

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

STANDARD OCUPAȚIONAL

CONSILIER VOCAȚIONAL

Sectorul: Învățământ

Versiunea: 00

Data aprobării: 22.03.2011

Data propusă pentru revizuire: 01/11/2015

Inițiator proiect:

Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Standardul a fost elaborat în cadrul proiectului „Orizont 2009”, coordonat de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 1, în parteneriat cu Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație, proiect finanțat din Fondul Social European prin **POSDRU/84/6.1/S/49167**

Echipa de redactare:

Jurcan Georgeta, asistent social, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Mănoiu Anca, psiholog Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Ciobanu Amalia, asistent social, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Ungureanu Mihaela, psiholog, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Cintărețu Gabriela, sociolog, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Rotaru Carmen, psihopedagog, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Molnar Nicoleta, medic, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Verificator sectorial:

Caciamac Lucian, expert în consiliere (pentru grupuri și persoane vulnerabile), Grupul Român pentru Apărarea Drepturilor Omului – GRADO

Comisia de validare:

Bocioacă Alexandru, director general adjunct, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Prahova

Cocuz Cătălina, șef serviciu, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 6, București

Rotar Mihaela, președinte, Asociația Alternativa 2003

Pagu Daniel, consilier, Centrul de Inserție profesională, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 1, București

Chivu Ioana, coordonator Compartiment de Angajare Asistată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 1, București

Zinovei Iulian, consilier, Fundația Estuar

Toma Silviu, șef Centru de zi „Un pas împreună”

Iovănel Alina, consilier, Fundația Motivation

Denumirea documentului electronic:**Responsabilitatea pentru conținutul standardului ocupațional revine autorilor.**

Consilier Vocațional

Descriere:

Consilierul vocațional este specialistul care oferă servicii sociale de evaluare vocațională, orientare profesională și susținere motivațională în vederea dezvoltării autonomiei personale. Consilierea vocațională reprezintă un proces de lungă durată, continuu, pe parcursul căruia evaluarea vocațională, orientarea profesională, identificarea unui loc de muncă, angajarea, susținerea post angajare constituie etape cadru în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, de autonomie și dezvoltare socio-profesională, în sensul „împlinirii vocației personale”.

Calificarea de consilier vocațional este necesară persoanelor care sunt licențiate în științe socio-umane, asistență socială, științele educației, psihologie, psihopedagogie sau drept și/sau persoanelor cu studii la nivel de masterat în științele socio-umane care doresc să se specializeze în consiliere vocațională.

Competențele specifice ocupației de consilier vocațional sunt formate și dezvoltate prin programe de formare profesională continuă organizate prin structuri (centre/ departamente/ organizații) autorizate de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și/sau Ministerul Educației Cercetării, Tineretului și Sportului, și/sau Autoritatea Națională pentru Calificări.

Consilierul vocațional își desfășoară activitatea individual, ca persoană fizică autorizată, sau în cadrul instituțiilor publice sau private, Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului, Agențiilor de Ocupare a Forței de Muncă, etc și a organizațiilor neguvernamentale care au ca obiect de activitate integrarea socio-profesională.

În conformitate cu cerințele specifice ocupației, consilierul vocațional realizează următoarele sarcini:

- identifică aptitudinile, interesele, competențele beneficiarilor și evaluează nivelul de dezvoltare vocațional, prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice;
- elaborează profilul vocațional în baza aptitudinilor, competențelor, intereselor, caracteristicilor psiho-fizice, performanțelor și eșecurilor anterioare, rezultatelor obținute la probele aplicate;
- identifică ruta de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sfera de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale beneficiarului, dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextul sociocultural;
- elaborează planul de inserție profesională și îl revizuieste ori de câte ori este necesar împreună cu beneficiarul ținând cont de competențele dobândite, de capacitățile psiho-fizice, oferta și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiective personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung;
- sprijină beneficiarul în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice ale beneficiarului;
- colaborează cu angajatorii pentru identificarea de locuri de muncă vacante și stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului, utilizând canalul de transmisie adecvat (telefon, email, vizite la sediul firmei);
- identifică locuri de muncă vacante ținând cont de tipul angajatorului, cerințele și solicitărilor beneficiarilor și mediul de lucru;
- asigură consiliere post-angajare prin gestionarea relației dintre beneficiar și angajator în vederea acomodării și adaptării beneficiarului la locul de muncă și particularizării locului de muncă la posibilitățile beneficiarului, în vederea formării unei relații pozitive între angajator și beneficiar și evitării apariției unor situații conflictuale;

- intervine în gestionarea conflictelor dintre beneficiar și angajator, beneficiar și colegii de muncă sau/și beneficiar și familie, ținând cont de contextul general, obiectul conflictelor, tipurile de probleme apărute, printr-o abordare constructivă;
- oferă susținere motivațională beneficiarului, prin oferirea de alternative în vederea deciderii în mod autonom a traseului vocațional.

Realizarea sarcinilor de muncă presupune cunoștințe teoretice și practice de orientare și consiliere, comunicare, noțiuni fundamentale de psihologie, asistență socială, legislația muncii, precum și abilități sociale, de interrelaționare, lucru în echipă, colaborare. Exercițarea acestei ocupații presupune o bună capacitate de analiză și sinteză, exigență și rigurozitate, echilibru emoțional și o bună capacitate de decodificare a mesajului și de oferire de feed back.

Activitatea profesională a consilierului vocațional se desfășoară în conformitate cu reglementările legislative emise de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Prezentul document a fost elaborat ca rezultat al dezvoltării analizei ocupaționale pentru aria ocupațională Consilier vocațional grupă COR 24122

Ocupațiile avute în vedere în stabilirea ariei ocupaționale sunt:

- Consilier vocațional (241222)
- Consilier forță de muncă și somaj (241201)
- Evaluator de competențe profesionale (241219)
- Consultant condiții de muncă (241214)
- Specialist sisteme de calificare (241215)
- Specialist resurse umane (241216)
- Inspector de specialitate formare, evaluare și selecție profesională (241218)

Lista unităților de competență

Titluri și categorii de unități de competență	Nivel de responsabilitate și autonomie
<p>Unități de competență cheie</p> <p>Unitatea 1: Comunicare în limba oficială;</p> <p>Unitatea 2: Comunicare în limbi străine;</p> <p>Unitatea 3: Competențe de bază în matematică, știință și tehnologie;</p> <p>Unitatea 4: Competențe informatice;</p> <p>Unitatea 5: Competența de a învăța;</p> <p>Unitatea 6: Competențe sociale și civice;</p> <p>Unitatea 7: Competențe antreprenoriale;</p> <p>Unitatea 8: Competența de exprimare culturală.</p>	<p>EQF 4/ CNC 3</p> <p>EQF 3/ CNC 2</p> <p>EQF 3/ CNC 2</p> <p>EQF 4/ CNC 3</p> <p>EQF 4/ CNC 3</p> <p>EQF 4/ CNC 3</p> <p>EQF 3/ CNC 2</p> <p>EQF 3/ CNC 2</p>
<p>Unități de competență generale</p> <p>Unitatea 1: Planificarea activităților ;</p> <p>Unitatea 2: Comunicarea cu beneficiarii;</p> <p>Unitatea 3: Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență;</p> <p>Unitatea 4: Lucru în echipă.</p>	<p>EQF 6/ CNC 4</p> <p>EQF 6/ CNC 4</p> <p>EQF 5/ CNC 4</p> <p>EQF 6/ CNC 4</p>
<p>Unități de competență specifice</p> <p>Unitatea 1: Evaluarea vocațională;</p> <p>Unitatea 2: Orientarea profesională;</p> <p>Unitatea 3: Construirea relației beneficiar-angajator;</p> <p>Unitatea 4: Consilierea post angajare.</p>	<p>EQF 6/ CNC 4</p> <p>EQF 6/ CNC 4</p> <p>EQF 6/ CNC 4</p> <p>EQF 6/ CNC 4</p>

Planificarea activităților (unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie EQF 6/ CNC 4
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Identifică activitățile zilnice	<p>1.1. Activitățile zilnice sunt identificate în conformitate cu prevederile metodologiilor și procedurilor în vigoare.</p> <p>1.2. Activitățile zilnice sunt identificate respectând procedurile interne și instrucțiunile de lucru din cadrul organizației.</p> <p>1.3. Activitățile zilnice sunt identificate având în vedere respectarea principiilor managementului calității.</p> <p>1.4. Activitățile zilnice sunt identificate ținând cont de standardele specifice domeniului de activitate.</p>	Activități zilnice sunt identificate cu responsabilitate și operativitate.
2. Prioritizează activitățile specifice	<p>2.1. Activitățile sunt prioritizate în conformitate cu nevoile beneficiarului.</p> <p>2.2. Activitățile sunt prioritizate conform obiectivelor beneficiarului.</p> <p>2.3. Activitățile sunt prioritizate ținând cont de resursele alocate.</p> <p>2.4. Activitățile sunt prioritizate conform reglementărilor interne.</p>	Activitățile sunt prioritizate cu realism, interes profesional și flexibilitate.
3. Programează activitățile	<p>3.1. Activitățile sunt programate în timp în funcție de capacitățile beneficiarilor.</p> <p>3.2. Activitățile sunt programate în timp conform particularităților beneficiarilor.</p> <p>3.3. Activitățile sunt programate în timp conform normelor și procedurilor legale.</p> <p>3.4. Activitățile programate sunt înscrise în graficul Gantt de comun acord cu beneficiarul.</p>	Activitățile sunt programate în timp cu realism, flexibilitate și disponibilitate.
<p>Contexte: Consilierul vocațional își desfășoară activitatea în context instituțional: în servicii de zi sau servicii de tip rezidențial și în exteriorul instituției; la școală, în cabinetul de consiliere, la locul de muncă, în cadrul întreprinderilor sociale, ateliere protejate etc. Activitatea se desfășoară în baza principiilor managementului calității: orientarea pe client, leadership, abordarea bazată pe proces, abordarea sistemic managementului, îmbunătățirea continuă, luarea deciziilor bazate pe dovezi, respectându-se etapele ciclului calității: planificare, implementare, evaluare, revizuire.</p>		

Gama de variabile:

Tipuri de beneficiari: Tineri și adulți în căutarea unei identități profesionale, tineri și adulți cu dizabilități, tineri și adulți proveniți din sistemul de protecție socială, imigranți, persoane eliberate din penitenciar în căutarea unui loc de muncă, șomeri, persoane casnice aflate în căutarea unui loc de muncă, etc.

