

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie
za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

INFORMACJA O ZAWODZIE

Wykładowca na kursach (edukator, trener) (235915)



**Specjaliści nauczania i wychowania
gdzie indziej niesklasyfikowani**

Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej rozpowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

INFORMACJA O ZAWODZIE

Wykładowca na kursach (edukator, trener) (235915)

**Specjaliści nauczania i wychowania
gdzie indziej niesklasyfikowani**

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy

Publikacja opracowana w ramach projektu **Rozwijanie, uzupełnianie i aktualizacja informacji o zawodach oraz jej upowszechnianie za pomocą nowoczesnych narzędzi komunikacji – INFODORADCA+**

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.4 Modernizacja publicznych i niepublicznych służb zatrudnienia oraz lepsze dostosowanie ich do potrzeb rynku pracy

PROJEKT NR: POWR.02.04.00-00-0060/16-00

Partnerzy projektu INFODORADCA+:

- DORADCA Consultants Ltd Sp. z o.o., Gdynia
- Instytut Technologii Eksploatacji – Państwowy Instytut Badawczy, Radom
- Instytut Pracy i Spraw Socjalnych, Warszawa
- Centralny Instytut Ochrony Pracy – Państwowy Instytut Badawczy, Warszawa
- PBS Sp. z o.o., Sopot

INFORMACJA O ZAWODZIE

Wykładowca na kursach (edukator, trener) (235915)

© Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy, Warszawa 2018

Kopiowanie i rozpowszechnianie w całości lub w części dozwolone wyłącznie za podaniem źródła.

ISBN 978-83-7789-495-8 [82]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): https://pl.freepik.com/darmowe-zdjecie/uśmiecha-się-zespół-wykt-business-coaching_999508.htm [dostęp: 31.10.2018]



SPIS TREŚCI

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU	3
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności).....	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu.....	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący.....	3
2. OPIS ZAWODU.....	4
2.1. Synteza zawodu.....	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania.....	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy).....	5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne.....	6
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie.....	7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji	8
2.7. Zawody pokrewne	8
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE	9
3.1. Zadania zawodowe	9
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Planowanie działalności szkoleniowej.....	9
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Realizowanie działalności szkoleniowej	10
3.4. Kompetencje społeczne.....	12
3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.....	12
3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji.....	13
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO.....	13
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	13
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu	14
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	15
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.....	15
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	15
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE	16
7. SŁOWNIK POJĘĆ	17
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)	17
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)	20

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności)

Wykładowca na kursach (edukator, trener) 235915

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Edukator.
- Instruktor.
- Lektor.
- Szkoleniowiec.
- Trener.
- Wykładowca.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 2359 Teaching professional not elsewhere classified.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja P - Edukacja.

1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący

Notka metodologiczna

Opis informacji o zawodzie opracowano na podstawie:

- analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe) oraz źródeł internetowych,
- wyników badań i analiz prowadzonych w projekcie PHARE 2000 „Krajowy System Szkolenia Zawodowego”, Działanie 2 „Opracowanie zbioru krajowych standardów kwalifikacji zawodowych opartych o analizę wymogów stanowisk pracy” (2001-2003),
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- badań ankietowych prowadzonych w projekcie INFODORADCA+ w październiku 2018 r.,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

Autorzy i eksperci opiniujący

Zespół Ekspercki:

- Monika Mazur-Mitrowska – Mazowieckie Samorządowe Centrum Doskonalenia Nauczycieli w Warszawie, Wydział w Radomiu.
- Jolanta Religa – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Rafał Ryszelewski – Wojewódzki Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Zgierzu, Łódź.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Hanna Całuń-Swat – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Dorota Koprowska - Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Ireneusz Woźniak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Recenzenci:

- Jerzy Bielecki – Ośrodek Rozwoju Edukacji, Warszawa.
- Anna Kicior – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie, Filia w Radomiu.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Wojciech Jabłoński – Fundacja Fundusz Współpracy, Warszawa.
- Lucyna Kubicka – Cech Rzemieślników Małej i Średniej Przedsiębiorczości oraz Pracodawców, Zabrze.

Data (rok) opracowania opisu informacji o zawodzie: 2018 r.

WAŻNE:

W tekście opisu informacji o zawodzie występują podkreślenia wybranych określeń wraz z indeksem górnym, który wskazuje numer definicji w słowniku branżowym w punkcie 7.2.

2. OPIS ZAWODU

2.1. Synteza zawodu

Wykładowca na kursach (edukator, trener) planuje, realizuje i ewaluuje⁴ różne formy kształcenia, (np. szkolenia, kursy), których celem jest efektywne doskonalenie wiedzy i umiejętności ich odbiorców. Opracowuje i udostępnia uczestnikom materiały odnoszące się do danej tematyki. Dysponuje specjalistyczną wiedzą i doświadczeniem w dziedzinie, w której szkoli.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Wykładowca na kursach (edukator, trener) prowadzi działalność szkoleniową, dedykowaną zainteresowanym grupom odbiorców w różnego rodzaju placówkach. Może prowadzić własną działalność gospodarczą w zakresie edukacji i szkoleń, realizując zlecenia zewnętrzne lub pracować na rzecz instytucji, w której jest zatrudniony. W zakresie realizacji swoich działań, identyfikuje oczekiwania odbiorców, uwzględniając ich potrzeby i predyspozycje, dobiera treści szkoleniowe, opracowuje programy i scenariusze zajęć oraz materiały dydaktyczne, które udostępnia odbiorcom.

Realizuje pojedyncze zajęcia lub dłuższe formy szkoleniowe, w zależności od warunków zleceń. W trakcie szkoleń na bieżąco monitoruje ich realizację, gromadząc informację zwrotną⁶ od uczestników, dzięki czemu możliwa jest modyfikacja treści i przebiegu zajęć. Ewaluacja końcowa, jaką przeprowadza wykładowca na kursach (edukator, trener), pozwala zweryfikować efektywność procesu szkolenia i poziom zadowolenia uczestników. Wykładowca na kursach (edukator, trener) stale analizuje rynek usług szkoleniowych, w tym tendencje jego zmian. W przypadku prowadzenia własnej działalności gospodarczej, przygotowuje ofertę szkoleniową oraz rozlicza zrealizowane usługi.

Sposoby wykonywania pracy

Praca **wykładowcy na kursach (edukatora, trenera)** wymaga bezpośredniego kontaktu z grupą odbiorców. Wykładowca w swojej pracy stosuje metody, techniki i procedury polegające między innymi na:

- przygotowywaniu i prowadzeniu zajęć na kursach, szkoleniach realizowanych przez instytucję, w której jest zatrudniony lub na rzecz instytucji zewnętrznej,
- gromadzeniu, opracowywaniu i aktualizowaniu materiałów szkoleniowych dedykowanych różnym grupom uczestników,
- przygotowywaniu narzędzi weryfikacji wiedzy i umiejętności uczestników szkoleń,

- planowaniu, przeprowadzaniu i raportowaniu wyników ewaluacji zarówno własnej działalności dydaktycznej, jak również całej usługi szkoleniowej (w tym planuje i bada osiągnięcie celów szkolenia, zadowolenie uczestników),
- przygotowywaniu i prowadzeniu dokumentacji związanej z realizacją usługi szkoleniowej.

Więcej szczegółowych informacji znajduje się w sekcjach: 3.1. Zadania zawodowe oraz 3.2. i 3.3 Kompetencje zawodowe.

2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)

Warunki pracy

Praca **wykładowcy na kursach (edukatora, trenera)** polega na prowadzeniu teoretycznych i/lub praktycznych zajęć dydaktycznych dla różnych grup odbiorców. Zajęcia mają na celu kształcenie lub aktualizację wiedzy i/lub umiejętności uczestników.

