF)	Budowa modelu drona z wykorzystaniem małego komputera i czujników.	Umiejętność pracy z narzędziami, lutowanie, podstawy elektroniki, myślenie techniczne.	Film prezentujący działanie drona, artykuł z gazetki szkolnej o robocie. Instrukcja lub opis procesu powstania robota.	Lubię, gdy teoria z fizyki ma praktyczne zastosowanie. Najtrudniejsze było precyzyjne lutowanie i unikanie uszkodzeń.

Zajęcia	Doświadczenie	Kompetencja	Dowód	Komentarz
Pierwsze doświadczenia zawodowe (praktyki, prace sezonowe itd.)	Praca sezonowa w serwisie komputerowym, pomoc w naprawach i obsłudze klienta.	Obsługa klienta, znajomość produktów, rozwiązywanie prostych problemów technicznych, praca pod presją czasu.	Opinie klientów, referencje, opinia od pracodawcy.	Pozwoliło mi to na zarobienie pierwszych pieniędzy i pokazało, jak wygląda praca w IT. Trudnością było to, że musiałem bardzo szybko uczyć się wielu nowych rzeczy.
Hobby/zajęcia pozaszkolne/ działalność społeczna	Udział w treningach w koszykarskim klubie sportowym.	Dyscyplina, wytrwałość, praca zespołowa, strategiczne myślenie.	Zaświadczenie o udziale w zawodach, zdjęcia medali, opinie kolegów z drużyny, opinia trenera.	Koszykówka to ważna odskocznia od nauki i sposób na relaks. Największą trudnością jest pogodzenie treningów z natłokiem nauki.

Źródło: opracowanie własne.

Szkoła średnia – formularz identyfikowania kompetencji dla liceum ogólnokształcącego

Formularz identyfikowania kompetencji dla uczniów liceów – czysty

Zajęcia	Doświadczenie Opis zadania, projektu lub czynności, które Cię zainteresowały i zachęciły do pogłębienia tematu.	Kompetencja Czego się nauczyłeś(-aś) w trakcie tego zadania/projektu/czynności?	Dowód W jaki sposób możesz pokazać rezultat końcowy?	Komentarz Napisz, co było dla Ciebie najciekawsze, a co sprawiło Ci największą trudność w tym zadaniu, projekcie lub wykonywanej czynności.
Przedmioty ścisłe i przyrodnicze (matematyka, informatyka, fizyka, chemia, biologia)				
Przedmioty humanistyczne (j. polski, języki obce, historia, wiedza o społeczeństwie)				

Zajęcia	Doświadczenie Opis zadania, projektu lub czynności, które Cię zainteresowały i zachęciły do pogłębienia tematu.	Kompetencja Czego się nauczyłeś(-aś) w trakcie tego zadania/projektu/czynności?	Dowód W jaki sposób możesz pokazać rezultat końcowy?	Komentarz Napisz, co było dla Ciebie najciekawsze, a co sprawiło Ci największą trudność w tym zadaniu, projekcie lub wykonywanej czynności.
Przedmioty manualne/ artystyczne (plastyka, muzyka, technika, WF)				
Pierwsze doświadczenia zawodowe (praktyki, prace sezonowe itd.)				
Hobby/zajęcia pozaszkolne/ działalność społeczna				

Źródło: opracowanie własne.

Dokument „Wsparcie w nazywaniu kompetencji dla doradcy stosującego Metodę Bilansu Kompetencji” powstał z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji (AI).

C. Scenariusze pracy z grupą dla doradcy stosującego Metodę Bilansu Kompetencji

Scenariusze do pracy grupowej w VII–VIII klasie szkoły podstawowej

Lekcja 1. Identyfikowanie kompetencji

Klasa: VII–VIII szkoły podstawowej

Cel zajęć: Zapoznanie uczniów z pojęciem kompetencji oraz rozpoznawanie ich u siebie.

Potrzebne przedmioty: piłka/przedmiot do rzucania, który może być przerzucany między nauczycielem i uczniami, karty pracy dla uczniów (załącznik 1), tablica/flipchart dla nauczyciela do zapisywania, karta kompetencji dla nauczyciela (załącznik 2), karta czasowników operacyjnych dla nauczyciela (załącznik 3), opisywanie kompetencji w MBK (załącznik 4).

Czas lekcji: 45 minut

Lekcja 1 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej. Scenariusz zajęć

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
5 min	Rozpoczęcie zajęć, przedstawienie celu	<p>Część organizacyjna</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozpoczęcie lekcji. ▪ Przywitanie uczniów. ▪ Sprawdzenie obecności. ▪ Przedstawienie tematu bieżących zajęć, np.: „Dzisiaj będziemy rozmawiać o kompetencjach oraz tym, jak rozpoznać je u siebie. Wiem, że pojęcie «kompetencje» może być dla was nieznanne, ale za chwilę wspólnie je odkryjemy. Dlatego zaczniemy od wspólnego działania”. 	—

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
15 min	Omówienie, czym są kompetencje	<p>Wspólna aktywność: „Przypisz kompetencje”</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba prowadząca tłumaczy zasady wspólnej aktywności. Ćwiczenie polega na przekazywaniu sobie piłki za pomocą rzutu. Uczeń, który trzyma piłkę, ma za zadanie podać swoje skojarzenie z pojęciem „kompetencja”, a następnie podać piłkę dalej. ▪ Przed właściwą częścią osoba prowadząca może zaprezentować przykład: „W tej grze ważne są dla nas skojarzenia. Pokażę to na przykładzie kolorów: żółty – cytryna, zielony – trawa, niebieski – morze”. Po podaniu kilku przykładów można przeprowadzić szybką rundę próbną, żeby uczniowie zrozumieli mechanikę zabawy. ▪ Właściwe ćwiczenie zaczyna się od podania przez nauczyciela hasła: „kompetencje”. Nauczyciel prosi, aby uczniowie zastanowili się, czym one są, a następnie rzuca piłkę do wybranej osoby. W tym momencie może podać pierwszy przykład: „Dla mnie kompetencje to coś, co potrafimy robić”. ▪ Uczniowie odbierający piłkę odpowiadają swoimi słowami, czym dla nich jest to pojęcie. Nauczyciel notuje hasła na tablicy, w razie potrzeby nakierowuje lub zadaje pytania pomocnicze. ▪ Po tym, jak większość klasy lub każda osoba odpowiedziała, nauczyciel odnosi się do powstałej na tablicy mapy myśli. Na podstawie skojarzeń i pomysłów wyjaśnia uczniom pełną definicję kompetencji. 	Piłka do rzucania, tablica/flipchart

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
10 min	Nauka identyfikowania kompetencji, refleksja uczniów nad swoimi potencjalnymi kompetencjami	<p>W jaki sposób rozpoznać kompetencje u siebie?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba prowadząca tłumaczy, jak można rozpoznawać swoje kompetencje. Zachęca uczniów, aby zastanowili się nad tym: <ul style="list-style-type: none"> • co lubią robić w wolnym czasie, • jakie przedmioty w szkole ich interesują, • jakie czynności nie sprawiają im trudności. <p>Następnie uczniowie mają za zadanie zapisać swoje spostrzeżenia na kartkach.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Po kilku minutach nauczyciel pyta, jakie przykłady zanotowali. Zachęca uczniów do refleksji nad swoimi kompetencjami i obserwacji ich. 	Karty pracy dla uczniów, tabela kompetencji dla nauczyciela
10 min	Nauka nazywania kompetencji	<p>Nazywanie kompetencji i czasowniki operacyjne</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba prowadząca wyjaśnia pojęcie czasowników operacyjnych oraz zasady nazywania kompetencji. Tłumaczy, że nazwy kompetencji powinny być: <ul style="list-style-type: none"> • jednoznaczne, • zrozumiałe dla innych – należy unikać skrótów myślowych i nadmiernych uogólnień, ale też bardzo specjalistycznego słownictwa. ▪ Zadaniem uczniów jest zapisanie pięciu kompetencji na podstawie doświadczeń i czynności wypisanych na kartkach w poprzednim kroku. ▪ Po upływie kilku minut nauczyciel prosi uczniów o przedstawienie swoich propozycji. W razie potrzeby koryguje nazewnictwo, aby spełniało omówione wcześniej kryteria. 	Karty pracy dla uczniów, tabela czasowników operacyjnych dla nauczyciela

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
5 min	Podsumowanie lekcji	Podsumowanie <ul style="list-style-type: none">▪ Osoba prowadząca w klarowny sposób przypomina, co uczniowie zrealizowali na lekcji. Podkreśla, że:<ul style="list-style-type: none">• dowiedzieli się, czym są kompetencje w trakcie wspólnego ćwiczenia;• poznali obszary, w których mogą rozpoznawać swoje kompetencje;• nauczyli się, w jaki sposób je nazywać;• zidentyfikowali pięć swoich kompetencji.▪ Na koniec osoba prowadząca podkreśla istotę odkrywania swoich kompetencji na podstawie własnych zainteresowań w kontekście idei uczenia się przez całe życie.	—

Źródło: opracowanie własne.

Załączniki do lekcji 1

Załącznik 1. Karta pracy dla uczniów

Lekcja 1 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej. Karta pracy dla uczniów

	Co lubię robić w wolnym czasie?	Jakie przedmioty w szkole mnie interesują?	Jakie czynności/ zadania nie sprawiają mi trudności?
Wymień czynności/ zajęcia			
Co dzięki temu wiem?			
Co dzięki temu umiem?			
Co z tego potrafię wykorzystać?			
Moje kompetencje			

Źródło: opracowanie własne.

Załącznik 2. Karta kompetencji

Lekcja 1 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej. Karta kompetencji

Kompetencje kognitywne i metakognitywne	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ umiejętność uczenia się ▪ planowanie uczenia się ▪ poszukiwanie pomocy (z różnych źródeł, zbieranie i analizowanie informacji) ▪ wyznaczanie celów (terminy, cele SMART, mikrocele) ▪ automonitorowanie i sprawdzanie obranej ścieżki 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ myślenie krytyczne ▪ elastyczność myślenia ▪ koncentracja uwagi ▪ łatwość adaptacji do zmian ▪ szybkość przyswajania i przetwarzania nowych informacji
Kompetencje społeczne i emocjonalne	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ empatia ▪ świadomość własnego stanu emocjonalnego ▪ samoregulacja, czyli panowanie nad emocjami, samokontrola ▪ zdolność dostrzegania cudzych emocji ▪ umiejętność używania słownictwa związanego z emocjami 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ współpraca ▪ umiejętność pracy w grupie ▪ otwartość na nowe wyzwania ▪ umiejętność rozwiązywania konfliktów ▪ radzenie sobie z krytyką ▪ argumentowanie własnych racji ▪ skuteczność w komunikacji
Kompetencje praktyczne i fizyczne	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ umiejętność zmuszenia się do wysiłku ▪ sprawność fizyczna ▪ zdrowie ▪ siła ▪ koordynacja ruchowa 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ umiejętności manualne ▪ umiejętności związane z wykonywaną pracą, np.: <ul style="list-style-type: none"> • obsługa przy kasie • prowadzenie szkoleń • planowanie i rozliczanie kosztów administracyjnych • wykorzystanie narzędzi biurowych

Załącznik 3. Karta czasowników operacyjnych

Lekcja 1 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej. Karta czasowników operacyjnych

Analityczne	Organizacyjne	Zarządcze	Werbalne i komunikacyjne	Techniczno-manualne
analizować, diagnozować, ewaluować, klasyfikować, interpretować, oceniać, porównywać, uogólniać, wnioskować, uzasadniać itp.	planować, prowadzić, sporządzać, utrzymywać, dostarczać, gromadzić, przechowywać, sortować, przygotowywać itp.	decydować, kierować, integrować, mobilizować, kontrolować, rozwijać, śledzić, wytyczać, wyznaczać itp.	charakteryzować informować, objaśniać, krytykować, opisywać, przedstawiać, streszczać, wyjaśniać, wykazywać itp.	mierzyć, konstruować, projektować, regulować, uzyskiwać, wykonywać, dobierać, stosować, łączyć, wstawiać itp.

Źródło: opracowanie własne.

Załącznik 4. Opisywanie kompetencji w MBK

Sposób nazywania kompetencji jest uzależniony od celu, w którym klient realizuje bilans.

Punktem odniesienia mogą być:

- wymagania zawarte w ogłoszeniu o pracę (w zakresie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych);
- profile stanowisk obowiązujące w danej firmie;
- podstawy programowe kształcenia w zawodach;
- kwalifikacje zawarte w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK).

Sformułowane nazwy kompetencji powinny być:

- jednoznaczne;
- zrozumiałe dla innych – należy unikać skrótów myślowych, nadmiernych uogólnień, ale też zbyt specjalistycznego słownictwa.

W sytuacji przygotowywania się do walidacji sposób nazywania kompetencji wymaga użycia czasowników operacyjnych:

- nazywają one działania możliwe do zaobserwowania, sprawdzenia oraz oceny;
- stosuje się je do opisanie mierzalnych czynności.

Lekcja 2. Przygotowanie portfolio kompetencji

Klasa: VII–VIII szkoły podstawowej

Cel zajęć: Przedstawienie tematu związanego z gromadzeniem dowodów. Zapoznanie uczniów, w jaki sposób gromadzić dowody oraz co może być dowodem.

Potrzebne przedmioty: piłka/przedmiot do rzucania, karty zawodów dla uczniów (załącznik 1), karta dowodów dla uczniów (załącznik 2), tabela dowodów dla nauczyciela (załącznik 3), komputer, projektor/ekran multimedialny dla nauczyciela, stałe łącze internetowe, dostęp do narzędzia IBE PIB **Moje Portfolio**.

Czas lekcji: 45 minut

Lekcja 2 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej. Scenariusz zajęć

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
5 min	Rozpoczęcie zajęć, przedstawienie celu	<p>Część organizacyjna</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozpoczęcie lekcji. ▪ Przywitanie uczniów. ▪ Sprawdzenie obecności. ▪ Przedstawienie tematu bieżących zajęć, np.: „Dzisiaj będziemy rozmawiać o portfolio i dowodach potwierdzających posiadanie kompetencji. Wyjaśnię Wam, czym są dowody, dlaczego warto gromadzić potwierdzenia tego, co potraficie, i dlaczego dobrze jest zacząć robić to jak najwcześniej. Na początek zaczniemy od wspólnej aktywności”. 	—

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
15 min	Omówienie, czym są dowody. Przedstawienie kryterium dowodów	<p>Wspólna aktywność: „Przypisz dowód”</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba prowadząca tłumaczy zasady wspólnej aktywności. Ćwiczenie polega na przekazywaniu sobie piłki za pomocą rzutu. Aby móc podać piłkę dalej, uczeń, który ją dostał, ma za zadanie podać swoje skojarzenie: czym jest dowód na posiadanie kompetencji. ▪ Przed właściwą częścią osoba prowadząca może podać przykład: „W tej grze ważne są dla nas skojarzenia. Pokażę wam na przykładzie kolorów: żółty – cytryna, zielony – trawa, niebieski – morze”. Po wymienieniu trzech przykładów można przeprowadzić szybką rundę wśród uczniów, żeby zrozumieli mechanikę zabawy. ▪ Właściwe ćwiczenie zaczyna się od podania przez nauczyciela hasła: „dowód”. Nauczyciel prosi, aby uczniowie zastanowili się, czym są dowody, a następnie rzuca piłkę do wybranej osoby. W tym momencie nauczyciel może zaproponować pierwszy przykład: „Dla mnie dowód to materialne potwierdzenie, że coś potrafisz”. ▪ Uczniowie odbierający piłkę odpowiadają własnymi słowami, czym jest dla nich dowód. Nauczyciel notuje hasła na tablicy, w razie potrzeby nakierowuje uczniów lub dopytuje. ▪ Po tym jak większość klasy/każda osoba odpowiedziała, nauczyciel odnosi się do powstałej mapy myśli. Tłumaczy na podstawie zebranych skojarzeń i pomysłów, czym są dowody oraz jakie powinny spełniać kryteria: <ul style="list-style-type: none"> • wystarczające, • autentyczne, • dobrane do kompetencji, • aktualne. 	Piłka do rzucania, tablica/flipchart

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
10 min	Dobieranie dowodów do zawodów	<p>W jaki sposób udowodnić, że coś wiem/umiem/ potrafię wykorzystać?</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba prowadząca rozdaje wszystkim uczniom losowe karty zawodów oraz przygotowaną wcześniej listę dowodów (w formie wyciętych elementów). ▪ Zadaniem każdego ucznia jest uzupełnienie karty przypisanego mu zawodu poprzez przyporządkowanie do niego odpowiednich rodzajów dowodów. ▪ Na zakończenie osoba prowadząca sprawdza poprawność przyporządkowań (zawody powtarzają się, więc kilku uczniów będzie miało ten sam zawód do wypełnienia). Dodatkowo osoba prowadząca podkreśla, co może stanowić dowód posiadania kompetencji: <ul style="list-style-type: none"> • certyfikaty, świadectwa kwalifikacji, dyplomy; • referencje, opinie, wnioski z ewaluacji; • próbki pracy; • nagrania, fotografie (w tym materiały z mediów społecznościowych); • opisy, eseje; • dokumentacja z wykonywanych działań. 	Karty zawodów dla uczniów, karty dowodów dla uczniów, tabela dowodów dla nauczyciela

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
10 min	Pokazanie narzędzia „Moje Portfolio”	<p>Pokazanie uczniom internetowych narzędzi IBE PIB</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba prowadząca loguje się na stronie „Moje Portfolio”: Moje Portfolio – aplikacja IBE PIB ▪ Następnie osoba prowadząca omawia stronę i loguje się na wybrane konto testowe. ▪ Po zalogowaniu należy pokazać uczniom możliwości Mojego Portfolio, które są najlepiej dopasowane do ich grupy wiekowej: <ul style="list-style-type: none"> • dodawanie doświadczeń z życia edukacyjnego oraz prywatnego; • dodawanie dowodów do ww. doświadczeń. ▪ Na zakończenie osoba prowadząca przedstawia korzyści płynące z gromadzenia dowodów w jednym miejscu, w którym wszystkie dowody osobistego rozwoju są zawsze „na wyciągnięcie ręki”. 	Komputer, projektor/ekran multimedialny dla nauczyciela, stałe łącze internetowe, dostęp do narzędzi „Moje Portfolio”
5 min	Podsumowanie lekcji	<p>Podsumowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba prowadząca w klarowny sposób przypomina uczniom, co zrobili na lekcji. <ul style="list-style-type: none"> • w trakcie wspólnego ćwiczenia dowiedzieli się, czym są dowody oraz jakie powinny spełniać kryteria; • poznali przykłady dowodów, które mogą być przydatne w konkretnych zawodach; • dowiedzieli się, co może pełnić funkcję dowodu; • poznali „Moje Portfolio” –miejsce, w którym mogą gromadzić swoje dowody. ▪ Na zakończenie osoba prowadząca podkreśla istotę zbierania dowodów na swoje kompetencje i zainteresowania, nawiązując do idei uczenia się przez całe życie. 	—

Źródło: opracowanie własne.

Załączniki do lekcji 2

Załącznik 1. Karta zawodów dla ucznia

Przygotowanie karty: Przed rozpoczęciem zajęć należy wyciąć każdy z wierszy tabeli, tak aby uczeń otrzymał jeden losowo wybrany zawód.

Lekcja 2 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej. Karta zawodów dla uczniów (przykład)



Programista





Osoba, która pisze instrukcje dla komputera, żeby ten wiedział, co ma robić. Dzięki jej pracy powstają gry, aplikacje i strony internetowe, z których korzystamy każdego dnia. To jak tworzenie magicznych zaklęć, które ożywają na ekranie!





Źródło: opracowanie własne.

Na zakończenie lekcji każdy z uczniów może otrzymać kompletną kartę zawodów. Ta decyzja należy do osoby prowadzącej.



Kompletna karta zawodów:

Lekcja 2 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej – karta zawodów dla ucznia

Grafika	Zawód	Czym się zajmuje?
	Programista	Osoba, która pisze instrukcje dla komputera, żeby ten wiedział, co ma robić. Dzięki jej pracy powstają gry, aplikacje i strony internetowe, z których korzystamy każdego dnia. To jak tworzenie magicznych zaklęć, które ożywają na ekranie!
	Specjalista ds. cyberbezpieczeństwa	To detektyw i strażnik w jednym. Chroni dane i systemy komputerowe przed hakerami oraz wirusami, dbając o to, żeby nasze informacje były bezpieczne. Pilnuje, by nikt nie ukradł nam cyfrowych skarbów.
	Analityk danych	Zbieracz informacji, które przetwarza. Analizuje duże ilości danych, aby pomagać firmom podejmować lepsze decyzje i rozumieć mechanizmy rynkowe. Jego praca przypomina układanie skomplikowanych puzzli z liczb, które po złożeniu pozwalają zobaczyć pełny obraz sytuacji.
	Projektant aplikacji mobilnych/UX/UI Designer	Artysta i inżynier w jednym. Projektuje wygląd i sposób działania aplikacji oraz stron internetowych, dbając o to, żeby były łatwe i przyjemne w obsłudze dla każdego. Dzięki jego pracy korzystanie z telefonu i aplikacji jest intuicyjne oraz komfortowe.

Grafika	Zawód	Czym się zajmuje?
	Project manager/ kierownik projektów	<p>Kapitan statku. Zarządza zespołem i pilnuje, aby projekt (np. budowa mostu, stworzenie gry) został zrealizowany na czas i w ramach założonego budżetu. Dbą o to, żeby wszyscy ze sobą współpracowali i zmierzali w tym samym kierunku.</p>
	Mechatronik	<p>Łączy wiedzę z mechaniki, elektroniki i informatyki. Projektuje, buduje i naprawia inteligentne maszyny, roboty oraz skomplikowane urządzenia. To prawdziwy magik, który sprawia, że maszyny ożywają.</p>
	Specjalista ds. marketingu cyfrowego i mediów społecznościowych	<p>Opowiada historie o produktach i usługach w internecie. Tworzy reklamy i posty na Facebooku, Instagramie czy TikToku, aby przyciągnąć uwagę klientów. To on/ona sprawia, że firma jest widoczna i lubiana w sieci.</p>
	Lekarz	<p>Pomaga ludziom dbać o zdrowie, diagnozuje choroby i leczy pacjentów. Słucha, bada i doradza, jak zachować dobre zdrowie. To osoba, która dba o to, żebyśmy byli zdrowi i w dobrej kondycji.</p>
	Dietetyk	<p>Ekspert od zdrowego jedzenia. Pomaga układać plany żywieniowe dopasowane do indywidualnych potrzeb i stylu życia. Pokazuje, że posiłki mogą być smaczne i jednocześnie pozwalają na skuteczne dbanie o nasze zdrowie.</p>

Grafika	Zawód	Czym się zajmuje?
	Psycholog	Rozmawia z ludźmi, którzy przeżywają trudności, i pomaga im radzić sobie z emocjami oraz problemami. Uczy, jak lepiej zrozumieć siebie i innych, aby żyło się spokojniej. To wsparcie dla umysłu i serca.
	Trener personalny	Przewodnik po świecie sportu. Układa plany treningowe, uczy poprawnej techniki ćwiczeń i wspiera w osiągnięciu celów, np. w zrzuceniu wagi lub zbudowaniu mięśni. To osoba, która dopinguje nas do działania.
	Specjalista ds. logistyki	To sprytny organizator. Planuje i koordynuje proces trafiaania produktów z fabryki do sklepu, dbając o to, żeby wszystko dotarło na czas i w idealnym stanie.
	Monter fotowoltaiki	Montuje panele słoneczne na dachach i budynkach. Sprawia, że domy mogą same produkować prąd ze słońca, co jest korzystne dla środowiska i portfela. To osoba, która buduje przyszłość energetyczną.
	Influencer	Twórca internetowy, który ma duży wpływ na swoją społeczność. Tworzy ciekawe treści, promuje produkty i usługi, a jego opinia jest ważna dla wielu osób. Dzieli się swoimi pasjami, zarażając nimi innych.

