



Establishment of National Authority for Qualifications

**Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC)**

*Phare 2006 EuropeAid 12458 /D/SER/RO*

**CNFPA**

## **Ghid de aplicare a metodologiei de verificare și validare a standardelor ocupaționale și a calificărilor asociate (M3)**



## **Cuprins**

CAPITOLUL 1: INTRODUCERE	3
CAPITOLUL 2: Introducere în procesul de verificare și validare a standardelor ocupaționale și calificărilor profesionale corespunzătoare	4
Ce reprezintă verificarea și validarea?	4
Măsuri și obiective generale	6
Procedura de elaborare a standardului ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare	7
CAPITOLUL 3: Verificarea realizată de către experții sectoriali	8
3.1 Obiectivul	8
3.2 Scopul	9
3.3 Documentele prezentate spre verificare	9
3.4 Instrumentul utilizat pentru verificare	9
3.5 Întrebările cheie pentru verificare	10
3.6 Completarea raportului de verificare	10
3.7 Rezultatele verificării	11
CAPITOLUL 4: Verificarea metodologică realizată de către Autoritatea Națională pentru Calificări	11
4.1 Obiectivul	12
4.2 Scopul	12
4.3 Documentele prezentate pentru verificarea metodologică	12
4.4 Instrumentul pentru verificarea metodologică	13
4.5 Întrebările cheie	13
4.6 Completarea raportului de verificare metodologică	14
4.7 Rezultatul verificării metodologice	14
CAPITOLUL 5: Validarea de către Comitetele sectoriale	15
5.1 Obiectivul	16
5.2 Scopul	16
5.3 Documentele prezentate spre validare	17
5.4 Instrumentul utilizat pentru validare	18
5.5 Întrebările cheie	18
5.6 Completarea formularului de validare	19
5.7 Rezultatul validării	19
Anexa 1: Formular de verificare a analizei ocupaționale	21
Anexa 2: Formular de validare de către comitetul sectorial a analizei ocupaționale	23
Anexa 3: Formular de verificare a standardului ocupațional	25
Anexa 4: Formular de verificare a calificărilor profesionale	27
Anexa 5: Raport de verificare metodologică	30
Anexa 6: Formular de validare de către comitetul sectorial a standardului ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare	34
Anexa 7: Listă de control a verificării	36
Anexa 8: Listă de control a verificării metodologice	40
Anexa 9: Listă de verificare a validării	43
Anexa 10: Descriptori de nivel EQF	46



## CAPITOLUL 1: INTRODUCERE

Proiectul Phare 2006 „Înființarea Autorității Naționale pentru Calificări” are ca obiectiv, revizuirea cadrului metodologic pentru dezvoltarea, revizuirea și certificarea calificărilor, precum și creșterea capacității instituționale a CNFPA, în calitate sa de Autoritate Națională pentru Calificări și a Comitetelor sectoriale, în scopul creării Cadrului Național al Calificărilor în România.

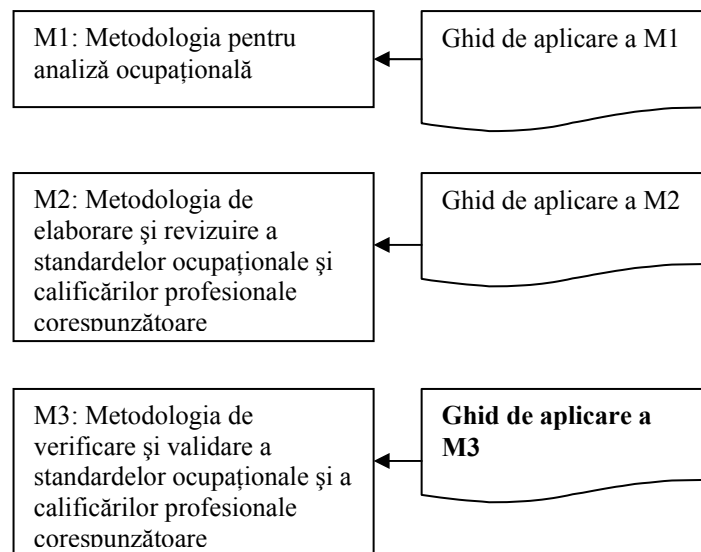
Acest ghid a fost întocmit pentru a sprijini implementarea cadrului metodologic revizuit pentru dezvoltarea de calificări în România. El reprezintă unul dintre rezultatele proiectului PHARE 2006 EuropeAid/12458/D/SER/RO.

Obiectivele principale ale acestui ghid sunt următoarele:

- Să ofere îndrumare experților despre modul în care se verifică și validează analiza ocupațională, standardul ocupațional și calificările profesionale corespunzătoare.
- Să responsabilizeze Comitetele sectoriale cu privire la conținutul analizei ocupaționale, standardului ocupațional și calificărilor profesionale corespunzătoare.

Acest ghid explicitează metodologia de verificare și validare a analizelor ocupaționale, standardelor ocupaționale și a calificărilor profesionale corespunzătoare (M3), 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).

În cadrul proiectului a fost dezvoltat un cadru metodologic pentru elaborarea, verificarea și validarea standardelor ocupaționale și a calificărilor corespunzătoare, cu structura 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.



**Verificarea și validarea** reprezintă activitățile finale din procesul de elaborare a standardelor ocupaționale și calificărilor profesionale corespunzătoare. Acestea sunt considerate măsuri de asigurare a calității care trebuie să garanteze atingerea celui mai înalt nivel de calitate al rezultatelor și faptul că organizațiile abilitate în domeniul standardelor ocupaționale (Comitetele sectoriale) își asumă deplina responsabilitate privind conținutul standardelor și calificărilor profesionale corespunzătoare acestora.

Acest ghid oferă o explicație pas cu pas a activităților care trebuie realizate de experții care verifică și validează standardele ocupaționale și calificările profesionale corespunzătoare.

Analizele ocupaționale, standardele ocupaționale și calificările profesionale corespunzătoare acestora, verificate de către experții sectoriali, verificate metodologic de direcția de specialitate a ANC și validate de către sector sunt aprobate de ANC și înregistrate în Registrul Național al Calificărilor.

## **Capitolul 2: Introducere în procesul de verificare și validare a standardelor ocupaționale și calificărilor asociate**

### ***Ce reprezintă verificarea și validarea?***

Înainte de a aborda procesul, este util să clarificăm ce se înțelege prin verificare și validare. Deși, în limbajul uzual, acești termeni sunt câteodată utilizați ca sinonime, în cadrul acestei metodologii fiecare dintre ei are un înțeles distinct.

**Scopul verificării este de a confirma faptul că analizele ocupaționale, standardele și calificările corespunzătoare respectă specificațiile cerute, care se referă la conținutul tehnic și aspecte metodologice, precum:**

- Acoperirea întregii arii ocupaționale abordate
- Alegerea corectă a surselor de colectare a informațiilor
- Utilizarea metodelor și tehnicilor adecvate de colectare a informațiilor
- Identificarea corectă a nivelului de responsabilitate;
- Descrierea corectă a etaloanelor calitative;
- Furnizarea de către analiza ocupațională a tuturor informațiilor necesare pentru elaborarea standardului ocupațional
- Descrierea cu acuratețe a unităților de competență / titlurilor de unități;
- Utilizarea verbelor active pentru descrierea ocupațiilor, unităților de competență, elementelor de competență și criteriilor de realizare;
- Descrierea conținutului calificărilor pe baza standardului ocupațional
- Documentele sunt prezentate în formatul corect;
- Fișierele în format electronic sunt în concordanță cu varianta imprimată;
- Documentele sunt prezentate în format electronic

În această metodologie se face o distincție între:

- verificarea realizată de către experții sectoriali



- verificarea metodologică realizată de către experții ANC

**NOTĂ:** Anexa 7 conține un set complet de întrebări cheie și elemente care trebuie să fie luate în considerare de experții sectoriali în activitatea de verificare desfășurată după fiecare etapă a procesului de elaborare a standardului ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare.

**Scopul validării este de a stabili dacă:**

- **analiza ocupațională este corect întocmită și poate fi utilizată la elaborarea standardului ocupațional pentru aria ocupațională avută în vedere;**
- **conținutul standardului ocupațional și calificările profesionale corespunzătoare reflectă corect competențele cerute de piața muncii.**

Pentru a confirma reflectarea corectă a competențelor, validarea se concentrează pe următoarele întrebări:

- Analiza ocupațională are relevanță pentru aria ocupațională și oferă toate informațiile necesare?
- Standardul ocupațional și calificările profesionale corespunzătoare descriu ceea ce și-au propus să descrie ?
- Este descrierea validă, adică este aceasta conformă cu realitatea?

Pentru a răspunde la aceste întrebări trebuie să se verifice dacă:

- Analiza ocupațională acoperă întreaga arie ocupațională;
- Standardul proiectat se relaționează cu analiza ocupațională;
- Calificările corespunzătoare răspund cerințelor pieței muncii;
- Metodele de evaluare propuse sunt credibile pentru domeniul ocupațional respectiv;
- Data propusă pentru revizuire este realistă.

**NOTĂ:** Anexa 9 conține un set de întrebări cheie și elemente care trebuie să fie luate în considerare în activitatea de validare desfășurată de Comitetul sectorial.

Validarea standardelor ocupaționale și a calificărilor profesionale corespunzătoare este realizată de către Comitetele sectoriale în baza Acordului tripartit pentru Cadrul Național al Calificărilor.

În practică, verificarea și validarea sunt activități care se desfășoară atât pentru standarde și calificări profesionale noi, cât și în situația revizuirii celor existente. În situația revizuirilor, procesul se reia pornind din etapa de analiză ocupațională.

**Revizuirile pot fi motivate de:**

- Necesitatea unor modificări/completări/îmbunătățiri aduse standardelor și calificărilor profesionale existente ca urmare a dinamicii ocupațiilor pe piața muncii;
- Introducerea de noi tehnologii pe piața muncii;
- Combinarea funcțiilor (activitate desfășurată într-o ierarhie funcțională de conducere sau execuție) existente în economie;
- Revizuirea unităților în scopul îmbunătățirii procesului de formare;
- Politici naționale/europene menite a îmbunătăți flexibilitatea forței de muncă.



