



Projekt: **Razvoj pismenosti ter ugotavljanje in priznavanje neformalnega učenja od 2009 do 2011**
Podprojekt: **Ugotavljanje in priznavanje neformalnega učenja**

PREDLOG MODELA ZA VODENJE POSTOPKOV VREDNOTENJA V CVŽU – CENTRIH VSEŽIVLJENJSKEGA UČENJA

Andragoški center Slovenije

december, 2011

Projekt: ESS Razvoj pismenosti ter ugotavljanje in priznavanje neformalnega učenja od 2009 do 2011

Financer: Ministrstvo RS za šolstvo in šport in Evropski socialni sklad

Izvajalec: Andragoški center Slovenije

Vodja projekta: Metka Svetina

Koordinator projekta: mag. Estera Možina

Podprojekt: Ugotavljanje in priznavanje neformalnega učenja

Aktivnost: Razvoj orodij za ugotavljanje in vrednotenje neformalnega učenja

Predlog modela za vodenje postopkov vrednotenja v CVŽU – centrih vseživljenjskega življenja

Strokovni sodelavki ACS: mag. Tanja Vilič Klenovšek, Metka Svetina

Jezikovni pregled: Silvana Nuhijeva

KAZALO

1. UVOD
2. NAMENI VREDNOTENJA NEFORMALNEGA UČENJA ODRASLIH
 - 2.1. Načela za vrednotenje in priznavanja pridobljenih znanj in izkušenj
 - 2.2. Različni možni nameni vrednotenja in priznavanja pridobljenih znanj in izkušenj
3. POSTOPEK VREDNOTENJA NEFORMALNEGA UČENJA ODRASLIH
 - 3.1. Splošna opredelitev procesa vrednotenja
 - 3.2. Opis posameznih faz v procesu vrednotenja in priznavanja
4. ORGANIZIRANOST IN NAČIN DELOVANJA NOSILCEV POSTOPKOV VREDNOTENJA IN POTRJEVANJA V PRAKSI
 - 4.1. Opredelitev nalog različnih strokovnih profilov v postopkih vrednotenja in potrjevanja
 - 4.2. Promocija in obveščanje o možnostih vrednotenja in potrjevanja
 - 4.3. Spremljanje in evalviranje postopkov vrednotenja in potrjevanja
5. POGOJI ZA IZVAJANJE POSTOPKOV VREDNOTENJA IN POTRJEVANJA V PRAKSI
 - 5.1. Nacionalna raven
 - 5.2. Regionalna raven
 - 5.3. Institucionalna raven
6. VIRI IN LITERATURA

1. UVOD

Izhodišče za pripravo/oblikovanje modela za vodenje postopkov vrednotenja neformalnega učenja v projektu ESS Ugotavljanje in priznavanje neformalnega učenja (2009–2011) je bilo, da opredelimo temeljne elemente modela za vodenje postopka vrednotenja, ki ga bomo lahko testno preizkusili v treh centrih vseživljenjskega učenja (v nadaljevanju CVŽU). Zakaj smo se odločili za CVŽU? Ob preučevanju izkušenj drugih evropskih držav pri razvijanju in izvedbi postopkov vrednotenja in priznavanja neformalnega učenja smo ugotovili, da je zelo pomembno, da ima izvajalec dobro usposobljene kadre za to delo, poudarek je na svetovalcu za vrednotenje, in da ima vzpostavljeno partnersko sodelovanje z različnimi organizacijami (s socialnimi partnerji, s strokovnimi inštitucijami idr.), ki v okolju sodelujejo pri razvijanju in izvedbi postopkov vrednotenja. V CVŽU imamo oboje: usposobljene svetovalce v svetovalnih središčih za izobraževanje odraslih – središča ISIO, ki od leta 2008 delujejo znotraj CVŽU, in vzpostavljena formalizirana partnerska sodelovanja. V Sloveniji imamo v obdobju 2008–2013 14 delujočih regionalno zasnovanih CVŽU, ki imajo v svoji sestavi različno število in vrste partnerjev.¹ Medtem ko imajo nekateri CVŽU za partnerje le ključne izobraževalne organizacije za odrasle v regiji, pa imajo drugi vključene tudi regionalne razvojne agencije, območne enote gospodarske zbornice, knjižnice, nevladne organizacije idr. Takšna struktura partnerjev CVŽU kaže na to, da imajo lahko ti tako strateške naloge pri razvijanju vrednotenja in priznavanja kot tudi neposredne strokovne naloge v izvajanju postopkov vrednotenja.