Grafika	Zawód	Czym się zajmuje?
	<p>Streamer</p>	<p>Nadaje na żywo w internecie, grając w gry, rozmawiając z widzami lub tworząc inne treści. Buduje społeczność, która na bieżąco może komentować i reagować na jego działania. To jak prowadzenie własnego programu telewizyjnego, tyle że w internecie.</p>
	<p>Policjant</p>	<p>Stróż prawa dba o bezpieczeństwo w mieście, ściga przestępców i pomaga w trudnych sytuacjach. To osoba, na którą możemy liczyć, gdy potrzebujemy pomocy lub czujemy się zagrożeni.</p>

Źródło: opracowanie własne.

Załącznik 1 do lekcji 2 powstał z wykorzystaniem technologii AI.

Załącznik 2. Karta dowodów dla ucznia

Przygotowanie karty: Przed rozpoczęciem zajęć należy wyciąć poszczególne wiersze tabeli w taki sposób, aby każdy uczeń dysponował jednym zawodem, wybranym losowo podczas rozdawania kart zawodów.

Przykład:

Marek wylosował zawód programisty. W takim wypadku otrzymuje poniższy wycinek:

Lekcja 2 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej – karta dowodów dla ucznia (przykład)

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Programista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektowanie i tworzenie gier i aplikacji. ▪ Analizowanie kodu programu. ▪ Diagnozowanie błędów w działaniu programów. ▪ Używanie różnych języków programowania. ▪ Współpracowanie z innymi osobami przy tworzeniu programów. 	

Źródło: opracowanie własne.

Kompletna karta dowodów dla uczniów:

Lekcja 2 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej – karta dowodów dla ucznia

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Programista	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektowanie i tworzenie gier i aplikacji. ▪ Analizowanie kodu programu. ▪ Diagnozowanie błędów w działaniu programów. ▪ Używanie różnych języków programowania. ▪ Współpracowanie z innymi osobami przy tworzeniu programów. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Specjalista ds. cyberbezpieczeństwa	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Wyszukiwanie słabych punktów w systemach komputerowych. ▪ Zabezpieczanie komputerów i sieci przed atakami. ▪ Wykonywanie testów, żeby sprawdzić, czy coś jest bezpieczne. ▪ Uczenie innych, jak unikać zagrożeń w internecie. ▪ Reagowanie na ataki hakerów. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Analityk danych	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zbieranie i porządkowanie dużej ilości danych. ▪ Analizowanie zebranych danych, żeby wyciągnąć ciekawe wnioski. ▪ Tworzenie wykresów i raportów, żeby pokazać wyniki. ▪ Wyjaśnianie na podstawie danych, dlaczego coś działa tak, a nie inaczej. ▪ Pomaganie w podejmowaniu decyzji w firmach. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Projektant aplikacji mobilnych/UX/UI Designer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizowanie potrzeb użytkowników. ▪ Projektowanie wyglądu i działania aplikacji. ▪ Tworzenie projektów prezentujących wygląd aplikacji. ▪ Sprawdzanie, czy aplikacja jest łatwa w obsłudze. ▪ Poprawianie aplikacji na podstawie opinii użytkowników. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Project manager/ kierownik projektów	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planowanie i organizowanie projektów. ▪ Kierowanie pracą zespołu. ▪ Decydowanie o najważniejszych sprawach w projekcie. ▪ Sprawdzanie, czy projekt przebiega zgodnie z planem. ▪ Rozwiązywanie problemów, które pojawiają się w projekcie. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Mechatronik	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Projektowanie i budowanie robotów i maszyn. ▪ Mierzenie parametrów w urządzeniach. ▪ Naprawianie i regulowanie maszyn. ▪ Używanie programów komputerowych do projektowania. ▪ Sprawdzanie stanu technicznego urządzeń. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Specjalista ds. marketingu cyfrowego i mediów społecznościowych	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planowanie kampanii reklamowych w internecie. ▪ Tworzenie ciekawych postów w mediach społecznościowych. ▪ Analizowanie popularności reklam. ▪ Współpracowanie z innymi firmami przy promocji. ▪ Śledzenie trendów w internecie. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Lekarz	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Badanie pacjentów w celu postawienia diagnozy. ▪ Wybieranie odpowiedniego leczenia. ▪ Interpretowanie wyników badań. ▪ Uczenie pacjentów, jak dbać o zdrowie. ▪ Podejmowanie szybkich decyzji w nagłych wypadkach. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Dietetyk	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analizowanie nawyków żywieniowych pacjentów. ▪ Tworzenie zdrowych planów posiłków. ▪ Uczenie innych, jak zdrowo się odżywiać. ▪ Motywowanie pacjentów do zmiany nawyków. ▪ Sprawdzanie postępów pacjenta. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Psycholog	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prowadzenie konsultacji psychologicznej z pacjentem. ▪ Uważne słuchanie i analizowanie problemów. ▪ Pomaganie w zrozumieniu uczuć. ▪ Zachowanie w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych od pacjentów. ▪ Wybieranie najlepszej metody pomocy. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Trener personalny	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Sprawdzanie formy fizycznej klientów. ▪ Projektowanie ćwiczeń dopasowanych do potrzeb. ▪ Uczenie, jak prawidłowo ćwiczyć. ▪ Motywowanie do regularnych treningów. ▪ Sprawdzanie postępów i poprawianie planów treningowych. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Specjalista ds. logistyki	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planowanie transportu paczek i towarów. ▪ Zarządzanie pracą magazynu. ▪ Kontrolowanie, co jest w magazynie. ▪ Wybieranie najlepszych firm dostarczających towary. ▪ Rozwiązywanie problemów z dostawami. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Monter fotowoltaiki	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planowanie, gdzie zamontować panele słoneczne. ▪ Montowanie paneli na dachu. ▪ Podłączanie paneli do prądu w domu. ▪ Sprawdzanie, czy instalacja działa prawidłowo. ▪ Używanie specjalistycznych narzędzi do pracy. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Influencer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tworzenie ciekawych filmów i zdjęć. ▪ Rozmawianie ze swoimi fanami. ▪ Współpracowanie z różnymi firmami. ▪ Śledzenie popularnych trendów w internecie. ▪ Zarządzanie swoimi profilami w mediach społecznościowych. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Streamer	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prowadzenie transmisji na żywo. ▪ Rozmawianie z widzami na czacie. ▪ Tworzenie angażujących filmów z gier. ▪ Organizowanie swoich transmisji. ▪ Radzenie sobie z krytyką innych. 	

Zawód	Kompetencje	Dowody na posiadanie kompetencji
Policjant	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Posługiwanie się bronią palną. ▪ Dbanie o prawidłową kondycję fizyczną. ▪ Prowadzenie dochodzeń w sprawach kryminalnych. ▪ Pomaganie ludziom w potrzebie. ▪ Wykazywanie się znajomością przepisów prawa. 	

Źródło: opracowanie własne.

Załącznik 2 został opracowany przy wykorzystaniu technologii AI.

Załącznik 3. Tabela dowodów dla nauczyciela

Przygotowanie kart: Przed rozpoczęciem zajęć należy wyciąć poszczególne kafelki.

W sumie znajduje się tutaj 90 różnych dowodów. Osoba prowadząca może przyjąć, że jedna tabela dowodów przypada na dziewięcioro uczniów, więc na jednego ucznia przypada ok. dziewięciu dowodów. W trakcie zajęć uczniowie mają znaleźć co najmniej pięć dowodów do przedstawionych kompetencji (tabela została przygotowana z zapasem).

Przykład: W klasie znajduje się 25 dzieci. Osoba prowadząca powinna przygotować trzy wycięte tabele.

Lekcja 2 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej – tabela dowodów dla nauczyciela

Dowód	Dowód	Dowód	Dowód	Dowód
Certyfikat z kursu online	Certyfikat z kursu pierwszej pomocy	Opis stworzonego przez siebie systemu organizacji nauki	Zmontowany filmik na YouTube	Plan transportu stworzony na studiach
Zaprojektowana aplikacja mobilna	Album z nagraniem podcastu	Prezentacja na temat kampanii marketingowej dla szkolnego festynu	Dyplom ukończenia szkoły	Zdjęcie z montażu urządzenia (np. mebli, paneli)
Projekt domu narysowany w programie	Sprawozdanie z projektu grupowego	Zaprojektowany przez Ciebie plakat reklamowy	Stworzony w wolontariacie plan akcji	Opis pomysłu na aplikację mobilną
Dyplom ratownika medycznego	Przygotowana ulotka promująca zdrowe odżywianie	Nagranie z publicznego wystąpienia	Zdjęcie z udziału w akcji charytatywnej	Szkic interfejsu aplikacji
Filmik na TikToku promujący produkt	Własnoręcznie napisany program	Plan działań na rzecz ochrony środowiska	Prezentacja z analizą wyników	Opis zorganizowanego wydarzenia
Nagranie z udanej interwencji	Dokumentacja techniczna jakiegoś urządzenia	Opis procesu tworzenia produktu	Referencje z pracy wolontariackiej	Wykonanie planu żywieniowego dla kogoś z rodziny
Relacja z podróży	Certyfikat z ukończenia kursu programowania	Opis przypadku rozmowy psychologicznej (bez danych osobowych)	Dyplom z zawodów sportowych	Opis schematu elektrycznego

Dowód	Dowód	Dowód	Dowód	Dowód
Zorganizowana zbiórka na cel charytatywny	Esej na temat ważnego wydarzenia	Nagranie z warsztatów kulinarnych	Opis strategii marketingowej dla szkolnego projektu	Opracowany system oznaczania produktów
Własnoręcznie wykonany komiks	Zrobiony przez Ciebie model robota	Opinia nauczyciela	Raport z analizy danych (np. statystyk szkolnych)	Plan zarządzania budżetem klasowym
Nagranie, na którym instruujesz kogoś, jak wykonać jakieś zadanie	Opis działania jakiejś maszyny	Referencje z pracy wakacyjnej	Zdjęcie z organizacji szkolnej imprezy	Lista pomysłów na treści do publikacji w mediach społecznościowych
Własnoręcznie napisany scenariusz	Certyfikat z ukończenia kursu językowego	Dzienniczek żywieniowy z analizą posiłków	Dyplom z konkursu z matematyki	Filmik z pokazów samoobrony
Projekt strony internetowej	Sprawozdanie z badań ankietowych	Notatki ze spotkań, na których kierowałeś zespołem	Opis pomysłu na nowe urządzenie	Potwierdzenie zbiórki funduszy na rzecz jakiegoś celu
Fragment kodu programu, który coś oblicza	Zdjęcie z naprawianego przez Ciebie sprzętu elektronicznego	Opis stworzonej przez siebie historyjki	Plan podróży ze wszystkimi szczegółami logistycznymi	Opis zasad nowej gry
Zdjęcie wydarzenia szkolnego, które planowałeś	Certyfikat z kursu języka angielskiego	Analiza budżetu domowego zrobiona w arkuszu kalkulacyjnym	Stworzona i opublikowana na blogu recenzja filmu	Nagranie, w którym przedstawiasz swoje pomysły na produkt
Projekt nowej usługi dla uczniów	Dyplom ukończenia studiów	Instrukcja obsługi stworzonego przez Ciebie urządzenia	Zdjęcie z wolontariatu, podczas którego pomagałeś w magazynie	Portfolio z rysunkami i grafikami
Dokumentacja z naprawy usterki	Opis stworzonego robota	Zdjęcie z kursu BHP	Ustalenie planu dnia sportu	Lista pytań do wywiadu z ekspertem
Próbka kodu zrobionego na lekcję informatyki	Rysunek techniczny robota	Zdanie testu, który potwierdza Twoje kompetencje	Przygotowana ulotka promująca zdrowe odżywianie	Plan treningowy dla kogoś z rodziny
Zrobione w Photoshopie grafiki	Opisane i zdiagnozowane schorzenie	Pisemna pochwała od Twojego szefa	Projekt domu narysowany w programie	Nagranie z publicznego wystąpienia

Źródło: opracowanie własne.

Załącznik 3 został opracowany z wykorzystaniem technologii AI.

Alternatywne ćwiczenie do lekcji 2 „Poszukiwacze dowodów”

Cel ćwiczenia: Przedstawienie tematu związanego z gromadzeniem dowodów. Zapoznanie uczniów ze sposobami dokumentowania umiejętności oraz rodzajami materiałów, które mogą stanowić dowód. Uczniowie zostaną wprowadzeni w tematykę Małego ZRK (Małego Zintegrowanego Rejestru Kwalifikacji), kwalifikacji i odznak do zdobywania.

Potrzebne przedmioty: kartki do flipchartu, pisaki/flamastry, komputery lub smartfony dla uczniów (min. jedno urządzenie na zespół)

Ćwiczenie dzieli się na dwie wersje – podstawową i rozszerzoną. Zależnie od wariantu uczniowie będą pracować z odznakami lub kwalifikacjami dostępnymi w serwisie Małe ZRK ([Małe ZRK – portal IBE PIB](#)). Niezależnie od podjętej przed lekcją decyzji osoby prowadzącej co do wyboru ścieżki, pozostałe elementy ćwiczenia się nie zmieniają.

Kroki ćwiczenia:

1. Osoba prowadząca dzieli klasę na zespoły 2–4-osobowe, zależnie od wielkości klasy.
2. Celem każdego zespołu jest wypisanie dowodów, jakie należy zgromadzić, aby uzyskać wybraną odznakę lub kwalifikację. W tym celu uczniowie powinni:
 - a) otrzymać materiały od nauczyciela – kartki do flipchartu, pisaki/flamastry;
 - b) mieć dostęp do urządzenia z internetem (telefon ucznia/komputer zapewniony przez szkołę);
 - c) wejść na stronę [Małe ZRK](#);
 - d) zastanowić się, na czym polega dana odznaka/kwalifikacja, w czym może być pomocna oraz do jakiej profesji lub branży pasuje;
 - e) wypisać umiejętności, którymi powinna wykazać się osoba chcąca zdobyć daną odznakę lub kwalifikację;
 - f) w kolejnym kroku każdy zespół zastanawia się, jakie dowody można przedstawić podczas weryfikacji efektów uczenia się, aby zdobyć daną odznakę lub kwalifikację;
 - g) po wypisaniu propozycji każdy zespół prezentuje wyniki swojej pracy na forum grupy.
3. Czas ćwiczenia – zależnie od liczby zespołów, ok. 30 minut.
4. Rola osoby prowadzącej – czuwanie nad przebiegiem ćwiczenia. W razie trudności nauczyciel pomaga uczniom, zadaje pytania pomocnicze i nakierowuje na właściwe rozwiązania.
5. Po prezentacjach nauczyciel podsumowuje ćwiczenie, podkreśla istotę zbierania dowodów na swoje kompetencje i zainteresowania w duchu idei uczenia się przez całe życie (*lifelong learning*).

Wersja podstawowa:

Odnaki:

- Ambasador książki
- Art coffee
- Młody dziennikarz
- Specjalista medialny
- Przyjaciel zwierzaka
- Czarodziej wnętrz
- Działacz społeczny

Wersja rozszerzona:

Kwalifikacje:

- Organizowanie wycieczek górskich
- Projektowanie grafiki komputerowej
- Prowadzenie obsługi biura
- Prowadzenie zajęć z grupowych form fitnessu
- Przewodnictwo turystyczne
- Przygotowanie i wypiekanie pizzy
- Przygotowanie deserów restauracyjnych
- Przygotowanie i serwowanie sushi i sashimi
- Przygotowanie potraw grill i barbecue
- Tworzenie witryn internetowych

Lekcja 3. Plan rozwoju

Klasa: VII–VIII szkoły podstawowej

Cel zajęć: Zapoznanie uczniów z zasadami planowania rozwoju oraz nauka wyznaczania celów metodą SMART.

Potrzebne przedmioty: opisy 6 person (załącznik 1), karta pracy „Co uczeń zrobi dalej?” (załącznik 2), karta planowania celów SMART (załącznik 3), kod QR z linkiem do strony Kompas (załącznik 4), kod QR z linkiem do strony Kompas Szkolnictwa Branżowego (załącznik 5), projektor/ekran multimedialny dla nauczyciela, stałe łącze internetowe, komputery/smartfony dla uczniów, dostęp do narzędzi: Kompas, Kompas Szkolnictwa Branżowego, Moje Portfolio, Małe ZRK oraz Wiem, co umiem.

Czas lekcji: 45 minut

Lekcja 3 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej – scenariusz zajęć

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
5 min	Rozpoczęcie zajęć, przedstawienie celu	<p>Część organizacyjna</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rozpoczęcie lekcji, ▪ Przywitanie uczniów. ▪ Sprawdzenie obecności. ▪ Przedstawienie tematu bieżących zajęć, np.: „Dzisiaj będziemy rozmawiać o planowaniu własnego rozwoju oraz wyznaczaniu celów. Pokażę Wam, dlaczego warto świadomie kształtować swoją przyszłość, i udowodnię, że do jednego celu może prowadzić więcej niż jedna droga”. 	—

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
15 min	Wskazanie możliwości rozwoju, pokazanie narzędzi wspierających wybór dalszej ścieżki edukacyjno-zawodowej	<p>Wspólna aktywność – analiza person, praca na narzędziach Kompas/Kompas Szkolnictwa Branżowego</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba prowadząca tłumaczy zasady wspólnej aktywności. Ćwiczenie polega na zapoznaniu się z opisem osoby. Celem uczniów jest udzielenie odpowiedzi na pytania zawarte w karcie pracy „Co uczeń zrobi dalej?”. ▪ Uczniowie pracują w grupach 4–5-osobowych. ▪ Każdy zespół powinien mieć do dyspozycji co najmniej jeden komputer lub telefon z dostępem do internetu. ▪ Po zapoznaniu się uczniów z opisem osoby osoba prowadząca informuje, że podczas pracy należy korzystać z następujących serwisów: <ul style="list-style-type: none"> • Kompas • Kompas szkolnictwa branżowego – serwis IBE PIB • Kompas Szkolnictwa Branżowego • Kompas szkolnictwa branżowego – serwis IBE PIB • Na wskazanych stronach uczniowie sprawdzają, do jakich zawodów/ścieżek zawodowych mogą prowadzić zainteresowania przypisane danej osobie. ▪ Podczas pracy grupowej nauczyciel czuwa nad procesem. W razie potrzeby wspiera uczniów, naprowadza ich na właściwe rozwiązania i udziela wskazówek. Warto, aby podczas pracy nauczyciel przynajmniej raz podszedł do każdej grupy, monitorując przebieg prac. Na zakończenie pracy grupowej nauczyciel dokonuje podsumowania, kładąc nacisk na wagę świadomego planowania rozwoju oraz uważność na własne zainteresowania, mocne strony i pasje. 	Opis 6 person, karta pracy „Co uczeń zrobi dalej?”, kod QR z linkiem do strony Kompas, kod QR z linkiem do strony Kompas Szkolnictwa Branżowego, komputery/ smartfony dla uczniów

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
10 min	Nauka wyznaczania celów SMART	<p>Planowanie celów SMART – praca w parach</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Na podstawie poprzedniego ćwiczenia grupy dzielą się na duety (opcjonalnie dopuszcza się też grupy 3-osobowe w przypadku nieparzystej liczby uczniów). ▪ Zadaniem każdego zespołu jest zaplanowanie dwóch celów metodą SMART dla osoby analizowanej we wcześniejszym zespole. ▪ Przed przystąpieniem uczniów do działania osoba prowadząca pokazuje, w jaki sposób poprawnie sformułować cel metodą SMART. ▪ Ważne: uczniowie powinni zaplanować cele związane z dalszą edukacją lub zainteresowaniami osoby pod kątem jej przyszłego wejścia na rynek pracy. ▪ Po upływie czasu przeznaczanego na ćwiczenie nauczyciel weryfikuje kilka wybranych celów i przekazuje informację zwrotną. ▪ W trakcie całego ćwiczenia nauczyciel czuwa nad jego przebiegiem, a w razie potrzeby udziela pomocy uczniom. Na zakończenie ćwiczenia osoba prowadząca ponownie omawia zasady planowania celów SMART i podkreśla, że ta metoda pozwala obrać konkretny kierunek w rozwoju oraz jest prosta i efektywna w stosowaniu. 	Karta planowania celów SMART

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
10 min	Pokazanie uczniom programów <u>Moje Portfolio</u> , <u>Małe ZRK</u> , <u>Wiem, co umiem</u>	<p>Prezentacja internetowych narzędzi IBE PIB</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba prowadząca wchodzi na stronę <u>Moje Portfolio</u>: <u>Moje Portfolio – aplikacja IBE PIB</u> ▪ Następnie osoba prowadząca opowiada o stronie i loguje się na wybrane konto testowe. ▪ Po zalogowaniu do konta testowego należy pokazać uczniom funkcjonalności <u>Mojego Portfolio</u>, które mogą być interesujące dla tej grupy wiekowej: <ul style="list-style-type: none"> • dodawanie doświadczeń z życia edukacyjnego oraz prywatnego; • dodawanie dowodów do ww. doświadczeń; • planowanie planu rozwoju. ▪ Następnie nauczyciel wchodzi na stronę <u>Małe ZRK</u>: <u>Małe ZRK – portal IBE PIB</u> <ul style="list-style-type: none"> • opowiada o <u>Małym ZRK</u>; • pokazuje podstronę „<u>Kwalifikacje i odznaki</u>”, gdzie uczniowie mogą wyszukiwać interesujące ich kwalifikacje, aby móc je zdobywać lub planować ich uzyskanie. ▪ Następnie osoba prowadząca wchodzi na stronę <u>Wiem, co umiem</u>: <u>Wiem, co umiem – serwis odznak edukacyjnych IBE PIB</u> <ul style="list-style-type: none"> • opowiada o stronie <u>Wiem, co umiem</u>; • pokazuje stronę główną, na której uczniowie mogą – za pomocą interaktywnej wyszukiwarki – odnaleźć interesujące ich odznaki, aby móc je zdobywać lub planować ich uzyskanie. 	Komputer, projektor/ekran multimedialny dla nauczyciela, stałe łącze internetowe, dostęp do narzędzi <u>Moje Portfolio</u> oraz <u>Małe ZRK</u> , <u>Wiem co umiem</u> .

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
5 min	Podsumowanie lekcji	<p>Podsumowanie</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Osoba prowadząca w klarowny sposób przypomina, co uczniowie zrobili na lekcji. <ul style="list-style-type: none"> • Na podstawie analizy person zastanowili się, jak może wyglądać planowanie rozwoju edukacyjno-zawodowego. • Poznali sposób wyznaczania celów metodą SMART. • Dowiedzieli się, jakie narzędzia mogą pomóc im w planowaniu swojego rozwoju edukacyjno-zawodowego: <ul style="list-style-type: none"> ◦ Kompas ◦ Kompas Szkolnictwa Branżowego ◦ „Moje Portfolio” ◦ Małe ZRK ◦ Wiem, co umiem. ▪ Na koniec nauczyciel podkreśla istotę planowania rozwoju edukacyjno-zawodowego oraz wyznaczania celów w duchu idei uczenia się przez całe życie (<i>lifelong learning</i>). 	—

Źródło: opracowanie własne.

