

# ECVET Y PROFESIONALES QUE TRABAJAN EN SERVICIOS DE APOYO AL EMPRENDIMIENTO

IO2: perfil profesional de los profesionales que trabajan en servicios de apoyo al emprendimiento.

Esta herramienta pretende definir el perfil profesional requerido de aquellos profesionales que están apoyando a los emprendedores en el proceso de creación de una empresa.

A través de este resultado, cualquier profesional puede validar las competencias en un proceso bien descrito y conectarlo con el sistema ECVET.

**Proyecto No: 2016-1-ES01-KA202-025602**

**ACRÓNIMO DEL PROYECTO: PROYECTO  
EPWESS**

## **Introducción**

Este Dispositivo de validación ha sido desarrollado dentro del Proyecto “EPWESS Project”, que es un proyecto internacional cofinanciado por la Comisión Europea dentro del Erasmus +.

El objetivo de este documento es describir el procedimiento de validación de la competencia de los profesionales que trabajan en los servicios de apoyo al emprendimiento. Se discutirán los principios básicos y la metodología relacionados con la evaluación, reconocimiento y validación de estos profesionales.

Este procedimiento establece cómo estructurar el proceso de análisis, qué recolección de evidencia, los medios y cómo evaluar la evidencia, cómo capacitar y supervisar a los evaluadores, etc.

El dispositivo permitirá evaluar a los orientadores que trabajan con emprendedores a través del enfoque de análisis de competencias basado en el desempeño.

El objetivo de la validación es, de hecho, asegurar que los orientadores que trabajan en los servicios de apoyo al emprendimiento realicen sus tareas de acuerdo con un nivel óptimo predeterminado, por lo que la validación se centra en el desempeño.

La estructura del dispositivo implica la identificación de actividades clave, divididas en subactividades y los elementos del dispositivo serán las tareas laborales específicas que el profesional debe dominar, identificadas a partir de la actividad de definición del perfil profesional.

La evaluación se realizará centrándose en la competencia demostrada en el desempeño de la prestación de orientación profesional. El objetivo es la validación de dicha competencia, de la competencia principal que se necesita y se muestra en el trabajo (desempeño laboral). Por supuesto, además de las actividades, también se evaluarán conocimientos y actitudes.

A través de esta descripción daremos una descripción general de:

- los marcos y directrices existentes para la validación de la competencia,
- Los principales lineamientos en los que nos centraremos para preparar la herramienta de evaluación incluyen:
  - a. los elementos - actividades clave / puntos ECVET que serán la guía para la construcción del dispositivo
  - segundo. las herramientas de evaluación, centrándose especialmente en el PFI
  - re. el procedimiento de validación
  - mi. las calificaciones de los evaluadores
  - F. Las preguntas del PFI y,
  - gramo. Los puntos ECVET de cada unidad

## I. Antecedentes teóricos

Para Europa es de gran importancia contar con profesionales capacitados y con conocimientos, cuya competencia se extienda desde la educación formal hasta el aprendizaje adquirido de manera no formal o informal. Los profesionales deben poder demostrar lo que han aprendido para utilizar este aprendizaje en su carrera y para una mayor educación y formación.

Por lo tanto, el establecimiento de sistemas que permitan a las personas identificar, documentar, evaluar y certificar (= validar) todas las formas de aprendizaje para utilizar este aprendizaje para avanzar en su carrera y para una mayor educación y formación es realmente importante (CEDEFOP, 2014).

Teniendo en cuenta la importancia y la relevancia del aprendizaje fuera del contexto de la educación y la formación formal, el Consejo Europeo adoptó un conjunto de principios europeos comunes para identificar y validar el aprendizaje no formal e informal. Formulados con un alto nivel de abstracción, estos principios identificaron cuestiones clave que son fundamentales para el desarrollo y la implementación de métodos y sistemas de validación. Desde 2004, las directrices europeas para validar los principios del aprendizaje no formal e informal se han utilizado en los países como referencia para los desarrollos nacionales.

La UE y sus países miembros han trabajado durante varios años en principios e ideas comunes que ayudan a identificar y validar el aprendizaje no formal e informal. En los últimos años se han desarrollado en un proceso de aprendizaje entre pares y en estrecha cooperación con la Comisión Europea y el CEDEFOP las 'Directrices europeas sobre la validación del aprendizaje no formal e informal' (CEDEFOP, 2009). A excepción de estas Directrices, también se reconocen como base para la producción de nuestro dispositivo de validación otros materiales como las normas ISO, las Directrices de mejora y los marcos de validación y los materiales del campo de la orientación profesional.

## a. La validación de la competencia

La evaluación de la competencia es un proceso de tres pasos que incluye la evaluación, el reconocimiento y la validación, que es una forma específica de reconocer el aprendizaje anterior.

El término validación se utiliza para expresar “un proceso de confirmación por parte de un organismo autorizado de que una persona ha adquirido resultados de aprendizaje medidos con un estándar relevante” (Consejo de la Unión Europea, 2012).

El concepto de competencia se basa en la definición de 'competencias clave' utilizada por la OCDE, según la cual: “Una competencia es más que conocimientos y habilidades. Implica la capacidad de satisfacer demandas complejas, aprovechando y movilizando recursos psicosociales (incluidas habilidades y actitudes) en un contexto particular. Por ejemplo, la capacidad de comunicarse de manera eficaz es una competencia que puede basarse en el conocimiento del idioma, las habilidades prácticas de TI y las actitudes de una persona hacia aquellos con quienes se está comunicando”. (OCDE, 2005 y Rychen / Salganik, 2003).

La competencia se considera un atributo de un individuo que se puede aprender y desarrollar más o menos (OCDE, 2003). Otro aspecto central del significado de competencia es que está orientado al desempeño, lo que significa que tener una competencia le da a alguien la capacidad de actuar de manera efectiva en una situación particular a través de la posesión de todas las habilidades cognitivas y prácticas relevantes, piezas de conocimiento y actitudes, emociones, valores y comportamientos. Por tanto, como la competencia es visible en el desempeño, es decir, cuando una persona tiene que lidiar con una situación o un problema, el modelo de validación de la competencia debe basarse en tales situaciones o problemas y definir los indicadores que nos permitan comprender si el desempeño es exitoso. o no.

Para hacer frente a situaciones y problemas, las personas deben poder utilizar una amplia gama de recursos intelectuales, motivacionales y emocionales, que son requisitos para un desempeño competente. Excepto por eso, las personas también deben tener la capacidad de lidiar con el cambio y la incertidumbre y dar sentido a

situaciones desconocidas / no rutinarias y aplicar o adaptar los recursos relevantes para enfrentar estas situaciones con éxito (Weber, et al., 2012).

En general, la evaluación, el reconocimiento y la validación pueden llevarse a cabo para ayudar a los profesionales y las instituciones a identificar el desempeño de los profesionales del GC y dar una pista sobre si una competencia está en un nivel adecuado, de modo que permita al individuo realizar una actividad específica. El objetivo también de la evaluación es ayudar a los profesionales en la autorreflexión y la planificación para un mayor desarrollo, a los empleadores en la planificación de tareas de desarrollo y procesos de contratación y a las organizaciones de formación para enriquecer sus programas.

Según Evangelista (2008), existen varios enfoques que se pueden aplicar para validar la competencia.

Para reconocer y asegurar que los trabajos se realicen bien, definimos competente a la persona que es capaz de hacer algo bien o, según un estándar predeterminado. Hay varios enfoques para asegurar que una ocupación sea realizada por personas competentes. Por ejemplo, como competente se puede reconocer a alguien:

- Quién tiene una calificación educativa específica
- Quién tiene una experiencia específica
- Quién tiene características personales específicas: habilidades, conocimientos, etc.
- Quién puede demostrar directamente un buen desempeño en el trabajo específico

Según el alcance del proyecto “Proyecto EPWESS”, en este dispositivo de validación prestaremos atención básicamente al último enfoque, el “enfoque basado en el desempeño” que incluye la demostración del desempeño directo de una persona en una actividad específica.

El último enfoque parece más efectivo como:

- centrarse en la competencia sin tener en cuenta el rendimiento puede inducir a error, ya que otros métodos se centran en otros criterios y no en la competencia en el sentido de la definición dada,

- le da la oportunidad al practicante de CG de tener una visión cercana del nivel de su desempeño y obtener una pista para la reflexión y el desarrollo posterior.

El final del proceso de validación suele ir seguido de una certificación: “una evaluación externa registrada por escrito que generalmente se basa en un examen externo, está orientada a los resultados y está alineada con las competencias profesionales” (Gnahs, 2010), que tiene lugar en el base de ciertos estándares. La certificación significa que un organismo competente y legitimado confirma que una persona posee las habilidades, habilidades y competencias pertinentes y que estas han sido evaluadas de acuerdo con estándares específicos (CEDEFOP 2009) .La certificación siempre se realiza sobre la base de los resultados de las etapas anteriores. Se podría otorgar un certificado, si el organismo certificador tiene el mandato para hacerlo.

## **b. Marcos existentes para la validación de competencias**

Para crear el dispositivo de validación, tendremos en cuenta las directrices y los marcos existentes para la validación y certificación de la competencia y otros resultados del aprendizaje. Para formar las pautas principales de nuestra herramienta, las fuentes a las que prestamos atención son:

- CEDEFOP, 2009 y 2015: “Directrices europeas para la validación del aprendizaje no formal e informal”
- ISO / IEC 17024, 2003: "Evaluación de la conformidad - Requisitos generales para los organismos que operan la certificación de personas"
- Mejorar las pautas
- EVGP
- MEVOC

## **b.1 Las Directrices CEDEFOP para la validación de aprendizajes previos**

La validación del aprendizaje previo, así como la validación de la competencia, son cada vez más importantes en Europa. Además, el compromiso de un gran número de países con la actividad de la OCDE en este campo y la participación en el grupo de aprendizaje entre pares de la Comisión Europea indican que la validación se considera un elemento importante de las políticas nacionales de educación, formación y empleo.

Según el Consejo de la UE (2012), la validación se define como "un proceso de confirmación por parte de un organismo autorizado de que una persona ha adquirido resultados de aprendizaje medidos según un estándar relevante". La validación consiste, en primer lugar, en hacer visible el aprendizaje diverso y rico de las personas, que tiene lugar fuera de la educación y la formación formal y, en segundo lugar, en atribuir valor al aprendizaje de las personas, independientemente del contexto en el que se desarrolló este aprendizaje. Pasar por la validación ayuda al alumno a "intercambiar" los resultados del aprendizaje por futuras oportunidades de aprendizaje o empleo. El proceso debe generar confianza, sobre todo demostrando que se han cumplido los requisitos de fiabilidad, validez y garantía de calidad.

### ***Las cuatro fases de la validación***

Para aclarar las características básicas de la validación, se identifican cuatro fases distintas: identificación; documentación; evaluación; y certificación.

- 'Identificación de los resultados del aprendizaje de un individuo
- Documentación de los resultados del aprendizaje de una persona.
- Evaluación de los resultados del aprendizaje de una persona
- Certificación de los resultados de la evaluación de los resultados de aprendizaje de un individuo, o créditos que conducen a una calificación, o en otra forma, según corresponda. ' (Consejo de la UE, 2012).

a .. Identificación: La validación comienza necesariamente con la identificación de los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas y es donde el individuo se vuelve cada vez más consciente de los logros anteriores. Esta etapa es crucial ya que los resultados del aprendizaje difieren de una persona a otra y se habrán adquirido en

varios contextos: en casa, durante el trabajo o mediante actividades voluntarias. Para muchos, el descubrimiento y una mayor conciencia de las propias capacidades es un resultado valioso del proceso.

segundo. Documentación: la documentación normalmente seguirá la etapa de identificación e implica la presentación de pruebas de los resultados del aprendizaje adquiridos. Esto se puede llevar a cabo mediante la 'construcción' de un portafolio que tiende a incluir un currículum y una trayectoria profesional del individuo, con documentos y / o muestras de trabajo que den fe de sus logros de aprendizaje. La validación debe estar abierta a varios tipos de evidencia, que van desde documentos escritos hasta muestras de trabajo y demostraciones de práctica.

C. Evaluación: La evaluación normalmente se conoce como la etapa en la que los resultados del aprendizaje de un individuo se comparan con puntos de referencia y / o estándares específicos. Esto puede implicar la evaluación de evidencia escrita y documental, pero también puede involucrar la evaluación de otras formas de evidencia. La evaluación es fundamental para la credibilidad general de la validación del aprendizaje no formal e informal. El fomento de la confianza mutua está estrechamente relacionado con la existencia de acuerdos sólidos de garantía de calidad que garanticen que todas las fases de la validación, incluida la evaluación, estén abiertas al escrutinio crítico.

re. Certificación: La fase final de validación está vinculada a la certificación - y valoración final - de los aprendizajes identificados, documentados y evaluados. Esto puede tomar diferentes formas, pero comúnmente es la concesión de una calificación formal (o calificación parcial) (CEDEFOP, 2015).

Con la publicación del CEDEFOP de 2009 y 2015 'Directrices europeas para validar el aprendizaje no formal e informal', el 'Clúster europeo sobre reconocimiento de los resultados del aprendizaje' contribuyó a ello con un conjunto de directrices más elaboradas para la validación.

## **Los principios y directrices fundamentales**

A partir de la conclusión de la publicación del CEDEFOP, se deben considerar los siguientes principios y directrices fundamentales:

- El individuo está en el centro de la validación.
- La validación debe ser voluntaria.
- Se debe respetar la privacidad de las personas.
- Debe garantizarse la igualdad de acceso y el trato justo.
- Las partes interesadas deben participar en el establecimiento de sistemas de validación.
- El proceso, los procedimientos y los criterios de validación deben ser justos, transparentes y respaldados por la garantía de calidad.
- Los sistemas deben respetar los intereses legítimos de las partes interesadas y buscar una participación equilibrada.
- El proceso de validación debe ser imparcial y evitar conflictos de intereses.
- Se deben asegurar las competencias profesionales de quienes realizan evaluaciones.

#### *El individuo está en el centro de la validación*

Las actividades de otras agencias involucradas en la validación deben considerarse a la luz de su impacto en el individuo. Los Lineamientos del CEDEFOP establecen que todos deben tener acceso a la validación y el énfasis en la motivación para participar en el proceso es particularmente importante (CEDEFOP, 2009).

#### *La validación debe ser voluntaria*

El practicante de GC participa en la validación de su competencia por libre albedrío y de forma voluntaria. Validación si no pretende ser propuesta como obligatoria por un tercero, por ejemplo: empresarios, organismos públicos u organismos profesionales (CEDEFOP, 2009).

#### *Se debe respetar la privacidad de las personas*

El personal debe cumplir con la legislación de protección de datos cuando se trata de datos personales. No se cederá a un tercero ni la información facilitada por el participante, ni la información sobre el proceso de validación o los resultados

(CEDEFOP, 2009).

*Debe garantizarse la igualdad de acceso y el trato justo*

La organización de validación debe asegurarse de que todos los profesionales que quieran participar en el procedimiento de validación tengan acceso a él. Esto incluye que la organización tome medidas para informar de manera transparente y visible sobre la oportunidad y los detalles del proceso. El participante en el proceso de validación será tratado de manera justa, lo que significa que se le informa antes del proceso sobre el procedimiento de validación, los requisitos, los recursos necesarios y las oportunidades, es tratado de la misma forma y en condiciones comparables. , y que el resultado del proceso se fundamenta solemnemente en la competencia evaluada (CEDEFOP, 2009).

*Las partes interesadas deben participar en el establecimiento de sistemas de validación.*

Es necesaria la cooperación con las partes interesadas del campo para establecer un sistema de validación para los profesionales de la orientación profesional. Los diferentes actores europeos, nacionales, regionales y locales deberán estar involucrados, a todos los niveles, cuando un actor comience a establecer un sistema de validación (CEDEFOP, 2009).

