

# Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się

**Szwajcaria**

*Kwalifikacja: Asystent opieki zdrowotnej*

Warszawa 2018

Dodana: 2018-05-22



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**IBE**



*kwalifikacje dla każdego*

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



*Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Szwajcaria. Kwalifikacja: Asystent opieki zdrowotnej*

Na podstawie ekspertyzy autorstwa dr Patrizii Salzmann; dr Deli Salini; Evelyn Tsandev & Saskii Weber Guisan

Redakcja:

Michał Rostworowski, dr Marcin Trepczyński, Roksana Pierwieniecka

Instytut Badań Edukacyjnych

ul. Górczewska 8

01-180 Warszawa

tel. (22) 241 71 00; [www.ibe.edu.pl](http://www.ibe.edu.pl)

Wzór cytowania:

Instytut Badań Edukacyjnych (2018). Dobra praktyka w zakresie walidacji efektów uczenia się. Szwajcaria. Kwalifikacja: Asystent opieki zdrowotnej. Warszawa: Instytut Badań Edukacyjnych.

© Copyright by: Instytut Badań Edukacyjnych, Warszawa 2018

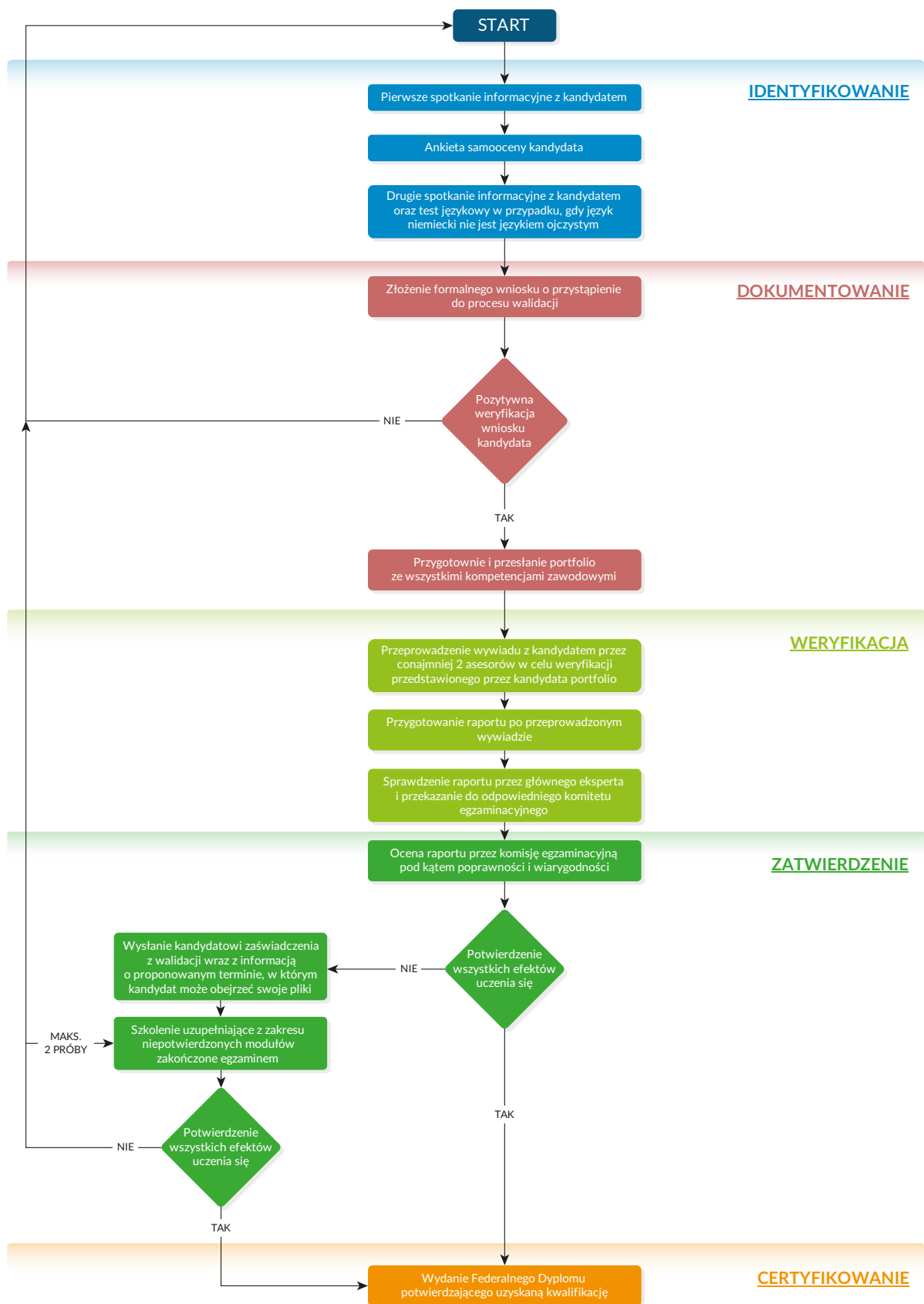
Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu Wspieranie realizacji I etapu wdrażania Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji na poziomie administracji centralnej oraz instytucji nadających kwalifikacje i zapewniających jakość nadawania kwalifikacji.