Załączniki do lekcji 3

Załącznik 1. Opis 6 person

Przygotowanie do lekcji: Należy wydrukować taką liczbę opisów person, aby każdy uczeń w grupie otrzymał jeden egzemplarz. Przykład: W klasie są 24 osoby. Klasa jest podzielona na 6 zespołów po 4 osoby. Osoba prowadząca powinna przygotować po 4 egzemplarze opisów dla każdej z 6 person.

1. Ania

Ania to cicha i zamyślona dziewczyna. W szkole radzi sobie dobrze z przedmiotów humanistycznych, zwłaszcza z języka polskiego i historii, ale jej prawdziwą pasją są sztuki wizualne. Uwielbia rysować, malować i tworzyć kolaże. Dużo czasu spędza na oglądaniu filmów na platformach streamingowych, inspirując się kadrami i scenografią. W wolnym czasie chętnie odwiedza galerie sztuki i second-handy w poszukiwaniu unikalnych ubrań, które mogłaby samodzielnie przerobić.

Dylemat: Ania czuje, że powinna wybrać liceum, ponieważ wydaje się to „logicznym” wyborem, obawia się jednak, że jej kreatywność zostanie tam stłamszona. Nie jest pewna, czy poradzi sobie z obowiązkowymi przedmiotami ścisłymi. Marzy o pracy w branży filmowej lub modowej, ale nie wie, jakie zawody są w nich dostępne ani jak się do nich przygotować.

2. Bartek

Bartek to typ „MacGyvera” – potrafi stworzyć coś z niczego. Zamiast siedzieć nad książkami, woli majsterkować. Najczęściej można go spotkać w garażu dziadka, gdzie naprawia stare rowery albo buduje proste konstrukcje z drewna. W szkole nie jest prymusem, najbardziej lubi zajęcia techniczne i informatykę. Uwielbia oglądać filmy instruktażowe na YouTube o renowacji mebli czy budowaniu inteligentnych domów. Chętnie pomaga sąsiadom w prostych naprawach.

Dylemat: Rodzice Bartka naciskają, żeby poszedł do liceum ogólnokształcącego, argumentując, że „po zawodowce lub technikum nie ma przyszłości”. Bartek czuje, że to nie jest jego droga, ale nie potrafi im wytłumaczyć dlaczego. Nie chce spędzać kolejnych lat w ławce, skoro mógłby już teraz zdobywać praktyczne umiejętności.

3. Zosia

Zosia jest prymuską. Ma świetne oceny z większości przedmiotów, a szczególnie z biologii i chemii. Jest bardzo ambitna i zmotywowana, ale jednocześnie czuje ogromną presję.

Dużo czyta, interesuje się nauką i medycyną. W wolnym czasie ogląda filmy i seriale popularnonaukowe. Ma jednak trudność z wyborem konkretnej ścieżki. Chce osiągnąć sukces, ale nie jest pewna, co tak naprawdę ją pasjonuje: ratowanie życia, badania naukowe czy może coś zupełnie innego?

Dylemat: Zosia czuje, że musi wybrać najlepsze liceum w mieście, bo „tak wypada”. Myśli o medycynie, ale zastanawia się, czy to jej prawdziwe powołanie, czy jedynie wynik oczekiwań otoczenia. Boi się, że podejmie błędną decyzję i zawiedzie siebie oraz swoich rodziców.

4. Janek

Janek to typ lidera. Jest energiczny, otwarty i lubi być w centrum uwagi. W szkole często angażuje się w projekty, jest członkiem samorządu uczniowskiego, a na przerwach organizuje mecze piłki nożnej. Poza szkołą aktywnie działa w harcerstwie. Chętnie pomaga innym, jest świetnym organizatorem i ma wysoko rozwinięte kompetencje społeczne. W wolnym czasie gra w gry planszowe ze znajomymi i organizuje wycieczki rowerowe.

Dylemat: Janek ma problem ze zdefiniowaniem swoich zainteresowań w kategoriach przedmiotów szkolnych. Nie jest wybitny z żadnego konkretnego przedmiotu, za to ma znakomite umiejętności miękkie. Słyszy od dorosłych, że „z takich umiejętności nie da się wyżyć”, co go frustruje. Nie wie, jaka szkoła pozwoli mu rozwinąć jego naturalny talent do pracy z ludźmi.

5. Lena

Lena jest bardzo związana z cyfrowym światem. Dużo czasu spędza na TikToku, Instagramie i platformach dla graczy. Nie szuka tam jednak wyłącznie rozrywki – analizuje trendy, tworzy krótkie filmiki i wykazuje się intuicyjnym wyczuciem estetyki cyfrowej. Jest bardzo kreatywna, ale miewa trudności ze skupieniem się na tradycyjnej nauce. Potrafi spędzić godziny na montowaniu wideo lub edytowaniu zdjęć, podczas gdy matematyka szybko ją nudzi.

Dylemat: Rodzice Leny martwią się, że jej pasja do mediów społecznościowych to tylko „marnowanie czasu”. Zachęcają ją do wyboru liceum o profilu matematyczno-informatycznym, co kompletnie jej nie interesuje. Lena nie wie, jak przekonać dorosłych, że jej cyfrowe zainteresowania to coś więcej niż zabawa i że mogą one prowadzić do ambitnej ścieżki zawodowej.

6. Tomek

Tomek to chłopak, który stawia na konkret. Nie lubi czystej teorii ani zadań „na myślenie”. Jest zorganizowany i pragmatyczny, zawsze pyta: „a po co mi to w życiu?”. Najbardziej interesują

go przedmioty, które mają praktyczne zastosowanie, takie jak fizyka (gdy omawiany jest ruch pojazdów) czy informatyka. Chętnie uczy się programowania, ale tylko wtedy, gdy może od razu zobaczyć efekt swojej pracy. Po lekcjach najchętniej gra w gry strategiczne na komputerze.

Dylemat: Tomek chce iść do szkoły, która przygotowuje go do konkretnego zawodu. Nie widzi sensu w kształceniu ogólnym, ale obawia się, że technikum ograniczy jego możliwości. Słyszał od starszych kolegów, że „technikum to gorszy wybór”, co go dezorientuje. Nie wie, czy postawić na technikum, czy jednak wybrać liceum, „żeby mieć otwartą drogę na studia”.

Załącznik 1 powstał przy wykorzystaniu technologii AI.

Załącznik 2. Karta pracy „Co uczeń zrobi dalej?”

Lekcja 3 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej – karta pracy dla uczniów

Imię osoby:

Co lubi robić ta osoba?	
Czego nie lubi robić ta osoba?	
Jakimi przedmiotami szkolnymi ta osoba się interesuje?	
Za jakimi przedmiotami szkolnymi ta osoba nie przepada?	
Zastanówcie się, jakie zawody mogłyby zainteresować tę osobę. Wykorzystajcie do tego Kompas Szkolnictwa Branżowego. Zapytajcie osobę prowadzącą o kod QR do zeskanowania podanych stron internetowych.	
Czego ta osoba mogłaby się nauczyć w najbliższej przyszłości (do 4–5 lat), aby przybliżyć się do pracy w obszarze swoich zainteresowań?	

Załącznik 3. Karta planowania celów SMART

Na podstawie opisu osoby, na którym pracowaliście wcześniej, zastanówcie się, jakie dwa konkretne cele związane z edukacją i rozwojem zawodowym może zaplanować Wasza persona. Cele sformułujcie za pomocą metody SMART. W razie potrzeby poproście osobę prowadzącą o wsparcie.

Lekcja 3 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej – metoda SMART

Litera	Znaczenie		Wyjaśnienie
S	Specific	Konkretny	Postawiony cel powinien być jednoznaczny i zrozumiały.
M	Measurable	Mierzalny	Postawiony cel powinien pozwolić liczbowo wyrazić stopień jego realizacji lub przynajmniej umożliwić jednoznaczne sprawdzenie, czy został on osiągnięty.
A	Achievable	Osiągalny	Zbyt ambitny cel podkopuje wiarę w jego osiągnięcie, a tym samym motywację do działania. Ustal cel na podstawie swoich możliwości i zasobów.
R	Relevant	Istotny	Cel powinien być ważnym krokiem naprzód i stanowić określoną wartość dla osoby, która będzie go realizowała. Jeżeli zaplanujesz cel, który nie jest dla Ciebie ważny, szybko stracisz zapał do jego urzeczywistnienia.
T	Time-bound	Określony w czasie	Cel powinien mieć dokładnie określone ramy czasowe, w których zamierzamy go osiągnąć, np.: konkretny dzień, miesiąc, rok. Im precyzyjniej, tym lepiej.

Źródło: opracowanie własne.



Lekcja 3 dla klas VII–VIII szkoły podstawowej – karta planowania metodą SMART

Imię osoby:

Cel nr 1	
Cel nr 2	



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



IBE



INSTYTUT
BADAN
EDUKACYJNYCH

Załącznik 4. Kod QR dla uczniów do zeskanowania linku do strony Kompas Szkolnictwa Branżowego



Link do strony: [Kompas szkolnictwa branżowego – serwis IBE PIB](#)

Alternatywne ćwiczenie do lekcji 3 – „Co to za gałąź?”

Cel ćwiczenia: Zapoznanie uczniów z planowaniem rozwoju oraz z Kompasem Szkolnictwa Branżowego.

Potrzebne przedmioty: kartki do flipchartu dla uczniów, pisaki/flamastry, komputery/smartfony dla uczniów (min. jedno urządzenie na zespół).

Kroki ćwiczenia:

1. Nauczyciel wyświetla na tablicy gałęzie zawodów dostępne na stronie Kompas Szkolnictwa Branżowego ([Kompas szkolnictwa branżowego – serwis IBE PIB](#)).

Kompas Szkolnictwa Branżowego

Kompas szkolnictwa branżowego O aplikacji

Znajdź zawód, który otworzy Ci drogę do rozwoju i zdobycia kwalifikacji

Szukasz informacji o zawodach szkolnictwa branżowego?
Chcesz sprawdzić szkoły branżowe w Twojej miejscowości?
Szukasz kwalifikacji, która zwiększy Twoje szanse na rynku pracy?

- 1 Wpisz interesujący Cię zawód, jeśli znasz jego nazwę

Szukaj zawodu

Wyszukaj

lub

- 2 Skorzystaj z kompasu i wybierz tematykę, która Cię ciekawi

Turystyka i gastronomia
Handel, ekonomia, administracja
Chemia i ochrona środowiska
Hodowla i uprawy
Zdrowie i bezpieczeństwo
Elektryka, elektronika, informatyka
Moda i uroda
Górnicтво i metalurgia
Budownictwo i wnątrzarstwo
Transport, spedycja, logistyka
Mechanika i motoryzacja
Poligrafia, foto, audio i film

Źródło: <https://szkolnictwo.ibe.edu.pl/>

Zadaniem klasy jest podział na zespoły (maksymalnie 4-osobowe) zgodnie zainteresowaniami branżowymi prezentowanymi przez Kompas. (Dopuszcza się, aby jedną gałęzią zajmował się więcej niż jeden zespół).

2. Celem każdego zespołu jest sprawdzenie, na czym polega wybrana branża, wybór najciekawszego zawodu oraz opisanie następujących elementów:
 - a) plusy zawodu,
 - b) minusy zawodu,
 - c) oczekiwania wobec osoby wykonującej dany zawód,
 - d) kwalifikacje zawodowe i zestawy efektów uczenia się,
 - e) ogólna charakterystyka (na czym polega praca w tym zawodzie).
3. Grupa ma 20 minut na zapoznanie się z zawodem. Po tym czasie otrzymuje dodatkowe 5 minut na zastanowienie się, jakie zawody mogą być pokrewne tematycznie do opracowywanego zawodu oraz jakie szkoły lub kursy należy ukończyć w tym kierunku.
4. Po upływie 25 minut każdy zespół kończy pracę i przystępuje do krótkiej prezentacji przed resztą klasy. Ważne, aby zamiast odczytywania notatek z kartki, uczniowie opowiedzieli:
 - a) na czym polega wybrana przez nich branża oraz zawód.
 - b) dlaczego ich zdaniem ta branża i zawód są interesujące.
5. Rola osoby prowadzącej – osoba prowadząca czuwa nad przebiegiem ćwiczenia. Jeżeli uczniowie napotykają trudności – pomaga, dopytuje, nakierowuje ich na odpowiednie tory.
6. Po prezentacjach nauczyciel podsumowuje ćwiczenie, podkreśla istotę planowania rozwoju edukacyjno-zawodowego oraz wyznaczania celów w duchu idei uczenia się przez całe życie.
7. Czas trwania ćwiczenia: 35–40 minut, zależnie od liczby uczniów w klasie.

Gałęzie zawodów

- mechanika i motoryzacja
- zdrowie i bezpieczeństwo
- hodowla i uprawy
- transport, spedycja, logistyka
- poligrafia, foto, audio i film
- budownictwo i wnętrzarsstwo
- handel, ekonomia, administracja
- elektryka, elektronika, informatyka
- moda i uroda
- górnictwo i metalurgia
- turystyka i gastronomia
- chemia i ochrona środowiska

Scenariusze do pracy grupowej w szkołach ponadpodstawowych

Lekcja 1. Identyfikowanie kompetencji

Klasa: szkoła ponadpodstawowa

Cel zajęć: Zapoznanie uczniów z pojęciem kompetencji oraz rozpoznawanie ich u siebie.

Potrzebne przedmioty: piłka do rzucania, kartki samoprzylepne, flipchart, pisaki/flamastry, klej, arkusze do wypełnienia (załącznik 3), długopisy

Czas lekcji: 45 minut

Lekcja 1 dla SPP – scenariusz zajęć

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
10 min	Integracja grupy i wprowadzenie w tematykę	Gra: „Kompetencyjny start”	Załącznik 1, piłka do rzucania
15 min	Wprowadzenie podziału kompetencji na kategorie	Gra: „Kompetencyjne sortowanie”	Załącznik 2, karteczki z kompetencjami, flipcharty, markery, klej
20min	Indywidualna identyfikacja własnych kompetencji	Ćwiczenie „Moja mapa kompetencji”	Załącznik 3, arkusze do wypełnienia, długopisy

Źródło: opracowanie własne.

Załączniki do lekcji 1

Załącznik 1. Gra „Kompetencyjny start”

Cel: Integracja grupy i wprowadzenie w tematykę.

Potrzebne przedmioty: piłka do rzucania

Czas trwania: 10 minut

Instrukcja:

1. Zasady gry (2 min): uczniowie stają w kręgu, trzymając piłkę do rzucania.
2. Runda przedstawień (8 min): każdy rzuca piłkę do kolejnej osoby, mówiąc:
 - a) swoje imię,
 - b) jedną rzecz, w której jest naprawdę dobry(-a),
 - c) skąd to wie (kto mu powiedział, gdzie tę umiejętność wykorzystał).

Przykład: „Jestem Anna, świetnie organizuję wydarzenia. Wiem to, bo zorganizowałam oraz prowadziłam zbiórkę karmy dla bezdomnych zwierząt w schronisku”.

Załącznik 2. Gra „Kompetencyjne sortowanie”

Cel: Wprowadzenie podziału kompetencji na kategorie.

Czas: 15 minut

Potrzebne przedmioty: karteczki z różnymi kompetencjami (po 4–5 na ucznia), flipcharty, markery, klej

Przykłady karteczek:

- Znajomość Excela, Prowadzenie prezentacji, Rozwiązywanie konfliktów
- Język angielski B2, Montaż filmów, Praca pod presją czasu
- Obsługa mediów społecznościowych, Gra na pianinie, Motywowanie innych
- Znajomość prawa, Programowanie, Budowanie relacji

Instrukcja:

1. Losowanie karteczek (3 min): każdy uczeń losuje 4–5 karteczek.
2. Sortowanie w grupach (7 min): zespoły 4-osobowe segregują wszystkie karteczki do trzech kategorii na flipchartach:
 - a) Wiedza (co wiem?)
 - b) Umiejętności (co umiem robić?)
 - c) Kompetencje społeczne (jak współpracuję z ludźmi?)
3. Prezentacja i dyskusja (5 min): każda grupa prezentuje jeden przykład z każdej kategorii.

Załącznik 3. Ćwiczenie „Moja mapa kompetencji”

Cel: Indywidualna identyfikacja własnych kompetencji.

Potrzebne przedmioty: arkusze do wypełnienia, długopisy

Czas: 20 minut

Instrukcja:

1. Praca indywidualna (15 min): uczniowie wypełniają arkusz.
2. Dzielenie w parach (5 min): uczniowie opowiadają o swoich odkryciach.

Pytania prowadzącego:

1. Które kompetencje was zaskoczyły?
2. W jakiej kategorii macie najwięcej wpisów?

Załącznik 4. Arkusz do ćwiczenia „Moja mapa kompetencji”

Lekcja 1 dla SPP – arkusz mapowania kompetencji

Gdzie zdobyłem(-am) daną kompetencję?	Wiedza	Umiejętności	Kompetencje społeczne
W szkole (przedmioty, projekty)			
W domu (obowiązki, rodzina)			
W trakcie rozwijania hobby lub zainteresowań			
Na praktykach lub podczas wolontariatu			
W relacjach społecznych			

Lekcja 2. Cyfrowe portfolio i strategie dowodzenia

Klasa: szkoła ponadpodstawowa

Cel zajęć: Przedstawienie tematu związanego z gromadzeniem dowodów. Zapoznanie uczniów ze sposobami ich gromadzenia oraz wyjaśnienie, co może być dowodem.

Potrzebne przedmioty: zestawy dowodów (załącznik 1), muzyka detektywistyczno-szpiegowska, dostęp do narzędzia „Moje Portfolio” (Moje Portfolio – aplikacja IBE PIB), arkusze do wypełnienia (załącznik 2), komputer, projektor, karteczki z kompetencjami, dostęp do internetu

Czas lekcji: 45 minut

Lekcja 2 dla SPP – scenariusz zajęć

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
20 min	Wprowadzenie do tematyki zajęć	Gra: „Detektywi dowodów: kompetencje”	Instrukcja (załącznik 1), cztery zestawy „dowodów” (wydruki, rekwizyty), muzyka
10 min	Praktyczne zastosowanie wiedzy o dowodach	Gra: „Moje dowody”	Instrukcja (załącznik 2), arkusz do wypełnienia (załącznik 2)
15 min	Pokazanie cyfrowego narzędzia do gromadzenia dowodów	Prezentacja narzędzia „Moje Portfolio”	Dostęp do narzędzia „Moje Portfolio”, komputer, projektor, dostęp do internetu

Źródło: opracowanie własne.

Załączniki do lekcji 2

Załącznik 1. Gra „Detektywi dowodów: kompetencje”

Cel: Wprowadzenie do tematyki zajęć.

Potrzebne przedmioty: cztery zestawy „dowodów” (wydruki, rekwizyty), muzyka

Czas: 20 minut

Instrukcja:

Przygotowanie:

- Cztery stanowiska śledcze z różnymi „miejscami zbrodni”
- Muzyka detektywistyczna w tle

STANOWISKO 1: „Miejsce zbrodni – biuro programisty”

Sprawa: „Podejrzany twierdzi, że potrafi programować”.

„Dowody rzeczowe” (rozrzucone na stole):

- wydrukowany kod w języku Python (z celowo naniesionymi błędami),
- screenshot aplikacji mobilnej,
- certyfikat ukończenia kursu (podrobiony z oczywistymi błędami),
- referencje od „firmy” (napisane czcionką Comic Sans),
- nagranie ekranu (screencastu) z kodowania,
- portfolio w serwisie GitHub (autentyczne).

Zadanie zespołu (4 min):

1. Analiza dowodów (2 min): zespół bada każdy dowód.

2. Kategoryzacja (1 min): uczniowie dzielą dowody na:

- WIARYGODNE ✓
- PODEJRZANE ?
- FAŁSZYWE ✗

3. Werdykt (1 min): uczniowie przygotowują 30-sekundowy raport.



STANOWISKO 2: „Miejsce zbrodni – studio graficzne”

Sprawa: „Podejrzana twierdzi, że jest projektantką graficzną”.

„Dowody rzeczowe”:

- wydruk profesjonalnego portfolio (profesjonalne projekty)
- profil na Instagramie z pracami (mieszanka projektów własnych i cudzych)
- dyplom ukończenia studiów graficznych
- tablet graficzny (z widocznymi śladami użytkowania)
- referencje od klienta (napisane odręcznie)
- logo „stworzone” w programie Paint (wyraźny brak profesjonalizmu)

STANOWISKO 3: „Miejsce zbrodni – sala konferencyjna”

Sprawa: „Podejrzany twierdzi, że ma umiejętności przywódcze”.

„Dowody rzeczowe”:

- nagranie z prezentacji (prezentujący wykazuje dużą pewność siebie, lecz treść merytoryczna jest słaba)
- dyplom „Menedżer Roku” (kupiony w internecie)
- referencje od trzech współpracowników (bardzo pozytywne)
- z zorganizowanych wydarzeń (eventów)
- plan projektu z podpisami członków zespołu
- skargi do działu HR dotyczące trudnego charakteru

STANOWISKO 4: „Miejsce zbrodni – warsztaty kuchenne”

Sprawa: „Podejrzana twierdzi, że jest szefem kuchni”.

„Dowody rzeczowe”:

- noże kuchenne (profesjonalne, używane)
- zeszyt z autorskimi przepisami (pisany odręcznie, z notatkami)
- zdjęcia dań (niektóre z internetu)
- certyfikat ukończenia szkolenia z zakresu systemu HACCP
- menu restauracji z podpisem podejrzanej jako szefa kuchni
- opinie klientów (bardzo różne oceny)



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



IBE



INSTYTUT
BADAN
EDUKACYJNYCH

Rotacja i analiza (16 min):

- 4 minuty na stanowisko × 4 stanowiska = 16 minut.
- Każdy zespół (6 osób) analizuje wszystkie przypadki.
- Ustalony sygnał dźwiękowy = rotacja.

Finał – konferencja detektywów (4 min):

- Każdy zespół prezentuje jeden najciekawszy przypadek (1 min na zespół).
- Kluczowe pytanie: „Jakie zastosowaliście kryteria oceny dowodów?”.

Załącznik 2. Ćwiczenie „Moje dowody”

Cel: Praktyczne zastosowanie wiedzy o dowodach.

Potrzebne przedmioty: arkusze, długopisy

Czas: 10 minut

Instrukcja:

1. Praca indywidualna (10 min): na podstawie kompetencji z lekcji pierwszej uczniowie wypełniają arkusz.
2. Minikonsultacje – osoba prowadząca przechodzi między uczniami, udzielając im niezbędnego wsparcia i wskazówek.

Lekcja 2 dla SPP – arkusz dowodów dla ucznia

Kompetencje	Moje dowody	Gdzie je wykorzystam?
1.		
2.		
3.		
4.		

Załącznik 3. Prezentacja narzędzia **Moje Portfolio**

Cel: Pokazanie cyfrowego narzędzia do gromadzenia dowodów.

Potrzebne przedmioty: komputer, projektor, dostęp do narzędzia **Moje Portfolio**

(Moje Portfolio – aplikacja IBE PIB)

Czas: 15 minut

Instrukcja:

1. Logowanie i prezentacja funkcji (7 min):
 - a) pokazanie interfejsu **Moje Portfolio**
 - b) dodawanie doświadczeń
 - c) przesyłanie dowodów
 - d) generowanie CV.
2. Zachęta do działania (3 min): przedstawienie korzyści z systematycznego gromadzenia dowodów.
3. Pozostały czas (5 min) – pokazanie dodatkowych narzędzi cyfrowych ZSK.

