



# **Ghid de aplicare a metodologiei de analiză ocupațională (M1)**

## **Introducere**

Acest ghid a fost elaborat pentru a sprijini implementarea cadrului metodologic revizuit pentru dezvoltarea de calificări în România. El reprezintă unul dintre rezultatele proiectului PHARE 2004 EuropeAid/121949/D/SV/RO.

Obiectivele principale ale acestui ghid sunt următoarele:

- Să ofere îndrumare experților care realizează o analiză ocupațională.
- Să informeze angajatorii, organizațiile patronale și sindicale, companiile, furnizorii de formare și asociațiile profesionale care sunt sau doresc să fie implicate în realizarea de de analize ocupaționale.

Acest ghid explicitează metodologia de analiză ocupațională (M1), contribuie la îmbunătățirea cadrului metodologic de dezvoltare a calificărilor în România și conduce la dezvoltarea unui Cadru Național al Calificărilor (CNC), compatibil cu principiile Cadrului European al Calificărilor (EQF).

Acest ghid a fost revizuit pe baza rezultatelor procesului de implementare a proiectului (mai 2007 – noiembrie 2007). Acest proces a constat în realizarea de analize ocupaționale urmate de elaborarea de standarde ocupaționale (ca bază pentru dezvoltarea de calificări) în patru sectoare economice. Acest ghid nu va mai fi actualizat până la finalizarea proiectului Phare 2006. Informații suplimentare referitoare la cadrul metodologic pot fi obținute la adresa [www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro).

Autorii consideră binevenit orice feedback constructiv din partea utilizatorilor pentru a putea îmbunătăți calitatea acestui ghid.

Paul Weide, Team Leader

Asistența tehnică

Proiectul Phare 2004 EuropeAid 121949 D/SV/RO

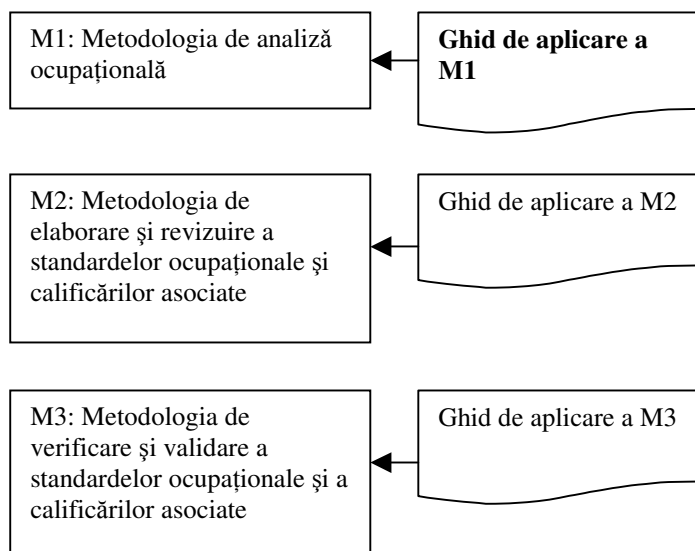
București, octombrie 2007

## CUPRINS

Structura cadrului metodologic .....	3
ETAPE ȘI ACTIVITĂȚI ALE PROCESULUI DE ELABORARE A STANDARDELOR OCUPAȚIONALE ȘI CALIFICĂRILOR ASOCIATE .....	4
CAPITOLUL 1: INTRODUCERE .....	5
Ce reprezintă o analiză ocupațională? .....	5
Metode de analiză ocupațională .....	5
Caracteristicile procesului de analiză ocupațională .....	6
CAPITOLUL 2: ACTIVITĂȚILE SPECIFICE UNEI ANALIZE OCUPAȚIONALE .....	8
<i>Activitatea 1: Colectarea datelor</i> .....	8
Activitatea 2: Analizarea datelor colectate și completarea formatului de analiză ocupațională .....	9
Analizarea datelor colectate .....	9
1. Identificarea funcțiilor majore .....	10
2. Identificarea activităților specifice și a rezultatelor acestora .....	11
3. Identificarea etaloanelor calitative .....	12
4. Identificarea cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor .....	13
5. Identificarea nivelului de responsabilitate .....	14
6. Contextul .....	15
Organizarea datelor rezultate din analiza ocupațională .....	15
Verificarea datelor .....	16

