



Înființarea Autorității Naționale pentru Calificări
Autoritatea Națională pentru Calificări (ANC)

CNFPA

Metodologia de certificare a calificărilor și competențelor



Capitolul 1: Prevederi generale

1 Definirea metodologiei

M4 este metodologia pentru certificarea calificărilor și a competențelor aplicată în educația și formarea profesională (EFP), pe baza principiilor comune specifice formării profesionale inițiale (FPI)/învățământului profesional și tehnic (ÎPT) și formării profesionale continue (FPC), luând în considerare contexte formale, non-formale și informale de dobândire a rezultatelor învățării, prin care se asigură o rută de formare transparentă și flexibilă și prin care sunt definite responsabilitățile instituționale corespunzătoare.

2 Procesul de elaborare a metodologiei revizuite

O versiune a M4 a fost elaborată în prima fază¹ a proiectului PHARE multi-anual „Înființarea Autorității Naționale pentru Calificări (ANC)”.²

În conformitate cu termenii de referință ai proiectului PHARE ANC 2005 (faza a doua) și cu recomandările comitetului de coordonare a proiectului PHARE ANC 2004, o parte a metodologiei a fost pilotată în cadrul instituțional existent (aprobat).

În conformitate cu termenii de referință ai actualului proiect PHARE ANC 2006 (cea de-a treia și ultima fază a programului PHARE multi-anual), a fost realizată o analiză critică a rezultatelor obținute până la acest moment³. Ca urmare a analizei critice, au fost formulate o serie de recomandări de revizuire a metodologiei propuse⁴. Aceste recomandări au fost analizate și îmbunătățite în cadrul unui atelier de lucru consultativ⁵. Rezultatele acestui proces de consultare au fost folosite pentru revizuirea metodologiei prezentate în acest document.

3 Elaborarea metodologiei revizuite M4

Metodologia revizuită M4 a fost elaborată și structurată în concordanță cu recomandările factorilor interesați, urmând modelul de excelență al Fundației Europene pentru Managementul Calității (EFQM). Acest model oferă un cadru care sprijină înțelegerea elementelor critice ale metodologiei.

¹ Proiectul Phare 2004, Europeaid 121949D/SV/RO

² Aprobată de către Consiliul CNFPA prin Hotărârea 15/21-02-2008.

³ Raport de evaluare critică a rezultatelor atinse anterior în aplicarea metodologiei M4 (activitatea 2.4.1).

⁴ Recomandări de revizuire a M4: metodologia pentru certificarea calificărilor și competențelor (activitatea 2.4.2.);

⁵ Atelierul de lucru consultativ din data de 26-2-2009, continuat în data de 9-3-2009 (activitatea 2.4.3).

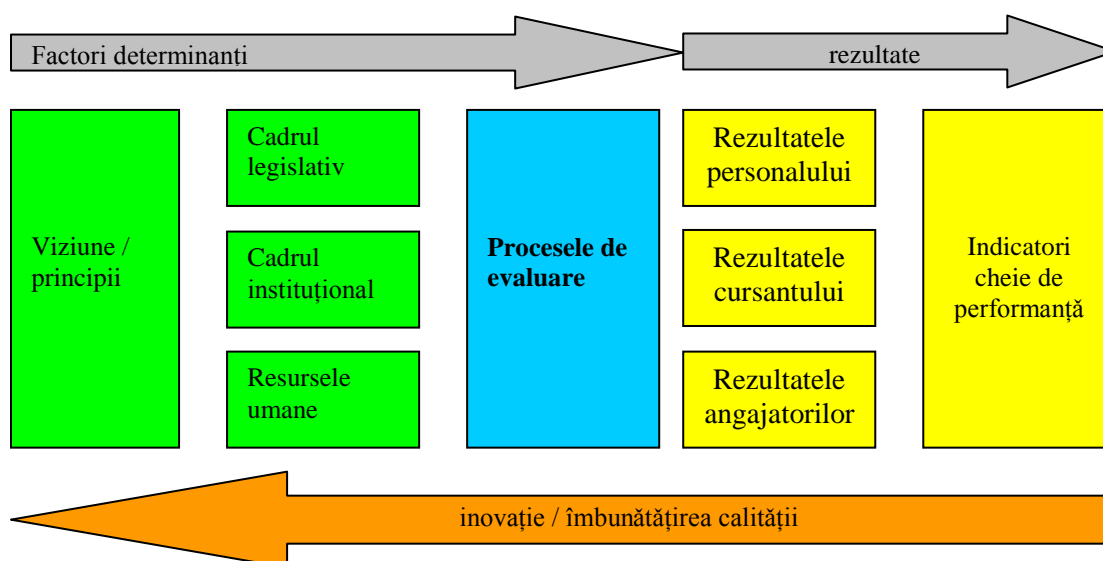


Diagrama 1: Structura M4 în conformitate cu modelul de excelență EFQM

Fiecare element al acestui model este descris pe parcursul următoarelor capitole.

4 Ghidul de aplicare a metodologiei

Această metodologie este însoțită de un ghid care oferă detalii și exemple practice de aplicare a metodologiei de către experți.

Ghidul acoperă toate elementele critice referitoare la aplicarea metodologiei în subsistemul FPC (incluzând contextele de învățare formale și non-/ informale). Ghidul oferă, de asemenea, informații referitoare la elementele critice precum: "Resursele umane" (cerințe privind competențele, selectarea personalului și principii de numire) și "Procesele de evaluare" (instrumente de evaluare), care sunt aplicabile în subsistemul FPI/ÎPT (contexte de învățare formală). Informațiile referitoare la alte elemente critice ale modelului trebuie să fie adaptate la cerințele legislative, la cadrul instituțional și la politicile existente în subsistemul FPI/ÎPT.

Glosar

În Anexa A – regăsiți un glosar de termeni folosiți atât în cadrul metodologiei cât și în ghidul de aplicare a acesteia



Capitolul 2: Viziune / Principii



2.1 Sfera de acțiune

Principiile din cadrul metodologiei ar trebui să se aplice tuturor formelor de evaluare a abilităților și a competențelor în educația și formarea profesională (EFP). Rezultatele evaluării se bazează pe parcurgerea cu succes a procesului de evaluare utilizat pentru evaluarea achizițiilor dobândite (cunoștințe, aspecte metodologice, abilități și competențe) de o persoană și care conduc în mod normal la o certificare solicitată pe piața muncii și/ sau oferă acces la un nivel educațional superior/ o carieră academică.

Prin această metodologie sunt stabilite reguli clare, care vor îmbunătăți transparența, accesul, transferul și progresul în educație și formare (învățare pe parcursul întregii vieți), pentru toți cei interesați.

În cadrul metodologiei se pot distinge trei seturi de principii:

- principii împărtășite de către factorii interesați la nivel politic (vezi mai jos);
- principii referitoare la cerințele profesionale, pentru specialiștii implicați în procesul de evaluare (capitolul 5);
- un set de principii care se referă la aspectele tehnice (universale) ale evaluării, care determină aplicarea metodologiei la un nivel operațional (capitolul 6).

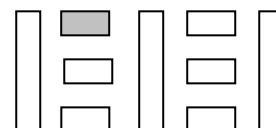
2.2 Principiile împărtășite de către părțile interesate:

1. Următoarele principii sunt aplicate pentru toate calificările, la toate nivelurile precizate în Cadrul European al Calificărilor (CEC)/EQF (1-8) sau/ și pentru cele din Cadrul Național al Calificărilor (1-5). În această metodologie, aceste principii sunt elaborate pentru formarea profesională continuă (FPC).
2. În concordanță cu principiile CEC/EQF, educația și formarea profesională (EFP) se bazează pe standarde (standarde ocupaționale și calificările corespunzătoare acestora sau standarde de pregătire profesională). Evaluarea asociată acestor standarde se realizează prin raportare la criteriile de evaluare de referință.
3. Achizițiile persoanelor care urmează a fi evaluate sunt competențele: capacitatea de a utiliza cunoștințe, aspecte metodologice și abilități manifestate într-o situație obișnuită sau aflată în continuă schimbare.
4. În contextul învățării formale, aceste achiziții sunt denumite rezultate ale învățării.



5. Toate metodele și procesele utilizate pentru a evalua achizițiile unei persoane, în scopul declarării acesteia ca fiind competentă/ nefiind deocamdată competentă, trebuie să fie asigurate din punct de vedere calitativ și să constituie obiectivul unui proces de îmbunătățire continuă a calității.
6. Costurile evaluării trebuie să fie unele rezonabile și justificabile.
7. Evaluarea persoanelor este realizată de un corp profesionist de specialiști care îndeplinește cerințele stabilite în prealabil de către organismul de certificare de nivel național (CNFPA, pentru FPC).
8. Calificarea/ certificarea competențelor pentru o parte a calificării este permisă și recunoscută dacă răspunde solicitărilor pieței muncii și/ sau dacă este conformă cu cerințele de acces la nivelul învățământului superior și cu solicitările formulate în CNC.
9. Organismele cu rol de monitorizare externă, care monitorizează calitatea serviciilor de evaluare furnizate, trebuie să fie evaluate la rândul lor, la intervale regulate de timp.
10. Elaborarea principiilor referitoare la cerințele profesionale (capitolul 5) și a celor referitoare la aspectele tehnice ale evaluării, care determină aplicarea metodologiei la nivel operațional, în cadrul subsistemelor (capitolul 6), trebuie să nu contravină principiilor prezentate mai sus, asupra cărora au convenit părțile interesate la nivel național.

3. Cadrul legislativ



3.1 Actualul cadru legislativ aflat în proces de revizuire

Actualul cadru legislativ pentru înființarea Autorității Naționale pentru Calificări și a Consiliului Național pentru Formarea Adulților reprezintă un element important al metodologiei M4. Totuși, acest cadru legislativ nu face obiectul dezbaterilor, al revizuirii sau al implementării M4. Specificațiile acestei componente vor fi determinate ulterior, pe baza acordului la care vor ajunge părțile interesate.

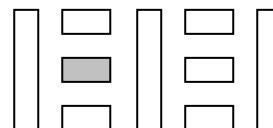
Cu toate acestea, în domeniul pentru care este responsabil în prezent CNFPA (subsistemul FPC, în contexte de învățare formală și non-/ informală), două reglementări diferite determină cadrul instituțional și practica operațională în evaluarea abilităților și a competențelor. Dezbaterile care se derulează acum vor conduce la o revizuire a cadrului legislativ în vigoare.

Implicațiile recomandărilor cuprinse în această metodologie, referitoare la introducerea organismelor intermediare de certificare în cadrul instituțional (capitolele 4 și 6), și recomandările referitoare la îmbunătățirea actualelor



procese de evaluare (capitolul 6) vor fi luate în considerare la revizuirea cadrului legislativ în vigoare.

4. Cadrul instituțional



4.0 Contextul formal al Sistemului Național al Calificărilor

Sistemul Național al Calificărilor se constituie din câteva entități organizaționale de nivel național, regional, județean și local. Referitor la aplicarea metodologiei de certificare a calificărilor și a competențelor, aceste entități îndeplinesc un număr de sarcini complementare, în relație cu următoarele structuri instituționale:

1. infrastructura națională;
2. elaborarea de cerințe privind evaluarea;
3. formarea și evaluarea personalului specializat în evaluare;
4. furnizarea de servicii de evaluare, certificare și asigurare a calității;
5. colectarea datelor, analizarea acestora și îmbunătățirea calității.

Organizațiile care au diferite roluri în aceste structuri instituționale sunt prezentate în tabelul următor.

! Mai multe detalii legate de sarcinile ce revin organismelor intermediare de certificare se regăsesc în capitolul 4.1 *diagrama 3*, capitolele 4.4, 4.5 și capitolul 6.

4.1 Infrastructura națională

Infrastructura națională este definită din perspectiva instituțiilor care dezvoltă și/ sau aplică politici referitoare la furnizarea de formare și la evaluarea calificărilor din Cadrul Național al Calificărilor (CNC).