Pozostałe narzędzia:

Małe ZRK – odkrywanie kwalifikacji

1. Wejście na stronę: Wyszukiwarka kwalifikacji w Małe ZRK – portal IBE PIB
2. Prezentacja funkcji wyszukiwarki: omówienie wyszukiwania po słowach kluczowych, filtrowania według kategorii, przeglądania szczegółowych opisów kwalifikacji.
3. Przykład na żywo: wyszukanie kwalifikacji związanych z „programowaniem”.
4. Pokazanie poziomów PRK, ścieżek uzyskania certyfikatu, instytucje nadających kwalifikacje.

Przewodnik ZRK – strategiczne planowanie

1. Wejście na stronę: Kwalifikacje jutra, przewodnik po ZRK – serwis IBE PIB
2. Prezentacja zaawansowanych funkcji: filtry, analiza ścieżek rozwoju, porównywanie kwalifikacji.
3. Przykład praktyczny: znalezienie ścieżek rozwoju dla ucznia zainteresowanego marketingiem cyfrowym.

Lekcja 3. Plan rozwoju

Klasa: szkoła ponadpodstawowa

Cel zajęć: Zapoznanie uczniów z planowaniem rozwoju oraz nauka wyznaczania celów z wykorzystaniem metody SMART.

Potrzebne materiały: załączniki 1–4, notatniki, długopisy, arkusze planowania, kartki samoprzylepne, tabliczki z nazwami stoisk

Czas lekcji: 45 minut

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
15 min	Motywacja i wizualizacja celów zawodowych uczniów	Gra: „Podróż w przyszłość”	Załącznik 1
15 min	Praktyczne planowanie rozwoju uczniów	Ćwiczenie „Moja strategia SMART”	Załączniki 2–3
10 min	Identyfikacja źródeł pomocy w realizacji celów	Gra „Jarmark wsparcia”	Załącznik 4
5 min	Podsumowanie zajęć	Kompetencyjne deklaracje: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Każdy uczeń zapisuje na karteczce jedno zobowiązanie na najbliższy tydzień związane ze swoim celem/rozwojem. ▪ Karteczki są składane i wrzucane do wspólnej „skrzynki zobowiązań”. ▪ Osoba prowadząca zachęca uczniów do realizacji i przypomina o dostępnych narzędziach wspierających ten proces. 	—

Załączniki do lekcji 3

Załącznik 1. Gra „Podróż w przyszłość”

Cel: Motywacja i wizualizacja celów zawodowych.

Potrzebne przedmioty: notatniki, długopisy

Czas: 10 minut

Instrukcja:

1. Podróż wyobraźni (5 min): prowadzący prowadzi uczniów przez wizualizację, zadając pytania pomocnicze:
 - „Jest rok 2031 (za 5 lat)... Jak wygląda Twój idealny dzień pracy?”
 - „Co robisz? Z kim pracujesz? Gdzie pracujesz?”
 - „Co sprawia Ci w tej pracy największą satysfakcję?”
2. Zapisanie wizji (5 min): uczniowie notują swoje wyobrażenia.
3. Dzielenie się w małych grupach (5 min): uczniowie opowiadają o swoich wizjach w 3-osobowych grupach.

Załącznik 2. Ćwiczenie „Moja strategia SMART”

Cel: Praktyczne planowanie rozwoju.

Potrzebne przedmioty: arkusze planowania, notatniki, długopisy

Czas: 20 minut

Instrukcja:

1. Wprowadzenie do metody SMART (5 min):

Lekcja 3 dla SPP – wprowadzenie do metody SMART

S – Specific	konkretny	jasno określony cel
M – Measurable	mierzalny	można sprawdzić osiągnięcie
A – Achievable	osiągalny	realistyczny w mojej sytuacji
R – Relevant	istotny	ważny dla mojego rozwoju
T – Time-bound	określony w czasie	ma konkretną datę realizacji

Źródło: opracowanie własne.

- Praca indywidualna (10 min): uczniowie opracowują i zapisują swój cel na arkuszu planowania.
- Informacja zwrotna w parach (5 min): uczniowie dzielą się swoimi planami i udzielają sobie wzajemnie informacji zwrotnej.

Załącznik 3. Arkusz do ćwiczenia „Moja strategia SMART”

Lekcja 3 dla SPP – arkusz do strategii SMART

Cel główny:	
S – Jak dokładnie brzmi mój cel?	
M – Po czym poznam, że cel został osiągnięty?	
A – Jakie moje kompetencje pomogą mi w jego realizacji?	
R – Dlaczego ten cel jest dla mnie ważny?	
T – Kiedy chcę zrealizować ten cel?	
Plan działań:	
Do końca tego miesiąca:	
Do końca semestru:	
Do końca roku szkolnego:	

Załącznik 4. Gra „Jarmark wsparcia”

Cel: Identyfikacja zewnętrznych źródeł pomocy w realizacji celów.

Potrzebne przedmioty: kartki samoprzylepne, długopisy, tabliczki z nazwami stoisk

Czas: 10 minut

Instrukcja:

1. Przygotowanie „stoisk” (3 min): Wyznaczone miejsca w sali reprezentują różne źródła wsparcia:
 - stoisko „Rodzina i przyjaciele”
 - stoisko „Szkoła i nauczyciele”
 - stoisko „Internet i kursy online”
 - stoisko „Praktyki i wolontariat”
 - stoisko „Literatura i media”
2. Wędrowka po jarmarku (5 min): Uczniowie przemieszczają się między stoiskami i na kartkach samoprzylepnych (lub w notatnikach) zapisują konkretne możliwości pomocy, jakie oferuje dany obszar w kontekście ich indywidualnych celów.
3. Podsumowanie (2 min): krótka wymiana najciekawszych odkryć i pomysłów na uzyskanie wsparcia.

Scenariusze do pracy grupowej z osobami dorosłymi

Pakiet zawiera kompletny scenariusz warsztatów grupowych dotyczący Metody Bilansu Kompetencji (MBK), opracowany z myślą o pracy z osobami dorosłymi, w tym szczegółowy opis ćwiczeń, pytania facylitacyjne, arkusze pracy i przykładową matrycę kompetencyjną. Ćwiczenia są zaprojektowane tak, aby trener mógł podzielić je na części w zależności od czasu, jakim dysponuje.

Ćwiczenie 1. Ustalenie celu związanego z bilansem kompetencji

Cel ćwiczenia: udzielenie pomocy uczestnikom w sformułowaniu jasnego, realistycznego i motywującego celu, który będzie punktem odniesienia w procesie Metody Bilansu Kompetencji (MBK). Cel ten może być modyfikowany w trakcie procesu.

Potrzebne przedmioty: arkusz ustalania celu (załącznik 1), materiał pomocniczy dla trenera (załącznik 2), arkusz metody SMART (załącznik 3), notatniki, długopisy

Czas: 60 minut

Praca grupowa z osobami dorosłymi – scenariusz ćwiczenia 1

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
15 min	Wprowadzenie do MBK – miniwykład, kontrakt i dyskusja.	<p>Część organizacyjna</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Wprowadzenie do tematyki bilansu kompetencji. ▪ Definicja MBK, opis poszczególnych kroków metody, korzyści płynących z jej zastosowania, ustalenie zasad współpracy. 	—

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
40 min	Celem ćwiczenia jest pomoc uczestnikowi w sformułowaniu celu.	<p>Ustalenie celu związanego z bilansem kompetencji</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Poproś uczestników, aby dobrali się w pary. ▪ Upewnij się, że każda osoba ma zeszyt lub notatnik. ▪ Wyjaśnij role: w każdej parze jedna osoba pełni rolę mówiącego, a druga słuchającego i notującego. Po 20 minutach następuje zmiana ról. ▪ Rozdaj uczestnikom arkusz pytań (Arkusz ustalenie celu) i poproś o wzajemne notowanie swoich wypowiedzi: <ul style="list-style-type: none"> • runda 1: mówiący odpowiada, słuchający notuje (ok. 20 min); • runda 2: zamiana ról i powtórzenie procesu (ok. 20 min). 	Arkusz ustalania celu (załącznik 1), pytania pomocnicze dla trenera (załącznik 2), metoda SMART (załącznik 3)
5 min		Podsumuj ćwiczenie, zadając pytania grupie.	

Źródło: opracowanie własne.

Szczegółowy przebieg ćwiczenia:

1. Wprowadzenie do MBK – miniwykład, kontrakt (15 min)

Celem ćwiczenia jest pomoc uczestnikowi w sformułowaniu jasnego, realistycznego i motywującego celu, który będzie punktem odniesienia w procesie Metody Bilansu Kompetencji (MBK). Cel ten może być modyfikowany w trakcie procesu.

Trener w formie miniwykładu prezentuje podstawowe zagadnienia dotyczące bilansu kompetencji.

Treści do omówienia: definicja MBK, opis poszczególnych kroków metody, korzyści płynące z bilansu, ustalenie zasad współpracy, wprowadzenie do tematyki kompetencji transwersalnych.

2. Ustalenie celu związanego z bilansem kompetencji (40 min)

Trener dzieli uczestników na zespoły dwuosobowe i przekazuje im arkusz z pytaniami (załącznik 1 Arkusz ustalanie celu), zawierający pytania pomocnicze.

Instrukcja dla trenera: Poproś uczestników, aby dobrali się w pary. Upewnij się, że każda osoba ma zeszyt lub notatnik. Wyjaśnij role: jedna osoba jest mówiącym, a druga słuchającym i notującym.

Runda 1: mówiący odpowiada, słuchający notuje (ok. 20 min):

Mówiący (osoba A) odpowiada na pytania dotyczące swojego celu. Słuchający (osoba B) uważnie słucha i zapisuje kluczowe odpowiedzi i słowa klucze w zeszycie osoby A. Słuchający nie ocenia, nie doradza i nie przerywa. Jego rola to aktywne słuchanie i zapisywanie.

Runda 2: zamiana ról (ok. 20 min):

Po upływie czasu poproś o zamianę ról. Mówiący (osoba B) odpowiada na pytania. Słuchający (osoba A) uważnie słucha i zapisuje kluczowe odpowiedzi w zeszycie osoby B.

3. Podsumowanie i refleksja (ok. 5 min):

Po zakończeniu obu rund przeprowadź krótką sesję podsumowującą. Poproś uczestników, aby spojrzeli na swoje notatki.

Daj im chwilę na samodzielną refleksję nad tym, co usłyszeli od siebie samych oraz co udało się zapisać ich partnerom.

Otwórz dyskusję na forum grupy. Możesz wspomóc się następującymi pytaniami:

- Co było dla Was najcenniejsze w tym ćwiczeniu?
- Czy usłyszeliście coś, co Was zaskoczyło?
- W jaki sposób praca w parach i obecność „słuchacza” pomogła Wam w sformułowaniu celu?

Załączniki do ćwiczenia 1

Załącznik 1. Arkusz ustalania celu

Pytania do uczestników:

Pytania otwierające – poznanie kontekstu

1. Co skłoniło Cię do udziału w bilansie kompetencji?
2. Co chciał(a)byś uzyskać dzięki uczestnictwu w tym procesie?
3. Jak wygląda Twoja obecna sytuacja zawodowa lub edukacyjna?

Pytania o kierunek i aspiracje

1. Gdzie widzisz siebie za rok, a gdzie za trzy lata?
2. Jakie stanowisko, branża lub konkretna rola zawodowa Cię interesuje?
3. Jakie obszary wiedzy lub umiejętności planujesz rozwinąć?
4. Czy myślisz o zmianie zawodu, awansie czy pogłębieniu obecnych kompetencji?

Pytania o motywację

1. Dlaczego ten cel jest dla Ciebie ważny?
2. Co Cię najbardziej motywuje do działania w tym kierunku?
3. Jakie wartości chcesz realizować w swojej pracy lub edukacji?

Pytania o przeszkody i zasoby

1. Co może Ci przeszkodzić w osiągnięciu tego celu?
2. Jakie zasoby (czas, wsparcie, finanse, kontakty) już masz?
3. Kto lub co może Cię wesprzeć w tym procesie?

Pytania doprecyzowujące (metoda SMART)

1. Czy Twój cel jest konkretny – czy potrafisz go jasno i jednoznacznie opisać?
2. W jaki sposób zmierzysz postęp lub po czym poznasz, że cel został osiągnięty?
3. Czy ten cel jest osiągalny w Twojej sytuacji?
4. Czy cel jest realny w kontekście Twoich możliwości i zasobów?
5. W jakim czasie planujesz zrealizować swój cel?

Załącznik 2. Materiał dodatkowy dla trenera – pytania pomocnicze

Pytania otwierające – poznanie kontekstu

1. Gdyby wszystko było możliwe i nic Cię nie ograniczało, co chciał(a)byś robić?

Pytania o kierunek i aspiracje

1. Kim chcesz być w oczach samego siebie w momencie, gdy osiągniesz ten cel?
2. Jak chcesz, żeby wyglądał Twój idealny dzień pracy?

Pytania o motywację

1. Co się zmieni w Twoim życiu, gdy ten cel stanie się rzeczywistością?
2. W jaki sposób realizacja tego celu wpłynie na Twoją satysfakcję i poczucie sensu?

Pytania o przeszkody i zasoby

1. Jak radziłeś(-aś) sobie w przeszłości z podobnymi wyzwaniami?
2. Które z Twoich mocnych stron mogą stać się Twoim „sekretnym wsparciem” w realizacji tego celu?

Pytania doprecyzowujące

1. W jaki sposób będziesz świętować swój sukces, kiedy już osiągniesz wyznaczony cel?
2. Jakie to uczucie mieć tak sformułowany cel przed sobą?

Załącznik 3. Materiał dodatkowy dla trenera – metoda SMART

S – konkretny (Specific)

Na podstawie tego, co usłyszałeś(-aś) od siebie w trakcie rozmowy i co podpowiedziała Ci wyobraźnia – jak konkretnie nazwał(a)byś swój cel?

Na przykład: „Zdobycie awansu na stanowisko kierownika działu IT do końca roku”.

M – mierzalny (Measurable)

Skąd będziesz wiedzieć, że cel został osiągnięty?

Jakie wskaźniki pomogą ci to zmierzyć?

Przykład: Czy to będzie nowa umowa, wyższa pensja czy może ukończenie konkretnego kursu?

A – osiągalny (Achievable)

Czy ten cel jest realistyczny?

Jakie z Twoich „kompetencji ze skarbu” (z wyspy) pomogą Ci go osiągnąć?

Czego potrzebujesz, aby odnieść sukces?

R – istotny (Relevant)

Dlaczego ten cel jest dla ciebie ważny?

Jak łączy się z Twoimi wartościami?

Czy jest to coś, co naprawdę chcesz osiągnąć?

T – określony w czasie (Time-bound)

Kiedy dokładnie chcesz osiągnąć ten cel?

Podaj konkretną datę.

Ćwiczenie 2. Praca z celem

Cel ćwiczenia: Udzielenie pomocy uczestnikom w precyzyjnym określeniu celu. Połączenie celów uczestników z ich osobistą motywacją (potrzebą), konkretnym planem działania (działania) oraz wizją przyszłych korzyści (nowe możliwości).

Potrzebne przedmioty: Karta pracy z celem (załączniki 1 i 2), notatniki, długopisy

Czas: 60 minut

Praca grupowa z osobami dorosłymi – scenariusz ćwiczenia 2

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
5 min	Sprecyzowanie celu na bilans kompetencji, co pozwoli połączyć go z osobistą motywacją, planem działania oraz korzyściami, jakie przyniesie jego realizacja.	<p>Wprowadzenie</p> <ul style="list-style-type: none"> Wyjaśnij cel ćwiczenia: podkreśl, że zadanie nie polega tylko na sformułowaniu celu, ale na jego dogłębnej analizie i połączeniu z indywidualnymi wartościami uczestnika. Omów strukturę arkusza i wyjaśnij znaczenie czterech punktów: cel, potrzeba, działanie, nowe możliwości. 	Karta pracy z celem (załączniki 1 i 2)
20 min		<ul style="list-style-type: none"> Rozdaj uczestnikom przygotowane arkusze (lub poproś o przerysowanie tabeli do swoich zeszytów) i zaproś do samodzielnego wypełnienia pól. W przypadku trudności podejdź do uczestników i zadawaj pytania naprowadzające. 	Karta pracy z celem (załączniki 1 i 2)
20 min		<ul style="list-style-type: none"> Podziel uczestników na zespoły dwuosobowe i poproś, aby opowiedzieli sobie nawzajem o swoich odpowiedziach oraz wymienili się informacją zwrotną dotyczącą sformułowanego celu i wizji nowych możliwości. Czas pracy po 10 minut na osobę, a następnie zmiana ról. 	—
15 min		Dyskusja i podsumowanie ćwiczenia.	—

Źródło: opracowanie własne.

Szczegółowy przebieg ćwiczenia:

1. Wprowadzenie (ok. 5 min) – wyjaśnij cel ćwiczenia, podkreśl, że nie chodzi tylko o zwykłe zapisanie celu, ale o jego dogłębną analizę i połączenie z tym, co jest dla uczestnika najważniejsze.

Omów strukturę arkusza i wyjaśnij każdy z czterech punktów:

- **Cel** – w przygotowanym arkuszu zapisz swój główny cel, który chcesz zrealizować.
- **Potrzeba** – opisz, jaka potrzeba stoi za tym celem (dlaczego jest on dla Ciebie ważny).
- **Działanie** – wypisz konkretne kroki i działania, które należy podjąć, aby osiągnąć ten cel.
- **Nowe możliwości** – w ostatniej kolumnie zapisz nowe szanse i perspektywy, jakie otworzą się przed Tobą po realizacji celu (także te, które obecnie wydają się niemożliwe).

Podkreśl, że czwarty punkt, jest szczególnie ważny. Ma on zachęcić do myślenia poza obecne ograniczenia i odważnego wyobrażenia siebie przyszłości, co często bywa silnym motywatorem.

2. Praca indywidualna z arkuszem (ok. 15 min) – rozdaj uczestnikom przygotowane arkusze (lub poproś o przerysowanie tabeli do swoich zeszytów).

Poproś uczestników, aby pracowali samodzielnie w ciszy. Daj im czas na spokojne zastanowienie się i wypełnienie wszystkich czterech kolumn. Chodź po sali, obserwuj, a jeśli ktoś ma trudność, podejdz i zadaj pytania naprowadzające.

3. Podziel uczestników na zespoły dwuosobowe i poproś, aby opowiedziały o swoich odpowiedziach drugiej osobie oraz wymienili się informacją zwrotną dotyczącą celu i nowych możliwości (20 min na parę).

4. Wspólna dyskusja (ok. 15 min) – po upływie czasu poproś chętnych uczestników o podzielenie się swoimi przemyśleniami na forum. Zachęcaj do dyskusji, zadając pytania:

- Co było najtrudniejszym elementem w tym ćwiczeniu?
- Co było najbardziej zaskakujące podczas uzupełniania kolumny „Nowe możliwości”?
- W jaki sposób wypełnienie tego arkusza zmienia Wasze postrzeżenie celu?

5. Podsumuj, podkreślając, że arkusz ten jest narzędziem, które pomaga zintegrować cel z motywacją i planem działania.

6. Rezultat ćwiczenia: uczestnik ma spójny opis swojego celu wraz z motywacją, planem działań i wizją korzyści, co może ułatwić dalszą pracę w procesie MBK.

Załączniki do ćwiczenia 2

Załącznik 1. Arkusz pracy z celem

Instrukcja dla uczestnika: zapisz swój cel w przygotowanym arkuszu, opisz potrzebę, którą zaspokoisz poprzez jego realizację, oraz działania niezbędne do jego osiągnięcia. W ostatniej kolumnie zapisz, jakie nowe możliwości uzyskasz (zastanów się: co stanie się możliwe po osiągnięciu tego celu, co nie jest dostępne dla Ciebie teraz?).

Karta do wypełnienia przez uczestnika:

Praca grupowa z osobami dorosłymi – czysty arkusz pracy z celem

1. MÓJ CEL	2. POTRZEBA (Dlaczego to jest dla mnie ważne?)	3. DZIAŁANIE (Co muszę zrobić, aby to osiągnąć?)	4. NOWE MOŻLIWOŚCI (Co mi to da?)
Zapisz swój cel w jak najbardziej konkretny sposób (co dokładnie chcesz osiągnąć?).	Opisz, jaka głębsza potrzeba stoi za tym celem.	Wypisz konkretne kroki, które przybliżą Cię do celu.	Wyobraź sobie i zapisz szanse, umiejętności, kontakty lub perspektywy, jakie zyskasz po sukcesie.

Załącznik 2. Arkusz pracy z celem – wypełniona karta

Praca grupowa z osobami dorosłymi – wypełniony arkusz pracy z celem

1. MÓJ CEL	2. POTRZEBA (Dlaczego to jest dla mnie ważne?)	3. DZIAŁANIE (Co muszę zrobić, aby to osiągnąć?)	4. NOWE MOŻLIWOŚCI (Co mi to da?)
Zapisz swój cel w jak najbardziej konkretny sposób (co dokładnie chcesz osiągnąć?).	Opisz, jaka głębsza potrzeba stoi za tym celem. Co chcesz osiągnąć?	Wypisz konkretne kroki, które przybliżą Cię do celu.	Wyobraź sobie i zapisz szanse, umiejętności, kontakty lub perspektywy, jakie zyskasz po sukcesie.
<p>Przykład: <i>Zwiększenie moich kompetencji jako asystentki administracyjnej, abym mogła objąć stanowisko specjalisty ds. administracji lub project managera w ciągu 2 lat.</i></p>	Czuję, że w obecnej pracy nie mam możliwości awansu ani dalszego rozwoju. Potrzebuję większych wyzwań i autonomii, a także wyższych zarobków, które pozwolą mi na uniezależnienie się finansowe.	<p>Zrobić Bilans Kompetencji, aby zidentyfikować luki w umiejętnościach.</p> <p>Ukończyć kurs z zarządzania projektami (np. Agile, Prince2).</p> <p>Poprosić przełożonego o delegowanie bardziej złożonych zadań.</p> <p>Brać udział w szkoleniach z obsługi zaawansowanych programów administracyjnych.</p> <p>Nawiązywać kontakty z project managerami w firmie i poza nią.</p>	<p>Zwiększenie pewności siebie poczucie sprawczości w karierze.</p> <p>Zwiększenie zarobków i stabilności finansowej.</p> <p>Wyższa pozycja i prestiż w firmie.</p> <p>Możliwość zarządzania własnymi, ciekawymi projektami.</p> <p>Dostęp do nowej wiedzy i kontaktów branżowych.</p>

Źródło: opracowanie własne.

Ćwiczenie 3. Poznaj siebie i swoje zasoby

Cel ćwiczenia: pomoc uczestnikom w zidentyfikowaniu kluczowych momentów na ich ścieżce edukacyjno-zawodowej i zrozumieniu, w jaki wpłynęły one na ich rozwój, wybory i priorytety. Proces ten ma na celu ułatwienie uczestnikom rozpoznania i nazwania ich własnych zasobów.

Potrzebne przedmioty: flipchart lub duże arkusze papieru, markery, notatniki, długopisy

Czas: 50 minut

Praca grupowa z osobami dorosłymi – scenariusz ćwiczenia 3

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały i Linki
5 min	Rozpoczęcie	Wprowadzenie do ćwiczenia. Zapowiedz zadanie, korzystając z poniższej instrukcji: „Proszę, narysujcie na kartce oś czasu. Zaznaczcie na niej ważne punkty z waszej ścieżki edukacyjno-zawodowej – od pierwszych istotnych doświadczeń aż do dziś. Mogą to być: szkoły, kursy, prace, projekty, wolontariat czy zmiany zawodu. Następnie proszę, oznaczcie trzy momenty, które miały największy wpływ na wasz rozwój osobisty i zawodowy”.	Flipchart lub duże arkusze papieru, markery
30 min	Celem ćwiczenia jest pomoc uczestnikom zidentyfikować i nazwać ich zasoby.	Podczas, gdy grupa pracuje, przechadzaj się po sali i obserwuj. W przypadku trudności podejdź do uczestnika i udziel wsparcia, zadając pytania naprowadzające: 1. Które z tych momentów były Waszym świadomym wyborem, a które wynikały z zewnętrznych okoliczności? 2. Jakie umiejętności zdobyliście na poszczególnych etapach? 3. Które doświadczenia były dla was najbardziej satysfakcjonujące? Dlaczego? 4. Jak na przestrzeni czasu zmieniały się wasze priorytety zawodowe?	Flipchart lub duże arkusze papieru, markery
15 min	Podsumowanie	Dyskusja i podsumowanie ćwiczenia. Zapytaj uczestników o ich refleksje.	—

Źródło: opracowanie własne.