## **Structura cadrului metodologic**

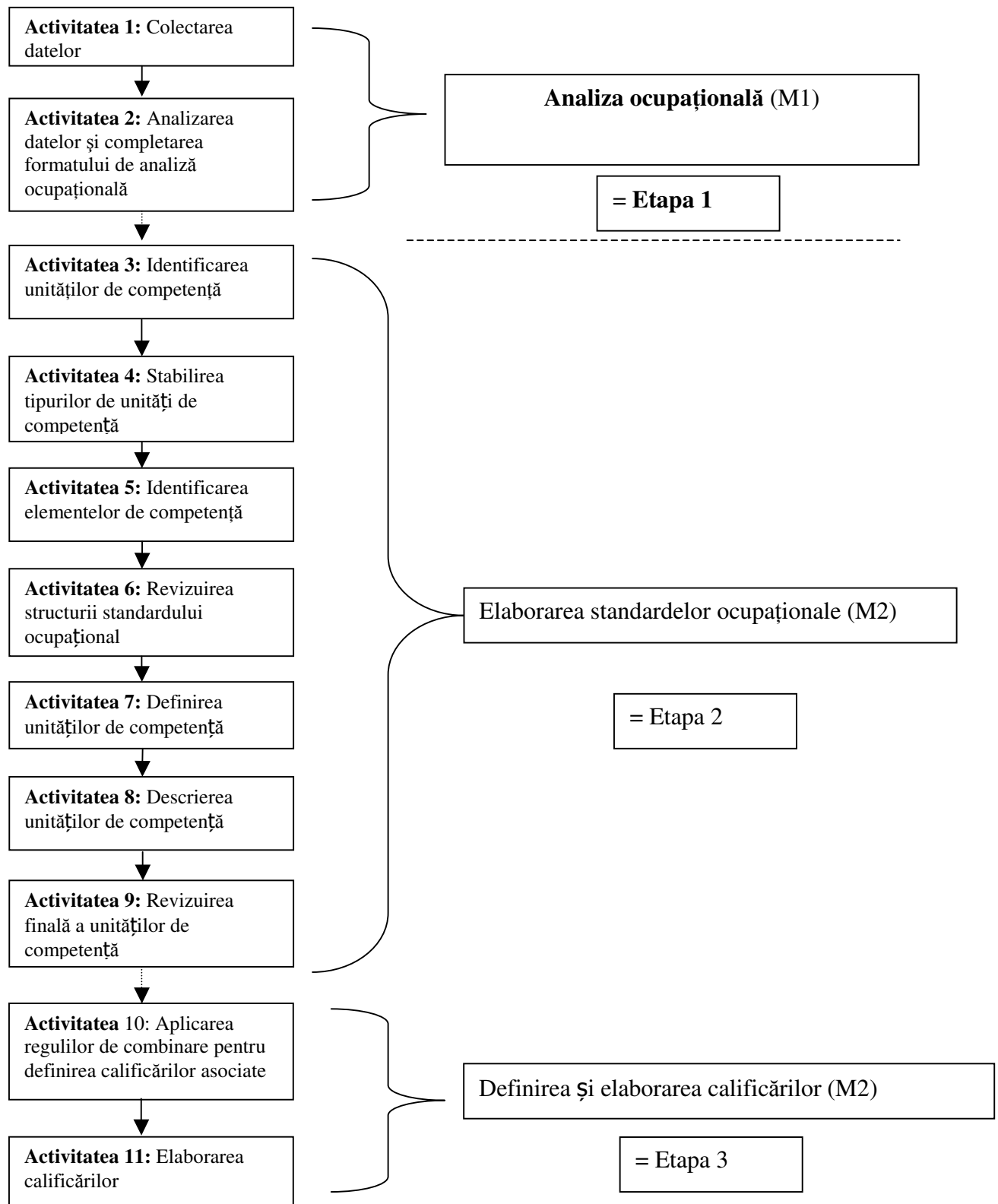
În cadrul proiectului au fost dezvoltate ghiduri pentru fiecare metodologie componentă a cadrului, așa cum se poate vedea în figura de mai jos.



Acest ghid este structurat în același mod ca și celelalte ghiduri care vin în sprijinul implementării cadrului metodologic de dezvoltare a unui cadru național coerent al calificărilor.