Egzemplarz bezpłatny

## Spis treści

1. Kraj, nazwa instytucji . . . . .	6
2. Strona internetowa instytucji . . . . .	6
3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka . . . . .	6
4. Krótki opis procesu walidacji . . . . .	6
5. Szczegółowy opis procesu walidacji . . . . .	6
5.1. Informowanie i doradztwo . . . . .	7
Pierwsze spotkanie informacyjne . . . . .	7
Ankieta . . . . .	7
Drugie spotkanie informacyjne . . . . .	7
Testy językowe . . . . .	7
5.2. Dokumentowanie . . . . .	8
Formalne przystąpienie do procedury walidacji . . . . .	8
Przygotowanie i przesłanie portfolio . . . . .	8
5.3. Weryfikacja . . . . .	9
5.4. Zatwierdzenie . . . . .	9
5.5. Certyfikowanie . . . . .	9
6. Metody walidacji . . . . .	10
6.1. Samoocena . . . . .	10
6.2. Analiza dowodów . . . . .	10
6.3. Pisemny raport z doświadczeń . . . . .	10
6.4. Prezentacja . . . . .	11
6.5. Obserwacja w miejscu pracy . . . . .	11
6.6. Wywiad z asesorami . . . . .	11
7. Rezultaty walidacji . . . . .	11
7.1. Certyfikat federalny – dyplom . . . . .	11
7.1. Zaświadczenie z walidacji . . . . .	12
8. Zasoby kadrowe . . . . .	12
8.1. Doradca . . . . .	12
8.2. Asesor . . . . .	12
8.3. Administrator . . . . .	12
8.4. Inne osoby . . . . .	12
9. Warunki organizacyjne i materialne . . . . .	12
10. Finansowanie . . . . .	13
10.1. Opłaty po stronie kandydata . . . . .	13
10.2. Koszty pokryte przez państwo . . . . .	13
11. Ograniczenia/Uwagi . . . . .	14

12. Zapewnienie jakości walidacji. . . . .	14
13. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki. . . . .	15



## 1. Kraj, nazwa instytucji

- Szwajcaria
- Mittelschul- und Berufsbildungsamt (Biuro kantonalne ds. kształcenia ponadgimnazjalnego i zawodowego)

## 2. Strona internetowa instytucji

<http://www.mba.zh.ch>

## 3. Nazwa kwalifikacji, której dotyczy dobra praktyka

Asystent opieki zdrowotnej (poziom 4 Europejskiej Ramy Kwalifikacji)

Medizinische Praxisassistent/in (EQF L4)

## 4. Krótki opis procesu walidacji

W Szwajcarii walidacja składa się z następujących etapów:

- **informacja i doradztwo:** doradca informuje kandydatów o możliwościach przystępowania do procesu walidacji, a także o całym procesie i daje im możliwość zadawania osobistych pytań; ten etap jest organizowany przez instytucję pełniącą usługę informacji i doradztwa: Biuro dla młodzieży i poradnictwa zawodowego;
- **dokumentowanie:** kandydaci opracowują portfolio, za pomocą którego udowodnią swoje nabyte już kompetencje[1] zawodowe i znajomość języka, komunikacji i społeczeństwa (ang.: *Language, Communication, Society - LCS*[2], dalej: *kompetencje językowe*);
- **weryfikacja:** dwóch lub trzech asesorów dokonuje oceny kompetencji wpisanych i popartych dowodami w portfolio w świetle profilu kompetencji określonych w rozporządzeniu o kształceniu i szkoleniu zawodowym; ocena portfolio jest uzupełniona rozmową między asesorami i kandydatem; raport asesorów, w którym prezentują swoją ocenę, jest przekazywany komisji egzaminacyjnej[3];
- **zatwierdzenie:** komisja egzaminacyjna dokonuje przeglądu raportu asesorów i wydaje zaświadczenie potwierdzonych kompetencji; w razie potwierdzenia części kompetencji proponuje również szkolenia uzupełniające lub praktykę zawodową, które kandydat musi odbyć, aby uzyskać kwalifikację;
- **certyfikowanie:** gdy wszystkie wymagane kompetencje zostały zatwierdzone, biuro kantonalne wydaje federalny dyplom, tożsamy z dyplomem uzyskanym drogą formalną.

Asystenci opieki zdrowotnej pracują zazwyczaj w placówkach opieki zdrowotnej i społecznej w trybie stacjonarnym i ambulatoryjnym. Wykonują różne zadania medyczne i dbają o samopoczucie podopiecznych. Świadczą też usługi administracyjne i logistyczne. Osoby posiadające tę kwalifikację mogą znaleźć pracę w szpitalach, klinikach, ośrodkach leczniczych i rehabilitacyjnych, w domach dla osób niepełnosprawnych, domach dla osób starszych oraz w domu indywidualnego klienta.

---

[1] Zgodnie z terminologią używaną przez kanton Zurych kompetencje rozumiane są szeroko (określają umiejętność rozwiązywania problemów i dostosowania się do bieżącej sytuacji) jako połączenie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych/postaw.

[2] Są to przedmioty nauczane w ramach kształcenia i szkolenia zawodowego w celu nabycia umiejętności w tych trzech obszarach.

[3] Komisja egzaminacyjna jest tym samym ciałem, który funkcjonuje w ramach systemu szkolnictwa formalnego.

## 5. Szczegółowy opis procesu walidacji

W Szwajcarii walidacja jest rozumiana jako proces potwierdzania nabytego doświadczenia zawodowego.

Stanowi ona jedną z czterech możliwych sposobów na uzyskanie kwalifikacji zawodowych, którymi są:

1. szkolenie zawodowe (klasyczny formalny sposób);
2. bezpośrednie dopuszczenie doświadczonych dorosłych do egzaminu końcowego bez konieczności udziału w szkoleniu zawodowym;
3. skrócony program szkolenia zawodowego, jeśli dorosły jest w stanie wykazać się wiedzą w pożądanym zakresie zawodowym;
4. walidacja uczenia się pozaformalnego i nieformalnego (bez formalnego egzaminu końcowego).