Ministerul Educației – Autoritatea națională pentru educația formală, la toate nivelurile, în ceea ce privește învățământul preuniversitar (incluzând FPI/ ÎPT) și învățământul superior și politicile privind FPC, în colaborare cu Ministerul Muncii și Comitetele sectoriale

Comitetele sectoriale – Organismele cu atribuții în definirea și validarea standardelor și a calificărilor, responsabile pentru politicile privind FPC, în colaborare cu Ministerul Educației și cu Ministerul Muncii

Ministerul Muncii – Autoritatea națională pentru politicile privind FPC, în colaborare cu Ministerul Educației și Comitetele sectoriale



ACPART – Autoritatea Națională pentru Calificările din învățământul Superior

ARACIS – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior

CNCEIP: Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar (FPI/ ÎPT)

CNDIPT – Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic la nivel preuniversitar

CNFP – Centrul Național de Formare a Personalului didactic din învățământul preuniversitar;

ARACIP – Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar

Inspectoratul Școlar – Autoritatea locală cu atribuții în asigurarea calității în formarea inițială

ANC – Autoritatea Națională pentru Calificări

CNFPA – Consiliul Național de Formarea Profesională a Adulților

Organisme intermediare de certificare pentru FPC – Organisme cu atribuții în asigurarea calității privind certificarea competențelor în FPC

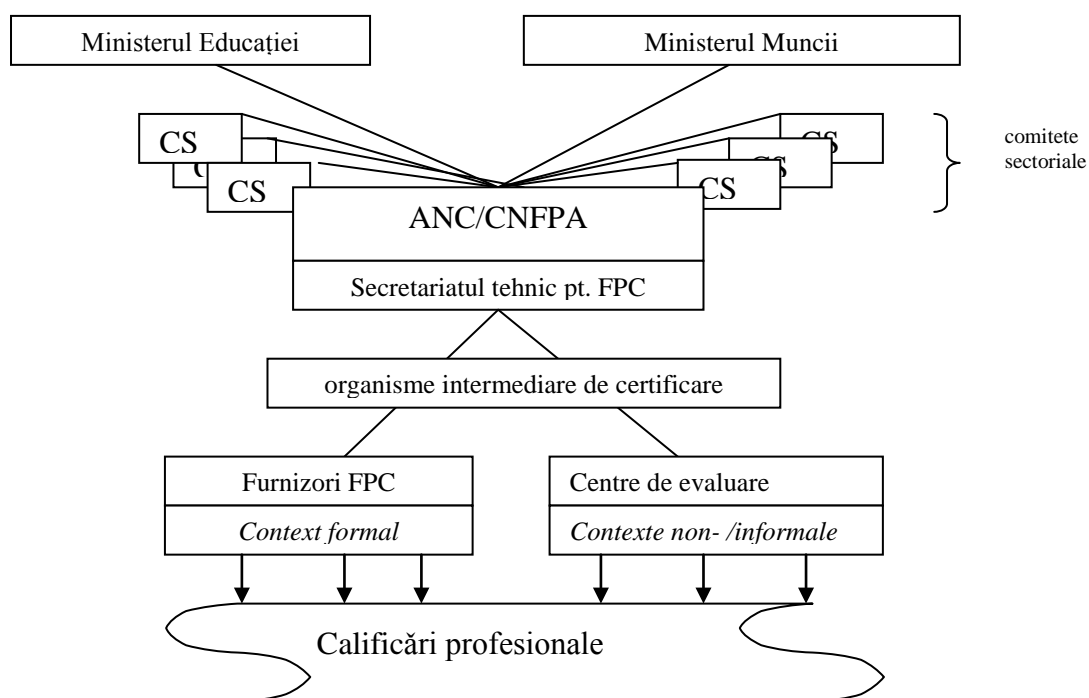


Diagrama 3: Structura subsistemului național de FPC



4.2 Structura instituțională pentru elaborarea cerințelor privind evaluarea

1. Cerințele privind evaluarea sunt elaborate de organismele cu atribuții în stabilirea standardelor.
2. Standardele, inclusiv cerințele privind evaluarea, pentru programele de formare care oferă acces în cariera academică, sunt stabilite la nivelul Ministerului Educației, care acționează în calitate de autoritate abilitată în domeniul standardelor, în colaborare cu experți în domeniul educației.
3. Standardele, inclusiv cerințele privind evaluarea și calificările profesionale corespunzătoare care oferă acces pe piața muncii, sunt stabilite de către comitetele sectoriale, care acționează în calitate de organisme abilitate în domeniul standardelor, în colaborare cu experți de la nivelul sectorial din cadrul pieței muncii.
4. Asigurarea calității standardelor este realizată prin intermediul procedurilor urmate pe parcursul procesului de elaborare și de aprobare a acestora, care cuprinde: verificarea conținutului, validarea cerințelor și verificarea metodologică, pentru a asigura conformitatea metodologică și corespondența cu baza de date națională a calificărilor (Registrul Național al calificărilor).
5. Îmbunătățirea calității cerințelor privind evaluarea este abordată în procesul de revizuire a standardelor, când sunt revizuite inclusiv cerințele privind evaluarea, revizuire realizată de către organismele abilitate în stabilirea standardelor.

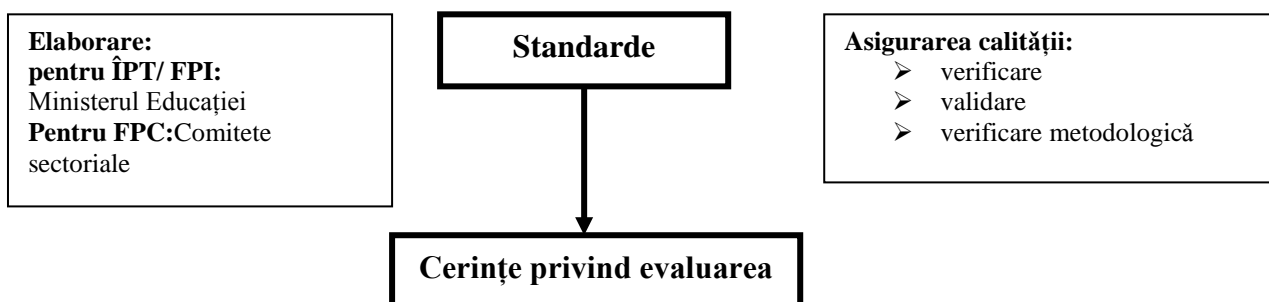


Diagrama 4: Structura de elaborare a cerințelor de evaluare

! Mai multe detalii referitoare la modalitatea efectivă de elaborare a standardelor și a cerințelor privind evaluarea se regăsesc în cadrul metodologic pentru dezvoltarea standardelor, M1, M2 și M3.



4.3 Structura instituțională a proceselor de formare și de evaluare a personalului specializat în evaluare

1. Succesul aplicării metodologiei depinde în mare măsură de existența unui număr suficient de profesioniști/ personal competent. Funcțiile majore care trebuie să fie îndeplinite sunt următoarele:
 - a. proiectarea proceselor de evaluare (proceduri și instrumente de evaluare);
 - b. efectuarea evaluării;
 - c. verificarea evaluării (internă și externă).
2. Infrastructura instituțională care vine în sprijinul pregătirii specialiștilor necesari se constituie din universități (formarea inițială a profesorilor în domeniul competențelor privind evaluarea) și din furnizori de formare care au fost autorizați în vederea oferirii unui program de formare care se conformează cerințelor din standardele ocupaționale și calificărilor asociate acestora, pentru specialiștii în evaluare.
3. Evaluarea competențelor personalului cu atribuții în procesul de evaluare trebuie să fie supravegheată de o comisie formată din cel puțin 3 experți independenți, care ar trebui să fie numiți de către și să reprezinte următorii factori interesați la nivel național și/ sau regional:
 - autoritatea pentru evaluare în EFP din cadrul Ministerului Educației, actualmente CNCEIP;
 - Autoritatea Națională pentru Calificări, actualmente CNFPA;
 - Autoritatea pentru formare în cadrul educației inițiale și în învățământul profesional și tehnic, din cadrul Ministerului Educației, actualmente CNDIPT;
 - autoritatea pentru formarea profesorilor la nivel preuniversitar, actualmente CNFP;
 - organismul abilitat în domeniul elaborării standardelor, actualmente comitetul sectorial pentru educație;
 - organismele intermediare de certificare.
4. Specialiștii certificați sunt înregistrați într-o bază de date adecvată, a autorităților/ agențiilor care au atribuții în EFP:
 - pentru FPI/ÎPT, autoritatea pentru formarea profesorilor la nivel pre-universitar, actualmente CNFP;
 - pentru FPC, Autoritatea Națională pentru Calificări, actualmente ANC/CNFPA.

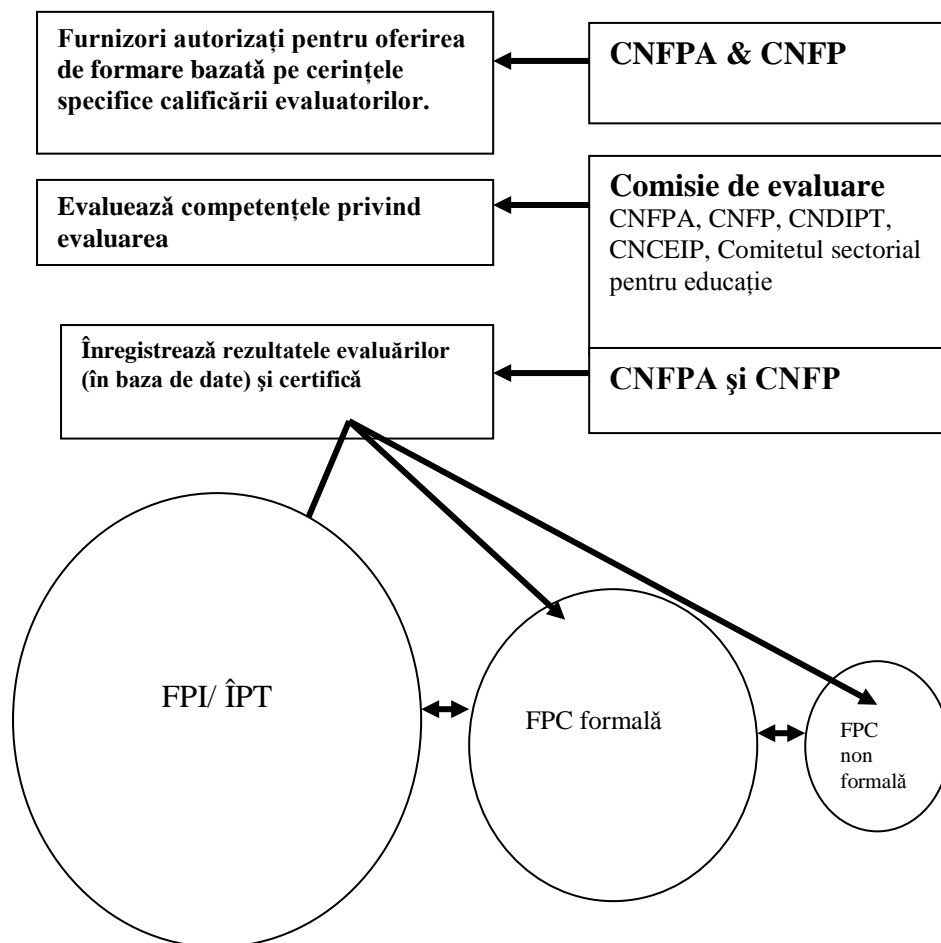


Diagrama 5: Structura de formare și evaluare a personalului specializat în evaluare

! Mai multe detalii despre evaluarea competențelor, așa cum se realizează în prezent, și despre cerințele aplicabile personalului implicat în evaluare sunt prezentate în capitolul 5.



4.4 Structura instituțională a proceselor de evaluare, de certificare și de asigurare a calității

Această structură constă din 4 componente:

1. proiectarea testării;
2. organizarea evaluării propriu-zise;
3. certificarea;
4. asigurarea calității.

1. *Proiectarea testării poate fi realizată atât la nivel centralizat, cât și descentralizat.*

Centralizat

- La cerere sau din proprie inițiativă, autoritățile (ministerele sau autoritățile de calificare – CNCEIP, ANC sau ACPART) pot numi grupuri de lucru formate din specialiști care să proiecteze instrumentele de evaluare pe care fiecare furnizor de servicii de evaluare trebuie să le utilizeze, pentru a asigura conformitatea cu un anumit standard național utilizat în evaluare.
- Organismele externe de monitorizare – inspectoratele școlare și/ sau organismele intermediare – pot, pe baza constatărilor proprii, să solicite autorităților elaborarea unui standard-cadru național privind instrumentele de evaluare.
- Organismele abilitate în elaborarea standardelor ocupaționale (de exemplu, comitetele sectoriale) pot dezvolta instrumente de evaluare din proprie inițiativă și pot propune autorităților respective implementarea utilizării acestora de către furnizorii de servicii de evaluare.
- Utilizarea de instrumente de evaluare elaborate la nivel centralizat poate fi pusă în practică prin intermediul reglementărilor.

Descentralizat

- Furnizorii autorizați de servicii de evaluare pot dezvolta și implementa propriile instrumente de evaluare, în situațiile în care nu sunt prevăzute testări centralizate.
- Evaluarea poate fi realizată numai de către evaluatori certificați ai furnizorilor autorizați.
- Autoritățile naționale pot delega realizarea evaluării în vederea certificării către furnizorii de servicii de evaluare care îndeplinesc condițiile formulate la nivelul autorității naționale (cele precizate în această metodologie la nivelul Autorității Naționale pentru Calificări).

! Mai multe detalii referitoare la cerințele actuale de proiectare a testării, realizare propriu-zisă a evaluării și certificare se regăsesc în capitolele 6.2, 6.3 și 6.4



2. *Asigurarea calității procesului de evaluare presupune elemente interne și externe.*

Elementele interne sunt:

- desfășurarea evaluării competențelor în conformitate cu procedurile în vigoare;
- verificarea internă a procesului de evaluare și a instrumentelor de evaluare;
- evaluarea calității instrumentelor de evaluare;
- autoevaluarea cu regularitate și raportarea către organismele cu rol în monitorizarea externă.

Elementele externe sunt/ ar putea fi:

- monitorizarea furnizării de servicii de evaluare de către agențiile corespunzătoare (CNCEIP, organismele intermediare de certificare, inspectoratele școlare, ARACIP și ARACIS);
- verificarea externă a furnizării de servicii de evaluare (procesul și instrumentele), pe baza eșantionării;
- desemnarea unor comisii independente de evaluare externă.