Analiză ocupațională reprezintă prima etapă a procesului de elaborare a standardelor ocupaționale. La rândul lor, standardele sunt utilizate în procesul de definire a calificărilor.

# ETAPE ȘI ACTIVITĂȚI ALE PROCESULUI DE ELABORARE A STANDARDELOR OCUPAȚIONALE ȘI CALIFICĂRILOR ASOCIATE



# CAPITOLUL 1: INTRODUCERE

## ***Ce reprezintă o analiză ocupațională?***

Analiză ocupațională urmărește identificarea cerințelor ocupaționale în vederea definirii competențelor necesare practicării unei ocupații.

Există mai multe metode de analiză ocupațională utilizate în mod curent. Unele se concentrează pe definirea funcțiilor majore ale unei ocupații iar altele pun accent pe identificarea deprinderilor și a altor informații necesare pentru elaborarea programelor de formare (curriculum).

Metoda de analiză ocupațională se stabilește în funcție de scopul urmărit. Datele rezultate în urma unei analize ocupaționale pot fi utilizate pentru:

- identificarea deprinderilor necesare practicării unei ocupații;
- elaborarea fișelor de post;
- evaluarea relevanței programelor de formare profesională;
- îmbunătățirea metodelor de lucru utilizate în cadrul unei ocupații;
- crearea de instrumente pentru o selecție adecvată a personalului;
- evaluarea personalului;
- planificarea și rezolvarea de probleme la locul de muncă;
- elaborarea de standarde ocupaționale și calificări asociate.

Acest ghid reprezintă un instrument de lucru pentru realizarea analizei ocupaționale conform metodologiei M1.

**Analiza ocupațională identifică toate responsabilitățile importante specifice unei arii ocupaționale, utilizând diferite metode de colectare a datelor, în vederea definirii competențelor necesare pentru îndeplinirea acestora.**

## ***Metode de analiză ocupațională***

Înainte de prezentarea caracteristicilor procesului de analiză ocupațională, este important de subliniat faptul că există abordări diferite pentru realizarea unei analize ocupaționale. Cele mai des utilizate metode<sup>1</sup> sunt:

- Analiza funcțională
- DACUM

---

<sup>1</sup> Mai multe informații despre cele două metode pot fi obținute prin accesarea unor website-uri specializate, a căror adrese sunt prezentate în anexa 1.1 a acestui ghid (vezi [www.cinterfor.org.uy](http://www.cinterfor.org.uy) și [www.dacum.org](http://www.dacum.org)).

**Analiza funcțională** identifică activitățile de muncă, *independent de metodele* utilizate pentru îndeplinirea acestora. În loc să descrie în detaliu pașii procesului de muncă, această analiză se focalizează pe responsabilitățile importante și rezultatele acestora.

**DACUM** (o prescurtare pentru dezvoltarea unui curriculum) reprezintă o metodă de analiză sistematică a unui loc de muncă care identifică toate sarcinile specifice necesare realizării cu succes a responsabilităților principale. DACUM nu este o metodă care urmărește definirea de competențe profesionale, fiind focalizată în primul rând pe dezvoltarea programelor de formare.

Analiza ocupațională descrisă în acest ghid de aplicare a metodologiei M1, combină elemente din metodele de analiză funcțională și DACUM pentru a valorifica avantajele ambelor tehnici. Această abordare a fost aplicată în România de COSA/CNFPA, prezentul ghid aducând îmbunătățiri și informații suplimentare, pentru o mai mare acuratețe a datelor obținute.

Analiza ocupațională presupune următoarele activități principale:

**Activitatea 1**

*Colectarea datelor în vederea analizei*



**Activitatea 2**

*Analizarea datelor colectate și completarea formatului de analiză ocupațională*

## ***Caracteristicile procesului de analiză ocupațională***

### **Un proces linear cu caracter iterativ**

Etapa de analiză ocupațională cuprinde două activități generale distincte, fiecare cu activități specifice, această structură regăsindu-se și în celelalte ghiduri metodologice.

Fiecare etapă oferă treptat informații experților și factorilor interesați despre rezultatul analizei. Astfel, rezultatul se conturează pe măsură ce procesul de analiză se apropie de final.

Pe parcursul desfășurării procesului de analiză ocupațională, experții pot constata că tehnicile alese pentru colectarea și analiza datelor nu sunt suficiente pentru a avea o descriere clară și completă a unei ocupații/domeniu ocupațional. În această situație este nesară colectarea de informații suplimentare.