Nevoile beneficiarilor: un loc de muncă, un program de formare, resurse financiare, locuință, statut social, de socializare, de dezvoltare a capacității de comunicare, de dezvoltare a abilităților practice, de dezvoltare a abilităților sociale, emoționale, cognitive, de dezvoltare armonioasă a personalității, de informare, de reintegrare socială, de prevenire a marginalizării, de inserție profesională etc.

Obiectivele beneficiarilor: dezvoltare personală, vocațională și profesională, dezvoltarea cunoștințelor, stabilirea unei identități profesionale, dezvoltarea deprinderilor de autonomie personală, cunoștințelor, dezvoltarea deprinderilor de autonomie socială etc.

Tipuri de resurse: birou de consiliere, mijloace de comunicare modernă (fax, telefon, internet etc.), mijloace de transport adecvate și adaptate, baterii de teste, teste de îndemânare, teste de cunoștințe etc.

Capacitățile beneficiarilor: nivel de educație, dezvoltarea psiho-socială, dezvoltarea fizică, starea de sănătate, tipuri de handicap etc

Particularităților beneficiarilor: sex, vârstă, nivel de dezvoltare, grad și tip de dizabilitate, hobby-uri, etnie, religie, cetățenie, nivelul social-cultural-educativ, aptitudini deosebite, istoricul personal, preferințele personale, capacitățile psiho-motorii etc.

Cunoștințe:

- noțiuni de managementul timpului;
- aspecte legislative și reglementări specifice ocupației;
- standarde profesionale specifice domeniului de activitate;
- instrucțiuni și reglementări interne instituționale;
- noțiuni de management al calității;
- psihopedagogia persoanelor cu nevoi specifice.

Comunicarea cu beneficiarii (unitate de competențe generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie EQF 6/CNC 4
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Identifică modul de comunicare	1.1. Modul de comunicare este identificat în funcție de abilitățile de comunicare verbală și nonverbală ale beneficiarului 1.2. Modul de comunicare este identificat în baza clasificărilor tulburărilor de limbaj. 1.3. Modul de comunicare este identificat având în vedere nevoile de comunicare ale beneficiarului 1.4. Modul de comunicare este identificat în funcție de caracteristicile beneficiarului.	Modul de comunicare este identificat cu atenție și profesionalism.
2. Transmite informații	2.1. Informațiile sunt transmise pe baza analizei indicatorilor relevanți ai modului de comunicare al beneficiarului 2.2. Informațiile sunt transmise clar și cu obiectivitate respectând standardele din domeniu. 2.3. Informațiile sunt transmise în conformitate cu procedurile instituționale. 2.4. Informațiile sunt transmise ținându-se seama de particularitățile beneficiarului	Informațiile sunt transmise cu obiectivitate și realism.
3. Primește și oferă feed back	3.1. Feed-back-ul este oferit în funcție de capacitățile de decodificare ale beneficiarului 3.2. Feed-back-ul este decodificat pentru a înțelege nevoile beneficiarului 3.3. Feed-back-ul este oferit și decodificat conform cu procedurile instituționale.	Feed-back este oferit permanent, eficient, cu promptitudine.
<p>Contexte: Consilierul vocațional dezvoltă o relație de comunicare directă cu diferite categorii de beneficiari, relație ce stă la baza activității de consiliere vocațională. Esențial devine feed-back-ul oferit și decodificat atât verbal cât și nonverbal în funcție de particularitățile grupului de participanți și de specificitatea programului derulat. Această relație între consilier și beneficiar se dezvoltă prin utilizarea metodelor și tehnicilor variate de comunicare dobândite prin pregătirea profesională de bază sau pregătirea profesională continuă.</p>		

Gama de variabile:

Modul de comunicare: verbală, non-verbală, scrisă , audio-vizuală, etc.

Indicatori in comunicarea verbală: complexitatea lexicului, tipul de cuvinte folosite frecvent, pronunția cuvintelor, ritmul vorbirii, etc.

Indicatori în comunicarea non-verbală: privirea, mimica, gesturile, postura, îmbrăcămintea, etc.

Caracteristicile beneficiarului: sex, vârstă, nivelul de dezvoltare biologică, psihologică și socială, starea de sănătate, gradul de deficiență, tipul deficienței, tipul de dependență, situația socială și economică, etc.

Rezultate ale comunicării eficiente: cunoașterea beneficiarului, relaționarea pozitivă între consilier și persoana consiliată, informarea beneficiarului, formarea de deprinderi, informarea permanentă a echipei multidisciplinare asupra evoluției beneficiarului, etc.

Tipuri de limbaj: limbaj profesional, limbaj adaptat particularităților de dezvoltare ale persoanei consiliate.

Tulburări de limbaj: tulburări de formă și/sau de conținut ale limbajului.

Cunoștințe:

- strategii de comunicare;
- tulburări ale limbajului
- clasificarea tipurilor de comunicare;
- teorii ale comunicării;
- structuri metodologice de comunicare;
- canale de comunicare;
- ascultarea activă;
- metode și tehnici specifice de decodificare a mesajului.

Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență (unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie EQF 5/ CNC 4
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Cunoaște normele de sănătate și securitate în muncă	<p>1.1. Normele referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt însușite pe baza informațiilor primite în cadrul instructajelor specifice.</p> <p>1.2. Normele referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt însușite în corelație cu specificul activităților și particularitățile locului în care acestea urmează să se desfășoare.</p> <p>1.3. Normele referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt însușite având în vedere toate aspectele relevante pentru desfășurarea activităților.</p> <p>1.4. Normele referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt însușite urmărind semnificația mijloacelor de semnalizare și avertizare utilizate în sectorul de activitate.</p>	Normele referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt însușite cu atenție, responsabilitate, exigență, promptitudine, seriozitate.
2. Utilizează echipamentul individual de lucru și de protecție	<p>2.1. Echipamentul individual de lucru și de protecție este utilizat în corelație cu specificul locului de muncă.</p> <p>2.2. Echipamentul individual de lucru și de protecție este utilizat conform cu riscurile potențiale.</p> <p>2.3. Echipamentul individual de lucru și de protecție este utilizat în conformitate cu instrucțiunile de folosire.</p> <p>2.4 Echipament individual de lucru și de protecție este utilizat conform procedurii specifice de la locul de muncă.</p>	Echipamentul individual de lucru și de protecție este utilizat cu atenție.
3. Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă	<p>3.1. Prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt aplicate în acord cu standardele de referință.</p> <p>3.2. Prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt aplicate permanent pe întreaga derulare a activităților.</p> <p>3.3. Prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt aplicate în acord cu normele și reglementările stabilite la nivel național.</p> <p>3.4. Prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt aplicate pentru asigurarea securității personale și a celorlalți participanți la procesul de muncă.</p> <p>3.5. Prevederi legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt aplicate conform procedurilor specifice.</p>	Prevederi legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă sunt aplicate cu strictețe și promptitudine.

4. Respectă prevederile legale referitoare la situațiile de urgență	<p>4.1. Prevederi legale referitoare la situațiile de urgență sunt respectate conform cerințelor formulate în instructajele specifice.</p> <p>4.2. Prevederi legale referitoare la situațiile de urgență sunt respectate în corelație cu specificul locurilor în care se desfășoară activitățile.</p> <p>4.3. Prevederi legale referitoare la situațiile de urgență sunt respectate conform procedurilor interne specifice.</p>	Prevederi legale referitoare la situațiile de urgență sunt respectate cu strictețe și rigurozitate.
<p>Contexte: Activitatea se desfășoară sub supravegherea și coordonarea șefului ierarhic, în baza instructajelor privind securitatea și sănătatea la locul de muncă realizate periodic.</p>		
<p>Gama de variabile: Prevederi legale: legislație specifică securității și sănătății în muncă, NSSM și în domeniul situațiilor de urgență, regulament de ordine interioară (ROI), fișa postului, plan prevenire și protecție, proceduri interne specifice locului de muncă, tematică pentru instruirii etc. Instructaje specifice: instructaj introductiv la începerea activității, instructaje periodice, instructaje la schimbarea locului de muncă; -tipuri de risc: riscuri mecanice, de natură electrică, pericol de explozii, intoxicații, asfixiere etc. Situații de urgență: incendii, cutremure, inundații, explozii, alunecări de pământ, etc. Tipuri de accidente: traumatisme mecanice, intoxicații, asfixie, pierderea vederii, arsuri etc. Persoane abilitate să intervină în caz de accident: șefi ierarhici, coordonatori SSM, responsabili situații de urgență etc. Defecțiuni care pot apărea la echipamentele spațiului în care se află se desfășoară activitatea de consiliere: telecomunicație, aer condiționat, ventilație, iluminat, alarmă.</p>		
<p>Cunoștințe: - norme generale și specifice de sănătate și securitate în muncă; -mijloace de semnalizare și avertizare; -tipuri de echipamente individuale de lucru și de protecție și cerințe generale de utilizare; -prevederi legale privind acțiunea în situații de urgență; -tipuri de situații de urgență; -tipuri de servicii specializate și persoane abilitate pentru intervenția în situații de urgență și accidente de muncă; -modalități de intervenție în situații de urgență; -tipuri de accidente și modalități de intervenție; - proceduri de acordare a primului ajutor.</p>		