Revizuirea presupune fie modificarea sau eliminarea unora dintre unitățile existente, fie adăugarea altora noi. În aceste situații, atenția va fi focalizată asupra aspectelor care necesită a fi schimbate, fără se neglija coerența standardului în ansamblu.

### ***Măsuri și obiective generale***

Obiectivul întregului proces de verificare și validare este de a asigura atingerea unui nivel optim de calitate în ceea ce privește elaborarea de analize ocupaționale, standarde ocupaționale și calificări profesionale corespunzătoare acestora. Standardele și calificările trebuie să atingă cele mai înalte niveluri calitative, deoarece odată ce au fost validate și aprobate, ele vor fi utilizate pentru a pregăti viitoarea forță de muncă. De aceea, este imperios necesar ca verificarea și validarea să fie riguroase și să fie independente de procesul de elaborare.

În acest context, trebuie respectate următoarele principii de bază:

- **Analiza ocupațională este verificată și validată înainte de elaborarea efectivă a standardului ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare.**
- Verificatorii și validatorii nu trebuie să fie implicați în procesul efectiv de elaborare a standardelor ocupaționale și a calificărilor profesionale corespunzătoare pe care le analizează.
- Experții sectoriali sau alte persoane desemnate să facă acest lucru în numele Comitetelor sectoriale trebuie să aibă cunoștințe profesionale adecvate, să cunoască M2 și să aplice M3.
- Este imperios necesar să fie asigurată independența între verificare și validare. Acest lucru presupune ca verificatorul sectorial să nu participe la validarea documentelor pe care le-a verificat.
- **Verificarea metodologică este realizată numai de către experții Direcției de specialitate din ANC.**
- **Verificarea și validarea se realizează numai de către experți desemnați în acest scop de către o organizație abilitată în domeniul standardelor ocupaționale (Comitet sectorial).**

**NOTĂ:** Orice instituție, care intenționează să elaboreze un standard ocupațional și calificări profesionale corespunzătoare, trebuie să rețină faptul că acestea pot fi elaborate numai pe baza unei analize ocupaționale verificate și validate anterior. Standardul ocupațional și calificările profesionale corespunzătoare sunt aprobate de ANC și înregistrate în RNC, numai dacă au fost verificate de către experții sectoriali, verificate metodologic de experții Direcției de specialitate ANC și validate de Comitetul sectorial.



## **Procedura de elaborare a standardului ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare**

1. Inițiatorul solicită asistență metodologică la CNFPA/ANC, conform modelului de pe site-ul <http://so.cnfpa.ro/so>, cu menționarea sectorului/sectoarelor în care se regăsesc activitățile analizate.
2. DSOA răspunde la solicitarea de asistență metodologică, conform prevederilor legale. Publică solicitarea pe site-ul CNFPA/ANC și transmite datele referitoare la solicitare coordonatorului comitetului sectorial (CS).
  - Coordonatorul CS transmite comitetului sectorial solicitarea respectivă.
3. Comitetul sectorial transmite coordonatorului CS punctul de vedere cu privire la solicitarea primită, împreună cu numele și datele de contact ale specialistului – numit verificator sectorial – desemnat pentru verificarea AO, SO, Q.
4. Coordonatorul Comitetului sectorial transmite inițiatorului datele de contact ale verificatorului sectorial.
5. Inițiatorul elaborează AO și transmite documentația verificatorului sectorial.
6. Verificatorul sectorial realizează verificarea AO și completează raportul de verificare AO, conform metodologiei M3. Dacă este cazul, inițiatorul efectuează modificările în conformitate cu observațiile verificatorului sectorial și retransmite AO spre verificare, procesul fiind reluat.
7. Comitetul sectorial validează AO, pe baza raportului de verificare completat de verificatorul sectorial.
8. Inițiatorul elaborează SO pe baza informațiilor din AO, numai după primirea raportului de validare a AO și transmite documentația realizată verificatorului sectorial.
9. Verificatorul sectorial realizează verificarea conform metodologiei M3 și întocmește raportul de verificare a SO. Dacă este cazul, inițiatorul efectuează modificările în SO, în conformitate cu observațiile verificatorului sectorial și retransmite SO spre verificare, procesul fiind reluat.
10. Comitetul sectorial împreună cu verificatorul sectorial și inițiatorul stabilesc calificarea/calificările profesionale; după dezvoltarea calificărilor acestea sunt înaintate verificatorului sectorial în vederea verificării.



11. După obținerea raportului de verificare favorabil, inițiatorul întocmește documentația conform prevederilor M3, pe suport de hârtie și în format electronic și o depune la Registratura Secretariatului tehnic al CNFPA/ANC, însoțită de o solicitare scrisă, în vederea verificării metodologice.
  12. DSOA realizează verificarea metodologică a AO, SO, Q și întocmește raportul de verificare metodologică, în conformitate cu prevederile metodologiei M3. Dacă este cazul, DSOA returnează inițiatorului, prin intermediul coordonatorului sectorial documentația însoțită de Raportul de verificare metodologică, pentru a fi efectuate modificările, de către inițiator, în conformitate cu observațiile din fișa de feed-back.
  13. Inițiatorul efectuează modificările, iar etapele se reiau, după caz, de la punctul 6.
  14. În cazul în care raportul de verificare metodologică este fără observații, DSOA transmite documentația completă coordonatorului CS, în vederea validării SO și a calificării/calificărilor profesionale corespunzătoare, de către Comitetul Sectorial.
    - Coordonatorul CS transmite documentația completă, primită de la DSOA, către Comitetul Sectorial.
- Notă:** În cazul calificării/calificărilor profesionale trans-sectoriale, procedura de validare a AO, SO și Q se realizează cu consultarea tuturor comitetelor sectoriale și a autorităților de reglementare din domeniile de practicare a acestora.
15. După validarea documentației de către comisia de validare desemnată de comitetul sectorial, aceasta este depusă la Registratura Secretariatului Tehnic al CNFPA/ANC, pentru a fi supusă aprobării CNFPA/ANC.

**Abrevieri:**

CNFPA/ANC: Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților

DSOA: Direcția Standarde Ocupaționale și Atestare din cadrul Secretariatului tehnic al CNFPA/ANC

CS: comitet sectorial

AO: analiză ocupațională

SO: standard ocupațional

Q: calificare/calificări profesionale

M3: Metodologia de verificare și validare a standardelor ocupaționale și a calificărilor profesionale corespunzătoare



## **Capitolul 3: Verificarea realizată de către experții sectoriali**

### **3.1 Obiectivul**

Verificarea de către experții sectoriali se concentrează în primul rând pe **conținutul tehnic** al analizei ocupaționale, standardului ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare. De aceea, este imperios necesar ca verificarea realizată de către experții sectoriali să fie foarte riguroasă astfel încât analiza ocupațională, standardele ocupaționale și calificările profesionale corespunzătoare să răspundă scopului pentru care au fost elaborate.

La nivelul Comitetului sectorial se întreprind trei etape de verificare, pentru:

1. analiza ocupațională;
2. standardele ocupaționale;
3. calificările profesionale.

### **3.2 Scopul**

Scopul verificării este de a se asigura că:

- **Toate informațiile cerute conform M1, M2 se regăsesc în** analiza ocupațională, standardul ocupațional și calificările profesionale corespunzătoare;
- Informațiile cuprinse în analiza ocupațională, standardul ocupațional și calificările profesionale corespund din punct de vedere al conținutului tehnic cu realitățile din piața muncii;
- **Informațiile sunt prezentate în formatul stabilit conform M1, M2** ceea ce va permite realizarea unei verificări metodologice corecte;
- **Toate cerințele metodologice au fost respectate.**

Comitetele sectoriale vor desemna câte un verificator pentru fiecare set de documente compus din: analiză ocupațională, standard ocupațional și calificări profesionale corespunzătoare.

Verificatorul desemnat de Comitetul sectorial trebuie să fie un specialist din aria ocupațională descrisă în standard, putând astfel să verifice calitatea informațiilor din punct de vedere al conținutului.

### **3.3 Documentele prezentate spre verificare**

În vederea verificării, trebuie puse la dispoziția vericatorului următoarele documente:

a) *Pentru analiza ocupațională:*

- Lista surselor și metodelor utilizate la elaborarea analizei ocupaționale (incluzând numele experților consultați, companiile și organizațiile profesionale implicate din respectiva arie ocupațională);
- Tabelul de analiză ocupațională completat.

b) *Pentru standardul ocupațional:*



- Analiza ocupațională validată;
- Standardul ocupațional.

*c) Pentru calificările profesionale:*

- Standardul ocupațional pentru care s-a obținut raport de verificare favorabil;
- Calificările profesionale corespunzătoare standardului ocupațional.

### ***3.4 Instrumentul utilizat pentru verificare***

Verificarea se face utilizând **Lista de control a verificării** care este considerată un “memento” pentru verificator și conține întrebări cheie utile pentru fiecare etapă a verificării din procesul de elaborare a standardelor ocupaționale și a calificărilor profesionale.

Este important ca verificatorul să aibă suficient timp la dispoziție pentru a studia în detaliu documentele prezentate.

**Procesul de verificare** este terminat atunci când s-a răspuns pe deplin la toate întrebările cheie cuprinse în **Lista de control a verificării**.

#### **LISTĂ DE CONTROL A VERIFICĂRII**

Această listă de verificare este un “memento” care are rolul de a asigura că standardul ocupațional și calificarea(ile) se conformează obiectivelor urmărite și că acestea vor primi un răspuns pozitiv în urma verificării metodologice. Această listă nu recomandă o ordine fixă de verificare și abordează numai aspectele principale sub forma întrebărilor cărora trebuie să li se ofere răspuns ca parte a procesului de verificare.

#### ***Elemente specifice pentru verificarea analizei ocupaționale***

Este satisfăcătoare analiza ocupațională?