!

Mai multe detalii referitoare la asigurarea calității se regăsesc în capitolele 6.5, 7, 8 și 9.

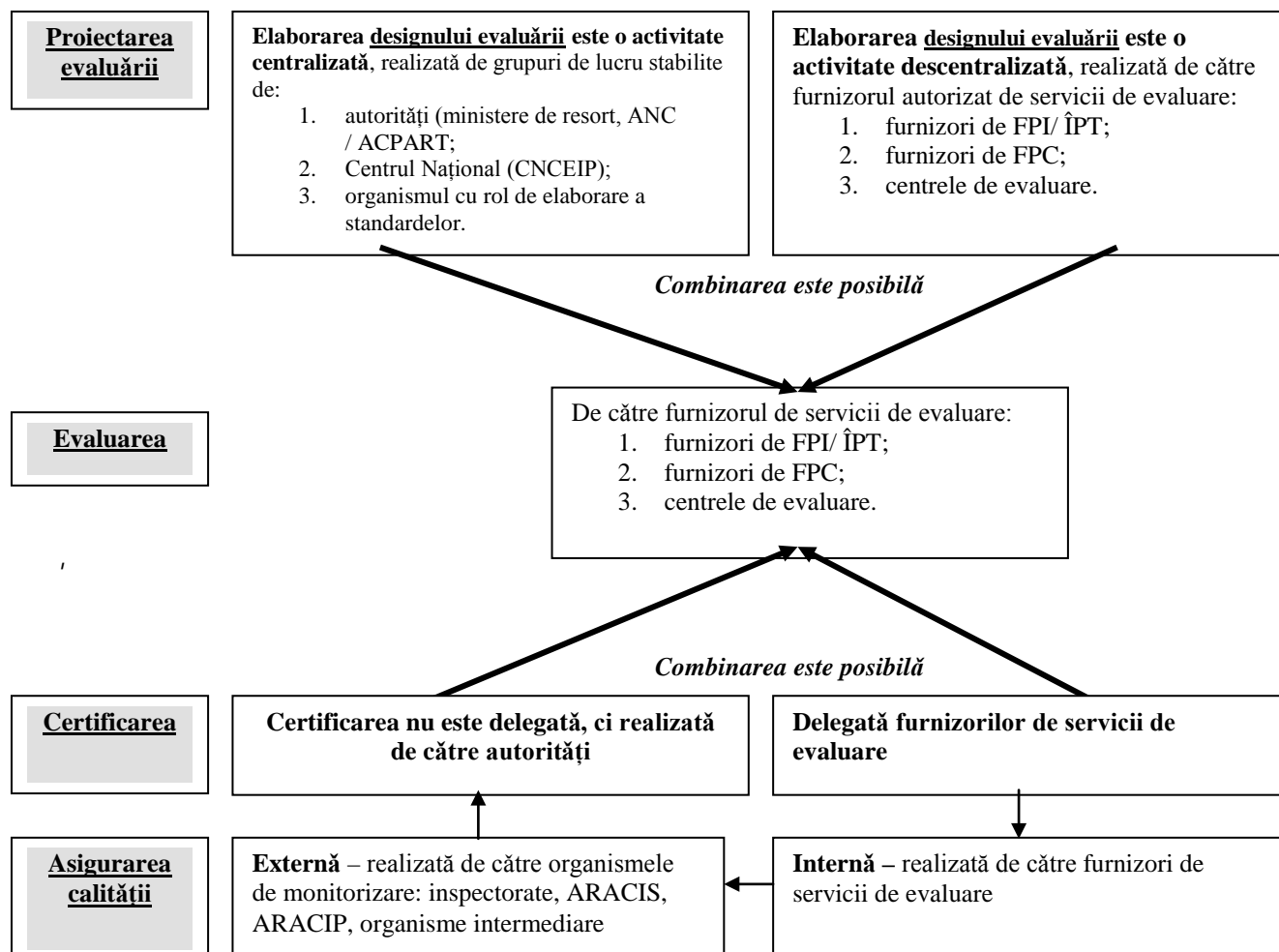
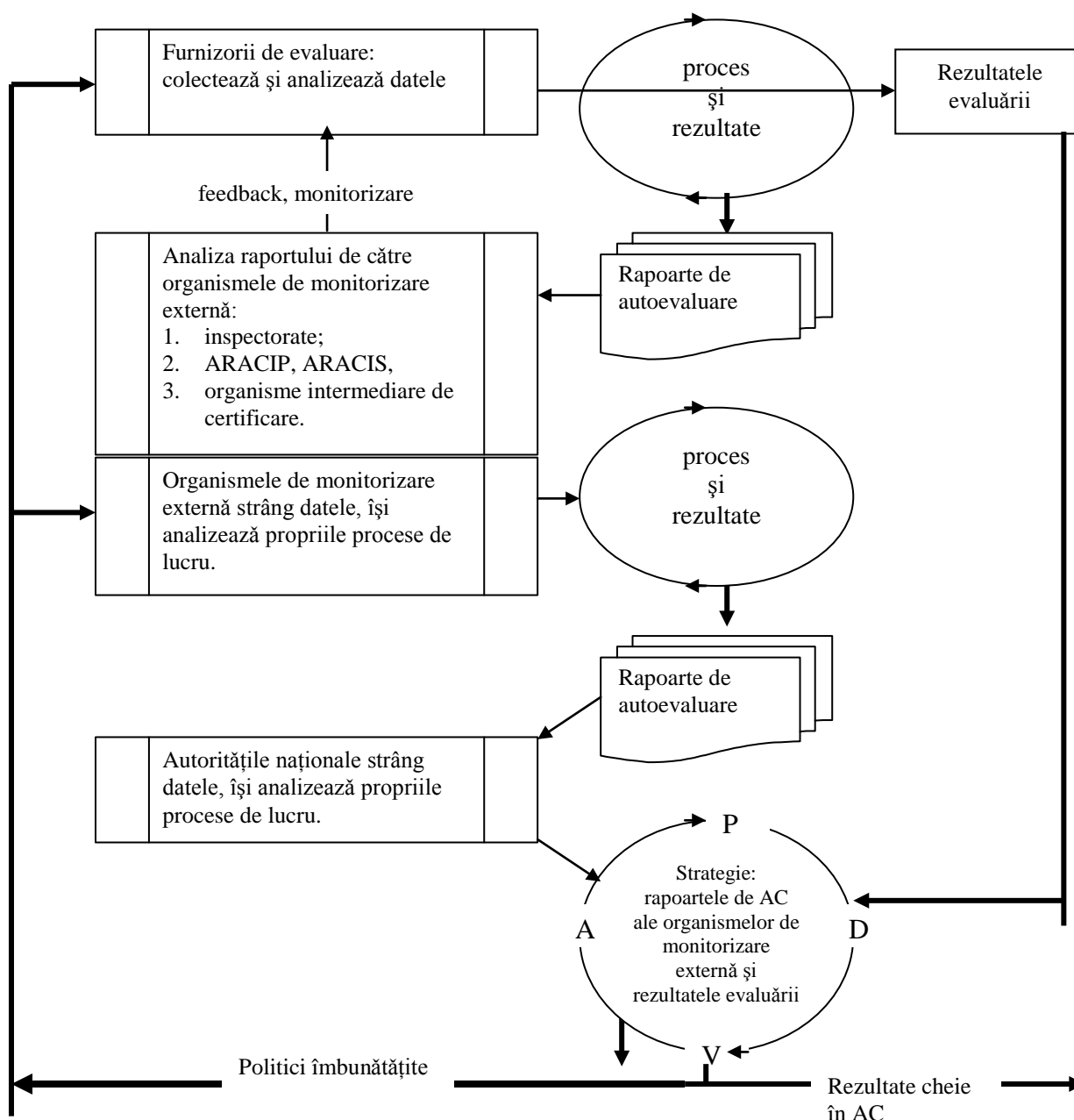


Diagrama 6: structura de furnizare a evaluării, certificare și asigurare a calității



4.5 Structura de colectare a datelor, analiză și îmbunătățire a calității



1. Pe baza cerințelor CERAC/ EQARF, furnizarea evaluării este asigurată din punct de vedere calitativ. Aceasta presupune următoarele aspecte:
 - autoevaluarea furnizorilor de servicii de evaluare;
 - furnizarea de servicii de evaluare este monitorizată (extern);
 - colectarea de date referitoare la procesele de evaluare;
 - verificarea internă și externă;
 - evaluarea organismelor de monitorizare externă sunt supuse, la rândul lor, evaluării;
 - analiza datelor colectate;
 - identificarea și implementarea acțiunilor de îmbunătățire a calității;
 - îmbunătățirea efectivă a calității.

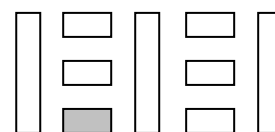


2. Instituțiile implicate în procesele de colectare a datelor, de analiză și de îmbunătățire a calității sunt:
- furnizori autorizați de servicii de evaluare:
 - a. unități școlare FPI/ ÎPT,
 - b. centre de evaluare,
 - c. furnizori de FPC;
 - organisme de monitorizare externă:
 - a. inspectorate școlare,
 - b. ARACIS,
 - c. ARACIP,
 - d. organisme intermediare de certificare;
 - autorități naționale:
 - a. ministere de resort,
 - b. ANC,
 - c. ACPART.



Mai multe detalii referitoare la procesul actual de colectare a datelor, de analiză și de îmbunătățire a calității sunt prezentate în capitolele 7, 8, 9 și 10

5. Necesarul de resurse umane



5.1 Sfera de acțiune

1. În cadrul sistemului, componenta intitulată "Cerințele referitoare la resursele umane" include competențele specialiștilor din cadrul sistemului, care joacă un rol semnificativ în îndeplinirea următoarelor funcții majore:
- proiectarea instrumentelor de evaluare;
 - realizarea efectivă a evaluării;
 - certificarea și înregistrarea calificărilor/certificatelor emise⁶;
 - verificarea internă/ externă (moderarea) evaluării.

⁶ de către administratori specializați



2. Cu toate că cerințele profesionale pentru celelalte persoane implicate (precum: managerii, administratorii, personalul de sprijin în instituțiile care oferă servicii de evaluare) pot influența substanțial calitatea sistemului, acestea nu se regăsesc în sfera de acțiune a metodologiei.
3. Specialiștii care se regăsesc în sfera de acțiune a acestei metodologii acționează în cadrul următoarelor instituții:

	proiectanți de instrumente de evaluare	evaluatori	certificatori	verificatori interni	verificatori externi
Furnizori de servicii de evaluare	x	x	x	x	
Organisme de monitorizare externă: 1. inspectoratele școlare; 2. agenții de asigurarea calității 3. organisme intermediare de certificare					x x x
Comisii naționale de proiectare a testărilor	x			x	x
Autorități naționale			x		x

Cerințele profesionale

1. În cadrul metodologic, accentul cade pe acei specialiști care joacă unul sau mai multe dintre următoarele roluri:
 - proiectant de instrumente de evaluare;
 - evaluator;
 - verficator intern/ extern (moderator al evaluării).
2. Acești specialiști trebuie să îndeplinească acele condiții existente la nivelul standardului (elor) ocupațional(e) în vigoare și la nivelul calificărilor asociate acestora și cerințele suplimentare, stabilite de către autoritățile naționale.
3. Evaluarea competenței acestor specialiști este reglementată de către autoritățile naționale. Acesta proces este asigurat din punct de vedere calitativ și are un caracter independent.



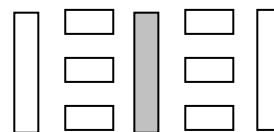
4. Specialiștii sunt înregistrați și recunoscuți ca specialiști în EFP (pentru orice context de învățare).
5. Prin dezvoltare profesională o persoană poate evolua de la evaluator la proiectant de instrumente de evaluare și apoi la verificator.
6. Organismele intermediare verifică performanța profesională, prin eșantionare.
7. Specialiștii pot fi scoși din baza de date, pentru aplicarea necorespunzătoare a autorității care le-a fost conferită.

5.3 Selectarea și plasarea personalului specializat în evaluare

1. Procesul de selectare a personalului care elaborează, realizează și/ sau verifică evaluări trebuie să includă proceduri pentru:
 - a verificarea validității certificatului respectivului specialist;
 - b plasarea personalului care are un nivel corespunzător de cunoștințe în ceea ce privește cerințele ocupației(lor) care includ calificările pe care le evaluează/ sau pentru care proiectează instrumente de evaluare;
 - c certitudinea că personalul este bine familiarizat cu cerințele precizate la nivelul standardelor și are posibilitatea de a discuta sau a le compara cu omologii, pentru a putea promova consecvența în interpretarea evaluării;
 - d informarea completă asupra tehnicilor de evaluare și asupra procedurilor în vigoare, referitoare la aria lor de responsabilitate.
2. În fiecare dintre echipele responsabile cu dezvoltarea de instrumente de evaluare, cel puțin unul dintre proiectanți trebuie să fie calificat conform condițiilor în vigoare.
3. Verificarea evaluării (internă/ externă) trebuie să fie un proces independent de proiectarea evaluării și de realizarea propriu-zisă a acesteia.