Niniejszy opis dobrej praktyki dotyczy tej ostatniej ścieżki. Obecnie drogą walidacji można uzyskać 14 kwalifikacji zawodowych, łącznie z kwalifikacją *asystenta opieki zdrowotnej*. Warto też podkreślić, że nie wszystkie te kwalifikacje są dostępne w każdym regionie. Proces walidacji może być dostępny dla danej kwalifikacji w jednym regionie, a w innym już nie. Czasami wymaga on więc od kandydatów mobilności.

Poniższe podrozdziały zawierają szczegółowy opis poszczególnych etapów w kantonie Zurych.

Warunkiem przystąpienia do całego procesu jest posiadanie pięcioletniego doświadczenia zawodowego, z czego co najmniej trzy lata muszą być związane z daną dziedziną zawodową.

## 5.1. Informowanie i doradztwo

Etap ten składa się z dwóch obowiązkowych spotkań informacyjnych prowadzonych przez doradców Biura dla Młodzieży i Poradnictwa Zawodowego, z ankiety oraz z dobrowolnego testu języka dla obcojęzycznych.

### Pierwsze spotkanie informacyjne

Podczas pierwszego spotkania kandydaci otrzymują informacje o tym, jak uzyskać dyplom (jak wspomniano powyżej, są cztery możliwe drogi), a także informacje o procesie walidacji. Spotkania takie odbywają się w grupach, zazwyczaj raz w miesiącu. Ponadto kandydaci mają możliwość skorzystania z indywidualnych usług doradczych.

### Ankieta

Następnie kandydaci logują się na portalu za pomocą ankiety i sami sprawdzają, czy spełniają wymagania w zakresie:

1. doświadczenia zawodowego (przykładowy wpis: „Mam wystarczająco duże doświadczenie zawodowe”.  
*Informacja: Aby przystąpić do procesu walidacji, wymagane jest co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe, co najmniej trzy związane z daną dziedziną zawodową*);
2. dokumentacji kompetencji zawodowych (przykładowy wpis: „Jestem w stanie szczegółowo opisać sytuację zawodową, aby stało się jasne, jak moje zadanie wyglądało i jak się zachowałem”) oraz
3. zasoby (przykładowy wpis: „Mam czas regularnie pracować nad portfolio walidacyjnym”).

Kandydaci proszeni są o określenie się wobec każdego z powyższych stwierdzeń na czteropunktowej skali Likerta:

nie dotyczy - częściowo dotyczy - w dużej mierze dotyczy - całkowicie dotyczy

Ankieta pomaga również kandydatom zorientować się, czy są gotowi do przystąpienia do walidacji.

### Drugie spotkanie informacyjne

Podczas drugiego spotkania informacyjnego zainteresowani kandydaci dowiadują się, jak stworzyć portfolio. Ponadto, szczegółowo omawia się wówczas elementy procedury walidacji (dokumentowanie, różne sposoby weryfikacji umiejętności, formalności dokonywane *online*) oraz dostępne rodzaje wsparcia.

### Testy językowe

Test umiejętności językowych (bezpłatny test *online*) jest zalecany, zwłaszcza jeśli ojczystym językiem

kandydata nie jest język niemiecki. Do procedury walidacji wymagany jest poziom języka B1.

Po drugim spotkaniu informacyjnym kandydaci decydują, czy wziąć udział w procedurze walidacji.

## 5.2. Dokumentowanie

Etap ten składa się z trzech części:

1. formalne przystąpienie do procedury walidacji;
2. przygotowanie portfolio;
3. przesłanie portfolio.

### Formalne przystąpienie do procedury walidacji

Na początku drugiego etapu kandydaci składają *online* wniosek o przystąpienie do procedury walidacji, który oceniany jest przez Biuro kantonalne ds. kształcenia ponadgimnazjalnego i zawodowego.

Wspomniane już pięcioletnie doświadczenie zawodowe (w tym trzyletnie w zawodzie związanym z daną kwalifikacją) kandydaci potwierdzają zaświadczeniami o zatrudnieniu lub innymi potwierdzającymi to dokumentami.

Ponadto, na początku tego etapu sprawdza się, czy kandydaci ukończyli już szkolenie, na podstawie którego można by potwierdzić niektóre kompetencje. To, które wcześniejsze szkolenia mogą zostać w ten sposób uznane, jest ustalane i ogłaszane przez kantonalną organizację zawodową (tj. *Odasanté*) we współpracy z Biurem kantonalnym ds. kształcenia ponadgimnazjalnego i zawodowego.

Po złożeniu dokumentów w ciągu trzech tygodni kandydaci otrzymują zawiadomienie o tym, czy zostali dopuszczeni do walidacji, a także o zaliczonych kompetencjach otrzymanych za wcześniejsze szkolenia. Kandydaci mogą już wtedy przygotowywać swoje portfolio, jednak ze złożeniem go muszą poczekać, aż spełnią warunki przyjęcia.

### Przygotowanie i przesłanie portfolio

Wszystkie kompetencje zawodowe, które muszą być udokumentowane w portfolio, są określone w:

- szwajcarskim rozporządzeniu z 19.11.2003 r. o szkoleniu zawodowym (*Verordnung über die Berufsbildung, Bundesrecht*);
- programie kształcenia asystentów opieki zdrowotnej;
- profilu kompetencji [4] dla zawodu asystenta opieki zdrowotnej, określonym przez organizację zawodową *Odasanté* (zrzeszeni są w niej przedstawiciele pracodawców, pracowników, ekspertów i interesariuszy danej branży).