Au fost folosite surse de informare diverse, valide și credibile pentru a completa analiza ocupațională. Aceste surse includ:

Experții din cadrul ariei ocupaționale respective (persoane care lucrează efectiv în domeniu și superiorii acestora);

Organizații/instituții active în sectorul respectiv de activitate;

Standarde ocupaționale existente (românești și internaționale);

Documentație diversă disponibilă (fișe de post, regulamente, proceduri și instrucțiuni de lucru, legislație, lucrări de specialitate, etc.).

Au fost folosite metode și tehnici adecvate pentru culegerea informațiilor:

Observații realizate pe teren asupra ocupației;

Interviuri cu persoanele care desfășoară respectiva activitate (realizate individual sau în grup);

Interviuri cu supervizorii persoanelor care desfășoară respectiva activitate;

Discuții cu angajatorii;

Discuții cu experți ocupaționali (români și internaționali) etc.



Analiza ocupațională identifică corect următoarele aspecte cheie:

- 1 Funcțiile majore;
- 2 Nivelurile de responsabilitate pentru funcțiile majore;
- 3 Contextele funcțiilor majore;
- 4 Activitățile specifice în cadrul funcțiilor majore;
- 5 Rezultatele preconizate pentru activitățile specifice;
- 6 Etaloanele calitative pentru rezultatele activităților;
- 7 Deprinderile practice necesare pentru atingerea rezultatelor activităților;
- 8 Cunoștințele teoretice necesare pentru atingerea rezultatelor activităților;
- 9 Atitudinile necesare pentru atingerea rezultatelor activităților ?

Tabelul analizei ocupaționale este corespunzător completat.

Prima pagină a analizei ocupaționale este prezentată în formatul corect.

**NOTĂ : Analiza ocupațională este considerată satisfăcătoare dacă:**

- acoperă o întreagă arie ocupațională;
- a fost realizată de experți din domeniu;
- au fost utilizate metode și tehnici de colectare a informațiilor diferite, adecvate și suficiente;
- sursele de colectare au fost alese conform cerințelor metodologice;
- datele culese sunt corect structurate în formatul standard al analizei ocupaționale.

### ***Elemente specifice pentru verificarea standardului ocupațional***

1 Standardele ocupaționale sunt prezentate în formatul corect?

Secțiunile generale sunt completate corect:

Pagina de titlu;

Descrierea ariei ocupaționale;

Unitățile de competență.

2 Descrierea

Descrierea este realizată cu acuratețe (aria ocupațională abordată, ocupațiile analizate, indicații privind gradul de autonomie și responsabilitate în desfășurarea activităților, contextul practicării ocupațiilor, aspecte legislative, informații generale de interes privind practicarea ocupațiilor la care s-a făcut referire).

3 Standardul ocupațional corespunde analizei?

Pe ansamblu, standardul ocupațional acoperă toate funcțiile majore și activitățile specifice identificate în analiza ocupațională;

Elementele de competență corespund activităților specifice;

Criteriile de realizare acoperă etaloanele calitative asociate rezultatului și modului de îndeplinire a activității specifice descrise;

Deprinderile practice, cunoștințele teoretice, atitudinile, nivelul de responsabilitate sunt corect preluate din analiza ocupațională;



Contextele și gama de variabile cuprind informațiile preluate din analiza ocupațională.

#### 4 Unitățile conțin informațiile necesare?

Titlul reflectă corespunzător conținutul unității;  
Tipul unităților este clar stabilit (specifice, generale sau cheie);  
Elementele de competență sunt corect formulate și sunt relaționate la titlul unității de competență;  
Criteriile de realizare sunt asociate rezultatului și modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență;  
Cerințele privind cunoștințele teoretice sunt descrise corect;  
Specificarea contextului este corectă și relevantă;  
Gama de variabile este relaționată cu unitatea de competență;  
Nivelul unității este corect menționat.

- Nota 1** Sunt folosite în permanență verbe active, inclusiv în descrieri, unități, elemente și criterii.
- Nota 2** Standardul ocupațional este scris într-un limbaj care poate fi ușor de înțeles de către persoanele care lucrează în cadrul ocupației respective.
- Nota 3** Standardele ocupaționale sunt prezentate în formatul corect.
- Nota 4** Standardele sunt prezentate în format Word, font-ul utilizat este Times New Roman 12, cu caractere românești
- Nota 5** Fișierele electronice corespund în întregime cu versiunile tipărite
- Nota 6** Fiecare unitate este prezentată în câte un fișier electronic separat

### ***Elemente specifice pentru verificarea calificărilor***

#### 1 Calificarea se bazează pe conținutul standardului ocupațional?

Calificarea conține un set unic de competențe provenite din unitățile standardului ocupațional corespunzător;  
Titlurile și tipul competențelor (specifice / generale) sunt corecte;  
Deprinderile sunt formulate folosind informațiile existente în standardul ocupațional;  
Cunoștințele teoretice necesare se bazează pe cerințele din standardul ocupațional;  
Motivația calificării se bazează pe standardul ocupațional;  
Cerințele legislative specifice se bazează pe standardul ocupațional;  
Condițiile de acces și cunoștințele premergătoare solicitate se relaționează logic cu standardul ocupațional.



## 2 Calificările sunt definite în raport cu cerințele pieței muncii?

Calificarea reflectă necesitățile de competențe de pe piața muncii;

Calificarea este atractivă pentru potențialii beneficiari și oferă posibilități de dezvoltare în plan profesional;

Există o piață viabilă pentru calificarea definită;

Sunt esențiale cerințele definite în cadrul calificării?

## 3 A fost stabilit corect nivelul calificării?

Competențele se plasează la nivelul corect indicat, în conformitate cu standardul ocupațional;

Au fost luate în calcul toate aspectele necesare la stabilirea nivelului calificării (gradul de responsabilitate și autonomie în desfășurarea activităților, gradul de complexitate, gradul de imprevizibilitate al contextelor de muncă);

Nivelul calificării se relaționează în mod corect cu contextul de practicare al activităților.

## 4 Calificarea conține informațiile cerute?

O calificare conține:

- 1 Coperta;
- 2 Titlul calificării;
- 3 Descrierea motivației;
- 4 Descrierea cunoștințelor premergătoare solicitate/condițiilor de acces/rutei de progres;
- 5 Descrierea cerințelor legislative specifice(dacă este cazul);
- 6 Indicarea nivelului de responsabilitate;
- 7 Prezentarea listei competențelor;
- 8 Descrierea detaliată a fiecărei competențe;
- 9 Precizarea deprinderilor și a cunoștințelor necesare pentru demonstrarea competențelor;
- 10 Specificarea metodelor de evaluare pentru fiecare competență în parte.

## 5 Calificarea este prezentată în formatul cerut?

**Nota 1** Sunt folosite verbe active pe tot parcursul descrierilor cerute și pentru exprimarea deprinderilor

**Nota 2** Calificarea este scrisă într-un limbaj care poate fi ușor de înțeles de către persoanele care lucrează în cadrul ocupației respective.

**Nota 3** Calificarea este prezentată în format Word, font-ul utilizat este Times New Roman 12, cu caractere românești.

**Nota 4** Fișierele electronice corespund în întregime cu versiunile tipărite

**Nota 5** Fiecare calificare este prezentată în câte un fișier electronic separat



**NOTĂ:** Lista de control se bazează pe ghidurile de aplicare a M1 și M2.

### ***3.5 Completarea raportului de verificare***

Verificarea se încheie cu completarea rapoartelor de verificare.

Pentru eliminarea eventualelor suprapuneri de titluri de unități de competență, se verifică toate unitățile de competență, din toate domeniile de activitate, existente în RNC.

De asemenea, se verifică toate calificările corespunzătoare standardului ocupațional, care trebuie să aibă un cod în Clasificarea Ocupațiilor din România (COR), gestionat de Ministerul Muncii.

Dacă titlurile calificărilor nu se regăsesc în COR, inițiatorul trebuie să urmeze Procedura de actualizare a nomenclatorului COR.

Verificatorul desemnat de Comitetul sectorial întocmește trei tipuri de rapoarte de verificare:

1. Raportul de verificare sectorială a analizei ocupaționale
2. Raportul de verificare sectorială a standardului ocupațional
3. Raportul de verificare sectorială a calificării profesionale

Formatele rapoartelor care se completează în urma fiecărei etape din procesul de verificare se găsesc în anexele 1, 3 și 4.

### ***3.6 Rezultatele verificării***

#### **A. Documentele prezentate **nu sunt aprobate.****

În oricare etapă a procesului, dacă verificatorul concluzionează că unul dintre documentele prezentate trebuie să fie revizuit /actualizat /schimbat /completat se completează fișa de feedback a verificării și întreaga documentație este returnată autorilor.

După efectuarea **schimbărilor solicitate, documentația este din nou prezentată spre verificare.** Verificatorul va completa **un nou raport de verificare**, focalizat pe acele elemente care au fost revizuite/ actualizate/schimbate sau completate, care poate să fie favorabil sau nu. **Acest nou raport este, de asemenea, adăugat la documentație.**

**NOTĂ:** Dacă verificatorul și autorii documentelor nu pot ajunge la o concluzie finală comună, aceștia pot apela la Comitetul sectorial care va lua decizia finală.

#### **B. Documentele prezentate **sunt aprobate****

În oricare dintre etapele procesului de verificare, dacă verificatorul trage concluzia că documentele prezentate corespund nivelului calitativ cerut și nu sunt observații incluse în fișa de feedback, lucrarea poate trece în faza următoare, conform metodologiei M3. La final, întreg dosarul, incluzând și toate rapoartele de verificare completate și fișele de feedback, după caz, este înaintat ANC pentru verificare metodologică.



## **Capitolul 4: Verificarea metodologică realizată de către Autoritatea Națională pentru Calificări**

Verificarea metodologică a standardelor ocupaționale și a calificărilor profesionale este realizată de către personalul Direcției de specialitate a ANC, înainte ca documentele să fie validate de către Comitetul sectorial.

Experții desemnați pentru realizarea acestei activități trebuie să cunoască și să poată aplica:

1. Metodologia pentru analiza ocupațională (M1);
2. Metodologia de elaborare și revizuire a standardelor ocupaționale și calificărilor profesionale (M2);
3. Metodologia de verificare și validare a standardelor ocupaționale și calificărilor profesionale (M3);
4. Cerințele pentru înregistrarea standardelor ocupaționale și calificărilor profesionale în Registrul Național al Calificărilor (M5).