6. Procesele de evaluare



6.0 Sfera de acțiune

1. În cadrul acestei metodologii au fost dezvoltate următoarele patru componente ale procesului de evaluare:
 - a. proiectarea testării (pe baza cerințelor specificate în standard);
 - b. evaluarea (testarea efectivă/ evaluarea de competențe);
 - c. certificarea și înregistrarea calificării emise;
 - d. asigurarea calității proceselor de evaluare.
2. Elementele acestei metodologii care abordează proiectarea și aplicarea instrumentelor de evaluare pentru evaluările sumative și pentru examenele finale pot fi folosite, de asemenea, și în scopul evaluării diagnostice și formative. Cu toate acestea, în această metodologie, accentul cade pe evaluările sumative și pe evaluările finale.
3. Obiectivul acestei metodologii este de a stabili care sunt dovezile pentru competența solicitată. Aceasta presupune ca, ori de câte ori este posibil, evaluarea să fie organizată în condiții care să reflecte cât de mult posibil condițiile normale de lucru.

6.1 Principiile tehnice ale evaluării

Practicarea evaluării de competențe în vederea certificării calificării, recunoscute în Cadru Național al Calificărilor (CNC), ar trebui să urmeze următoarele principii, care, prin această metodologie, se intenționează a fi întărite:

1. metodologia pentru certificarea calificărilor și a competențelor se aplică oricărui tip de evaluare a competențelor organizată în educația și formarea profesională (EFP), în sensul calificării;
2. metodologia este mai degrabă centrată pe evaluarea **învățării** decât pe evaluarea **pentru** învățare (predare);
3. în contexte formale, non-formale sau informale, caracteristicile esențiale ale evaluării de competențe sunt următoarele:
 - aceasta este voluntară;
 - se raportează la standarde: evaluarea se realizează prin raportare la criteriile de performanță descrise în standardul ocupațional/ standardul de pregătire profesională;
 - este asigurată din punct de vedere calitativ;
 - se supune principiilor tehnice ale evaluării referitoare la:
 - i. validitate: evaluarea se bazează pe dovezile privind competența, care provin din activitățile descrise în standardul ocupațional/de pregătire;



- ii. credibilitate: evaluarea folosește metode care conduc consecvent la obținerea aceluiași rezultat;
 - iii. corectitudine: evaluarea trebuie să fie una corectă față de toți candidații, fără discriminare;
 - iv. flexibilitate: evaluarea trebuie să fie flexibilă, pentru a se adecva tipurilor de contexte în care urmează a fi utilizată și nevoilor persoanelor supuse evaluării;
 - v. transparența: modalitățile prin care sunt evaluate evidențele privind competențele și modalitățile în care se stabilește obiectivul evaluării trebuie să fie obiective și posibil de înțeles de către candidat sau de către reprezentantul legal al acestuia.
 - vi. simplitate: procedurile de evaluare trebuie să fie simple, ușor de înțeles și de aplicat de către toate persoanele implicate.
4. ca regulă generală, evaluarea de competențe se bazează pe un eșantion reprezentativ de elemente de competență, luând în considerare orice alte cerințe formulate de către organismul cu atribuții în elaborarea standardelor (de exemplu, comitetele sectoriale);
 5. trebuie să existe proceduri de evaluare, pentru a oferi certitudinea că performanța evaluată este chiar cea a candidatului care urmează să primească certificatul;
 6. existența mijloacelor alternative de evaluare a candidaților cu nevoi speciale, care ar fi serios dezavantajați de o astfel de evaluare, chiar și în cazurile în care ar reuși, în aceste condiții, să atingă nivelul de competențe cerut pentru calificare;
 7. în Cadrul Național al Calificărilor, cea mai mică unitate recunoscută la evaluarea organizată în scopul acordării unei certificări este o competență;
 8. furnizorii de evaluare se vor asigura că procedurile de evaluare sunt cunoscute de către candidații la evaluare și vor lua măsuri pentru a se asigura că aceste proceduri sunt urmate îndeaproape, inclusiv în ceea ce privește selectarea și instruirea personalului care realizează evaluarea.

6.2 Proiectarea testării

Elaborarea planului de evaluare

1. Proiectarea oricărei părți a unei evaluări care să conducă la certificare trebuie să se bazeze pe un plan de evaluare⁷ pentru respectiva calificare, considerată ca întreg.
2. Planurile de evaluare trebuie să clarifice:
 - a. obiectivele și componentele evaluării;

⁷ Ghidul la această metodologie oferă modele de planuri de evaluare.



- b. ce instrumente de evaluare urmează a fi utilizate pentru fiecare parte a calificării/ fiecare competență și/ sau rezultate ale învățării care urmează să fie evaluată/ evaluate;
 - c. numărul și tipul de itemi de evaluare care vor fi utilizați în cadrul fiecărui instrument de evaluare;
 - d. ponderea relativă a instrumentelor de evaluare care urmează să fie utilizate pentru a determina competența;
 - e. cum vor fi folosite rezultatele evaluărilor, pentru a determina atingerea cu succes a nivelului de competență necesar pentru acordarea certificării complete și/ sau parțiale;
 - f. reguli de compensare, de remediere pentru testele eșuate.
3. Planurile de evaluare ar trebui să fie publicate, acestea neavând caracter confidențial.
 4. Verificarea internă a planurilor de evaluare trebuie să se desfășoare în conformitate cu procedurile care au fost implementate de către organizație.
 5. Planurile de evaluare trebuie să fie puse la dispoziția organismelor de monitorizare externă, la cererea acestora, în scopul verificării.

Elaborarea de instrumente de evaluare

6. Elaborarea instrumentelor de evaluare necesare poate avea loc după ce planul de evaluare a fost aprobat, în conformitate cu procedurile interne ale furnizorului de servicii de evaluare;
7. Un furnizor de servicii de evaluare are libertatea de a-și alege oricare set de instrumente de evaluare adecvate, stabilite în planul de evaluare, cu excepția cazului în care organismul de certificare a dispus utilizarea unui anumit set de instrumente de evaluare.
8. Următoarea listă cuprinde o descriere generală a instrumentelor de evaluare care pot fi dezvoltate. Lista nu stabilește o limită, putând fi utilizate și alte instrumente care ar putea fi dezvoltate în timp, dacă sunt conforme principiilor tehnice ale evaluării (capitolul 6.1):
 - teste scrise:
 - ❖ test grilă;
 - ❖ enunțuri false/ adevărate;
 - ❖ test cu răspunsuri scurte – (enunțuri eliptice) de completat;
 - ❖ test cu întrebări deschise;
 - ❖ eseu;
 - teste orale:
 - ❖ interviu structurat;
 - ❖ interviu nestructurat;
 - ❖ prezentarea (susținerea)/ explicarea proiectului;
 - teste practice:
 - ❖ test de observare;
 - ❖ test de tip produse;



- ❖ test de abilități;
 - ❖ test integrat de competențe.
9. Fiecare test trebuie să conțină următoarele elemente:
- obiectivul evaluării, derivat din precizările referitoare la calificare;
 - importanța relativă a (ponderea) testului, prin comparare cu alte teste care urmează a fi susținute;
 - timpul alocat pentru finalizarea testului;
 - instrucțiuni pentru candidat;
 - instrucțiuni pentru evaluator;
 - punctajul minim pentru promovare;
 - numărul necesar și adecvat de itemi de evaluare;
 - numărul de întrebări;
 - grila de evaluare (incluzând modelul de răspuns, dacă este cazul);
 - lista de punctare (baremul);
 - informații referitoare la momentul și modul în care candidatul evaluat va primi rezultatele evaluării.
10. Itemii de evaluare trebuie să fie elaborați în conformitate cu cerințele de calitate pentru acest tip de elemente. Informații suplimentare referitoare la cerințele de calitate ale itemilor de testare sunt oferite în ghidul aferent acestei metodologii.
11. Ansamblul itemilor de evaluare care sunt utilizați pentru a colecta dovezi de competență trebuie să constituie un eșantion reprezentativ pentru aspectele critice luate în considerare, în vederea determinării (parțiale sau complete) a competenței, prin raportare la cerințele specifice calificării.
12. Testele elaborate pot fi puse în practică după ce au fost verificate în conformitate cu procedurile interne de verificare în vigoare.
13. Ar trebui să fie elaborate versiuni adiționale ale instrumentelor de evaluare, pentru a permite acelor candidați care au picat prima sesiune de evaluare să fie evaluați la același nivel de dificultate la următoarea încercare.
14. Oricare test care are aceleași obiective și care este aplicat mai multor serii de candidați supuși evaluării trebuie să aibă același nivel de dificultate ca și primul din serie, cu excepția cazului în care evaluarea rezultatelor testului oferă dovezi în sensul faptului că anumite elemente ale testului nu departajează suficient candidații competenți de cei care încă nu sunt competenți.



6.3 Realizarea propriu-zisă a evaluării

Reglementări referitoare la candidații supuși evaluării

1. Furnizorii de servicii de evaluare trebuie să aibă pregătite proceduri prin care să fie asigurată informarea corectă a candidaților în privința drepturilor și obligațiilor acestora referitoare la sesiunile de evaluare.
2. Pentru a asigura candidaților o a doua șansă, în cazul în care, din motive obiective, nu au putut participa sau nu au promovat prima sesiune de evaluare, fiecare sesiune de evaluare poate fi organizată de două ori.
3. Candidații la evaluare care nu participă la sesiunea de evaluare pentru care s-au înregistrat, fără a avea o motivație serioasă, pierd șansa de a fi evaluați și primesc calificativul: *Respins la evaluare*.
4. Furnizorii de servicii de evaluare în domeniul FPC pot solicita taxe suplimentare, dacă un candidat are nevoie de mai multe oportunități, pentru a se reevalua, față de numărul minim stabilit prin această metodologie.
5. Furnizorii de servicii de evaluare care organizează o evaluare este obligat să:
 - planifice sesiunea de evaluare de o asemenea manieră încât candidații să poată participa;
 - informeze candidații cu suficient de mult timp în prealabil, pentru a le permite să aibă suficient timp la dispoziție, pentru a se pregăti în mod adecvat pentru evaluare; informațiile oferite ar trebui să conțină cel puțin următoarele elemente:
 - a. obiectivul evaluării;
 - b. locația desfășurării;
 - c. ora de începere;
 - d. ustensilele necesare pentru evaluare/ materiale auxiliare permise;
 - e. durata sesiunii de evaluare.
 - organizeze facilități corespunzătoare pentru desfășurarea evaluării;
 - înregistreze candidații;
 - înregistreze rezultatele evaluării.
6. Candidații la evaluare trebuie să fie înregistrați în conformitate cu procedurile în vigoare. Această procedură ar trebui să acopere cel puțin următoarele aspecte:
 - înregistrarea candidaților;
 - verificarea identității candidatului;
 - semnarea listei de prezență, în cadrul sesiunii de evaluare.



7. Unui candidat înregistrat la evaluare i se poate refuza accesul/ sau poate fi eliminat dintr-o sesiune de evaluare, dacă persoana respectivă a comis nereguli. Următoarele aspecte sunt considerate nereguli:
 - neconformarea cu instrucțiunile oferite de personalul responsabil cu evaluarea;
 - utilizarea de echipamente și mijloace auxiliare nepermise.
8. Dacă se ia o astfel de măsură, personalul responsabil cu evaluarea va elabora un raport în scris, pentru furnizorul de servicii de evaluare. La o dată ulterioară, candidatul trebuie să i se dea posibilitatea de a se apăra împotriva măsurii dispuse în conformitate cu procedurile în vigoare. Măsurile suplimentare care pot fi luate împotriva candidatului includ:
 - considerarea ca nule și neavenite a dovezilor de competență oferite pe parcursul sesiunii de evaluare;
 - excluderea participării în continuare de la oricare alte sesiuni de evaluare în care candidatul ar fi înregistrat în mod normal.Oricare măsuri referitoare la comportamentul necorespunzător al candidaților la evaluare luate de către furnizorul de servicii de evaluare trebuie să fie raportate în scris organismului de monitorizare externă.
9. Candidaților trebuie să li se dea posibilitatea de a contesta astfel de decizii.
10. Dacă neregulile se petrec pe parcursul sesiunilor de evaluare ca rezultat al comportamentului personalului însărcinat cu evaluarea, candidatul(ții) pot înainta o plângere oficială furnizorului de servicii de evaluare. Aceste plângeri trebuie să fie înaintate imediat organismului de monitorizare externă, iar candidatul trebuie să fie informat despre rezultatul anchetei.
11. Candidații supuși evaluării sau reprezentanții legali ai acestora pot înainta o plângere în scris împotriva furnizorului de servicii de evaluare, dacă aceștia consideră că nu sunt tratați corect, dacă evaluarea nu a fost efectuată în mod corect sau dacă dovezile oferite nu au fost luate în considerare. Furnizorul de servicii de evaluare va răspunde plângerii în termen de 14 zile. Dacă, urmare a răspunsului oferit de către furnizorul de servicii de evaluare, candidatul(ții) sau reprezentanții săi legali nu sunt satisfăcuți, se poate înainta o contestație împotriva deciziei luate. Contestația va fi tratată în conformitate cu procedurile în vigoare. Orice plângere oficială înaintată și/ sau contestație trebuie să fie înaintată și organismului de monitorizare externă.
12. Un candidat este considerat admis în cadrul sesiunii de evaluare dacă rezultatul acesteia este marcat cu *Competent* sau obține cel puțin "6" – rotunjit – pe o scară numerică de la 1 la 10.
13. Un candidat supus evaluării este considerat competent dacă toate testele de evaluare au fost finalizate cu succes, în conformitate cu specificațiile cuprinse în planul de evaluare pentru respectiva calificare/ parte a calificării.