O situație similară poate să apară și în cazul etapei de analiză a datelor colectate. Completarea formatului de analiză ocupațională poate să conducă la anumite schimbări în definirea funcțiilor majore sau activităților specifice cât și la o reorganizare a datelor (parțială sau completă).

### **Un proces caracterizat de libertate deplină de alegere**

Este obligatoriu ca specificațiile în privința formatului și modul în care trebuie descrise elementele analizei să fie respectate. Cu toate acestea, când este vorba de alegerea unei tehnici de colectare a datelor sau de alegerea surselor, experții au o deplină libertate de alegere.

Același lucru este valabil și pentru modalitatea de completare a datelor în formatul analizei ocupaționale. Înregistrarea datelor se poate realiza fie prin completarea tuturor informațiilor corespunzătoare unei funcții majore, fie prin completarea unor informații (de exemplu, activități specifice, cunoștințe etc.) pentru toate funcțiile majore.

Experții trebuie să aleagă metodele adecvate de colectare a datelor (de exemplu, utilizarea tehnicii de observare directă a activității nu este corespunzătoare în domeniul forărilor sau îndepărtării azbestului).

### **Un rezultat obținut prin consens și cooperare**

Procesul general de elaborare a standardelor ocupaționale și calificărilor asociate trebuie să implice toți factorii interesați în dezvoltarea de calificări, fiecare având interese diferite. Angajatorii ar putea să dorească includerea unor date care sunt relevante nevoilor specifice propriilor companii. Angajații pot fi interesați să se pună accentul numai pe aspectele practice ale ocupației. Sarcina experților care realizează analiza ocupațională este de a asigura un echilibru între aceste nevoi diferite pentru a crea un cadru în care părțile implicate să poată ajunge la consens.

Comitetele sectoriale care au desemnat experții să realizeze analiza ocupațională trebuie să fie informate periodic despre modul de desfășurare a procesului de analiză pentru a asigura obținerea unor rezultate finale relevante pentru piața muncii.

## CAPITOLUL 2: ACTIVITĂȚILE SPECIFICE UNEI ANALIZE OCUPAȚIONALE

### **Activitatea 1: Colectarea datelor**

Procesul de colectare a datelor trebuie să înceapă cu studierea și analiza standardelor ocupaționale/standardelor de pregătire profesională, atunci când acestea există. Standardele care au fost elaborate până acum în România pot fi regăsite pe site-ul web al CNFPA, [www.cnfpa.ro](http://www.cnfpa.ro). Standardele din Marea Britanie, pot fi regăsite pe site-ul web [www.ukstandards.org.uk](http://www.ukstandards.org.uk), care cuprinde standarde elaborate de către consiliile sectoriale de competență (SSC). Informații suplimentare pot fi obținute de pe site-urile [www.people1st.co.uk](http://www.people1st.co.uk) (Comitetul sectorial britanic pentru industria hotelieră, turism, divertisment) și [www.management-standards.org](http://www.management-standards.org) (Centrul de Standarde în Management din Marea Britanie - MSC). O listă de site-uri utile este prezentată în Anexa 1.1 a acestui ghid.

Autoritatea pentru Calificări și Curriculum (QCA) din Marea Britanie utilizează în special ca metode de colectare de informații chestionarul și interviul focalizat de grup. Deși ambele metode prezintă numeroase avantaje, există și alte tehnici care pot oferi informații relevante privind activitățile de muncă.

Alegerea metodelor de colectare a datelor trebuie să țină cont de:

- **Timpul** disponibil
- **Competențele** persoanei care realizează analiza
- Posibilitatea de accesare a **surselor** relevante de informații
- **Tipul ocupației** care este analizată.

**Timpul** – Observarea directă prin vizite de teren reprezintă un punct de plecare adecvat, oferind imagine de ansamblu a ocupației. Aceasta nu oferă însă posibilitatea observării unei întregi ocupații cu minuțiozitate într-un interval de timp limitat. Pot exista constrângeri de timp, atât pentru persoana care realizează analiza, cât și pentru persoanele care oferă informațiile. Pentru utilizarea la maximum a timpului disponibil, persoana care realizează analiza trebuie să-și dezvolte abilitățile de management al timpului.