Pentru a evita un conflict de interese, un verificator metodologic nu poate acționa, în același timp și în calitate de coordonator pentru Comitetul sectorial care propune standardele ocupaționale și calificările respective.

Verificatorul metodologic trebuie să evite să formuleze judecăți de valoare în ceea ce privește calitatea conținutului tehnic (de exemplu: competențele necesare, deprinderile practice și cunoștințele, etaloanele calitative) și nici nu trebuie să fie implicat în stabilirea nivelului unei unități de competență.

Coordonatorul unui Comitet sectorial poate consilia Comitetul asupra aspectelor privind stabilirea nivelului de autonomie și responsabilitate.

**Responsabilitatea finală privind conținutul tehnic al standardelor ocupaționale și calificărilor profesionale corespunzătoare revine Comitetului sectorial.**

### ***4.1 Obiectivul***

Verificarea metodologică se focalizează pe aspecte metodologice, ca de exemplu:

- gradul de implicare a experților sectoriali în procesul de elaborare a standardelor ocupaționale și calificărilor profesionale;
- cerințele de format;
- cerințele de scriere a unităților;
- cerințele pentru înregistrare în Registrul Național al Calificărilor;
- conținutul dosarului (atât în variantă electronică cât și tipărită).

### ***4.2 Scopul***

Scopul principal al verificării metodologice a unui standard ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare este de a se asigura că aceste documente au fost întocmite respectând toate cerințele metodologice.



Dacă verificarea metodologică se încheie cu succes, standardul ocupațional, calificările profesionale și/sau unitățile vor fi înaintate Comitetului sectorial pentru validare. După validare, acestea vor fi trimise ANC spre aprobare și apoi înregistrate în RNC.

### ***4.3 Documentele prezentate pentru verificarea metodologică***

La dispoziția verficatorului metodologic se pune un dosar cu următoarele documente (în format electronic și exemplar tipărit):

- Analiza ocupațională;
- Standardul ocupațional;
- Calificările profesionale corespunzătoare;
- Rapoartele de verificare sectorială și de validare a analizei ocupaționale;
- Rapoartele de verificare sectorială a standardului ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare.

În situația în care standardul ocupațional și calificările corespunzătoare sunt revizuite, se depun și variantele vechi ale acestor documente, pentru asigurarea posibilității de comparare cu noile documente elaborate.

Dacă documentele prezentat nu este complet, verficatorul metodologic trebuie să se consulte cu coordonatorul Comitetului sectorial.

**Dosarul trebuie să includă toate documentele solicitate, în format electronic și pe suport de hârtie** (exceptând variantele vechi pentru standardul ocupațional și calificările corespunzătoare solicitate în situația revizuirilor, care vor fi listate doar pe hârtie, ele existând deja înregistrate în RNC).

### ***4.4 Instrumentul pentru verificarea metodologică***

Verificarea metodologică se face folosind **Lista de control a verificării metodologice** care trebuie să fie considerată ca un “memento” pentru verficatori și conține întrebări cheie utile pentru desfășurarea verificării.

## **LISTĂ DE CONTROL A VERIFICĂRII METODOLOGICE**

### **1. Analiza ocupațională a fost verificată și validată înainte de elaborarea standardului?**

Analiza ocupațională a fost verificată și există un raport de verificare corect întocmit;  
Au fost completate fișe de feedback (după caz) și acestea conțin observații clare privind modificările de realizat;

Analiza ocupațională a fost verificată de un specialist din domeniul ocupațional abordat;

Analiza ocupațională a fost validată de către Comitetul sectorial;

Raportul de validare este corect întocmit și conține toate informațiile solicitate?



**2. Au fost folosite surse multiple și tehnici diferite pentru realizarea analizei ocupaționale?**

Au fost folosite surse diferite, cum ar fi:

- 1 Fișe de post;
- 2 Manuale / instrucțiuni de lucru / legislația muncii;
- 3 Analize deja existente înăuntrul/înrudite cu aria ocupațională care reprezintă obiectivul analizei;
- 4 Documentație internațională de analiză ocupațională/standarde;
- 5 Lucrătorii din domeniu și/sau superiorii acestora;
- 6 Au fost implicate companii de renume în domeniu.

Au fost utilizate tehnici corespunzătoare de colectare a datelor, precum:

- 1 Observație la locul de muncă;
- 2 Interviuri (individuale și de grup);
- 3 Chestionare (inclusiv analiză cantitativă);
- 4 Analiza surselor relevante de documentare.

**3. Analiza ocupațională a fost completată în conformitate cu cerințele metodologice?**

Analiza ocupațională identifică corect următoarele aspecte cheie:

- 1 Funcțiile majore;
- 2 Nivelurile de responsabilitate pentru funcțiile majore;
- 3 Descrierea contextului pentru funcțiile majore;
- 4 Activitățile specifice pentru funcțiile majore;
- 5 Rezultatele asociate pentru activitățile specifice;
- 6 Etaloanele calitative corespunzătoare rezultatelor activităților specifice;
- 7 Deprinderile practice necesare pentru obținerea rezultatelor activităților;
- 8 Cunoștințele teoretice necesare pentru obținerea rezultatelor activităților;
- 9 Atitudinile necesare pentru obținerea rezultatelor activităților.

Se verifică informațiile cuprinse în raportul de verificare.

**4. Formatul standardului ocupațional cuprinde toate secțiunile prevăzute de metodologie?**

- 1 Pagina de titlu;
- 2 Descrierea ariei ocupaționale;
- 3 Lista unităților de competență;
- 4 Unitățile de competență;

Se verifică informațiile cuprinse în raportul de verificare.

**5. Toate secțiunile standardului ocupațional au fost descrise în conformitate cu cerințele metodologice?**

- 1 Secțiunile generale sunt corect completate;
- 2 Pagina de titlu;
- 3 Descrierea ariei ocupaționale;
- 4 Lista unităților de competență grupează unitățile în funcție de tipul acestora;



## 5 Unitățile de competență.

Sunt folosite verbe de acțiune în unități, elemente și criterii.  
Standardele ocupaționale sunt scrise într-un limbaj care poate fi ușor de înțeles de către persoanele care lucrează efectiv în cadrul ariei ocupaționale.  
Standardele ocupaționale sunt prezentate în formatul corect.  
Standardele sunt redactate în format Word, font Times New Roman 12, cu caractere românești.  
Se verifică informațiile cuprinse în raportul de verificare.

## **6. Descrierile fiecărei calificări au fost realizate în conformitate cu cerințele metodologice?**

Pagina de titlu este completată corespunzător;  
Titlul calificării este sugestiv;  
Sunt completate toate elementele cerute:  
1 Descrierea motivației calificării;  
2 Specificarea condițiilor de acces;  
3 Descrierea cunoștințelor premergătoare solicitate;  
4 Ruta de progres;  
5 Cerințele legislative specifice (dacă este cazul);

Calificarea conține un set unic de competențe;  
Lista generală a competențelor este completă;  
Conținutul fiecărei competențe este descris corect.  
Se verifică informațiile cuprinse în raportul de verificare.

## **7. Nivelul calificării a fost stabilit în conformitate cu metodologia?**

Se verifică nivelul fiecărei competențe în corelație cu nivelul unității de competență corespunzătoare din standardul ocupațional și al funcției majore din analiza ocupațională.  
Se verifică nivelul calificării în corelație cu nivelurile acordate competențelor conținute.  
Se verifică informațiile cuprinse în raportul de verificare.

## **8. Verificatorul a decis că documentele sunt conforme cu cerințele metodologice?**

Se verifică informațiile cuprinse în raportul de verificare.

## **9. Dosarul este complet?**

Se verifică documentele depuse la dosar în conformitate cu cerințele metodologice.

## **10. Poate fi înregistrat standardul ocupațional?**

Titlul standardului ocupațional nu se regăsește printre titlurile deja existente în RNC;  
Titlul este recunoscut în aria ocupațională respectivă (se verifică raportul de validare al analizei ocupaționale).



## **11 Au fost prezentate toate fișierele electronice necesare?**

Se verifică fișierele necesare în conformitate cu specificațiile metodologice.

Următoarele documente sunt prezentate în fișiere electronice separate;

- 1 Analiza ocupațională;
- 2 Standardul ocupațional;
- 3 Unitățile (fiecare în parte);
- 4 Calificarea/calificările (fiecare în parte).

## **12. Calificările pot fi înregistrate?**

Titlurile calificărilor există în Nomenclatorul COR.

Titlurile calificărilor nu se regăsesc printre titlurile de calificări deja existente în RNC.

### ***4.5 Completarea raportului de verificare metodologică***

Verificarea metodologică este realizată conform cerințelor metodologiei M3, pentru a se asigura:

- transparența procesului de verificare;
- obiectivitatea;
- eficiența procesului (decizii corecte în timp optim).

Verificarea metodologică se focalizează numai pe respectarea cerințelor metodologice aplicate la:

- analiza ocupațională;
- standardul ocupațional;
- unitățile de competență specifice;
- unitățile de competență generale;
- calificări.

**Unitățile de competență specifice sunt verificate metodologic pe bază de eșantion.**

**Eșantionul include minim 40%** dintre unitățile specifice de competență.

**Orice unitate de competență specifică sau generală, care există deja în Registrul Național al Calificărilor și face parte din documentul prezentat, nu trebuie să fie din nou verificată metodologic.**

Constatările/comentariile rezultate în urma verificării metodologice trebuie să fie înregistrate în raportul de verificare metodologică care, în formă electronică, tipărită și semnată devine **parte a dosarului**.

Formatul Raportului de verificare metodologică ANC este prezentat în Anexa 5.