*El proceso, los procedimientos y los criterios de validación deben ser justos, transparentes y respaldados por la garantía de calidad.*

Lo que se dice sobre el aseguramiento de la calidad de los sistemas de validación también es relevante para el proceso, los procedimientos y los criterios de validación. Sin embargo, para estos temas también son relevantes ciertos aspectos profesionales y técnicos. Si se construye un sistema de validación, debe definirse un sistema de garantía de calidad que cubra un compromiso claro con los criterios de calidad por un lado y los procedimientos para el aseguramiento de la calidad y el desarrollo de la calidad por el otro. Dichos procedimientos deberían incluir especialmente responsabilidades claras para el aseguramiento de la calidad, mecanismos de

aseguramiento de la calidad definidos, estructuras de evaluación y retroalimentación, revisión frecuente de procesos y procedimientos, aprendizaje y capacitación continuos para el personal involucrado y alta transparencia para todas las partes interesadas sobre el modelo de aseguramiento de la calidad y las acciones tomadas. .

El aseguramiento de la calidad del sistema es una tarea relevante para todas las partes interesadas involucradas. Para el aseguramiento de la calidad de las prácticas de validación, la Guía CEDFOP propone además los siguientes indicadores de calidad (CEDEFOP, 2009):

- fiabilidad
- validez
- seguridad, protección y confidencialidad
- estándares / puntos de referencia para medir la competencia
- sustentabilidad
- visibilidad y transparencia
- aptitud para el propósito
- eficacia de costes

*Los sistemas deben respetar los intereses legítimos de las partes interesadas y buscar una participación equilibrada*

En el proceso de construcción y mantenimiento de sistemas de validación, las partes interesadas de apoyo relevantes deben participar, ya que tienen interés en la operación exitosa de la validación. Las partes interesadas pueden desempeñar un papel importante en el apoyo, el desarrollo y el mantenimiento de la validación de los profesionales de GC y son vínculos importantes con las diversas comunidades a las que sirven los resultados de la validación. La composición de dicho comité debe estar bien equilibrada entre los tipos de partes interesadas (CEDEFOP, 2009).

*El proceso de validación debe ser imparcial y evitar conflictos de intereses.*

La validación de la competencia es una oportunidad para el consejero del GC individual. Como se indicó anteriormente, la validación la realiza su libre elección. El candidato no podrá ser obligado a participar por terceros. "Los intereses de la persona no se ven comprometidos por los intereses de quienes gestionan la validación y otras

partes interesadas (sin conflicto de intereses)". Por lo tanto, la organización y los procedimientos de validación y las personas involucradas deben ser independientes y neutrales.

*Debe garantizarse la competencia profesional de quienes realizan evaluaciones*

Los evaluadores / evaluadores tienen la responsabilidad de "buscar y revisar evidencia del aprendizaje de un individuo y juzgar lo que cumple o no cumple con estándares específicos". Por lo tanto, estas personas deben estar "familiarizadas con los estándares y los métodos de evaluación potencialmente útiles que podrían usarse para hacer referencia a la evidencia contra los estándares" (CEDEFOP, 2009).

Además, los evaluadores deben ser profesionales del sector en el que evalúan a los profesionales. "Es probable que la autenticidad de la situación de la evaluación mejore cuando los expertos del sector puedan dirigir el uso de un instrumento de evaluación o juzgar los resultados de su uso".

Las personas que asuman este rol deben:

- "Estar familiarizado con el proceso de validación (validez y confiabilidad);
- no tiene ningún interés personal en el resultado de la validación;
- estar familiarizado con diferentes metodologías de evaluación;
- poder inspirar confianza y crear un entorno psicológico adecuado para los candidatos;
- comprometerse a proporcionar comentarios sobre la correspondencia entre los resultados del aprendizaje y los estándares / referencias de validación
- estar capacitado en procesos de evaluación y validación y tener conocimiento sobre los mecanismos de aseguramiento de la calidad "(CEDFOP, 2009: 68).

Además de los principios fundamentales de la publicación del CEDEFOP, también se describen pautas adicionales. Los más relevantes en términos de práctica de validación parecen ser aquellos que tratan la validación en términos más prácticos:

- *La estructura de los procedimientos de validación;*
- *Métodos de evaluación;*

- *Roles en el proceso de validación.*

### *La estructura de los procedimientos de validación*

Según CEDEFOP, los tres procesos de información, evaluación y auditoría externa se pueden utilizar para evaluar los procedimientos de validación existentes y apoyar el desarrollo de nuevos procedimientos de validación. Para simplificar el proceso para los propósitos de esta guía, se sugiere que hay tres etapas distintas de los procedimientos de validación. Primero está la orientación de un individuo, un área amplia que cubre todos los aspectos de la producción y distribución de información, la interacción de los estudiantes con asesores, consejeros y otros actores importantes como los empleadores.

A continuación, se encuentra la evaluación del aprendizaje individual, que cubre todo el proceso de evaluación desde la comprensión de los requisitos y estándares, la identificación del aprendizaje, la búsqueda de pruebas, su organización para la evaluación y el seguimiento de los procedimientos de evaluación y validación acordados.

Por último, está la auditoría del proceso de validación, que representa una etapa posterior a la validación que implica una revisión externa e independiente de la orientación y evaluación.

### *Métodos de evaluación*

Las Directrices del CEDEFOP (2015) señalan que los métodos que se utilizan deben ser adoptados, combinados y aplicados de una manera que refleje la especificidad del tipo de validación que se llevará a cabo. Por tanto, la validación de la competencia de los profesionales de GC necesita métodos que sean adecuados. En general, se acepta que se deben considerar los siguientes criterios: • propósito del proceso de validación; • amplitud de conocimientos, habilidades y competencias a evaluar; • profundidad de aprendizaje requerida; • qué tan actuales o recientes son los conocimientos, las habilidades y la competencia; • suficiencia de información para que un evaluador pueda emitir un juicio; • la autenticidad de la evidencia es el resultado de aprendizaje del propio candidato.

Un aspecto importante que debe tenerse en cuenta es el tipo de aprendizaje y competencia anterior con el que nos enfrentamos, cuando miramos a los profesionales de GC. Especialmente la amplitud de conocimientos, habilidades y competencias necesarias en este tipo de práctica, la profundidad de aprendizaje que se requiere para reunir dicha competencia y cuán actuales o recientes son los conocimientos, habilidades y competencias que estamos tratando.

### *Roles en el proceso de validación*

El funcionamiento eficaz de los procesos de validación depende fundamentalmente de la actividad profesional de los asesores, evaluadores y administradores de procesos de validación. La preparación y formación continua de estas personas es de vital importancia. La creación de redes que permita compartir experiencias y el pleno funcionamiento de una comunidad de práctica debería ser parte de un programa de desarrollo para profesionales. Es probable que la interacción entre profesionales en un solo proceso de validación conduzca a prácticas más eficientes y efectivas que apoyen a las personas que buscan la validación (CEDEFOP, 2009).

Es probable que la interacción entre los diferentes profesionales en un solo proceso de validación conduzca a prácticas más eficientes y efectivas que apoyen a las personas que buscan la validación. Pueden ser necesarios roles / funciones adicionales o la misma persona puede asumir más de un rol en diferentes etapas del proceso. “Cada proceso de validación es único y los roles (funciones) pueden variar (...)” (CEDEFOP, 2009). Parece importante que tanto para el profesional que busca la validación como para los actores externos, la calidad y transparencia del proceso sea buena. Por tanto, es necesaria formación, documentación e información sobre los roles implicados y las tareas relacionadas.

## **b.2 ISO / IEC 17024 - Requisitos generales para organismos que operan la certificación de personas**

Además de los Lineamientos del CEDEFOP, la norma ISO 17024 es una fuente extra de información sobre los requisitos para los procesos de validación (Evangelista, 2011). Esta norma ISO establece diferentes requisitos para las organizaciones que operan la certificación de personas y, por lo tanto, puede verse como un conjunto de pautas además de las pautas del CEDEFOP que brindan una base adicional para mejorar los esquemas de validación existentes en el campo de la orientación profesional.

Según ISO 2003, la norma 'se ha elaborado con el objetivo de lograr y promover un punto de referencia aceptado a nivel mundial para las organizaciones que operan la certificación de personas. La certificación de personas es un medio de garantizar que la persona certificada cumple los requisitos del esquema de certificación. La confianza en los respectivos esquemas de certificación se logra mediante un proceso de evaluación aceptado a nivel mundial, vigilancia posterior y reevaluaciones periódicas de la competencia de las personas certificadas. Una de las funciones características del organismo de certificación de personal es realizar un examen, que utiliza criterios objetivos de competencia y puntuación.' (ISO, 17024, 2003)

La norma ISO da regulaciones claras sobre los siguientes puntos:

- independencia e imparcialidad de los organismos de certificación
- los esquemas de certificación deben ser desarrollados por un comité de esquemas designado por el organismo de certificación
- un 'comité del esquema' es responsable del desarrollo y mantenimiento del esquema de certificación
- el comité del esquema representará de manera justa y equitativa los intereses de todas las partes
- Los métodos y mecanismos que se utilizarán para evaluar la competencia de los candidatos son definidos por el organismo de certificación de acuerdo con el comité del esquema.

- el organismo de certificación deberá evaluar los métodos de examen de los candidatos.
- Los exámenes serán justos, válidos y fiables.
- Se definirán la metodología y los procedimientos adecuados (como la recopilación y el mantenimiento de datos estadísticos) para reafirmar, al menos una vez al año, la imparcialidad, validez, fiabilidad y desempeño general de cada examen y corregir todas las deficiencias identificadas.
- La finalización satisfactoria de un curso de formación aprobado (por el candidato) puede ser un requisito de un plan de certificación.
- el organismo de certificación debe examinar la competencia del candidato, con base en los requisitos del esquema, por escrito, oral, práctico, observacional u otros medios

### ***Proceso y metodología de certificación***

Deberán definirse la metodología y los procedimientos adecuados para reafirmar, al menos una vez al año, la imparcialidad, validez, fiabilidad y desempeño general de cada examen y corregir todas las deficiencias identificadas.

Los criterios de valoración / evaluación de la competencia deben definirse de acuerdo con las normas internacionales y otros documentos relevantes. La certificación no debe estar restringida por condiciones limitantes como requisitos financieros indebidos o membresía de una asociación o grupo.

La norma ISO 17024 prevé un proceso de certificación de tres pasos que consiste en la aplicación, evaluación (valoración) y decisión sobre la certificación.

En primer lugar, el paso de "Solicitud" consiste en una descripción detallada del proceso de certificación y del requisito de certificación, los derechos y deberes de los solicitantes, incluido un código de conducta. La solicitud se documenta en un formulario de solicitud, firmado por el solicitante. En el paso de Evaluación (Evaluación), el organismo de certificación confirma que tiene la capacidad para entregar la certificación solicitada y que el solicitante tiene la calificación, experiencia y capacitación requeridas especificadas por el esquema. La competencia se examinará sobre la base de los

requisitos del esquema por escrito, oral, práctico, observación u otros medios. La planificación y la estructura del examen deben garantizar que todos los requisitos se verifiquen y documenten objetiva y sistemáticamente.

La decisión sobre la certificación es el tercer paso que se basa en la información de la evaluación / valoración del candidato. Quienes tomen la decisión de certificación no deberán haber participado en el examen ni en la capacitación del candidato. El organismo de certificación proporciona un certificado que tiene la forma de una letra y debe contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) el nombre de la persona certificada y un número de certificación único;
- b) el nombre del organismo de certificación;
- c) una referencia al estándar de competencia u otros documentos relevantes, incluido el tema, en el que se basa la certificación;
- d) el alcance de la certificación, incluidas las condiciones de validez y las limitaciones;
- e) la fecha de vigencia de la certificación y la fecha de vencimiento (ISO 17024, 2003: 7).

### ***Evaluadores / personas involucradas en el proceso de certificación:***

Todas las personas deben comprometerse a cumplir con las reglas definidas por el organismo de certificación. Se identificará la competencia de las personas, la educación, la experiencia y los conocimientos técnicos adecuados. Se documentará la calificación relevante de cada individuo. Los evaluadores deben cumplir con los requisitos necesarios del organismo de certificación según los estándares aplicables y de competencia. Para ser más específicos, deberán:

- estar familiarizado con el esquema de certificación,
- tener conocimiento de los métodos y documentos de examen pertinentes,
- tener la competencia adecuada en el campo que se va a examinar,
- dominan el idioma del candidato y

- están libres de cualquier interés que puedan emitir juicios (valoraciones) imparciales y no discriminatorios.

En caso de que el examinador tenga algún conflicto de intereses, el organismo de certificación debe asegurarse de que la confidencialidad e imparcialidad del examen no se vean comprometidas (ISO 17024, 2003).

### b.3 Las directrices IMPROVE

**Las pautas MPROVE** son desarrollados por los socios del proyecto IMPROVE Improving Validation of Not-Formal Learning in European Career Guidance Practitioners 510640-LLP-1-2010-1-IT-GRUNDTVIG-GMP (2011-2012). Estas pautas se centran principalmente en la validación del desempeño actual de los profesionales. Según Mejorar, el proceso de validación del desempeño actual de los trabajadores debe basarse en el desempeño. El enfoque sustancial en el procedimiento de evaluación debe incluir el examen directo del desempeño laboral del Candidato y / o en la reconstrucción del desempeño del Candidato en el trabajo, como en la Entrevista centrada en el desempeño (PFI).

#### ***El proceso y los elementos de evaluación***

De acuerdo con las directrices de Mejorar, las principales características que se centran en el proceso y los elementos de evaluación son las siguientes:

- El proceso de evaluación y la metodología de evaluación utilizados deben ser los mismos para todos los Candidatos y deben ser aplicados de la misma manera por todos los Evaluadores, mientras que el marco de validación, incluida su estructura, proceso de evaluación, funciones, sistema de puntuación y términos clave, deben describirse claramente y estar disponibles de forma gratuita. .
- La evaluación se realiza mediante un examen directo del Candidato (contacto directo o contacto mediado a través de videoconferencia).
- Los elementos (principales tareas del puesto y tareas del puesto) que los Candidatos deben dominar deben estar previamente definidos mediante un análisis del puesto, examen de la documentación disponible sobre ocupaciones y un estudio piloto. Los resultados de la investigación deben ser discutidos y acordados entre los profesionales y otras partes interesadas del sector.
- Las evidencias que demuestren el dominio de las principales tareas laborales deben basarse en los métodos de evaluación, como Observación directa de la persona durante el desempeño de su trabajo, Discusión profesional, Entrevista centrada en el desempeño de PFI, Discusión de estudios de caso, Testimonios de colegas y supervisores, Testimonios de clientes, Examen de documentación producida por la

persona en el desempeño de su trabajo, Examen de cartera de trabajo, Simulación de tareas laborales.

- La validación exitosa no puede estar condicionada a la posesión de una calificación educativa, experiencia probada o asistencia a cursos de capacitación específicos, pertenencia a asociación o grupo.

- La validación puede ser iniciada por una organización para comprobar la competencia de sus empleados y colaboradores o por el propio profesional. En el segundo caso, el proceso de validación, y específicamente el evaluador, garantizará la confidencialidad de los resultados frente a terceros.

- Los Evaluadores deben estar debidamente capacitados para el proceso de validación y poseer una experiencia laboral completa de las principales tareas que están evaluando, mientras que el sistema de garantía de calidad del procedimiento de validación debe incluir la supervisión profesional entre los Evaluadores y el intercambio de sus experiencias con otros Evaluadores. con fines de aprendizaje (Mejorar socios, 2012).

#### **b.4 Practicante de orientación educativa y vocacional de EVGP**

En 1999, IAEVG comenzó el desarrollo de un conjunto de competencias internacionales que los profesionales necesitan para brindar servicios de orientación educativa y vocacional de calidad. EVGP es el marco para acreditar a los profesionales de la orientación profesional a nivel internacional lanzado en 2007 por IAEVG.

