

Subunitatea 2.2: Cadrul de competență

Obiective de învățare

- Cunoașterea a ceea ce înseamnă un cadru de competență.
- Realizarea distincției între competențele transversale și cele specifice.
- Dobândire de cunoștințe despre cadrele europene de competențe.
- CV-ul Europass.

Definiție

Un **cadru de competențe** este un set structurat și cuprinzător de cunoștințe și aptitudini necesare pentru o performanță eficientă în cadrul unui anumit rol organizațional sau al unei poziții profesionale. Acesta servește drept bază pentru diverse procese de gestionare a resurselor umane, inclusiv recrutarea, evaluarea performanțelor și formarea profesională. În Europa, există diverse cadre și modele de competențe utilizate în diferite țări și sectoare (educație, piața muncii etc.). Aceste cadre sunt concepute pentru a standardiza și evalua competențele, aptitudinile și calificările în cadrul unor domenii specifice.

Cadrul european privind competențele-cheie pentru învățarea pe tot parcursul vieții, adesea denumit simplu "Cadrul competențelor-cheie", este un instrument de referință cuprinzător elaborat de Uniunea Europeană (UE) pentru a promova și evalua un set de competențe și abilități esențiale necesare pentru dezvoltarea personală, cetățenia activă, incluziunea socială și capacitatea de inserție profesională pe tot parcursul vieții unei persoane. Cadrul a fost introdus ca parte a eforturilor UE de a îmbunătăți sistemele de educație și formare profesională din țările membre și de a promova o forță de muncă europeană mai coerentă și mai competitivă.

Cadrul competențelor-cheie prezintă opt competențe-cheie, care sunt grupate în două categorii: **competențe transversale** și **competențe specifice**. În timp ce primul tip de competențe este considerat esențial pentru toți indivizii și are o aplicabilitate largă în diverse domenii ale vieții - acestea fiind competențele de alfabetizare și competențele multilingve, competențele matematice și competențele în domeniul științei, tehnologiei și al ingineriei, competențele digitale, competențele personale, sociale și de învățare, conștientizarea și exprimarea culturală, competențele cetățenești și antreprenoriale -, cele din al doilea tip sunt specifice contextului și sunt relevante pentru anumite domenii sau profesii. Unele dintre competențele transversale sunt aceleași cu cele specifice, cum ar fi antreprenoriatul, deoarece implică domenii (afaceri, democrație, industria culturală etc.) care modelează categorii profesionale, care presupun responsabilități și sarcini la un grad de expertiză pe care nu toți indivizii îl posedă.

Cadrul competențelor-cheie servește drept ghid pentru formatori, factori de decizie politică, angajatori și persoane fizice pentru a înțelege și dezvolta aceste competențe esențiale. Acesta informează elaborarea programelor de studii, strategiile educaționale și inițiativele de învățare pe tot parcursul vieții în întreaga Uniune Europeană. Prin încurajarea dezvoltării acestor competențe-cheie,

UE urmărește să sprijine dezvoltarea personală, coeziunea socială, capacitatea de inserție profesională și competitivitatea în cadrul forței de muncă globale.

Cadrul transversal bazat pe competențe: LifeComp

Chiar dacă nu este recunoscut pe scară largă sau pus în aplicare așa cum ar trebui, **LifeComp**, sau Cadrul european pentru competențe-cheie personale, sociale și de învățare a învățării, este un exemplu de set transversal de competențe care a permis definirea unui cadru. Acesta trebuie privit ca o completare a cadrelor specifice bazate pe competențe (EntreComp, DigComp) și are în vedere o serie de cunoștințe, abilități și atitudini, cum ar fi empatia, gândirea critică, bunăstarea, flexibilitatea, spiritul de creștere, comunicarea, printre altele, care sunt valoroase atât în context personal, cât și în context profesional.