#### **4.7 Rezultatul verificării metodologice**

*A. Verificarea metodologică **nu permite** trimiterea spre validare a standardului ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare.*

Nu se trimite la validare dacă:

- 1) Oricare dintre documentele prezentate **nu se conformează cerințelor metodologice.**
  - **Acțiune corectivă:** Întregul dosar (inclusiv fișa de feedback) este returnat coordonatorului Comitetului sectorial care îl va transmite inițiatorului pentru efectuarea modificărilor necesare în conformitate cu observațiile din fișa de feedback.
- 2) **Dosarul este incomplet**
  - **Acțiune corectivă:** Coordonatorul Comitetului sectorial va solicita verficatorului sectorial completarea dosarului cu documentele lipsă.
- 3) **Titlurile propuse** pentru standardele ocupaționale/unitățile de competență sau calificări **există deja în baza de date.**
  - **Acțiune corectivă:** Întregul dosar este returnat coordonatorului Comitetului sectorial care va solicita președintelui Comitetului sectorial luarea unei decizii corespunzătoare.

**NOTĂ:** Dacă titlul unor standarde ocupaționale și/sau calificări există deja în baza de date (documentele au fost realizate de un alt Comitet sectorial) – sau dacă două standarde ocupaționale/calificări sunt predate în același timp cu aceleași titluri de către două sectoare diferite, Comitetele sectoriale respective trebuie să ajungă la un consens asupra înregistrării standardelor ocupaționale și a calificărilor.

**Dosarul poate fi returnat pentru modificări de câte ori este necesar până când problemele prezentate mai sus au fost rezolvate și verificarea metodologică se încheie cu succes.**

*B. Verificarea metodologică **permite** trimiterea spre validare a standardului ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare*

Dacă verficatorul metodologic concluzionează că procesul de verificare metodologică s-a terminat cu succes, întocmește un raport final de verificare metodologică fără observații și trimite întregul dosar coordonatorului Comitetului sectorial, pentru a-l transmite Comitetului sectorial în vederea validării.

### **Capitolul 5: Validarea de către Comitetele sectoriale**

Validarea standardelor ocupaționale și a calificărilor profesionale este realizată de către Comitetele sectoriale, în baza Acordului tripartit referitor la cadrul Național al Calificărilor, semnat în 2005.

Comitetele sectoriale acționează ca structuri de dialog social, cu responsabilități în ramuri de activitate, în ceea ce privește dezvoltarea, actualizarea și validarea standardelor ocupaționale și



a calificărilor profesionale corespunzătoare. Conținutul tehnic al standardelor ocupaționale și al calificărilor trebuie să reflecte necesitățile pieței muncii din punctul de vedere al competențelor, cunoștințelor și deprinderilor practice ale viitoarei forțe de muncă. Aceasta înseamnă că propun înlocuirea standardelor ocupaționale și calificărilor depășite din Registrul Național al Calificărilor.

Standardele ocupaționale și calificările profesionale nu au durată de viață nelimitată. În momentul în care termenul de valabilitate expiră, acestea trebuie reanalizate.

Toate aceste activități presupun validarea. Din acest punct de vedere, Comitetele sectoriale trebuie să-și planifice riguros activitatea.

Comitetele sectoriale desemnează o comisie de validare formată din minimum trei specialiști (președinte + 2 membri) care validează analizele ocupaționale, standardele ocupaționale și calificările profesionale corespunzătoare în ansamblu (în situația unor standarde noi).

În situația în care se identifică pe piața muncii o nouă calificare, rezultată din altă combinație de unități din standardul ocupațional existent, Comitetul sectorial validează această calificare pe baza raportului de verificare sectorială și a raportului de verificare metodologică.

În cazul în care la nivelul ariei ocupaționale, pe piața muncii se identifică cerințe noi determinate de progresul tehnic, trebuie reactualizate, verificate și validate analiza ocupațională, standardul ocupațional și calificările profesionale corespunzătoare.

Comisia de validare întocmește două tipuri de rapoarte de validare:

1. Raport de validare a analizei ocupaționale (Anexa 2)
2. Raport de validare a standardului ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare (Anexa 6)

**NOTA 1:** În cazul calificărilor trans-sectoriale, Comitetul sectorial care a primit solicitarea de elaborare a standardului ocupațional și a calificărilor profesionale și care a desemnat verificatorul realizează întregul proces de validare cu consultarea celorlalte Comitete sectoriale implicate.

**NOTA 2:** Persoanele implicate în procesul de elaborare și cele implicate în procesul de verificare sectorială a standardelor ocupaționale și a calificărilor profesionale corespunzătoare care fac obiectul validării, **NU TREBUIE să** facă parte din comisia de validare.

## **5.1 Obiective**

Validarea de către comitetele sectoriale se **focalizează pe conținut și proces**.

**Conținutul tehnic** fiind deja verificat în detaliu înainte de validare, membrii comisiei de validare analizează dacă toate documentele în ansamblu reprezintă o reflectare corectă a competențelor, deprinderilor practice și cunoștințelor necesare pentru piața muncii și hotărăsc dacă verificarea a fost suficient de riguroasă din acest punct de vedere.

În ceea ce privește **procesul**, validarea urmărește să stabilească dacă autorii și verificatorii au utilizat sursele corecte și dacă au ajuns la o concluzie comună, pe baza experienței lor în domeniu și dacă verificarea a fost suficient de riguroasă.



## **5.2 Scopul**

În funcție de etapa procesului, scopul validării este de a asigura că:

- Analiza ocupațională este relevantă pentru aria ocupațională de interes și oferă informații consistente pentru elaborarea standardului ocupațional;
- Standardul ocupațional definește în mod adecvat deprinderile practice, cunoștințele și competențele necesare pentru a putea desfășura activități de calitate la locul de muncă;
- Calificările răspund necesităților sectorului în aria ocupațională care a fost obiect al analizei.

## **5.3 Documentele prezentate spre validare**

A) În etapa de validare a analizei ocupaționale trebuie prezentate comisiei de validare următoarele documente:

- Lista surselor și metodelor utilizate la elaborarea analizei ocupaționale (incluzând numele experților consultați, companiile și organizațiile profesionale implicate din respectiva arie ocupațională);
- Tabelul de analiză ocupațională completat;
- Rapoartele de verificare în original;
- Fișele de feedback (dacă este cazul).

B) În etapa de validare a standardului ocupațional și a calificărilor corespunzătoare se prezintă comisiei de validare următoarele documente:

- dosarul complet conținând documentele verificate (analiza ocupațională, standardul ocupațional, calificările profesionale corespunzătoare);
- rapoartele de verificare în original;
- raportul de validare a analizei ocupaționale;
- fișele de feedback pentru verificare (completate, dacă este cazul);
- raportul ANC de verificare metodologică .

În situația revizuirii standardelor și calificărilor corespunzătoare, procesul se reia din etapa de analiză ocupațională, conform metodologiilor M1, M2 și M3 și în dosarul pentru validare se depun pentru comparație, atât variantele pre-existente, cât și cele revizuite, pentru toate documentele sau părțile componente modificate (cu excepția analizei ocupaționale, care se prezintă numai în varianta actualizată).

Dacă documentele prezentate nu sunt complete, comisia de validare trebuie să se consulte cu verificatorul și autorul principal al documentelor.

**Documentele trebuie prezentate astfel: un exemplar tipărit și un set complet de fișiere electronice.**



## **5.4 Instrumentul utilizat pentru validare**

Validarea se face utilizând **Lista de verificare a validării**, care este un “memento” pentru validatori și conține întrebări cheie utile pentru desfășurarea activității.

### **LISTĂ DE VERIFICARE A VALIDĂRII**

Notă: Comisia de validare însărcinată în acest sens de către Comitetul sectorial ar trebui să evite realizarea de modificări minore. Orice standard ocupațional și orice calificare pot fi permanent îmbunătățite. Scopul urmărit este de a urmări dacă standardul ocupațional și calificarea(rile) corespunzătoare pot fi utilizate în formare și evaluare, astfel încât să răspundă nevoilor de personal calificat de pe piața muncii.

#### **1. Analiza ocupațională a fost corect realizată și reflectă realitatea de pe piața muncii?**

Întrebările de la care se poate porni sunt următoarele:

Autorii documentelor au realizat efectiv o analiză a ariei identificate?

A fost compensat “golul” (aria ocupațională), care era considerat insuficient acoperit în sectorul de activitate, într-o manieră atotcuprinzătoare ?

Au fost corespunzătoare alegerile făcute de experți pentru a direcționa analiza?

Au răspuns din acest punct de vedere autorii la așteptările existente?

#### **NOTĂ: Analiza ocupațională este considerată corectă dacă:**

- acoperă o întreagă arie ocupațională;
- a fost realizată de specialiști din domeniu;
- au fost utilizate metode și tehnici de colectare a informațiilor diferite, adecvate și suficiente;
- sursele de colectare au fost alese conform cerințelor metodologice;
- datele culese sunt corect structurate în formatul standard al analizei ocupaționale.

#### **2. Standardul ocupațional reflectă cerințele pieței muncii?**

Deprinderile practice și cunoștințele teoretice solicitate reflectă corespunzător ceea ce este necesar pentru desfășurarea unei activități competente la locul de muncă?

Notă: Comisia de validare trebuie să ia în considerare activitatea și documentele deja depuse. Intenția acestei întrebări nu este reluarea activității deja realizate de către verficatori. Dacă este necesară precizarea anumitor detalii, trebuie realizată o consultare împreună cu autorii și verficatorii, înainte de solicitarea unor schimbări/modificări.

#### **3. Data propusă pentru revizuirea standardului ocupațional este realistă ?**

Propunerile pentru revizuire trebuie să se bazeze pe:

- 1 Strategia de elaborare a calificărilor din sectorul respectiv de activitate;
- 2 Nevoile de inovare identificate și experiența existentă în aria ocupațională vizată de respectivul standard ocupațional.



Notă: Este posibil ca experții sectoriali să nu fi identificat o dată de revizuire. Comitetul sectorial (comisia de validare) trebuie să propună un termen de revizuire, consultând experții care au elaborat standardul ocupațional.

#### **4. Titlul(urile) calificării(lor) este/sunt recunoscute pe piața muncii?**

Este recomandabilă utilizarea titlurilor existente în COR.

Pot fi introduse noi denumiri, dacă sunt recunoscute pe piața muncii.