Lucrul în echipă (unitate de competență generală)		Nivelul de responsabilitate și autonomie EQF 6/CNC 4
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Identifică sarcinile care îi revin în echipă	1.1. Sarcinile sunt identificate în funcție de rolul din echipă. 1.2. Sarcinile sunt identificate în funcție de nevoile specifice ale beneficiarului. 1.3. Sarcinile sunt identificate conform cu termenele de realizare. 1.4. Sarcinile sunt identificate în timp util.	Sarcinile sunt identificate cu responsabilitate și promptitudine.
2 Colaborează cu membrii echipei	2.1. Colaborează cu membrii echipei în vederea desfășurării activităților asumate. 2.2. Colaborează cu membrii echipei pentru promovarea activităților în grup. 2.3. Colaborează cu membrii echipei pentru o coordonare conformă cu planificarea activităților. 2.4. Colaborează cu membrii echipei pentru a corectea eventualele necorelări ale activității proprii cu activitatea celorlalți membri ai echipei 2.5. Colaborează cu membrii echipei pentru a soluționa neconcordanțele în timp util.	Colaborează cu membrii echipei permanent, eficient, amabil și prompt.
3 Facilitează schimburile de informații	3.1. Schimburile de informații sunt facilitate prin menținerea unei legături permanente între membrii echipei. 3.2. Schimburile de informații sunt facilitate prin transmiterea datelor într-un timp optim. 3.3. Schimburile de informații sunt facilitate prin diverse tipuri și canale de comunicare.	Schimburile de informații sunt facilitate într-o formă clară, accesibilă.

Contexte: Consilierul vocațional își desfășoară activitatea în echipă, prin colaborarea cu ceilalți specialiști: asistentul social, psihologul, consilierul școlar, psiho pedagogul, kinetoterapeutul, logopedul, în funcție de particularitățile psiho fizice ale beneficiarului. Nevoile specifice ale beneficiarului vor determina direcțiile de colaborare cu alți specialiști, al căror aport contribuie la succesul demersului de consiliere vocațională. Activitatea în echipă se extinde și asupra relației consilier-familie, consilier-angajator, cu scopul dezvoltării unei relații armonioase și a unui climat pozitiv pentru beneficiar.

Gama de variabile:

Nevoile beneficiarilor: de socializare, de dezvoltare a capacității de comunicare, de dezvoltare a abilităților practice, de dezvoltare a abilităților sociale, emoționale, cognitive, de dezvoltare armonioasă a personalității, de informare, de reintegrare socială, de prevenire a marginalizării, de inserție profesională;

Tipuri de beneficiari: Tineri și adulți în căutarea unei identități profesionale, tineri și adulți cu dizabilități, tineri și adulți proveniți din sistemul de protecție socială, imigranți, persoane eliberate din penitenciar în căutarea unui loc de muncă, șomeri, persoane casnice aflate în căutarea unui loc de muncă, etc

Particularitățile beneficiarilor: sex, vârstă, nivel de dezvoltare, grad și tip de dizabilitate, hobby-uri, etnie, religie, cetățenie, nivelul social-cultural-educativ, aptitudini deosebite, istoricul personal, preferințele personale, capacitățile psiho-motorii etc.;

Membrii echipei: persoanele consiliate, consilierul, psihologul, posibili angajatori, responsabil resurse umane, alți specialiști etc

Roluri în echipă: coordonator, observator, lider, facilitator, etc

Cunoștințe:

- regulamente interne;
- schema organizatorică și raporturile ierarhice și funcționale;
- terminologie de specialitate;
- reguli și norme interne de conduită;
- atribuții și sarcini de serviciu;
- metode și tehnici de comunicare;
- strategii de constituire a echipei.

Evaluarea vocațională (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie EQF 6/ CNC 4
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Identifică caracteristicile personale relevante ale beneficiarului	1.1. Caracteristicile personale relevante sunt identificate în funcție de vârstă, experiență școlară și profesională. 1.2. Caracteristicile personale relevante sunt identificate conform inventarelor aptitudinale și a instrumentelor de profil. 1.3. Caracteristicile personale relevante sunt identificate prin proceduri metodologice specifice. 1.4. Caracteristicile personale relevante sunt identificate respectând normele legale și instituționale în vigoare.	Caracteristicile personale relevante sunt identificate cu obiectivitate, responsabilitate, nondiscriminare, exigență.
2. Evaluează nivelul personal de dezvoltare	2.1. Nivelul personal de dezvoltare este evaluat pe dimensiune aptitudinală, cognitivă și motivațională. 2.2. Nivelul personal de dezvoltare este evaluat prin raportare la caracteristicile beneficiarilor respectând procedurile și normele instituționale legale în vigoare. 2.3. Nivelul personal de dezvoltare este evaluat prin metodologii agreate. 2.4. Nivelul personal de dezvoltare este evaluat în conformitate cu prevederile instituționale interne.	Nivelul personal de dezvoltare pe latura aptitudinală, cognitivă și motivațională este evaluat cu obiectivitate și responsabilitate.
3. Elaborează profilul vocațional	3.1. Profilul vocațional este elaborat în conformitate cu particularitățile beneficiarilor.. 3.2. Profilul vocațional este elaborat în conformitate cu experiență profesională anterioară. 3.3. Profilul vocațional este elaborat conform rezultatelor obținute la probele aplicate. 3.4. Profilul vocațional este elaborat conform caracteristicilor psiho fizice. 3.5. Profilul vocațional este elaborat ținând cont de contextul sociocultural. 3.6. Profilul vocațional este elaborat individual în funcție de focalizarea pe problema principală.	Profilul vocațional este elaborat analitic și sintetic.
Contexte: Activitățile de evaluare vocațională reprezintă prima etapă în procesul de consiliere, având ca obiectiv investigarea caracteristicilor personale ale beneficiarului pentru care se elaborează profilul vocațional. Caracteristicile personale, în termeni de interese, aptitudini, competențe, valori, motivații sunt evaluate prin teste și instrumente specifice. Activitățile de evaluare vocațională se pot organiza în cabinetul de consiliere sau în alt mediu sigur și controlat.		
Gama de variabile: Tipuri de beneficiari: Tineri și adulți în căutarea unei identități profesionale, tineri și adulți cu dizabilități, tineri și adulți proveniți din sistemul de protecție socială, imigranți, persoane eliberate din penitenciar în căutarea unui loc de muncă, șomeri, persoane casnice aflate în căutarea unui loc de muncă, etc.		

<p>Beneficiari indirecti: familie, angajatori, comunitate.</p> <p>Particularitățile beneficiarilor: sex, vârstă, nivel de dezvoltare, grad și tip de dizabilitate, hobby-uri, etnie, religie, cetățenie, nivelul social-cultural-educativ, aptitudini deosebite, istoricul personal, preferințele personale, capacitățile psiho-motorii etc.</p> <p>Caracteristici personale: aptitudini, interese, valori, motivații, competențe, atitudini.</p> <p>Nivel personal de dezvoltare: normal, sub limita normală, peste limita normală.</p> <p>Tipuri de aptitudini: utilizarea PC, cunoașterea unei limbi străine, abilități de comunicare, lucru în echipă, desen, grafice, realizarea unor acțiuni minuțioase și repetitive etc.</p> <p>Tipuri de interese: personale, profesionale, tehnice, artistice, cognitive, etc.</p> <p>Tipuri de competențe: fundamentale, generale, specifice.</p> <p>Gama de variabile a evaluării vocaționale: tipul de program de formare absolvit de candidat; experiența profesională anterioară, interese și pasiuni, nivelul de calificare.</p> <p>Tipuri de surse: analize ocupaționale, standarde ocupaționale; standarde de pregătire; calificări; curriculum; planuri de evaluare anterioare; instrumente de evaluare; manuale, documentație specifică.</p> <p>Specificații pentru instrumente de evaluare: formatul instrumentului; gradul de dificultate al itemilor; numărul și tipul de itemi de evaluare utilizați în cadrul fiecărui instrument de evaluare vocațională; ponderea relativă a instrumentelor de evaluare vocațională specificate în plan; nivelul de performanță evaluat.</p> <p>Tipuri de metode de evaluare vocațională: teste scrise, teste orale: interviul, probe practice: observarea, simularea; portofoliu (cu elemente solicitate); proiect, studiu de caz etc.</p> <p>Caracteristici psiho-fizice: înălțime, greutate, forța musculară, dependențe, stil de viață, tipul de personalitate, autoreglare emoțională (controlul furiei și toleranța la frustrare) aptitudini, deprinderi, abilități, competențe, atitudini etc.</p> <p>Context socio-cultural: context de viață urban sau rural, caracteristicile mediului de proveniență, obiceiuri, tradiții culturale, etnice (ocupațiile tradiționale) etc.</p> <p>Cunoștințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - noțiuni despre tehnici și metode de evaluare pe dimensiune aptitudinală, cognitivă și motivațională ; - noțiuni de psihologia adultului; - noțiuni privind teoria dezvoltării psiho fizice a individului; - noțiuni de psihologia vârstelor; - noțiuni de scorare și interpretare a documentației utilizate; - noțiuni privind aplicarea metodologiilor specifice domeniului de activitate; - tipuri și grade de handicap; - tipuri de comportament; - caracteristici ale procesului de învățare la adulți.