Ćwiczenie 4. Identyfikacja doświadczeń i zasobów – wywiad kompetencyjny w parach

Cel ćwiczenia: Odkrycie doświadczeń i zasobów uczestników na podstawie wywiadu kompetencyjnego.

Potrzebne przedmioty: arkusz pytań do wywiadu dla uczestników (załącznik 1), notesy, długopisy, flipchart, pisaki, flamastry

Czas: 60 minut

Praca grupowa z osobami dorosłymi – scenariusz ćwiczenia 4

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
5 min	Wprowadzenie do ćwiczenia	Zapowiedzenie ćwiczenia. Trener dzieli uczestników w dwójki. Osoba A przeprowadza wywiad z osobą B, notując odpowiedzi. Po 20 minutach następuje zmiana ról.	
20 min	Odkrycie doświadczeń i zasobów uczestników	Wsparcie uczestników w prowadzeniu wywiadu oraz udzielanie wskazówek dotyczących procesu.	Arkusz pytań do wywiadu dla uczestników (załącznik 1)
20 min	Odkrycie doświadczeń i zasobów uczestników	Wsparcie uczestników w prowadzeniu wywiadu. Udzielanie wskazówek.	
15 min	Podsumowanie	Podsumowanie ćwiczenia na koniec, rozmowa z uczestnikami na temat ich refleksji z przeprowadzonego wywiadu.	Flipchart, pisaki, flamastry

Źródło: opracowanie własne.

Wskazówka dla trenera: podkreśl i poinformuj uczestników, aby odpowiadali na pytania wywiadu, stosując metodę STAR. Dzięki niej ich odpowiedzi będą konkretne, zwięzłe i przekonujące.

S – sytuacja (Situation): Opisz konkretną sytuację, w której się znalazłeś(-aś).

T – zadanie (Task): Wyjaśnij, jakie było Twoje zadanie lub cel w tej sytuacji.

A – akcja (Action): Opisz, jakie konkretne działania podjąłeś(-aś).

R – rezultat (Result): Podaj, jaki był efekt Twoich działań.

Przykład:

Jako project manager często staję przed wyborem między zadowoleniem zespołu a terminowością projektu. Oto przykład takiej sytuacji:

S (Situation): Podczas krytycznej fazy wdrażania systemu dla klienta, na dwa dni przed terminem, główny programista zgłosił błąd, który wymagał przepisania części kodu. Zespół był skrajnie zmęczony i liczył na wolny weekend po zakończeniu prac.

T (Task): Moim zadaniem było podjęcie decyzji: czy przesunąć premierę (narażając relacje z klientem i kary umowne), czy zarządzić nadgodziny w weekend, aby dotrzymać terminu.

A (Action): Podjąłem niepopularną decyzję o pracy w sobotę i niedzielę. Aby złagodzić opór, zwołałem natychmiastowe spotkanie, na którym transparentnie przedstawiłem konsekwencje finansowe opóźnienia dla firmy. Osobiście zostałem z zespołem w biurze, zapewniłem pełne wsparcie logistyczne (catering, transport) i obiecałem dwa dni dodatkowego urlopu do wykorzystania w następnym tygodniu.

R (Result): System ruszył zgodnie z planem w poniedziałek rano bez błędów. Klient był zachwycony terminowością, co zaowocowało przedłużeniem kontraktu. Zespół, mimo początkowej niechęci, docenił moją obecność i konkretną rekompensatę. Moja refleksja: kluczem do podjęcia trudnej decyzji jest wzięcie za nią pełnej odpowiedzialności i „wejście do okopów” razem z ludźmi.

Załącznik do ćwiczenia 4

Załącznik 1. Pytania do wywiadu dla uczestników

1. Jaką część swojej obecnej pracy lubisz najbardziej?
2. Jakich przedmiotów lubiłeś(-aś) się uczyć? (np. w szkole, na studiach).
3. Co jest dla Ciebie najważniejsze w pracy (np. atmosfera, możliwość rozwoju, poczucie misji)?
4. Gdyby pieniądze nie były istotne, to czym byś chciał(a) się zajmować?
5. Kiedy czujesz się najbardziej w swoim żywiole? Co wtedy robisz?
6. Opisz sytuację, w której byłeś(-aś) naprawdę dumny(-a) ze swoich osiągnięć. Co dokładnie zrobiłeś(-aś)?
7. Jakie umiejętności, które rozwinąłeś(-aś) dzięki swojemu hobby, wykorzystujesz w pracy?
8. Jakie wyzwania w życiu udało Ci się pokonać? Co Ci w tym pomogło?
9. Gdybyś miał(a) trzy miesiące, żeby nauczyć się czegoś nowego, co by to było i dlaczego?
10. Co mówią o Tobie Twoi przyjaciele lub bliscy w kontekście Twoich mocnych stron?

Ćwiczenie 5. Porządkowanie kompetencji. Matryca wiedza – umiejętności – postawy

Cel ćwiczenia: Skłonienie uczestników do refleksji dotyczącej ich wiedzy, umiejętności oraz postaw.

Potrzebne przedmioty: przykładowa matryca (załącznik 1), Matryca dla uczestników (załącznik 2), Lista kontrolna kompetencji transwersalnych (załącznik 3), notesy, długopisy, flipchart, pisaki, flamastry.

Czas: 60 minut

Praca grupowa z osobami dorosłymi – scenariusz ćwiczenia 5

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
5 min	Wprowadzenie do ćwiczenia	Zapowiedzenie ćwiczenia. Rozdanie uczestnikom potrzebnych materiałów.	—
25 min	Stworzenie uczestnikom przestrzeni do refleksji	Praca własna uczestników z matrycami.	Przykładowa matryca (załącznik 1), matryca dla uczestników (załącznik 2), Lista kontrolna kompetencji transwersalnych (załącznik 3)
20 min	Facylitacja pracy grupowej	Grupowe omówienie matrycy. Osoba prowadząca zadaje uczestnikom pytania.	Pytania trenera do omówienia matrycy
10 min	Podsumowanie	Podsumowanie ćwiczenia na koniec, rozmowa z uczestnikami na temat refleksji z ćwiczenia.	Flipchart, pisaki, flamastry

Źródło: opracowanie własne.

Pytania trenera do omówienia matrycy:

1. Które z Twoich kompetencji są obecnie najmocniejsze?
2. Gdzie masz największe luki w odniesieniu do swojego celu zawodowego?
3. Jakie dowody kompetencji są dla Ciebie najłatwiejsze do zebrania, a jakie najtrudniejsze?
4. Czy są kompetencje, które rozwijałeś(-aś) w życiu prywatnym, a możesz je wykorzystać w pracy?

Załączniki do ćwiczenia 5

Załącznik 1. Przykładowa matryca

Instrukcja:

Wpisz kompetencje, dowody/przykłady, poziom biegłości i znaczenie dla celu zawodowego. Zwróć szczególną uwagę na kompetencje transwersalne (arkusz: Lista kontrolna kompetencji transwersalnych – załącznik 2).

W kolumnie „Kompetencja” wpisz konkretne zdolności, wiedzę i postawy.

W kolumnie „Dowód/przykład” zapisz, w jaki sposób możesz potwierdzić tę kompetencję (dokumenty, sytuacje, osiągnięcia). Określ poziom biegłości (np. niski/średni/wysoki lub 1–5). Wskaż, jakie znaczenie dana kompetencja ma dla Twojego aktualnego celu (np. niskie/średnie/wysokie).

Praca grupowa z osobami dorosłymi – wypełniona matryca kompetencji

Kategoria	Kompetencja	Dowód	Poziom biegłości	Znaczenie dla mojego celu
Wiedza	Znajomość języka angielskiego w HR	Certyfikat B2, prowadzenie rozmów rekrutacyjnych po angielsku	Średni	
Umiejętności	Prowadzenie szkoleń	50 godz. warsztatów	Wysoki	
Postawy	Otwartość na informacje zwrotne	Regularne zbieranie opinii od uczestników szkoleń i wdrażanie zmian	Wysoki	

Źródło: opracowanie własne.

Wykaz dowodów do potwierdzania kompetencji: świadectwa, certyfikaty, dyplomy, dzieła (muzyczne, filmowe, graficzne, literackie, prace, koncepcje itd.), linki do nagrań, dokumenty w formie cyfrowej.

Załącznik 2. Matryca dla uczestników

Praca grupowa z osobami dorosłymi – czysta matryca kompetencji

Kategoria	Kompetencja	Dowód	Poziom biegłości	Znaczenie dla mojego celu
Wiedza				
Umiejętności				
Postawy				

Źródło: opracowanie własne.

Załącznik 3. Lista kontrolna kompetencji transwersalnych

Kompetencje transwersalne to umiejętności, które nie są przypisane do konkretnego zawodu, dyscypliny naukowej czy obszaru wiedzy. Ich unikalność polega na tym, że można je swobodnie przenosić pomiędzy różnymi dziedzinami życia, co czyni je niezwykle użytecznymi w sytuacjach prywatnych, społecznych i zawodowych. Kompetencje te wspierają skuteczną adaptację do zmian oraz zwiększają znaczenie i produktywność aktywności człowieka w pracy, kształceniu i życiu osobistym. Ponadto pomagają one radzić sobie z niepewnością w dynamicznie zmieniającym się świecie oraz przygotować się do karier zawodowych, które jeszcze nie istnieją, oraz technologii, których jeszcze nie wynaleziono. Pozwalają aktywnie uczestniczyć w życiu społecznym i dbać o dobrobyt własny oraz innych osób.

Poniższa lista została opracowana na podstawie Ramy Kompetencji Transwersalnych (więcej informacji na temat RKT znajdziesz tu: [Rama Kompetencji Transwersalnych – projekt TRANSVAL-EU \(wersja polska, PDF\)](#)). Narzędzie to pomoże Ci ocenić, które umiejętności już posiadasz (na poziomie podstawowym lub samodzielny), a nad którymi warto jeszcze popracować. Pamiętaj, że kompetencje nie są cechami stałymi – rozwijają się one na różnych poziomach (od poziomu 1 do 8 ERK), co oznacza, że zawsze możesz wejść na wyższy poziom zaawansowania.

Przeczytaj opisy z listy i zaznacz odpowiednie pole przy każdym stwierdzeniu:

MAM – wybierz tę opcję, jeśli potrafisz podać przykład z życia zawodowego lub osobistego, w którym wykazałeś(-aś) się tą kompetencją, posiadasz odpowiednie dowody (wykaz dowodów znajdziesz poniżej) i czujesz, że swobodnie radzisz sobie z opisanym zadaniem

lub

DO NAUKI – jeśli dotychczas nie wykonywałeś(-aś) takiego zadania lub czujesz, że ten obszar wymaga u Ciebie wzmocnienia.

Praca grupowa z osobami dorosłymi – lista kontrolna kompetencji transwersalnych

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
1. Organizacja działań i zarządzanie		
1. Rozpoznaję, co jest najważniejsze w moim działaniu. 2. Trzymam się ustalonego planu działań. 3. Potrafię dostosować się do ograniczeń, jakie przynosi sytuacja. 4. Planuję zadania dla siebie i dla moich współpracowników. 5. Kieruję pracą zespołu i sprawdzam postępy w realizacji zadań. 6. Nadzoruję pracę jednego lub kilku zespołów jednocześnie. 7. Tworzę strategiczne plany dla całej firmy i pilnuję ich wykonania. 8. Wyznaczam kierunki rozwoju dla organizacji na globalną skalę.		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
2. Rozwiązywanie problemów i reagowanie na trudności		
1. Zauważam problem i powiadamiam o nim odpowiednią osobę. 2. Wiem, co zrobić w sytuacji awaryjnej i proponuję proste jej rozwiązanie. 3. Korzystam ze sprawdzonych sposobów na rozwiązywanie typowych problemów. 4. Samodzielnie rozwiązuję typowe problemy swoje i zespołu. 5. Oceniam nowe, nietypowe sytuacje i doradzam, jak z nich wybrnąć. 6. Wybieram i zatwierdzam innowacyjne pomysły na rozwiązanie złożonych problemów. 7. Tworzę nowe zasady radzenia sobie z wyjątkowymi problemami w całej firmie. 8. Projektuję strategie, które pozwalają przewidzieć i zarządzać nimi zarządzać.		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
3. Współpraca i wspieranie innych		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozumiem, na jakich zasadach działa mój zespół. 2. Wiem, co mam robić ja, a co inni w zespole. 3. Podsuwam własne pomysły i słucham, co mają do powiedzenia inni. 4. Pomagam rozwijać wspólne działania i potrafię zmieniać swoją rolę w zespole w razie potrzeby. 5. Zachęcam każdą osobę do pracy tak, by zyskał na tym cały zespół. 6. Dbam o to, by różne zespoły dobrze ze sobą współpracowały i umiem przypisywać rolę członkom zespołu. 7. Wymyślam nowe metody, które ułatwiają ludziom wspólną pracę. 8. Tworzę strategiczne plany współpracy między różnymi organizacjami. 		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
4. Komunikacja ustna w języku ojczystym		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozumiem proste rozmowy i potrafię właściwie zinterpretować gesty drugiej osoby. 2. Swobodnie rozmawiam na dobrze znane mi tematy i mam świadomość mojej mowy ciała. 3. Rozmawiam w różnych sytuacjach zgodnie z moimi potrzebami i właściwie reaguję na mowę ciała innych. 4. Dobieram sposób mówienia i mowę ciała i gestykulację do moich odbiorców (np. w grupie lub podczas przemówień). 5. Znam zasady grzecznościowe i potrafię dogadać się z osobami z innych kultur lub środowisk. 6. Pewnie występuję publicznie i wiem, jak moje słowa wpływają na ludzi. 7. Zarządzam trudnymi dyskusjami i używam mocnych argumentów, by bronić swego zdania. 8. Prowadzę krytyczny i konstruktywny dialog dostosowany do środowiska społecznego/kulturowego rozmowy i rozwiązuję konflikty drogą dialogu. 		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
4. Komunikacja ustna w języku obcym		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozumiem proste rozmowy w języku obcym i gesty drugiej osoby z kręgu kulturowego języka obcego. 2. Swobodnie rozmawiam na dobrze znane mi tematy i mam świadomość mojej mowy ciała. 3. Rozmawiam w różnych sytuacjach zgodnie z moimi potrzebami i właściwie reaguję na mowę ciała innych. 4. Dobieram sposób mówienia i mowę ciała i gestykulację do moich odbiorców (np. w grupie lub podczas przemówień). 5. Znam zasady grzecznościowe i potrafię dogadać się z osobami z innych kultur lub środowisk używając języka obcego. 6. Pewnie występuję publicznie w języku obcym i wiem, jak moje słowa wpływają na ludzi. 7. Zarządzam trudnymi dyskusjami w języku obcym i używam mocnych argumentów, by bronić swego zdania. 8. Prowadzę krytyczny i konstruktywny dialog w języku obcym dostosowany do środowiska społecznego/kulturowego rozmowy i rozwiązuję konflikty drogą dialogu. 		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
5. Zarządzanie zasobami (czas, pieniądze, materiały)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Oszczędnie korzystam z materiałów, gdy ktoś mnie nadzoruje. 2. Sam wiem, czego potrzebuję do wykonania zadania i używam tego po zapytaniu o zgodę. 3. Trzymam się zasad przy udostępnianiu zasobów do wykonywania codziennych zadań. 4. Zmieniam sposób działania, jeśli widzę, że marnuję zasoby. 5. Zarządzam zasobami własnymi i/lub zespołu nawet wtedy, gdy sytuacja szybko się zmienia. 6. Planuję i zarządzam zasobami dla dużych grup w nieprzewidywalnych warunkach. 7. Wymyślam zupełnie nowe, innowacyjne sposoby na oszczędne zarządzanie. 8. Tworzę wielkie strategie zarządzania na podstawie danych i teorii naukowych. 		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
6. Działanie zgodnie z normami (zasadami)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Znam instrukcje i praktyki działania obowiązujące w moim otoczeniu. 2. Postępuję zgodnie z tymi instrukcjami w codziennych zadaniach. 3. W każdej sytuacji i kontakcie z ludźmi trzymam się przyjętych zasad. 4. Sprawdzam, czy inni przestrzegają zasad, i oceniam własne zachowanie względem zasad i procedur. 5. Pomagam innym zrozumieć i zaakceptować wspólne zasady. 6. Spisuję i nadaję oficjalną formę zasadom w różnych kontekstach. 7. Tworzę strategie, jak łączyć różne zasady z wielu różnych środowisk. 8. Tworzę i wdrażam nowe normy, na które zgadzają się wszyscy zainteresowani. 		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
7. Komunikacja pisemna w języku ojczystym		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozumiem najważniejsze rzeczy z bardzo krótkich tekstów i umiem zapisać proste dane. 2. Znajduję informacje w krótkich opisach i potrafię sam takie napisać. 3. Używam typowych dokumentów w pracy i piszę o swoim działaniu. 4. Piszę dłuższe teksty, korzystając z różnorodnych źródeł i potrafię streścić czyjeś słowa pisemnie. 5. Sprawnie posługuję się tekstami specjalistycznymi z mojej dziedziny. 6. Sam tworzę profesjonalną dokumentację i instrukcje w swojej pracy. 7. Piszę nowe teksty dla różnych grup ludzi i łączę wiedzę z wielu źródeł. 8. Piszę i upowszechniam teksty, które zawierają zupełnie nową, odkrywczą wiedzę lub informacje porównawcze. 		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
8. Komunikacja pisemna w języku obcym		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozumiem najważniejsze rzeczy z bardzo krótkich tekstów w języku obcym i umiem zapisać proste dane w tym języku. 2. Znajduję informacje w krótkich opisach w języku obcym i potrafię sam(a) takie napisać. 3. Używam typowych dokumentów w języku obcym w pracy i piszę o swoim działaniu. 4. Piszę dłuższe teksty w języku obcym, korzystając z różnorodnych źródeł, i potrafię streścić czyjeś słowa pisemnie. 5. Sprawnie posługuję się tekstami specjalistycznymi z mojej dziedziny napisany w języku obcym. 6. Sam tworzę profesjonalną dokumentację i instrukcje w swojej pracy w języku obcym. 7. Piszę nowe teksty dla różnych grup ludzi w języku obcym i łączę wiedzę z wielu źródeł. 8. Piszę i upowszechniam teksty w języku obcym, które zawierają zupełnie nową, odkrywczą wiedzę lub informacje porównawcze. 		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
9. Zarządzanie informacją i myślenie krytyczne		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pod nadzorem innej osoby znajduję informacje potrzebne do zadania. 2. Sprawdzam, czy mam wszystkie dane i gdy wiem, że mogą one być nieobiektywne, proszę o wskazówki 3. Wybieram tylko te informacje, które pasują do celu, i rozpoznaję nieobiektywne/niekompletne informacje. 4. Oceniam, czy informacja jest istotna i dzielę się ewentualnymi znalezionymi błędami. 5. Analizuję dane, by wyciągnąć logiczne wnioski, pilnując by nie kierować się własnymi ograniczeniami/uprzedzeniami. 6. Tworzę systemy do śledzenia obiegu informacji (w tym informacji zwrotnej) w firmie i poza nią, by podejmować decyzje. 7. Pełnię ważną rolę w tworzeniu nowej wiedzy i śledzę nowinki w mojej dziedzinie i je upowszechniam. 8. Jestem ekspertem od specjalistycznych informacji i tworzę wiedzę ważną dla całego społeczeństwa. 		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
10. Budowanie ścieżki własnej kariery		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Mam pomysły na swoją przyszłość i sprawdzam, jakie są możliwości rozwoju kariery. 2. Porównuję to, co umiem, z wymaganiami w pracy i widzę, jak rynek się zmienia. 3. Umiem jasno wytłumaczyć mój pomysł na życie zawodowe. 4. Planuję konkretne kroki, by osiągnąć mój cel zawodowy, w oparciu o posiadane informacje o rynku pracy/gospodarce. 5. Oceniam realnie swoje umiejętności i wiem, że w planowaniu kariery muszę być elastyczny. 6. Korzystam z okazji do rozwoju kariery i rozumiem, że praca nad rozwojem kariery to proces na całe życie. 7. Wybieram pracę świadomie na podstawie moich talentów i radzę sobie z nieplanowanymi wydarzeniami. 8. Działam tak, by być postrzeganym jako odpowiedni kandydat na ważne stanowiska w przyszłości, jednocześnie biorąc pod uwagę nieprzewidziane wydarzenia/przemiany. 		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
11. Rozwój osobisty i uczenie się		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Wiem, jakie są najczęstsze sposoby uczenia się. 2. Rozumiem, że uczymy się wszędzie: w szkole, w pracy i w życiu prywatnym przez całe życie. 3. Odkrywam swoje ulubione sposoby nauki i wiem, jakiego wsparcia potrzebuję. 4. Proponuję nowe metody nauki dla siebie i mojego zespołu. 5. Pracuję nad rozwojem swoim i zespołu, regularnie oceniając postępy. 6. Tworzę plany rozwoju dla siebie i kilku zespołów. 7. Dopasowuję swój rozwój do strategii firmy i na bieżąco uczę się tego, co jest jej potrzebne. 8. Tworzę zasady rozwoju zgodnie z rozwojem społeczeństwa, aktualizując swoją wiedzę specjalistyczną. 		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
12. Autorefleksja (myślenie o sobie)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Z pomocą innej osoby potrafię nazwać swoje pasje, umiejętności, wartości i aspiracje. 2. Wiem, że moje wartości i zainteresowania zmieniają się wraz z wiekiem i okolicznościami. 3. Widzę, jak sytuacja wokół mnie wpływa na moje zachowanie i umiem się dostosować. 4. Oceniam, jak znajomość samego siebie pomaga mi osiągać cele życiowe w przewidywanych okolicznościach. 5. Rozumiem, że życie polega na podejmowaniu ryzyka i wykorzystywaniu możliwości płynących z nieprzewidywalnych sytuacji. 6. Biorę odpowiedzialność za swoje decyzje, nawet te podjęte w trudnych chwilach, gdyż rozumiem, że osiągnięcia życiowe są kształtowane także przez czynniki poza moja kontrolą. 7. Planuję działania, opierając się na silnym poczuciu o tym, że własnych możliwości wpływają na moje osiągnięcia. 8. Sprawdzam swoje zasoby/umiejętności i używam ich w nowy sposób, by iść dalej w życiu. 		