Reglementări referitoare la modalitatea actuală de furnizare a serviciilor de evaluare

1. Toate datele referitoare la planificarea, la organizarea și la tipurile de evaluare care se desfășoară în vederea unei calificări sunt descrise în planul de evaluare și în programul de evaluare.
2. Furnizorul de servicii de evaluare desemnează personalul corespunzător, responsabil cu evaluarea. Acest personal trebuie să se conformeze cerințelor profesionale (capitolul 5).
3. Personalul responsabil cu evaluarea verifică respectarea condițiilor în care se desfășoară sesiunea de evaluare și se asigură că este disponibil spațiul necesar și că perturbările sunt minime. Dacă aceste condiții nu corespund cerințelor, sunt luate măsuri corespunzătoare, în conformitate cu procedurile în vigoare.
4. Evaluarea de competențe pentru o calificare/ parte a calificării poate consta dintr-un număr de metode de evaluare care să fie asociate cu diferite instrumente de evaluare (vezi planul de evaluare).
5. Dacă planul de evaluare elaborat de către furnizorul de servicii de evaluare include, de asemenea, o evaluare finală externalizată, furnizorul are responsabilitatea de a selecta și de a numi specialiști externi pentru comisia de evaluare, în conformitate cu procedurile în vigoare.
6. Dacă evaluarea pentru o anumită calificare, stabilită de către un organism cu atribuții în proiectarea unui cadru național de evaluare sau de către autorități, necesită numirea de specialiști externi, organismul cu atribuții în proiectarea standardelor sau autoritățile ar trebui să pună la dispoziție acești specialiști. Reglementările referitoare la o astfel de numire sunt clarificate (pentru cazurile în care trebuie îndeplinite aceste cerințe) în documentația adecvată a respectivei calificări.
7. Fiecare candidat supus evaluării trebuie să fie evaluat obiectiv, prin raportare la cerințele formulate în standard.
8. Candidații trebuie să fie informați înainte de sesiunea de evaluare în legătură cu criteriile de performanță solicitate și cu normele de evaluare.
9. Personalul însărcinat cu evaluarea se asigură de faptul că, pe parcursul sesiunii de evaluare, sunt respectate normele de sănătate și securitate în muncă.



Reglementări referitoare la înregistrarea și arhivarea rezultatelor evaluării

1. Evaluatorii trebuie să fie capabili să-și justifice decizia, care trebuie să fie în conformitate cu acele condiții prevăzute la nivelul criteriilor de performanță.
2. Rezultatele oricărei sesiuni de evaluare sunt calculate sau determinate în conformitate cu specificațiile stabilite pentru aplicarea instrumentului de evaluare.
3. Dovezile obținute de la candidați, pe parcursul evaluării, trebuie să fie arhivate de către furnizorul de servicii de evaluare, pentru o perioadă de minimum șase luni. Termenul pentru arhivare începe la data la care au fost publicate rezultatele. Pe parcursul acestei perioade, candidații supuși evaluării au dreptul de acces la propriile dovezi.
4. Rezultatele evaluării candidaților sunt arhivate de către furnizorul de servicii de evaluare pe o perioadă nelimitată.

Reglementări referitoare la contestații

1. Un candidat sau reprezentantul legal al unui candidat poate înainta o contestație împotriva unei decizii privind evaluarea sau împotriva rezultatului unei decizii luate de către un furnizor de servicii de evaluare, după înaintarea unei plângeri în acest sens.
2. Contestația trebuie să fie prezentată în scris, în termen de șapte zile, după ce decizia a fost făcută publică de către furnizor.
3. Contestația trebuie să includă:
 - numele reclamantului;
 - data contestației;
 - descrierea deciziei împotriva căreia a fost formulată contestația;
 - motivația contestației.
4. Furnizorul de servicii de evaluare va desemna o comisie independentă, pentru analizarea contestațiilor, formată din cel puțin 3 persoane, dintre care una poate fi un reprezentant al unui organism de monitorizare externă.
5. Furnizorul de servicii de evaluare trebuie să informeze organismul de monitorizare externă în legătură cu respectiva contestație și cu rezultatul acesteia.
6. Comisia pentru soluționarea contestațiilor trebuie să ia o decizie în termen de 14 zile lucrătoare de la primirea contestației. Acest termen poate fi



extins o singură dată, pentru alte 10 zile lucrătoare, cu condiția să fie oferită o justificare în acest sens.

7. Dacă un candidat nu este satisfăcut de rezultatul unei contestații, acesta (sau un reprezentant legal al acestuia) poate formula o cerere organismului corespunzător de monitorizare externă, în vederea revizuirii contestației.
8. Un organism extern de monitorizare va schimba rezultatul unei proceduri de contestație formulat de către un furnizor de servicii de evaluare, dacă:
 - procedura de contestație nu a fost aplicată corect;
 - comisia de contestație nu era calificată să trateze respectiva contestație.

6.4 Certificarea și înregistrarea calificărilor în FPC

1. Fiecare certificat corespunzător unei calificări cuprinse în Registrul Național al Calificărilor (RNC) este acordat în numele unei Autorități cu rol de certificare. Aceste autorități sunt:
 - ministerele autorizate să emită certificate, incluzând Ministerul Educației, Cercetării și Inovării și Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale;
 - universitățile care au dreptul de a emite calificări în nume propriu;
 - autoritățile naționale ale calificărilor (ANC/ ACPART/ CNCEIP).
2. Certificatele sunt emise de către furnizorii de servicii de evaluare – în numele autorităților de certificare – candidaților care au îndeplinit cerințele specifice calificărilor.
3. Certificatele sunt emise nu mai târziu de 30 de zile după ce au fost publicate ultimele rezultate ale evaluării pentru respectivul certificat.
4. Certificatele care sunt emise de către furnizorii de servicii de evaluare pentru FPC sunt semnate de către un reprezentant al organismului de monitorizare corespunzător, respectiv organismul intermediar de certificare. Această semnătură indică faptul că:
 - furnizorul de servicii de evaluare este autorizat să emită certificatul;
 - dosarul de evaluare este complet și este disponibil pentru verificarea externă;
 - evaluarea a fost realizată de către specialiști care îndeplinesc condițiile specifice acestui proces.
5. Următoarele tipuri de certificate recunoscute la nivel național pot fi emise de către furnizorii de servicii de evaluare:
 - *Certificat de competență*;
 - *Certificat de calificare profesională*.



6. Certificatele sunt emise în conformitate cu specificațiile oferite de către autoritățile naționale de certificare. Aceste specificații includ – însă nu sunt limitate la – următorii descriptori:
 - sigla/ emblema aprobată a autorității(lor) naționale de certificare;
 - titlul complet;
 - numărul de înregistrare al certificatului;
 - numele și data nașterii candidatului;
 - numele furnizorului de servicii de evaluare;
 - data la care certificatul a fost emis;
 - semnătura candidatului;
 - numele și semnătura reprezentantului organismului de conducere al furnizorului de servicii de evaluare;
 - numele și semnătura reprezentantului organismului de monitorizare externă, inclusiv numele și adresa organismului de monitorizare externă.
7. La momentul emiterii, certificatele recunoscute la nivel național trebuie să fie însoțite de o anexă intitulată *Supliment descriptiv la certificat*. Acest supliment cuprinde următoarele informații:
 - numărul de înregistrare al certificatului;
 - tipul de certificat;
 - lista de competențe evaluate;
 - data emiterii;
 - numele și adresa furnizorului de servicii de evaluare;
 - semnătura furnizorului de servicii de evaluare.
8. Certificatele și suplimentele emise sunt înregistrate în conformitate cu specificațiile stabilite de către autoritatea națională de certificare.
9. Acolo unde este cazul, certificatul trebuie să includă o transcriere a certificatului solicitată în conformitate cu procedura Europass.
10. Listele candidaților care au obținut un certificat sunt publicate în conformitate cu procedurile în vigoare pentru FPC.
11. Furnizorul de servicii de evaluare ia măsurile adecvate pentru a asigura securitatea certificatelor și înregistrarea acestor certificate.
12. Dacă organismul de monitorizare externă ajunge la concluzia că furnizorul de servicii de evaluare neglijează elementele referitoare la securitate, autorizarea de furnizare a serviciilor de evaluare poate să fie imediat suspendată și, în cele din urmă, retrasă, ca urmare a unei anchete detaliate.
13. Duplicat ale certificatelor pot fi emise numai la cererea candidatului (după plata unei taxe făcute publice). Atunci când un duplicat al unui certificat este emis, acesta este ștampilat cu textul *Duplicat*, este semnat și datat cu data emiterii. Furnizorii de servicii de evaluare au dreptul de a solicita o taxă rezonabilă pentru oferirea acestui serviciu. Duplicatelor certificatelor se înregistrează în aceeași manieră ca și certificatul original. Dacă este



emis un duplicat, înregistrarea originală este marcată corespunzător: *Duplicat emis la data de..., de către...* (numele funcționarului care a realizat înregistrarea).

14. În cazul în care un furnizor de servicii de evaluare își încetează activitățile, înregistrările și certificatele rămase trebuie să fie transmise organismului de monitorizare.
15. Registrul pentru certificatele emise trebuie păstrat pentru o perioadă de minimum 10 ani după emiterea ultimului certificat.

6.5 Asigurarea calității proceselor de evaluare

1. Autoritățile naționale de certificare își asumă obligația de a oferi asigurări privind menținerea valorii și a credibilității calificărilor recunoscute la nivel național și de a promova o evaluare credibilă și validă. Verificarea eficientă, internă și externă, reprezintă procese cheie ale managementului calității, care vin în sprijinul obiectivului de a asigura o evaluare corespunzătoare standardelor naționale.
2. Verificarea internă este realizată de către personalul furnizorului de servicii de evaluare. Nerealizarea verificării interne de către furnizorul de servicii de evaluare poate duce la retragerea autorizării de a furniza astfel de servicii.
3. Verificarea externă este realizată de către organismele de monitorizare externă, care oferă asigurarea că furnizorii de servicii de evaluare evaluează candidații în conformitate cu cerințele autorităților naționale de certificare.

6.5.1 Verificarea internă

1. Organismul de conducere al furnizorului de servicii de evaluare își asumă obligația de a realiza verificarea internă a serviciilor furnizate și sprijină și promovează o verificare internă eficientă a proceselor de evaluare, prin:
 - facilitarea verificării interne;
 - desemnarea unui personal certificat, în vederea verificării interne;
 - implementarea unei proceduri de verificare internă;
 - implementarea recomandărilor de îmbunătățire a serviciilor, care constituie rezultatul activităților de verificare internă.
2. Prin verificarea internă se oferă asigurarea că:
 - sistemul de verificare al furnizorului de servicii de evaluare se conformează cerințelor externe ale organismului de certificare relevant;
 - procedurile interne de evaluare sunt efectiv puse în practică;
 - instrumentele de evaluare sunt la standardele de calitate cerute;
 - evaluatorii desemnați iau decizii valide și credibile privind evaluarea;
 - certificarea și înregistrarea sunt conforme cerințelor autorităților naționale de certificare.



3. Verificarea internă promovează îmbunătățirea calității în mod continuu, pentru:
 - sistemul de evaluare;
 - procedurile interne care reglementează procesele de evaluare;
 - instrumentele de evaluare;
 - procesul de certificare și înregistrare a certificatelor;
 - competențele personalului responsabil cu evaluarea.

4. Verificatorii interni se asigură că sunt elaborate proceduri relevante care să sprijine calitatea proceselor de evaluare. În cazul în care nu există procedurile necesare sau acestea trebuie să fie îmbunătățite, verificatorul intern formulează recomandări și/ sau are un rol activ în activitățile necesare acțiunile de elaborare sau de revizuire. Ar trebui să fie elaborate proceduri. pentru:
 - a. realizarea verificării interne a furnizării de servicii de evaluare;
 - b. elaborarea și verificarea de planuri de evaluare;
 - c. elaborarea și verificarea de instrumente de evaluare;
 - d. asigurarea documentelor de evaluare (materiale pentru testare, certificate și dosare de înregistrare);
 - e. înregistrarea candidaților;
 - f. planificarea evaluării;
 - g. utilizarea listelor de prezență în cadrul sesiunilor de evaluare;
 - h. realizarea evaluării în conformitate cu cerințele de înregistrare a evaluării;
 - i. tratarea neregulilor;
 - j. tratarea plângerilor și a contestațiilor;
 - k. certificarea și înregistrarea certificatelor.

5. Verificatorul intern trebuie să planifice, să colecteze și să analizeze datele referitoare la deciziile interne privind evaluarea. Pe de o parte, aceste date sunt utilizate pentru a îmbunătăți furnizarea de servicii de evaluare și, pe de altă parte, aceste informații sunt utilizate în scopul raportării și verificării externe.