Środowiskiem pracy wykładowcy na kursach są głównie pracownie dydaktyczne, ćwiczeniowe, warsztatowe, sale konferencyjne, seminaryjne w instytucjach szkoleniowych. W wyjątkowych przypadkach, w zależności od tematyki szkoleń, może zaistnieć potrzeba realizacji zajęć na wolnym powietrzu (w plenerze np. w przypadku kursu pilota wycieczek) lub na terenie innych instytucji, co wynika z warunków zleceń.

Wykładowca na kursach (edukator, trener) najczęściej samodzielnie planuje własną aktywność zawodową. Planując i realizując usługę szkoleniową ma dużą autonomię, jednakże powinien uwzględniać specyfikę i oczekiwania zarówno zleceniodawców, jak i odbiorców.

Praca wykładowcy na kursach często wymaga długiego przebywania w wymuszonej pozycji ciała – stojącej.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie.

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Wykładowca na kursach (edukator, trener) w działalności zawodowej wykorzystuje między innymi:

- komputer z oprogramowaniem umożliwiającym zbieranie materiałów i danych, niezbędnych do planowania i realizacji kursów i szkoleń,
- oprogramowanie do przeglądania zasobów internetu, wysyłania i odbierania poczty elektronicznej,
- projektor i tablicę multimedialną,
- tablicę flipchart,
- komunikatory i platformy edukacyjne, umożliwiające kontakt zdalny ze zleceniodawcami,
- drukarki, skanery oraz inne urządzenia, służące przygotowywaniu lub powielaniu materiałów szkoleniowych,
- telefon komórkowy,
- system nagłośnienia wraz z mikrofonem.

Organizacja pracy

Praca w zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)** ma charakter zadaniowy, charakteryzuje się elastycznym czasem pracy (w tym godziny popołudniowe, wieczorne, dni wolne).

Osoba pracująca w tym zawodzie często sama odpowiada za organizację i harmonogram pracy, niekiedy musi się jednak dostosować do narzuconego rozkładu zajęć.

Ze względu na stały kontakt z ludźmi, praca wykładowcy na kursach (edukatora, trenera) nie ma charakteru rutynowego. Wymaga częstego przemieszczania się.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

Wykonywanie pracy w zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)** wiąże się z obciążeniem narządu głosu. Prowadzenie szkoleń wymaga wysiłku fizycznego, długotrwałej pracy w pozycji stojącej, co stanowi obciążenie dla układu mięśniowo-szkieletowego. Konsekwencją długotrwałej koncentracji uwagi, połączonej z utrzymywaniem jej podzielności, może być odczuwane zmęczenie psychiczne. Podczas wykonywania zadań zawodowych mogą się także pojawiać napięcia i stres, co może być przyczyną chorób o podłożu psychosomatycznym.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

Dla pracownika wykonującego zawód **wykładowca na kursach (edukator, trener)** ważne są:

w kategorii wymagań fizycznych

- sprawność układu mięśniowo-szkieletowego,
- sprawność narządu wzroku,
- sprawność narządu słuchu,
- sprawność narządów równowagi,
- sprawność układu oddechowego;

w kategorii sprawności sensomotorycznych

- ostrość wzroku,
- ostrość słuchu,
- rozróżnianie barw,
- zręczność rąk,
- zręczność palców,
- spostrzegawczość,
- zmysł równowagi,
- koordynacja wzrokowo-ruchowa;

w kategorii sprawności i zdolności

- uzdolnienia pedagogiczne i organizacyjne,
- zdolność koncentracji uwagi,
- dobra pamięć,
- podzielność uwagi,
- wyobraźnia i myślenie twórcze,
- łatwość wypowiedzania się w mowie i w piśmie,
- zdolność skutecznego przekonywania,
- zdolność do wchodzenia w różnorodne role społeczne,
- zdolność do przestrzegania reguł, przepisów i standardów,
- zdolność rozwiązywania konfliktów,
- predyspozycje do pracy z ludźmi;

w kategorii cech osobowościowych

- zdolność współdziałania,
- komunikatywność,
- elastyczność i otwartość na zmiany,
- asertywność,
- dyspozycyjność,

- samokontrola,
- odporność emocjonalna,
- empatia,
- ciekawość,
- wrażliwość i empatia,
- wysoka kultura osobista,
- wychodzenie z własną inicjatywą,
- dążenie do osiągania celów,
- gotowość do ustawicznego uczenia się,
- gotowość do dzielenia się wiedzą.

Więcej informacji znajduje się w sekcjach: 3.4. Kompetencje społeczne; 3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu.

Wymagania zdrowotne

Wykładowca na kursach (edukator, trener) powinien charakteryzować się dobrą ogólną sprawnością fizyczną.

Przeciwwskazaniem do pracy w zawodzie są dysfunkcje utrudniające komunikację, np. poważna wada wymowy, wady wzroku i słuchu niepodlegające korekcji, choroby o podłożu psychicznym uniemożliwiające pracę z ludźmi, niepełnosprawność intelektualna.

WAŻNE:

O stanie zdrowia i ewentualnych przeciwwskazaniach do wykonywania zawodu orzeka lekarz medycyny pracy.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie.

2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie

Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie

Do podjęcia pracy w zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)**, preferowane jest posiadanie wykształcenia wyższego co najmniej pierwszego stopnia.

W przypadku niektórych kursów, w charakterze wykładowcy zatrudniane są osoby z wykształceniem średnim, posiadające bogate doświadczenie zawodowe w danym obszarze.

Tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie

Aktualnie (2018 r.) nie występują specyficzne wymagania w zakresie tytułów zawodowych, kwalifikacji i uprawnień dla kandydata do pracy w zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)**.

Oprócz wykształcenia kierunkowego, związanego z określoną branżą, w której prowadzi szkolenia, preferowane jest uzyskanie przygotowania pedagogicznego¹⁵ w formie studiów podyplomowych lub pedagogicznego kursu kwalifikacyjnego. W przypadku prowadzenia kursów dla dorosłych przydatne są również potwierdzone kompetencje w zakresie andragogiki (tzn. edukacji dorosłych).

Atutem przy zatrudnianiu wykładowcy na kursach (edukatora, trenera) mogą być ukończone kursy doskonalące (np. z zakresu edukacji on-line³, multimediów w edukacji⁹, mentoringu⁸, tutoringu¹⁷) oraz certyfikaty potwierdzające kompetencje miękkie⁷ (np. szkoła trenerów, szkoła trenerów biznesu). Pomocne może być również posiadanie prawa jazdy kategorii B i własnego samochodu oraz znajomość języków obcych.

WAŻNE:

Wykładowca na kursach (edukator, trener) powinien stale aktualizować swoją wiedzę z dziedziny, w której edukuje, wzbogacać swój warsztat pracy, jak również ustawicznie doskonalić swoje umiejętności przekazywania wiedzy i skutecznego komunikowania się.

Więcej informacji znajduje się w sekcji: 4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu.

2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji

Możliwości rozwoju zawodowego i awansu

W zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)** nie występuje tradycyjna ścieżka awansu zawodowego. Zdobywanie doświadczenia zawodowego, wzbogacanie warsztatu pracy oraz prowadzone działania marketingowe (w przypadku własnej działalności gospodarczej) umożliwiają pozyskiwanie zleceń na usługi szkoleniowe.

Wykładowca na kursach (edukator, trener) może założyć własną firmę i stać się pracodawcą dla innych trenerów, co będzie oznaczać przyjęcie funkcji kierowniczej z właściwym jej nadzorowaniem i kontrolą podległych pracowników.

Wykładowca na kursach (edukator, trener) rozszerzając swoje kwalifikacje i doskonaląc posiadane umiejętności może starać się o zatrudnienie w zawodach pokrewnych, związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi¹⁸, doradztwem personalnym², mentoringiem, coachingiem¹ czy tutoringiem.