Las competencias de EVGP se componen de un conjunto de competencias básicas que se centran en el conocimiento, las habilidades y las actitudes que necesitan todos los profesionales y un conjunto de competencias especializadas requeridas para algunos profesionales en función de la naturaleza de su trabajo.

El concepto subyacente de la credencial EVGP es que:

- El logro de un título académico en orientación profesional no significa necesariamente que alguien tenga las competencias para hacer bien el trabajo y de acuerdo con los estándares existentes.
- Las competencias se pueden lograr de muchas formas y no necesariamente solo mediante una formación formal.
- Los clientes tienen diferentes necesidades: información - asesoramiento - orientación - asesoramiento. Estas diferentes necesidades pueden ser satisfechas por diferentes servicios y / o por profesionales con diferente tipo de formación y diferente nivel y amplitud de competencias.

#### ***Características de referencia para la acreditación***

Todo sistema de acreditación tiene un conjunto de características que se toma como referencia y que quien quiere acreditarse tiene que poseer o dominar. Para EVGP, para obtener la certificación, el candidato necesita características personales y debe poder dominar varias actividades laborales. Entre los elementos que se evalúan se encuentran: Conocimientos, Actitudes, Habilidades, Tareas laborales.

Los elementos anteriores se agrupan en competencias básicas y competencias especializadas. Las competencias básicas son:

1. Demostrar un comportamiento ético y una conducta profesional en el cumplimiento de roles y responsabilidades.
2. Demostrar defensa y liderazgo para promover el aprendizaje, el desarrollo profesional y las preocupaciones personales de los clientes.
3. Demostrar conciencia y apreciación de las diferencias culturales de los clientes para interactuar eficazmente con todas las poblaciones.
4. Integrar la teoría y la investigación en la práctica en la orientación, el desarrollo profesional, el asesoramiento y la consulta.
5. Habilidades para diseñar, implementar y evaluar programas e intervenciones de orientación y asesoramiento.
6. Demostrar conciencia de su propia capacidad y limitaciones.
7. Capacidad para comunicarse de manera eficaz con colegas o clientes, utilizando el nivel de idioma adecuado.
8. Conocimiento de información actualizada sobre educación, formación, tendencias de empleo, mercado laboral y cuestiones sociales.
9. Sensibilidad social e intercultural
10. Habilidades para cooperar eficazmente en un equipo de profesionales.
11. Demostrar conocimiento del proceso de desarrollo profesional a lo largo de la vida.

Las Competencias Especializadas se agrupan en las siguientes áreas:

**1. Evaluación:** Análisis de las características y necesidades del colectivo individual al que va dirigido el programa, y también del contexto en el que se inserta, incluyendo todos los agentes involucrados. El objetivo es integrar y evaluar datos de inventarios, pruebas, entrevistas, escalas y otras técnicas que miden las habilidades, aptitudes, barreras, roles de vida, intereses, personalidad, valores, actitudes, logros educativos, habilidades y otra información relevante de un individuo. Esta especialización incluye la

competencia relacionada pero distinta de la interpretación de pruebas, es decir, explicar a un cliente los resultados de una evaluación y sus implicaciones.

**2. Orientación educativa:** Ayudar a las personas a seleccionar cursos, hacer planes educativos, superar las dificultades de aprendizaje y prepararse para la educación postsecundaria, la capacitación o el ingreso a la fuerza laboral. La orientación se realiza a menudo en grupos grandes, en contraste con la orientación, que se realiza más a menudo con individuos o grupos pequeños.

**3. Desarrollo de carrera:** Fomentar las actitudes, creencias y competencias que faciliten el dominio de las tareas de desarrollo vocacional, la capacidad de planificar y la adaptación a las transiciones de roles laborales a lo largo de la vida. Suele utilizar un modelo de desarrollo.

**4. Asesoramiento:** Estimular la autorreflexión para aclarar los conceptos propios, identificar opciones, tomar decisiones y resolver dificultades.

**5. Gestión de la información:** Recopilar, organizar, mantener y difundir información pertinente a la educación, capacitación, ocupaciones y oportunidades de empleo; entrenando a los clientes en su uso efectivo.

**6. Consulta y Coordinación:** Brindar información, orientación y asesoramiento profesional a padres, maestros, administradores escolares y empleadores que deseen facilitar el progreso educativo y el desarrollo profesional de sus cargos. Organizar y administrar el personal de la escuela y la comunidad para crear fuentes de referencia para los estudiantes con respecto a programas, servicios y redes.

**7. Investigación y Evaluación:** Estudiar temas relacionados con la orientación y el asesoramiento, como los procesos de aprendizaje, la conducta vocacional y su desarrollo, valores, etc. Examinar la efectividad de las intervenciones.

**8. Gestión de programas y servicios:** Diseñar, implementar, supervisar y evaluar intervenciones para atender las necesidades de una población objetivo.

**9. Desarrollo de la Capacidad de la Comunidad:** Fomentar la colaboración entre socios de la comunidad para evaluar el capital humano y las necesidades de la comunidad, así como desarrollar planes para abordar las metas económicas, sociales, educativas y laborales de la comunidad.

**10. Colocación:** Apoyar a las personas en sus esfuerzos por obtener puestos ocupacionales mediante la enseñanza de habilidades de búsqueda de empleo y la creación de oportunidades de empleo.

En general, se considera que el candidato posee cada competencia específica si ha participado en una formación centrada en ella o si dos expertos declaran que la tiene. Si ninguno de ellos aplica, entonces el candidato para demostrar su competencia puede presentar 'artefactos' que demuestren una amplia experiencia profesional en las áreas de especialización.

Para solicitar la acreditación se requiere una combinación de educación formal y experiencia y también el candidato debe demostrar ser competente en todas las competencias básicas y al menos en un área de especialización.

### **Las características y el proceso de evaluación.**

Los solicitantes que busquen la designación como EVGP deben presentar una solicitud al Centro de Acreditación y Educación (CCE) con una cartera que contenga al menos los siguientes componentes:

1. Una declaración reflexiva personal que describe la filosofía de orientación profesional del candidato.
2. Documentación de educación formal o informal relacionada con esta credencial.  
(Opcional)
3. Autoevaluación de competencias.
4. Verificación de experiencia en desarrollo profesional, firmada por un empleador.
5. Artefactos (evidencias) aplicados a cada una de las competencias con justificación.
6. Copia del diploma, título o expediente académico del nivel educativo más alto completado.
7. Evaluación de jurisprudencia de libro abierto que documente la familiaridad del solicitante con los estándares éticos. La Evaluación de Jurisprudencia está en desarrollo y no se requerirá a los solicitantes iniciales.

8. Revisión de la competencia por dos personas calificadas para evaluar al solicitante en los casos en que no existe documentación de capacitación formal (Evangelista, 2011).

#### b.5 MEVOC

**MEVOC** es un marco creado a través de un proyecto europeo en 2003-2006 (sitio web MEVOC 2011), que permite obtener un Certificado Europeo para Consejeros de Orientación Profesional y se basa en 35 elementos.

ECGC es un paso hacia la consecución del objetivo de la estrategia europea de aprendizaje permanente y la profesionalización del sector de la orientación profesional a nivel nacional e internacional. ECGC - Certificado europeo de orientación profesional se desarrolla sobre la base de los estándares de competencia MEVOC para orientadores profesionales. El objetivo principal es desarrollar un sistema de certificación estandarizado e internacionalmente transferible (“certificado ECGC”) para reconocer los conocimientos / habilidades / competencias adquiridos formal o no formalmente de los orientadores profesionales que sea compatible con las ofertas de formación existentes.

#### ***El proceso y los elementos de evaluación***

MEVOC es un marco basado en competencias, es decir, el conjunto de características son características personales consideradas antecedentes de desempeño. El Certificado se basa en un examen de tres pasos con los respectivos formatos de examen apropiados en relación con el contenido del examen: Prueba en línea (centrado en el conocimiento especializado y metódico relevante para los orientadores profesionales), Centro de Evaluación (centrado en habilidades transversales, ver una definición a continuación), Papel escrito centrada en la teoría del asesoramiento educativo y la orientación profesional). También hay una herramienta de autoevaluación para verificar las competencias y habilidades del consejero e identificar deficiencias.

En MEVOC las características que se evalúan son:

- *Habilidades* (es decir, tener las habilidades para motivar a los clientes o ser capaz de proporcionar información relevante sobre campos específicos de estudio /

capacitación. Las razones de las dos formas diferentes: tener las habilidades y poder no están claras)

- *Conocimiento* (Conocimiento de los procesos de solicitud de empleo formales e informales)
- *Actitudes* (es decir, no tener miedo a nuevas experiencias o cambios)

Estas características, denominadas estándares de competencia, ascienden a 35 y se agrupan en cuatro categorías principales: Educación y carrera, Práctica de la consejería, Personalidad, Habilidades TIC.

El Certificado confirma el cumplimiento de los estándares de calidad independientemente de cómo fueron adquiridos.

#### Resumen de las metodologías para evaluar la competencia

Teniendo en cuenta las directrices y los marcos existentes que se mencionaron anteriormente, hemos intentado obtener una visión general de los aspectos principales del proceso, la metodología y los elementos de evaluación.

Hablando de la práctica de GC, obviamente estamos ante un servicio social complejo, comunicativo y altamente integrado que requiere conocimientos recientes y actuales de diferentes campos, así como conocimientos muy fundamentales sobre las personas y los procesos de comunicación. Como se discutió en la teoría de la profesionalización (Mieg, 2005; Singer / Ricard, 2009), este tipo de tareas profesionales requieren una competencia que se desarrolla en un largo e intensivo período de aprendizaje, ya sea formal o informal, mientras que el aprendizaje formal sin experiencia práctica y reflexión nunca puede ser suficiente. Teniendo esto en cuenta, la metodología que se ejerce tiene que encajar en este tipo de competencias profesionales.

Así, los métodos utilizados en la validación de competencias y el aprendizaje previo deben cumplir con ciertos criterios como:

- validez: la herramienta debe medir lo que se pretende medir,

- fiabilidad: la medida en que se obtendrían resultados idénticos cada vez que se evalúa a un candidato en las mismas condiciones,
- Equidad: la medida en que una decisión de evaluación está libre de sesgos (dependencia del contexto, cultura y sesgo del evaluador,
- rango cognitivo: ¿permite la herramienta a los evaluadores juzgar la amplitud y profundidad del aprendizaje (o competencia) de los candidatos?
- idoneidad para el propósito de la evaluación: asegurar que el propósito de la herramienta de evaluación se corresponda con el uso para el que está destinada ”(CEDEFOP, 2009).

Cabe mencionar que la forma en que se desarrolla la competencia y la puede demostrar un individuo no puede estandarizarse. Es evidente que la competencia es una combinación de conocimientos, habilidades y también aspectos emocionales y motivacionales en determinadas acciones. Para tener en cuenta este hecho, la validación debe incluir métodos que permitan la observación del desempeño en lugar de, por ejemplo, una simple autoevaluación sobre la base de catálogos de competencias. Los métodos útiles para validar las competencias y especialmente las competencias de orientación / asesoramiento profesional son:

- debate: ofrece al candidato la oportunidad de demostrar un conocimiento profundo y habilidades comunicativas;
- métodos declarativos: basados en la propia identificación de las personas y en el registro de sus competencias, normalmente firmado por un tercero, para verificar la autoevaluación;
- entrevistas (BEI y PFI): se pueden utilizar para aclarar cuestiones planteadas en la evidencia documental presentada y / o para revisar el alcance y la profundidad del aprendizaje;
- observación: extraer evidencia de competencia de un individuo mientras realiza tareas cotidianas en el trabajo;
- Portafolio: utilizar una combinación de métodos e instrumentos empleados en etapas consecutivas para producir un conjunto coherente de documentos o muestras

de trabajo que muestren las habilidades y competencias de un individuo de diferentes maneras.

- presentación: puede ser formal o informal y se puede utilizar para verificar la capacidad de presentar información de una manera apropiada para el tema y la audiencia;

- simulación y evidencia extraída del trabajo: donde las personas se colocan en una situación que cumple con todos los criterios del escenario de la vida real para que se evalúen sus competencias

- pruebas y exámenes: identificación y validación del aprendizaje informal y no formal mediante o con la ayuda de exámenes en el sistema formal.

Para la validación de la orientación profesional / consejería, los profesionales deben distinguir diferentes tipos de métodos de validación en diferentes categorías para discutir su propósito, fortalezas y debilidades con mayor claridad.

- Métodos Tipo A: Presentación
- Métodos tipo B: autoevaluación y evaluación por pares
- Métodos tipo C: métodos orientados al rendimiento

En el proceso de validación se pueden utilizar y combinar métodos de todo tipo. Por supuesto, cada metodología tiene sus propias fortalezas y debilidades. Con respecto a la teoría de la competencia, se descubrió que los métodos "tipo B" permiten una comprensión más profunda de la competencia de los profesionales de GC que el "tipo A", y también el "tipo C" permite una comprensión más profunda que el "tipo A" y el "tipo B". Se recomienda que solo los métodos del tipo C permitan un juicio concreto y válido si una persona es capaz de realizar una determinada competencia de acuerdo con una tarea determinada (dentro de un determinado entorno y en determinadas condiciones ambientales).

De los marcos examinados, EAF, IMPROVE y NVQ para asesoramiento y orientación demostraron estar realmente basados en el rendimiento, mientras que EVGP y MEVOC son mixtos. ISO / IEC 17024 es, en cambio, un conjunto de directrices sobre cómo estructurar un sistema general para la acreditación de trabajadores. Los enfoques basados en la evaluación del desempeño demostraron ser los más confiables basados en la observación directa o la reconstrucción del desempeño, mientras que los

otros son indirectos, basados en la posesión de antecedentes que solo están relacionados probabilísticamente con el desempeño. La posesión de calificaciones y experiencia son atajos útiles para una primera selección de solicitantes, pero no son suficientes para identificar trabajadores competentes. Los marcos basados en la posesión de características personales demostraron ser más propensos a errores que los basados en el rendimiento.

## **II. Directrices ECVET sobre validación de competencias**

Con el fin de desarrollar el dispositivo de validación de la competencia del personal que trabaja con emprendedores, hemos puesto énfasis en varias pautas, que se basan en las pautas y marcos existentes que se mencionaron anteriormente.

Como nuestro objetivo es centrarnos en la validación del desempeño actual de los profesionales, nuestra atención se centrará especialmente en los marcos y directrices que tratan de la evaluación del desempeño.

Después de revisar los marcos existentes, surge que en cada marco de validación hay cuatro componentes principales:

1. Lo que se reconoce u otorga al finalizar el procedimiento de validación. Puede ser un título, una calificación, un certificado o créditos académicos.
2. Los elementos que el Candidato debe poseer o dominar (tareas laborales) para ser reconocido como competente
3. Las herramientas para recolectar las evidencias que demuestren posesión o dominio de los elementos.
4. El proceso de evaluación

### **A.Principios generales de ECVET**

1. El proceso de validación del desempeño actual de los profesionales debe basarse en el desempeño.

2. Los elementos (principales tareas del puesto y tareas del puesto) que los Candidatos deben dominar deben estar previamente definidos mediante un análisis de puestos, que se incluye como anexo a este documento a través del análisis estadístico y el trabajo de campo.

3. Las evidencias que demuestren el dominio de las principales tareas laborales deben basarse en una combinación de métodos de evaluación, dando más énfasis a la Entrevista Basada en el Desempeño.

4. La validación exitosa no puede estar condicionada a la posesión de una calificación educativa, experiencia probada o asistencia a cursos de capacitación específicos, pertenencia a asociación o grupo.

5. El marco de validación, incluida su estructura, proceso de evaluación, funciones, sistema de puntuación y términos clave, debe describirse claramente y estar disponible gratuitamente.