Kompetencja transwersalna	Mam ✓	Do nauki ✓
13. Technologie cyfrowe		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Korzystam z prostych programów według instrukcji i wiem, co to bezpieczeństwo w sieci. 2. Używam wielu narzędzi bez instrukcji i wiem, jak pokazać się w mediach społecznościowych. 3. Sam wybieram technologię do zadania i umiem odpowiednio ustawić swoje konta w sieci w celu stworzenia własnej tożsamości cyfrowej. 4. Dopasowuję technologię do swoich potrzeb i rozwijam swoją tożsamość cyfrową zgodnie z potrzebami. 5. Podpowiadam innym, jakich narzędzi cyfrowych używać, by lepiej się komunikować. 6. Oceniam, czy narzędzia cyfrowe zespołu są skuteczne i zarządzam wieloma moimi kontami społecznościowymi profesjonalnie. 7. Poprawiam to, jak cała firma używa technologii cyfrowych w komunikacji, modyfikując standardy i pilnuję wpływu własnych kont społecznościowych w sieci. 8. Tworzę wielkie strategie dotyczące bezpiecznej komunikacji cyfrowej dla organizacji i zapewniam ich realizację. 		

Źródło: opracowanie własne.

Załącznik 4. Uzupełniający arkusz „Doświadczenia życiowe a kompetencje transwersalne”

Poniżej znajdziesz przykłady sytuacji z życia codziennego i społecznego, które stanowią dowód wykazania się daną kompetencją transwersalną. Dopasuj sytuację do poprawnej kompetencji.

Praca grupowa z osobami dorosłymi – arkusz doświadczeń życiowych do kompetencji transwersalnych

Kompetencja transwersalna	Sytuacja
Organizowanie działań i zarządzanie	a) Angażujesz się w lokalną inicjatywę budowy placu zabaw na osiedlu. Rozpoznajesz, kto w grupie sąsiedzkiej za co odpowiada, zgłaszasz swoje pomysły, ale też chętnie zmieniasz swoją rolę (np. z projektanta na pomocnika przy malowaniu), aby wspierać wspólny cel zespołu.
Rozwiązywanie problemów i reagowanie na nieprzewidziane okoliczności	b) Postanawiasz nauczyć się gry na instrumencie jako samouk. Opracowujesz własną strategię nauki, regularnie oceniasz swoje postępy i szukasz wsparcia (np. tutoriali lub konsultacji), wiedząc, że proces ten wymaga czasu i zaangażowania.
Współpraca i wspieranie współpracy	c) Samodzielnie organizujesz rodzinny wyjazd wakacyjny. Wyznaczasz kluczowe elementy (miejsce, budżet, transport), przygotowujesz plan podróży i trzymasz się go, mimo że po drodze musisz dostosować się do ograniczeń, takich jak nagła zmiana godziny odjazdu pociągu.
Komunikacja ustna	d) Po kłótni z bliską osobą analizujesz swoje zachowanie. Potrafisz nazwać emocje i wartości, które wpłynęły na Twoją reakcję, bierzesz odpowiedzialność za swoje słowa i wyciągasz wnioski, które pomogą Ci uniknąć podobnych konfliktów w przyszłości.
Zarządzanie zasobami (czas, pieniądze, materiały)	e) Zakładasz i prowadzisz grupę tematyczną na portalu społecznościowym dla hobbystów. Konfigurujesz ustawienia prywatności, dbasz o bezpieczeństwo uczestników i świadomie budujesz tam swój wizerunek jako eksperta w danej dziedzinie.
Działanie zgodnie z normami (zawodowymi, społecznymi i kulturowymi)	f) Zauważasz, że w Twojej obecnej branży brakuje perspektyw. Analizujesz swoje umiejętności, porównujesz je z wymaganiami na nowych stanowiskach i zapisujesz się na kurs doszkalający, planując konkretne kroki w celu zmiany zawodu.
Komunikacja pisemna	g) Szukasz w internecie informacji o nowej diecie. Zamiast wierzyć w pierwszy znaleziony artykuł, porównujesz kilka źródeł, rozpoznajesz treści reklamowe (nieobiektywne) i formułujesz własne wnioski, biorąc pod uwagę, że możesz ulegać efektowi potwierdzenia.

Kompetencja transwersalna	Sytuacja
Komunikowanie się przy użyciu technologii cyfrowych	h) Prowadzisz domowy budżet w trudnym miesiącu, w którym wypadły niespodziewane wydatki na naprawę pralki. Samodzielnie identyfikujesz, gdzie możesz poczynić oszczędności, i przesuwasz środki tak, aby wystarczyło na wszystkie rutynowe potrzeby.
Zarządzanie informacją i myślenie krytyczne	i) Przygotowujesz jasną i merytoryczną petycję do urzędu miasta w sprawie poprawy oświetlenia na Twojej ulicy. Potrafisz streścić argumenty sąsiadów własnymi słowami i zapisać je w formie dokumentu, który jest zrozumiały dla urzędników.
Budowanie ścieżki własnej kariery	j) Uczestniczysz w uroczystości religijnej lub kulturalnej innej niż Twoja własna (np. ślub w innym kręgu kulturowym). Wcześniej sprawdzasz obowiązujące zasady ubioru i zachowania, a podczas wydarzenia stosujesz się do nich, okazując szacunek dla lokalnych praktyk.
Rozwój osobisty i rozwijanie własnych kompetencji	k) Podczas organizowania grilla dla znajomych nagle psuje się sprzęt lub kończy gaz. Szybko identyfikujesz problem, oceniasz sytuację i znajdujesz alternatywne rozwiązanie (np. przygotowanie potraw w piekarniku), informując o tym gości i dbając o kontynuację spotkania.
Autorefleksja	l) Tłumaczysz starszej osobie, jak korzystać z nowej aplikacji mobilnej. Używasz języka dostosowanego do tej osoby (unikasz skomplikowanego prostego żargonu) i obserwujesz mowę ciała rozmówcy, aby upewnić się, że Cię rozumie, reagując odpowiednio na jego oznaki dezorientowania.

Źródło: opracowanie własne.

Klucz odpowiedzi:

Organizowanie działań i zarządzanie – C

Rozwiązywanie problemów i reagowanie na nieprzewidziane okoliczności – K

Współpraca i wspieranie współpracy – A

Komunikacja ustna – L

Zarządzanie zasobami (czas, pieniądze, materiały) – H

Działanie zgodnie z normami (zawodowymi, społecznymi i kulturowymi) – J

Komunikacja pisemna – I

Komunikowanie się przy użyciu technologii cyfrowych – E

Zarządzanie informacją i myślenie krytyczne – G

Budowanie ścieżki własnej kariery – F

Rozwój osobisty i rozwijanie własnych kompetencji – B

Autorefleksja – D

Ćwiczenie 6. Moje umiejętności cyfrowe – co już potrafię, a czego muszę się nauczyć?

Cel ćwiczenia: Uświadomienie uczestnikom ich aktualnego poziomu kompetencji cyfrowych. Identyfikacja obszarów, w których czują się pewnie, oraz tych, w których potrzebują wsparcia. Zbudowanie motywacji do nauki i pokazanie, że każdy już posiada pewne umiejętności.

Potrzebne przedmioty: Przegląd umiejętności cyfrowych wersji podstawowej (załącznik 1) oraz rozszerzonej (załącznik 2), notesy, długopisy

Czas: 60 minut

Praca grupowa z osobami dorosłymi – scenariusz ćwiczenia 6

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
10 min	Rozpoczęcie zajęć, przedstawienie celu	Część organizacyjna 1. Przywitanie uczestników. 2. Przedstawienie tematu ćwiczenia.	—
20 min	Weryfikacja kompetencji cyfrowych uczestników	Osoba prowadząca prosi uczestników o wypełnienie ćwiczenia na arkuszu. Na podstawie listy z załączników uczestnicy mają zaznaczyć umiejętności, jakie już mają, a jakich chcą się nauczyć.	Przegląd umiejętności cyfrowych (załącznik 1 i 2)
10 min	Podsumowanie ćwiczenia	Podsumuj ćwiczenie, podkreślając, że nikt nie jest ekspertem od wszystkiego. Podkreśl, że nawet małe kroki prowadzą do dużych zmian.	—

Źródło: opracowanie własne.

Instrukcja dla trenera: Zanim zaczniesz, koniecznie zapoznaj się z materiałami dotyczącymi kompetencji cyfrowych dostępnymi na stronie [Raport DigComp 2.2 – Europejskie Ramy Kompetencji Cyfrowych](#). Znajdziesz tam informacje oparte na najnowszych europejskich ramach DigComp 2.2. Zapoznanie się z nimi pozwoli Ci lepiej zrozumieć potrzeby grupy oraz dostosować wsparcie do konkretnych wyzwań, z jakimi mierzą się uczestnicy w cyfrowym świecie.

Szczegółowy przebieg ćwiczenia:

1. Wstęp (10 minut): Rozpocznij od krótkiego wprowadzenia, podkreślając, że technologia jest dziś obecna wszędzie, a znajomość podstawowych umiejętności cyfrowych jest

kluczowa na współczesnym rynku pracy. Wyjaśnij, że celem ćwiczenia nie jest ocenianie, ale samopoznanie. Zaznacz, że nie ma złych odpowiedzi i każdy zaczyna z innego poziomu. Zachęć do szczerości. Rozdaj uczestnikom arkusz pracy.

2. Praca indywidualna (20 minut): Poproś uczestników o wypełnienie arkusza poprzez zaznaczenie umiejętności, jakie już posiadają, oraz tych, jakich chcą się nauczyć.

Zachęć, aby obok oceny zapisali też jeden lub dwa przykłady wykorzystania danej umiejętności w codziennym życiu (np. „szukałem(-am) rozkładu jazdy pociągów”, „pisałem(-am) CV”).

3. Dyskusja i podsumowanie (10 minut):

Po zakończeniu pracy indywidualnej poproś o krótkie omówienie. Zaczynij od pytania: „Kto z Was zauważył podczas tego zadania, że ma mocne strony cyfrowe, których wcześniej nie doceniał?”. Następnie zapytaj: „W jakich obszarach poczuliście, że macie największe braki? Co sprawiło wam największą trudność podczas wypełniania arkusza?”.

Podsumuj pracę grupy, kładąc nacisk, że nikt nie jest ekspertem od wszystkiego. Podkreśl, że nawet małe kroki prowadzą do dużych zmian.

Załączniki do ćwiczenia 6

Załącznik 1. Przegląd kompetencji cyfrowych – wersja 1 (podstawowa)

Instrukcja: Przeczytaj każdą umiejętność z listy i zdecyduj, czy już ją posiadasz, czy chcesz ją uzyskać. Jest to zestawienie przykładowe – jeśli czujesz, że brakuje tu ważnych dla Ciebie umiejętności, dopisz je.

Zasady wypełniania:

Kolumna „Mam”: zaznacz, jeśli już potrafisz to zrobić.

Kolumna „Chcę się nauczyć”: zaznacz, jeśli dopiero planujesz nabyć tę umiejętność.

Zastanów się, dlaczego chcesz nabyć daną kompetencję. Jeśli masz ochotę, napisz krótki komentarz na marginesie arkusza.

Praca grupowa z osobami dorosłymi – lista kontrolna kompetencji cyfrowych (wersja podstawowa)

Kompetencja cyfrowa	Mam ✓	Chcę się nauczyć ✓
<p>1. Podstawy obsługi komputera/smartfona</p> <p>Włączanie/wyłączanie sprzętu. Poruszanie się po pulpicie/ekranie głównym. Korzystanie z myszki i klawiatury. Używanie prostych aplikacji (np. kalkulator, notatnik). Podstawy pracy z plikami (zapisywanie, kopiowanie, foldery, Google Drive).</p>		
<p>2. Korzystanie z internetu</p> <p>Wyszukiwanie informacji w Google (np. rozkład jazdy, godziny otwarcia sklepu). Korzystanie z map online (np. Google Maps). Ćwiczenie – przegląd umiejętności cyfrowych, bezpieczne korzystanie z poczty e-mail (wysyłanie i odbieranie e-maili, załączniki). Tworzenie prostego dokumentu tekstowego. Podstawy bezpieczeństwa (silne hasła, unikanie fałszywych SMS/maili, Google). Oglądanie filmów na YouTube lub VOD.</p>		

Kompetencja cyfrowa	Mam ✓	Chcę się nauczyć ✓
<p>3. Komunikacja i media społecznościowe</p> <p>Korzystanie z komunikatorów (np. Messenger, WhatsApp).</p> <p>Korzystanie z Facebooka/Instagrama (np. wysyłanie wiadomości, publikowanie zdjęć).</p> <p>Używanie połączeń wideo (np. Whatsapp, Messenger).</p> <p>Poczta elektroniczna.</p> <p>Zakładanie konta, wysyłanie maili, załączniki (Gmail, Outlook).</p>		
<p>4. Inne przydatne umiejętności</p> <p>Wypełnianie formularzy online (np. wnioski o zasiłek, deklaracja).</p> <p>Korzystanie z e-bankowości (np. sprawdzenie salda, przelew, BLIK).</p> <p>Korzystanie z aplikacji na smartfonie (np. aplikacja do zakupów, bankowa).</p> <p>E-usługi publiczne (logowanie i korzystanie z usług urzędowych: mObywatel, ePUAP, Profil Zaufany, IKP).</p>		
<p>5.</p>		
<p>6.</p>		

Źródło: opracowanie własne.

Załącznik 1. Przegląd umiejętności cyfrowych – wersja 2 (rozszerzona)

Instrukcja: Przeczytaj listę umiejętności i przy każdej z nich zdecyduj, czy już ją posiadasz, czy chcesz się jej nauczyć. Zaznacz odpowiednie pole w jednej z dwóch kolumn:

„Mam”: wybierz tę opcję, jeśli już posiadasz tę umiejętność

„Chcę się nauczyć”: wybierz tę opcję, jeśli dopiero planujesz nabyć tę kompetencję.

Poniższe zestawienie zawiera jedynie przykłady. Jeśli uważasz, że na liście brakuje umiejętności, które są dla Ciebie ważne w obszarze cyfrowym, możesz je dopisać.

Praca grupowa z osobami dorosłymi – lista kontrolna kompetencji cyfrowych (wersja rozszerzona)

Kompetencja cyfrowa	Mam ✓	Chcę się nauczyć ✓
Zarządzanie informacją (umiejętność wyszukiwania, weryfikowania i przetwarzania danych z różnych źródeł, w tym z internetu i baz danych).		
Korzystanie z narzędzi AI i automatyzacji – wspieranie pracy poprzez sztuczną inteligencję, generowanie treści i analiz (ChatGPT, Gemini).		
Bezpieczeństwo cyfrowe (wiedza na temat ochrony danych osobowych, cyberbezpieczeństwa oraz zasad bezpiecznego korzystania z sieci).		
Zarządzanie cyfrowym wizerunkiem – dbanie o prywatność, kontrola ustawień bezpieczeństwa, monitorowanie treści o sobie (Google Alerts, ustawienia Facebook/LinkedIn).		
Obsługa oprogramowania biurowego (biegła znajomość pakietów takich jak Microsoft 365 np. Word, Excel, PowerPoint lub Google Workspace – Dokumenty, Arkusze, Prezentacje).		
Obsługa urządzeń mobilnych i aplikacji – instalowanie, aktualizowanie i korzystanie z aplikacji na smartfonie (Google Play, App Store, ustawienia Android/iOS).		
Komunikacja online – prowadzenie wideokonferencji, rozmów na czacie, wysyłanie maili (Teams, Zoom, Outlook, Gmail, WhatsApp, Slack).		
Tworzenie i edycja dokumentów – pisanie i formatowanie tekstów, wstawianie tabel i grafik (Word, Google Docs).		
Współpraca w chmurze – praca kilku osób jednocześnie na tym samym pliku, udostępnianie dokumentów (Google Drive, OneDrive, Dropbox).		

Kompetencja cyfrowa	Mam ✓	Chcę się nauczyć ✓
Podstawy analizy danych (zdolność do interpretacji prostych danych liczbowych i tworzenia wizualizacji, np. wykresów w arkuszach kalkulacyjnych jak Excel, Google Sheets).		
Edycja i tworzenie materiałów graficznych (np. Canva, Photoshop podstawy)		
Tworzenie i montaż wideo – nagrywanie filmów, dodawanie efektów i napisów (CapCut, Filmora, iMovie).		
Media społecznościowe i marketing cyfrowy (umiejętność profesjonalnego tworzenia i zarządzania treściami, np. na platformach LinkedIn czy Facebook).		
Zarządzanie stronami internetowymi (np. WordPress, Joomla, Wix).		
Tworzenie prezentacji multimedialnych (Microsoft PowerPoint, Canva, Prezi, Apple Keynote).		
Zarządzanie projektami – planowanie zadań, monitorowanie postępów, organizacja pracy zespołu (Trello, Asana, Jira, Notion).		
Budowanie marki osobistej – prowadzenie profilu zawodowego, publikowanie treści branżowych (LinkedIn, osobista strona www).		
Załatwianie spraw urzędowych online – logowanie się do systemów państwowych, pobieranie dokumentów, korzystanie z e-recept (ePUAP, mObywatel, Profil Zaufany).		
Bankowość elektroniczna – realizowanie przelewów, obsługa płatności online i mobilnych.		
Tworzenie baz danych (SQL podstawy)		
Podstawy programowania (HTML, CSS, Python)		
Podstawy UX i UI – umiejętność tworzenia produktów cyfrowych, takich jak strony internetowe i aplikacje, w sposób, który sprawia, że są one proste, przyjemne i intuicyjne w użyciu.		
Prowadzenie szkoleń online – tworzenie materiałów szkoleniowych, organizowanie i prowadzenie webinarów oraz zdalnych warsztatów (np. Zoom, Microsoft Teams, Miro).		
Tworzenie strategii marketingowej – planowanie i realizowanie kampanii reklamowych w mediach społecznościowych, targetowanie odbiorców.		

Kompetencja cyfrowa	Mam ✓	Chcę się nauczyć ✓
Zarządzanie reklamami online – obsługa platform reklamowych (Google Ads, Meta Ads) i analiza ich skuteczności.		
Zarządzanie ryzykiem – identyfikowanie potencjalnych zagrożeń, ocenianie ich wpływu i wdrażanie strategii minimalizacji ryzyka (np. polityki haseł, uwierzytelnianie wieloskładnikowe).		
Ochrona sieci i danych – konfigurowanie i zarządzanie systemami antywirusowymi, firewallami oraz szyfrowaniem danych.		
Reagowanie na incydenty – opracowywanie i wdrażanie planów działania w przypadku naruszenia bezpieczeństwa.		
Inne:		

Źródło: opracowanie własne.

Alternatywne ćwiczenie 6. Moje umiejętności cyfrowe – praca w „Moje Portfolio”

Cel ćwiczenia: Uświadomienie uczestnikom ich aktualnego poziomu kompetencji cyfrowych. Identyfikacja obszarów, w których czują się pewnie, oraz tych, w których potrzebują wsparcia. Zbudowanie motywacji do nauki poprzez pokazanie, że każdy już posiada pewne umiejętności. Uzyskanie kompetencji cyfrowych przy użyciu aplikacji **Moje Portfolio** (<https://mojeportfolio.ibe.edu.pl/>).

Potrzebne przedmioty: Przegląd umiejętności cyfrowych wersji podstawowej (załącznik 1) oraz rozszerzonej (załącznik 2), komputer, projektor/ekran multimedialny dla nauczyciela, stałe łącze internetowe, dostęp do narzędzi **Moje Portfolio**, komputery dla uczestników

Czas: 110 minut

Praca grupowa z osobami dorosłymi – alternatywny scenariusz ćwiczenia 6

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
10 min	Rozpoczęcie zajęć, przedstawienie celu	Część organizacyjna 1. Przywitanie uczestników. 2. Przedstawienie tematu ćwiczenia.	—
20 min	Weryfikacja kompetencji cyfrowych uczestników	Osoba prowadząca prosi uczestników o wypełnienie arkusza ćwiczeń. Na podstawie listy z załączników uczestnicy zaznaczają, jakie umiejętności już mają, a jakich chcą się nauczyć.	Przegląd umiejętności cyfrowych (załączniki 1 i 2)
10 min	Podsumowanie ćwiczenia	Prowadzący(-a) podkreśla, że nikt nie jest ekspertem od wszystkiego, a nawet małe kroki w nauce prowadzą do dużych zmian.	—
15min	Pokazanie narzędzia Moje Portfolio	Prezentacja uczestnikom narzędzi internetowych IBE PIB. 1. Osoba prowadząca loguje się na stronę Moje Portfolio: Moje Portfolio – aplikacja IBE PIB 2. Następnie osoba prowadząca opowiada o stronie i loguje się na wybrane konto testowe. 3. Po zalogowaniu się do konta testowego pokazuje uczestnikom możliwości Mojego Portfolio, które mogą być interesujące dla tej grupy wiekowej: a) dodawanie wpisów z życia edukacyjnego oraz prywatnego; b) dołączanie plików i potwierdzeń do opisanych doświadczeń; c) w zakładce Baza wiedzy udostępnienie artykułu o kompetencjach transwersalnych: Czym są kompetencje przekrojowe (transwersalne) – Baza wiedzy w aplikacji Moje Portfolio IBE PIB ; d) krótkie omówienie w grupie znaczenia kompetencji przekrojowych i sposobów ich dokumentowania. 4. Prowadzący przedstawia korzyści z gromadzenia dowodów w jednym bezpiecznym miejscu, które jest zawsze dostępne online.	Komputer, projektor/ekran multimedialny dla nauczyciela, stałe łącze internetowe, dostęp do narzędzi Moje Portfolio

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
40 min	Praca indywidualna uczestników	<ol style="list-style-type: none"> 1. Poproś uczestników o zalogowanie się do aplikacji Moje Portfolio (MP). 2. Obserwuj, w jaki sposób użytkownicy wpisują dane w aplikacji. Pomagaj, jeśli pojawią się pytania. 	komputery dla uczestników
5 min	Podsumowanie ćwiczenia	<p>Podsumowanie</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Osoba prowadząca w klarowny sposób przypomina poznany materiał, wskazując, że uczestnicy: <ol style="list-style-type: none"> a) dowiedzieli się, czym są dowody oraz jakie kryteria powinny spełniać (na podstawie wspólnego ćwiczenia); b) poznali poszczególne bloki i funkcjonalności aplikacji; c) rozpoczęli pracę w celu gromadzenia swoich dowodów w MP. 	—

Źródło: opracowanie własne.

Szczegółowy przebieg ćwiczenia w alternatywnej wersji

Do momentu zakończenia pracy z arkuszami samooceny należy postępować zgodnie z instrukcjami bazowej wersji ćwiczenia 6. Zaleca się, aby każdy uczestnik miał oddzielny komputer z dostępem do internetu.

Przygotowanie do ćwiczenia: Aby w pełni wykorzystać potencjał ćwiczenia, zaleca się, aby uczestnicy przygotowali dowody (certyfikaty, dyplomy, referencje, opinie, zdjęcia, linki do stron internetowych, portfolio) potwierdzające kompetencje zidentyfikowane w poprzednich ćwiczeniach. Dowody powinny zostać przyniesione na nośnikach danych lub być dostępne w sieci (np. pendrive, płyta, chmura). Jeżeli uczestnicy przygotowują się do spotkania wcześniej, to w trakcie ćwiczenia będą mogli tworzyć swoje docelowe portfolio w aplikacji **Moje Portfolio**, korzystając z natychmiastowej informacji zwrotnej doradcy.

1. Instrukcja dla trenera: logowanie i wprowadzenie (15 min):

Pokaż, jak zalogować się do aplikacji i poruszać po interfejsie. Wyjaśnij, jak dodawać nowe kompetencje i przypisywać do nich dowody, które uczestnicy zgromadzili w pierwszej części ćwiczenia.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



IBE



INSTYTUT
BADAN
EDUKACYJNYCH

2. Praca indywidualna z aplikacją (40 min):

Daj uczestnikom czas na samodzielne wprowadzanie danych. Zachęcaj ich do porządkowania dowodów w logiczne kategorie i łączenia ich z konkretnymi kompetencjami. Bądź dostępny, aby pomagać w razie problemów technicznych lub pytań dotyczących klasyfikacji dowodów.