W przypadku asystentów opieki zdrowotnej wymaga się 8 modułów [5], z których dwa muszą być nabyte w drodze formalnego szkolenia lub kształcenia ustawicznego. Oprócz kompetencji zawodowych należy również udokumentować kompetencje językowe (2 moduły LSC).

Kandydaci zaczynają przygotowywanie portfolio od wypełnienia arkusza samooceny, za pomocą którego oceniają swoją wiedzę i doświadczenia odnośnie do każdego modułu. Ta samodzielna ewaluacja może zostać uzupełniona przez niezależną opinię, np. pracodawcy. Następnie kandydat musi udokumentować te kompetencje, których posiadanie oświadczył.

W kantonie Zurych istnieją **cztery możliwości udokumentowania kompetencji** zawodowych:

1. pisemny raport z doświadczeń zawodowych;
2. prezentacja;
3. obserwacja w miejscu pracy;
4. dokumentacja projektu i zamówienia/zlecenia (ta metoda nie jest jednak stosowana w wypadku opisywanej kwalifikacji).



Posiadanie niektórych kompetencji musi być formalnie potwierdzone przez uznaną instytucję (np. moduł pierwszej pomocy lub podstawowy kurs w zakresie kinestetyki dla asystentów opieki zdrowotnej).

Jako dowód posiadania umiejętności można także składać zaświadczenia o zatrudnieniu oraz zaświadczenia o odbytych szkoleniach, które odnoszą się do określonych kompetencji zawodowych.

Kompetencje językowe można udokumentować jedynie za pomocą co najmniej trzech pisemnych raportów z doświadczeń.

Odnosnie do kompetencji, których kandydat nie zadeklarował, należy je nabyć poprzez szkolenie uzupełniające lub poprzez praktykę w miejscu pracy.

### 5.3. Weryfikacja

Na etapie weryfikacji złożone portfolio jest oceniane przez dwóch ekspertów pełniących rolę asesorów. Jeżeli przedstawiono kompetencje językowe, w ocenie portfolio bierze udział dodatkowy ekspert ds. języków, komunikacji i społeczeństwa.

Następnie kandydat zostaje zaproszony na wywiad w celu:

- wyjaśnienia niejednoznaczności (np. w sformułowaniach zawartych w pisemnym sprawozdaniu z doświadczenia);
- rozwiania niepewności (np. dotyczących praktyk operacyjnych firmy);
- sprawdzenia, czy kandydat sam napisał raport z własnego doświadczenia.

Wywiad trwa 45 minut. Jeśli weryfikacji obejmuje również kompetencje językowe, to przeznaczona jest na niego 60 minut.

Następnie asesorzy wspólnie ustalają ogólną ocenę. Jeśli nie zgadzają się, wzywa się głównego eksperta z danej dziedziny zawodowej.

Po podjęciu wspólnej decyzji asesorzy sporządzają raport z oceny.

Raport zostaje sprawdzany przez głównego eksperta i przekazany do odpowiedniego komitetu egzaminacyjnego (patrz etap 4: zatwierdzenie lub sekcja 11).

Kandyda zapoznaje się ze szczegółową oceną podczas etapu 4.

### 5.4. Zatwierdzenie

W ramach tego etapu komisja egzaminacyjna sprawdza, czy raport z oceny jest poprawny i wiarygodny.

Jeśli komisja go zatwierdzi, kandydatowi wysyła się zaświadczenie z walidacji. Otrzymując zaświadczenie, kandydat jest informowany o proponowanym terminie, w którym może obejrzeć całą dokumentację. Jeśli korzysta z tej możliwości, ma wówczas półtorej godziny na zapoznanie się z ogólną oceną asesorów i rozmowę z głównym ekspertem w celu wyjaśnienia wszelkich wątpliwości dotyczących oceny i przedyskutowania możliwości dodatkowych szkoleń oraz ewentualnych odwołań.

Zaświadczenie wskazuje, które moduły zostały zaliczone, a które nie. Ponieważ dokument jest ważny pięć lat, właśnie tyle czasu ma kandydat na szkolenie uzupełniające z zakresu niepotwierdzonych modułów.

Wraz z zaświadczeniem kandydaci otrzymują także listę uznanych instytucji prowadzących dodatkowe szkolenia. Szkolenie uzupełniające jest dostosowane do modułów sprawdzanych podczas etapów dokumentowania i weryfikacji, co ułatwia wskazanie kursów, na które należy się zapisać. Każde dodatkowe szkolenie jest zakończone testem (ustnym, pisemnym lub praktycznym), do którego można podejść dwa razy. Po ukończeniu dodatkowego szkolenia kandydaci otrzymują pismo informujące ich o kolejnych krokach prowadzących do potwierdzenia wszystkich efektów uczenia się wymaganych dla kwalifikacji.

### 5.5. Certyfikowanie

Gdy wszystkie wymagane kompetencje zawodowe i językowe zostały potwierdzone, kanton wydaje federalny dyplom. Dyplom ten jest tożsamy z dyplomem uzyskanym drogą kształcenia zawodowego.

---

[4] *Profile kompetencji* określone są dla różnych zawodów przez związki zawodowe w celu ujednoczenia jakości kształcenia w danym zawodzie.

[5] Lista modułów znajduje się w *Validierungsverfahren Teil 2. Berufsspezifische Anhänge*, s. 114-121.

## 6. Metody walidacji

W kantonie Zurych stosuje się następujące metody walidacji:

- samoocena,
- analiza dowodów,
- pisemny raport z doświadczeń,
- prezentacja,
- obserwacja w miejscu pracy,
- wywiad z asesorami.