6. El proceso y la metodología de evaluación deben ser los mismos para todos los Candidatos y deben aplicarse de la misma manera por todos los evaluadores.

7. La validación puede ser iniciada por una organización para comprobar la competencia de sus empleados y colaboradores o por el propio profesional. En todos los casos debe garantizarse la confidencialidad de los resultados frente a terceros.

8. Cuando la validación es iniciada por el practicante, el proceso de validación también debe ser una experiencia de aprendizaje. Los candidatos deben recibir una retroalimentación que describa con precisión cómo puntuaron en cada actividad clave que se examinó, la identificación de las áreas de mejora y la orientación sobre cómo llevar a cabo dicha mejora.

9. El objetivo de la validación es acreditar a los profesionales que realizan sus tareas hasta un nivel óptimo predeterminado. Por lo tanto, la puntuación debe ser positiva o negativa, referida al desempeño, para tener un resultado claro de acreditación.

## **B. Los elementos para la evaluación**

Para continuar con una validación de la competencia de los profesionales, debemos elaborar una lista de elementos que el candidato exitoso debe poseer o dominar para lograr la validación y una especificación del nivel deseado de logro de cada elemento. Los elementos de nuestra valoración se basarán en los resultados del análisis del puesto que se incluye como anexo de este dispositivo, donde se definen las tareas que se realizan en función de los profesionales. El análisis de puestos también permite identificar una jerarquía de tareas, desde las más importantes y generales (tareas principales) hasta las menores (tareas y subtareas), por lo que en el anexo se define el perfil del orientador que trabaja en los servicios de apoyo al emprendimiento. . El perfil

del profesional se describe en términos de actividades / competencias clave que son comunes a pesar de las especificidades nacionales.

Para tomar una idea, el PFI está construido de manera que evalúe el trabajo de un orientador de carrera en tres fases: FASE PRELIMINAR, FASE DE ANÁLISIS y FASE FINAL. Luego, para cada fase, hay preguntas sobre cómo el practicante opera las actividades clave de la fase. Para hacer las preguntas adecuadas para cada actividad clave, nos hemos centrado en las acciones principales y, además, en los conocimientos requeridos, las habilidades específicas requeridas y las habilidades transversales requeridas.

### **C.Herramienta de evaluación: el PFI**

Las herramientas para recopilar evidencia relacionada con características personales son numerosas, pero como nuestro objetivo es evaluar el desempeño en el trabajo, utilizaremos principalmente la Entrevista enfocada en el desempeño de PFI (la evidencia son las respuestas a las preguntas del entrevistador).

El PFI puede definirse como una discusión profesional estructurada y estandarizada, es decir, una entrevista realizada entre un evaluador y un candidato (persona evaluada), en la que el candidato describe sus tareas laborales y cómo su desempeño alcanza los requisitos establecidos por los estándares. . En PFI, las preguntas se centran en aspectos específicos predeterminados del desempeño y a todos los candidatos se les hace la misma lista de preguntas. Sin embargo, el evaluador puede hacer preguntas adicionales para aclarar o comprender mejor.

En PFI, las evidencias son las respuestas dadas por el candidato a validación. Para cada pregunta se darán los criterios para ser considerados “por debajo del punto de corte”, es decir, el criterio describe cuando el nivel de dominio o comportamiento del Candidato está por debajo del estándar, por lo que todos los evaluadores utilizan el mismo formato para la entrevista y la puntuación

Refiriéndonos al sistema de puntuación, cabe señalar que la puntuación puede ser muy subjetiva, por eso debemos estandarizar en la medida de lo posible el juicio de los diferentes evaluadores, utilizando un modelo común, haciendo explícitos los criterios de evaluación y utilizando preguntas de corte. Se dará una puntuación a cada elemento. El

evaluador informará al participante que dejará de responder cuando esté satisfecho con la respuesta. Para cada elemento, el Evaluador dará una calificación de 'suficiente' o 'insuficiente' explicando el motivo. La escala podríamos utilizar una escala likert de 3: se le da una puntuación de 1 a 3 a cada solicitante. 3 significa que la evidencia recopilada brinda 'total confiabilidad' sobre la capacidad del candidato en la tarea principal elegida; 2 significa 'fiabilidad media', 1 significa "baja fiabilidad" sobre la capacidad del candidato. Los candidatos que puntúan 1 no pueden ser acreditados.

<b>PUNTO ACCIÓN</b>	<b>SIGNIFICADO Y CRITERIOS</b>
1	no cumplido: Candidato bajo el corte en 1 pregunta del elemento
2	cumplido: cuando el candidato es convincente sobre el desempeño pero no puede explicar la teoría y los principios claramente arraigados
3	muy bueno: cuando el candidato es convincente sobre el desempeño y puede explicar la teoría y los principios claramente integrados

Un segundo evaluador debe revisar en profundidad la evidencia de los candidatos con una puntuación de 2. Se pueden solicitar más pruebas (incluida una nueva entrevista) y ambos evaluadores deben estar de acuerdo para que se otorgue la acreditación.

Para ser validado exitosamente, el Candidato debe dar respuestas por encima de los niveles de corte para todas las Unidades, es decir que si en una unidad el puntaje es 1, entonces el candidato se considera fallido, ya que los elementos del PFI se consideran fundamentales y obligatorio para una actuación a la altura del estándar en cada unidad principal. En caso de un resultado no satisfactorio, una nueva evaluación podría centrarse solo en los elementos no aprobados y podría solicitarse no antes de los 6 meses ni después de los 12.

## D. Procedimiento de validación / El proceso de evaluación

Al configurar el procedimiento de validación debemos considerar que en la validación es necesario encontrar un buen compromiso entre la eficacia y el peso del procedimiento de evaluación. Un procedimiento puede ser muy eficaz, pero si requiere una dedicación significativa de tiempo y recursos económicos, tendrá una mínima posibilidad de establecerse y aplicarse ampliamente. Por otro lado, un procedimiento que requiere poco tiempo, pero es menos efectivo, también presenta la debilidad de una utilidad mínima.

En nuestro caso el procedimiento que proponemos consta de tres pasos: Información del Candidato, Entrevista 1 y Entrevista 2.

El procedimiento detallado podría ser el siguiente:

1. El candidato solicita la evaluación.
2. El evaluador se pone en contacto con el candidato para acordar el momento del PFI y le da al candidato información adicional sobre el proceso.
3. Entrevista 1: el Evaluador entrevista al Candidato sobre los elementos que siguen un Plan de preguntas. La entrevista 2 dura aproximadamente 1 hora. Un evaluador adicional puede participar para una mejor evaluación. Al final de la Entrevista 1, el Evaluador envía al Candidato un cuestionario de autoevaluación adicional y le pide que se evalúe a sí mismo en no más de un día. Tan pronto como termina la entrevista, el evaluador también llena el registro de evaluación con la puntuación y los comentarios.
4. El Candidato envía al Evaluador el Registro de Evaluación y su CV.
5. En no más de una semana, el Evaluador examina el Cuestionario llenado por el Candidato, sumando sus puntuaciones y comentarios.
6. Entrevista 2: Evaluador y Candidato discuten los resultados de la entrevista 1 y hacen el Plan de Mejora. La entrevista 2 dura aproximadamente 1 hora.

## E. Los evaluadores

Los evaluadores juegan un papel muy importante en el proceso de evaluación. Por eso los evaluadores deben:

- estar debidamente capacitados para el proceso de validación y poseer una experiencia laboral completa de las principales tareas que están evaluando.
- declarar cualquier posible conflicto de intereses y deben retirarse de cualquier evaluación en la que no se pueda asegurar la imparcialidad y la confidencialidad.
- estar familiarizado con el proceso de validación (validez y confiabilidad);
- no tener ningún interés personal en el resultado de la validación (para garantizar la imparcialidad y evitar conflictos de intereses);
- estar familiarizado con diferentes metodologías de evaluación;
- poder inspirar confianza y crear un entorno psicológico adecuado para los candidatos;
- conocer los mecanismos de aseguramiento de la calidad ”(CEDFOP, 2009: 68).

El sistema de garantía de calidad del procedimiento de validación debe incluir la supervisión profesional entre los evaluadores y el intercambio de sus experiencias con otros evaluadores con fines de aprendizaje. En cada evaluación, podríamos usar dos evaluadores, o podríamos grabar la entrevista de evaluación y un segundo evaluador podría revisar la puntuación de aquellos elementos donde la puntuación es 2.

El papel de un evaluador es:

- Realice el PC de acuerdo con el procedimiento
- Examinar los comentarios de los candidatos en el PC (incluido el comportamiento y la experiencia de los evaluadores)
- *ayudar al candidato a trazar un plan de mejora*
- Dar sugerencias periódicas sobre mejoras en el procedimiento de evaluación.

- Mantener un registro de candidatos y resultados de PFI de cada candidato.

### **III. Los puntos PFI y ECVET**

El dispositivo de validación que se desarrolló dentro del Proyecto “Proyecto EPWESS”, es básicamente una Entrevista Basada en el Desempeño. En las siguientes unidades presentamos el proceso de elaboración de la entrevista, el plano de preguntas, los folletos para los candidatos, el formulario de evaluación y el instrumento de autoevaluación.

#### **A. El proceso de producción de entrevistas**

Para producir la entrevista basada en el desempeño, seguimos varios pasos, que se presentan en detalle en las pautas del programa ECVET. Aunque presentaremos el proceso en resumen a través del siguiente orden.

##### **Antes de la entrevista**

1. Contacto análisis de trabajo
2. Desarrollar preguntas
3. Desarrollar escalas de calificación
4. Determinar el propósito de la entrevista
5. Capacitar a los entrevistadores

##### **Durante la entrevista**

1. Hacer preguntas
2. Toma nota
3. Responder las preguntas de los candidatos

##### **Después de la entrevista**

1. Puntuación de respuestas
2. Seguimiento
3. Evaluar la entrevista

## **B. Unidades y elementos de evaluación y puntos ECVET**

El resultado del aprendizaje se evalúa a través de los siguientes elementos de acuerdo con el trabajo desarrollado en el anexo de este documento:

### **UNIDAD 1: RECEPCIÓN**

**KA1: Programar las entrevistas / sesiones con el nuevo emprendedor**

**KA2: Entrevistas / sesiones individuales con nuevo emprendedor**

**KA3: Proporcionar información al nuevo emprendedor**

**KA5: Identificar las necesidades de los emprendedores (necesidades de formación; necesidades técnicas...)**

### **UNIDAD 2: INFORMACIÓN GENERAL Y SOPORTE**

**KA8: Informar a los emprendedores sobre políticas activas / apoyo**

**KA9: Orientación sobre planificación / desarrollo profesional**

**KA13: Proporcionar y mantener en el sitio institucional y en línea información sobre los servicios y las actividades.**

**KA14: Interpretar y explicar las políticas, procedimientos, leyes, estándares o regulaciones de recursos a los nuevos emprendedores.**

### **UNIDAD 3: PLAN DE ACCIÓN**

**KA4: Preparación de un plan de acción individual y programación de los próximos pasos**

**KA6: Seguimiento de la implementación del plan de acción individual**

**KA7: Brindar información / asistencia / soporte técnico (teléfono / correo electrónico, cara a cara) a los emprendedores**

### **UNIDAD 4: COOPERACIÓN E INTERACCIÓN**

**KA10: Sesiones grupales o sesiones individuales**

**KA11: Networking con emprendedores**

**KA15: Gestión de conflictos**

**KA16: Interactuar y colaborar con la red local; servicios de formación y otros servicios**

**KA17: Participación en diferentes actividades para mejorar la labor profesional y la prestación de servicios (talleres, seminarios, programas de formación...)**

## **UNIDAD 5: EVALUACIÓN DEL PROCESO**

**KA12: Seguimiento del plan de acción individual**

**KA18: Proceso de evaluación (durante y después del servicio prestado)**

## C. LAS PREGUNTAS DE PFI

Unidad 1 - Recepción del candidato		
Actividades clave	PREGUNTAS	PUNTOS DE CORTE
KA1: Programa las entrevistas / sesiones con el nuevo emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué factores contextuales y sistémicos está acostumbrado a considerar al programar las entrevistas / sesiones con el nuevo emprendedor?</li> <li>• ¿Cómo afrontas los aspectos contextuales / de género / familiares / sistémicos al programar las entrevistas / sesiones con el nuevo emprendedor?</li> <li>• ¿Cómo motiva a los clientes a programar las entrevistas / sesiones con el nuevo emprendedor?</li> </ul>	<p>1. No puede describir la forma en que organiza el horario.</p> <p>2. No usa ninguna herramienta de programación</p>
KA2: Entrevistas / sesiones individuales con nuevo emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué tipo de comunicación y respuesta no verbal se utilizan a considerar durante las entrevistas / sesiones individuales con el nuevo emprendedor?</li> <li>• ¿Qué aspectos contextuales / de género / familiares / sistémicos pueden intervenir durante las entrevistas / sesiones individuales con el nuevo emprendedor?</li> <li>• ¿Qué tipo de herramientas de facilitación grupal utiliza para aplicar durante las entrevistas / sesiones individuales con el nuevo emprendedor?</li> </ul>	<p>3. No puedo dar ningún ejemplo.</p> <p>4. No se puede mencionar ninguna metodología especial para organizar la facilitación grupal.</p>
KA3: Brindar información al nuevo emprendedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para conocer la situación actual del mercado laboral a nivel regional, nacional e internacional, ¿cómo se mantiene constantemente informado?</li> </ul>	<p>5. No puedo dar ningún ejemplo.</p> <p>6. No se puede decir si ya existe una red.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo se mantiene informado para obtener información sobre los tipos existentes y los servicios que se brindan en su red y fuera de ella, si corresponde?</li> <li>• ¿Cómo mantiene sus habilidades actualizadas sobre los conocimientos técnicos sobre el apoyo financiero? 1.</li> </ul>	<p>7. No se puede acreditar ninguna actividad formativa</p>
KA5: Identificar las necesidades de los emprendedores (necesidades de formación, necesidades técnicas ...)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué tipo de habilidades de reconocimiento y resolución de problemas se necesitan con más frecuencia?</li> <li>• ¿Qué tipo de métodos de orientación y orientación son más efectivos según su experiencia?</li> <li>• ¿Qué tipo de métodos son más efectivos según tu experiencia para generar confianza?</li> </ul>	<p>8. No se puede dar un método específico de identificación de necesidades.</p> <p>9. No se puede describir ningún paso significativo sobre la eficacia.</p> <p>10. No se puede enumerar ningún desafío o forma de resolverlo.</p>

Unidad 2: Información general y soporte		
KA	PREGUNTAS	PUNTOS DE CORTE
KA8: Informar a los emprendedores sobre políticas activas / apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué tipo de herramientas utiliza para actualizar sus conocimientos sobre las políticas del mercado laboral?</li> <li>• ¿En qué casos lo deriva a otros proveedores de servicios o políticas laborales?</li> </ul>	<p>1. No puedo manejar herramientas específicas</p> <p>2. No se pueden mencionar más de 1 criterio para la derivación</p>
KA9: Orientación sobre planificación /	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo asiste a su usuario en la planificación de su proyecto de emprendimiento?</li> </ul>	<p>3. No puede responder de manera convincente ni enumerar ningún instrumento</p>

desarrollo profesional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Qué tipo de metodologías utiliza para mejorar el conocimiento empresarial de sus usuarios?</li> </ul>	<p><i>o metodología para la planificación del proyecto</i></p> <p>4. <i>No puedo dar ningún ejemplo</i></p>
KA13: Proporcionar y mantener en sitio institucional y en línea información sobre los servicios y las actividades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuáles son los recursos que utiliza para apoyar a los emprendedores con capacitaciones y otros servicios de apoyo?</li> <li>• ¿Con qué frecuencia actualiza la información sobre los trenes disponibles?</li> </ul>	<p>5. <i>No puedo mencionar los modelos de formación para emprendedores No puedo responder de forma convincente</i></p> <p>6. <i>No se puede mencionar una lista clara de ofertas de formación.</i></p>
KA14: Interpretar y explicar las políticas, procedimientos, leyes, estándares o regulaciones de recursos a los nuevos emprendedores.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo informa a los empresarios sobre el trabajo existente las regulaciones y leyes?</li> <li>• ¿Qué tipo de herramientas de networking utiliza para derivar a los emprendedores a otros servicios?</li> </ul>	<p>7. <i>No se pueden mencionar al menos dos recursos</i></p> <p>8. <i>No puedo responder de manera convincente</i></p>