LifeComp se referă la ideea că abilitățile de viață sunt valoroase în diverse contexte din viața reală, îmbunătățind dezvoltarea personală și bunăstarea generală. Aplicațiile LifeComp sunt vaste, ca de exemplu în domeniul educației cu alfabetizarea informațională, pe piața muncii cu comunicarea, în relații cu rezolvarea conflictelor, în sănătate cu inteligența emoțională, în cetățenie cu responsabilitatea civică, în exprimarea culturală prin toleranță și chiar în parenting, ajutând la creșterea rezilienței copiilor. Cadrul implică și înțelegerea și dezvoltarea de competențe legate de tendințele și provocările secolului XXI, cum ar fi utilizarea sănătoasă a ecosistemului digital, inclusiv a internetului și a rețelelor sociale, precum și conștientizarea problemelor de mediu, promovând un stil de viață sustenabil și reducând amprenta ecologică a fiecăruia.

Cadru specific bazat pe competențe: DigComp

Un exemplu remarcabil de cadru transversal bazat pe competențe, alături de EntreComp (Cadrul de competențe antreprenoriale) este DigComp sau Cadrul de competențe digitale pentru cetățeni. Comisia Europeană a creat acest cadru de referință pentru a evalua și promova competența digitală în rândul cetățenilor (și al educatorilor în versiunea DigCompEdu), pentru a deveni utilizatori digitali încrezători și responsabili.

DigComp se poate aplica în diverse contexte, inclusiv în educație, la locul de muncă și în viața personală. El ajută persoanele, formatorii, angajatorii și factorii de decizie politică să înțeleagă mediul digital și să evalueze interacțiunile unei persoane în cadrul acestuia, promovând o cultură a învățării pe tot parcursul vieții în era digitală, în care înțelegerea riscurilor online și gestionarea surselor din uriașa cantitate de informații sunt esențiale.

Cu 21 de competențe, care pot fi evaluate la diferite niveluri de competență, DigComp identifică 5 domenii de competență:

1. Alfabetizarea în domeniul informației și al datelor: competențe orientate spre localizarea, gestionarea, organizarea, evaluarea și analiza critică a informațiilor digitale.
2. Comunicare și colaborare: competența de a comunica, interacționa și colabora cu alte persoane prin intermediul canalelor digitale.
3. Crearea de conținut digital: competențe de editare a conținutului digital, inclusiv text, imagini, audio și video, precum și de înțelegere a problemelor legate de proprietatea intelectuală și drepturile de autor.
4. Siguranță: competențe pentru a înțelege riscurile și amenințările asociate tehnologiilor digitale și pentru a putea lua măsuri pentru a proteja datele personale și securitatea digitală.
5. Rezolvarea de probleme: competențe de utilizare a instrumentelor și resurselor digitale pentru a rezolva probleme și a lua decizii în cunoștință de cauză.

DigComp poate fi întrebuințat pentru certificarea și recunoașterea competențelor digitale, facilitând astfel demonstrarea competențelor de către angajatori și instituțiile de învățământ. În plus, acesta pune accentul pe utilizarea responsabilă și etică a tehnologiilor digitale și pe importanța de a fi un cetățean digital responsabil. Cu toate acestea, cadrul de competențe subliniază necesitatea ca tehnologiile și conținutul digital să fie accesibile tuturor, inclusiv persoanelor cu dizabilități.



CV-ul Europass în câțiva pași

În acest sens, având o legătură strânsă cu cadrele europene de competențe, UE a creat, de asemenea, **Europass**: un set de documente și instrumente concepute pentru a ajuta persoanele fizice să își comunice mai eficient competențele, calificările și experiențele atunci când caută oportunități de angajare, educație sau formare profesională în Uniunea Europeană și în Spațiul Economic European (SEE). Europass oferă formate și orientări standardizate pentru prezentarea de informații despre pregătirea educațională și profesională a unei persoane, facilitând astfel înțelegerea și evaluarea calificărilor și competențelor de către angajatori, instituții de învățământ și alte organizații.