Będąc zatrudnionym w placówkach szkoleniowych, może pełnić dodatkowe funkcje, łącznie z kierowniczymi, jak również może zostać superwizorem¹⁶ pracy trenerów.

Możliwości potwierdzania kompetencji

Obecnie (2018 r.) w zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)** nie ma możliwości potwierdzania kompetencji zawodowych w toku edukacji formalnej i pozaformalnej. Wykształcenie kierunkowe związane z branżą, w której wykładowca na kursach (edukator, trener) prowadzi szkolenia, potwierdza świadectwo lub dyplom ukończenia danego poziomu edukacji. Pozostałe kompetencje przydatne do pracy w zawodzie wykładowcy potwierdzają:

- świadectwa ukończenia studiów podyplomowych (np. pedagogicznych lub branżowych),
- certyfikaty i zaświadczenia zdobywane w toku edukacji pozaformalnej (kursy i szkolenia doskonalące kompetencje wykładowcy na kursach, w tym kursy pedagogiczne),
- rekomendacje i inne formy potwierdzające należyte wykonanie usług szkoleniowych (np. portfolio¹⁴ dokumentujące doświadczenie zawodowe).

Więcej informacji można uzyskać w Bazie Usług Rozwojowych <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl> oraz Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

2.7. Zawody pokrewne

Osoba zatrudniona w zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Nauczyciel instruktor	235106
Nauczyciel konsultant	235905
Trener osobisty (coach, mentor, tutor)	235920

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Określanie potrzeb szkoleniowych klientów instytucjonalnych i indywidualnych.
- Z2 Opracowywanie programu szkolenia.
- Z3 Przygotowywanie scenariusza zajęć, pomocy dydaktycznych i materiałów szkoleniowych.
- Z4 Prowadzenie zajęć dydaktycznych na kursie.
- Z5 Dokumentowanie przebiegu zajęć.
- Z6 Dokonywanie oceny osiągnięć uczestników szkolenia oraz efektywności kursu.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Planowanie działalności szkoleniowej

Kompetencja zawodowa Kz1: Planowanie działalności szkoleniowej obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Określanie potrzeb szkoleniowych klientów instytucjonalnych i indywidualnych	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Ofertę kursów w danej tematyce, w tym osoby i instytucje świadczące usługi szkoleniowe; • Regulacje prawne dotyczące funkcjonowania rynku usług szkoleniowych; • Tendencje zmian na rynku usług szkoleniowych; • Wymagania dotyczące dokumentowania usług szkoleniowych; • Metody i narzędzia analizowania, diagnozowania i definiowania potrzeb klientów indywidualnych, zespołów, organizacji; • Procedury przechowywania i ochrony danych osobowych, instytucjonalnych oraz ich archiwizacji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzić diagnozę aktualnego zapotrzebowania na kursy w różnych grupach odbiorców, w tym dobierać i projektować metody i narzędzia diagnozy; • Analizować tematykę, wymiar godzin, ceny kursów na rynku; • Identyfikować zmieniające się tendencje, potrzeby szkoleniowe, priorytety, wytyczne w celu określenia tematyki kursów; • Stosować podstawowe metody oraz narzędzia umożliwiające sporządzanie analizy potrzeb szkoleniowych klienta; • Dobierać metody i narzędzia diagnostyczne do analizy indywidualnych potrzeb klienta; • Prowadzić analizę potrzeb szkoleniowych, predyspozycji i oczekiwań klienta; • Stosować procedury i zasady ochrony danych osobowych; • Prowadzić, przetwarzać i przechowywać dokumentację zgodnie z przepisami; • Wyszukiwać i pozyskiwać informacje potrzebne do badań i analiz rynku usług szkoleniowych.

Z2 Opracowywanie programu szkolenia	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Treści programowe kursu z określonej tematyki; • Program danego kursu (jeśli obowiązuje); • Poziom dotychczasowej wiedzy i umiejętności uczestników w danym obszarze; • Metody doboru treści w zakresie programu 	<ul style="list-style-type: none"> • Dobierać treści w zakresie programu kursu; • Opracowywać rozkład materiału na kursie w oparciu o treści programowe, doświadczenie wykładowcy, wymagania uczestników kursu; • Opracowywać harmonogram realizacji usługi

<p>kursu lub szkolenia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metody i techniki prowadzenia zajęć grupowych, w tym metody aktywizujące. 	<p>szkoleniowej;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opracowywać zakres wymagań, uwzględniając poziom dotychczasowej wiedzy i umiejętności uczestników w danym obszarze oraz ich oczekiwania; • Dobierać metody i techniki prowadzenia zajęć grupowych (w tym metody aktywizujące), z uwzględnieniem charakteru przekazywanych treści oraz specyfiki grupy uczestników.
---	--

Z3 Przygotowywanie scenariusza zajęć, pomocy dydaktycznych i materiałów szkoleniowych

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Efekty kształcenia i treści programowe przewidziane dla danego kursu; • Źródła wiedzy z tematyki związanej z określonym kursem; • Metody prowadzenia zajęć dydaktycznych dostosowane do grupy odbiorców; • Formy prowadzenia zajęć; • Rodzaje środków dydaktycznych i możliwości ich zastosowania w szkoleniach; • Rodzaje metod aktywizujących i możliwości ich wykorzystania w pracy z różnymi grupami uczestników. 	<ul style="list-style-type: none"> • Przygotowywać materiały szkoleniowe z uwzględnieniem założonych dla danego kursu treści programowych oraz przewidzianych do uzyskania efektów kształcenia; • Przygotowywać się do zajęć, wykorzystując nabytą wiedzę, doświadczenie i umiejętności dydaktyczne; • Opracowywać konspekt zajęć; • Wyszukiwać i selekcjonować dostępne materiały w oparciu o zróżnicowane źródła; • Przygotowywać materiały multimedialne; • Dobierać metody prowadzenia zajęć do ich celu i poziomu wiedzy i umiejętności uczestników; • Przygotowywać ćwiczenia, które w sposób praktyczny ilustrują przekazywaną wiedzę; • Opracowywać zestawy zadań weryfikujących wiedzę i umiejętności uczestników; • Dobierać i stosować metody aktywizujące do przekazywanych treści.

3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Realizowanie działalności szkoleniowej

Kompetencja zawodowa Kz2: Realizowanie działalności szkoleniowej obejmuje zestaw zadań zawodowych Z4, Z5, Z6, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z4 Prowadzenie zajęć dydaktycznych na kursie

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Treści i efekty kształcenia odnoszące się do tematyki danego szkolenia; • Metody kształcenia (w tym aktywizujące) oraz możliwości ich zastosowania w zależności od tematyki szkolenia oraz specyfiki grupy uczestników; • Sposoby i metody indywidualizacji pracy z uczestnikiem kursu; • Rodzaje pomocy dydaktycznych; • Technologie informacyjne i możliwości ich wykorzystywania w procesie dydaktycznym; • Podstawy psychologii; 	<ul style="list-style-type: none"> • Prowadzić zajęcia dydaktyczne w oparciu o aktualne treści kształcenia z dziedziny, której dotyczy szkolenie; • Wskazywać uczestnikom cele szkolenia; • Prowadzić ćwiczenia kształtujące lub doskonalące umiejętności uczestników szkoleń; • Stosować różne metody kształcenia, w tym metody aktywizujące (np. komputerowe i planszowe gry strategiczne, odgrywanie ról); • Przygotowywać i stosować w praktyce odpowiednie pomoce dydaktyczne dostosowane do tematyki zajęć, grupy uczestników;