Unidad 3: Plan de acción		
KA	PREGUNTAS	PUNTOS DE CORTE
KA4: Preparación de un plan de acción individual y programación de los próximos pasos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo entiendes que el emprendedor no tiene metas claras en su proyecto?</li> <li>• ¿Podría describir la metodología que utiliza para la elaboración de un plan de acción a los emprendedores?</li> <li>• ¿Qué tipo de herramientas proporciona a los emprendedores en términos de oportunidades de financiación?</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se puede mencionar ningún desafío o formas de abordar los objetivos.</li> <li>2. No se puede mencionar de manera convincente ningún instrumento o metodología que ayude a los emprendedores a identificar metas y preparar planes de acción.</li> </ol>
KA6: Seguimiento de la implementación del plan de acción individual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cuáles son los principales desafíos para apoyar a los clientes en la implementación de su plan de acción?</li> <li>• Dé ejemplos de herramientas de seguimiento que utilice al apoyar a los emprendedores.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. No conoce al menos dos recursos</li> <li>4. No se pueden detectar desafíos para implementar el plan de acción.</li> </ol>
KA7: Brindar información / asistencia / soporte técnico (teléfono / correo electrónico, presencial) a los emprendedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ¿Cómo se mantiene en contacto con los emprendedores en todo el proceso de asistencia y con frecuencia? Por favor, haga una lista de las herramientas TIC que maneja.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. No cuenta con metodología de uso de herramientas TIC para apoyar a emprendedores</li> </ol>

Unidad 4: Cooperación e interacción		
KA	PREGUNTAS	PUNTOS DE CORTE
KA10: Sesiones grupales o sesiones individuales	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ¿Cuáles son las dificultades y desafíos al ofrecer sesiones grupales?</li> <li>▪ ¿Según qué criterios organiza una sesión de grupo?</li> <li>▪ ¿Cómo se decide si un emprendedor necesita sesiones individuales / grupales?</li> </ul>	1. <i>No puede explicar cómo organizar mejor una sesión de grupo.</i>
KA11: Networking con emprendedores	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ¿Promueves el networking entre tus emprendedores? Dar un ejemplo.</li> </ul>	2. <i>No desarrolla networking entre emprendedores</i>
KA15: Manejo de conflictos	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En caso de conflictos, ¿cómo reaccionas? Dar un ejemplo.</li> </ul>	3. <i>No puedo dar ningún ejemplo.</i> 4. <i>No se puede explicar de manera convincente la razón por la que un emprendedor puede tener un conflicto.</i>
KA16: Interactuar y colaborar con la red local; servicios de formación y otros servicios	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ¿Participa en una red local / regional / nacional de actores involucrados en el apoyo a emprendedores? ¿Cuál y con qué frecuencia?</li> </ul>	5. <i>No participa en ninguna red</i>
KA17: Participación en diferentes actividades para mejorar la labor profesional y el	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ¿Podría describir su plan de formación y actualización para mejorar sus competencias profesionales?</li> <li>▪ ¿Con qué frecuencia actualiza sus conocimientos en políticas de mercado laboral, procedimientos administrativos y leyes orientadas al</li> </ul>	6. <i>No puede probar haber elaborado un plan</i> 7. <i>No ha desarrollado al menos tres entrenamientos durante los últimos 12 meses</i>

servicio prestado (talleres, seminarios, programas de formación...)	emprendimiento?	
---	-----------------	--

Unidad 5: Evaluación del proceso		
KA	PREGUNTAS	PUNTOS DE CORTE
KA12: Seguimiento del plan de acción individual	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ¿Cómo evalúa la ejecución del plan de acción individual?</li> <li>▪ ¿Qué tipo de herramientas utiliza para recopilar la retroalimentación de otros servicios de apoyo a los que deriva a los empresarios?</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No se pueden mencionar al menos dos recursos</li> <li>2. Rara vez es referido a otros servicios.</li> </ol>
KA18: Proceso de evaluación (durante y después del servicio prestado)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ¿Evalúa todo el proceso de apoyo a emprendedores?</li> <li>▪ ¿Elabora sus propios materiales?</li> <li>▪ ¿En qué metodología basas tus encuestas?</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. No puede proporcionar herramientas de evaluación.</li> <li>4. No se puede probar el uso de encuestas.</li> </ol>

## D. Folleto para los candidatos antes de la entrevista

Antes de la entrevista, los candidatos podrían recibir los siguientes folletos:

“Vamos a hacerle preguntas sobre sus experiencias y calificaciones y cómo maneja diversas situaciones. La entrevista durará 45 minutos.

Las preguntas de la entrevista han sido diseñadas para evaluar las competencias necesarias para tener éxito en el puesto de consejero de orientación profesional que trabaja con emprendedores.

A todos los solicitantes se les harán las mismas preguntas y serán evaluados con los mismos criterios. Una vez que haya dado su respuesta, los entrevistadores pueden hacerle preguntas de seguimiento para aclarar cualquier punto de su respuesta.

Al responder las preguntas, puede describir situaciones laborales y cómo las maneja.

Nos gustaría que nos contara lo que hizo en cada situación, incluso si fue un esfuerzo de equipo.

En respuesta a cada pregunta, debe ser lo más específico y detallado posible al describir la situación o el problema, lo que hizo realmente, lo que pensó, quiso o sintió, quién estuvo involucrado, cuál fue su contribución y cuál fue el resultado. o resultado de sus acciones fueron.

Una vez que hayamos terminado con todas las preguntas, se te entregará un cuestionario de autoevaluación que deberás rellenar, para que tengas la posibilidad de auto-reflexión y en un segundo paso para comparar los resultados ”.

## E. Formulario de evaluación individual

Candidato a evaluar: .....

Fecha de entrevista:.....

Nombre del evaluador .....

*Da tus calificaciones a los elementos que siguen según los siguientes criterios:*

Puntuación	Significado y criterios
1	<i>no cumplido: Candidato bajo el corte en 1 pregunta del elemento</i>
2	<i>cumplido: cuando el candidato es convincente sobre el desempeño pero no puede explicar la teoría y los principios claramente arraigados</i>
3	<i>muy bueno: cuando el candidato es convincente sobre el desempeño y puede explicar la teoría y los principios claramente integrados</i>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	
<b>Resultado final: validado / no validado</b>	

CRITERIOS PARA CALIFICAR Y ASIGNAR PUNTOS ECVET.

La metodología utilizada para la asignación de puntos ECVET a cada unidad se ha basado en el anexo de este dispositivo de validación.

Hay dos criterios para detener la evaluación de una unidad y no asignar puntos ECVET:

- Si el porcentaje final de puntos ECVET obtenido en total es inferior al 66%
- Si una de las actividades clave tiene un puntuación de evaluación de menos de 2, entonces el proceso se detiene y el operador toma las decisiones correctas para mejorar esta falta de conocimiento en la actividad clave.

Para recibir un certificado final con una puntuación final en puntos ECVET, el operador debe cumplir los dos criterios anteriores en las cinco unidades. El certificado contendrá la puntuación total sumando las puntuaciones de las cinco unidades.

**EJEMPLO:**

Unidad 1-8 puntos ECVET							
(Evaluación objetiva (evaluador 1 y 2) + autoevaluación (operador)) / 3							
	KA 1	KA 2	KA 3	KA 5	Puntuación total	Puntos ECVET obtenidos	Puntos ECVET%
Operador 1	3,00	3,00	3,00	3,00	12	8	100
Operador 2	3,00	3,00	2,00	3,00	11	7	91,60
Operador 3	3,00	2,00	2,00	3,00	10	7	83,33
Operador 4	3,00	3,00	3,00	3,00	12	8	100
Operador 5	3,00	3,00	2,00	3,00	11	7	91,60
Operador 6	3,00	3,00	3,00	3,00	12	8	100
Operador 7	2,00	2,00	3,00	1,00	8	0	66
Operador 8	2,00	2,00	2,00	2,00	8	5	66

En el caso del practicante número 7, el total de puntos ECVET de la Unidad 1 es 0 porque hay una de las actividades clave que rinde menos de 2.

## G. Formulario para comparar resultados de evaluación y autoevaluación

### - Plan de mejora

Este formulario se puede utilizar en la entrevista 2, donde el evaluador asistirá al candidato en la comparación de los resultados de la evaluación y el cuestionario de autoevaluación, según el cual continuará proponiendo acciones de mejora del orientador en los elementos donde puntuó bajo o existe una discrepancia entre las dos puntuaciones de las evaluaciones.

<b>Elemento / Unidades</b>	<b>Puntuación (autoevaluación)</b>	<b>Puntuación (evaluación)</b>	<b>Acciones de mejora</b>
<b>Unidad 1 - Recepción de candidato</b>			
KA1: Programar las entrevistas / sesiones con el nuevo emprendedor			
KA2: Entrevistas / sesiones individuales con nuevo emprendedor			
...			

## Bibliografía

ENTO (2006) Excelencia en la evaluación. Poniéndolo en práctica. Leer en publicación. ENTO es una organización del Reino Unido (ahora desmantelada) que estuvo a cargo de desarrollar los estándares en orientación profesional hasta 2009. Evangelista, L. Cómo se desarrolló el marco de acreditación EAF para los profesionales europeos de orientación profesional, 2008. Mimeo

Evangelista, L. (2008). La búsqueda de la competencia. Orientamento.it. Recuperado el 3 de febrero de 2011 de <http://orientamento.it/orientamento/8d.htm>.

Evangelista L. (2011) Estudio sobre los marcos existentes para validar la competencia de los profesionales de la orientación profesional. Recuperado el 26 de junio de 2012 en [http://www.improveguidance.eu/sites/default/files/Evangelista\\_2.pdf](http://www.improveguidance.eu/sites/default/files/Evangelista_2.pdf)

CEDEOFP (2009): Directrices europeas para la validación del aprendizaje no formal e informal. Luxemburgo: Oficina de Publicaciones Oficiales de las Comunidades Europeas.

CEDEFOP 2015. Directrices europeas para la validación del aprendizaje no formal e informal \_Fuente de revisión <http://www.cedefop.europa.eu/en/news/4041.aspx>

CEDEFOP: Terminología de la política europea de educación y formación. Una selección de 100 términos clave. Luxemburgo: Oficina de Publicaciones de la Unión Europea 2008 - URL: [www.cedefop.europa.eu/en/Files/4064\\_EN.PDF](http://www.cedefop.europa.eu/en/Files/4064_EN.PDF) (consultado: 30.07.2014)

Gnahs, D. (2010): Kompetenzen - Erwerb, Erfassung, Instrumente [Competencias - adquisición, identificación, instrumentos]. Bielefeld 2010.

IAEVG Asociación Internacional de Orientación Educativa y Vocacional (sin fecha) Solicitud para Practicante de Orientación Educativa y Vocacional EVGP ofrecida por la Asociación Internacional de Orientación Educativa y Vocacional (IAEVG); <http://www.cce-global.org/Downloads/EVGP/app-en.pdf> (2012-09-18)

MEJORAR socios del proyecto. IMPROVE Directrices para la validación de la competencia de las personas en el trabajo (versión 11 de julio de 2011), 2011. Recuperado el 1 de agosto de 2011 en <http://www.improveguidance.eu/sites/default/files/Guidelines.pdf>.

ISO (2003) ISO / IEC 17024 Requisitos generales para organismos que operan certificaciones de personas. Disponible en [http://www.iso.org/iso/iso\\_catalogue/catalogue\\_tc/catalogue\\_detail.htm?csnumber=29346](http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=29346)

Mieg, H. (2005): Professionalisierung. En: Rauner, F. (Hrsg.) Handbuch Berufsbildungsforschung. Bielefeld: Bertelsmann, 342-349.

OCDE (2005): Definition und Auswahl von Schlüsselkompetenzen. Zusammenfassung. París: OCDE.  
<http://www.oecd.org/dataoecd/36/56/35693281.pdf> (18 de septiembre de 2012).

Rychen, DS y Salganik, LH (Ed.) (2003): Competencias clave para una vida exitosa y una sociedad que funcione bien. París: OCDE.

Singer, W./Ricard, M. (2008): Hirnforschung und Meditation: Ein Dialog (1. Aufl.). Fráncfort del Meno: Suhrkamp.

Weber, P./Katsarov, J./Schiersmann, C./Pukelis K./Thomsen, R. (2012): NICE Tuning Framework. En: Schiersmann, C./Ertelt, BJ / Katsarov, J./Mulvey, R. / Reid, H. & Weber, P. (Ed.): Manual NICE para la formación académica de profesionales de orientación y asesoramiento. Heidelberg: Universidad de Heidelberg, p. 27-39.

## ANEXO I

El contenido de este anexo ha sido elaborado luego de desarrollar un mapeo en cada uno de los siguientes países:

- Italia
- Turquía
- Portugal
- España

El socio portugués elaboró una encuesta con las principales actividades clave (y los conocimientos y habilidades asociados) como experto en el apoyo a los emprendedores y se basó en la experiencia de su

Este cuestionario fue desarrollado en el marco del Proyecto Internacional ECVET y los profesionales que trabajan en servicios de apoyo al emprendimiento "(EPWESS) Proyecto Nr. 2016-1-ES01-KA202-025602 Programa Erasmus + acción clave 2 "Asociación estratégica".

El cuestionario tiene como objetivo recopilar información sobre las Competencias Clave de los Profesionales que trabajan en el apoyo y creación de Empresas; identificar cuáles son las competencias esenciales para la prestación de un buen servicio e identificar las necesidades formativas de los Profesionales

Te recordamos que la información recopilada será tratada con secreto y confidencialidad.

gracias por su colaboración

personal:

### UNA. Instrucciones

- ✓ Este cuestionario se divide en 7 puntos: A) Instrucciones; B) Identificación / Descripción del puesto; C) Actividades clave; D) Conocimiento; E) Habilidades específicas; F) Habilidades Transversales (Actitudes y Conductas); y G) Necesidades de capacitación (incluidas en el producto 4);
- ✓ Plfacilidad para prestar atención a completar correctamente el siguiente cuestionario;
- ✓ El rLas respuestas deben representar con precisión la forma en que funciona actualmente el puesto;
- ✓ Sea objetivo y preciso en sus respuestas y considere sus responsabilidades y actividades normales del día a día.
- ✓ Al indicar el porcentaje de tiempo que dedica a cada actividad, considere lo que se realiza en un sistema clasificado propuesto por día (D), semanal (W), mensual (M) o anual (A) (los porcentajes no necesitan sea exacto, pero debería reflejar las partes que consumen más tiempo en su puesto

de trabajo diario).

- ✓ Todas las preguntas deben responderse completamente.

## B. Identificación / descripción del puesto

1. Nombre de la organización:		
2. Cargo en la organización:		
3. Departamento (si aplica):	4. Nivel EQF:	5. Nivel NQF:
6. Situación laboral (tiempo completo / tiempo parcial):		
7. Edad: 8. Género:		
9. País:	10. Experiencia laboral (meses o años):	

11. Indique qué actividades profesionales realiza más en su día a día. (Breve explicación sobre tu función, tus actividades actuales y si tienes algún apoyo para realizarlas).