Orientarea profesională (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie EQF 6/ CNC 4
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Identifică ruta de dezvoltare vocațională	<p>1.1. Ruta de dezvoltare vocațională este identificată având în vedere caracteristicile personale: aptitudinile, interesele și competențele beneficiarului.</p> <p>1.2. Ruta de dezvoltare vocațională este identificată în funcție de caracteristicile psiho fizice ale beneficiarului.</p> <p>1.3. Ruta de dezvoltare vocațională este identificată conform sferei de interese a beneficiarului.</p> <p>1.4. Ruta de dezvoltare vocațională este identificată ținând cont de motivația beneficiarului.</p> <p>1.5. Ruta de dezvoltare vocațională este identificată luând în considerare obiectivele pe termen scurt, mediu și lung.</p>	Ruta de dezvoltare vocațională este identificată cu profesionalism.
2. Elaborează planul de inserție profesională	<p>2.1. Planul de inserție profesională este elaborat în colaborare cu beneficiarul.</p> <p>2.2. Planul de inserție profesională este elaborat ținând cont de competențele, interesele și aptitudinile beneficiarului.</p> <p>2.3. Planul de inserție profesională este elaborat în funcție de capacitățile psiho fizice ale beneficiarului.</p> <p>2.4. Planul de inserție profesională este elaborat conform opțiunilor privind plasarea pe piața muncii.</p> <p>2.5. Planul de inserție profesională este elaborat încât să răspunda obiectivelor personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung;</p> <p>2.6. Planul de inserție profesională este elaborat în funcție de disponibilitatea și motivația beneficiarului.</p>	Planul de inserție profesională este elaborat cu atenție și responsabilitate.
3. Revizuește planul de inserție profesională	<p>3.1. Planul de inserție profesională este revizuit în funcție de contextul socio-cultural.</p> <p>3.2. Planul de inserție profesională este revizuit în funcție de oferta actuală a pieții muncii.</p> <p>3.3. Planul de inserție profesională este revizuit în funcție de evoluția tehnologiei.</p> <p>3.4. Planul de inserție profesională este revizuit în funcție de schimbarea legislației.</p> <p>3.5. Planul de inserție profesională este revizuit în funcție de modificarea sferei de interes a beneficiarului.</p> <p>3.6. Planul de inserție profesională este revizuit în funcție de schimbări ale caracteristicilor psiho fizice.</p> <p>3.7. Planul de inserție profesională este revizuit ori de câte ori este nevoie.</p>	Planul de inserție profesională este revizuit cu operativitate și profesionalism.
Contexte:		
Activitatea de orientare profesională constituie cadrul de elaborare al planului de inserție profesională în baza identificării, împreună cu beneficiarul, a rutei de dezvoltare adecvate. Activitatea are un caracter continuu, ce presupune monitorizarea evoluției beneficiarului în vedere revizuirii planului de inserție		

profesională ca urmare a schimbărilor survenite în plan personal, profesional, social, motivațional, psiho-fizic, etc. Activitățile de orientare profesională se pot organiza în cabinetul de consiliere, sau în alt mediu sigur și controlat.

Gama de variabile:

Ruta de dezvoltare profesională: cursuri de formare (inițiere, specializare, perfecționare sau calificare); certificarea competențelor dobândite anterior pe alte căi decât cele formale; cursuri de dezvoltare personală în funcție de pasiuni, hobby-uri și interese vocaționale, alte activități de formare (voluntariat, cluburi, seminarii, conferințe, ateliere de lucru, schimb de experiență).

Planul de inserție profesională: pe termen scurt, mediu și/sau lung.

Tipuri de beneficiari: Tineri și adulți în căutarea unei identități profesionale, tineri și adulți cu dizabilități, tineri și adulți proveniți din sistemul de protecție socială, imigranți, persoane eliberate din penitenciar în căutarea unui loc de muncă, șomeri, persoane casnice aflate în căutarea unui loc de muncă, etc.

Beneficiari indirecti: familie, angajatori, comunitate.

Particularitățile beneficiarilor: sex, vârstă, nivel de dezvoltare, grad și tip de dizabilitate, hobby-uri, etnie, religie, cetățenie, nivelul social-cultural-educativ, aptitudini deosebite, istoricul personal, preferințele personale, capacitățile psiho-motorii etc.

Tipuri de aptitudini: utilizarea PC, cunoașterea unei limbi străine, abilități de comunicare, lucru în echipă, desen, grafice, realizarea unor acțiuni minuțioase și repetitive etc.

Tipuri de interese: personale, profesionale, tehnice, artistice, cognitive, etc.

Tipuri de competențe: fundamentale, generale, specifice.

Tipuri de motivație: intrinsecă (energie internă de a realizare a anumitor activități fără recompense) și extrinsecă (salariu, recunoaștere, respect).

Context socio-cultural: context de viață urban sau rural, caracteristicile mediului de proveniență, obiceiuri, tradiții culturale, etnice (ocupațiile tradiționale) etc.

Cunoștințe:

- cunoștințe despre formarea profesională continuă;
- cunoștințe despre metodologia de certificare a competențelor;
- legislația muncii;
- cunoștințe despre oferta nonformală de educație.
- cunoștințe despre standardele ocupaționale;
- cunoștințe despre standardele de pregătire profesională;
- cunoștințe despre piața locurilor de muncă;
- tipuri și grade de handicap;
- cunoștințe despre evoluția pieței muncii și a ocupațiilor ;
- cunoștințe despre legislația muncii;
- cunoștințe despre întocmirea unui CV și a unei scrisori de motivație;
- tehnici de prezentare la un interviu.

Construirea relației beneficiar-angajator (unitate specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie EQF 6/ CNC 4
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Sprijină beneficiarul pentru angajare	1.1. Beneficiarii sunt sprijiniți pentru obținerea unui loc de muncă ținând cont de particularitățile procesului de învățare. 1.2. Beneficiarii sunt sprijiniți pentru obținerea unui loc de muncă ținând cont de caracteristicile lor psiho fizice. 1.3. Beneficiarii sunt sprijiniți pentru obținerea unui loc de muncă ținând cont de nivelul lor de pregătire.	Beneficiarii sunt sprijiniți pentru obținerea unui loc de muncă cu empatie și profesionalism.
2. Colaborează cu angajatorii	2.1. Colaborarea cu angajatorii se realizează prin canalul de transmisie adecvat. 2.2. Colaborarea cu angajatorii se realizează pentru ocupațiile vacante. 2.3. Colaborarea cu angajatorii se realizează pentru stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului.	Colaborarea cu angajatorii se realizează cu seriozitate, atenție și profesionalism.
3. Identifică locuri de muncă vacante	3.1. Locurile de muncă vacante sunt identificate având în vedere tipul de angajator. 3.3. Locurile de muncă vacante sunt identificate conform cerințelor beneficiarilor. 3.3. Locuri de muncă vacante sunt identificate în funcție de solicitări. 3.4. Locurile de muncă vacante sunt identificate în funcție de mediul de lucru.	Locurile de muncă vacante sunt identificate cu seriozitate, atenție și profesionalism.
Contexte: Construirea relației beneficiar-angajator presupune din partea consilierului vocațional activitatea de analiză a pieței forței de muncă, sub raportul locurilor vacante și o atitudine proactivă de contactare a angajatorilor pentru a defini lista posibilelor locuri de muncă sub raportul		

caracteristilor mediului, al cerințelor, al drepturilor și obligațiilor corelate cu nevoile și particularitățile beneficiarilor. Această activitate se poate desfășura prin:

- stabilirea de întâlniri dintre beneficiar și angajator
- informarea beneficiarilor despre bursele locurilor de muncă
- stabilirea de întâlniri dintre consilier și angajator.

Întâlnirile pot avea loc la biroul de consiliere, la sediul firmei/organizației/instituției care oferă locul de muncă sau în alt mediu sigur și controlat.

Gama de variabile:

Tipuri de beneficiari: Tineri și adulți în căutarea unei identități profesionale, tineri și adulți cu dizabilități, tineri și adulți proveniți din sistemul de protecție socială, imigranți, persoane eliberate din penitenciar în căutarea unui loc de muncă, șomeri, persoane casnice aflate în căutarea unui loc de muncă, etc

Nevoile beneficiarilor: de socializare, de dezvoltare a capacității de comunicare, de dezvoltare a abilităților practice, de dezvoltare a abilităților sociale, emoționale, cognitive, de dezvoltare armonioasă a personalității, de informare, de reintegrare socială, de prevenire a marginalizării, de inserție profesională;

Particularitățile beneficiarilor: sex, vârstă, nivel de dezvoltare, grad și tip de dizabilitate, hobby-uri, etnie, religie, cetățenie, nivelul social-cultural-educativ, aptitudini deosebite, istoricul personal, preferințele personale, capacitățile psiho-motorii etc.;

Nivel de pregătire: necalificat, calificare de nivel 1, 2 sau 3, nivel de licență, masterat, doctorat, cursuri de formare profesională continuă

Canal de transmisie: telefon, email, notificări scrise, etc

Tipuri de angajatori: persoane juridice publice sau private, organizații profit sau nonprofit, companii naționale, multinaționale sau locale, companii cu profil de activitate specific: construcții, mașini-unelte, siderurgie, agricultură etc

Caracteristicile locului de muncă: accesibilitate, ofertă, profil ocupațional, distanța față de locuința persoanei consiliate, condiții specifice de mediu: poluare, umiditate, grad de risc ridicat, etc

Cunoștințe:

- cunoștințe despre întocmirea unui CV și a unei scrisori de motivație;
- tehnici de prezentare la un interviu;
- cunoștințe despre obiectivele unui interviu de angajare;
- cunoștințe despre tehnicile de comunicare prin canale variate;
- cunoștințe de legislație a muncii.