<ul style="list-style-type: none"> • Zasady komunikacji interpersonalnej, w tym mowa ciała; • Podstawy pedagogiki, w tym wiedzę z zakresu kształcenia dorosłych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wykorzystywać technologie informacyjne w formie np. prezentacji multimedialnych, tablicy interaktywnej itp.; • Korzystać ze sprzętu audiowizualnego, wspomagającego prowadzenie zajęć; • Kształtować u uczestników kursu umiejętności posługiwania się i formułowania wniosków na podstawie materiałów źródłowych, zawierających m.in. przepisy prawne, dane statystyczne; • Komunikować się z uczestnikami kursu zgodnie z zasadami skutecznego porozumiewania się; • Odpowiadać na pytania i wątpliwości uczestników szkoleń.
--	---

Z5 Dokumentowanie przebiegu zajęć

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentację szkoleń stosowaną w danej instytucji; • Zasady dokonywania wpisów w dzienniku kursu; • Zasady rejestracji obecności uczestników szkolenia; • Zasady i formy dokumentowania przebiegu zajęć; • Zasady i procedury archiwizowania dokumentacji ze zrealizowanych szkoleń. 	<ul style="list-style-type: none"> • Posługiwać się i na bieżąco aktualizować dokumentację przebiegu realizowanych zajęć; • Uzupełniać dziennik kursu w formie papierowej i elektronicznej; • Rejestrować i monitorować frekwencję uczestników szkolenia; • Prowadzić pozostałą dokumentację, w zależności od potrzeb (np. dokumentacja postępu wiedzy i umiejętności uczestników szkolenia); • Archiwizować dokumentację z przebiegu usług edukacyjnych.

Z6 Dokonywanie oceny osiągnięć uczestników szkolenia oraz efektywności kursu

WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Wymagania odnośnie wiedzy i umiejętności uczestników kursu; • Efekty kształcenia odpowiadające określonym treściom kursu; • Metody oceniania; • Zasady i metody pomiaru dydaktycznego; • Sposoby diagnozowania uczestników po zakończonym kursie; • Metody ewaluacji szkoleń, w tym badanie stopnia zadowolenia uczestników z odbytych szkoleń; • Zasady opracowywania ankiet i prezentowania wyników badań. 	<ul style="list-style-type: none"> • Określać wymagania odnośnie wiedzy i umiejętności uczestników kursu; • Przeprowadzać ocenę wiedzy i umiejętności opanowanej przez uczestników szkolenia; • Określać zasady zaliczania lub system oceniania wiedzy i umiejętności uczestników kursu; • Opracowywać sprawdziany, ćwiczenia mające na celu sprawdzenie wiedzy i umiejętności ocenianych uczestników szkolenia; • Informować uczestników szkolenia o osiągniętych wynikach; • Opracowywać zestawienia, raporty, sprawozdania, dotyczące wyników uzyskanych przez uczestników szkolenia; • Planować i prowadzić ewaluację kursu między innymi w zakresie jego efektywności, stopnia zadowolenia uczestników, jakości pracy wykładowcy; • Wykorzystywać wnioski z ewaluacji do wprowadzania działań korygujących,

	doskonalenia pracy i dalszego rozwoju zawodowego; <ul style="list-style-type: none"> • Pozyskiwać i weryfikować opinie klienta o wynikach i jakości usług szkoleniowych.
--	---

3.4. Kompetencje społeczne

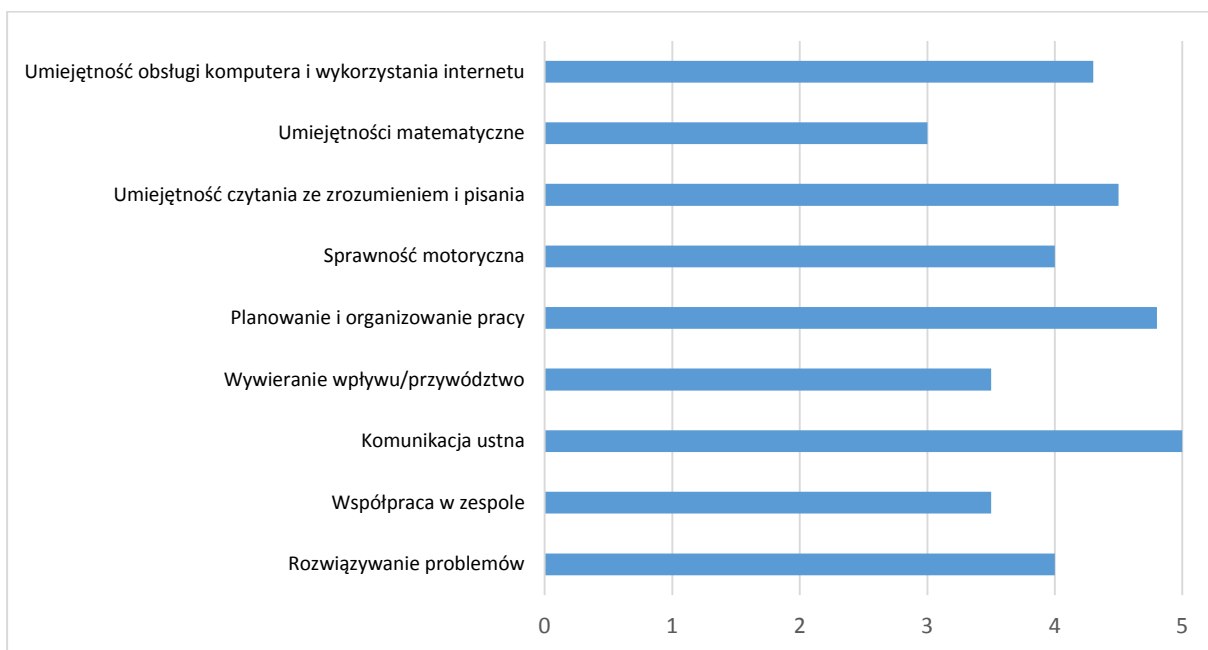
Pracownik w zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)** powinien mieć kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Ponoszenia odpowiedzialności za skutki własnych działań edukacyjnych i podjętych decyzji.
- Podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących świadczenia usług w ramach edukacji młodzieży i osób dorosłych.
- Budowania własnego autorytetu wśród osób szkolonych.
- Oceniania własnych działań oraz działań osób, których szkoli.
- Kierowania się zasadami etyki zawodowej, w tym przestrzegania zasad uczciwości, rzetelności, poufności.
- Tworzenia i utrzymywania właściwych relacji z uczącymi się oraz zleceniodawcami usług edukacji formalnej i pozaformalnej.
- Radzenia sobie ze stresem (np. w relacjach z różnymi grupami uczestników szkoleń).
- Podnoszenia swoich kompetencji zawodowych zarówno w obszarze, w którym szkoli, jak i warsztatu metodologicznego.

3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

Pracownik powinien mieć zdolność właściwego wykonywania zadań zawodowych i predyspozycje do rozwoju zawodowego. Dlatego wymaga się od niego odpowiednich kompetencji kluczowych. Zostały one zilustrowane w formie profilu (rys. 1) ukazującego ważność kompetencji kluczowych dla zawodu **wykładowca na kursach (edukator, trener)**.



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **wykładowca na kursach (edukator, trener)**

Uwaga:

Wykaz kompetencji kluczowych opracowano na podstawie wykazu stosowanego w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – projekt PIAAC (OECD).

3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)** nawiązują do opisów poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Opis zawodu, zadań zawodowych i wymagań kompetencyjnych może stanowić materiał informacyjny dla przygotowania (lub aktualizacji) opisów kwalifikacji wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji (ZSK). Więcej informacji:

- Zintegrowany System Kwalifikacji: <https://www.kwalifikacje.gov.pl>
- Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji: <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO

4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie

Wykładowca na kursach (edukator, trener) może być zatrudniony jako trener zewnętrzny (na podstawie umów cywilno-prawnych) lub etatowy wykładowca (trener) w firmach szkoleniowych, konsultingowych⁵ oferujących usługi szkoleniowe w różnych branżach. Może też pracować w organizacjach pozarządowych¹⁰, placówkach kształcenia ustawicznego¹³.