### C. Actividades clave

UNA sobre las actividades clave que se enumeran a continuación: cumple con qué base clasifica su desempeño; el tiempo promedio requerido y la importancia, así como el nivel de dificultad asociado a través de esta escala de respuestas: 1- Muy pobre ajuste; 2 - Ajuste deficiente; 3 - Ajuste aceptable; 4 - Buen ajuste; 5 - Muy buen ajuste

#	C. Actividades necesarias para el desempeño de su actividad profesional	Realizado RE; W; METRO; UNA	% de Hora	Diabllilo Nivel de ortancia (1 a 5)	Difficúl timo nivel (1 a 5)	No aplica
1.	Programa las entrevistas / sesiones con los nuevos		%			
2.	Entrevistas / sesiones individuales con nuevos emprendedores		%			
3.	Brindar información a los nuevos emprendedores					
4.	Preparación de un plan de acción individual y programación de los próximos pasos		%			
5.	Identificar las necesidades de los emprendedores (necesidades de formación, necesidades técnicas ...)		%			
6.	Seguimiento de la implementación del plan de acción individual		%			
7.	Brindar información / asistencia / soporte técnico (teléfono / correo electrónico, presencial) a los emprendedores		%			
8.	Informar a los emprendedores sobre políticas activas / apoyo		%			
9.	Orientación sobre planificación / desarrollo profesional		%			
10.	Sesiones grupales o sesiones individuales		%			
11.	Networking con emprendedores		%			
12.	Seguimiento del plan de acción individual		%			
13.	Proporcionar y mantener en sitio institucional y en línea información sobre los servicios y las actividades.		%			
14.	Interpretar y explicar las políticas, procedimientos, leyes, estándares o regulaciones de recursos a los nuevos		%			
15.	Gestionando conflicto		%			
die	Interactuar y colaborar con la red local; servicios de formación y otros servicios		%			
17.	Participación en diferentes actividades para mejorar la labor profesional y el servicio prestado (talleres, seminarios, programas de formación...)		%			
18.	Proceso de evaluación (durante y después del servicio		%			
<b>OLAS ACTIVIDADES QUE USTED CONSIDERA PERTINENTES Y QUE NO FUE MENCIONADAS ARRIBA</b>						
19.			%			
20.			%			
21.			%			

## D. Conocimiento

Por favor indique el nivel de los diferentes tipos de Conocimientos requeridos para el desempeño de su actividad profesional, cumplen con la importancia y los niveles de dificultad asociados a ellos. (1- Ajuste muy pobre; 2 - Ajuste deficiente; 3 - Ajuste aceptable; 4 - Buen ajuste; 5 - Muy buen ajuste).

#	Conocimiento requerido	Nivel de importancia asociado (1 a 5)	Nivel de dificultad asociado (1 a 5)	No aplica
1.	Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel			
2.	Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel			
3.	Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel			
4.	Conocimiento de tipos y servicios prestados por otras empresas			
5.	Conocimiento de herramientas específicas del servicio			
6.	Conocimiento de los aspectos de género			
7.	Conocimiento de la gestión de recursos humanos			
8.	Conocimiento de los problemas de gestión de casos sociales			
9.	Conocimiento de herramientas de evaluación de habilidades duras			
10.	Conocimiento de medición / control del desempeño			
11.	Conocimiento de leyes / la existencia de apoyos materiales y			
12.	Conocimientos sobre valoración de perfiles psicológicos y sociales			
13.	Conocimiento de la ética y los límites profesionales, la confidencialidad y las necesidades y oportunidades de desarrollo profesional			
14.	Conocimientos sobre economía (local, regional y nacional)			
15.	Conocimiento de las TIC			
	Conocimientos técnicos sobre apoyo financiero			
17.	Factores que afectan el bienestar y la angustia			
18.	Factores contextuales y sistémicos que afectan el funcionamiento humano, incluidos factores sociales, biológicos y familiares			
<b>OTROS CONOCIMIENTOS QUE USTED CONSIDERA PERTINENTES Y QUE NO FUE MENCIONADO ARRIBA</b>				
19.				
20.				
21.				

## MI. SpeCHabilidades ific

Por favor indique el **Habilidades específicas** necesarios para el desempeño de su actividad profesional - cumple la importancia y los niveles de dificultad asociados (1 - Ajuste muy pobre; 2 - Ajuste pobre; 3 - Ajuste aceptable; 4 - Ajuste bueno; 5 - Ajuste muy bueno)

#	Habilidades específicas requeridas	DiablilloNive l de ortancia asociado (1 a 5)	DifficÚltimo nivel asociado (1 a 5)	No aplica
1.	Habilidades de negociación			
2.	Habilidades de planificación			
3.	Habilidades de búsqueda y análisis de información			
4.	Habilidades de reconocimiento y resolución de problemas			
5.	Habilidades de comunicación			
6.	Comunicación en la lengua materna			
7.	Habilidades de comunicación en una lengua extranjera			
8.	habilidades de facilitación grupal			
9.	Habilidades TIC			
10.	Habilidades administrativas			
11.	Habilidades organizativas			
12.	Asesoramiento y habilidades de orientación			
13.	Destrezas matemáticas			
14.	Aprende a aprender habilidades			
15.	Habilidades sociales y cívicas			
	Espíritu de iniciativa y capacidad empresarial			
17.	Sensibilidad cultural y habilidades de expresión.			
<b>OLAS HABILIDADES ESPECÍFICAS QUE USTED CONSIDERA PERTINENTES Y QUE NO FUE MENCIONADAS ARRIBA</b>				
18.				
19.				
20.				

## F. Habilidades transversales (actitudes y comportamientos)

Por favor indique the Habilidades Transversales que utilizó habitualmente para el desempeño de su actividad profesional. Cumple con la importancia y los niveles de dificultad asociados (1- Ajuste muy pobre; 2 - Ajuste pobre; 3 - Ajuste aceptable; 4 - Ajuste bueno; 5 - Ajuste muy bueno).

#	Habilidades transversales requeridas	DiablilloNive l de ortancia asociado (1 a 5)	DifficÚltimo nivel asociado (1 a 5)	No aplica
1.	Teamwork / cooperación			
2.	Flexibilidad			
3.	Adaptabilidad			
4.	Capacidad para motivar a los clientes			
5.	Orientación y orientación			
6.	Resistencia al estrés o resiliencia emocional			
7.	Paciencia, comprensión y capacidad de escuchar			
8.	Autonomía			
9.	Tedificio de óxido			
10.	Innovación / creatividad			
11.	Comunicación y relaciones interpersonales			
12.	Escucha activa			
13.	Empatía			
14.	Conocer el significado de la comunicación no verbal y responder de			
15.	Capacidad para trabajar en cooperación con otros servicios y / o			
die	Capacidad para involucrar a otras personas importantes y a la			
17.	Gestión del tiempo			
<b>OLAS HABILIDADES TRANSVERSALES QUE USTED CONSIDERA PERTINENTES Y QUE NO FUE MENCIONADAS ARRIBA</b>				
18.				
19.				
20.				

Nombre y apellido: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha y lugar: \_\_\_\_\_ ¡Muchas gracias por tu colaboración!

## ANEXO II: ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS DE LA ENCUESTA PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTOS ECVET

Este Anexo mostrará cómo se asigna el número de puntos ECVET a cada unidad para permitir su reconocimiento y transferencia a otros títulos existentes y la comparación con otros países con perfiles similares.

El ECVET es una iniciativa que permite la acumulación y transferencia de créditos obtenidos mediante el reconocimiento de los resultados del aprendizaje en instituciones de educación y formación profesional (EFP) de toda Europa.

ECVET fue desarrollado para facilitar el reconocimiento de los logros en educación y formación, aprendizaje formal, informal y no formal (Unión Europea, 2009).

El objetivo de ECVET es facilitar la movilidad de los trabajadores a través de la FP en Europa. Se ha probado en proyectos piloto en toda la Unión Europea con la intención de extender su aplicación gradualmente a una amplia gama de cualificaciones VET, ya sean existentes o nuevas, como parte de Educación y Formación 2020 (Cedefop, 2010).

Por otro lado, ECVET es parte del desarrollo de herramientas europeas comunes para la educación y la formación: el marco europeo de cualificaciones y las tablas de cualificaciones nacionales relacionadas, el Marco de referencia europeo de garantía de calidad para la educación y formación profesional (EQAVET) y Europass. ECVET también está vinculado a la implementación del Sistema Europeo de Transferencia de Créditos y del Sistema Europeo de Transferencia y Acumulación de Créditos (ECTS) en la educación superior.

Todas estas herramientas se basan en promover los resultados del aprendizaje como un principio fundamental en la definición y descripción de las cualificaciones, y todas enfatizan la orientación sobre ECVET y describen ECVET como un proceso mediante el cual se asignan tareas a diferentes actores existentes en VET (Cedefop, 2010).

La metodología que se ha utilizado para la asignación de puntos ECVET en la composición del perfil profesional de los profesionales que trabajan en los Servicios de Apoyo al Emprendedor es la siguiente (teniendo en cuenta el cuestionario incluido en el anexo I):

### C. Key Activities

About your **Key-Activities** listed below - fulfill in which basis you classify your performance; the average time required and the importance as well the difficulty level associated through this scale of responses: 1- Very poor fit; 2 - Poor fit; 3 - Acceptable fit; 4 - Good fit; 5 - Very good fit

#	Activities required to performance your professional activity	Performed D; W; M; A	% of Time	Importance Level (1 to 5)	Difficul ty Level (1 to	Not Applic able
1.	Schedule the interviews / sessions with the new entrepreneurs		%			
2.	Individual interviews / sessions with new entrepreneurs		%			
3.	Providing information to the new entrepreneurs					

Peso de cada actividad clave (WKA) = (realizado x% del tiempo) + (nivel de importancia x nivel de dificultad)

El procedimiento para Habilidades Especificas (WSS), Habilidades Transversales (WTS) y Conocimiento (WKN) es el mismo.

Una vez tenemos todo el peso calculamos la media de los mismos ítems de todos los cuestionarios. Cada país recopiló 10 cuestionarios de 10 servicios de apoyo a emprendedores. Y los resultados con el promedio ya calculado son los siguientes:

Nº DE PREGUNTA	ITALIA			
	WKA	WKN	WSS	WTS
1	8,82	42,29	54,14	84,29
2	9,63	52,86	51,57	72,71
3	9,71	26,29	39,43	55,43
4	8,90	28,57	66,57	40,00
5	8,91	36,57	23,00	27,57
6	9,34	12,86	18,00	26,57
7	9,70	62,29	52,00	69,71
8	9,90	15,29	48,57	86,43
9	10,63	66,29	47,14	44,71
10	10,21	35,14	45,43	32,50
11	14,11	84,14	43,43	37,86
12	16,27	30,14	84,86	54,14
13	14,04	34,00	39,14	26,14
14	18,08	66,86	55,14	46,57
15	9,64	35,71	31,43	55,71
dieciséis	11,85	44,71	68,57	83,57
17	11,45	40,71	45,14	56,71
18	12,04			

Nº DE PREGUNTA	PORTUGAL			
	WKA	WKN	WSS	WTS
1	11,79	56,09	40,64	46,73
2	12,52	64,36	51,45	47,36
3	11,85	20,45	23,55	16,82
4	10,85	42,91	62,36	47,00
5	11,03	28,55	36,00	32,64
6	13,03	24,45	34,36	51,91
7	11,72	45,00	43,36	59,45
8	14,31	38,73	45,00	50,18
9	8,19	41,27	54,36	61,09
10	8,92	30,18	24,64	28,00
11	10,02	32,91	30,00	33,55
12	12,95	41,00	44,55	59,27
13	11,20	53,27	53,91	44,27
14	13,49	50,00	44,18	47,82
15	12,58	34,09	33,45	36,18
dieciséis	10,76	54,55	33,73	43,18
17	11,01	42,18	35,36	58,73
18	9,29			

Nº DE PREGUNTA	TURQUÍA			
	WKA	WKN	WSS	WTS
1	16,79	29,10	76,50	84,90
2	16,81	40,50	79,40	84,20
3	16,95	38,10	79,00	88,90
4	14,99	39,60	76,40	88,60
5	15,38	37,30	86,00	78,30
6	14,79	42,00	68,90	79,70
7	13,74	36,60	75,10	85,60
8	15,65	40,70	77,90	82,90
9	17,19	42,90	73,70	81,40
10	16,30	38,40	78,30	85,10
11	14,15	43,60	79,00	85,00
12	14,10	44,50	90,90	91,60
13	14,62	37,50	85,60	89,60
14	17,59	44,90	83,50	90,00
15	15,90	40,20	83,10	82,20
dieciséis	16,59	42,00	83,90	85,00
17	16,78	35,90	81,10	81,90
18	16,38			

ESPAÑA			
WKA	WKN	WSS	WTS
18,97	84,50	84,90	66,00
19,08	70,40	65,10	61,80
19,59	68,90	75,30	63,60
17,77	90,50	88,00	73,50
18,21	43,20	55,50	41,30
16,95	57,90	59,60	68,20
19,04	46,50	44,60	53,40
19,45	62,20	68,00	72,50
17,85	59,80	79,30	80,10
16,12	58,90	79,70	78,30
15,92	64,60	59,40	65,00
14,16	46,90	70,30	61,00
17,09	41,60	51,40	53,20
15,90	58,40	55,60	59,10
15,72	55,70	58,50	76,70
16,97	66,90	69,00	51,20
11,07	56,90	60,90	63,30
10,37			

El proceso de agrupación de Actividades Clave en Unidades fue desarrollado por diferentes profesionales con experiencia en el apoyo a emprendedores y la matriz que contiene todas las unidades de aprendizaje es la siguiente:

UNIDAD 1 - PRIMER CONTACTO CON EMPRENDEDOR					
Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	Knowledge	Habilidades específicas	Habilidades transversales
1- Programe las entrevistas / sesiones con el nuevo emprendedor-	14,09	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 6- Conocimiento de los aspectos de género 10,95</li> <li>➤ 7- Conocimiento de la gestión de recursos humanos 11,48</li> <li>➤ 15- Conocimiento de las TIC- 11,47</li> <li>➤ 18- Factores contextuales y sistémicos que afectan el funcionamiento humano, incluidos los factores sociales, biológicos y familiares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2 - Habilidades de planificación- 15,38</li> <li>➤ 5 - Habilidades de comunicación - 15,22</li> <li>➤ 6 - Habilidades de comunicación en la lengua materna- 12,23</li> <li>➤ 7 - Habilidades de comunicación en una lengua extranjera- 13,07</li> <li>➤ 8 - GRAMOHabilidades de facilitación grupal - 14,27</li> <li>➤ 9 - Habilidades TIC- 13,92</li> <li>➤ 11- Ohabilidades organizativas - 14,04</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2 - Flexibilidad- 17,14</li> <li>➤ 3 - Adaptabilidad- 16,37</li> <li>➤ 4 - Capacidad para motivar a los clientes- 16,14</li> <li>➤ dieciséis - Habilidad para involucrar a otras personas importantes y a la comunidad en 17,28</li> <li>➤ 17 - Gestión del tiempo - 19,85</li> </ul>
2-	14,51	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 6- Conocimiento de los aspectos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4- Habilidades de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2 - Flexibilidad- 17,14</li> </ul>