Izhodišče delovanja CVŽU so mreže partnerskih organizacij v posamezni regiji, ki s skupnim delovanjem v okviru projekta podpirajo uresničevanje ciljev vseživljenjskega učenja, izenačujejo in povečujejo možnosti za učenje za vse prebivalce ter na tak način prispevajo k osebnemu in poklicnemu razvoju posameznika. Pri tem velik poudarek namenjajo novim, sodobnejšim in vsestranskim pristopom k pridobivanju znanja, spretnosti in kompetenc, zlasti neformalnim oblikam učenja, ki so podprte z informacijsko-komunikacijsko tehnologijo, e-gradivi in multimedijskimi gradivi ter potekajo pod mentorstvom usposobljenih strokovnih kadrov.

Posamezni CVŽU so si zastavili različne cilje, svojemu okolju in potrebam lokalnega prebivalstva prilagojene vizije delovanja. Kljub temu pa imajo vsi centri nekaj skupnih točk in ena od teh je, da na sedežu CVŽU in na posameznih dislokacijah kot osnovno dejavnost ponujajo informiranje in svetovanje v izobraževanju odraslih po konceptu ISIO. Vsi centri VŽU so v svojih regijah vzpostavili več točk vseživljenjskega učenja (TVŽU), ki so namenjene predvsem organiziranemu samostojnemu učenju s pomočjo računalnika, spleta in multimedijskih gradiv. Udeležencem je na voljo široka paleta učnih gradiv za učenje tujih jezikov, računalništva ter s številnih drugih področij za osebno ali poklicno rast in razvoj (zdrav življenjski slog, podjetništvo, kultura, šport idr.). Pomoč in podporo pri samostojnem učenju, iskanju gradiv in načrtovanju

¹ Centri VŽU so v obdobju 2008–2013 sofinancirani iz sredstev Evropskega socialnega sklada (85 %) in iz sredstev Ministrstva za šolstvo in šport (15 %).

učnega napredka udeležencem ponujajo usposobljeni mentorji in svetovalci. CVŽU na svojih točkah organizirajo delavnice in izobraževanja za aktivno državljanstvo, motivacijske delavnice za spodbujanje e-učenja, podjetniške delavnice, okrogle mize, posvete, prireditve ter druge dejavnosti in aktivnosti, ki so namenjene spodbujanju in razvoju kulture vseživljenjskega učenja na vseh ravneh družbenega življenja in za vse ciljne skupine. Vse dejavnosti centrov VŽU so brezplačne in dostopne vsem.

CVŽU imajo vzpostavljene tudi spletne portale, ki omogočajo brezplačen dostop do gradiv za samostojno učenje, ponujajo različne podatke o dejavnostih in aktivnostih v okviru CVŽU ter nudijo možnost zastavljanja vprašanj v zvezi z izobraževanjem, zaposlovanjem ipd.

Posebej moramo poudariti, da so svetovalna središča za izobraževanje odraslih znotraj CVŽU tista dejavnost, ki s konceptom dela in usposobljenimi strokovnimi delavci zagotavlja dobre pogoje tudi za izvedbo postopkov vrednotenja neformalnega učenja v dejavnost CVŽU. Poleg tega je ob vsakem svetovalnem središču tudi vzpostavljeno partnersko svetovalno omrežje za izobraževanje odraslih, ki je sestavljeno iz t. i. strateških in strokovnih partnerjev in je prav tako lahko dobra osnova za partnersko sodelovanje, pomembno za razvijanje in izvedbo postopkov vrednotenja na regionalni oziroma lokalni ravni.

Čeprav smo v opredeljevanju modela za vodenje postopkov vrednotenja izhajali iz načina delovanja CVŽU, pa večina elementov modela velja ne glede na to, kje se uvajajo postopki vrednotenja neformalnega učenja. Zato smo v nadaljevanju posamezne elemente opisali tako, da se jih lahko uporabi v dejavnosti CVŽU ali v drugi organizaciji, v okvirčkih pa smo opisali izkušnje iz testnega preizkušanja v treh CVŽU v letu 2011.

Pri opredelitvi modela za vodenje postopkov vrednotenja neformalnega učenja odraslih smo izhajali iz:

- temeljnih namenov vrednotenja neformalnega učenja odraslih,
- opredeljenega postopka (faz) vrednotenja,
- opredeljenega nosilca izvedbe teh postopkov – izobraževalne organizacije za odrasle,
- morebitnih vključenih strokovnih delavcev in partnerjev v postopkih vrednotenja.

V modelu opredeljujemo:

- namene vrednotenja neformalnega učenja odraslih,
- postopek vrednotenja z vsemi ključnimi fazami,
- organiziranost in način delovanja nosilcev postopkov vrednotenja v praksi,
- pogoje za izvedbo postopkov vrednotenja v praksi.