Wielość możliwych metod wiąże się z założeniem, by dopasować sposób prowadzenia walidacji do możliwości kandydatów, w tym do osób, które mają trudności z czytaniem i pisaniem: ponieważ przygotowanie pisemnego, długiego sprawozdania z doświadczeń stanowi dla wielu kandydatów poważną przeszkodę, przewidziano metody wykazywania kompetencji, które nie wymagają umiejętności czytania i pisania na zaawansowanym poziomie.

### 6.1. Samoocena

Samooceny dokonuje kandydat na etapie dokumentowania. Wypełniając arkusz samooceny kandydat sam ocenia swoją wiedzę i doświadczenie, określając je na 4-punktowej skali.

Metoda ta pomaga w zidentyfikowaniu kompetencji, które kandydaci mogli zdobyć w ramach edukacji nieformalnej lub pozaformalnej (przez co często nie zdają sobie sprawy z ich posiadania), a które mogą się okazać istotne z punktu widzenia danej kwalifikacji.

Samoocena może zostać uzupełniona przez oświadczenie strony trzeciej (np. pracodawcy).

Arkusz samooceny jest częścią portfolio i służy jako punkt wyjścia do określenia dokumentów, jakie należy w nim zebrać.

### 6.2. Analiza dowodów

Analiza dowodów przeprowadzana jest przez asesorów na podstawie portfolio. Portfolio to teczka, którą w kantonie Zurych tworzy się na przeznaczonym do tego portalu internetowy, w której dokumentuje się wszystkie kompetencje zawodowe i językowe.

### 6.3. Pisemny raport z doświadczeń

Pisemny raport z doświadczeń to dokument tworzony przez kandydata, poprzez który w odniesieniu do konkretnego modułu wykazuje on, czego nauczył się w ramach edukacji pozaformalnej i nieformalnej. Każdy raport opiera się na jednym lub kilku zadaniach, takich jak:

- konkretne zadanie ze specyfikacją treści (np. *Opisz konkretną sytuację opiekuńczą i odpowiedz na zadane pytania dotyczące tej sytuacji*);
- zadanie otwarte: kandydaci wykorzystują konkretny przykład, aby wykazać, że posiadają wymagane kompetencje zawodowe; opisują, co zrobili, dlaczego to zrobili i zastanawiają się nad swoimi działaniami.

Długość tych raportów nie jest precyzyjnie określona, chociaż zaleca się, aby na jedno zadanie poświęcić 3-4 stron.

Szablon do napisania raportu, a także dostarcza przykładowy raport, jest dostępne na portalu, na którym kandydaci tworzą swoje portfolio.

Kryteria oceny raportów są przedstawione w sposób jasny dla kandydatów; ich kompetencje sprawdzane są na podstawie ich wybranych działań, opisu tego, co zrobili i dlaczego to zrobili, oraz ich refleksji na ten temat.

#### 6.4. Prezentacja

Kandydaci mogą wykazać swoje kompetencje należące do danego modułu w formie prezentacji, wykonując te same zadania, co w przypadku pisemnego raportu z doświadczenia. Prezentacja składa się z tych samych trzech elementów co pisemny raport: 1) opis, 2) uzasadnienie i 3) refleksja.

Kandydaci mają na to 30 minut (20 minut na prezentację i 10 minut na udzielenie odpowiedzi na pytania). Mogą korzystać z narzędzi do prezentacji takich jak program do wyświetlania prezentacji, flipcharty, tablice.

Przy prezentacji obecnych jest dwóch asesorów. Protokół z prezentacji i rozmowy przechowuje jeden z ekspertów. Do oceny stosuje się te same kryteria, co w przypadku pisemnego raportu.

#### 6.5. Obserwacja w miejscu pracy

Podczas obserwacji w miejscu pracy kandydaci mogą wykazać się specyficznymi kompetencjami zawodowymi. Aby przeprowadzić obserwację w miejscu pracy, należy najpierw uzyskać zgodę pracodawcy. Następnie za pomocą portalu walidacji ustalany jest termin. Jeszcze przed rozpoczęciem wizyty należy przygotować plan pracy dla eksperta, który dokonuje obserwacji (szablon takiego planu jest dostępny na portalu).

Po dokonaniu obserwacji kandydata w miejscu pracy, ekspert zadaje mu pytania w oparciu o kryteria oceny i, w razie potrzeby, prosi o pogłębienie pewnych tematów.

Możliwe jest zaplanowanie kilku takich wizyt. Podczas każdej wizyty można oceniać aż do czterech modułów, lecz nie można rozłożyć oceny pojedynczego modułu na kilka wizyt obserwacyjnych. Kompetencje odnoszące się do konkretnego modułu są więc obserwowane i oceniane tylko raz. Każdy moduł wymaga 30-minutowej obserwacji (oraz maksymalnie 5 minut na pytania). Protokoły z wizyty służą dokumentowaniu kompetencji kandydata i są archiwizowane.

#### 6.6. Wywiad z asesorami

Wywiad z asesorami odbywa się na etapie weryfikacji po dokonaniu oceny portfolio kandydata. Kandydat jest zaproszony na wywiad w celu:

- wyjaśnienia niejednoznaczności (np. w sformułowaniach zawartych w pisemnym sprawozdaniu z doświadczenia);
- rozwiania niepewności (np. dotyczących praktyk operacyjnych firmy);
- sprawdzenia, czy kandydat sam napisał raport z własnego doświadczenia.

Wywiad trwa 45 minut. Jeśli weryfikacja obejmuje również kompetencje językowe, to przeznaczona jest na niego 60 minut.