6. Verificarea internă este valorificată în rapoartele de autoevaluare și vine în sprijinul verificării externe, prin intermediul:
 - colectării datelor;
 - realizării pregătirilor necesare pentru organizarea vizitelor de verificare externă;
 - asigurării accesului la dosarele de evaluare (în format digital și pe suport de hârtie);
 - elaborării versiunii inițiale a raportului de verificare externă și furnizării dovezilor cerute în procesul de verificare externă;
 - oferirea unui feedback fără ambiguități conducerii furnizorului de servicii de evaluare, referitor la constatările echipei de verificare externă.

7. Procedura de verificare internă ar trebui să acopere cel puțin următoarele aspecte:



- modul în care sunt monitorizate verificarea și conformitatea cu procedurile;
 - modul de desfășurare a (frecvența și un eșantion cantitativ) activităților de verificare internă referitoare la calitatea instrumentelor de evaluare;
 - modul de verificare internă a procesului de certificare și de înregistrare a calificărilor;
 - modul de monitorizare a calității prestației evaluatorilor;
 - modul de monitorizare a acurateții activităților de înregistrare;
 - modul în care se realizează implementarea recomandărilor de îmbunătățire a evaluării.
8. Alte aspecte relevante în care verificarea internă poate veni în sprijinul calității serviciilor de evaluare sunt:
- furnizarea de informații adecvate celor implicați în procesul de evaluare (proiectanți de instrumente de evaluare, evaluatori și angajatori);
 - verificarea înțelegerii de către cursanți a abilităților și a procedurilor de evaluare (inclusiv o înțelegere completă a procedurilor de înaintare a plângerilor și a contestațiilor);
 - planificarea dezvoltării profesionale a personalului responsabil cu evaluarea;
 - planificarea evaluării personalului furnizorului de servicii de evaluare;
 - identificarea de bune practici și diseminarea acestora ca exemple;
 - încurajarea standardizării, în scopul asigurării transparenței întregului proces de evaluare;
 - oferirea sprijinului pentru dezvoltarea de strategii de evaluare mai adecvate în privința raportului cost-eficiență;
 - dezvoltarea abilităților formatorilor/ profesorilor și a personalului de a sprijini candidatul să înțeleagă întregul proces de evaluare.

6.5.2 Verificarea externă

1. Organismele de monitorizare externă realizează verificarea externă a furnizorilor de servicii de evaluare, în numele autorităților naționale de certificare.
2. Verificarea externă reprezintă o formă obiectivă de evaluare a modalității de furnizare a serviciilor de evaluare. Aceasta prezintă următoarele caracteristici:
 - se realizează prin raportare la un cadru de referință;
 - este obiectivă;
 - este independentă;
 - se bazează pe dovezi;
 - este credibilă;
 - pune la dispoziție proceduri de contestare.
3. Verificarea externă se concentrează pe:
 - conformitatea cu cerințele de autorizare pentru furnizorii de servicii de evaluare;
 - determinarea consecvenței sistemului de evaluare;
 - determinarea nivelului de conformitate cu procedurile în vigoare;



- asigurarea adecvării instrumentelor de evaluare utilizate de către furnizor;
 - credibilitatea deciziilor de evaluare;
 - asigurarea credibilității certificării și înregistrării calificărilor;
 - verificarea credibilității datelor procesului de evaluare.
4. Verificarea externă se bazează pe documentația pusă la dispoziție de către furnizorul de servicii de evaluare și pe cerințele autorităților naționale de certificare:
- rapoartele de autoevaluare ale furnizorilor de servicii de evaluare;
 - datele rezultate din evaluare puse la dispoziție de furnizorii de servicii de evaluare;
 - eșantionul reprezentativ de instrumente de evaluare puse la dispoziție de furnizorii de servicii de evaluare;
 - cadrul de referință al autorităților naționale de certificare, pentru verificarea externă;
 - reglementările adiționale referitoare la calificări specifice.

Planificarea verificării externe

5. Fiecare organism de monitorizare externă trebuie să elaboreze un plan anual de verificare externă, în care sunt descrise următoarele elemente referitoare la furnizorii de servicii de evaluare:
- datele de predare a rapoartelor de autoevaluare;
 - planificarea vizitei anuale;
 - eșantionul reprezentativ de instrumente de evaluare;
 - analiza rapoartelor de autoevaluare;
 - analiza datelor rezultate în urma evaluării;
 - numărul de vizite de monitorizare la sesiunile de evaluare.
6. Planul anual de verificare externă trebuie să fie înaintat spre aprobare autorității naționale de certificare;
7. După aprobarea planului anual de verificare externă, sunt informați furnizorii de servicii de evaluare. Această informare include următoarele elemente:
- data de predare a raportului de autoevaluare;
 - data de predare a datelor rezultate din evaluare;
 - planificarea vizitelor de verificare externă;
 - obiectivul vizitelor de verificare externă;
 - vizite de monitorizare (după caz);
 - predarea eșantioanelor reprezentative de instrumente de evaluare (după caz).
8. Activitățile organismelor de monitorizare externă sunt finanțate de către autoritățile naționale de certificare, pe baza:
- activităților descrise în planul anual de verificare externă, aprobat;
 - activităților de verificare aprofundată, adiționale, identificate ca rezultat al activităților de verificare externă anterioare;



- sarcinilor suplimentare delegate organismului de monitorizare de către organismele naționale de certificare (în baza priorităților la nivel național, stabilite de către autoritatea națională de certificare).

Activitatea de analiză în cadrul verificării externe

9. Obiectivul activității de analiză în cadrul verificării externe constă în:
- analizarea rapoartelor de autoevaluare;
 - analizarea datelor rezultate în urma procesului de evaluare;
 - pregătirea vizitelor de verificare externă.

Vizitele de verificare externă

10. Obiectivul vizitei de verificare externă este de a verifica:
- credibilitatea informațiilor furnizate în scris de către furnizorul de servicii de evaluare (raportul de autoevaluare și datele rezultate în urma evaluării);
 - dosarele referitoare la procesul de înregistrare a evaluării, pe baza unui eșantion reprezentativ;
 - credibilitatea listelor de prezență la sesiunea de evaluare, pe baza eșantioanelor reprezentative;
 - dosarele de calificare ale personalului desemnat pentru evaluare;
 - înregistrarea emiterii de certificate;
 - înregistrarea plângerilor și a contestațiilor;
 - măsurile de îmbunătățire luate;
 - conformitatea documentației cu procedurile în vigoare;
 - eșantionul de dovezi de evaluare furnizate de către candidați;
 - eșantionul de decizii luate de evaluatori.
11. La finalul vizitei de monitorizare externă, reprezentantul furnizorului de servicii de evaluare și verificatorul extern principal vor semna împreună un protocol în care vor fi trecute constatările vizitei.

Vizitele suplimentare de verificare externă

12. Vizitele suplimentare de verificare externă sunt organizate dacă, urmare a vizitei anuale anterioare de verificare sau a verificării prin eșantionare a instrumentelor de evaluare, s-a constatat că un furnizor de servicii de evaluare nu se conformează cerințelor.
13. Vizitele suplimentare de verificare externă trebuie să fie suportate sub formă de costuri suplimentare de către furnizorul de servicii de evaluare, fiind taxate ca atare de către respectiva autoritate națională de certificare.



14. Profunzimea și frecvența vizitelor suplimentare de verificare externă sunt determinate de gravitatea neaplicării regulilor, aceste vizite fiind stabilite de către organismul de monitorizare externă, de comun acord cu autoritatea națională de certificare.

Vizitele de monitorizare realizate prin eșantionare

15. Obiectivul vizitelor de monitorizare este de a:
- analiza calitatea proceselor/ sesiunilor de evaluare;
 - analiza calitatea și credibilitatea deciziilor de evaluare;
 - evalua calitatea pregătirii profesionale a personalului responsabil cu evaluarea;
 - oferi feed-back verficatorului intern, pe baza observațiilor făcute.
16. Eșantionarea pentru vizitele de monitorizare este astfel realizată încât să poată fi realizată într-un termen rezonabil o prezentare credibilă a calității reale a evaluării, inclusiv a calității evaluatorilor.

Verificarea prin eșantionare a instrumentelor de evaluare

17. Obiectivul verificării instrumentelor de evaluare este de a:
- analiza calitatea instrumentelor de evaluare;
 - compara calitatea instrumentelor de evaluare utilizate de către diferiți furnizori de servicii de evaluare;
 - identifica exemple de bună practică.
18. Verificarea instrumentelor de evaluare este realizată de către specialiști externi. Dacă este cazul, organismul de monitorizare externă desemnează un grup de lucru format din specialiști externi, care sunt familiarizați cu domeniul calificărilor și cu cerințele pieței muncii.
19. Eșantionarea calității instrumentelor de evaluare este realizată în așa fel încât să fie acoperit, într-un anumit număr de ani, un eșantion reprezentativ din toate instrumentele de evaluare utilizate de către furnizorii de servicii de evaluare.
20. Organismele cu atribuții în elaborarea standardelor pot formula o cerere argumentată autorității naționale de certificare corespunzătoare, în sensul de a considera o prioritate eșantionarea instrumentelor de evaluare pentru o anumită calificare.

Rapoartele de evaluare externă

21. Organismul de monitorizare externă realizează un raport de verificare, pe baza constatărilor făcute în cadrul următoarelor activități:
- analiză;



- vizită de verificare;
- vizită de monitorizare (dacă este cazul);
- verificarea instrumentelor de evaluare (dacă este cazul),

22. Furnizorului de servicii de evaluare îi este pusă la dispoziție o primă versiune a raportului de evaluare externă. Astfel, furnizorul are șansa de a-și exprima părerea față de constatările făcute, în termen de 2 săptămâni.

23. După trecerea acestei perioade, raportul de evaluare externă este finalizat, iar constatările sale sunt publicate în conformitate cu procedurile autorității naționale de certificare.



Detalii referitoare la procesul de asigurare a calității pentru organismele de monitorizare externă se regăsesc în capitolul 10.

6.5.3 Asigurarea calității prin intermediul comisiilor de examinare externă

1. Actuala externalizare parțială a evaluărilor finale (evaluări sumative) reprezintă o abordare limitată în privința asigurării calității. Acest mod de asigurare a calității are sens numai dacă este necesar un examen final (o evaluare sumativă).
2. Dacă furnizorii de servicii de evaluare optează pentru organizarea examenelor finale, atunci ei trebuie să recruteze specialiștii externi necesari.
3. Dacă furnizorii de servicii de evaluare sunt obligați de către autoritățile naționale de certificare să organizeze examene finale, acestea trebuie să asigure specialiștii externi necesari.
4. În oricare dintre cazuri, trebuie să fie clar stipulate cerințele referitoare la competențele profesionale ale acestor persoane.
5. În oricare dintre cazuri, trebuie să fie elaborate și respectate proceduri de utilizare a acestui tip de evaluare.

N.B. Utilizarea de comisii externe de evaluare nu înlocuiește organizarea verificării interne și a celei externe.

Introducere pentru capitolele 7, 8, 9 și 10

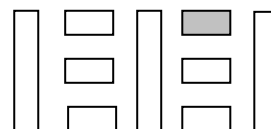
1. Pe parcursul următoarelor capitole ale acestei metodologii, sunt prezentate cerințele operaționale referitoare la asigurarea calității din perspectiva rezultatelor evaluării. Aceste cerințe se bazează pe recomandările cuprinse



În Cadrul European de Referință pentru Asigurarea Calității (EQARF/CERAC).

2. Unele din aceste recomandări se referă la această metodologie (vezi capitolul 10). Cea mai importantă, din acest punct de vedere, este recomandarea care prevede ca furnizorii să implementeze un sistem de management al asigurării calității care le permite să realizeze autoevaluări.
3. Această recomandare este, de asemenea, parte a criteriilor de autorizare pentru furnizarea de servicii de evaluare.
4. Nu este descris cum ar trebui implementat acest sistem de management al asigurării calității și de autoevaluări și care elemente ar trebui să constituie parte a autoevaluării referitoare la evaluarea de competențe, în calificările din structura națională de calificări.
5. Verificarea internă – așa cum a fost aceasta descrisă în capitolul precedent – reprezintă un mecanism care vine în sprijinul autoevaluării.
6. Verificarea externă – și aceasta descrisă în capitolul precedent – reprezintă un mecanism prin care pot fi validate constatările făcute pe parcursul procesului de verificare internă, putând astfel crește nivelul de încredere în furnizarea de servicii de evaluare la nivel național și internațional.
7. Cu toate acestea, atât procesele de verificare internă, cât și cele de verificare externă nu specifică toate elementele care ar putea face parte din procesul de autoevaluare, elemente care să contribuie la îmbunătățirea calității. Aceste elemente sunt identificate în cadrul sistemului de management al calității și nu la nivelul metodologiei.
8. Modelul de excelență EFQM, care a fost utilizat pentru a structura această metodologie, precizează un număr de domenii cărora le-ar putea aparține rezultatele și care ar putea fi utilizate în autoevaluarea furnizării de servicii de evaluare.
9. Pe parcursul următoarelor capitole, aceste elemente sunt prezentate ca recomandări pentru autoevaluarea furnizării de servicii de evaluare de către furnizorii autorizați.

7. Rezultate privind candidații calificați

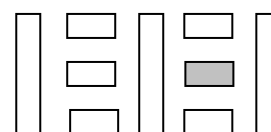


1. Percepțiile și experiențele candidaților care au fost evaluați în conformitate cu cerințele acestei metodologii trebuie să fie evaluate de către furnizorii de servicii de evaluare.