Consiliere post angajare (unitate de competență specifică)		Nivelul de responsabilitate și autonomie EQF 6/ CNC 4
Elemente de competență	Criterii de realizare asociate rezultatului activității descrise de elementul de competență	Criterii de realizare asociate modului de îndeplinire a activității descrise de elementul de competență
1. Gestionează relația dintre beneficiar și angajator	1.1. Gestionarea relației dintre beneficiar și angajator se realizează având în vedere aspectele neprevăzute. 1.2. Gestionarea relației dintre beneficiar și angajator se realizează acordând suport și consiliere ambelor părți. 1.3. Gestionarea relației dintre beneficiar și angajator se realizează constructiv conform nevoilor ambelor părți.	Gestionarea relației dintre beneficiar și angajator se realizează cu promptitudine, profesionalism, flexibilitate
2. Intervine în rezolvarea conflictelor	2.1. Intervenția pentru rezolvarea conflictelor se realizează în conformitate cu tipul și natura conflictelor. 2.2. Intervenția pentru rezolvarea conflictelor se realizează ținând cont de obiectul conflictelor. 2.3. Intervenția pentru rezolvarea conflictelor se realizează în funcție de tipurile de probleme apărute. 3.4. Intervenția pentru rezolvarea conflictelor se realizează printr-o abordare constructivă.	Colaborarea cu angajatorii se realizează cu seriozitate, atenție și profesionalism
3. Susține motivațional beneficiarul	3.1 Păstrarea locului de muncă se realizează prin susținere motivațională conform nevoilor beneficiarului. 3.2. Păstrarea locului de muncă se realizează prin susținere motivațională ținând cont de particularitățile psiho fizice ale beneficiarului. 3.3. Păstrarea locului de muncă se realizează prin susținere motivațională în mod constant. 3.4. Păstrarea locului de muncă se realizează prin susținere	Susținerea motivațională a beneficiarului se face prin cu profesionalism și obiectivitate.

	<p>motivațională prin oferirea alternativelor în vederea deciderii în mod autonom a traseului vocațional</p>	
<p>Contexte: Consilierea post angajare reprezintă etapă cadru de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, de autonomie și dezvoltare socio-profesională, în vederea „împlinirii vocației personale”. Se realizează printr-o activitate de monitorizare a evoluției beneficiarului, intervenindu-se numai în cazul medierii unor conflicte.</p>		
<p>Gama de variabile: Tipuri de beneficiari: Tineri și adulți în căutarea unei identități profesionale, tineri și adulți cu dizabilități, tineri și adulți proveniți din sistemul de protecție socială, imigranți, persoane eliberate din penitenciar în căutarea unui loc de muncă, șomeri, persoane casnice aflate în căutarea unui loc de muncă, etc Beneficiari indirecti: familie, angajatori, comunitate. Particularitățile beneficiarilor: sex, vârstă, nivel de dezvoltare, grad și tip de dizabilitate, hobby-uri, etnie, religie, cetățenie, nivelul social-cultural-educativ, aptitudini deosebite, istoricul personal, preferințele personale, capacitățile psiho-motorii etc.; Nevoile beneficiarilor: de socializare, de dezvoltare a capacității de comunicare, de dezvoltare a abilităților practice, de dezvoltare a abilităților sociale, emoționale, cognitive, de dezvoltare armonioasă a personalității, de informare, de reintegrare socială, de prevenire a marginalizării, de inserție profesională. Tipuri de conflicte la locul de muncă: nerespectarea contractului de muncă, conflicte interpersonale în echipă sau cu superiorul ierarhic, etc Tipuri de angajatori: persoane juridice publice sau private, organizații profit sau nonprofit, companii naționale, multinaționale sau locale, companii cu profil de activitate specific: construcții, mașini-unelte, siderurgie, agricultură, etc.</p>		
<p>Cunoștințe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - cunoștințe și tehnici de consiliere; - cunoștințe despre metodologia consilierii; - cunoștințe despre rezolvarea problemelor; - tehnici de rezolvare a conflictelor; - tehnici de mediere; - cunoștințe despre psihologia adulților; - tehnici de motivare; - metode de identificare a problemelor persoanelor consiliate; - cunoștințe de comunicare interpersonală; - tehnici de ascultare activă. 		

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

CALIFICAREA PROFESIONALĂ

CONSILIER VOCAȚIONAL

Cod RNC:

Nivel: EQF 6/CNC 4

Sector: Învățământ

Versiunea: 00

Data aprobării: 22.03.2011

Data propusă pentru revizuire: 01/11/2015

Jurcan Georgeta, asistent social, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesii Sociale Pro Vocație

Mănoiu Anca, psiholog Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesii Sociale Pro Vocație

Ciobanu Amalia, asistent social, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesii Sociale Pro Vocație

Ungureanu Mihaela, psiholog, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesii Sociale Pro Vocație

Cintărețu Gabriela, sociolog, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesii Sociale Pro Vocație

Rotaru Carmen, psihopedagog, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesii Sociale Pro Vocație

Molnar Nicoleta, medic, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesii Sociale Pro Vocație

Verificator sectorial:

Caciamac Lucian, expert în consiliere (pentru grupuri și persoane vulnerabile), Grupul Român pentru Apărarea Drepturilor Omului – GRADO

Comisia de validare:

Bocioacă Alexandru, director general adjunct, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Prahova

Cocuz Cătălina, șef serviciu, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 6, București

Rotar Mihaela, președinte, Asociația Alternativa 2003

Pagu Daniel, consilier, Centrul de Inserție profesională, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 1, București

Chivu Ioana, coordonator Compartiment de Angajare Asistată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 1, București

Zinovei Iulian, consilier, Fundația Estuar

Toma Silviu, șef Centru de zi „Un pas împreună”

Iovănel Alina, consilier, Fundația Motivation

Denumirea documentului electronic: Q_consilier vocațional_00

Responsabilitatea pentru conținutul acestei calificări profesionale revine autorilor.

Titlul calificării profesionale:

Consilier vocațional

Descriere

Consilierul vocațional este specialistul care oferă servicii sociale de evaluare vocațională, orientare profesională și susținere motivațională pentru adaptarea la locul de muncă, în vederea dezvoltării autonomiei personale. Consilierea vocațională reprezintă un proces de lungă durată, continuu, pe parcursul căruia evaluarea vocațională, orientarea profesională, identificarea unui loc de muncă, angajarea, susținerea post angajare constituie etape cadru în dezvoltarea deprinderilor de viață independentă, de autonomie și dezvoltare socio-profesională, în sensul „împlinirii vocației personale”.

În conformitate cu cerințele specifice ocupației, consilierul vocațional realizează următoarele sarcini:

- identifică aptitudinile, interesele, competențele beneficiarilor și evaluează nivelul de dezvoltare vocațional, prin proceduri metodologice specifice conform inventarelor aptitudinale, testelor și instrumentelor specifice;
- elaborează profilul vocațional în baza aptitudinilor, competențelor, intereselor, caracteristicilor psiho-fizice, performanțelor și eșecurilor anterioare, rezultatelor obținute la probele aplicate;
- identifică ruta de dezvoltare vocațională, ținând cont de aptitudini, motivație, nivel școlar, sfera de interese, obiectivele stabilite pe termen scurt, mediu și lung ale beneficiarului, dar și de caracteristicile psiho-fizice și contextul sociocultural;
- elaborează planul de inserție profesională și îl revizuieste ori de câte ori este necesar împreună cu beneficiarul ținând cont de competențele dobândite, de capacitățile psiho-fizice, oferta și opțiunile privind plasarea pe piața muncii și de obiective personale ale beneficiarului pe termen scurt, mediu și/sau lung;
- sprijină beneficiarul în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice ale beneficiarului;
- colaborează cu angajatorii pentru identificarea de locuri de muncă vacante și stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului, utilizând canalul de transmisie adecvat (telefon, email, vizite la sediul firmei);
- identifică locuri de muncă vacante ținând cont de tipul angajatorului, cerințele și solicitărilor beneficiarilor și mediul de lucru;
- asigură consiliere post-angajare prin gestionarea relației dintre beneficiar și angajator în vederea acomodării și adaptării beneficiarului la locul de muncă și particularizării locului de muncă la posibilitățile beneficiarului, în vederea formării unei relații pozitive între angajator și beneficiar și evitării apariției unor situații conflictuale;
- intervine în gestionarea conflictelor dintre beneficiar și angajator, beneficiar și colegii de muncă sau/și beneficiar și familie, ținând cont de contextul general, obiectul conflictelor, tipurile de probleme apărute, printr-o abordare constructivă;
- oferă susținere motivațională beneficiarului, prin oferirea de alternative în vederea deciderii în mod autonom a traseului vocațional.

Motivație

Calificarea de consilier vocațional este necesară persoanelor care sunt licențiate în științe socio-umane, asistență socială, științele educației, psihologie, psihopedagogie sau drept și/sau

persoanelor cu studii la nivel de masterat în științele socio-umane care doresc să se specializeze în consiliere vocațională.

Serviciile de consiliere vocațională se adresează unui grup variat de persoane: tineri și adulți în căutarea unei identități profesionale, tineri și adulți cu dizabilități, tineri și adulți proveniți din sistemul de protecție socială, imigranți, persoane eliberate din penitenciar în căutarea unui loc de muncă, șomeri, persoane casnice aflate în căutarea unui loc de muncă, etc, răspunzându-se la nivel profesionist la nevoile lor specifice ce pot viza dezvoltarea personală, vocațională și profesională, dezvoltarea cunoștințelor, stabilirea unei identități profesionale, dezvoltarea deprinderilor de autonomie personală, cunoștințelor, dezvoltarea deprinderilor de autonomie socială.

Competențele specifice ocupației de consilier vocațional sunt formate și dezvoltate prin programe de formare profesională continuă organizate prin structuri (centre/ departamente/ organizații) autorizate de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și/sau Ministerul Educației Cercetării, Tineretului și Sportului, și/sau Autoritatea Națională pentru Calificări.

Activitatea profesională a consilierului vocațional se desfășoară în conformitate cu reglementările legislative emise de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Condiții de acces

Studii superioare. Persoane licențiate în științe socio-umane, asistență socială, științele educației, psihologie, psihopedagogie sau drept și/sau persoane cu studii la nivel de masterat în științele socio-umane care doresc să se specializeze în consiliere vocațională.

Nivelul de studii minim necesar

Studii superioare. Nivel de licență

Rute de progres

Programe de formare profesională continuă în consiliere și orientare.

Cerințe legislative specifice

Nu se aplica.