**Competențele** – Autorul analizei trebuie să posede cunoștințe relevante pentru ocupația respectivă (și a contextului de muncă), fie dintr-o experiență personală anterioară, fie prin experiență în ocupații înrudite. Experiența sa în domeniu îi permite să aleagă cele mai bune tehnici și surse de culegere informațiilor.

**Sursele** de informație– Pentru a asigura credibilitatea, validitatea și obiectivitatea informațiilor culese, se utilizează mai multe surse. Astfel informațiile obținute sunt relevante pentru întregul sector și nu numai pentru o anumită organizație din respectivul sector.

**Tipul ocupației** – Tehnicile selectate pentru colectarea datelor trebuie să corespundă tipului de activitate. De exemplu, pentru activitățile care presupun interacțiunea directă cu clientul, observarea directă e cea mai relevantă metodă de colectare de date. În cazul altor domenii, de exemplu în realizarea de tuneluri cu aer comprimat sau curățarea azbestului, trebuie luate în considerare riscuri la adresa sănătății sau protecția muncii.

Cel mai frecvent utilizate tehnici de colectare a datelor includ:

- Observarea și vizitele pe teren (vezi Anexa 1.2: Exemplu de fișă de observare)
- Studiul fișelor de post
- Interviuri individuale (vezi Anexa 1.3: Exemplu de grilă de interviu structurat)
- Interviuri de grup
- Chestionare
- Reuniuni/conferințe

Informații suplimentare privind tehnicile de mai sus, avantajele și dezavantajele acestora, pot fi regăsite în Anexa 1.4.

Pe lângă metodele formale recunoscute, relațiile informal, mai ales în stadiile preliminare ale analizei, va ajuta la familiarizarea analistului cu ocupația și va ușura, de asemenea, elaborarea unei strategii relevante de colectare de date. De exemplu, consultările informale pot facilita accesul la persoane cu experiență care practică respectiva ocupație sau la personalul de conducere și din departamentul de resurse umane. Trebuie remarcat aici și faptul că gradul de aplicabilitate al informațiilor provenite de la nivelurile superioare de conducere este relativ limitat, persoanele care realizează efectiv activitățile din aria ocupațională analizată având, de obicei, o imagine mult mai bună și mai realistă despre ceea ce presupune respectivul loc de muncă.

## ***Activitatea 2: Analizarea datelor colectate și completarea formatului de analiză ocupațională***

### ***Analizarea datelor colectate***

Procesul de analiză presupune definirea și descrierea următoarelor elemente principale:

- Funcții majore
- Activități specifice
- Rezultate ale activităților
- Etaloane calitative asociate activităților sau rezultatelor acestora
- Cunoștințe teoretice
- Deprinderi practice
- Atitudini specifice
- Contextele în care se pot desfășura funcțiile majore/activitățile specifice ocupației
- Niveluri de responsabilitate.

## 1. Identificarea funcțiilor majore

O ocupație presupune un set coerent de “activități importante”, asociate anumitor responsabilități. În general, o funcție majoră are o aplicabilitate largă și poate fi descrisă ca “un grup de activități, sau sarcini” cu următoarele caracteristici:

- Sunt generice, în sensul că nu sunt specifice anumitor tehnologii sau amplasamente
- Necesită cunoștințe teoretice și deprinderi practice
- Sunt relevante pentru ocupație

O funcție majoră bine descrisă are toate aceste caracteristici.

O funcție majoră nu reprezintă doar o procedură, o sarcină sau un grup de cunoștințe teoretice. Identificarea corectă a funcțiilor majore este foarte importantă pentru elaborarea standardelor ocupaționale deoarece prin analizarea lor se obțin toate informațiile necesare descrierii unităților de competență.

Funcțiile majore trebuie să fie redactate cu mare atenție, deoarece erorile apărute în această etapă se vor propaga mai departe în procesul de elaborare a standardelor ocupaționale.

### Aspecte esențiale în identificarea funcțiilor majore

Pentru identificarea funcțiilor majore, ocupația/aria ocupațională trebuie să fie analizată ca un întreg.