## 7. Rezultaty walidacji

### 7.1. Certyfikat federalny – dyplom

W Szwajcarii docelowym rezultatem procesu walidacji jest tzw. certyfikat federalny, czyli dyplom państwowy. To oznacza, że docelowy rezultat walidacji niczym się nie różni od dyplomu nabytego drogą formalną (w szkole lub na studiach). Ponieważ certyfikat federalny poświadcza całą kwalifikację, certyfikacja częściowa jest

zasadniczo niemożliwa; certyfikat jest więc wydawany dopiero na etapie 5., gdy **wszystkie** wymagane kompetencje zawodowe i językowe zostały potwierdzone.

### 7.1. Zaświadczenie z walidacji

W ramach procedury walidacji można jednak zaliczyć moduły składające się na kwalifikację i otrzymać na tej podstawie zaświadczenie z walidacji. Wówczas kandydat ma pięć lat, aby zaliczyć brakujące moduły i otrzymać ww. certyfikat federalny.

## 8. Zasoby kadrowe

Szwajcarii (w tym w kantonie Zurychu) w procesie walidacji biorą udział:

- 1) doradcy,
- 2) asesorzy (zwani też egzaminatorami),
- 3) administratorzy procedur walidacji.

### 8.1. Doradca

Zadania doradcy obejmują wsparcie kandydatów na dwóch pierwszych etapach walidacji:

- na etapie informacji i doradztwa: udzielanie informacji i porad,
- na etapie dokumentowania: przeprowadzenie obowiązkowych spotkań informacyjnych.

Doradca powinien:

- posiadać kwalifikacje odpowiednie do wykonywania swojej funkcji,
- mieć doświadczenie w edukacji, doradztwie lub szkoleniu dorosłych,
- dobrze rozumieć ideę kształcenia i szkolenia zawodowego,
- dobrze znać proces walidacji i jego zasady.

### 8.2. Asesor

Zadaniem asesora jest:

- ocena efektów uczenia się kandydatów na etapie weryfikacji,
- ocena raportów z doświadczeń,
- obserwacja kandydata w miejscu pracy na etapie dokumentowania.

Asesor powinien:

- dobrze znać system kształcenia zawodowego;
- ukończyć specjalny kurs dla egzaminatorów w zakresie walidacji.

### 8.3. Administrator

Zadaniem administratora jest koordynowanie całego procesu walidacji.

Od administratora oczekuje się doświadczenia menedżerskiego w konkretnej dziedzinie.

### 8.4. Inne osoby

Ponadto, w systemie walidacji uczestniczą również urzędnicy, którzy wykonują prace administracyjne na wszystkich etapach procedury walidacji, a także odpowiednio przeszkoleni instruktorzy, prowadzący szkolenia uzupełniające.

## 9. Warunki organizacyjne i materialne

Doświadczenie pokazuje, że cała procedura walidacji trwa od półtora roku do trzech lat. Czas od złożenia portfolio (pod koniec etapu dokumentowania) do wydania zaświadczenia wynosi około 6 miesięcy. Sama certyfikacja trwa 4-8 tygodni. Choć czas oczekiwania może się wydawać długi, zaangażowani kandydaci nie zniechęcają się i nie skutkuje to przedwczesnym zakończeniem procesu walidacji.

Kanton Zurych wykorzystuje portal internetowy do zarządzania ścieżką walidacji danego kandydata. Portal ten służy:

- samodzielnej orientacji za pomocą ankiety i informacji,
- sporządzeniu portfolio,
- komunikowaniu wyników,
- monitorowaniu dodatkowych szkoleń i postępu kandydata w zaliczeniu modułów.

## 10. Finansowanie

### 10.1. Opłaty po stronie kandydata

Decydując się na przystąpienie do procedury walidacji (po drugim spotkaniu informacyjnym), kandydat wstępnie uiszcza opłatę rejestracyjną o wysokości 90 CHF (ok. 340 zł). Reszta opłat zależy m.in. od kantonu zamieszkania kandydata, od uzupełniających szkoleń, które musi odbyć, oraz od tego, czy posiada jakikolwiek dyplom. Na poziomie krajowym oszacowano, że średni koszt procesu walidacji ponoszony przez kandydata wynosi między 4000 a 7000 CHF. Koszt ten jest wyraźnie niższy niż koszt pełnego szkolenia zawodowego.

### 10.2. Koszty pokryte przez państwo

Finansowanie praktyk walidacyjnych jest powiązane z ogólnymi ramami finansowania systemu oświaty. Zgodnie z ustawą o kształceniu zawodowym i szkoleniach zawodowych, "inne ścieżki szkoleniowe" – a mianowicie walidacja – są uwzględnione w federalnym subsydium ryczałtowym, które otrzymują kantony. Oznacza to, że **procedury walidacji są finansowane z tego samego budżetu, co formalne programy kształcenia i szkolenia.**

Ponadto Szwajcarska Konferencja Biur Kształcenia Zawodowego [6] podaje **wskazówki dotyczące międzykantonowych układów finansowania.** W szczególności, dana osoba może korzystać z procedur walidacji poza kantonem swojego zamieszkania, gdy kanton ten nie oferuje procedury zatwierdzenia dla wybranego zawodu lub gdy w procedurze bierze udział ograniczona liczba osób.

Nie oznacza to, że kandydat nie ponosi żadnych opłat, lecz że kantony ponoszą część kosztów procesu walidacji.