CV-ul Europass (modelul standardizat pentru crearea unui curriculum vitae sau a unui CV) este cel mai cunoscut instrument al acestei inițiative a UE, dar include și Mobilitatea Europass și Cadrul european al calificărilor (EQF), care sprijină experiența transfrontalieră de studiu/lucru și învățarea pe tot parcursul vieții în Europa. De fapt, primul îi ajută pe indivizi să certifice experiențele internaționale de formare sau de muncă, iar cel de-al doilea traduce calificările naționale în rezultate comparabile ale învățării.

Indiferent dacă doriți sau nu să deveniți antreprenor, faptul de a ști cum să completați un CV Europass într-un mod convingător demonstrează o capacitate de autocunoaștere care este esențială pentru a planifica și parcurge obiectivele unei cariere. Pentru a vă prezenta calificările, experiențele și competențele într-un mod organizat și atractiv și pentru a face o impresie bună asupra potențialilor angajatori, clienți sau instituții de învățământ, puteți urma câteva sfaturi enumerate mai jos.

1. **Folosiți un format profesional:** Site-ul Europass oferă mai multe opțiuni de șabloane. Selectați unul care se potrivește stilului dvs. și naturii postului pentru care candidați.
2. **Furnizați un profil clar:** Începeți CV-ul cu un profil concis sau cu o declarație personală. Această secțiune ar trebui să evidențieze calificările dvs. cheie, obiectivele profesionale și ceea ce puteți aduce rolului sau programului.
3. **Evidențiați experiența relevantă:** Enumerați-vă experiența profesională în ordine cronologică inversă, subliniind posturile relevante și realizările pe care le demonstrați prin intermediul altor instrumente Europass (Europass Mobilitate pentru ședere internațională). Folosiți verbe de acțiune și exemple specifice pentru a vă prezenta contribuțiile și impactul, de exemplu, folosiți "gestionat", "implementat", "condus" etc.
4. **Puneți accentul pe educație:** Prezentați-vă trecutul educațional, inclusiv diplomele, instituțiile și datele de absolvire. Evidențiați orice premii, dacă aveți.
5. **Abilități de prezentare:** Includeți o secțiune pentru abilitățile dvs., concentrându-vă pe cele mai relevante pentru postul sau programul educațional. Fiți specific și furnizați dovezi ale competențelor dvs., cum ar fi cele digitale și multilingve, utilizând referințele cadrului european comun (DigComp, CECR).
6. **Cuantificați realizările:** Ori de câte ori este posibil, cuantificați-vă realizările prin cifre sau procente. De exemplu, "creșterea vânzărilor cu 20% în primul trimestru" are un impact mai tangibil decât o declarație generică.
7. **Organizați și corectați:** Folosiți buline pentru a vă face CV-ul mai ușor de examinat și de citit. Acest format permite o regăsire rapidă și orientată a informațiilor. Ulterior, verificați-vă CV-ul Europass pentru erori gramaticale, greșeli de scriere și probleme de formatare. Un CV bine editat transmite profesionalism și atenție la detalii.
8. **Fiți concis și autentic:** CV-urile Europass nu ar trebui să depășească de obicei două pagini. Acordați prioritate și personalizați informațiile relevante pentru cererea de angajare sau pentru programul educațional și evitați detaliile inutile sau datele inexacte care ar putea induce în eroare recrutorul.
9. **Includeți interese relevante:** Luați în considerare includerea unei scurte secțiuni despre hobby-urile și interesele dvs.. Evidențiați activitățile care vă demonstrează abilitățile sau trăsăturile de caracter care se aliniază cu postul sau programul educațional. De exemplu, experiențele de voluntariat spun ceva relevant despre atitudinea și comportamentul dvs.
10. **Includeți referințe:** În cazul în care sunt necesare sau pot fi furnizate referințe, menționați că acestea sunt disponibile la cerere la sfârșitul CV-ului dvs. Acest lucru este legat de eventualele publicații pe care le-ați fi putut realiza sau de rezultatele proiectelor pe care le-ați gestionat.