Puncte cheie	Criterii
Dimensiunea funcției majore	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activitatea descrisă de funcția majoră nu trebuie să fie nici prea complexă, nici prea simplă.</li><li>• Complexitatea activității este dată de nivelul de cunoștințe și deprinderi practice necesare realizării acesteia.</li></ul> <p>O întrebare cheie în determinarea “limitelor” unei funcții majore este: “activitatea este utilă și poate fi evaluată și certificată” Exemplu: “<i>Construiește poduri</i>” este o activitate mult prea întinsă, deoarece sunt dificil de identificat deprinderile practice și cunoștințele teoretice care ar trebui să-i fie recunoscute unei persoane în acest domeniu. “<i>Bate cuie în poduri</i>” este o activitate prea îngustă și este prea puțin valoroasă pentru a fi recunoscută unei persoane ca și competență.</p>
Transferabilitatea funcției majore	<ul style="list-style-type: none"><li>• Activitatea descrisă de funcția majoră, trebuie să se poată desfășura într-o gamă largă de contexte</li></ul>

Funcțiile majore trebuie scrise sub formă de declarații concise, utilizând verbe **active**, ca de exemplu:

- **Ridică** lucrări complexe de zidărie
- **Operează** echipamente de procesare a produselor
- **Planifică** ședințele personalului
- **Aplică** proceduri de control al calității
- **Asigură** mediu de lucru în condiții de siguranță
- **Planifică** itinerariile turistice
- **Curăță** utilajele
- **Organizează** activitatea proprie la locul de muncă

Numărul funcțiilor majore va fi influențat de varietatea și complexitatea ocupației.

**Notă:** Nu există o legătură directă între numărul funcțiilor majore și nivelul ocupației, ceea ce înseamnă că o ocupație de nivelul 3 de responsabilitate nu trebuie să conțină mai multe funcții majore decât una la nivel 1.

**Caracteristicile cheie ale unei funcții majore bine definite sunt:**

- Relevanță pentru ocupația și aria ocupațională;
- Transferabilitate dintr-un context de muncă în altul;
- Integrare de cunoștințe și deprinderi practice.

Prin analizarea unei funcții majore se identifică:

- Activitățile specifice funcției respective
- Rezultatele asociate
- Etalonul calitativ al acestora
- Cunoștințele
- Deprinderile practice
- Atitudinile
- Nivelul de responsabilitate
- Contextul de lucru

## **2. Identificarea activităților specifice și a rezultatelor acestora**

După identificarea funcțiilor majore, următorul pas îl reprezintă identificarea activităților specifice fiecărei funcții. Acestea sunt definite pornind de la următoarele întrebări:

- *Ce face* persoana pentru a îndeplini activitatea descrisă de funcția majoră?
- Care sunt **rezultatele** acestor activități?

Aici aveți un exemplu din sectorul de activitate “Hoteluri, turism și restaurante”:

Funcție majoră pentru recepție	Activitățile specifice
Procesarea cazării oaspeților	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Întâmpină oaspetele</li> <li>• Verifică rezervarea și cerințele clientului</li> <li>• Completează foaia de cazare</li> <li>• Verifică situația camerei</li> <li>• Verifică e-mailurile și mesajele oaspetelui</li> <li>• Furnizează oaspetelui informații</li> <li>• Prezintă facilitățile hoteliere</li> <li>• Înmânează cheia de acces în cameră</li> <li>• Urmărește cazarea</li> </ul>

Rezultatul activității poate fi un produs sau un serviciu.

### 3. Identificarea etaloanelor calitative

Următorul aspect care trebuie să fie abordat în procesul de culegere a datelor se referă la calitatea rezultatelor activităților specifice (produse și servicii). Etalonul calitativ asociat rezultatelor reprezintă nivelul minim de calitate acceptat pe piața muncii. El se poate referi la norme, proceduri, standardele de calitate a produselor sau serviciilor și trebuie să indice cât de bine realizează o persoană activitatea specifică respectivă. Etalonul trebuie să fie formulat:

- **Clar** din punct de vedere al înțelesului
- **Concis și la obiect**
- **Măsurabil**
- **Realizabil**

Următorul tabel ilustrează diferențele între etaloane calitative definite în mod adecvat și cele definite inadecvat:

Clar definite	Incorect definite
<p><b>Promptitudine</b> De la momentul intrării în restaurant, clienții sunt întâmpinați în maximum 20 de secunde</p>	<p>La intrarea în restaurant, clienții sunt întâmpinați în cel mai scurt timp posibil</p>
<p><b>Anticipare</b> Clienților li se reîmprospătează apa la mese fără să fie nevoiți să solicite acest lucru</p>	<p>Ospătării sunt cel puțin cu un pas înaintea clienților</p>
<p><b>Atitudine</b> Supraveghetorul discută amabil cu clienții în</p>	<p>Supraveghetorul este cât se poate de</p>