2. Asemenea evaluări trebuie să aibă loc atunci când rezultatele certificării au fost validate intern.
3. Evaluarea acestor rezultate trebuie să se realizeze prin intermediul unor chestionare standardizate⁸.
4. Feedbackul de la candidați trebuie să acopere cel puțin următoarele domenii:
 - pregătirea pentru evaluare;
 - procesul de evaluare;
 - calitatea documentației oferite candidaților privind evaluarea;
 - performanțele personalului responsabil cu evaluarea;
 - obiectivul evaluării;
 - procesul de certificare și de înregistrare a certificatelor.

8. Rezultate privind satisfacția personalului implicat în evaluare



1. Percepțiile și experiențele evaluatorilor care au fost implicați în oricare dintre procesele de evaluare, în conformitate cu cerințele acestei metodologii, trebuie să fie evaluate de către furnizorii de servicii de evaluare.
2. Asemenea evaluări trebuie să aibă loc atunci când rezultatele certificării au fost validate intern.
3. Evaluarea acestor rezultate trebuie să se realizeze prin intermediul unor chestionare standardizate⁹.
4. Feedback-ul primit de la personalul propriu trebuie să acopere cel puțin următoarele domenii:
 - cerințele la nivelul personalului responsabil cu evaluarea;
 - proiectarea testării;
 - pregătirea pentru evaluare;
 - procesul de evaluare;
 - calitatea documentației privind evaluarea;
 - performanțele personalului responsabil cu evaluarea;
 - obiectivul evaluării;
 - procesul de certificare și de înregistrare a certificatelor;
 - procesul de verificare internă.

⁸ Modele de astfel de chestionare sunt furnizate în ghidul la această metodologie.

⁹ Modele ale unor astfel de chestionare sunt furnizate în ghidul la această metodologie.



9. Rezultate privind satisfacția angajatorilor



1. Aprecierile angajatorilor pentru care au fost evaluați respectivii cursanți candidați de către furnizorii de servicii de evaluare, în conformitate cu cerințele acestei metodologii, trebuie să fie evaluate.
2. Astfel de evaluări (realizate prin eșantionare) trebuie să fie organizate anual.
3. Evaluarea acestor rezultate trebuie să se realizeze prin intermediul unor chestionare standardizate¹⁰.
4. Feedbackul primit de la angajatori trebuie să acopere cel puțin următoarele domenii:
 - cerințele de autorizare;
 - obiectivul evaluării;
 - procesul de certificare și de înregistrare a certificatelor.

10. Indicatori cheie de performanță



1. Referitor la EQARF/ CERAC, autoritățile naționale de certificare trebuie să asigure colectarea următoarelor date de la furnizorii de servicii de evaluare:
 - numărul de candidați (parțial) calificați;
 - tipurile de certificate;

¹⁰ Modele ale unor astfel de chestionare sunt furnizate în ghidul la această metodologie.



- tipuri de calificări;
 - nivelul calificărilor.
2. Suplimentar, autoritățile naționale de certificare trebuie să asigure colectarea datelor referitoare la gradul de satisfacție a angajatorilor.

ANEXA A

Glosar de termeni utilizați în cadrul metodologic de certificare a calificărilor și competențelor (M4) dezvoltat în proiectul multianual Phare RO2006 „Înființarea Autorității Naționale pentru Calificări”

A. Abrevieri generale

IPT/eng. TVET – Învățământul profesional și tehnic / Technical and Vocational Education and Training

FPI/eng. IVET – Formare profesională inițială / Initial Vocational Education and Training

FPC/eng. CVET – Formare profesională continuă / Continuous Vocational Education and Training

B. Instituții

Instituția	Descriere
MECI Ministerul Educației, Cercetării și Inovării	Proiectează, fundamentează și aplică strategia globală a învățământului, stabilește obiectivele sistemului de învățământ în ansamblul său, precum și obiectivele educaționale pe niveluri și profiluri de învățământ ; elaborează și aplică politica educațională, are drept de inițiativă și de execuție în domeniul politicii financiare și a resurselor umane din sfera educației și colaborează cu alte ministere implicate în dezvoltarea învățământului.
MMFPS Ministerul Muncii, Familiei și Protecției Sociale	Rol de sinteza și de coordonare a aplicării strategiei și politicilor în domeniile muncii, familiei, egalității de șanse, protecției sociale . Elaborează strategiile și proiectele de acte normative, programele în domeniul muncii, protecției și securității sociale; asigură elaborarea



	cadrului normativ și instituțional necesar pentru realizarea obiectivelor strategice în domeniul său de activitate.
CNFPA Consiliul Național de Formare Profesională a Adulților	Este o autoritate administrativă autonomă ce funcționează în sistem tripartit și îndeplinește rolul de autoritate națională pentru calificări. În această calitate, <ul style="list-style-type: none">• dezvoltă și implementează metodologiile privind analiza ocupațională;• dezvoltă și implementează metodologiile privind calificările;• dezvoltă și implementează metodologiile privind validarea calificărilor;• dezvoltă și implementează metodologiile privind certificarea competențelor profesionale și a calificărilor;• elaborează și actualizează Registrul național al calificărilor;• sprijină înființarea comitetelor sectoriale și coordonează activitatea acestora.
CNFP Centrul Național de Formare a Personalului din Învățământul Preuniversitar	Are misiunea de a asigura calitatea și diversitatea ofertei de formare continuă pentru personalul din învățământul preuniversitar prin acreditarea, monitorizarea și evaluarea programelor de formare.
CNDIPT Centrul Național de Dezvoltare a Învățământului Profesional și Tehnic	Are misiunea de a contribui la creșterea calității și atractivității formării profesionale inițiale realizată prin sistemul național de învățământ profesional și tehnic
CNCEIP Centrul Național pentru Curriculum și Evaluare în Învățământul Preuniversitar	Îndeplinește următoarelor activități: proiectarea, dezvoltarea, aplicarea și revizuirea curriculumului național; coordonarea și organizarea sistemului de examene și evaluări naționale; coordonarea evaluării manualelor școlare.
ACPART Agenția Națională pentru Calificările din Învățământul Superior și Parteneriat cu Mediul Economic și Social	Elaborarea, implementarea și actualizarea cadrlui național al calificărilor din învățământul superior privind dezvoltarea, recunoașterea și atestarea calificărilor pe baza cunoștințelor, abilităților și competențelor dobândite de beneficiarii sistemului de învățământ superior; analiza compatibilității curriculei specializărilor din cadrul domeniilor fundamentale ale învățământului superior cu standardele cadrlui național al calificărilor.
ARACIP Agenția Română de Asigurare a Calității	Evaluarea externă a calității educației oferite de instituțiile de învățământ preuniversitar și de alte organizații furnizoare de educație; autorizarea, acreditarea și evaluarea periodică



În Învățământul Preuniversitar	a unităților de învățământ preuniversitar.
ARACIS Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Superior	Accreditare: a) elaborează periodic metodologia și standardele de acreditare pentru programe și furnizori de învățământ superior; b) evaluează , în temeiul standardelor și al metodologiei aprobate de Guvern, și propune autorizarea, respectiv acreditarea furnizorilor de învățământ superior și a programelor lor de studii. Asigurarea calității: a) formulează și revizuieste periodic standarde naționale de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul superior; b) colaborează cu MECI și cu ARACIP în elaborarea și promovarea de politici și strategii de acțiune, pentru creșterea calității educației în România;

C. Atribute și funcțiuni ale instituțiilor cu responsabilități în implementarea Cadrului Național al Calificărilor și M4

OS – organisme de elaborare a standardelor ocupaționale /eng. *occupational standards setting bodies* – dezvoltarea standardelor ocupaționale și a calificărilor ce le corespund

OA – organism de autorizare / eng. *authorising bodies* – autorități ce autorizează furnizorii de formare și evaluare pentru livrarea serviciilor corespunzătoare;

OC – organism de certificare / eng. *national awarding body* – operează la nivel național / posibil regional/județean/local; responsabilitățile privind certificarea sunt prevăzute în cadrul legislativ;

OM – organisme de monitorizare / eng. *monitoring bodies* – rol de a monitoriza și/sau de a verifica extern calitatea livrării formării și/sau evaluării

Instituții	OS	OA (nivel național/regional/ județean)	OC (național și/sau delegat nivelului local)	OM (nivel național/regional sau județean)
Comitete Sectoriale	x		(x)	
MECI /CNDIPT	x	x	x	x
MMFPS	x			
Alte ministere	x			
CNFPA / ANC		x	x	x
ACPART	x		x	
Inspectorate școlare				x
ARACIS		x		x
ARACIP		x		x
Organismele de monitorizare (OM)		x		x
Comitetele de		x		x



autorizare				
Furnizorii de servicii de evaluare			x	

D. Concepte, noțiuni din domeniul evaluării de competențe

A	
Abilitate (Eng. <i>skill, ability</i>)	Reprezintă capacitatea de a executa o acțiune, fie în mod natural, fie ca rezultat al învățării și practicii. Stăpânire desăvârșită a unei întregi clase de comportamente - a ști cum să faci ceva.
Activități de învățare	Sunt activitățile pe care trebuie să le conțină un program de formare, ca set de exerciții practice sau ca exemple care evidențiază aspecte legate de aplicarea practică a ceea ce se învață teoretic. Situații special organizate pentru declansarea, stimularea și desfasurarea procesului de învățare, caracterizate prin prezenta unui scop/obiectiv pentru activitățile respective, utilizarea unei metodologii specifice domeniului în care se realizează învățarea și vizarea unor rezultate/produse prevăzute a fi realizate ca urmare a activității de învățare; activitățile de învățare pot fi de natură teoretică și/sau practică.
Aptitudine	Aptitudinea este capacitatea unui individ de a-și însuși sau de a-și dovedi potențialul înnașcut pentru dobândirea unor noi cunoștințe, abilități și atitudini, atunci când i se oferă oportunitatea sau training-ul adecvat. Aptitudinerea reprezintă un complex de procese și însușiri psihice individuale, structurate într-un mod original, care permite efectuarea cu succes a anumitor activități
Atitudine	Exprimă o modalitate de raportare față de anumite aspecte ale realității și implică reacții afective, cognitive și comportamentale (atitudinea față de sine însuși, față de ceilalți, față de societate, față de munca). Se exprimă într-o poziție afirmată în opinii, idei, principii, valori reflectate în comportamentul unei persoane, în raport cu sine, cu alții sau cu societatea.



C	
Calificare	<p>Pregătire teoretică și practică într-un anumit domeniu de activitate profesională certificată ca atare. Un set unic de competențe care reflectă cerințele pentru o anumită ocupație/loc de muncă.</p> <p>O calificare este dobândită atunci când un organism abilitat constată că nivelul de învățare la care a ajuns o persoană a atins un anumit standard al capacităților de cunoaștere, deprinderilor și competențelor generale. Standardul rezultatelor învățării este confirmat prin intermediul unui proces de evaluare sau prin finalizarea cu succes a unui program de studiu. Învățarea și evaluarea în vederea obținerii unei calificări se poate realiza printr-un program de studiu și/sau prin experiența la locul de muncă. O calificare conferă recunoașterea oficială a valorii rezultatelor învățării pentru piața muncii, precum și pentru educația și formarea profesională continuă și conferă un drept legal de a practica o ocupație/meserie/profesie.</p>
Capacitate	<p><i>Noțiunea supraordonată care integrează mai multe competențe. În curriculumul românesc se regăsește sub denumirea de obiectiv cadru sau competențe generale.</i></p>
Certificarea competențelor	<p>Procesul de validare oficială a cunoștințelor, know-how-ului și/sau abilităților, competențelor acumulate de către o persoană, urmând o procedură standardizată de evaluare. Certificatele sau diplomele sunt emise de către organisme de certificare acreditate. Certificarea validează rezultatul fie al învățării (activităților de formare) desfășurate într-un mediu formal, fie al învățării desfășurate în contexte informale/non-formale. (CEDEFOP)</p>
Certificat de competență	<p>documentul ce atestă competențele profesionale ale posesorului</p>
Competența	<p>1. Competentele reprezintă o arie a capacității personale care permite indivizilor să îndeplinească eficient sarcinile de serviciu. 2. Competența reprezintă capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional.</p> <p><i>Capacitatea de a aplica rezultatele învățării în mod adecvat într-un context definit (educație, muncă, dezvoltare personală sau profesională). Competența nu se limitează la elementele cognitive (implicând utilizarea aspectelor teoretice, concepte sau cunoștințe tacite), ci cuprinde aspecte funcționale (implicând abilitățile tehnice), precum și atributele interpersonale (ex., abilități sociale sau organizaționale) și valorile etice. (CEDEFOP 2004, EC).</i></p>
Competența	<p>reprezintă capacitatea de a aplica, transfera și combina</p>