W 2010 r. konsultacje z różnymi kantonalnymi służbami pozwoliły oszacować średnie koszty na osobę dla każdego etapu procedury. **W oparciu o te średnie koszty kantonalne rządy ustaliły maksymalną stawkę ryczałtową do zapłacenia za każdy etap procedury, gdy sponsorują walidację.** Obecnie w kantonie Zurych stawki te prawdopodobnie nie pokrywają już rzeczywistych kosztów walidacji ze względu na rozwinięcie usług doradczych oraz wprowadzenie alternatywnych metod wykazywania umiejętności. Stawki ryczałtowe wymagają więc zaktualizowania.

Zalecenia Szwajcarskiej Konferencji Kantonalnych Ministrów Edukacji (CDIP/EDK) stanowią, że podstawowe poradnictwo zawodowe i edukacyjne jest całkowicie bezpłatne, a kandydatów można obciążyć jedynie opłatami za specjalne lub rozszerzone usługi. Ponadto Szwajcarska Konferencja Biur Kształcenia Zawodowego sugeruje, by w przypadku, gdy kandydat nie posiada żadnych kwalifikacji, kantony ponosiły koszty całej walidacji (w tym potencjalnego dodatkowego szkolenia). Jeśli zaś walidacja jest wykorzystywana do uzyskania dodatkowych kwalifikacji, można obciążyć kandydata częścią kosztów.

W kantonie Zurych wszystkie etapy walidacji są bezpłatne dla osób, które nie mają kwalifikacji na poziomie szkoły średniej II stopnia (ponadgimnazjalnej), a dodatkowe szkolenia są subsydiowane do wysokości 50% kosztów ponoszonych przez kandydata.

---

[6] Fr. CSFP – *Conférence suisse des offices de formation professionnelle*, niem. SBBK – *Die Schweizerische Berufsbildungsämter-Konferenz*.

## 11. Ograniczenia/Uwagi

Na drodze dalszego rozwoju walidacji w Szwajcarii, w tym w kantonie Zurych można zauważyć pewne przeszkody:

- Nadal brakuje społecznej świadomości na temat procedury walidacji, szczególnie w miejscu pracy oraz w różnych urzędach publicznych pracujących z kandydatami.
- Informacje dot. procedur zwykle docierają do uczestników tylko w trakcie procesu walidacji. Przystępując do poszczególnych etapów, zwykle nie wiedzą oni, czego się mogą spodziewać.
- W poszczególnych regionach i sektorach istnieją różnice dotyczące możliwości uzyskania kwalifikacji poprzez walidację. Ponadto oferta powinna zostać rozszerzona.
- Istnieją obawy dotyczące jakości kwalifikacji otrzymanych ścieżką walidacji: czy osoby, które otrzymały dyplom drogą walidacji, mają te same kompetencje, co osoby, które przeszły całe szkolenie zawodowe? Czy kwalifikacja ma tę samą wartość w obu przypadkach? Ważne jest, aby pamiętać, że proces walidacji jest odpowiedni przede wszystkim dla osób z co najmniej pięcioletnim doświadczeniem zawodowym.
- Oficjalne scentralizowane statystyki dotyczące procedur walidacji, liczby użytkowników i wskaźników sukcesu nie są w pełni dostępne, choć w kantonie Zurych podjęto działania, aby to zmienić.

## 12. Zapewnienie jakości walidacji

Zapewnianie jakości walidacji jest w Szwajcarii zadaniem rozłożonym pomiędzy różne instytucje.

**Konfederacja**, rozumiana jako administracja na poziomie federalnym, jest odpowiedzialna za zapewnienie jakości całego systemu walidacji: sporządza normy jakości i narzędzia monitoringu. Zarazem jednak ma obowiązek zagwarantowania różnorodności regionalnych i sektorowych, dlatego też uznaje specyficzne procedury kantonalne w tym profile kompetencji dla różnych zawodów. W ramach **Szwajcarskiej Konferencji Biur Kształcenia Zawodowego** (odpowiadającej za koordynację działań i wymianę doświadczeń między kantonami) funkcjonuje odpowiedzialna za walidację i zapewnianie jakości walidacji **Krajowa Komisja ds. Kwalifikacji Zawodowych dla Dorosłych**.

**Kantony** odpowiadają natomiast za wdrażanie procedur kwalifikacyjnych. W szczególności muszą:

- stworzyć struktury zgodnie z federalnymi wytycznymi walidacyjnymi i wyznaczyć wykonawców usług,
- zapewniać jakość procedur kwalifikacyjnych,
- wydawać kwalifikacje,
- organizować dodatkowe szkolenia,
- opracować procedury i pracować nad ich ciągłym rozwojem,
- ustanowić organy weryfikujące, które w kantonie Zurychu są komisjami egzaminacyjnymi (każda komisja składa się z przedstawicieli: a) organizacji zawodowej reprezentującej dany sektor gospodarki i daną kwalifikację, b) kantonu, oraz c) szkół zawodowych).

**Organizacje zawodowe** (przedstawiciele pracodawców, pracowników, ekspertów i interesariuszy danej branży) odpowiadają za treść programów szkoleń i kształcenia zawodowego. Organizacje te są zorganizowane na dwóch poziomach: krajowym i regionalnym. Na poziomie regionalnym są one odpowiedzialne za wyznaczanie asesorów (którzy zarazem działają w ramach formalnego systemu oświaty). Na poziomie krajowym są one odpowiedzialne za określenie profilu kompetencji i kryteriów oceny tych kompetencji.

**Instytucje certyfikujące**, zgodnie z artykułem 8 ustawy o kształceniu zawodowym, odpowiadają za zapewnienie ciągłego ulepszenia jakości na poziomie usługi świadczonej kandydatowi. Na podstawie tego przepisu w 2010 r. Federalne Biuro ds. Kształcenia Zawodowego i Technologii [7] wydało szczegółowe regulacje dotyczące zapewnienia jakości procedur walidacji.