3. Podsumowanie (5 min)

Ćwiczenie 7. Planowanie rozwoju

Cel ćwiczenia: Udzielenie pomocy uczestnikom w sprecyzowaniu ich celów edukacyjnych lub zawodowych. Określenie realnych kroków i zasobów niezbędnych do osiągnięcia celu. Powiązanie celów uczestników z ich mocnymi stronami i lukami kompetencyjnymi.

Potrzebne przedmioty: arkusz A3 z narysowaną gwiazdą o pięciu ramionach (każde ramię odpowiada za inny obszar: cel, powód, kroki, zasoby, potencjalne przeszkody), kolorowe mazaki/długopisy

Czas: 60 minut

Praca grupowa z osobami dorosłymi – scenariusz ćwiczenia 7

Czas	Cel	Działania osoby prowadzącej	Materiały/linki
10 min	Wprowadzenie do ćwiczenia	Zapowiedzenie ćwiczenia. Rozdanie uczestnikom potrzebnych materiałów.	—
20 min	Stworzenie uczestnikom przestrzeni do refleksji	Praca własna uczestników z materiałami.	
20 min	Facylitacja pracy grupowej	Grupowe omówienie ćwiczenia. Osoba prowadząca zadaje uczestnikom pytania.	
10 min	Podsumowanie	Podsumowanie ćwiczenia na koniec, rozmowa z uczestnikami na temat refleksji z ćwiczenia.	

Źródło: opracowanie własne.

Szczegółowy przebieg ćwiczenia:

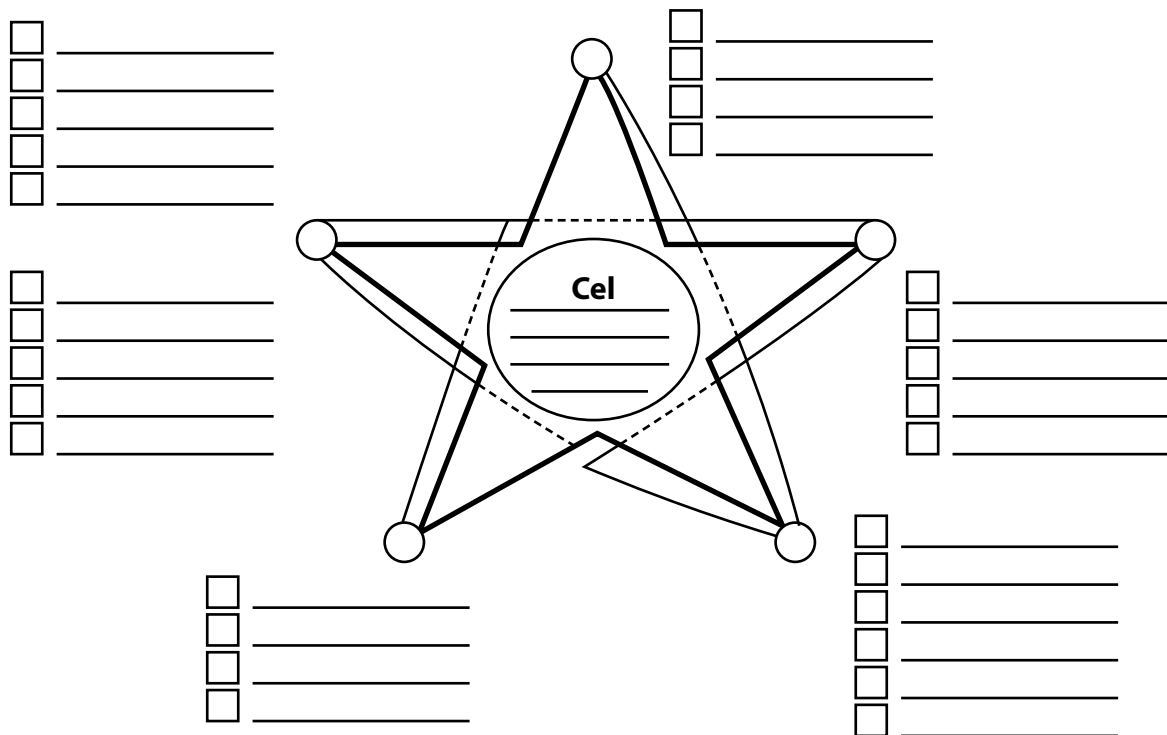
Zapowiedź ćwiczenia (10 min): Rozdaj arkusz i poproś uczestników, aby uzupełnili poszczególne elementy zgodnie z poniższymi wytycznymi:

1. Centrum gwiazdy: Wpisz swój główny cel edukacyjny lub zawodowy (np. „Zostać menedżerem zespołu sprzedaży w ciągu 2 lat” lub „Ukończyć kurs UX Design i zdobyć pierwsze zlecenie”).
2. Ramie 1 – Powód: Dlaczego ten cel jest dla Ciebie ważny? (motywacja wewnętrzna, wpływ na życie, rozwój).

3. Ramię 2 – Kroki: Jakie konkretne działania musisz podjąć, żeby dojść do celu (np. kursy, networking, praktyka).
4. Ramię 3 – Zasoby: Co już masz, a co musisz zdobyć? (kompetencje, kontakty, pieniądze, czas).
5. Ramię 4 – Potencjalne przeszkody: Co może Ci przeszkodzić i jak sobie z tym poradzisz?
6. Ramię 5 – Mierniki sukcesu: Po czym poznasz, że osiągnąłeś(-aś) cel? (np. certyfikat, nowa rola, konkretne zlecenia).

Poniżej znajduje się poglądowy rysunek sugerujący sposób, w jaki może wyglądać gwiazda wypełniana przez uczestników.

Gwiazda planowania rozwoju



Źródło: opracowanie własne.

Praca indywidualna uczestników (20 min)

Pytania facylitacyjne trenera (20 min)

- Co w tym celu jest dla Ciebie najbardziej ekscytujące?
- Który krok możesz podjąć już jutro?
- Czy Twój cel jest SMART (konkretny, mierzalny, osiągalny, realistyczny, określony w czasie)?

- Jakie kompetencje z Twojej matrycy są kluczowe do realizacji tego celu?
- Kto lub co może Cię w tym wesprzeć?

Podsumowanie i refleksja (10 min)

Zadaj jedno lub dwa pytania całej grupie, aby zebrać najistotniejsze spostrzeżenia:

- Co było dla was największym odkryciem w tym ćwiczeniu?
- Który element, według was, jest kluczowy do osiągnięcia celu?

Podsumuj spotkanie, wskazując, że uczestnicy mają teraz **konkretną mapę drogową** do osiągnięcia swojego celu.

Załączniki do ćwiczenia 7

Załącznik 1. Arkusz – gwiazda planowania rozwoju

Instrukcja do ćwiczenia: To ćwiczenie pomoże Ci w jasnym zdefiniowaniu i zaplanowaniu Twojego celu. Narysuj na kartce dużą gwiazdę. Poniżej znajdziesz opis każdego z jej pięciu ramion, które należy wypełnić.

1. Centrum gwiazdy: Twój cel

W samym środku gwiazdy umieść swój główny cel. Pamiętaj, aby był on konkretny i mierzalny. Zastanów się, co chcesz osiągnąć.

2. Ramię 1: powód (motywacja)

Zastanów się, dlaczego ten cel jest dla Ciebie ważny. W tym ramieniu wpisz swoją wewnętrzną motywację. Czy dzięki temu celowi zyskasz większą niezależność? Spełnisz marzenie? A może rozwiniesz kluczowe umiejętności?

3. Ramię 2: kroki (działania)

Wypisz konkretne, małe kroki, które musisz podjąć, aby zbliżyć się do celu. Postaraj się, aby były to działania, które możesz zaplanować w czasie.

4. Ramię 3: zasoby

Tutaj zastanów się, co już masz, a czego Ci brakuje.

Zasoby, które już posiadasz: Twoje dotychczasowe umiejętności, doświadczenie, kontakty, oszczędności, czas.

Zasoby, które musisz zdobyć: nowe umiejętności, mentor, dodatkowe pieniądze na kursy, więcej wolnego czasu.

5. Ramię 4: potencjalne przeszkody

Pomyśl o tym, co może Ci przeszkodzić w osiągnięciu celu. Bądź ze sobą szczerzy(a) i wypisz te przeszkody, a następnie zastanów się, jak możesz sobie z nimi poradzić.

6. Ramię 5: mierniki sukcesu

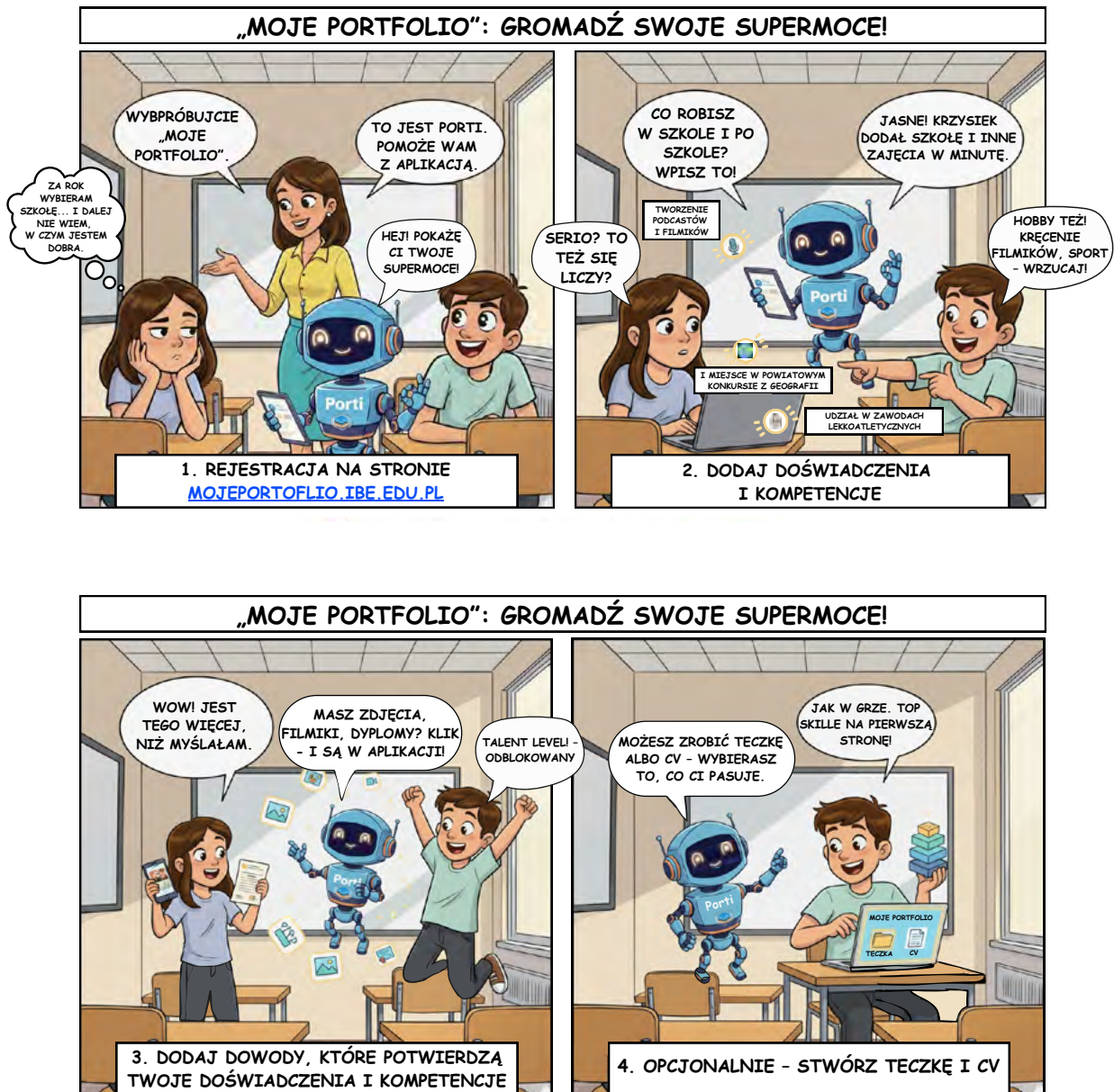
Zdefiniuj, po czym poznasz, że cel został osiągnięty. Pomyśl o konkretnych wskaźnikach sukcesu, które nie pozostawiają wątpliwości.

Zakończenie

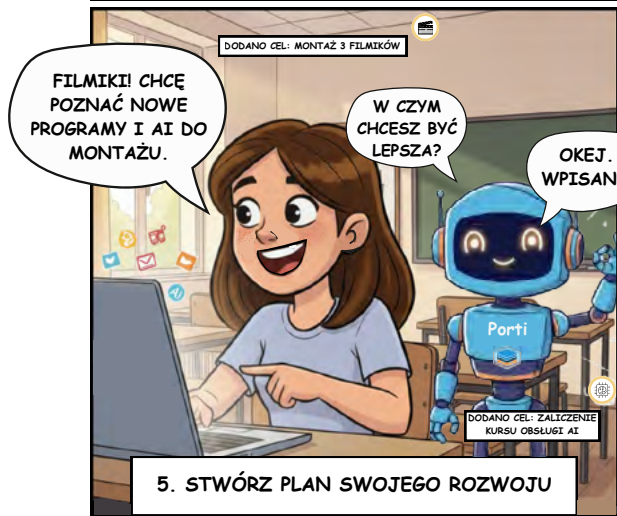
Kiedy wypełnisz już całą gwiazdę, umieść ją w widocznym miejscu. Niech każdego dnia przypomina Ci o Twoim celu i motywuje do działania.

Aneks

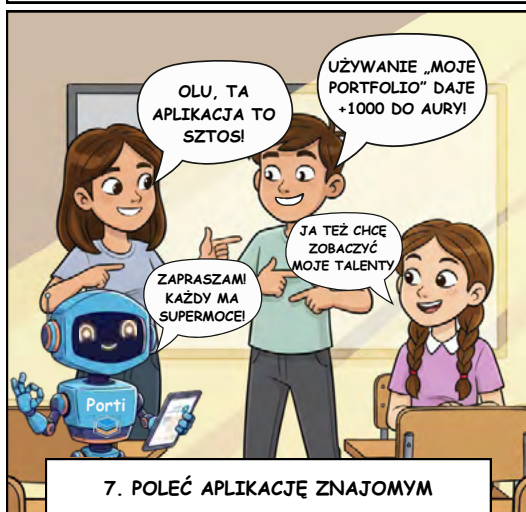
Moje Portfolio – gromadź swoje supermoce (komiks dla młodzieży).



„MOJE PORTFOLIO”: GROMADŹ SWOJE SUPERMOCE!



„MOJE PORTFOLIO”: GROMADŹ SWOJE SUPERMOCE!



Odkryj Moje Portfolio (komiks dla dorosłych)

NOWY ROZDZIAŁ: ODKRYJ „MOJE PORTFOLIO”

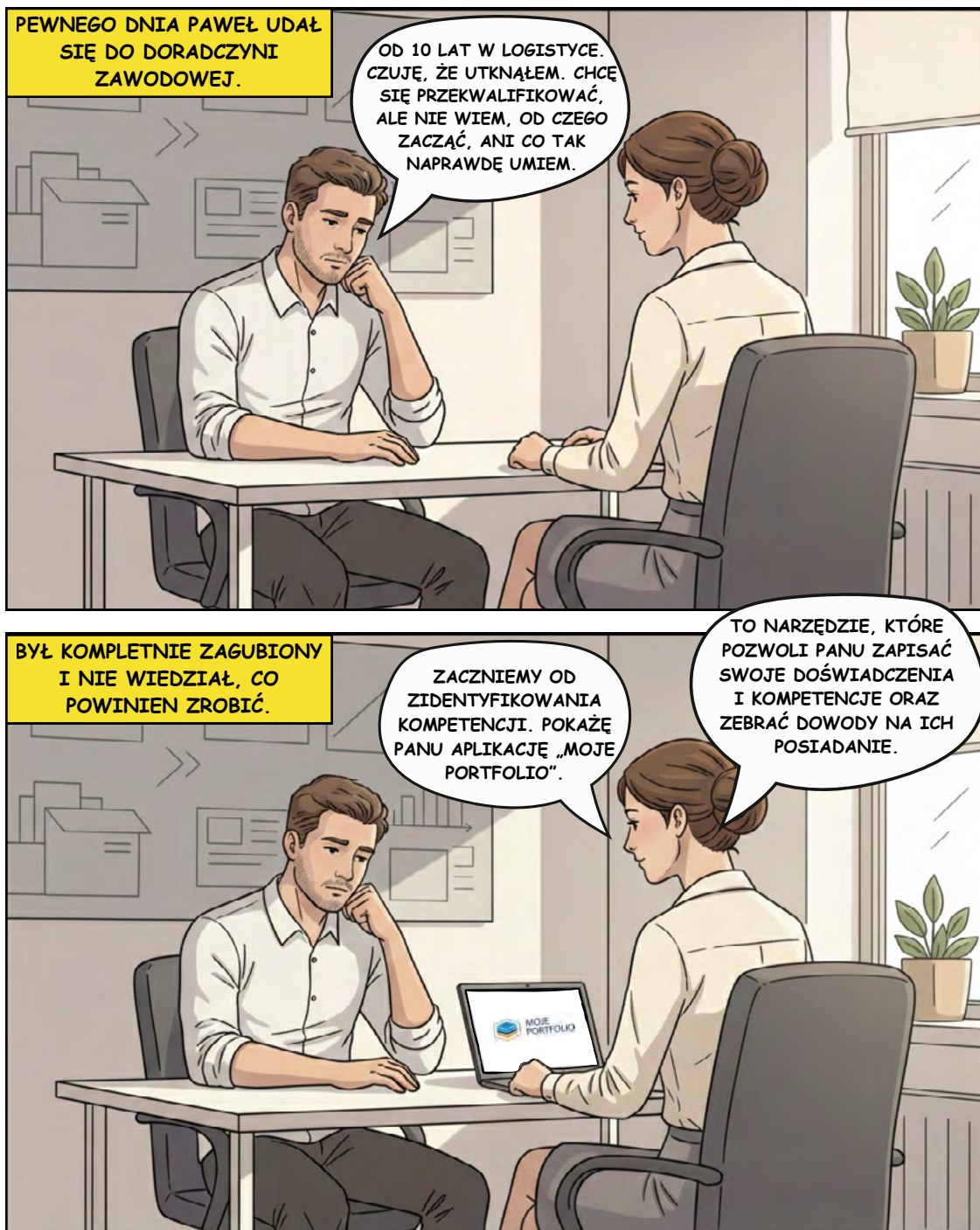
PEWNEGO DNIA PAWEŁ UDAŁ SIĘ DO DORADCZYNI ZAWODOWEJ.

OD 10 LAT W LOGISTYCE. CZUJĘ, ŻE UTKNAŁEM. CHCĘ SIĘ PRZEKWALIFIKOWAĆ, ALE NIE WIEM, OD CZEGO ZACZAĆ, ANI CO TAK NAPRAWDĘ UMIEM.

BYŁ KOMPLETNIE ZAGUBIONY I NIE WIEDZIAŁ, CO POWINIEN ZROBIĆ.

ZACNIEMY OD ZIDENTYFIKOWANIA KOMPETENCJI. POKAŻĘ PANU APLIKACJĘ „MOJE PORTFOLIO”.

TO NARZĘDZIE, KTÓRE POZWOLI PANU ZAPISAĆ SWOJE DOŚWIADCZENIA I KOMPETENCJE ORAZ ZEBRAĆ DOWODY NA ICH POSIADANIE.



NOWY ROZDZIAŁ: ODKRYJ „MOJE PORTFOLIO”

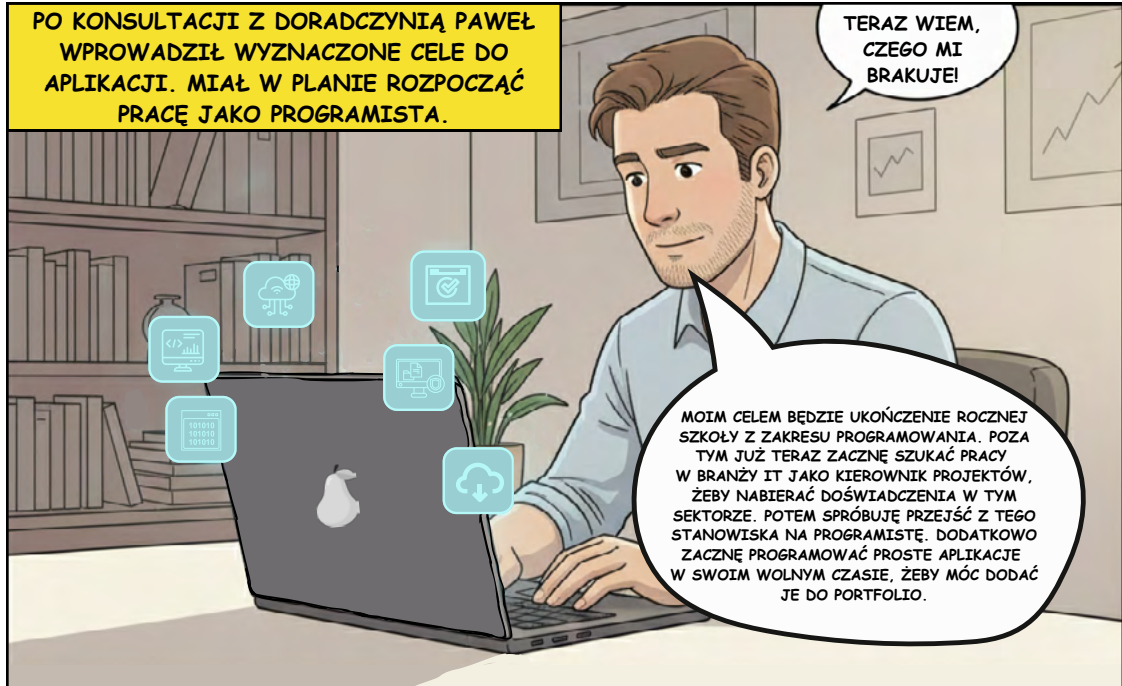


NOWY ROZDZIAŁ: ODKRYJ „MOJE PORTFOLIO”

ZE SPOTKANIA NA SPOTKANIE PAWEŁ BYŁ W CORAZ LEPSZEJ FORMIE. NABIERAŁ PRZEKONANIA, ŻE JEST W STANIE PORADZIĆ SOBIE ZE ZMIANAMI W SWOIM ŻYCIU. KIEDY DOWIEDZIAŁ SIĘ O SWOIM POTENCJALE, KOLEJNYM KROKIEM BYŁO STWORZENIE CV.



PO KONSULTACJI Z DORADCZYNIĄ PAWEŁ WPROWADZIŁ WYZNACZONE CELE DO APLIKACJI. MIAŁ W PLANIE ROZPOCZĄĆ PRACĘ JAKO PROGRAMISTA.



NOWY ROZDZIAŁ: ODKRYJ „MOJE PORTFOLIO”

PO WYZNACZENIU PLANU ROZWOJU PAWEŁ ZOSTAŁ ZAPROSZONY PRZEZ PANIĄ ANNĘ NA SPOTKANIE PODSUMOWUJĄCE CAŁY PROCES DORADCZY PRZEPROWADZONY METODĄ BILANSU KOMPETENCJI. DORADCZYNI UDZIELIŁA PAWŁOWI INFORMACJI ZWROTNEJ I ŻYCZYŁA POWODZENIA NA DALSZEJ DRODZE ZAWODOWEJ.