**UNIDAD 1 - PRIMER CONTACTO CON EMPRENDEDOR**

Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	Knowledge	Habilidades específicas	Habilidades transversales
Entrevistas / sesiones individuales con nuevo emprendedor			<p>género- 10,95</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 7- Conocimiento de la gestión de recursos humanos- 11,48</li> <li>➤ 9- Conocimiento de herramientas de evaluación de habilidades duras y blandas-11,34</li> <li>➤ 13- Conocimiento de la ética y los límites profesionales, la confidencialidad y las necesidades y oportunidades de desarrollo profesional- 11,19</li> <li>➤ 18- Factores contextuales y sistémicos que afectan el funcionamiento humano, incluidos los factores sociales, biológicos y familiares.</li> </ul>	<p>reconocimiento y resolución de problemas - 17,08</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5- Habilidades de comunicación - 15,22</li> <li>➤ 6 - Habilidades de comunicación en la lengua materna- 12,23</li> <li>➤ 7 - Habilidades de comunicación en una lengua extranjera- 13,07</li> <li>➤ 8 - GRAMOHabilidades de facilitación grupal - 14,27</li> <li>➤ 12 - Asesoramiento y habilidades de orientación- 16,56</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3- Adaptabilidad- 16,37</li> <li>➤ 6 - Resistencia al estrés o resiliencia emocional-17,74</li> <li>➤ 7 - Paciencia, comprensión y capacidad de escuchar 17,69</li> <li>➤ 11 - Comunicación y relaciones interpersonales- 16,20</li> <li>➤ 12 - Escucha activa 17,62</li> <li>➤ 13 - Empatía- 15,59</li> <li>➤ 14- Conozca la importancia de la comunicación no verbal y responda- 17,38</li> <li>➤ 17 - Gestión del tiempo - 19,85</li> </ul>
3- Proporcionar información al nuevo emprendedor	14,52	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1- Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel de la región-13,78</li> <li>➤ 2- Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel nacional- 14,29</li> <li>➤ 3- Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel internacional 12,59</li> <li>➤ 4 - Conocimiento de tipos y servicios prestados por otros similares- 12,94</li> <li>➤ 11 - Conocimiento de leyes / la existencia de materiales y herramientas de apoyo- 13,23</li> <li>➤ 14 - Conocimientos sobre economía (local, regional y nacional) - 12,62</li> <li>➤ dieciséis- Conocimientos técnicos sobre apoyo financiero- 13,52</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5- Habilidades de comunicación - 15,22</li> <li>➤ 6- Habilidades de comunicación en la lengua materna- 12,23</li> <li>➤ 7 - Habilidades de comunicación en una lengua extranjera- 13,07</li> <li>➤ 12- Asesoramiento y habilidades de orientación- 16,56</li> <li>➤ dieciséis - Espíritu de iniciativa y capacidad empresarial - 15,09</li> <li>➤ 17- Sensibilidad cultural y habilidades de expresión- 12,69</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 7 - Paciencia, comprensión y capacidad de escuchar 17,69</li> <li>➤ 9 - Tedificio de óxido- 17,92</li> <li>➤ 11 - Comunicación y relaciones interpersonales- 16,20</li> <li>➤ 12- Escucha activa 17,62</li> <li>➤ 13 - Empatía- 15,59</li> <li>➤ 14 - Conozca la importancia de la comunicación no verbal y responda- 17,38</li> <li>➤ 17 - Gestión del tiempo- 19,85</li> </ul>
5- Identificar las necesidades de los emprendedores (necesidades de formación, necesidades técnicas ...)	13,38	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 6 - Conocimiento de los aspectos de género- 10,95</li> <li>➤ 7- Conocimiento de la gestión de recursos humanos-11,48</li> <li>➤ 9 - Conocimiento de herramientas de evaluación de habilidades duras y blandas-11,34</li> <li>➤ 12- Conocimientos sobre evaluación de perfiles psicológicos y sociales- 10,93</li> <li>➤ 17 - Factores que afectan el bienestar y la angustia- 11,87</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3 - Habilidades de búsqueda y análisis de información - 14,36</li> <li>➤ 4 - Habilidades de reconocimiento y resolución de problemas - 17,08</li> <li>➤ 5 - Habilidades de comunicación - 15,22</li> <li>➤ 6 - Habilidades de comunicación en la lengua materna- 12,23</li> <li>➤ 7 - Habilidades de comunicación en una lengua extranjera- 13,07</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4- Capacidad para motivar a los clientes- 16,14</li> <li>➤ 5 - Orientación y orientación- 13,95</li> <li>➤ 7- Paciencia, comprensión y capacidad de escuchar 17,69</li> <li>➤ 9 - Tedificio de óxido- 17,92</li> <li>➤ 11 - Comunicación y relaciones interpersonales- 16,20</li> <li>➤ 12 - Escucha activa 17,62</li> <li>➤ 13 - Empatía- 15,59</li> <li>➤ 14 - Conozca la importancia de la comunicación no verbal y responda- 17,38</li> <li>➤ dieciséis - Habilidad</li> </ul>

**UNIDAD 1 - PRIMER CONTACTO CON EMPRENDEDOR**

Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	Knowledge	Habilidades específicas	Habilidades transversales
					para involucrar a otras personas importantes y a la comunidad en 17,28 ➤ 17- Gestión del tiempo - 19,85

**UNIDAD 2 – ORIENTACIÓN GENERAL**

Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	Conocimiento	Habilidades específicas	Habilidades Transversales
8 - Informar a los emprendedores sobre políticas activas / apoyo	14,83	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel regional - 13,78</li> <li>➤ 2, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel nacional– 14,29</li> <li>➤ 3, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel internacional - 12,59</li> <li>➤ 4, Conocimiento de tipos y servicios prestados por otros similares - 12,94</li> <li>➤ 5, Conocimiento de herramientas específicas del servicio - 11,50</li> <li>➤ 11, Conocimiento de las leyes / la existencia de materiales y herramientas de apoyo - 13,23</li> <li>➤ 13, Conocimiento de la ética y los límites profesionales, la confidencialidad y las necesidades y oportunidades de desarrollo profesional -11,19</li> <li>➤ 14, Conocimientos sobre economía (local, regional y nacional) -12,62</li> <li>➤ dieciséis, Conocimientos técnicos sobre apoyo financiero-13,52</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3, Habilidades de búsqueda y análisis de información - 14,36</li> <li>➤ 5, Habilidades de comunicación - 15,32</li> <li>➤ 6, Habilidades de comunicación en la lengua materna - 12,23</li> <li>➤ 7, Habilidades de comunicación en una lengua extranjera - 13,07</li> <li>➤ 9, Habilidades TIC - 13,92</li> <li>➤ 12, Asesoramiento y habilidades de orientación -16,56</li> <li>➤ 15, Habilidades sociales y cívicas - 13,44</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5, Orientación y orientación - 13,95</li> <li>➤ 7, Paciencia, comprensión y capacidad de escuchar - 17,69</li> <li>➤ 11, Comunicación y relaciones interpersonales - 16,20</li> <li>➤ 14, Conocer el significado de la comunicación no verbal y responder -17,38</li> <li>➤ 15, Capacidad para trabajar en cooperación con otros servicios y / o entidades -20,18</li> <li>➤ 17, Gestión del tiempo -19,85</li> </ul>
9 - Orientación sobre planificación / desarrollo profesional	13,46	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel regional - 13,78</li> <li>➤ 2, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel nacional– 14,29</li> <li>➤ 3, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel internacional - 12,59</li> <li>➤ 4, Conocimiento de tipos y servicios prestados por otros similares - 12,94</li> <li>➤ 6, Conocimiento de los aspectos de género - 10,95</li> <li>➤ 10, Conocimiento de medición / control del desempeño - 11,69</li> <li>➤ 17, Factores que afectan el bienestar y la angustia -11,87</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2, Habilidades de planificación -15,38</li> <li>➤ 3, Habilidades de búsqueda y análisis de información - 14,36</li> <li>➤ 5, Habilidades de comunicación - 15,32</li> <li>➤ 6, Habilidades de comunicación en la lengua materna - 12,23</li> <li>➤ 7, Habilidades de comunicación en una lengua extranjera - 13,07</li> <li>➤ 11, O habilidades organizativas - 14,04</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2, Flexibilidad -17,14</li> <li>➤ 3, Adaptabilidad-16,37</li> <li>➤ 4, Capacidad para motivar a los clientes -16,14</li> <li>➤ 5, Orientación y orientación - 13,95</li> <li>➤ 7, Paciencia, comprensión y capacidad para escuchar: 17,69</li> <li>➤ 9, Tedificio de óxido -17,92</li> <li>➤ 10, Innovación / creatividad-16,73</li> <li>➤ 11, Comunicación y relaciones interpersonales - 16,20</li> <li>➤ 12, Escucha activa-17,62</li> <li>➤ 13, Empatía-15,59</li> </ul>

**UNIDAD 2 – ORIENTACIÓN GENERAL**

Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	Conocimiento	Habilidades específicas	Habilidades Transversales
				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 12, Asesoramiento y habilidades de orientación -16.56 dieciséis, Espíritu de iniciativa y capacidad empresarial</li> </ul>	
13 - Proporcionar y mantener en sitio institucional y en línea información sobre los servicios y las actividades.	14,24	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4, Conocimiento de tipos y servicios prestados por otros similares - 12,94</li> <li>➤ 5, Conocimiento de herramientas específicas del servicio - 11,50</li> <li>➤ 15, Conocimiento TIC -11,47</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5, Habilidades de comunicación - 15,32</li> <li>➤ 6, Habilidades de comunicación en la lengua materna - 12.23</li> <li>➤ 7, Habilidades de comunicación en una lengua extranjera - 13.07</li> <li>➤ 9, Habilidades TIC - 13,92</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 10, Innovación / creatividad-16.73</li> <li>➤ 11, Comunicación y relaciones interpersonales– 16.20</li> <li>➤ 15, Capacidad para trabajar en cooperación con otros servicios y / o entidades-20.18 dieciséis, Habilidad para involucrar a otras personas importantes y a la comunidad en general -17.28</li> </ul>
14 - Interpretar y explicar las políticas, procedimientos, leyes, estándares o regulaciones de recursos a los nuevos emprendedores.	16,26	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel regional - 13,78</li> <li>➤ 2, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel nacional– 14,29</li> <li>➤ 3, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel internacional - 12,59</li> <li>➤ 4, Conocimiento de tipos y servicios prestados por otros similares - 12,94</li> <li>➤ 11, Conocimiento de leyes / la existencia de materiales y herramientas de soporte 13,23</li> <li>➤ 14, Conocimientos sobre economía (local, regional y nacional) -12,62</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5, Habilidades de comunicación - 15,32</li> <li>➤ 6, Habilidades de comunicación en la lengua materna - 12.23</li> <li>➤ 7, Habilidades de comunicación en una lengua extranjera - 13.07</li> <li>➤ 10, Habilidades administrativas-14.23</li> <li>➤ 12, Asesoramiento y habilidades de orientación -16.56 dieciséis, Espíritu de iniciativa y capacidad empresarial -15.09</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5, Orientación y orientación: 13,95</li> <li>➤ 11, Comunicación y relaciones interpersonales– 16.20</li> <li>➤ 14, Conocer el significado de la comunicación no verbal y responder -17,38</li> <li>➤ 15, Capacidad para trabajar en cooperación con otros servicios y / o entidades-20.18</li> <li>➤ 17, Gestión del tiempo -19,85</li> </ul>

**UNIDAD 3 - PLAN DE ACCIÓN**

Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	K	SS	TS
4 - Preparación de un plan de acción individual y programación de los próximos pasos	13,13	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel regional - 13,78</li> <li>➤ 2, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel nacional - 14,29</li> <li>➤ 3, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel internacional - 12,59</li> <li>➤ 4, Conocimiento de tipos y servicios prestados por otros similares - 12,94</li> <li>➤ 5, Conocimiento de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2, Habilidades de planificación-15,38</li> <li>➤ 8, GRAMO Habilidades de facilitación grupal - 14.2</li> <li>➤ 10, Habilidades administrativas -14.23</li> <li>➤ 11, O habilidades organizativas -14.04</li> <li>➤ 12, Asesoramiento y habilidades de orientación - 16.56</li> <li>➤ 13, Habilidades matemáticas - 15,33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2, Flexibilidad-17.14</li> <li>➤ 3, Adaptabilidad-16,37</li> <li>➤ 5, Orientación y orientación: 13,95</li> <li>➤ 10, Innovación / creatividad-16.73</li> <li>➤ 17, Gestión del tiempo - 19,85</li> </ul>

**UNIDAD 3 - PLAN DE ACCIÓN**

Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	K	SS	TS
			<ul style="list-style-type: none"> <li>herramientas específicas del servicio - 11,50</li> <li>➤ 7, Conocimiento de la gestión de recursos humanos - 11,48</li> <li>➤ 11, Conocimiento de leyes / la existencia de materiales y herramientas de soporte 13,23</li> <li>➤ dieciséis, Conocimientos técnicos sobre apoyo financiero-13,52</li> </ul>		
6 - Seguimiento de la implementación del plan de acción individual	13,52	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel regional - 13,78</li> <li>➤ 2, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel nacional - 14,29</li> <li>➤ 3, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel internacional - 12,59</li> <li>➤ 4, Conocimiento de tipos y servicios prestados por otros similares - 12,94</li> <li>➤ 5, Conocimiento de herramientas específicas del servicio - 11,50</li> <li>➤ 7, Conocimiento de la gestión de recursos humanos - 11,48</li> <li>➤ 9, Conocimiento de herramientas de evaluación de habilidades duras y blandas - 11,34</li> <li>➤ 10, Conocimiento de medición / control del desempeño -11,69</li> <li>➤ 11, Conocimiento de las leyes / la existencia de materiales y herramientas de apoyo - 13,23</li> <li>➤ 14, Conocimientos sobre economía (local, regional y nacional) -12,62</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2, Habilidades de planificación-15,38</li> <li>➤ 4, Habilidades de reconocimiento y resolución de problemas - 17,08</li> <li>➤ 12, Asesoramiento y habilidades de orientación - 16,56</li> <li>➤ 13, Habilidades matemáticas -15,33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2, Flexibilidad-17,14</li> <li>➤ 3, Adaptabilidad -16,37</li> <li>➤ 5, Orientación y orientación: 13,95</li> <li>➤ 6, Resistencia al estrés o resiliencia emocional -17,74</li> <li>➤ 10, Innovación / creatividad-16,73</li> <li>➤ 15, Capacidad para trabajar en cooperación con otros servicios y / o entidades-20,18</li> <li>➤ dieciséis, Habilidad para involucrar a otras personas importantes y a la comunidad en general -17,28</li> <li>➤ 17, Gestión del tiempo - 19,85</li> </ul>
7 - Brindar información / asistencia / soporte técnico (teléfono / correo electrónico, presencial) a los emprendedores	13,55	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel regional - 13,78</li> <li>➤ 2, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel nacional - 14,29</li> <li>➤ 3, Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel internacional - 12,59</li> <li>➤ 4, Conocimiento de tipos y servicios prestados por otros similares - 12,94</li> <li>➤ 5, Conocimiento de herramientas específicas del servicio - 11,50</li> <li>➤ 11, Conocimiento de las leyes / la existencia de materiales y herramientas de apoyo - 13,23</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 5, Habilidades de comunicación - 15,32</li> <li>➤ 6, Habilidades de comunicación en la lengua materna - 12,23</li> <li>➤ 7, Habilidades de comunicación en una lengua extranjera - 13,07</li> <li>➤ 12, Asesoramiento y habilidades de orientación - 16,56</li> <li>➤ dieciséis, Espíritu de iniciativa y capacidad empresarial - 15,09</li> <li>➤ 17, de capacidad de iniciativa y emprendimiento -12,69</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 10, Innovación / creatividad -16,73</li> <li>➤ 11, Comunicación y relaciones interpersonales- 16,20</li> <li>➤ 12, Escucha activa - 17,62</li> <li>➤ 13, Empatía -15,59</li> <li>➤ 14, Conocer el significado de la comunicación no verbal y responder -17,38</li> <li>➤ 17, Gestión del tiempo - 19,85</li> </ul>

**UNIDAD 3 - PLAN DE ACCIÓN**

Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	K	SS	TS
			<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 14, Conocimientos sobre economía (local, regional y nacional) -12,62</li> <li>➤ dieciséis, Conocimientos técnicos sobre apoyo financiero -13,52</li> <li>➤ 18, Factores contextuales y sistémicos que afectan el funcionamiento humano, incluidos factores sociales, biológicos y familiares - 10,62</li> </ul>		