profesională	cunoștințe și abilități în situații și medii de muncă diverse, pentru a realiza activitățile cerute la locul de muncă, la nivelul calitativ specificat în standardul ocupațional.
Context de învățare formală	Procesul de învățare care are loc într-un mediu organizat și structurat (în școală/centru de formare sau la locul de muncă) și care este explicit conceput ca proces de învățare cu obiective, timp alocat și resurse bine stabilite. Învățarea formală este un proces realizat cu intenție de cel care învață și se finalizează, de regulă, cu certificarea achizițiilor/performanțelor. (EQF, CEDEFOP)
Context de învățare non-formală	Învățare care este inclusă în activități neconcepute explicit ca procese de învățare (cu obiective de învățare, timp alocat sau materiale de învățare), dar care conțin importante elemente de învățare. Învățarea non-formală este un proces realizat cu intenție de cel care învață. În mod normal nu duce la certificare. (EQF, CEDEFOP) Învățarea non-formală vizează acel tip de învățare care se produce în afara curriculum-ului din sistemul de educație formală. Activitățile de învățare non-formală implică tineri participând voluntar; acestea sunt planificate cu grijă, pentru a facilita dezvoltarea personală și socială a participanților. (Comisia Europeană, Tineret în Acțiune, Ghidul Programului)
Context de învățare informală	Învățare care rezultă din activități zilnice care se desfășoară la locul de muncă, în familie sau în timpul liber. Acesta nu este organizat sau structurat în termeni de obiective, timp alocat sau materiale pentru învățare. Învățarea informală este în cele mai multe cazuri neintenționată din partea celui care învață. Aceasta nu duce la certificare.
Criteriu	Punct de vedere, principiu, normă pe baza cărora se face o clasificare, o definiție, o apreciere. O caracteristică pentru descrierea sau aprecierea unei situații, obiect, activitate etc. Măsuri, reguli și standarde care ghidează luarea deciziei (Zeleny, 1992). Unealtă care permite compararea alternativelor în acord cu un anumit punct de vedere (Bouysson , 1990)
Criteriu(ile) de realizare	Reprezintă etaloanele calitative asociate îndeplinirii cu succes a activității descrise în elementul de competență sau al rezultatului acestei activități (produs sau serviciu) și care permit evaluarea îndeplinirii reușite a activității din elementul de competență.
Cunostinte (Eng. <i>knowledge</i>)	Totalitatea noțiunilor, ideilor, informațiilor pe care le are cineva într-un domeniu oarecare; notiuni, concepte, teorii, definiții, explicații, date factuale. Cunoștințele reprezintă suma a ceea ce un om știe, un complex de adevăruri, principii și informații. Influențează dezvoltarea abilităților și atitudinilor angajaților pentru îndeplinirea în mod eficace a cerințelor postului.
D	



Descriptor de performanță	descriu nivelul de formare a unor capacitati sau subcapacitati (nivel inferior, mediu si superior), corespunzator obiectivelor cadru sau obiectivelor de referinta cuprinse in programele de invatare; enunturi sintetice care indica in ce masura participantii au atins obiectivele instruirii.
Dosar de evaluare	este ansamblul documentelor utilizate de evaluator în colectarea dovezilor de competență ale unui candidat.
Dovezi (ale evaluării)	sunt înregistrări, declarații ale faptelor sau alte informații care sunt relevante în raport cu criteriile de evaluare și verificabile. Dovezile sunt obținute prin intermediul surselor de informare în evaluare.
Dovadă obiectivă	reprezinta date care sustin ca ceva exista sau este adevarat.
E	
Eficacitate	este masura in care sunt realizate activitatile planificate si sunt obtinute rezultatele planificate.
Eficiența	reprezinta relatia intre rezultatul obtinut si resursele utilizate. Măsoară gradul de atingere a standardelor asteptate.
Elementele de competență	Cuprind activități cheie pe care un angajat trebuie să le realizeze pentru a îndeplini complet activitatea enunțată în unitatea de competență. Fiecărui element îi corespund unul sau mai multe criterii de realizare.
Evaluare	Determinarea sistematică a meritului, valorii și importanței a ceva sau cuiva utilizând criteriile raportate la un set de standarde. Evaluarea este utilizată pentru a caracteriza și aprecia subiecte de interes într-o gamă largă de activități și servicii umane. Proces de documentare, în termeni măsurabili, asupra nivelului de cunoștințe, abilități, atitudini.
Evaluarea deprinderilor și competențelor	Suma metodelor și a proceselor utilizate pentru evaluarea achizițiilor (cunoștințe, know-how, deprinderi și competențe) unei persoane, care conduc în mod obișnuit la certificare. (CEDEFOP)
Evaluarea instruirii	Se concentrează asupra costurilor. Prin evaluare se încearcă să se determine în ce măsură instruirea și-a atins obiectivele cât mai economic și eficient sub raportul timp, bani, resurse umane.
Evaluatorul de competențe profesionale	Persoana certificată conform unui standard ocupațional și descrierii calificării de a proiecta, implementa și verifica procesele de evaluare a competențelor profesionale.
Examinator	persoana care are calificări profesionale, personale și tehnice relevante, competența de a conduce și/sau nota o examinare, în cadrul unui proces de evaluare.
F	
Formarea profesionala	Reprezinta ansamblul proceselor prin care angajatii isi insusesc intr-un cadru organizat cunostinte, aptitudini, abilități și comportamente necesare exercitării unor ocupații specifice întreprinderii.
Formarea	Cuprinde formarea profesională inițială și formarea



profesională a adulților	profesională continuă organizate prin alte forme decât cele specifice sistemului național de învățământ.
Formarea profesională continuă	Este ulterioară formării inițiale și asigură adulților fie dezvoltarea competențelor profesionale deja dobândite, fie dobândirea de noi competențe.
Formarea profesională inițială	Asigură pregătirea necesară pentru dobândirea competențelor profesionale minime necesare pentru obținerea unui loc de muncă.
Furnizorii de formare profesională	Sunt persoane juridice de drept public sau privat care pot presta servicii de formare profesională, cu respectarea standardelor de pregătire profesională și a legislației în vigoare
Formator	persoana calificata, cu competențe în elaborare, livrarea și evaluarea proceselor de formare, atribuții de instruire teoretică și practică în cadrul unui program de formare profesionala.
G	
Ghidul pentru evaluare	Furnizează informații asupra dovezilor necesare pentru demonstrarea competenței descrise de unitatea de competență în ansamblul ei (cunoștințe teoretice și abilități practice). Document structurat prezentând modalitățile concrete de evaluare asociate unui cadru de acțiune sau de evaluare. Documentul de reglementare metodologică a evaluării.
I	
Instruire	Este procesul prin care indivizii își dezvoltă cunoștințele, abilitățile și atitudinile, pe baza principiilor învățării adulților. Proces sistematic de dobândire de noi cunoștințe, abilități și atitudini necesare îndeplinirii mai eficiente a atribuțiilor unui anumit post, prezent sau viitor. În abordarea sistemică, instruirea cuprinde patru faze: analiza, definirea, implementarea și evaluarea instruirii. Proces prin care se furnizează și dezvoltă cunoștințe, abilități și comportamente, se dezvoltă competențe profesionale pentru a satisface cerințe ocupaționale sau de calificare.
Instrumente de evaluare	Reprezintă ansamblul probelor concrete de evaluare. Instrumentele de evaluare aplică metodele de evaluare (autoevaluarea, teste - probe scrise, probe orale, probe practice, proiectul, portofoliul ș.a.)
Itemi de evaluare	Elementele din care se compune un instrument de evaluare, enunțuri, întrebări simple sau structurate, probleme, exerciții de orice tip. Cea mai mică componentă identificabilă a testului; se exprimă printr-o triplă dimensiune: <ol style="list-style-type: none">1. Sarcina de lucru specifică (întrebarea);2. Formatul sau designul (tipul itemului);3. Modul în care sarcina de lucru va fi corectată (schema de corectare și notare).
Î	



Învățare	Învățarea este o permanentă schimbare relativă a cognitivului (ex. înțelegere și gândire) care provine din studiu, instruire sau experiență și influențează comportamentul. Este un proces continuu care se desfășoară de-a lungul întregii vieți. Învățarea este un proces cumulativ prin care o persoană asimilează gradual noțiuni din ce în ce mai complexe și abstracte (concepții, categorii și tipuri de comportament sau modele) și/sau dobândește deprinderi și competențe generale. Acest proces se desfășoară în context informal, de exemplu prin activități recreative, precum și în contexte de învățare formală care includ și locul de muncă. (sursa: EQF)
(Rezultate ale) învățării	Setul de cunoștințe, deprinderi și/sau competențe pe care o persoană le-a dobândit sau este capabil să le demonstreze după finalizarea procesului de învățare. Rezultatele învățării sunt declarațiile privitoare la ceea ce se așteaptă ca o persoană să știe, să înțeleagă și/sau să fie capabilă să facă la sfârșitul unei perioade de studiu. (sursa: EQF)
M	
Metodologie	Un sistem de metode și principii utilizate într-o anumită disciplină (Dicționarul de engleză esențială Collins); sistemul de norme, tehnici și metode prin care se realizează o acțiune, un proces, o activitate.
O	
Ocupația	Activitatea utilă, aducătoare de venit (în bani sau în natură) pe care o desfășoară o persoană în mod obișnuit într-o unitate economico-socială și care constituie pentru această sursă de existență. Ocupația poate fi exprimată prin funcție sau meserie.
Obiective de formare profesională/ Obiective de training	Indică ceea ce participantul va fi capabil să facă în timpul activității, după ce a urmat un stagiu de pregătire. Ele indică condițiile, comportamentul (acțiunea) și standardul privind modul de realizare a unei sarcini după participarea la curs.
Obiective pedagogice	Indică competențe pe care cursantul le va dobândi în timpul ciclului de formare profesională și prezintă ceea ce acesta va fi capabil să facă la absolvirea programului.
Obiectivele de referință	Descriu deprinderile și cunoștințele pe care trebuie să le dobândească participantul în urma parcurgerii unui program de formare pentru a fi capabil să îndeplinească activitățile descrise în standardul ocupațional. Ele rezultă din interpretarea informațiilor conținute în standardul ocupațional. Componentele principale ale obiectivelor de referință sunt: acțiune, situații, calitate, cunoștințe și raționamente.
P	
Performanța	Expresia competenței, forma și nivelul ei de manifestare.
Perfecționarea personalului	Constituie ansamblul proceselor prin intermediul cărora angajații își îmbogățesc, în urma parcurgerii unor programe special organizate de întreprindere cunoștințe, aptitudini, abilități, comportamente și tehnici de lucru în care au deja o



	calificare de baza, in vederea realizarii la un nivel superior a obiectivelor si sarcinilor ce le revin.
Profesia	Este specialitatea (calificarea) obținută prin studii, iar ocupația este specialitatea (calificarea) exercitată efectiv la locul de muncă.
Procedura	reprezintă modul specificat de efectuare a unei activitati sau a unui proces.
Proces de certificare	toate activitățile prin care un organism de certificare stabilește daca o persoana îndeplinește cerințele specifice de competenta, incluzând aplicații, evaluări, decizii de certificare, supraveghere si reînnoire certificat, folosirea de certificate si sigle/mărci.
S	
Specificația	reprezinta un document care stabileste cerinte.
Standard ocupational	Documentul care precizează unitățile de competență și nivelul calitativ asociat rezultatelor activităților cuprinse într-o ocupație.
Standard de pregătire profesionala	Standardele de pregătire profesională se află la baza elaborării curriculumului pentru calificările de nivel 1, 2 și 3 care se pot dobândi prin învățământul profesional și tehnic, precum și la baza procesului de examinare, evaluare și certificare.
Standarde (de performanță)	Standardele reprezinta masura criteriilor de performanta care trebuie atinse. Aplicate unui angajat reprezinta timpul in care o persoana trebuie sa realizeze o anumita actiune, la un anumit nivel cantitativ si calitativ. Standardele se concretizează într-un set de indicatori de performanță care descriu și specifică standardele. Unități de măsură etalon la care se raportează performanțele celui evaluat, fie prin definirea standardului minimal de reușită, fie prin definirea performanțelor pentru nivelurile minim, mediu și maximal de reușită. Reprezinta specificari de performanta si criterii de evaluare a calitatii procesului de predare-invatare; isi dovedesc necesitatea in conditiile de oferta educationala diversificata, avand un caracter normativ si reglator in actul evaluarii.
Strategia de evaluare	Modul de integrare a acțiunii de evaluare realizabilă prin operațiile măsurare – apreciere – decizie; comprimă tipurile, formele de evaluare, metodele și instrumentele asociate alese pentru acțiunea evaluativă.
T	
Tehnici de training	Tehnicile de training sunt strategiile metodologice de invatare pe care trainerul le foloseste pentru a stimula procesul de invatare si a genera impactul acestuia asupra participantilor. Cele mai uzuale tehnici de training sunt: studiul de caz, jocul de rol, rezolvarea problemelor in grup si prezentarea.
U	



Unitate de competență	O activitate majoră dintr-o ocupație cu un rezultat evaluabil.
Ucenicia la locul de muncă	Formarea profesională realizată în baza unui contract de ucenicie la locul de muncă.
V	
Verificarea	Procedura prin care activitățile, procesele, rezultatele sunt analizate, controlate și corectate pentru a răspunde cerințelor și reglementărilor în vigoare. Verificarea de calitate are ca scop realizarea unor corespondențe calitative între produse, procese și nivelurile de performanță prevăzute. Reprezintă procesul confirmare, prin furnizare de dovezi obiective, că au fost îndeplinite cerințele specificate.
Validare	A confirma, a recunoaște valabilitatea, puterea juridică a unui act de procedură, a unui mandat electiv.