#### **5. Data propusă pentru revizuirea calificării(lor) este realistă?**

Propunerile de revizuire ar trebui să se bazeze pe următoarele elemente:

Data de revizuire propusă pentru standardul ocupațional;

Importanța calificării pentru sectorul de activitate respectiv.

Notă: Este posibil ca experții sectoriali să nu fi identificat o dată de revizuire. Comitetul sectorial (comisia de validare) trebuie să propună un termen de revizuire, consultând experții care au elaborat calificarea/calificările profesionale corespunzătoare .

#### **6. Nivelul propus pentru calificare(ări) reflectă corect nivelul de autonomie și responsabilitate al ocupației?**

Comisia de validare trebuie să ia în considerare descriptorii de nivel EQF, atunci când este evaluat nivelul unei calificări, vezi: Anexa 7 - descriptorii de nivel EQF.

#### **7. Metodele de evaluare propuse sunt credibile pentru competențele din aria ocupațională respectivă ?**

Evaluarea competenței poate fi făcută într-un mediu real de muncă sau în condiții simulate.

Evaluarea la locul de muncă presupune:

- Fezabilitate;
- Respectarea legislației specifice locului de muncă.

Evaluarea în condiții simulate presupune:

- Existența unei baze materiale consistente (atelier, laboratoare), care să reproducă activitățile reale de la locul de muncă;
- Proces de evaluare sumativă a competențelor, realizat la nivel de unitate de competență.

Evaluarea competențelor certificate de alte instituții (de exemplu, cazul carnetului de conducere, în sectorul transporturi) a fost identificată în conformitate cu cerințele legislative actuale din sectorul de activitate.

#### **8. Calificarea corespunzătoare standardului ocupațional oferă perspective pe piața muncii?**

Dacă respectiva calificare nu oferă suficiente perspective, ea nu trebuie să fie validată.

Perspectiva înseamnă că:

- 1 Persoanele calificate au posibilitatea de a accede relativ ușor în calificări înrudite din sector sau ramuri înrudite de activitate, pe același nivel de calificare;
- 2 Ruta de progres verticală este posibilă în aria ocupațională respectivă pentru care există cerințe pe piața muncii.



După analizarea întregului conținut al calificărilor trebuie să se răspundă tranșant întrebării: Calificările identificate corespund cerințelor sectorului de activitate?

**9. Verificatorul a ajuns la concluzia că documentele se conformează cerințelor?**

Trebuie să se realizeze evaluarea rapoartelor de verificare.

**10. Dosarul cu documente verificate este complet?**

Dosarul trebuie să conțină următoarele documente:

Analiza ocupațională;

Standardul ocupațional;

Calificările corespunzătoare standardului ocupațional;

Rapoartele de verificare;

Fișele de feedback (dacă este cazul).

**NOTA 1:** În general, nu sunt așteptate schimbări majore în standardele ocupaționale și calificările corespunzătoare ca rezultat al procesului de validare. Aceste documente au trecut deja printr-un proces de verificare cu mai multe etape și printr-o validare preliminară a analizei ocupaționale de către Comitetul sectorial. În consecință, este de așteptat ca toate persoanele implicate să își fi dat deja toată silința pentru a obține cel mai bun rezultat în condițiile existente.

**NOTA 2:** Cu toate acestea, standardele ocupaționale și calificările nu pot fi considerate perfecte. Nu se știe cât de bune sunt până când nu se obține un feedback în urma utilizării lor în formare profesională și evaluare. Acesta este și motivul pentru care au o durată de viață limitată, fiind necesară reanalizarea și revizuirea lor.

### ***5.5 Completarea formularului de validare***

Pentru a completa raportul de validare este necesară întrunirea comisiei de validare. Membrii comisiei de validare analizează dosarul și pe baza constatărilor făcute întocmesc raportul de validare. (Anexele 2 și 6)

Este important ca membrii comisiei de validare să studieze în detaliu materialele prezentate. La modul ideal, fiecare membru ar trebui să studieze materialele prezentate spre validare și să noteze toate problemele identificate.

Dacă este necesar, comisia invită coordonatorul echipei de redactare a standardului și verificatorul pentru a discuta toate problemele identificate. Dacă trebuie realizate modificări minore, este de preferat ca acestea să fie efectuate în cursul reuniunii. Președintele comisiei de validare are responsabilitatea de a urmări ca toate modificările minore solicitate să fie efectuate înainte ca dosarul să fie trimis mai departe.

Constatățile validării trebuie să fie înregistrate în raportul de validare, care devine parte integrantă a dosarului.

Dosarul conține deja toate documentele care au fost prezentate spre verificare și toate rapoartele de verificare în original (inclusiv, dacă este cazul, fișele de feedback ale verificării) completate de către verificatorul desemnat.



Raportul de validare trebuie să fie semnat de membrii comisiei de validare și de președintele Comitetului sectorial.

## **5.6 Rezultatul validării**

### *A. Documentele prezentate **nu sunt validate***

În cazul în care comisia de validare desemnată de către Comitetul sectorial ajunge la concluzia că validarea nu se poate realiza, întregul dosar este returnat inițiatorului, pentru a opera modificările necesare.

Atunci când schimbările cerute au fost realizate, dosarul poate fi prezentat din nou pentru validare.

### *B. Documentele prezentate **sunt validate***

În cazul în care comisia de validare numită de către Comitetul sectorial, ajunge la concluzia că dosarul calificării este complet, transmite ANC dosarul privind standardul ocupațional și calificările profesionale corespunzătoare, care include și raportul de validare semnat, în vederea trimerii spre aprobare și înregistrare în RNC.

Președintele comisiei de validare este responsabil pentru transmiterea documentelor validate (în format electronic și exemplar tipărit) către Autoritatea Națională pentru Calificări.

## **6. Înregistrarea**

După recepționarea dosarului validat, înaintea trimerii spre aprobare, Direcția de specialitate a ANC verifică dacă validarea s-a realizat de către Comitetul sectorial în conformitate cu cerințele metodologice și dacă dosarul final este complet.

După aprobarea standardelor ocupaționale și a calificărilor profesionale corespunzătoare de către ANC, acestea sunt înregistrate în RNC.

Din acest punct de vedere, principala problemă este verificarea existenței în registru a titlurilor standardelor ocupaționale, calificărilor și unităților de competență.

Până la implementarea întregului cadru metodologic, standardele ocupaționale și calificările profesionale corespunzătoare aprobate, urmează să fie disponibile pe site-ul ANC.



## Anexa 1

FORMULAR DE VERIFICARE A ANALIZEI OCUPAȚIONALE

## Raportul de verificare sectorială a analizei ocupaționale

## Această verificare se face în următoarele situații:

- 1 Analiza ocupațională este elaborată pentru o arie ocupațională nouă
- 2 Analiza ocupațională este impusă de revizuirea unor calificări de pe piața muncii
- 3 Analiza ocupațională este impusă de revizuirea unor funcții majore

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Sectorul	
Denumirea analizei ocupaționale	
Numele autorului (principal)	
Numele verficatorului	

Da/ Nu

## 1. Analiza ocupațională este corect elaborată?

Pentru a răspunde DA la această întrebare trebuie să vă asigurați că:

	Da	Nu
1 Acoperă întreaga arie ocupațională?		
2 A fost realizată de experți în domeniu?		
3 Au fost utilizate metode și tehnici de colectare a informațiilor diferite, adecvate și suficiente?		
4 Sursele de colectare au fost alese conform cerințelor metodologice?		
5 Datele culese sunt corect structurate în formatul standard al analizei ocupaționale?		
6 Funcțiile majore sunt exprimate prin verbe de acțiune substantivizate?		
7 Activitățile specifice sunt adecvate funcției majore și exprimate prin verbe de acțiune la timpul prezent?		
8 Rezultatul fiecărei activități specifice este corect formulat?		
9 Etaloanele calitative ale rezultatului sunt corecte și suficiente?		
10 Sunt integrate cunoștințe și abilități practice adecvate fiecărei funcții majore ?		
11 Nivelul de responsabilitate asociat funcției majore este corect?		
12 Sunt menționate diferite contexte de practicare, adecvate fiecărei funcții majore?		

Notă: în cazul în care răspunsul la una din întrebările de mai sus este negativ, trebuie completată o fișă de feedback.

Semnătura verficatorului

Data

Raportul 1, 2, 3, ...



## Fișă de feedback

Numele verficatorului	
Sectorul	
Denumirea analizei ocupaționale	
Numele autorului (principal)	

**Feedback:**

**Notă: Utilizați pagini suplimentare dacă este necesar**

***Semnătura verficatorului***

**Data**

**Feedback bazat pe  
Raportul 1, 2, 3,...**

FORMULAR DE VALIDARE DE CĂTRE COMITETUL SECTORIAL A ANALIZEI OCUPAȚIONALE

**Raport de validare a analizei ocupaționale**

**Această validare se face în următoarele situații:**

- |   |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| 1 | Analiza ocupațională este elaborată pentru o arie ocupațională nouă               | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Analiza ocupațională este impusă de revizuirea unor calificări de pe piața muncii | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Analiza ocupațională este impusă de revizuirea unor funcții majore                | <input type="checkbox"/> |

Sectorul	
Denumirea analizei ocupaționale	
Numele autorului (principal)	
Numele verficatorului	

	Funcția, locul de muncă, date de contact
Președintele comisiei de validare	
Membrul 1	
Membrul 2	

<b>Da/ Nu</b>
<input type="checkbox"/>

**1. Analiza ocupațională este corect elaborată?**

Pentru a răspunde DA la această întrebare trebuie să vă asigurați că:

- |   |  |                          |                          |
|---|--|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Are relevanță pentru aria ocupațională?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2 | Acoperă întreaga arie ocupațională?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3 | Realizatorii sunt experți în domeniu?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4 | Sursele de colectare a datelor sunt relevante?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5 | Funcțiile majore sunt corespunzătoare ariei ocupaționale?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6 | Cunoștințele și abilitățile practice sunt adecvate funcțiilor majore ?                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 7 | Nivelul de responsabilitate asociat funcției majore este corect specificat?                                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 8 | Activitățile prezentate în cadrul funcției majore au transferabilitate dintr-un context de muncă în altul? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 9 | Contextele de practicare sunt suficiente pentru aria ocupațională?   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Da	Nu
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<b>Da/ Nu</b>
<input type="checkbox"/>

**2. Analiza ocupațională poate fi utilizată la elaborarea standardului ocupațional pentru respectiva arie ocupațională?**

**Notă:**În cazul în care răspunsul la una din întrebările de mai sus este negativ, trebuie completată o fișă de feedback.