**UNIDAD 4 - COOPERACIÓN E INTERACCIÓN**

Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	Knowledge	Habilidades específicas	Habilidades transversales
10- Sesiones grupales o sesiones individuales-	12,89	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 6- Conocimiento de los aspectos de género-10,95</li> <li>➤ 7- Conocimiento de la gestión de recursos humanos- 11,48</li> <li>➤ 18- Factores contextuales y sistémicos que afectan el funcionamiento humano, incluidos los factores sociales, biológicos y familiares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1- Habilidades de negociación- 14,97</li> <li>➤ 2- Habilidades de planificación- 15,38</li> <li>➤ 5- Habilidades de comunicación- 15,22</li> <li>➤ 6- Habilidades de comunicación en la lengua materna- 12,23</li> <li>➤ 7- Habilidades de comunicación en una lengua extranjera- 13,07</li> <li>➤ 8- GRAMOHabilidades de facilitación grupal - 14,27</li> <li>➤ 9- Habilidades TIC- 14,27</li> <li>➤ 11- Ohabilidades organizativas - 14,04</li> <li>➤ 15- Habilidades sociales y cívicas- 13,44</li> <li>➤ 17- Sensibilidad cultural y habilidades de expresión- 12,69</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1- Teamwork / cooperación- 17,33</li> <li>➤ 2- Flexibilidad- 17,14</li> <li>➤ 3- Adaptabilidad- 16,37</li> <li>➤ 4- Capacidad para motivar a los clientes- 16,14</li> <li>➤ 7- Paciencia, comprensión y capacidad de escuchar 17,69</li> <li>➤ 12- Escucha activa 17,62</li> <li>➤ 13- Empatía- 15,59</li> <li>➤ 14- Conozca la importancia de la comunicación no verbal y responda- 17,38</li> <li>➤ 15- Capacidad para trabajar en cooperación con otros servicios y / o entidades - 20,18</li> <li>➤ dieciséis- Habilidad para involucrar a otras personas importantes y a la comunidad en 17,28</li> </ul>
11- Networking con emprendedores	13,55	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 6- Conocimiento de los aspectos de género-10,95</li> <li>➤ 7- Conocimiento de la gestión de recursos humanos-11,48</li> <li>➤ 18- Factores contextuales y sistémicos que afectan el funcionamiento humano, incluidos los factores sociales, biológicos y familiares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1- Habilidades de negociación- 14,97</li> <li>➤ 2- Habilidades de planificación- 15,38</li> <li>➤ 5- Habilidades de comunicación - 15,22</li> <li>➤ 6- Habilidades de comunicación en la lengua materna- 12,23</li> <li>➤ 7- Habilidades de comunicación en una lengua extranjera- 13,07</li> <li>➤ 8- GRAMOHabilidades de facilitación grupal - 14,27</li> <li>➤ 9- Habilidades TIC- 13,92</li> <li>➤ 11- Ohabilidades organizativas - 14,04</li> <li>➤ 15- Habilidades sociales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1- Teamwork / cooperación- 17,33</li> <li>➤ 2- Flexibilidad- 17,14</li> <li>➤ 3- Adaptabilidad- 16,37</li> <li>➤ 4- Capacidad para motivar a los clientes- 16,14</li> <li>➤ 7- Paciencia, comprensión y capacidad de escuchar 17,69</li> <li>➤ 12- Escucha activa 17,62</li> <li>➤ 13- Empatía- 15,59</li> <li>➤ 14- Conozca la importancia de la comunicación no verbal y responda- 17,38</li> <li>➤ 15- Capacidad para trabajar en cooperación con otros servicios y / o entidades - 20,18</li> <li>➤ dieciséis- Habilidad para</li> </ul>

**UNIDAD 4 - COOPERACIÓN E INTERACCIÓN**

Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	Knowledge	Habilidades específicas	Habilidades transversales
				<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ y cívicas- 13,44</li> <li>➤ 17- Sensibilidad cultural y habilidades de expresión- 12,69</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ involucrar a otras personas importantes y a la comunidad en 17,28</li> </ul>
15- Manejo de conflictos	13,46	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 6- Conocimiento de los aspectos de género-10,95</li> <li>➤ 7- Conocimiento de la gestión de recursos humanos- 11,48</li> <li>➤ 8- Conocimiento de los problemas de gestión de casos sociales-12,25</li> <li>➤ 12- Conocimientos sobre evaluación de perfiles psicológicos y sociales- 10,93</li> <li>➤ 13- Conocimiento de la ética y los límites profesionales, la confidencialidad y las necesidades y oportunidades de desarrollo profesional- 11,19</li> <li>➤ 17- Factores que afectan el bienestar y la angustia-11,87</li> <li>➤ 18- Factores contextuales y sistémicos que afectan el funcionamiento humano, incluidos los factores sociales, biológicos y familiares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1- Habilidades de negociación- 14,97</li> <li>➤ 4- Habilidades de reconocimiento y resolución de problemas - 17,08</li> <li>➤ 6- Habilidades de comunicación en la lengua materna- 12,23</li> <li>➤ 7- Habilidades de comunicación en una lengua extranjera- 13,07</li> <li>➤ 8- GRAMOHabilidades de facilitación grupal - 14,27</li> <li>➤ 11- Ohabilidades organizativas - 14,04</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1- Teamwork / cooperación- 17,33</li> <li>➤ 2- Flexibilidad- 17,14</li> <li>➤ 3- Adaptabilidad- 16,37</li> <li>➤ 4- Capacidad para motivar a los clientes- 16,14</li> <li>➤ 7- Paciencia, comprensión y capacidad de escuchar 17,69</li> <li>➤ 11- Comunicación y relaciones interpersonales- 16,20</li> <li>➤ 12- Escucha activa 17,62</li> <li>➤ 13- Empatía- 15,59</li> <li>➤ 14- Conozca la importancia de la comunicación no verbal y responde- 17,38</li> </ul>
dieciséis- Interactuar y colaborar con la red local; servicios de formación y otros servicios - 14,04	14,04	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 4- Conocimiento de tipos y servicios prestados por otros similares-12,94</li> <li>➤ 5- Conocimiento de tolos-11,50 específicos del servicio</li> <li>➤ 6- Conocimiento de los aspectos de género-10,95</li> <li>➤ 7- Conocimiento de la gestión de recursos humanos-11,48</li> <li>➤ 13- Conocimiento de la ética y los límites profesionales, la confidencialidad y las necesidades y oportunidades de desarrollo profesional-11,19</li> <li>➤ 18- Factores contextuales y sistémicos que afectan el funcionamiento humano, incluidos los factores sociales, biológicos y familiares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3- Habilidades de búsqueda y análisis de información - 14,36</li> <li>➤ 4- Habilidades de reconocimiento y resolución de problemas - 17,08</li> <li>➤ 5- Habilidades de comunicación- 15,22</li> <li>➤ 6- Habilidades de comunicación en la lengua materna- 12,23</li> <li>➤ 7- Habilidades de comunicación en una lengua extranjera- 13,07</li> <li>➤ 9- Habilidades TIC- 13,92</li> <li>➤ 11- Ohabilidades organizativas - 14,04</li> <li>➤ 15- Habilidades sociales y cívicas- 13,44</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1- Teamwork / cooperación- 17,33</li> <li>➤ 2- Flexibilidad- 17,14</li> <li>➤ 3- Adaptabilidad- 16,37</li> <li>➤ 7- Paciencia, comprensión y capacidad de escuchar 17,69</li> <li>➤ 9- Tedificio de óxido- 17,92</li> <li>➤ 12- Escucha activa 17,62</li> <li>➤ 13- Empatía- 15,59</li> <li>➤ 14- Conozca la importancia de la comunicación no verbal y responde- 17,38</li> <li>➤ 15- Capacidad para trabajar en cooperación con otros servicios y / o entidades - 20,18</li> </ul>
17- Participación en diferentes actividades para mejorar la labor profesional y el servicio prestado (talleres, seminarios, programas de formación...) - 12,58	12,58	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 6- Conocimiento de los aspectos de género-10,95</li> <li>➤ 7- Conocimiento de la gestión de recursos humanos-11,48</li> <li>➤ 18- Factores contextuales y sistémicos que afectan el funcionamiento humano, incluidos los factores sociales, biológicos y familiares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1- Habilidades de negociación- 14,97</li> <li>➤ 2- Habilidades de planificación-15,38</li> <li>➤ 5- Habilidades de comunicación - 15,22</li> <li>➤ 6- Habilidades de comunicación en la lengua materna- 12,23</li> <li>➤ 7- Habilidades de comunicación en una lengua extranjera- 13,07</li> <li>➤ 8- GRAMOHabilidades de facilitación grupal - 14,27</li> <li>➤ 9- Habilidades TIC- 13,92</li> <li>➤ 11- Ohabilidades organizativas - 14,04</li> <li>➤ 15- Habilidades sociales y cívicas- 13,44</li> <li>➤ 17- Sensibilidad cultural y habilidades de expresión-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1- Teamwork / cooperación- 17,33</li> <li>➤ 2- Flexibilidad- 17,14</li> <li>➤ 3- Adaptabilidad- 16,37</li> <li>➤ 4- Capacidad para motivar a los clientes- 16,14</li> <li>➤ 7- Paciencia, comprensión y capacidad de escuchar 17,69</li> <li>➤ 12- Escucha activa 17,62</li> <li>➤ 13- Empatía- 15,59</li> <li>➤ 14- Conozca la importancia de la comunicación no verbal y responde- 17,38</li> <li>➤ 15- Capacidad para trabajar en cooperación con otros servicios y / o entidades - 20,18</li> <li>➤ dieciséis- Habilidad para involucrar a otras personas importantes y a la comunidad en 17,28</li> </ul>

**UNIDAD 4 - COOPERACIÓN E INTERACCIÓN**

Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	Knowledge	Habilidades específicas	Habilidades transversales
				12,69	

**UNIDAD 5 - EVALUACIÓN DEL PROCESO**

Actividad clave	Peso	Equivalente ECVET	Knowledge	Habilidades específicas	Habilidades transversales
12- Seguimiento del plan de acción individual	14,37	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 1- Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel de la región-13,78</li> <li>➤ 2- Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel nacional-14,29</li> <li>➤ 3- Conocimiento de la situación actual del mercado laboral a nivel internacional-12,59</li> <li>➤ 4- Conocimiento de tipos y servicios prestados por otros similares-12,94</li> <li>➤ 5- Conocimiento de herramientas específicas del servicio-11,50</li> <li>➤ 7- Conocimiento de la gestión de recursos humanos-11,48</li> <li>➤ 10- Conocimiento de medición / control del desempeño-11,69</li> <li>➤ 11- Conocimiento de leyes / la existencia sustenta materiales y herramientas-13,23</li> <li>➤ 14- Conocimientos sobre economía (local, regional y nacional) -12,62</li> <li>➤ dieciséis- Conocimientos técnicos sobre apoyo financiero-13,52</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2- Habilidades de planificación-15,38</li> <li>➤ 3- Habilidades de búsqueda y análisis de información-14,36</li> <li>➤ 5- Habilidades de comunicación - 15,22</li> <li>➤ 6 - Habilidades de comunicación en la lengua materna- 12,23</li> <li>➤ 7 - Habilidades de comunicación en una lengua extranjera- 13,07</li> <li>➤ 9- Habilidades TIC- 13,92</li> <li>➤ 10- Habilidades administrativas- 14,23</li> <li>➤ 11- Ohabilidades organizativas - 14,04</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 2- Flexibilidad- 17,14</li> <li>➤ 3- Adaptabilidad- 16,37</li> <li>➤ 5- Orientación y orientación- 13,95</li> <li>➤ 6- Resistencia al estrés o resiliencia emocional 17,74</li> <li>➤ 10- Innovación / creatividad- 16,73</li> <li>➤ 15- Capacidad para trabajar en cooperación con otros servicios y / o entidades - 20,18</li> <li>➤ dieciséis- Habilidad para involucrar a otras personas importantes y a la comunidad en 17,28</li> <li>➤ 17- Gestión del tiempo - 19,85</li> </ul>
18- Proceso de evaluación (durante y después del servicio prestado) -	12,02	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 7- Conocimiento de la gestión de recursos humanos-11,48</li> <li>➤ 9- Conocimiento de herramientas de evaluación de habilidades duras y blandas-11,34</li> <li>➤ 10- Conocimiento de medición / control del desempeño-11,69</li> <li>➤ 12- Conocimientos sobre evaluación de perfiles psicológicos y sociales-10,93</li> <li>➤ 13- Conocimiento de la ética y los límites profesionales, la confidencialidad y las necesidades y oportunidades de desarrollo profesional-11,19</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 3- Habilidades de búsqueda y análisis de información - 14,36</li> <li>➤ 5- Habilidades de comunicación - 15,22</li> <li>➤ 6- Habilidades de comunicación en la lengua materna- 12,23</li> <li>➤ 7- Habilidades de comunicación en una lengua extranjera- 13,07</li> <li>➤ 13- Habilidades matemáticas- 15,33</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 7- Paciencia, comprensión y capacidad de escuchar 17,69</li> <li>➤ 9- Tedificio de óxido- 17,92</li> <li>➤ 10- Innovación / creatividad- 16,63</li> <li>➤ 11- Comunicación y relaciones interpersonales- 16,20</li> <li>➤ 12- Escucha activa 17,62</li> <li>➤ 13- Empatía- 15,59</li> <li>➤ 14- Conozca la importancia de la comunicación no verbal y responda- 17,38</li> <li>➤ dieciséis- Habilidad para involucrar a otras personas importantes y a la comunidad en 17,28</li> </ul>

También asumimos que el límite máximo de puntos ECVET será de 60 puntos ECVET. Entonces, el proceso de asignación de puntos ECVET a cada Actividad Clave se basa en la siguiente tabla:

Peso de las actividades clave									
Italia	Portugal	Turquía	España	Promedio	Terminado %	Más de 60	PUNTOS ECVET	ACTIVIDADES CLAVE	
8,82	11,79	16,79	18,97	14,09	5,67	3.40356808	3	1	
9,63	12,52	16,81	19,08	14,51	5,84	3,50473178	4	2	
9,71	11,85	16,95	19,59	14,52	5,85	3,50800833	4	3	
8,90	10,85	14,99	17,77	13,13	5,28	3,17042059	3	4	
8,91	11,03	15,38	18,21	13,38	5,39	3,23210586	3	5	
9,34	13,03	14,79	16,95	13,52	5,44	3,26668456	3	6	
9,70	11,72	13,74	19,04	13,55	5,45	3,27260396	3	7	
9,90	14,31	15,65	19,45	14,83	5,97	3,58122806	4	8	
10,63	8,19	17,19	17,85	13,46	5,42	3,25217611	3	9	
10,21	8,92	16,30	16,12	12,89	5,19	3,11329909	3	10	
14,11	10,02	14,15	15,92	13,55	5,45	3,27253487	3	11	
16,27	12,95	14,10	14,16	14,37	5,79	3,4712947	3	12	
14,04	11,20	14,62	17,09	14,24	5,73	3,43918379	3	13	
18,08	13,49	17,59	15,90	16,26	6,55	3,92807737	4	14	
9,64	12,58	15,90	15,72	13,46	5,42	3,25123863	3	15	
11,85	10,76	16,59	16,97	14,04	5,65	3,39158674	3	dieciséis	
11,45	11,01	16,78	11,07	12,58	5,06	3,03783402	3	17	
12,04	9,29	16,38	10,37	12,02	4,84	2.90342346	3	18	
				248,41		60	60		

*El contenido de esta publicación no refleja necesariamente la posición u opinión de la Comisión Europea, Cedefop, ICF International, los miembros de EQF AG o los miembros del panel de control de calidad. Ni la Comisión Europea ni ninguna persona / organización que actúe en nombre de la Comisión es responsable del uso*

*For further info, please visit [www.epwess.eu](http://www.epwess.eu)*