



ZAKRES WIEDZY, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJI  
SPOŁECZNYCH (EFEKTÓW UCZENIA SIĘ) ORAZ  
UZYSKANYCH KWALIFIKACJI OPRACOWANY W CELU  
INDYWIDUALNEJ DIAGNOZY GOTOWOŚCI DO  
PRZYSTĄPIENIA DO EGZAMINU UMOŻLIWIAJĄCEGO  
UZYSKANIE CERTYFIKATU „IDENTYFIKOWANIE  
PREDYSPOZYCJI ZAWODOWYCH W PROCESIE  
REKRUTACJI ORAZ NA RZECZ ROZWOJU  
ZAWODOWEGO WEWNĄTRZ ORGANIZACJI”

Centrum Certyfikacji Uniwersytetu SWPS,  
Warszawa

Na podstawie przedstawionych poniżej wymagań kandydat może przeanalizować i określić czy posiadana wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne (efekty uczenia się) oraz uzyskane już kwalifikacje są wystarczające do przystąpienia do egzaminu z zakresu „Identyfikowanie predyspozycji zawodowych w procesie rekrutacji oraz na rzecz rozwoju zawodowego wewnątrz organizacji”. W przypadku braku gotowości kandydata rekomendujemy opracowanie planu uczenia się i ponowne przystąpienie do analizy.

### **Warunkiem koniecznym do przystąpienia do egzaminu jest:**

- Posiadanie kwalifikacji pełnej na poziomie 6 PRK. W celu weryfikacji spełnienia warunku należy dostarczyć **dyplom ukończenia studiów wyższych**.

### **Wiedza, umiejętności i kompetencje społeczne weryfikowane w trakcie egzaminu:**

#### **Zestaw 1: Weryfikowanie doświadczenia zawodowego i ścieżki edukacji klienta w kontekście konkretnego stanowiska pracy**

##### **1. Analizuje doświadczenie zawodowe i ścieżkę edukacji osoby badanej pod kątem konkretnego stanowiska pracy:**

- omawia rodzaj i zakres dokumentów, które powinien pozyskać od osoby badanej;
- uzasadnia potrzebę weryfikacji wskazanych dokumentów, odnosząc się do specyfiki organizacji lub wymogów stanowiska pracy;
- omawia przebieg edukacji i dotychczasowej kariery zawodowej osoby badanej pod kątem oferowanego stanowiska lub możliwości rozwoju, zmiany stanowiska pracy w ramach organizacji;
- weryfikuje dane zawarte w dokumentach dostarczonych przez osobę badaną w celu wyłonienia kluczowych informacji niezbędnych do przeprowadzenia procesu rekrutacji lub przesunięcia na oferowane stanowisko;
- omawia osiągnięcia i wydarzenia kluczowe w dotychczasowej karierze zawodowej osoby badanej.

**2. Przeprowadza wywiad biograficzny z osobą badaną w celu doprecyzowania i uzupełnienia informacji zawartych w dokumentach:**

- omawia sposób prowadzenia wywiadu biograficznego z osobą badaną;
- omawia przykłady pytań zadanych osobie badanej podczas wywiadu (uzasadnia ich typ, formę i zakres);
- przytacza i interpretuje wypowiedzi osoby badanej odnoszące się do informacji zawartych w dokumentach;
- pozyskuje i interpretuje informacje na temat tego, jak badany postrzega siebie pod kątem posiadanych kwalifikacji, cech osobowości i motywacji do zmiany, jak również pod kątem możliwości dalszego rozwoju w ramach organizacji lub oferowanego stanowiska pracy;
- podaje przykładowe pytania możliwe do zastosowania w celu ewaluacji, jak badany postrzega posiadane kwalifikacje, cechy osobowości, motywację do zmiany.

**3. Projektuje i przeprowadza wywiad behawioralny z osobą badaną w celu weryfikacji sposobu zachowania osoby badanej w sytuacjach istotnych lub typowych dla konkretnego stanowiska pracy:**

- omawia różnice między wywiadem biograficznym i behawioralnym;
- projektuje zestaw pytań behawioralnych na podstawie wymogów konkretnego stanowiska pracy;
- omawia pytania behawioralne zadane osobie badanej podczas wywiadu (uzasadnia ich typ, formę i zakres pytań);
- zadaje pytania doprecyzowujące np. o konkretne działania i czynności, jakie osoba badana podejmowała w przeszłości;
- zadaje pytania projekcyjne np. o konkretne działania, jakie osoba badana podjęłaby w przyszłości;
- analizuje uzyskane odpowiedzi pod kątem wymagań oferowanego stanowiska pracy lub możliwości dalszego rozwoju w ramach organizacji.