Titlul calificării profesionale: consilier vocațional

Cod RNC:

Nivel: EQF 6/CNC 4

Lista competențelor profesionale

Cod	Denumirea competenței profesionale	Nivel	Credite
	C1. Comunicare în limba oficială;	EQF 4/ CNC 3	
	C2. Comunicare în limbi străine;	EQF 3/ CNC 2	
	C3. Competențe de bază în matematică, știință și tehnologie;	EQF 3/ CNC 2	
	C4. Competențe informatice;	EQF 4/ CNC 3	
	C5. Competența de a învăța;	EQF 4/ CNC 3	
	C6. Competențe sociale și civice;	EQF 4/ CNC 3	
	C7. Competențe antreprenoriale;	EQF 3/ CNC 2	
	C8. Competența de exprimare culturală;	EQF 3/ CNC 2	
	G1. Planificarea activităților ;	EQF 6/ CNC 4	
	G2. Comunicarea cu beneficiarii;	EQF 6/ CNC 4	
	G3. Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență;	EQF 5/ CNC 4	
	G4. Lucru în echipă;	EQF 6/ CNC 4	
	S1. Evaluarea vocațională;	EQF 6/ CNC 4	
	S2. Orientarea profesională;	EQF 6/ CNC 4	
	S3. Construirea relației beneficiar-angajator;	EQF 6/ CNC 4	
	S4. Consilierea post angajare.	EQF 6/ CNC 4	

*Notă! Pentru a grupa pe categorii competențele profesionale preluate din unitățile de competențe din standardul ocupațional pe categorii, acestea se vor trece în Lista competențelor profesionale astfel:

*¹C n.: competențele profesionale preluate din unitățile de competențe cheie din standardul ocupațional

*²G n.: competențele profesionale preluate din unitățile de competențe generale din standardul ocupațional.

*³S n.: competențele profesionale preluate din unitățile de competențe specifice din standardul ocupațional.

Competența profesională: Planificarea activităților**Cod:****Nivel:** EQF 6/ CNC 4**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none">1. Identifică activitățile zilnice cu responsabilitate și operativitate în conformitate cu prevederile metodologiilor și procedurilor în vigoare, respectând procedurile interne și instrucțiunile de lucru din cadrul organizației, având în vedere principiile managementului calității și standardele specifice domeniului de activitate.2. Prioritizează activitățile ce urmează a fi derulate cu realism, interes profesional și flexibilitate în conformitate cu nevoile, obiectivele beneficiarului, ținând cont de resursele alocate și conform reglementărilor interne.3. Programează în timp activitățile cu realism, flexibilitate și disponibilitate în funcție de capacitățile și particularitățile beneficiarilor, conform normelor și procedurilor legale, având acordul beneficiarului.	<ul style="list-style-type: none">- noțiuni de managementul timpului;- aspecte legislative și reglementări specifice ocupației;- standarde profesionale specifice domeniului de activitate;- instrucțiuni și reglementări interne instituționale;- noțiuni de management al calității;- psihopedagogia persoanelor cu nevoi specifice.
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none">• observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate;• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.	<ul style="list-style-type: none">• test scris;• întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none">• proiect.	

***Notă!**

*În toate situațiile în care intervin enumerări, acestea se scriu cu liniuță, cu literă mică de la capăt; punct și virgulă între enumerări, iar la finalul enumerărilor se pune punct.

*Textul se scrie cu stilul Times New Roman, Normal, dimensiunea 12, cu spațiere de 1 și cu caractere românești. Rubricile formatului de Calificare profesională prezentate mai sus (copertă + tabel) se scriu cu stilul Times New Roman, Bold, dimensiunea 12, cu spațiere de 1 și cu caractere românești.

*Tot textul Calificării profesionale se scrie fără spațiere între paragrafe.

Competența profesională: Comunicarea cu beneficiarii

Cod:

Nivel: EQF 6/ CNC 4

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none">1. Identifică modul de comunicare cu atenție și profesionalism, în baza clasificărilor tulburărilor de limbaj, în funcție de abilitățile de comunicare verbală și nonverbală ale beneficiarului, de nevoile de comunicare și de caracteristicile acestuia.2. Transmite informații cu obiectivitate și realism pe baza analizei indicatorilor relevanți ai modului de comunicare al beneficiarului, ținând seama de particularitățile sale, respectând standardele din domeniu și în conformitate cu procedurile instituționale.3. Primește și oferă feed back permanent, eficient, cu promptitudine, conform procedurilor instituționale și în funcție de capacitățile de decodificare ale beneficiarului în vederea înțelegerii nevoilor acestuia.	<ul style="list-style-type: none">- strategii de comunicare;- clasificarea tipurilor de comunicare;- teorii ale comunicării;- structuri metodologice de comunicare;- canale de comunicare;- ascultarea activă; metode și tehnici specifice de decodificare a mesajului.
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none">• observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate;• simulare;• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.	<ul style="list-style-type: none">• test scris;• întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none">• proiect.	

Competența profesională: Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență

Cod:

Nivel: EQF 5/ CNC 4

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none"> 1. Își însușește normele de sănătate și securitate în muncă cu atenție, responsabilitate, exigență, promptitudine, seriozitate, pe baza informațiilor primite în cadrul instructajelor specifice, în corelație cu specificul activităților și particularitățile locului în care acestea urmează să se desfășoare, având în vedere toate aspectele relevante pentru desfășurarea activităților și urmărind semnificația mijloacelor de semnalizare și avertizare utilizate în sectorul de activitate. 2. Utilizează echipamentul individual de lucru și de protecție cu atenție, în corelație cu specificul locului de muncă, conform cu riscurile potențiale, în conformitate cu instrucțiunile de folosire și conform procedurii specifice de la locul de muncă. 3. Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă cu strictețe și promptitudine, permanent pe întreaga durată a activităților, în acord cu standardele de referință, cu normele și reglementările stabilite la nivel național, conform procedurilor specifice, pentru asigurarea securității personale și a celorlalți participanți la procesul de muncă. 4. Respectă prevederile legale referitoare la situațiile de urgență cu strictețe și rigurozitate, în baza cerințelor formulate în instructajele specifice, conform procedurilor interne și în corelație cu specificul locurilor în care se desfășoară activitățile. 	<ul style="list-style-type: none"> - norme generale și specifice de sănătate și securitate în muncă; - mijloace de semnalizare și avertizare; - tipuri de echipamente individuale de lucru și de protecție și cerințe generale de utilizare; - prevederi legale privind acțiunea în situații de urgență; - tipuri de situații de urgență; - tipuri de servicii specializate și persoane abilitate pentru intervenția în situații de urgență și accidente de muncă; - modalități de intervenție în situații de urgență; - tipuri de accidente și modalități de intervenție; - proceduri de acordare a primului ajutor.
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
<p style="text-align: center;">Deprinderi</p> <ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<p style="text-align: center;">Cunoștințe</p> <ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • proiect. 	

Competența profesională: Lucrul în echipă**Cod:****Nivel:** EQF 6/ CNC 4**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifică sarcinile care îi revin în echipă cu responsabilitate și promptitudine, în timp util, conform cu termenele de realizare, în funcție de rolul din echipă și în baza nevoilor specifice ale beneficiarului. 2. Colaborează cu membrii echipei eficient, amabil și prompt în vederea desfășurării activităților asumate, pentru promovarea activităților în grup, coordonarea conformă cu planificarea activităților, corijarea eventualele necorelări ale activității proprii cu activitatea celorlalți membri ai echipei și pentru a soluționa neconcordanțele în timp util. 3. Facilitează schimburile de informații într-o formă clară, accesibilă, prin menținerea unei legături permanente între membrii echipei, prin transmiterea datelor într-un timp optim, utilizându-se diverse tipuri și canale de comunicare. 	<ul style="list-style-type: none"> - regulamente interne; - schema organizatorică și raporturile ierarhice și funcționale; - terminologie de specialitate; - reguli și norme interne de conduită; - atribuții și sarcini de serviciu; - metode și tehnici de comunicare; - strategii de constituire a echipei.
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • proiect. 	

Competența profesională: Evaluarea vocațională**Cod:****Nivel:** EQF 6/ CNC 4**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifică caracteristicile personale relevante ale beneficiarului cu obiectivitate, responsabilitate, nondiscriminare, exigență, în funcție de vârstă, experiență școlară și profesională ale beneficiarului, conform inventarelor aptitudinale și a instrumentelor de profil, prin proceduri metodologice specifice și respectând normele legale și instituționale în vigoare. 2. Evaluează nivelul de dezvoltare personal pe latura aptitudinală, cognitivă și motivațională cu obiectivitate și responsabilitate, prin raportare la caracteristicile beneficiarilor, utilizând metodologii agreeate, respectând procedurile și normele instituționale legale în vigoare și prevederile interne instituționale. 3. Elaborează profilul vocațional analitic și sintetic, în mod individual în funcție de focalizarea pe problema principală, în baza caracteristicilor psiho fizice ale beneficiarilor, având în vedere performanțele și capacitatea de discernământ, succesele și eșecurile anterioare ale acestuia, conform rezultatelor obținute la probele aplicate și ținând cont de contextul sociocultural. 	<ul style="list-style-type: none"> - noțiuni despre tehnici și metode de evaluare pe dimensiune aptitudinală, cognitivă și motivațională ; - noțiuni de psihologia adultului; - noțiuni privind teoria dezvoltării psiho fizice a individului; - noțiuni de psihologia vârstelor; - noțiuni de scorare și interpretare a documentației utilizate; - noțiuni privind aplicarea metodologiilor specifice domeniului de activitate; - tipuri și grade de handicap; - noțiuni de psihologia dezvoltării; - tipuri de comportament; <p>caracteristici ale procesului de învățare la adulți.</p>
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • Portofoliu: • proiect. 	