Activitate practică: Creați-vă CV-ul Europass actualizat

Materiale: Computer, conexiune wi-fi.

Timp: 3 ore.

Metodologie:

1. Vizitați site-ul Europass, urmăriți acest tutorial video (<https://audiovisual.ec.europa.eu/en/video/I-193054?language=EN&tout=NaN>) și intrați pe pagina Europass CV (<https://europa.eu/europass/eportfolio/screen/cv-editor?lang=en>), de unde puteți crea un CV, fără a fi nevoie să vă înregistrați pe platformă - dacă nu doriți - urmând instrucțiunile:
2. Selectați limba în care doriți să completați CV-ul, informațiile personale și continuați să adăugați secțiuni în partea de "Editare" a CV-ului, cu un scop general, în principal de autocunoaștere. Rezervați 1 oră din timpul dvs. pentru a completa secțiunile sugerate "Experiență profesională", "Educație și formare", "Competențe lingvistice", "Competențe digitale".
3. Urmând același mecanism, adăugați secțiuni care evidențiază competențele cu referințe la cadrele europene, cum ar fi "Competențe organizaționale", "Competențe de comunicare și relaționare", "Competențe de management și leadership". La final, aveți în vedere includerea unor secțiuni care să reprezinte bine setul de competențe, cunoștințe și atitudini LifeComp, prin completarea unor secțiuni precum "Lucrări creative", "Proiecte", "Hobby-uri și interese". Această a doua etapă ar putea dura între 1 și 2 ore.
4. Când sunteți mulțumit, faceți clic pe "Next" (Următorul) și intrați în partea "Select template" (Selectați șablonul). Acolo puteți alege culoarea, paginarea, dimensiunea CV-ului dvs. Europass și puteți chiar adăuga o declarație finală. Apoi, faceți din nou clic pe "Next" pentru a vedea o previzualizare a CV-ului editat și apoi descărcați-l. Acest pasaj durează aproximativ 10 minute. În cazul în care nu v-ați înregistrat la începutul procesului de creare a CV-ului, puteți salva CV-ul nou creat în Biblioteca Europass chiar în această etapă. Înregistrarea durează 5 minute.
5. Luați în considerare posibilitatea de a cere unui profesor, unui mentor sau unui coleg să vă citească CV-ul și să vă ofere feedback. Apoi revizuiți-l pe baza comentariilor primite.
6. Dacă vă simțiți încrezător, încercați să completați un alt CV, având în vedere că acest al doilea CV ar trebui încărcat pe o platformă de căutare a locurilor de muncă, cum ar fi LinkedIn, pentru un post la care doriți să candidați. Puteți personaliza CV-ul nou realizat, evidențiind mai bine reperele educaționale sau profesionale, competențele și expertiza care credeți că ar trebui să atragă atenția recrutorului. Puteți face acest lucru de pe aceeași pagină web Europass CV sau importând CV-ul nou creat pentru editare.

Reflecți:

Ați informat vreodată despre competențele dvs. personale și profesionale într-un mod diferit de un CV Europass pentru a convinge pe cineva să vă accepte pentru un loc de muncă sau un program?

O modalitate bună de a face acest lucru ar putea fi o prezentare concisă a dvs. sau chiar un filmuleț video în care să vă prezentați abilitățile, ținând cont de cadrele europene de recunoaștere a competențelor.

Luați-vă ceva timp pentru a căuta câteva exemple pe internet și gândiți-vă dacă ați putea fi capabili să faceți un astfel de lucru.

Sugestii de materiale didactice

Common European Framework of Reference for Languages (CECR):

<https://www.coe.int/en/web/common-european-framework-reference-languages>

Europass: <https://europa.eu/europass/ro>

CV în format Europass: <https://europass.europa.eu/ro/create-europass-cv>

Documentul de mobilitate Europass: <https://europass.europa.eu/ro/work-europe/mobility>

Cadrul european al calificărilor: <https://europass.europa.eu/ro/instrumente-europass/cadrul-european-al-calificarilor>