**4. Interpretuje informacje uzyskane podczas analizy dokumentów i wywiadu pod kątem potrzeb organizacji:**

- analizuje dotychczasowe wybory ścieżki edukacji lub kariery zawodowej pod kątem wymogów stanowiska pracy lub możliwości przesunięć/ rozwoju w ramach organizacji;

- identyfikuje luki kompetencyjne na podstawie uzyskanych informacji;
- identyfikuje mocne strony osoby badanej związane z jej wykształceniem i przebiegiem dotychczasowej kariery;
- wykorzystuje metody wyznaczania celów (np. technika Walta Disneya, SMART) do konkretyzowania celów zawodowych osoby badanej związanych z organizacją;
- analizuje w jakim stopniu cele zawodowe osoby badanej są spójne z możliwościami oferowanego stanowiska pracy lub możliwościami rozwoju w ramach organizacji.

## **Zestaw 2: Stosowanie testów, kwestionariuszy i narzędzi do badań diagnozujących predyspozycje zawodowe**

### **1. Stosowanie testów, kwestionariuszy i narzędzi do badań diagnozujących predyspozycje zawodowe:**

- omawia psychometryczne kryteria dobroci testów: obiektywność, standaryzację, rzetelność, trafność, normy, adaptację;
- charakteryzuje wady i zalety niepsychometrycznego podejścia do testów na przykładzie narzędzi stosowanych w poradnictwie zawodowym;
- uzasadnia użycie narzędzi niespełniających kryteriów dobroci testów.

### **2. Posługuje się wiedzą na temat narzędzi badawczych wykorzystywanych do identyfikacji predyspozycji zawodowych:**

- omawia różnorodne metody diagnozy wykorzystywane w poradnictwie zawodowym - zarówno narzędzia o charakterze ilościowym, jak i jakościowym;
- dobiera narzędzia odpowiednie do zidentyfikowania predyspozycji zawodowych osoby badanej pod kątem wymagań stanowiska pracy lub możliwości rozwoju w ramach organizacji (np. przesunięcie na inne stanowisko, awans zawodowy, przekwalifikowanie);
- uzasadnia wybór narzędzi badawczych wskazując na alternatywne metody umożliwiające diagnozę tych samych lub zbliżonych predyspozycji zawodowych.

### **3. Przeprowadza badanie z wykorzystaniem narzędzi stosowanych w poradnictwie zawodowym:**

- omawia warunki jakie muszą zostać spełnione, aby można było przeprowadzić badanie wybranymi narzędziami (np. zestaw niezbędnych materiałów, czas potrzebny na wykonanie poszczególnych elementów badania czy możliwości poznawcze osoby badanej);
- przestrzega standaryzacji warunków badawczych;
- oblicza wyniki badania biorąc pod uwagę informacje na temat rzetelności stosowanych narzędzi;
- przedstawia wyniki badań z wykorzystaniem wewnętrznego i/lub zewnętrznego układu odniesienia;
- omawia zasady konstruowania przedziałów ufności dla otrzymanych wyników;
- interpretuje wyniki badania z uwzględnieniem informacji na temat trafności testu;
- interpretuje wyniki badania z uwzględnieniem informacji na temat adaptacji kulturowej testu.

### **Zestaw 3: Opracowywanie raportu z badania i rekomendacji, z uwzględnieniem wymagań oferowanego stanowiska pracy lub możliwości rozwoju/przesunięć w ramach organizacji**

#### **1. Opracowuje raport z badania predyspozycji zawodowych:**

- **Opracowuje raport zawierający co najmniej:**
  - opis oferowanego stanowiska pracy lub opis ścieżki kariery dla obecnie zajmowanego stanowiska;
  - opis osoby badanej ze szczególnym uwzględnieniem dotychczasowej kariery zawodowej;
  - uzasadnienie wyboru konkretnych narzędzi badawczych (szczególnie tych, które nie spełniają wszystkich psychometrycznych kryteriów dobroci testów);
  - opis warunków przeprowadzenia badania;
  - opis wyników badania wraz z interpretacją w kontekście predyspozycji do podjęcia pracy na konkretnym stanowisku;

- rekomendacje dotyczące zatrudnienia lub przesunięcia na inne stanowisko w ramach organizacji.
- przedstawia i omawia wyniki testów i dokumenty, na podstawie których została wykonana identyfikacja predyspozycji zawodowych osoby badanej w kontekście wymogów oferowanego stanowiska pracy lub możliwości rozwoju w ramach organizacji.