Data:
Semnătura președintelui

Data:
Semnătura membrului 1

Data:
Semnătura membrului 2



## FORMULAR DE VERIFICARE A STANDARDULUI OCUPAȚIONAL

**Raport de verificare sectorială a standardului ocupațional****Această verificare este corespunzătoare următoarei situații:**

Standardul ocupațional este nou

Standardul ocupațional este revizuit

Una sau mai multe unități de competență au fost revizuite


Sector	
Standard ocupațional	
Redactorul/redactorii standardului:	
Verificatorul standardului	

<b>1. Standardul ocupațional se relaționează cu analiza ocupațională?</b>	<b>Da</b>	<b>Nu</b>

Pentru a răspunde DA la această întrebare trebuie să vă asigurați că:

	Da/Nu
1.1. Pe ansamblu, standardul ocupațional acoperă toate funcțiile majore și activitățile specifice identificate în analiza ocupațională	
1.2. Criteriile de realizare asociate rezultatelor se relaționează la rezultatele și etaloanele calitative asociate acestora, prezentate în analiza ocupațională	
1.3. Criteriile de realizare asociate modului de îndeplinire a activității se relaționează la activitățile specifice și atitudinile prezentate în analiza ocupațională	
1.4. Contextul și gama de variabile se relaționează la informațiile menționate în analiza ocupațională	
1.5. Cunoștințele se regăsesc în cele precizate în analiza ocupațională	

<b>2. Unitățile de competență conțin toate informațiile?</b>	<b>Da</b>	<b>Nu</b>

Pentru a răspunde DA la această întrebare trebuie să vă asigurați că:

	Da/Nu
2.1. Titlul unităților reflectă corespunzător conținutul	
2.2. Tipul unităților este clar definit (specifice, generale)	
2.3. Elementele de competență sunt relevante pentru unitatea de competență	
2.4. Elementele de competență sunt distincte în cadrul unei unități de competență	
2.5. Elementele de competență sunt suficiente pentru a acoperi unitatea de competență	
2.6. Elementele de competență nu se repetă în cadrul altor unități de competență	
2.7. Criteriile de realizare asociate rezultatelor activității corespund elementului de competență	
2.8. Criteriile de realizare asociate modului de îndeplinire a activității corespund elementului de competență	
2.9. Contextul se relaționează la unitatea de competență	
2.10. Cunoștințele și gama de variabile corespund tuturor elementelor de competență din unitatea de competență	

<b>3. Standardul ocupațional este prezentat în formatul corect?</b>	<b>Da</b>	<b>Nu</b>

Pentru a răspunde DA la această întrebare trebuie să vă asigurați că:

	Da/Nu
3.1. Standardul ocupațional este prezentat în formatul corect și respectă cerințele de redactare (format Word, font Times New Roman 12, cu caractere românești)	
3.2. Secțiunile generale sunt completate corect (coperta, descrierea, lista de unități de competență, unitățile de competență)	
3.3. În definirea unităților, elementelor și criteriilor sunt utilizate verbe de acțiune	
3.4. Standardul ocupațional este scris într-un limbaj care poate fi ușor înțeles de către persoanele care lucrează în cadrul ariei ocupaționale respective	
3.5. Fișierele electronice corespund în întregime cu versiunile tipărite	
3.6. Fiecare unitate este prezentată electronic, în fișiere separate	

NOTĂ: În cazul în care răspunsul la una din întrebările de mai sus este negativ, trebuie completată o fișă de feedback. Inițiatorul își va însuși observațiile din fișa de feedback, va opera modificările respective și va retransmite spre verificare documentul. Procesul se consideră încheiat când nu va mai exista o fișă de feedback.

<p><b><u>Feedback:</u></b></p>          
--

Data:

Numele verficatorului

Semnătura verficatorului

## FORMULAR DE VERIFICARE A CALIFICĂRILOR PROFESIONALE

**Raport de verificare sectorială a calificărilor profesionale**

<b>Denumirea standardului ocupational Sectorul</b>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

<b>Calificarea 1 (Q1) Cod calificare</b>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

<b>Calificarea 2 (Q2) Cod calificare</b>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

<b>Calificarea 3 (Q3) Cod calificare</b>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

<b>Calificarea 4 (Q4) Cod calificare</b>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

<b>Calificarea 5 (Q5) Cod calificare</b>	<input type="text"/>
	<input type="text"/>

**Notă:** dacă au fost definite mai multe calificări profesionale, adăugați o pagină suplimentară și completați-o în mod similar

**Completați tabelul pentru fiecare calificare profesională răspunzând cu da/nu**

		<b>Q 1</b>	<b>Q 2</b>	<b>Q 3</b>	<b>Q 4</b>	<b>Q 5</b>
1	Coperta calificării este redactată corect și în formatul stabilit					
2	Descrierea calificării este completă și corect formulată, conform realității de pe piața muncii					
3	Lista competențelor este realizată adecvat cerințelor pieței muncii					
4	Nivelul calificării este stabilit corect					
5	Competențele sunt redactate corect, în formatul stabilit					
6	Cunoștințele sunt precizate corect la fiecare competență					
7	Deprinderile corespunzătoare fiecărei competențe sunt formulate corect și complet, cuprinzând și detalii referitoare la contexte					
8	Metodele de evaluare recomandate sunt adecvate fiecărei competențe					

**Notă:** Dacă la cel puțin una dintre întrebări răspunsul este „nu”, se completează o fișă de feedback.

<b>Numele verficatorului</b>
------------------------------

**Data**

<b>Raportul 1, 2, 3,...</b>
-----------------------------

<b>Semnătura verficatorului</b>
---------------------------------

## **Fișa de feedback**

**Comentarii:**

--

Data:

**Numele vericatorului**

**Semnătura vericatorului**

**Raport de verificare metodologică**

Sectorul	
Titlul calificării 1	
Titlul calificării 2	
Titlul calificării 3	
Numele autorului/autorilor	
Verificatorul sectorial	
Verificatorul metodologic	
Data primirii	

<b>1</b>	<b>Întreaga documentație a fost recepționată</b>	Da/Nu
	Analiza ocupațională	
	Raportul de verificare sectorială a analizei ocupaționale (Raportul de validare a analizei ocupaționale)	
	Standardul ocupațional	
	Raportul de verificare sectorială a standardului ocupațional	
	Calificarea 1	
	Raportul de verificare sectorială a calificării 1	
	Calificarea 2	
	Raportul de verificare sectorială a calificării 2	
	Calificarea 3	
	Raportul de verificare sectorială a calificării 3	
<b>Comentarii</b>		
Verificarea metodologică nu poate începe deoarece nu a fost pusă la dispoziție documentația necesară (dacă e cazul)		

2-1	Verificarea calificării 1	Da/Nu
	Informația este prezentată în formatul corect	
	Toate rubricile calificării au fost completate	
	Nivelurile au fost corect transferate din SO	
	Toate deprinderile încep cu un verb în formă activă	
	Etaloanele calitative și contextele sunt menționate	
	Cunoștințele includ gama de variabile	
<b>Comentarii</b> Calificarea poate fi validată. Calificarea poate fi validată cu condiția efectuării unor schimbări, prezentate mai jos. Calificarea trebuie retrimisă din motivele prezentate mai jos.		

2-2	Verificarea calificării 2	Da/Nu
	Informația este prezentată în formatul corect	
	Toate rubricile calificării au fost completate	
	Nivelurile au fost corect transferate din SO	
	Toate deprinderile încep cu un verb în formă activă	
	Etaloanele calitative și contextele sunt menționate	
	Cunoștințele includ gama de variabile	
<b>Comentarii</b> Calificarea poate fi validată. Calificarea poate fi validată cu condiția efectuării unor schimbări, prezentate mai jos. Calificarea trebuie retrimisă din motivele prezentate mai jos.		

2-3	Verificarea calificării 3	Da/Nu
	Informația este prezentată în formatul corect	
	Toate rubricile calificării au fost completate	
	Nivelurile au fost corect transferate din SO	
	Toate deprinderile încep cu un verb în formă activă	
	Etaloanele calitative și contextele sunt menționate	
	Cunoștințele includ gama de variabile	
<b>Comentarii</b> Calificarea poate fi validată. Calificarea poate fi validată cu condiția efectuării unor schimbări, prezentate mai jos. Calificarea trebuie retrimisă din motivele prezentate mai jos.		

<b>3</b>	<b>Verificarea standardului ocupațional</b>	Da/Nu
	Informația este prezentată în formatul corect	
	Toate rubricile sunt completate	
	<b>Nu există o repetare a elementelor de competență în alte unități de competență</b>	
	Titlurile unităților de competență sunt formulate cu verbe de acțiune substantivizate	
	Elementele de competență sunt formulate sintetic, cu verbe la forma activă	
	Criteriile de realizare folosesc același verb din elementul de competență	
	Criteriile de realizare conțin etaloane calitative	
	Contextele sunt corect menționate	
	Gama de variabile se relaționează la conținutul unității de competență	
	Cunoștințele se relaționează la toate informațiile cuprinse în unitatea de competență	
	<b>Comentarii</b> Standardul ocupațional poate fi validat. Standardul ocupațional poate fi validat cu condiția efectuării unor schimbări, prezentate mai jos. Standardul ocupațional trebuie retrimis din motivele prezentate mai jos.	