Po uzyskaniu wymaganych prawem kwalifikacji nauczycielskich (czyli po uzyskaniu przygotowania pedagogicznego w formie studiów podyplomowych lub pedagogicznego kursu kwalifikacyjnego), wykładowca na kursach (edukator, trener) może podjąć zatrudnienie w różnych instytucjach, w tym w ośrodkach doksztalcenia i doskonalenia zawodowego¹¹ i ośrodkach doskonalenia nauczycieli¹².

Wykładowca na kursach (edukator, trener) może świadczyć usługi szkoleniowe, prowadząc własną działalność gospodarczą.

WAŻNE:

Zachęcamy do sprawdzenia dostępnych ofert pracy w **Centralnej Bazie Ofert Pracy:**

<http://oferty.praca.gov.pl>

Natomiast aktualizacje informacji o możliwościach zatrudnienia w zawodzie, przyszłe zapotrzebowanie na dany zawód na rynku pracy oraz dodatkowe informacje można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

<http://mz.praca.gov.pl>

<https://www.gov.pl/web/rodzina/zawody-deficytowe-zrownowazone-i-nadwyzkowe>

Barometr zawodów: <https://barometr.zawodow.pl>

Wojewódzkie obserwatoria rynku pracy:

Mazowieckie – <http://obserwatorium.mazowsze.pl>

Małopolskie – <https://www.obserwatorium.malopolska.pl>

Lubelskie – <http://lorp.wup.lublin.pl>

Regionalne Obserwatorium Rynku Pracy w Łodzi – <http://obserwatorium.wup.lodz.pl>

Pomorskie – <http://www.porpp.pl>

Opolskie – <http://www.obserwatorium.opole.pl>

Wielkopolskie – <http://www.obserwatorium.wup.poznan.pl>

Zachodniopomorskie – <https://www.wup.pl/pl/dla-instytucji/zachodniopomorskie-obserwatorium-ryнку-pracy>

Podlaskie – <http://www.obserwatorium.up.podlasie.pl>

Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:

<http://zielonalinia.gov.pl>

Portal Prognozowanie Zatrudnienia:

www.prognozowaniezatrudnienia.pl

Portal EU Skills Panorama:

<http://skillspanorama.cedefop.europa.eu/en>

Europejski portal mobilności zawodowej EURES:

<https://eures.praca.gov.pl>

<https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>

4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu

Kształcenie

Wykształcenie wyższe kierunkowe I i II stopnia oraz studia podyplomowe w dziedzinach związanych z edukacją młodzieży i dorosłych przydatne w zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)** oferują publiczne i niepubliczne szkoły wyższe.

Szkolenie

Na rynku dostępna jest szeroka oferta publicznych i niepublicznych instytucji szkoleniowych oraz stowarzyszeń branżowych, organizujących szkolenia doskonalące kompetencje wykładowcy na kursach, zarówno w obszarze danej branży (tematyka kursów dotyczyć może najnowszych osiągnięć techniki, tendencji zmian na rynku w danej branży), jak i w obszarze kompetencji trenerskich (np. komunikacji interpersonalnej, mentoringu, tutoring).

Zdobycie kwalifikacji pedagogicznych umożliwiają dwie grupy instytucji:

- publiczne i niepubliczne szkoły wyższe oferujące możliwość zdobycia kwalifikacji pedagogicznych w formie studiów podyplomowych,
- publiczne i niepubliczne placówki doskonalenia nauczycieli posiadające akredytację właściwego Kuratorium Oświaty, oferujące pedagogiczne kursy kwalifikacyjne.

WAŻNE:

Więcej informacji o instytucjach oferujących kształcenie, szkolenie i/lub walidację kompetencji w ramach zawodu można uzyskać, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Szkolnictwo wyższe:

www.wybiezstudia.nauka.gov.pl

Szkolnictwo zawodowe:

<https://www.gov.pl/web/edukacja/ksztalcenie-zawodowe>

<http://doradztwo.ore.edu.pl/wyberam-zawod>

<https://zrp.pl>

Szkolenia zawodowe:

Rejestr Instytucji Szkoleniowych – <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/ris>

Baza Usług Rozwojowych – <https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl>

Inne źródła danych:

Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji – <https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl>

Bilans Kapitału Ludzkiego – <https://bkl.parp.gov.pl>

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji – <http://www.frse.org.pl>, <http://europass.org.pl>

Learning Opportunities and Qualifications in Europe – <https://ec.europa.eu/ploteus>

4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów

Obecnie (2018 r.) wynagrodzenie osób pracujących w zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)** jest bardzo zróżnicowane i uzależnione między innymi od tematyki, tytułu naukowego, stażu pracy, wiedzy i doświadczenia wykładowcy.

W przypadku osób pracujących jako trenerzy zewnętrzeni oraz prowadzących własną działalność gospodarczą często przyjmuje się stawkę godzinową, której wysokość waha się od 20 zł do ok. 300 zł brutto za 1 godzinę. W zależności od instytucji, w której jest zatrudniony wykładowca na kursach (edukator, trener), podlega on odpowiedniemu zaszeregowaniu, wynikającemu z przedziałów płacowych lub przepisów zewnętrznych, regulujących wysokość zarobków.

WAŻNE:

Zarobki osób wykonujących dany zawód/grupę zawodów są orientacyjne i mogą szybko stracić aktualność. Dlatego na bieżąco należy sprawdzać, jakie zarobki oferuje rynek pracy, korzystając z **polecanych źródeł danych**.

Polecane źródła danych [dostęp: 31.10.2018]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

<http://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/pracujacy-zatrudnieni-wynagrodzenia-koszty-pracy>

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

<https://wynagrodzenia.pl/kategoria/zarobki-na-stanowiskach-i-szczegolach>

<https://sedlak.pl/raporty-placowe>

<https://zarobki.pracuj.pl>

<https://www.forbes.pl/ogolnopolskie-badanie-wynagrodzen>

<https://www.kariera.pl/wynagrodzenia>

4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie

W zawodzie **wykładowca na kursach (edukator, trener)** możliwe jest zatrudnienie osób niepełnosprawnych. Warunkiem niezbędnym jest identyfikacja indywidualnych barier i dostosowanie technicznych i organizacyjnych warunków środowiska oraz stanowiska pracy do potrzeb zatrudnienia osób:

- z dysfunkcją narządu wzroku (04-O), jeśli posiadana wada jest skorygowana odpowiednimi szklami optycznymi lub soczewkami kontaktowymi, które zapewnią ostrość widzenia,
- z niewielką dysfunkcją kończyn dolnych (05-R), która nie wyklucza samodzielnego przemieszczania się,
- z niewielką dysfunkcją kończyn górnych (05-R), która nie wyklucza wykonywania czynności trenerskich,
- z dysfunkcją narządu słuchu (03-L), jeżeli posiadana niepełnosprawność jest korygowana aparatem słuchowym.

WAŻNE:

Decyzja o zatrudnieniu osoby z jakimkolwiek rodzajem niepełnosprawności może być podjęta wyłącznie po indywidualnej konsultacji z lekarzem medycyny pracy.

5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)

Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations – ESCO) jest narzędziem łączącym rynek edukacji z rynkiem pracy. ESCO jest częścią strategii „Europa 2020”. W klasyfikacji określono i uszeregowano umiejętności, kompetencje, kwalifikacje i zawody istotne dla unijnego rynku pracy oraz kształcenia

i szkolenia. Tworzenie europejskiego rynku pracy, a w przyszłości wspólnego obszaru kształcenia ustawicznego wymaga, aby zdobywane przez jednostki umiejętności oraz kwalifikacje były zrozumiałe oraz łatwo porównywalne między krajami, a także – by promowały mobilność wśród pracowników.