3 LATA PÓŹNIEJ,
GŁÓWNA FILIA FIRMY
PEAR...



HISTORIA PAWŁA DOBIEGA KOŃCA, ALE CO Z TWOJĄ HISTORIA? UDOWODNIJ SOBIE, JAK WIELE POTRAFISZ! W JEDNYM MIEJSCU GROMADŹ HISTORIĘ SWOICH ŻYCIOWYCH DOKONAŃ I UMIEJĘTNOŚCI.

JUŻ DZIŚ ROZPOCZNIJ NOWY ROZDZIAŁ I ZACZNIJ TWORZYĆ SWOJĄ HISTORIĘ!

ZALOGUJ SIĘ NA
[MOJEPORTFOLIO.IBE.EDU.PL](https://mojeportfolio.ibe.edu.pl)



Rysunki komiksu powstały przy użyciu technologii AI

Czym jest Moje Portfolio? (ulotka dla rodziców)



CZYM JEST „MOJE PORTFOLIO”?

To bezpłatne narzędzie online, które daje możliwość dokumentowania kompetencji i planowania rozwoju edukacyjno-zawodowego.

JAK DZIAŁA „MOJE PORTFOLIO”?



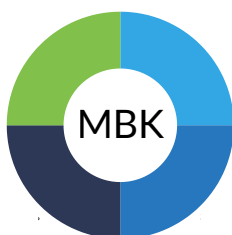
CO ZYSKA UCZEŃ, MAJĄC KONTO W APLIKACJI „MOJE PORTFOLIO”?

- Możliwość gromadzenia swoich doświadczeń i umiejętności.
- Możliwość spisywania kompetencji – ułatwienie w planowaniu rozwoju edukacyjnego, zawodowego i osobistego.
- Możliwość kontaktu z doradcą zawodowym przez wbudowany komunikator.



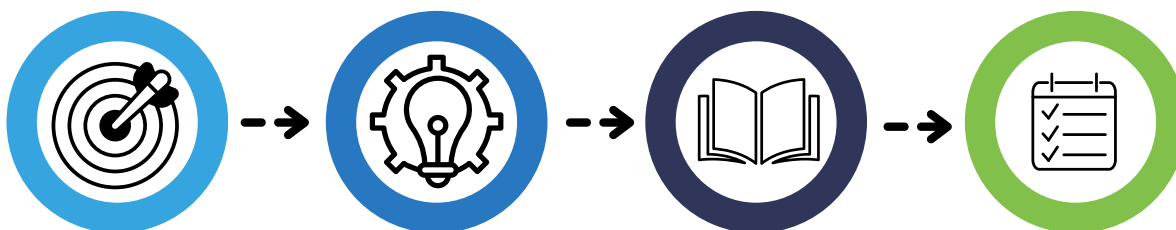
Czym jest Metoda Bilansu Kompetencji? (ulotka dla rodziców)?

CZYM JEST METODA BILANSU KOMPETENCJI?



Metoda Bilansu Kompetencji pozwala na rozpoznanie kompetencji, ułatwia gromadzenie dowodów i wzmacnia świadomość własnych umiejętności.

JAK WYGLĄDA PROCES MBK?



1. Ustalenie celu

2. Zidentyfikowanie kompetencji

3. Przygotowanie portfolio

4. Opracowanie planu rozwoju

JAK UCZEŃ MOŻE SKORZYSTAĆ Z MBK?

- Poznanie swoich kompetencji buduje pewność siebie.
- Udział w procesie pomaga nazwać Twojemu dziecku to, co potrafi.
- Wgląd w siebie oraz zaplanowanie rozwoju ułatwia wybór dalszej ścieżki edukacyjnej i zawodowej.

CO POWINIENES WIEDZIEĆ, ZGADZAJĄC SIĘ NA UDZIAŁ DZIECKA W MBK?

- MBK wspiera dziecko w wyborach edukacyjno-zawodowych.
- MBK pozwala lepiej zrozumieć potencjał Twojego dziecka.
- MBK to sprawdzona metoda potwierdzona w praktyce.

ZESKANUJ KOD QR I DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ O MBK.

ZAPYTAJ DORADCĘ ZAWODOWEGO ZE SZKOŁY TWOJEGO DZIECKA O MBK.



Spis materiałów video nt. ZSK, MBK i MP

Video dotyczące Metody Bilansu Kompetencji

Metoda Bilansu Kompetencji – etap pierwszy: ustalenie celu klienta https://www.youtube.com/watch?v=LFsQogpqbuc&list=PLM51L80gzsYjTQCF6KSQirMJKdTAMG8C_&index=6

Metoda Bilansu Kompetencji – etap drugi: zidentyfikowanie kompetencji klienta https://www.youtube.com/watch?v=AFUuD1t_IXs&list=PLM51L80gzsYjTQCF6KSQirMJKdTAMG8C_&index=5

Metoda Bilansu Kompetencji – etap trzeci: przygotowanie portfolio

https://www.youtube.com/watch?v=0WB8LDnKHV&list=PLM51L80gzsYjTQCF6KSQirMJKdTAMG8C_&index=7

Metoda Bilansu Kompetencji – etap czwarty: przygotowanie planu rozwoju

https://www.youtube.com/watch?v=M5_hPIX15fc&list=PLM51L80gzsYjTQCF6KSQirMJKdTAMG8C_&index=4

Jak nazywać kompetencje klienta

<https://www.youtube.com/watch?v=ITdkh9WgrK4>

Dowody i kryteria dowodów w procesie Metody Bilansu Kompetencji

https://www.youtube.com/watch?v=i-15qveupZk&list=PLM51L80gzsYjTQCF6KSQirMJKdTAMG8C_&index=8

Narzędzia wspierające pracę doradcy zawodowego Metodą Bilansu Kompetencji

<https://www.youtube.com/watch?v=7ih7dxaHFRE>

Narzędzia ZSK wspierające pracę doradcy zawodowego

<https://www.youtube.com/watch?v=mloTwknrgOQ>

Techniki prowadzenia rozmowy doradczej w pracy Metodą Bilansu Kompetencji

<https://www.youtube.com/watch?v=1UDvgXB9yB4>

Analiza SWOT i jej zastosowanie w pracy doradcy zawodowego Metodą Bilansu Kompetencji

<https://www.youtube.com/watch?v=oZsGeT375BE>

Informacja zwrotna w pracy Metodą Bilansu Kompetencji

<https://www.youtube.com/watch?v=3xF6a5sKYDI>

Jak pracować z klientem z odmiennym kontekstem kulturowym Metodą Bilansu Kompetencji?

<https://www.youtube.com/watch?v=dpXqMtQj0jk>

Kilka słów o ekspertyzie

<https://www.youtube.com/watch?v=1TZM7fousog>

Doradca w procesie bilansowania kompetencji

<https://www.youtube.com/watch?v=0f2VTi134Xc>

Klient w procesie bilansowania kompetencji

<https://www.youtube.com/watch?v=DKzgw6nor7l>

Prowadzenie procesu doradczego przy zastosowaniu MBK

<https://www.youtube.com/watch?v=CgpbO3hUgLU&t=1s>

MBK a zasady uniwersalnego planowania w edukacji

<https://www.youtube.com/watch?v=HT9SkQLkrpc>

Zastosowanie Międzynarodowej Klasyfikacji Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia w MBK

https://www.youtube.com/watch?v=kZd4_P2aaKM

MBK a osoby o specjalnych potrzebach edukacyjnych

<https://www.youtube.com/watch?v=-lKruhckErw>

Racjonalne Dostosowania w MBK

<https://www.youtube.com/watch?v=L6sTpAowtaY>

Metoda Bilansu Kompetencji – etap pierwszy: ustalenie celu klienta (PJM)

<https://www.youtube.com/watch?v=EXgxVPCmNzY&list=PLM51L80gzsYiDgRLqF9EuXqK5Hq0DHXG7&index=7>

Metoda Bilansu Kompetencji – etap drugi: zidentyfikowanie kompetencji klienta (PJM)

<https://www.youtube.com/watch?v=BYTLerNUKto&list=PLM51L80gzsYiDgRLqF9EuXqK5Hq0DHXG7&index=8>

Metoda Bilansu Kompetencji – etap trzeci: przygotowanie portfolio (PJM)

<https://www.youtube.com/watch?v=2-ILp9Au-WY&list=PLM51L80gzsYiDgRLqF9EuXqK5Hq0DHXG7&index=12>

Metoda Bilansu Kompetencji – etap czwarty: przygotowanie planu rozwoju (PJM)

<https://www.youtube.com/watch?v=sZB-z4CuE2o&list=PLM51L80gzsYiDgRLqF9EuXqK5Hq0DHXG7&index=3>

Co znajduje się w ekspertyzie?

<https://www.youtube.com/watch?v=3ILC01dFNDU>

Co znajduje się w ekspertyzie (PJM)

https://www.youtube.com/watch?v=x_UTJ59vsko&t=3s

Do kogo kierujemy ekspertyzę?

https://www.youtube.com/watch?v=x_UTJ59vsko&t=3s

Do kogo kierujemy ekspertyzę (PJM)

<https://www.youtube.com/watch?v=zv5uXNB875E>

Dlaczego warto przeczytać naszą ekspertyzę

<https://www.youtube.com/watch?v=cMbvz5pxDWE&t=1s>

Dlaczego warto przeczytać naszą ekspertyzę (PJM)

<https://www.youtube.com/watch?v=sAN1JXN1t48>

Odkryj swój potencjał z Metodą Bilansu Kompetencji

<https://www.youtube.com/watch?v=8Vr5dAhd7uk>

Odkryj swój potencjał z Metodą Bilansu Kompetencji (PJM)

https://www.youtube.com/watch?v=An5YH_pePm8

Video dotyczące aplikacji Moje Portfolio

Moje Portfolio – uczennica

https://www.youtube.com/watch?v=fDAZSLkT_Hw&list=PLM51L80gzsYjf-5UVfBYS6IbAooeZRP57&index=3

Moje Portfolio – rozwijaj się i świadomie planuj swoją karierę!

https://www.youtube.com/watch?v=g5_26NMf3Xk&list=PLM51L80gzsYjf-5UVfBYS6IbAooeZRP57&index=2

Moje Portfolio – skompletuj wszystkie swoje osiągnięcia!

https://youtu.be/djwGEwEpdW4?si=eG6LL0o_kgNRUNPr

Moje Portfolio - udostępniaj łatwo informacje o swoich osiągnięciach!

https://youtu.be/KgHa_IDCMmw?si=bc070pl1zpOYxgCq

Aplikacja Moje Portfolio: Kompletny poradnik krok po kroku – konto standardowe

<https://www.youtube.com/watch?v=LZalciZmno4>

Moje Portfolio w praktyce: Konto doradcy, pracodawcy i instytucji certyfikującej

<https://www.youtube.com/watch?v=zwiPxC7Gc5o&list=PLM51L80gzsYjf-5UVfBYS6IbAooeZRP57&index=1>

Odc. 6. „O zawodowym ADHD i w czym może pomóc aplikacja Moje Portfolio?”

<https://www.youtube.com/watch?v=BMsYwIwkgXM>

Bibliografia

- Bańka, A. (2016). *Psychologiczne doradztwo karier*. Stowarzyszenie Psychologia i Architektura.
- Berg, I. K., Szabo, P. (2005). *Brief coaching for lasting solutions*. W. W. Norton & Company.
- Bilon-Piórko, A. (2025). *Metoda Bilansu Kompetencji w międzykulturowym poradnictwie zawodowym. Potencjał i bariery*. Instytut Badań Edukacyjnych. https://mbk.ibe.edu.pl/wp-content/uploads/2025/09/Ekspertyza_Metoda-Bilansu-Kompetencji_Bilon_Piorko-PDF.pdf
- Deci, E. L., Ryan, R. M. (2000). The „what” and „why” of goal pursuits: Human needs and the self-determination of behavior. *Psychological Inquiry*, 11(4), 227–268.
- Delors, J. (red.). (1998). *Edukacja: Jest w niej ukryty skarb*. UNESCO.
- De Shazer, S. (1985). *Keys to solution in brief therapy*. W. W. Norton & Company.
- Endler, N. S., Parker, J. D. A. (1994). Assessment of multidimensional coping: Task, emotion, and avoidance strategies. *Psychological Assessment*, 6(1), 50–60.
<https://doi.org/10.1037/1040-3590.6.1.50>
- European Centre for the Development of Vocational Training. (2015). *European guidelines for validating non-formal and informal learning*. Publications Office of the European Union.
https://www.cedefop.europa.eu/files/3073_en.pdf
- Faure, E. (1975). *Uczyć się, aby być*. Państwowe Wydawnictwo Naukowe.
- Festinger, L. (1957). *A theory of cognitive dissonance*. Stanford University Press.
- Fredrickson, B. L. (2001). The role of positive emotions in positive psychology: The broaden-and-build theory of positive emotions. *American Psychologist*, 56(3), 218–226.
- Gamage, K. A. A., Dehideniya, S. C. P. (2025). Unlocking career potential: How micro-credentials are revolutionising higher education and lifelong learning. *Education Sciences*, 15(5), 525.
<https://doi.org/10.3390/educsci15050525>
- Gmaj, I., Grzeszczak, J., Leyk, A. i in. (2016). *Walidacja – nowe możliwości zdobywania kwalifikacji*. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych. <https://kwalifikacje.edu.pl/walidacja-nowe-mozliwosci-zdobywania-kwalifikacji/>
- Gola, W., Jaślar, W., Klatta, P., Plak-Warecka, J., Wojciechowska, A. (2022). *Ścieżki edukacyjne uczących się dorosłych w Polsce. Odmiennie spojrzenia na uczenie się w narracjach dorosłych*

o edukacji – raport z badania. Instytut Badań Edukacyjnych. <https://www.ibe.edu.pl/images/BIBLIOTEKA/ZSK/sciezki-edukacyjne-ucznych-sie-doroslych-w-Polsce.pdf>

Herzberg, F. (1968). One more time: How do you motivate employees? *Harvard Business Review*, 46(1), 53–62.

Herzberg, F., Mausner, B., Snyderman, B. B. (1959). *The motivation to work*. John Wiley & Sons.

Instytut Badań Edukacyjnych. (2018). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Estonia: Kwalifikacja „Opiekun dziecięcy”*. <https://walidacja.ibe.edu.pl/dobrepraktyki/index.php/pl/praktyka/5>

Instytut Badań Edukacyjnych. (2018). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Islandia: Kwalifikacja „Mechanik samochodowy”*. <https://walidacja.ibe.edu.pl/dobrepraktyki/index.php/pl/praktyka/14>

Instytut Badań Edukacyjnych. (2019). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Dania: Kwalifikacja „Przywództwo i coaching”*. <https://walidacja.ibe.edu.pl/dobrepraktyki/index.php/pl/praktyka/19>

Instytut Badań Edukacyjnych. (2019). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Wielka Brytania: Kwalifikacje „Umiejętności cyfrowe”*. <https://walidacja.ibe.edu.pl/dobrepraktyki/index.php/pl/praktyka/22>

Instytut Badań Edukacyjnych. (2020). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Austria: Kwalifikacja „Edukowanie osób dorosłych”*. <https://walidacja.ibe.edu.pl/dobrepraktyki/index.php/pl/praktyka/50>

Instytut Badań Edukacyjnych. (2020). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Niemcy: Kwalifikacja „Uznawanie efektów uczenia się na poczet dalszych studiów”*. <https://walidacja.ibe.edu.pl/dobrepraktyki/index.php/pl/praktyka/47>

Instytut Badań Edukacyjnych. (2020). *Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Polska: Potwierdzanie efektów uczenia się w celu wstąpienia na studia*. <https://walidacja.ibe.edu.pl/dobrepraktyki/index.php/pl/praktyka/46>

Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy. (2025). *Metoda Bilansu Kompetencji*. <https://mbk.ibe.edu.pl>

Instytut Badań Edukacyjnych - Państwowy Instytut Badawczy. (2025a). *Lifelong learning to wybór, ale i konieczność*. <https://microcredentials.pl/lifelong-learning-to-wybor-ale-i-koniecznosc/>

Instytut Badań Edukacyjnych - Państwowy Instytut Badawczy. (2025b). *Doradca walidacyjny: Broszura informacyjna* [plik PDF]. <https://kwalifikacje.edu.pl/wp-content/uploads/doradca-walidacyjny-v2.pdf>

Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy. (b.d.). *O metodzie bilansu kompetencji*. <https://mbk.ibe.edu.pl/o-metodzie-bilansu-kompetencji/#o-mbk-3>

Instytut Badań Edukacyjnych. (b.d.). *Profil absolwenta i absolwentki*. <https://ibe.edu.pl/pl/profil-absolwenta-i-absolwentki-zmiany-w-szkolach>

International Commission on the Development of Education. (2013). *Learning to be: The world of education today and tomorrow* (2. wyd.). UNESCO. <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000223222> (oryginał opublikowano w 1972 r.)

Juczyński, Z. (2000). Poczucie własnej skuteczności – teoria i pomiar. *Acta Universitatis Lodzianis. Folia Psychologica*, (4), 11–12.

Kamieniecka, M. (2025). *Praktyczne wskazówki dotyczące technik i narzędzi wykorzystywanych w procesie Metody Bilansu Kompetencji oraz rekomendacje dotyczące rozwoju kompetencji miękkich doradcy edukacyjno-zawodowego*. Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy. https://mbk.ibe.edu.pl/wp-content/uploads/2025/04/Ekspertyza_MBK_2_Kamieniecka_gotowa-1.pdf

Kargulowa, A. (2007). *O teorii i praktyce poradnictwa*. Wydawnictwo Naukowe PWN.

Kolb, D. (1984). *Experiential learning: Experience as the source of learning and development* [Uczenie się przez doświadczenie. Doświadczenie jako źródło uczenia się i rozwoju]. Prentice Hall.

Komisja Europejska. (2020). *Komunikat Komisji do Parlamentu Europejskiego, Rady, Europejskiego Komitetu Ekonomiczno-Społecznego i Komitetu Regionów: Europejski program na rzecz umiejętności służący zrównoważonej konkurencyjności, sprawiedliwości społecznej i odporności* (COM(2020) 274 final). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:52020DC0274>

Komisja Wspólnot Europejskich. (2000). *Commission memorandum of 30 October 2000 on lifelong learning* [Memorandum dotyczące uczenia się przez całe życie] (SEC(2000) 1832 final). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:52000SC1832>

Komisja Wspólnot Europejskich. (2001). *Communication from the Commission: Making a European area of lifelong learning a reality* [Komunikat Komisji: Urzeczywistnianie europejskiej przestrzeni uczenia się przez całe życie] (COM(2001) 678 final). <https://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2001:0678:FIN:EN:PDF>

- Komisja Wspólnot Europejskich. (2006). *Communication from the Commission to the Spring European Council: Implementing the renewed Lisbon strategy for growth and jobs* [Komunikat Komisji dla Rady Europejskiej na szczyt wiosenny: Wdrażanie odnowionej strategii lizbońskiej na rzecz wzrostu gospodarczego i zatrudnienia] (COM/2006/0816 final). <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex:52006DC0816>
- Korycka-Fortuna, S. (2025). *Metody i narzędzia w bilansie kompetencji – podejście praktyczne*. Instytut Badań Edukacyjnych. <https://mbk.ibe.edu.pl/wp-content/uploads/2025/09/metody-i-narzedzia-w-bilansie-kompetencji-PDF.pdf>
- Martyniuk-Białecka, A. i Jasińska, A. (2025). *Stosowanie Metody Bilansu Kompetencji w pracy z uczniami słabosłyszącymi oraz g/Głuchymi*. Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy. <https://mbk.ibe.edu.pl/wp-content/uploads/2025/03/Ekspertyza-A-Martyniuk-Bialecka-A-Jasinska.pdf>
- McGonigal, K. (2016). *Siła stresu. Jak stresować się mądrze i z pożytkiem dla siebie*. HELION.
- Miller, W. R., Rollnick, S. (2012). *Motivational interviewing: Helping people change* (wyd. 3). Guilford Press.
- Ministerstwo Edukacji Narodowej. (2025). *Doradztwo zawodowe*.
- Parlament Europejski i Rada. (2006). Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE). *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej*, L 394/10. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32006H0962>
- Parlament Europejski i Rada. (2008). Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (2008/C 111/01). *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej*, C 111/1. <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:32008H0506%2801%29>
- Paszkowska-Rogacz, A. (2003). *Psychologiczne podstawy wyboru zawodu. Przegląd koncepcji teoretycznych*. Wydawnictwo KOWEŻIU.
- Podoska-Filipowicz, E. (2009). *Orientacja i poradnictwo zawodowe w przestrzeni życia człowieka* (s. 17–47). W: D. Kukła (red.). *Wielowymiarowość poradnictwa w życiu człowieka. Wybrane obszary*. Difin.

Rada Unii Europejskiej. (2009). Konkluzje Rady z dnia 12 maja 2009 r. w sprawie strategicznych ram europejskiej współpracy w dziedzinie kształcenia i szkolenia („ET 2020”) (2009/C 119/02). *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej*, C 119/2. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52009XG0528\(01](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:52009XG0528(01)

Rada Unii Europejskiej. (2011). Rezolucja Rady w sprawie odnowionej europejskiej agendy w zakresie uczenia się dorosłych (2011/C 372/01). *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej*, C 372/1. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32011G1220\(01](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:32011G1220(01)

Rada Unii Europejskiej. (2021). Rezolucja Rady w sprawie nowej europejskiej agendy w zakresie uczenia się dorosłych na lata 2021–2030 (2021/C 504/02). *Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej*, C 504/9. [https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:32021G1214\(01](https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/?uri=CELEX:32021G1214(01)

Rogers, C. R. (2002). *Terapia skoncentrowana na kliencie. Jej aktualna praktyka, implikacje i teoria*. Dom Wydawniczy Rebis.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego. Dz.U. 2019, poz. 325.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego. Dz.U. 2019, poz. 325. <https://dziennikustaw.gov.pl/D2019000032501.pdf>

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia. Dz.U. 2019, poz. 991.

Ryan, R. M., Deci, E. L. (2017). *Self-determination theory: Basic psychological needs in motivation, development, and wellness*. Guilford Press.

UNESCO. (1976). *Recommendation on the development of adult education* [Rekomendacja w sprawie rozwoju edukacji dorosłych]. https://uil.unesco.org/fileadmin/keydocuments/AdultEducation/en/declaration-nairob_e.pdf

Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji rynku pracy i instytucjach służb zatrudnienia. Dz.U. 2004, poz. 620.

Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji. Dz.U. 2016, poz. 64 z późn. zm.

Ustawa z dnia 30 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz niektórych innych ustaw. Dz.U. 2023, poz. 2005.

Smolbik-Jęczmień, A. (2017). *Kształtowanie własnej kariery zawodowej w kontekście wielopokoleniowości* (s. 32–41). Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

Seligman, M. E. P. (2002). *Authentic happiness: Using the new positive psychology to realize your potential for lasting fulfillment*. Free Press.

Seligman, M. E. P. (2011). *Flourish: A visionary new understanding of happiness and well-being*. Free Press.

Zakrzewska, M. i Bałtowska-Jucha, M. (2025). *Zastosowanie Metody Bilansu Kompetencji (MBK) w pracy z dziećmi i młodzieżą o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych. Podejście uniwersalne oraz racjonalne dostosowania z odniesieniem do Międzynarodowej Klasyfikacji Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia (ICF)*. Instytut Badań Edukacyjnych – Państwowy Instytut Badawczy.

<https://mbk.ibe.edu.pl/wp-content/uploads/2025/03/Ekspertyza-M-Zakrzewska-M-Baltowska-Jucha.pdf>

Waitley, D. (1986). *The psychology of winning*. Berkeley Books.