**2. Przygotowuje rekomendacje dotyczące zatrudnienia lub przesunięcia na inne stanowisko w ramach organizacji:**

- syntetyzuje informacje uzyskane w wywiadzie, podczas analizy dokumentów i na podstawie wyników badań pod kątem wymogów oferowanego stanowiska pracy lub możliwości przesunięć w ramach organizacji;
- analizuje potencjalne kierunki zmian zawodowych w ramach organizacji odwołując się do danych z przeprowadzonej diagnozy (możliwości awansu, przesunięć na inne stanowisko pracy, zniwelowania luk kompetencyjnych, itp.);
- wskazuje i omawia kroki konieczne do przekwalifikowania / zmiany ścieżki zawodowej w ramach organizacji;
- omawia minimum 3 sposoby na podniesienie kompetencji zawodowych zgodnie ze zidentyfikowanymi predyspozycjami osoby badanej i możliwościami rozwoju w ramach organizacji;
- charakteryzuje mocne i słabe strony potencjalnego kandydata do pracy w kontekście oferowanego stanowiska pracy;
- argumentuje przedstawione sugestie dotyczące zatrudnienia osoby badanej biorąc pod uwagę wyniki badania, wymogi oferowanego stanowiska pracy i specyfikę organizacji.

**3. Przygotowuje rekomendacje dotyczące zatrudnienia lub przesunięcia na inne stanowisko w ramach organizacji:**

- syntetyzuje informacje uzyskane w wywiadzie, podczas analizy dokumentów i na podstawie wyników badań pod kątem wymogów

oferowanego stanowiska pracy lub możliwości przesunięć w ramach organizacji;

- analizuje potencjalne kierunki zmian zawodowych w ramach organizacji odwołując się do danych z przeprowadzonej diagnozy (możliwości awansu, przesunięć na inne stanowisko pracy, zniwelowania luk kompetencyjnych, itp.);
- wskazuje i omawia kroki konieczne do przekwalifikowania / zmiany ścieżki zawodowej w ramach organizacji;
- omawia minimum 3 sposoby na podniesienie kompetencji zawodowych zgodnie ze zidentyfikowanymi predyspozycjami osoby badanej i możliwościami rozwoju w ramach organizacji;
- charakteryzuje mocne i słabe strony potencjalnego kandydata do pracy w kontekście oferowanego stanowiska pracy;
- argumentuje przedstawione sugestie dotyczące zatrudnienia osoby badanej biorąc pod uwagę wyniki badania, wymogi oferowanego stanowiska pracy i specyfikę organizacji.

#### **Zestaw 4: Komunikowanie wyników badania w odniesieniu do wymogów konkretnego stanowiska pracy**

##### **1. Przedstawia wyniki badania skupiając się na informacjach istotnych z punktu widzenia celu dokonanej identyfikacji preferencji zawodowych:**

- przedstawia wyniki badania odwołując się do wymagań proponowanego stanowiska pracy lub możliwości ścieżki kariery dla zajmowanego przez osobę badaną stanowiska pracy;
- omawia z badanym znaczenie wyników kluczowych dla oferowanego stanowiska pracy lub możliwości rozwoju w ramach organizacji;
- komunikuje wyniki badania unikając specjalistycznego żargonu.

##### **2. Stosuje parafrazę, klaryfikację oraz pytania otwarte i zamknięte:**

- omawia znaczenie aktywnego słuchania w komunikacji;

- stosuje parafrazę i klaryfikację w celu zwiększenia zrozumienia przekazywanych treści;
- podaje 2 przykładowe sytuacje, kiedy zasadne jest użycie parafrazy lub klaryfikacji;
- charakteryzuje wykorzystanie pytań otwartych i zamkniętych jako metod aktywnego słuchania;
- podaje po 2 przykłady pytań otwartych i zamkniętych zadanych osobie badanej.

### **3. Udziela konstruktywnej informacji zwrotnej:**

- omawia znaczenie komunikatów typu „Ja” i komunikatów typu „Ty” dla udzielenia konstruktywnej informacji zwrotnej;
- podaje po jednym przykładzie pozytywnej i negatywnej informacji zwrotnej.

### **4. Opracowuje rekomendacje dla pracodawcy**

- na podstawie danych z wywiadu i wyników badań opracowuje rekomendacje dla pracodawcy;
- podaje uzasadnienie przedstawionych rekomendacji odwołując się do wymogów oferowanego stanowiska pracy lub możliwości rozwoju w ramach organizacji, wyników badań, danych z wywiadu i przeprowadzonej analizy doświadczenia zawodowego osoby badanej;
- przedstawia kroki konieczne do podjęcia przez osobę badaną w celu uzyskania oferty pracy na proponowanym stanowisku lub przekwalifikowania / zmiany ścieżki zawodowej w ramach organizacji;
- analizuje sposoby na podniesienie kwalifikacji i kompetencji zawodowych zgodnie ze zidentyfikowanymi predyspozycjami osoby badanej i możliwościami rozwoju w ramach organizacji lub poza nią (potencjalne szkolenia, studia podyplomowe, praca z coachem lub mentorem, zmiana lub rozszerzenie obowiązków zawodowych, itp.).