Obecnie (2018 r.) klasyfikacja ESCO jest dostępna w 27 językach (w 24 językach UE, islandzkim, norweskim i arabskim) za pośrednictwem platformy ESCO:

<https://ec.europa.eu/esco/portal/home>

Klasyfikacja ESCO została oparta na trzech filarach i pokazuje w sposób systematyczny relacje między nimi:

- **Zawody:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/occupation>
- **Umiejętności/Kompetencje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/skill>
- **Kwalifikacje:** <https://ec.europa.eu/esco/portal/qualification>

6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 31.10. 2018 r.

- Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. poz. 646, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 22.12.2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 986, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. z 2016 r. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 781).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie akredytacji placówek i ośrodków prowadzących kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 227, poz. 2247, z późn. zm.).

Literatura branżowa:

- Białoń L. (red.): Metody oceny jakości kształcenia specjalistów w zakresie zarządzania. WSM, Warszawa 2006.
- Czekaj J.: Metody organizacji i zarządzania. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Kraków 2007.
- Fortuna P.: Perswazja w pracy trenera czyli jak kształtować postawy uczestników szkoleń. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2011.
- Jarmuż S., Witkowski T.: Podręcznik trenera. Praktyka prowadzenia szkoleń. Biblioteka Moderadora, Wrocław 2004.
- Kozak A., Łaguna M.: Metody prowadzenia szkoleń czyli niezbędnik trenera. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2009.

- Kozak A.: Proces grupowy: Poradnik dla trenerów, nauczycieli i wykładowców. Wydawnictwo Helion, Gliwice 2014.
- Łąguna M., Fortuna P.: Przygotowanie szkolenia. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Sopot 2015.
- Łąguna M.: Szkolenia. Jak je prowadzić, by... uczestnicy czuli się zmotywowani do nauki ... praca w grupie przebiegała sprawnie i w dobrej atmosferze... cel został zrealizowany. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2004.
- Niemczyk A.: Trener skuteczny. Procedury dla prowadzących szkolenia. Wydawnictwo Difin, Warszawa 2012.
- Woźniak J.: Ocenianie efektów szkolenia czyli metody i problemy ewaluacji. Gdańskie Wydawnictwo Psychologiczne, Gdańsk 2012.

Zasoby internetowe [dostęp: 31.10.2018]:

- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl>
- Czasopismo – Edukacja Ustawiczna Dorosłych: <http://www.edukacjaustawicznadoroslych.eu/czasopismo.html>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Portal Izby coachingu: <https://www.izbacoachingu.com/>
- Portal Kuratorium Oświaty w Warszawie: <http://www.kuratorium.waw.pl>
- Portal Ministerstwa Edukacji Narodowej: <https://www.gov.pl/web/edukacja>
- Portal Tutor 24/7: <http://www.tutor24.pl/>
- Prawne podstawy świadczenia usług szkoleniowych na rynku niepublicznym: <http://www.e-mentor.edu.pl/artypul/index/numer/19/id/415>
- Sektorowa Rama Kwalifikacji Usług Rozwojowych (SRK UR):
- <http://kwalifikacje.edu.pl/sektorowa-rama-kwalifikacji-uslug-rozwojowych-srk-ur>
- Serwis Szkolnictwo.pl: <https://szkolnictwo.pl>
- Serwis Zawodowe.com - zawód wykładowca na kursach: https://www.zawodowe.com/kategorie/edukacja/wykladowca_na_kursach
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Wykładowca na kursach (edukator, trener): <https://opinieouczelniach.pl/katalog-zawodow/wykladowca-na-kursach-edukator-trener>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

7. SŁOWNIK POJĘĆ

7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)

Nazwa pojęcia	Definicja pojęcia
Awans zawodowy	Wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje awansu – pionowy oraz poziomy. Awans pionowy oznacza zmianę stanowiska na wyższe w hierarchii przedsiębiorstwa/organizacji oraz przyznanie wyższego wynagrodzenia i poszerzenie uprawnień, np. awans polegający na osiągnięciu wyższego stopnia wymagań formalnych w policji, w wojsku, mianowanie na wyższy stopień – awans nauczycielski. Awans poziomy oznacza zmianę stanowiska niepociągającą za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy, np. objęcie dodatkowego stanowiska przez pracownika, powierzenie nowych zadań, rozszerzenie uprawnień i zakresu podejmowanych decyzji.
Czynności zawodowe	Są to działania podejmowane w ramach zadania zawodowego i dające efekt w postaci realizacji celu przewidzianego w zadaniu zawodowym.