<b>4</b>	<b>Verificarea analizei ocupaționale</b>	Da/Nu
	Informația este prezentată în formatul corect	
	Toate rubricile sunt completate	

## 5 Concluzii

--

Semnătura verficatorului	
Numele	
Data	

## Anexa 6

### FORMULAR DE VALIDARE DE CĂTRE COMITETUL SECTORIAL A STANDARDULUI OCUPAȚIONAL ȘI A CALIFICĂRILOR PROFESIONALE CORESPUNZĂTOARE

#### Raport de validare a standardului ocupațional și a calificărilor profesionale corespunzătoare

Această validare se face în următoarele situații:

- 1 Standardul ocupațional este elaborat pentru o arie ocupațională nouă și calificările corespunzătoare sunt noi
- 2 Standardul ocupațional este revizuit și calificările corespunzătoare sunt revizuite ca urmare a nevoilor de pe piața muncii
- 3 Au fost elaborate noi calificări profesionale corespunzătoare unui standard ocupațional existent
- 4 Au fost revizuite calificările profesionale corespunzătoare unui standard ocupațional existent

Sectorul	
Denumirea standardului ocupațional:	Denumirea calificărilor profesionale corespunzătoare
Numele autorului /autorilor	
Numele verificadorului sectorial	

	Funcția, locul de muncă, date de contact
Președintele comisiei de validare	
Membrul 1	
Membrul 2	

Da/ Nu

**1. Standardul ocupațional este corect elaborat?**

Pentru a răspunde DA la această întrebare trebuie să vă asigurați că:

	Da	Nu
1 Descrierea standardului prezintă complet conținutul ariei ocupaționale și detalii relevante referitoare la practicarea respectivelor ocupații		
2 Data propusă pentru revizuirea standardului ocupațional este realistă		
3 Unitățile de competență sunt corect și complet elaborate, pe baza informațiilor din analiza ocupațională		
4 La toate unitățile de competență sunt specificate corect nivelurile de responsabilitate		
5 Contextele menționate reflectă realitatea		
6 Gamele de variabile cuprind toate informațiile necesare practicării activităților din unitățile de competență respective		
7 Cunoștințele precizate sunt suficiente pentru practicarea activităților din fiecare unitate de competență		

Da/ Nu

**2. Calificările profesionale corespunzătoare standardului ocupațional se conformează cu cerințele pieței muncii?**

Pentru a răspunde DA la această întrebare trebuie să vă asigurați că:

	Da	Nu
1 Descrierea calificării/calificărilor corespunde realităților		
2 Data propusă pentru revizuirea calificării este realistă		
3 Seturile de competențe cuprinse în calificare/calificări sunt corect alcătuite		
4 Nivelul/ nivelurile calificării/calificărilor sunt stabilite cu respectarea regulilor stabilite de Sector		
5 Deprinderile sunt formulate corect, prin relaționare la informațiile cuprinse în unitatea de competență corespunzătoare din standardul ocupațional		
6 Sunt menționate toate cunoștințele asociate deprinderilor menționate		
7 Metodele de evaluare menționate sunt adecvate culegerii de dovezi referitoare la deprinderi și cunoștințe		
8 Scopul și motivația calificării sunt clar definite		
9 Condițiile de acces și rutele de progres sunt clar definite		
10 Cerințele legislative specifice sunt prezentate ( după caz)		

Data:
<b>Semnătura președintelui</b>

Data:
<b>Semnătura membrului 1</b>

Data:
<b>Semnătura membrului 2</b>

## Descriptori de nivel EQF

Nivel	Descriere
Nivel 1	Activitatea se realizează sub supraveghere directă într-un context structurat
Nivel 2	Activitatea se realizează sub supraveghere cu un anumit grad de autonomie
Nivel 3	Lucrătorul își asumă responsabilitatea pentru îndeplinirea sarcinilor și își adaptează propriul comportament la circumstanțe în cursul rezolvării problemelor
Nivel 4	Lucrătorul își organizează activitatea proprie în cadrul dictat de contextele de muncă care sunt de obicei previzibile, 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
Nivel 5	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 ale celorlalți.
Nivel 6	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
Nivel 7	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.
Nivel 8	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)*

Descriptori de nivel	Nivelul de responsabilitate
Calificările la nivel de începător recunosc dobândirea cunoștințelor și abilităților de bază, precum și a capacității de a aplica rezultatele învățării în situații obișnuite sub directă supraveghere sau îndrumare. Procesul de învățare la acest nivel presupune cunoștințe și abilități de bază și nu este orientat spre ocupații specifice.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desfășoară o activitate supravegheată sub o îndrumare atentă</li> <li>• Se bazează în întregime pe monitorizarea externă a calității și rezultatelor</li> </ul>
Calificările la nivelul 1 recunosc dobândirea cunoștințelor și abilităților de bază, precum și a capacității de a aplica rezultatele învățării sub îndrumare și supraveghere. Procesul de învățare la acest nivel presupune activități care în marea lor majoritate se referă la situații obișnuite și pot fi corelate cu competența la locul de muncă.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exerciță un grad deosebit de limitat de discreție și judecată în ceea ce privește posibilele acțiuni de întreprins</li> <li>• Îndeplinește responsabilități restrânse din punctul de vedere al cantității și calității rezultatelor</li> <li>• Operează sub directă supraveghere și control al calității</li> </ul>

<p>Calificările la nivelul 2 recunosc capacitatea de a acumula un nivel rezonabil de cunoștințe și înțelegere a unui subiect din domeniul de lucru sau de studiu, și de a îndeplini diferite sarcini cu un anumit nivel de îndrumare sau supraveghere. Procesul de învățare la acest nivel presupune acumularea de cunoștințe și/sau abilități legate de o arie de lucru sau de un anumit subiect și este adecvat multor roluri ocupaționale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îndeplinește o activitate supravegheată cu un anumit grad de autonomie</li> <li>• Atinge rezultate în cadrul unor limite de timp</li> <li>• Acceptă o responsabilitate crescută în ceea ce privește cantitatea și calitatea rezultatelor, care se supun verificării externe a calității</li> </ul>
<p>Calificările la nivelul 3 recunosc abilitatea de a acumula, și acolo unde situația este relevantă, de a aplica o gamă de cunoștințe, abilități și de a înțelege. Procesul de învățare la acest nivel presupune acumularea de cunoștințe și deprinderea de abilități avansate. Acest nivel este adecvat pentru persoanele care doresc să-și continue studiile la nivel superior, pentru persoanele care lucrează independent, sau în anumite domenii în care exercită supravegherea și instruirea celorlalți în propriul domeniu de lucru.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se implică într-o activitate individuală sub îndrumare/cu evaluare</li> <li>• Acceptă responsabilitatea pentru cantitatea și calitatea rezultatelor</li> <li>• Acceptă un grad limitat de responsabilitate pentru cantitatea și calitatea rezultatelor muncii celorlalți</li> </ul>
<p>Calificările la nivelul 4 recunosc un proces de învățare specializată și presupun analiza detaliată a unui nivel ridicat de informații și cunoștințe într-un domeniu de lucru sau studiu. Procesul de învățare la acest nivel este adecvat persoanelor care lucrează în profesii tehnice și specializate, și/sau conduc sau contribuie la dezvoltarea personală a celorlalți. Calificările la nivelul 4 se află la un nivel echivalent cu primul an de studii superioare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îndeplinește o activitate individuală și un număr limitat de activități de îndrumare</li> <li>• Operează în cadrul unor linii directoare sau funcții general definite</li> <li>• Își asumă responsabilitatea pentru natura și cantitatea rezultatelor</li> <li>• Se conformează cu standardele de calitate specificate</li> </ul>
<p>Calificările la nivelul 5 recunosc abilitatea de a aprofunda nivelul de cunoștințe și înțelegere într-o arie de lucru sau de studiu care să permită formularea de soluții și răspunsuri la situații și probleme complexe. Procesul de învățare la acest nivel presupune demonstrarea unor niveluri ridicate de cunoștințe, a unui nivel ridicat de expertiză de lucru în roluri ocupaționale și a competenței de a-i conduce și instrui pe ceilalți. Calificările la acest nivel sunt adecvate pentru persoanele care lucrează ca tehnicieni de înaltă specializare, specialiști sau manageri. Calificările la nivelul 5 se află la un nivel echivalent cu al doilea an de studii superioare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Își asumă și acceptă responsabilități în cadrul unor variabile de lucru mai cuprinzătoare pentru stabilirea și atingerea obiectivelor personale și/sau de grup</li> </ul>

<p>Calificările la nivelul 6 recunosc un nivel de cunoștințe înalt specializate într-o arie de lucru sau de studiu care să permită utilizarea ideilor personale și cercetării ca răspuns la situații și probleme complexe. Procesul de învățare la acest nivel presupune atingerea unui nivel înalt de cunoștințe profesionale și este adecvat persoanelor care lucrează ca specialiști în domeniul cunoașterii sau în poziții specializate de management. Calificările la nivelul 6 se află la un nivel echivalent cu cel de absolvent de studii superioare sau licențiat.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Își asumă responsabilitatea pentru stabilirea și atingerea obiectivelor personale și/sau de grup</li> <li>• Începe să conducă grupuri multiple, complexe și eterogene</li> </ul>
<p>Calificările la nivelul 7 recunosc niveluri de cunoștințe de o înaltă complexitate și grad de elaborare care permit dezvoltarea unor răspunsuri aprofundate și originale la situații și probleme complicate și imprevizibile. Procesul de învățare la acest nivel presupune demonstrarea unui nivel înalt de cunoștințe profesionale specializate și este adecvat specialiștilor cu experiență și managerilor. Calificările la nivelul 7 se află la un nivel echivalent cu titlul de master, certificate post-universitare și diplome post-universitare.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceptă responsabilitate în procesul de luare a deciziilor, utilizând inclusiv supervizarea celorlalți</li> <li>• Își asumă un grad considerabil de responsabilitate pentru munca celorlalți membri ai personalului de lucru; conduce și inițiază activități.</li> </ul>
<p>Calificările la nivelul 8 recunosc specialiștii de frunte sau practicienii de marcă ai unei meserii într-un anumit domeniu. Procesul de învățare la acest nivel presupune dezvoltarea unor abordări noi și creative care extind sau redefinesc nivelul actual de cunoștințe sau practică profesională într-un domeniu.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acceptă responsabilitate în procesul de luare a deciziilor, utilizând inclusiv supervizarea celorlalți</li> <li>• Conduce și preia inițiativa în cadrul unor procese sociale complexe</li> </ul>