<b>Clar definite</b>	<b>Inc corect definite</b>
<i>timp ce îi conduce la mese</i>	<i>prietenos în timp ce îi conduce pe clienți la mese</i>
<b>Înfățișare</b> <i>Angajații se prezintă în conformitate cu specificațiile din standardele de prezentare personală din manualul angajatului</i>	<i>Angajații se prezintă la locul de muncă îngrijiți și cu o ținută curată.</i>
<b>Reacția clientului</b> <i>Șeful de tură analizează eventualele reclamații din partea clienților imediat, cu fiecare dintre aceștia în parte.</i>	<i>Reclamațiile clienților sunt ascultate</i>

**NOTĂ:** Rețineți că etalonul calitativ trebuie să fie măsurabil, realist și aplicabil în toate contextele în care activitatea respectivă se poate desfășura. Primul exemplu prezentat în tabelul de mai sus poate să nu îndeplinească această cerință.

#### **4. Identificarea cunoștințelor, deprinderilor și atitudinilor**

După stabilirea etaloanelor calitative asociate rezultatelor și activităților specifice se trece la identificarea sistematică a cunoștințelor teoretice, deprinderilor practice și atitudinilor necesare îndeplinirii cu succes a activității descrise de funcția majoră. Acestea trebuie definite astfel:

<b>Cunoștințe</b>	Sunt identificate prin întrebarea:  <i>Ce trebuie să știe ?</i>  <i>(de exemplu, proceduri tehnologice, caracteristici ale echipamentelor și materialelor utilizate, legislația specifică, norme privind protecția mediului etc.)</i>
<b>Deprinderi practice</b>	Sunt identificate prin întrebarea:  <i>Ce trebuie să fie capabil să facă?</i>  <i>(de exemplu, abilitatea de a folosi ustensile și echipamente de lucru, măsură și control, abilitatea de a identifica cu operativitate defectele etc.)</i>
<b>Atitudini</b>	Sunt identificate prin întrebarea:  <i>Cum trebuie realizate activitățile specifice?</i>  <i>(de exemplu, cu atenție, responsabilitate, rigurozitate, meticulozitate, dovedind respect etc.).</i>

## 5. Identificarea nivelului de responsabilitate

Un alt element ce trebuie determinat în cazul analizei ocupaționale se referă la nivelul de responsabilitate. Acest nivel este stabilit pentru fiecare funcție majoră, luând în considerare toate datele colectate anterior și în concordanță cu descriptorii de nivel stabiliți la nivel european.

Descriptorii de nivel EQF sunt utilizați pentru a determina acest nivel, aceștia având un caracter tridimensional.

1. Responsabilitate: de la o responsabilitate limitată pentru rezultatele activității unei persoane (îndeaproape supravegheate) la responsabilitatea pentru o activitate de coordonare a unei echipe (management).
2. Complexitatea sarcinii sau baza de cunoaștere: de la executarea prestabilită a unor sarcini specificate în detaliu, conform unor proceduri explicite, la combinarea diferitelor proceduri și cunoștințe și derivarea unor noi date cu privire la modul în care pot fi rezolvate/abordate anumite sarcini.
3. Răspunsul la schimbare: de la medii în care sunt întâlnite puține variații la situații în care schimbările sunt impredictibile și la acelea în care persoana care lucrează inițiază schimbări în mediu.

Descriptorii pentru cele opt niveluri din Cadrul European al Calificărilor (EQF) sunt prezentați în următorul tabel:

Nivel	Descriere
<b>Nivel 1</b>	Activitatea se realizează sub supraveghere directă într-un context structurat
<b>Nivel 2</b>	Activitatea se realizează sub supraveghere cu un anumit grad de autonomie
<b>Nivel 3</b>	Lucrătorul își asumă responsabilitatea pentru îndeplinirea sarcinilor și își adaptează propriul comportament la circumstanțe în cursul rezolvării problemelor
<b>Nivel 4</b>	Lucrătorul își exercită organizarea activităților proprii în cadrul dictat de contextele de muncă care sunt previzibile, de obicei, dar pot suferi schimbări. El/ea supraveghează munca de rutină a celorlalți, asumându-și un grad de responsabilitate în ceea ce privește evaluarea și îmbunătățirea lucrului sau activităților de studiu
<b>Nivel 5</b>	Lucrătorul realizează activități de administrare și supraveghere în contexte de muncă în care apar schimbări imprevizibile. El/ea își evaluează și dezvoltă propriile performanțe și pe cele ale celorlalți.
<b>Nivel 6</b>	Lucrătorul administrează activități sau proiecte complexe din punct de vedere tehnic sau profesional, asumându-și responsabilitatea pentru procesul de luare a deciziilor în contexte de muncă sau studiu imprevizibile și pentru administrarea dezvoltării profesionale a indivizilor și grupurilor
<b>Nivel 7</b>	Lucrătorul administrează și transformă contexte de muncă complexe, imprevizibile și care necesită noi abordări strategice. El/ea își asumă responsabilitatea de a contribui la cunoștințele profesionale și practică și/sau își asumă responsabilitatea pentru revizuirea performanțelor strategice ale echipelor.
<b>Nivel 8</b>	Lucrătorul demonstrează un grad substanțial de autoritate, inovație, autonomie, integritate profesională, competență și un angajament susținut manifestat în sensul dezvoltării de noi idei sau procese plasate în prima linie a contextelor de muncă, inclusiv cercetare.

Sursa: *Recomandarea Parlamentului European și a Consiliului pentru înființarea Cadrului European al Calificărilor pentru formarea de-a lungul întregii vieți (document UE 14478/06)*

## 6. Contextul

Pentru a încheia o analiză ocupațională trebuie specificate diferitele contexte în care activitățile definite de funcțiile majore se pot realiza, cum ar fi:

- Locația specifică în care activitățile sunt realizate (în spațiu închis, în aer liber, loc de muncă normal etc.)
- Condiții specifice instituției/companiei
- Tipuri de clienți
- Tipuri de echipamente și instrumente
- Tipuri de materiale

## Organizarea datelor rezultate din analiza ocupațională

După analizarea datelor, informația trebuie să fie organizată sistematic într-un format standard care permite:

- Verificarea datelor colectate
- Elaborarea standardului ocupațional
- Actualizarea informațiilor în relație cu noi cerințe ale pieței muncii.

Pentru înregistrarea datelor analizei ocupaționale, trebuie utilizată una dintre următoarele grile:

### Grila 1

Funcția majoră 1	Activități specifice	Rezultatul activităților	Etaloane calitative	Cunoștințe	Deprinderi	Atitudini	Nivel de responsabilitate	Context

### Grila 2

Funcția majoră 1	Activitate specifică 1	Activitate specifică 2	Activitate specifică 3	Activitate specifică 4	Activitate specifică 5	Activitate specifică 6
Descrierea activității specifice						
Rezultatul legat de activitate						
Etaloane calitative						
Cunoștințe						
Deprinderi						
Atitudini						
Nivel de responsabilitate						
Context						

## **Verificarea datelor**

O verificare a datelor ar trebui să fie realizată în mod independent de către un specialist cu experiență de muncă relevantă în domeniu/sector, de preferat de către o persoană cu experiență în analiza ocupațională, înainte de începerea procesului de scriere a standardului. Rolul verificatorului este de a pune întrebări autorului și de a căuta să obțină clarificări, cum ar fi:

- De ce anumite surse nu au fost utilizate?
- Corectitudinea informațiilor conținute de analiză din perspectiva cunoștințelor și experienței celui care verifică în respectiva arie ocupațională.
- Procedurile stabilite în prealabil (cu comitetul sectorial) au fost corect urmate?

Probleme specifice atinse în procesul de verificare pot include:

- Descrierea funcțiilor majore este logică?
- Activitățile specifice sunt corect identificate?
- Responsabilitățile sunt corect identificate și descrise?
- Au fost încorporate proceduri de lucru relevante?
- Au fost descrise rezultate relevante?
- Au fost descrise corect etaloanele calitative?
- Descrierea cunoștințelor teoretice, deprinderilor practice și atitudinilor necesare este corectă?

După acest control, se poate realiza verificarea de către experții din domeniul elaborării de standarde ocupaționale. Informațiile referitoare la verificare se regăsesc în cadrul metodologiei pentru verificare și validarea standardelor ocupaționale și a calificărilor.