Regulacje takie, zwane listami kontrolnymi, są udostępniane dla różnych etapów walidacji jako instrumenty przeglądu dla "kontroli i rozwoju jakości procedury":

- lista kontrolna do opracowania i rozwijania profili kompetencyjnych oraz kryteriów oceny;
- lista kontrolna dla władz kantonalnych, które nadzorują kształcenie i szkolenie zawodowe;
- lista kontrolna dla usług poradniczych;
- lista kontrolna dla służb odpowiedzialnych za weryfikację kompetencji;
- lista kontrolna dla ekspertów kantonalnych (asesorów);
- lista kontrolna dla służb odpowiedzialnych za walidację.

---

[7] Od 2013 r., w wyniku administracyjnych zmian, Federalne Biuro ds. Kształcenia Zawodowego i Technologii (fr. *Office Federal de la Formation Professionnelle et de la Technologie* – OFFT) połączyło się z Sekretariatem Narodowym ds. Edukacji i Badań (SER), aby stać się Sekretariatem Narodowym ds. Edukacji, Badań i Innowacji (SERI). Sekretariat Narodowy ds. Edukacji, Badań i Innowacji (SERI) to wyspecjalizowany podmiot szwajcarskiego rządu federalnego zajmujący się sprawami krajowymi i międzynarodowymi w zakresie edukacji, badań i innowacji.

### 13. Kontekst funkcjonowania dobrej praktyki

W kantonie Zurych, centralną rolę pełni *Biuro dla młodzieży i poradnictwa zawodowego*. To publiczna instytucja, w pewnym stopniu porównywalna do polskich wojewódzkich urzędów pracy, która pomaga młodzieży z wyborem kierunku studiów (zawodowych jak i ogólnych) i jest odpowiedzialna za udzielanie informacji i doradztwo podczas pierwszych dwóch etapów procesu walidacji.

Drugą kluczową instytucją na poziomie kantonu jest *Biuro kantonalne dla kształcenia i szkolenia ponadgimnazjalnego*. W kontekście walidacji, pełni ono rolę instytucji certyfikującej, odpowiada za powołanie komisji egzaminacyjnej i wydaje certyfikaty. Ponadto przygotowuje podstawowe narzędzia monitoringu (szczególnie zbieranie informacji zwrotnych i zapytań ekspertów, informacji i zapytań uczestników), koordynuje usługi walidacji oraz doradztwo dotyczące dodatkowych szkoleń.

Historycznie praktyki walidacji ewoluowały w rytmie inicjatyw wspieranych przez społeczeństwo obywatelskie, organizacje lokalne, organizacje pozarządowe, grupy zawodowe oraz instytucje państwowe. Zostały one więc opracowane za pomocą podejścia oddolnego i odgórnego. Wpłynęły one na siebie nawzajem i dzięki ich ciągłej interakcji, lokalne i krajowe projekty pojawiły się na różnych poziomach systemu edukacji i w kontekście zawodowym.

Rozwój szwajcarskich praktyk walidacji można scharakteryzować w czterech etapach:

1. projekty sprzed roku 1990 (głównie w zakresie uznawania wcześniejszego uczenia się, a nie sprawdzania kompetencji, czyli walidacji);
2. projekty pilotażowe opracowane na poziomie lokalnym w latach 90. XX w.;
3. rozpowszechnianie projektów w sektorze kształcenia zawodowego w oparciu o ustawę z 2002 r., która stała się bardziej zinstytucjonalizowana i skalowana do poziomu krajowego; od tego czasu osoby mające co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe mogą ubiegać się o walidację i otrzymać federalne kwalifikacje zawodowe;
4. restrukturyzacja organów kształtujących politykę edukacyjną (od 2013 r.), która doprowadziła do utworzenia *Sekretariatu Narodowego ds. Edukacji, Badań i Innowacji* (SERI); wówczas walidacja została zintegrowana z innymi, formalnymi ścieżkami nabywania kwalifikacji; celem tej reformy było zwiększenie przenikalności między sektorami edukacji i zaradzenie brakowi wykwalifikowanych pracowników w określonych gałęziach gospodarki.

Ta stopniowa centralizacja i instytucjonalizacja praktyk walidacyjnych zmieniła podejście stosowane w opracowywaniu walidacji, z podejścia oddolnego i zdecentralizowanego, do podejścia scentralizowanego i odgórnego. W związku z tym większość partnerów pozarządowych, którzy promowali praktyki walidacji w przeszłości, jest obecnie ograniczona do peryferii, ponieważ obecnie nie mogą interweniować oni w zakresie praktyk walidacji. Wynika to z faktu, że nie są one częścią oficjalnych organów odpowiedzialnych za procedury, chociaż mogą pełnić rolę doradców.

Obecnie więc to Konfederacja, współpracując z kantonami i organizacjami zawodowymi, ustala ramy procesu walidacji, a także częściowo finansuje i promuje kształcenie zawodowe. To Konfederacja odpowiada również za kontrolę jakości i dalszy rozwój całego systemu. Kantony wdrażają zaś i monitorują programy szkolenia i kształcenia zawodowego oraz wydają certyfikaty w imieniu rządu federalnego. Organizacje zawodowe, w tym stowarzyszenia handlowe, są odpowiedzialne za rozwój i treść szkoleń. Określają one m.in. metody i narzędzia walidacji, profil kompetencji, profil wymagań dla egzaminatorów i zasady oceny.