Competența profesională: Orientarea profesională**Cod:****Nivel:** EQF 6/ CNC 4**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifică ruta de dezvoltare vocațională cu profesionalism, având în vedere caracteristicile personale: aptitudinile, interesele și competențele, caracteristicile psiho fizice, sfera de interese, motivația beneficiarului, luând în considerare obiectivele acestuia pe termen scurt, mediu și lung. 2. Elaborează planul de inserție profesională cu atenție și responsabilitate, în colaborare cu beneficiarul, ținând cont de competențele, interesele și aptitudinile, capacitățile psiho fizice, disponibilitatea și motivația acestuia astfel încât să răspunda obiectivelor sale pe termen scurt, mediu și/sau lung și să fie conform opțiunilor privind plasarea pe piața muncii. 3. Revizuieste planul de inserție profesională cu operativitate și profesionalism, de câte ori este nevoie, în funcție de contextul socio-cultural, oferta actuală a pieții muncii, evoluția tehnologiei, schimbarea legislației, modificarea sferei de interes a beneficiarului și de schimbări ale caracteristicilor psiho fizice ale acestuia. 	<ul style="list-style-type: none"> - cunoștințe despre formarea profesională continuă; - cunoștințe despre metodologia de certificare a competențelor; - legislația muncii; - cunoștințe despre oferta nonformală de educație. - cunoștințe despre standardele ocupaționale; - cunoștințe despre standardele de pregătire profesională; - cunoștințe despre piața locurilor de muncă; - tipuri și grade de handicap; - cunoștințe despre evoluția pieței muncii și a ocupațiilor ; - cunoștințe despre legislația muncii; - cunoștințe despre întocmirea unui CV și a unei scrisori de motivație; - tehnici de prezentare la un interviu.
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • Portofoliu, proiect. 	

Competența profesională: Construirea relației beneficiar-angajator**Cod:****Nivel:** EQF 6/ CNC 4**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none"> 1. Sprijină beneficiarul în vederea obținerii unui loc de muncă cu empatie și profesionalism, ținând cont de particularitățile procesului de învățare, de caracteristicile psiho fizice și de nivelul de pregătire al beneficiarului. 2. Colaborează cu angajatorii cu seriozitate, atenție și profesionalism, prin canalul de transmisie adecvat, pentru ocupațiile vacante și pentru stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului. 3. Identifică locuri de muncă vacante cu seriozitate, atenție și profesionalism, având în vedere tipul de angajator, cerințelor beneficiarilor, solicitările existente și mediul de lucru. 	<ul style="list-style-type: none"> - cunoștințe despre întocmirea unui CV și a unei scrisori de motivație; - tehnici de prezentare la un interviu; - cunoștințe despre obiectivele unui interviu de angajare; -cunoștințe despre tehnicile de comunicare prin canale variate; - cunoștințe de legislație a muncii.
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • portofoliu • proiect. 	

Competența profesională: Consiliere post angajare**Cod:****Nivel:** EQF 6/ CNC 4**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionează relația dintre beneficiar și angajator cu promptitudine, profesionalism, flexibilitate, având în vedere aspectele neprevăzute, acordând suport și consiliere ambelor părți în mod constructiv. 2. Intervine în rezolvarea conflictelor cu seriozitate, atenție și profesionalism, luând în considerare contextul general, obiectul conflictelor, tipurile de probleme apărute, abordând o atitudine constructivă. 3. Susține motivațional beneficiarul pentru păstrarea locului de muncă cu profesionalism și obiectivitate, în mod constant, conform nevoilor beneficiarului, ținând cont de particularitățile psiho fizice ale acestuia, prin oferirea alternativelor în vederea deciderii în mod autonom a traseului vocațional. 	<ul style="list-style-type: none"> - cunoștințe și tehnici de consiliere; - cunoștințe despre metodologia consilierii; - cunoștințe despre rezolvarea problemelor; - tehnici de rezolvare a conflictelor; - tehnici de mediere; - cunoștințe despre psihologia adulților; - caracteristicile motivației la adulți; - tehnici de motivare; - metode de identificare a problemelor persoanelor consiliate; - cunoștințe de comunicare interpersonală; <ul style="list-style-type: none"> - cunoștințe de ascultare activă.
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.	<ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • proiect. 	

AUTORITATEA NAȚIONALĂ PENTRU CALIFICĂRI

CALIFICAREA PROFESIONALĂ

REFERENT VOCAȚIONAL

Cod RNC:

Nivel: EQF 4/CNC 3

Sector: Învățământ

Versiunea: 00

Data aprobării: 22.03.2011

Data propusă pentru revizuire: 01/11/2015

Jurcan Georgeta, asistent social, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Mănoiu Anca, psiholog Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Ciobanu Amalia, asistent social, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Ungureanu Mihaela, psiholog, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Cintărețu Gabriela, sociolog, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Rotaru Carmen, psihopedagog, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Molnar Nicoleta, medic, Asociația Centrul de Resurse și Formare în Profesiuni Sociale Pro Vocație

Verificator sectorial:

Caciamac Lucian, expert în consiliere (pentru grupuri și persoane vulnerabile), Grupul Român pentru Apărarea Drepturilor Omului – GRADO

Comisia de validare:

Bocioacă Alexandru, director general adjunct, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Prahova

Cocuz Cătălina, șef serviciu, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 6, București

Rotar Mihaela, președinte, Asociația Alternativa 2003

Pagu Daniel, consilier, Centrul de Inserție profesională, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 1, București

Chivu Ioana, coordonator Compartiment de Angajare Asistată, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, sector 1, București

Zinovei Iulian, consilier, Fundația Estuar

Toma Silviu, șef Centru de zi „Un pas împreună”

Iovănel Alina, consilier, Fundația Motivation

Denumirea documentului electronic: Q_referent vocațional_00

Responsabilitatea pentru conținutul acestei calificări profesionale revine autorilor.

Titlul calificării profesionale:

Referent vocațional

Descriere

Referentul vocațional este specialistul care oferă servicii sociale pentru sprijinirea beneficiarului în vederea obținerii unui loc de muncă și îl susține motivațional pentru adaptarea la locul de muncă, în vederea dezvoltării autonomiei personale.

În conformitate cu cerințele specifice ocupației, referentul vocațional realizează următoarele sarcini:

- sprijină beneficiarul în vederea obținerii unui loc de muncă ținând cont de nivelul de pregătire și caracteristicile psiho-fizice ale beneficiarului;
- colaborează cu angajatorii pentru identificarea de locuri de muncă vacante și stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului, utilizând canalul de transmisie adecvat (telefon, email, vizite la sediul firmei);
- identifică locuri de muncă vacante ținând cont de tipul angajatorului, cerințele și solicitărilor beneficiarilor și mediul de lucru;
- gestionează relația dintre beneficiar și angajator în vederea acomodării și adaptării beneficiarului la locul de muncă și particularizării locului de muncă la posibilitățile beneficiarului, în vederea formării unei relații pozitive între angajator și beneficiar și evitării apariției unor situații conflictuale;
- intervine în gestionarea conflictelor dintre beneficiar și angajator, beneficiar și colegii de muncă sau/și beneficiar și familie, ținând cont de contextul general, obiectul conflictelor, tipurile de probleme apărute, printr-o abordare constructivă;
- oferă susținere motivațională beneficiarului, în vederea păstrării locului de muncă și dezvoltarea autonomiei personale.

Motivație

Calificarea de referent vocațional este necesară persoanelor care au studii medii și doresc să se inițieze în domeniul serviciilor sociale, pe dimensiunea vocațională.

Activitatea referentului vocațional se adresează unui grup variat de persoane: tineri și adulți în căutarea unei identități profesionale, tineri și adulți cu dizabilități, tineri și adulți proveniți din sistemul de protecție socială, imigranți, persoane eliberate din penitenciar în căutarea unui loc de muncă, șomeri, persoane casnice aflate în căutarea unui loc de muncă, etc, răspunzându-se la nivel profesionist la nevoile lor specifice ce pot viza dezvoltarea personală, vocațională și profesională, dezvoltarea cunoștințelor, stabilirea unei identități profesionale, dezvoltarea deprinderilor de autonomie personală, cunoștințelor, dezvoltarea deprinderilor de autonomie socială.

Competențele specifice ocupației de consilier vocațional sunt formate și dezvoltate prin programe de formare profesională continuă organizate prin structuri (centre/ departamente/ organizații) autorizate de Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale și/sau Ministerul Educației Cercetării, Tineretului și Sportului, și/sau Autoritatea Națională pentru Calificări. Activitatea profesională a referentului vocațional se desfășoară în conformitate cu reglementările legislative emise de Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului.

Condiții de acces

Studii medii

Nivelul de studii minim necesar

Studii medii

Rute de progres

Programe de formare profesională continuă în consiliere și orientare.

Cerințe legislative specifice

Nu se aplica.

Titlul calificării profesionale: Referent vocațional

Cod RNC:

Nivel: EQF 4/CNC 3

Lista competențelor profesionale

Cod	Denumirea competenței profesionale	Nivel	Credite
	C1. Comunicare în limba oficială;	EQF 4/ CNC 3	
	C2. Comunicare în limbi străine;	EQF 3/ CNC 2	
	C3. Competențe de bază în matematică, știință și tehnologie;	EQF 3/ CNC 2	
	C4. Competențe informatice;	EQF 4/ CNC 3	
	C5. Competența de a învăța;	EQF 4/ CNC 3	
	C6. Competențe sociale și civice;	EQF 4/ CNC 3	
	C7. Competențe antreprenoriale;	EQF 3/ CNC 2	
	C8. Competența de exprimare culturală;	EQF 3/ CNC 2	
	G1. Planificarea activităților ;	EQF 4/ CNC 3	
	G2. Comunicarea cu beneficiarii;	EQF 4/ CNC 3	
	G3. Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență;	EQF 3/ CNC 2	
	G4. Lucru în echipă;	EQF 4/ CNC 3	
	S3. Construirea relației beneficiar-angajator;	EQF 4/ CNC 3	
	S4. Consilierea post angajare.	EQF 4/ CNC 3	

*Notă! Pentru a grupa pe categorii competențele profesionale preluate din unitățile de competențe din standardul ocupațional pe categorii, acestea se vor trece în Lista competențelor profesionale astfel:

*¹C n.: competențele profesionale preluate din unitățile de competențe cheie din standardul ocupațional

*²G n.: competențele profesionale preluate din unitățile de competențe generale din standardul ocupațional.