Edukacja formalna	Kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły oraz inne podmioty systemu oświaty, uczelnie oraz inne podmioty systemu szkolnictwa wyższego w ramach programów, które prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych oraz kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych (zgodnie z ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym) albo kwalifikacje w zawodzie (zgodnie z przepisami oświatowymi).
Edukacja pozaformalna	Kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnych lub kwalifikacji właściwych dla edukacji formalnej.
Efekty uczenia się	Wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w procesie uczenia się (w ramach edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne).
Europejskie Ramy Kwalifikacji (ERK)	Przyjęta w Unii Europejskiej struktura i opis poziomów kwalifikacji umożliwiające porównanie kwalifikacji uzyskiwanych w różnych państwach. W ERK wyróżniono 8 poziomów kwalifikacji opisywanych za pomocą efektów uczenia się (wiedza, umiejętności i kompetencje). ERK stanowi układ odniesienia do krajowych ram kwalifikacji, w tym do PRK.
Kody niepełnosprawności	Są symbolami rodzaju schorzenia, które ma decydujący wpływ na to, do jakich prac osoba niepełnosprawna może być kierowana, a do jakich nie powinna ze względu na jej zdrowie i skuteczność pracy na danym stanowisku. Podstawowe kody niepełnosprawności: 01-U upośledzenie umysłowe, 02-P choroby psychiczne, 03-L zaburzenia głosu, mowy i choroby słuchu, 04-O choroby narządu wzroku, 05-R upośledzenie narządu ruchu, 06-E epilepsja, 07-S choroby układu oddechowego i krążenia, 08-T choroby układu pokarmowego, 09-M choroby układu moczowo-płciowego, 10-N choroby neurologiczne, 11-I inne, w tym schorzenia: endokrynologiczne, metaboliczne, zaburzenia enzymatyczne, choroby zakaźne i odzwierzęce, zeszpecenia, choroby układu krwiotwórczego, 12-C całościowe zaburzenia rozwojowe.
Kompetencje społeczne	Jest to rozwinięta w toku uczenia się zdolność kształtowania własnego rozwoju oraz autonomicznego i odpowiedzialnego uczestniczenia w życiu zawodowym i społecznym, z uwzględnieniem etycznego kontekstu własnego postępowania.
Kompetencje kluczowe	Są to kompetencje (połączenie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych) integracji społecznej i zatrudnienia potrzebne w życiu zawodowym i pozazawodowym oraz do bycia aktywnym obywatelem. Na potrzeby opracowania informacji o zawodach wyróżniono 9 kompetencji, które zostały wybrane i pogrupowane ze zbioru 15 kompetencji kluczowych wyodrębnionych w Międzynarodowym Badaniu Kompetencji Osób Dorosłych – Projekt PIAAC prowadzonym cyklicznie przez OECD.
Kompetencja zawodowa	Jest to układ wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do wykonywania, w ramach wydzielonego zakresu pracy w zawodzie zestawu zadań zawodowych. Posiadanie jednej lub kilku kompetencji zawodowych powinno umożliwić zatrudnienie na co najmniej jednym stanowisku pracy w zawodzie.
Kwalifikacja	Oznacza zestaw efektów uczenia się w zakresie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych nabytych w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodnych z ustalonymi dla danej kwalifikacji wymaganiami, których osiągnięcie zostało sprawdzone w procesie walidacji oraz formalnie potwierdzone przez uprawniony podmiot certyfikujący. W Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji wyodrębniono 4 rodzaje kwalifikacji: pełne, częściowe, rynkowe i uregulowane.
Polska Rama Kwalifikacji (PRK)	Opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom Europejskich Ram Kwalifikacji sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
Potwierdzanie kompetencji	Jest to proces polegający na sprawdzeniu, czy kompetencje wymagane dla danej kwalifikacji zostały osiągnięte. Terminy o podobnym znaczeniu: „walidacja”, „egzaminowanie”. Proces ten prowadzi do certyfikacji – wydania przez upoważnioną instytucję „dyplomu”, „świadectwa”, „certyfikatu”.
Sektorowa Rama Kwalifikacji (SRK)	Opis poziomów kwalifikacji funkcjonujących w danym sektorze lub branży; poziomy Sektorowych Ram Kwalifikacji odpowiadają odpowiednim poziomom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Sprawności sensomotoryczne	Są to sprawności związane z funkcjonowaniem narządów zmysłów (wzroku, słuchu, smaku, powonienia, dotyku) oraz narządu ruchu (sprawność rąk, precyzja ruchów rąk, sprawność nóg, koordynacja wzrokowo-ruchowa itp.).
Stanowisko pracy	Jest to miejsce pracy w strukturze organizacyjnej, np. przedsiębiorstwa, instytucji, organizacji, w ramach którego pracownik wykonuje zadania zawodowe stale lub okresowo. Do prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku pracy konieczne jest posiadanie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych właściwych dla kompetencji zawodowych wyodrębnionych w zawodzie.
Tytuł zawodowy	Jest przyznawany osobie, która udowodniła, że posiada określony zasób wiedzy i umiejętności potrzebny do wykonywania danego zawodu. W niektórych grupach zawodowych (technicy, lekarze, rzemieślnicy) istnieją ustawowo zadekretowane nazwy i hierarchie tych tytułów, podczas gdy w innych nie ma takich systemów. Przykładowo tytuły zawodowe uzyskiwane w szkołach i placówkach oświaty to: robotnik wykwalifikowany i technik, w rzemiośle: uczeń, czeladnik, mistrz, w kulturze fizycznej: trener, instruktor, menedżer sportu.
Umiejętności	Jest to przyswojona w procesie uczenia się zdolność do wykonywania zadań i rozwiązywania problemów właściwych dla dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Uprawnienia zawodowe	Oznaczają posiadanie prawa do wykonywania czynności zawodowych (zawodu), do których dostęp jest ograniczony poprzez przepisy prawne przewidujące konieczność posiadania odpowiedniego wykształcenia, spełnienia wymagań kwalifikacyjnych lub innych dodatkowych wymagań.
Uczenie się nieformalne	Uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną, w tym poprzez samouczenie się i doświadczenie uzyskane w pracy.
Walidacja	Oznacza sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, niezależnie od sposobu uczenia się (edukacja formalna, pozaformalna i uczenie się nieformalne) tej osoby, osiągnęła wyodrębnioną część lub całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji.
Wiedza	Jest to zbiór opisów obiektów i faktów, zasad, teorii oraz praktyk przyswojonych w procesie uczenia się, odnoszących się do dziedziny uczenia się lub działalności zawodowej.
Wykształcenie	Oznacza rezultat procesu kształcenia w zakresie ogólnym i specjalistycznym charakteryzowany na podstawie: <ul style="list-style-type: none"> • poziomu wykształcenia odpowiadającego poziomowi ukończonej szkoły (np. wykształcenie: podstawowe, gimnazjalne, ponadpodstawowe, ponadgimnazjalne, czeladnicze, policealne, wyższe (pierwszy, drugi i trzeci stopień), • profilu wykształcenia (ukończonej szkoły) lub dziedziny wykształcenia (kierunek lub kierunek i specjalność ukończonej szkoły wyższej lub wyższej szkoły zawodowej).
Zadanie zawodowe	Jest to logiczny wycinek lub etap pracy w ramach zawodu o wyraźnie określonym początku i końcu wykonywany na stanowisku pracy. Na zadanie zawodowe składa się układ czynności zawodowych powiązanych jednym celem, kończący się określonym wytworem, usługą lub istotną decyzją. W wyniku podziału pracy każdy zawód różni się wykonywanymi zadaniami, na które składają się czynności zawodowe.
Zawód	Jest to zbiór zadań zawodowych wyodrębnionych w wyniku społecznego podziału pracy, wykonywanych przez poszczególne osoby i wymagających odpowiednich kwalifikacji i kompetencji (wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych), zdobytych w wyniku kształcenia lub praktyki. Wykonywanie zawodu stanowi źródło utrzymania.
Zintegrowany System Kwalifikacji (ZSK)	Wyodrębniona część Krajowego Systemu Kwalifikacji, w której obowiązują określone w ustawie standardy opisywania kwalifikacji oraz przypisywania poziomu Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji, zasady włączania kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji i ich ewidencjonowania w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK), a także zasady i standardy certyfikowania kwalifikacji oraz zapewniania jakości nadawania kwalifikacji. Informacje o ZSK są dostępne pod adresem: https://www.kwalifikacje.gov.pl
Zintegrowany Rejestr Kwalifikacji (ZRK)	Rejestr publiczny prowadzony w systemie teleinformatycznym ewidencjonujący kwalifikacje włączone do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji. Informacje o ZRK są dostępne pod adresem: https://rejestr.kwalifikacje.gov.pl

7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	Coaching	Metoda wspierania rozwoju, realizowana w formie cyklu spotkań pomiędzy coachem a klientem, podczas których coach, poprzez aktywne słuchanie, zadawanie pytań oraz stosowanie innych specyficznych narzędzi i zadań rozwojowych, towarzyszy klientowi w wyznaczaniu ważnych dla niego celów, odnajdywaniu wewnętrznych zasobów potrzebnych do ich realizacji oraz ustalaniu i wdrażaniu planów działań.	https://www.izbacoachingu.com/coaching/czym-jest-coaching [dostęp: 31.10.2018]
2	Doradztwo personalne	Doradztwo w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, usługi w zakresie rekrutacji, doboru i selekcji personelu, usługi outsourcingu kadrowego, usługi w zakresie planowania, projektowania i wdrażania systemów i procesów zarządzania zasobami ludzkimi, strategii kadrowej, zwiększania efektywności zasobów ludzkich, optymalizacji struktur kadrowych i systemów motywacyjnych	https://pl.glosbe.com/pl/pl/doradztwo%20personalne [dostęp: 31.10.2018]
3	Edukacja on-line	Edukacja na odległość, e-learning – metoda nauczania, w której nauczyciel i uczeń są od siebie oddaleni, a przekaz informacji opiera się na wykorzystaniu technik komputerowych oraz internetu.	http://www.edulider.pl/edukacja-online [dostęp: 31.10.2018]
4	Ewaluowanie	Proces zbierania, analizowania i wartościowania danych w celu dostarczenia wiedzy niezbędnej do podjęcia decyzji dotyczących przyszłych działań. Ewaluacja może dotyczyć dokumentów, działań, procesów, osób, rezultatów itp. Ewaluacja jest procesem ciągłym, a jej wyniki służą poprawie i doskonaleniu prowadzonych działań.	https://mfiles.pl/pl/index.php/Badanie_ewaluacyjne [dostęp: 31.10.2018]
5	Firma konsultingowa	Zawodowa działalność gospodarcza, polegająca na oferowaniu usług doradczych przez specjalistów posiadających ekspercką wiedzę w określonej dziedzinie bądź dziedzinach, skierowaną do szeroko pojętych przedsiębiorców, jako pomoc w rozwiązywaniu napotykanym przez nich problemów, w tym również prawnych.	http://www.gazetaprawna.pl/encyklopedia/prawo/hasla/333471,konsulting.html [dostęp: 31.10.2018]
6	Informacja zwrotna	Inaczej feedback, to każda informacja mająca charakter opinii bądź oceny, zazwyczaj uzyskana od innej osoby. Źródłem informacji zwrotnej mogą być również systemy informacyjne. W organizacjach jej głównym celem jest zwiększenie efektywności procesu decyzyjnego. Brak informacji zwrotnej nie pozwala na korygowanie danych wejściowych w kolejnym powtórzeniu procesu, a zatem uniemożliwia doskonalenie.	https://mfiles.pl/pl/index.php/Informacja_zwrotna [dostęp: 31.10.2018]