*³S n.: competențele profesionale preluate din unitățile de competențe specifice din standardul ocupațional.

Competența profesională: Planificarea activităților

Cod:

Nivel: EQF 4/ CNC 3

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none">1. Identifică activitățile zilnice cu responsabilitate și operativitate în conformitate cu prevederile metodologiilor și procedurilor în vigoare, respectând procedurile interne și instrucțiunile de lucru din cadrul organizației, având în vedere principiile managementului calității și standardele specifice domeniului de activitate.2. Prioritizează activitățile ce urmează a fi derulate cu realism, interes profesional și flexibilitate în conformitate cu nevoile, obiectivele beneficiarului, ținând cont de resursele alocate și conform reglementărilor interne.3. Programează în timp activitățile cu realism, flexibilitate și disponibilitate în funcție de capacitățile și particularitățile beneficiarilor, conform normelor și procedurilor legale, având acordul beneficiarului.	<ul style="list-style-type: none">- noțiuni de managementul timpului;- aspecte legislative și reglementări specifice ocupației;- standarde profesionale specifice domeniului de activitate;- instrucțiuni și reglementări interne instituționale;- noțiuni de management al calității;- psihopedagogia persoanelor cu nevoi specifice.
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none">• observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate;• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.	<ul style="list-style-type: none">• test scris;• întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none">• proiect.	

*Notă!

*În toate situațiile în care intervin enumerări, acestea se scriu cu liniuță, cu literă mică de la capăt; punct și virgulă între enumerări, iar la finalul enumerărilor se pune punct.

*Textul se scrie cu stilul Times New Roman, Normal, dimensiunea 12, cu spațiere de 1 și cu caractere românești. Rubricile formatului de Calificare profesională prezentate mai sus (copertă + tabel) se scriu cu stilul Times New Roman, Bold, dimensiunea 12, cu spațiere de 1 și cu caractere românești.

*Tot textul Calificării profesionale se scrie fără spațiere între paragrafe.

Competența profesională: Comunicarea cu beneficiarii

Cod:

Nivel: EQF 4/ CNC 3

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none">1. Identifică modul de comunicare cu atenție și profesionalism, în baza clasificărilor tulburărilor de limbaj, în funcție de abilitățile de comunicare verbală și nonverbală ale beneficiarului, de nevoile de comunicare și de caracteristicile acestuia.2. Transmite informații cu obiectivitate și realism pe baza analizei indicatorilor relevanți ai modului de comunicare al beneficiarului, ținând seama de particularitățile sale, respectând standardele din domeniu și în conformitate cu procedurile instituționale.3. Primește și oferă feed back permanent, eficient, cu promptitudine, conform procedurilor instituționale și în funcție de capacitățile de decodificare ale beneficiarului în vederea înțelegerii nevoilor acestuia.	<ul style="list-style-type: none">- strategii de comunicare;- clasificarea tipurilor de comunicare;- teorii ale comunicării;- structuri metodologice de comunicare;- canale de comunicare;- ascultarea activă; metode și tehnici specifice de decodificare a mesajului.
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none">• observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate;• simulare;• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.	<ul style="list-style-type: none">• test scris;• întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none">• proiect.	

Competența profesională: Aplicarea prevederilor legale referitoare la securitatea și sănătatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență

Cod:

Nivel: EQF 3/ CNC 2

Credite:

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none"> 1. Își însușește normele de sănătate și securitate în muncă cu atenție, responsabilitate, exigență, promptitudine, seriozitate, pe baza informațiilor primite în cadrul instructajelor specifice, în corelație cu specificul activităților și particularitățile locului în care acestea urmează să se desfășoare, având în vedere toate aspectele relevante pentru desfășurarea activităților și urmărind semnificația mijloacelor de semnalizare și avertizare utilizate în sectorul de activitate. 2. Utilizează echipamentul individual de lucru și de protecție cu atenție, în corelație cu specificul locului de muncă, conform cu riscurile potențiale, în conformitate cu instrucțiunile de folosire și conform procedurii specifice de la locul de muncă. 3. Aplică prevederile legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă cu strictețe și promptitudine, permanent pe întreaga derulare a activităților, în acord cu standardele de referință, cu normele și reglementările stabilite la nivel național, conform procedurilor specifice, pentru asigurarea securității personale și a celorlalți participanți la procesul de muncă. 4. Respectă prevederile legale referitoare la situațiile de urgență cu strictețe și rigurozitate, în baza cerințelor formulate în instructajele specifice, conform procedurilor interne și în corelație cu specificul locurilor în care se desfășoară activitățile. 	<ul style="list-style-type: none"> - norme generale și specifice de sănătate și securitate în muncă; - mijloace de semnalizare și avertizare; - tipuri de echipamente individuale de lucru și de protecție și cerințe generale de utilizare; - prevederi legale privind acțiunea în situații de urgență; - tipuri de situații de urgență; - tipuri de servicii specializate și persoane abilitate pentru intervenția în situații de urgență și accidente de muncă; - modalități de intervenție în situații de urgență; - tipuri de accidente și modalități de intervenție; - proceduri de acordare a primului ajutor.
<p>Metode de evaluare Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:</p>	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; • rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar. 	<ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • proiect. 	

Competența profesională: Lucrul în echipă**Cod:****Nivel:** EQF 4/ CNC 3**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<ol style="list-style-type: none">1. Identifică sarcinile care îi revin în echipă cu responsabilitate și promptitudine, în timp util, conform cu termenele de realizare, în funcție de rolul din echipă și în baza nevoilor specifice ale beneficiarului.2. Colaborează cu membrii echipei eficient, amabil și prompt în vederea desfășurării activităților asumate, pentru promovarea activităților în grup, coordonarea conformă cu planificarea activităților, corijarea eventualele necorelări ale activității proprii cu activitatea celorlalți membri ai echipei și pentru a soluționa neconcordanțele în timp util.3. Facilitează schimburile de informații într-o formă clară, accesibilă, prin menținerea unei legături permanente între membrii echipei, prin transmiterea datelor într-un timp optim, utilizându-se diverse tipuri și canale de comunicare.	<ul style="list-style-type: none">- regulamente interne;- schema organizatorică și raporturile ierarhice și funcționale;- terminologie de specialitate;- reguli și norme interne de conduită;- atribuții și sarcini de serviciu;- metode și tehnici de comunicare;- strategii de constituire a echipei.
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none">• observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate;• simulare;• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.	<ul style="list-style-type: none">• test scris;• întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none">• proiect.	

Competența profesională: Construirea relației beneficiar-angajator**Cod:****Nivel:** EQF 4/ CNC 3**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<p>4. Sprijină beneficiarul în vederea obținerii unui loc de muncă cu empatie și profesionalism, ținând cont de particularitățile procesului de învățare, de caracteristicile psiho fizice și de nivelul de pregătire al beneficiarului.</p> <p>5. Colaborează cu angajatorii cu seriozitate, atenție și profesionalism, prin canalul de transmisie adecvat, pentru ocupațiile vacante și pentru stabilirea condițiilor generale și specifice ale postului.</p> <p>6. Identifică locuri de muncă vacante cu seriozitate, atenție și profesionalism, având în vedere tipul de angajator, cerințelor beneficiarilor, solicitările existente și mediul de lucru.</p>	<ul style="list-style-type: none">- cunoștințe despre întocmirea unui CV și a unei scrisori de motivație;- tehnici de prezentare la un interviu;- cunoștințe despre obiectivele unui interviu de angajare;-cunoștințe despre tehnicile de comunicare prin canale variate;- cunoștințe de legislație a muncii.
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none">• observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate;• simulare;• rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.	<ul style="list-style-type: none">• test scris;• întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none">• portofoliu• proiect.	

Competența profesională: Consiliere post angajare**Cod:****Nivel:** EQF 4/ CNC 3**Credite:**

Deprinderi	Cunoștințe
<p>4. Gestionează relația dintre beneficiar și angajator cu promptitudine, profesionalism, flexibilitate, având în vedere aspectele neprevăzute, acordând suport și consiliere ambelor părți în mod constructiv.</p> <p>5. Intervine în rezolvarea conflictelor cu seriozitate, atenție și profesionalism, luând în considerare contextul general, obiectul conflictelor, tipurile de probleme apărute, abordând o atitudine constructivă.</p> <p>6. Susține motivațional beneficiarul pentru păstrarea locului de muncă cu profesionalism și obiectivitate, în mod constant, conform nevoilor beneficiarului, ținând cont de particularitățile psiho fizice ale acestuia, prin oferirea alternativelor în vederea deciderii în mod autonom a traseului vocațional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - cunoștințe și tehnici de consiliere; - cunoștințe despre metodologia consilierii; - cunoștințe despre rezolvarea problemelor; - tehnici de rezolvare a conflictelor; - tehnici de mediere; - cunoștințe despre psihologia adulților; - caracteristicile motivației la adulți; - tehnici de motivare; - metode de identificare a problemelor persoanelor consiliate; - cunoștințe de comunicare interpersonală; <ul style="list-style-type: none"> - cunoștințe de ascultare activă.
Metode de evaluare	
Metodele de evaluare considerate adecvate pentru această competență profesională sunt:	
Deprinderi	Cunoștințe
<ul style="list-style-type: none"> • observarea candidaților îndeplinind cerințele de la locul de activitate; • simulare; <p>rapoarte de calitate asupra procesului realizat de către candidați din partea colaboratorilor/ superiori ierarhici / forul tutelar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • test scris; • întrebări orale.
<ul style="list-style-type: none"> • proiect. 	