7	Kompetencje miękkie	Kompetencje, w skład których wchodzi m.in.: zdolność komunikacji werbalnej i niewerbalnej, asertywność, empatia, umiejętność kooperacji, rozwiązywania problemów, czy autoprezentacji. Umiejętności te czynią nas istotami społecznymi i decydują o zdolności współdziałania z innymi ludźmi.	https://www.bankier.pl/wiadomosc/Umiejtnosci-miekkie-kluczem-do-sukcesu-2703632.html [dostęp: 31.10.2018]
8	Mentoring	Polega na opiece podczas rozwijania kompetencji, realizacji ścieżki zawodowej nad osobą szkoloną. W odróżnieniu od coachingu jest prowadzony w dłuższym horyzoncie czasowym (1-3 lat). Polega na długoterminowej relacji z osobą o zdecydowanie większym bagażu doświadczeń i wiedzy, która wspiera w rozwoju osobę o mniejszym doświadczeniu bądź krótszym stażu pracy. Mentoring może przybierać postać zarówno nieformalnej relacji, jak sformalizowanego programu.	Czekaj J.: Metody organizacji i zarządzania. Wydawnictwo Uniwersytetu Ekonomicznego, Kraków 2007, s. 48-53.
9	Multimedia w edukacji	Środki techniczne służące do cyfrowego przetwarzania i prezentacji informacji w zintegrowanej postaci: tekstowej, graficznej i dźwiękowej. Multimedia wspomagające proces kształcenia to m.in. programy uczące, programy prezentujące materiał nauczania, programy wspomagające proces opracowania materiału nauczania, programy dotyczące twórczości artystycznej, gry i zabawy edukacyjne, programy wspierające monitoring dydaktyczny i in.	https://szkolnictwo.pl/index.php?id=pu5105 [dostęp: 31.10.2018]
10	Organizacje pozarządowe	Wszystkie podmioty, które nie są organami lub jednostkami podległymi administracji publicznej (rządowej i samorządowej) oraz których działalność nie jest nastawiona na osiągnięcie zysku. Czasami o organizacjach pozarządowych mówi się jako o „trzecim sektorze”, w odróżnieniu od sektora publicznego oraz sektora przedsiębiorstw.	http://poradnik.ngo.pl/co-to-sa-organizacje-pozarządowe [dostęp: 31.10.2018]
11	Ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego	Jednostki organizacyjne powołane w systemie oświaty do prowadzenia kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego).	http://www.sejm.gov.pl/sejm7.nsf/InterpelacjaTresc.xsp?key=22F9B620 [dostęp: 31.10.2018]
12	Ośrodki doskonalenia nauczycieli	Instytucje powołane do wspierania wszechstronnego rozwoju zawodowego nauczycieli (...) W zależności od tego jaki status ma organ założycielski, placówki doskonalenia zawodowego nauczycieli dzielą się na publiczne i niepubliczne.	https://bip.malopolska.pl/pobierz/1065050.html [dostęp: 31.10.2018]
13	Placówki kształcenia ustawicznego	Placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych.	http://www.kuratorium.waw.pl/download/1/2157/f-5103-2-placowki-pazdziernik2012.pdf [dostęp: 31.10.2018]
14	Portfolio	Prezentacja dokonań/osiągnięć danej osoby.	http://programista-it.pl/branza-internetowa/portfolio.aspx [dostęp: 31.10.2018]

15	Przygotowanie pedagogiczne	<p>Posiadanie przygotowania pedagogicznego oznacza:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu psychologii, pedagogiki i dydaktyki szczegółowej, nauczanych w wymiarze nie mniejszym niż 270 godzin w powiązaniu z kierunkiem (specjalnością) kształcenia, – odbycie i uzyskanie pozytywnej oceny praktyki pedagogicznej w wymiarze nie mniejszym niż 150 godzin. 	<p>http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/DocDetails.xsp?id=WDU20170001575 [dostęp 31.10.2018]</p>
16	Superwizor	<p>Osoba, zajmująca się superwizją tj. „zewnątrznym oglądem”. Jest jednym z ważniejszych elementów pracy trenera. Polega na korzystaniu z zasobów innego, zwykle bardziej doświadczonego trenera dla śledzenia rezultatów swojej pracy. Może mieć dwie formy: pośrednią i uczestniczącą (bezpośrednią). Superwizja pośrednia to najczęściej stosowana forma superwizji. Polega na opowiedzeniu przez trenera (trenerów, jeśli praca była w grupie) superwizorowi o przebiegu zajęć, własnych reakcjach emocjonalnych, reakcjach grupy, przebiegu współpracy. Superwizja bezpośrednia polega na obserwowaniu przez superwizora zajęć prowadzonych przez trenera „na żywo” – w sali.</p>	<p>http://www.szkoлатrenerowster.pl/blog/superwizja-w-pracy-trenera [dostęp: 31.10.2018]</p>
17	Tutoring	<p>Metoda pracy z uczniem, podopiecznym, która polega na cyklu spotkań i rozmów „jeden na jeden”. Celem tych spotkań jest rozwój ucznia lub młodego człowieka na wielu obszarach jego życia, takich jak: umiejętności, zainteresowania, intelekt, potencjał (talenty, zdolności, mocne strony), kompetencje interpersonalne, zawodowe, osobowość, charakter, postawy, wartości i przekonania - tak by stawał się odpowiedzialnym, samodzielny, niezależnym, dojrzałym, bardziej doświadczone i bardziej wartościowym człowiekiem.</p>	<p>http://www.tutor24.pl/index.php/co-to-jest-tutoring/co-to-jest-tutoring [dostęp: 31.10.2018]</p>
18	Zarządzanie zasobami ludzkimi	<p>Działania organizacji związane z pozyskiwaniem, rozwojem i utrzymaniem zasobów ludzkich działających efektywnie.</p>	<p>https://mfiles.pl/pl/index.php/Zarz%C4%85dzanie_zasobami_ludzkimi [dostęp: 31.10.2018]</p>

ZASTOSOWANIE INFORMACJI O ZAWODACH

Wsparcie dla pracowników i klientów instytucji rynku pracy w zakresie:

- skutecznego podejmowania decyzji dotyczących wyboru zawodu, pracy/zatrudnienia,
- nabywania nowych lub rozszerzania już posiadanych kompetencji zawodowych,
- zmiany kwalifikacji zawodowych zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- dopasowywania treści szkoleń kontraktowanych przez urzędy pracy do potrzeb rynku pracy.

Wsparcie dla różnych grup interesariuszy w zakresie:

- poradnictwa i doradztwa zawodowego,
- tworzenia i aktualizacji ofert szkoleniowych dla rynku pracy,
- dostosowania oferty kształcenia zawodowego do wymagań rynku pracy,
- tworzenia i aktualizacji opisów stanowisk pracy,
- przygotowania lub aktualizacji opisu kwalifikacji rynkowych wprowadzanych do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.