2. NAMENI VREDNOTENJA NEFORMALNEGA UČENJA ODRASLIH

Vrednotenje in priznavanje neformalnega učenja in izkušenj je eden od ključnih ukrepov, ki podpirajo uresničevanje koncepta in strategije vseživljenjskega učenja, saj omogoča, da se vrednoti in priznava vse učenje ne glede na življenjsko obdobje in učno okolje, kar omogoča večjo učinkovitost izobraževalnega sistema. Hkrati za posameznika pomeni krajši čas, potreben za pridobitev določene izobrazbe ali kvalifikacije, predstavlja pa tudi motivacijski dejavnik za vključevanje v programe izobraževanja in učenja, saj zagotavlja, da so ti pripravljene tako, da upoštevajo predhodne učne izkušnje učečega, predvsem pa omogoča pridobitev ekonomskega in socialnega priznanja vlaganja v te načine učenja.

2.1. Načela za vrednotenje in priznavanja pridobljenih znanj in izkušenj

Temeljna načela, ki naj bi predstavljala okvir za izvajanje vseh postopkov vrednotenja in priznavanja neformalno pridobljenega znanja, so bila dogovorjena na evropski ravni. Vzpostavljena so bila z namenom, da različni pristopi in prakse na področju vrednotenja in priznavanja učinkov neformalnega in priložnostnega učenja v različnih državah in na različnih ravneh postanejo bolj koherentni (skladni, jasni, povezani) in primerljivi.

Skupna evropska načela naj bi omogočila vzpostaviti zaupanje med različnimi akterji v procesu vrednotenja, za posamezne države pa ne bi bila obvezujoča. Pomanjkanje primerljivosti med različnimi sistemi namreč onemogoča posameznikom zagledati oz. razumeti vseživljenjsko učenje kot proces povezovanja oz. sestavljanja kvalifikacij in kompetenc doseženih v različnih okoljih (kontekstih), na različnih ravneh zahtevnosti in ne nazadnje v različnih državah. Skupna evropska načela naj bi različnim sistemom omogočala komunikacijo preko nacionalnih, sektorskih oz. institucionalnih meja. Z njim naj bi se podprlo tudi razširjanje kreditnega sistema, razvitega znotraj formalnega izobraževalnega sistema. Temeljna načela so:

- vrednotenje mora biti prostovoljno,
- v postopkih vrednotenja je treba spoštovati zasebnost posameznika,
- zagotoviti je treba poštenost postopka in enake možnosti vsem posameznikom,
- socialni partnerji morajo biti vključeni v proces vzpostavitve sistema priznavanja,
- posamezniku je treba v postopku zagotoviti vodenje in svetovanje,
- sistem priznavanja mora biti podprt s sistemom zagotavljanja kakovosti,
- proces, postopki in kriteriji priznavanja morajo biti pravični, transparentni in kakovostni,
- izvajalci postopkov priznavanja morajo biti ustrezno strokovno usposobljeni.

Vrednotenje mora najprej in predvsem služiti posameznikom. Upoštevati mora njihovo zasebnost, lastništvo rezultatov procesa vrednotenja in pravico posameznikov do pritožbe. Vrednotenje mora temeljiti na prostovoljni odločitvi posameznika. V primerih, ko sta vrednotenje in priznavanje del obveznega, npr. nacionalnega sistema, morata potekati transparentno, pošteno in upoštevati zasebnost posameznika. V primeru sumativnega (končnega) vrednotenja morajo imeti udeleženci pravico do pritožbe in s to pravico morajo biti seznanjeni na transparenten način pred začetkom procesa vrednotenja.

Zaupanje je nujen predpogoj za uspešen razvoj in izpeljavo postopkov vrednotenja. Vsak, ki je v ta proces vključen, mora imeti možnost izreči mnenje (informirano sodbo o ...) o njem. Taka zahteva predpostavlja dobro definirane standarde, jasno informacijo o tem, kako ocenjevanje poteka in za kakšne namene se bodo uporabili njegovi rezultati, jasno informacijo o zagotavljanju potrebnih pogojev za izpeljavo vrednotenja kot so npr. potreben čas, stroški idr.

Celoten proces, postopki in kriteriji morajo biti transparentni, jasni, znani vnaprej in razumljivi vsem, ki v tem postopku sodelujejo, še posebej pa tistemu, katerega dosežki se vrednotijo. Institucije oz. partnerji, ki so vpeti v postopke vrednotenja, morajo posameznikom zagotoviti podporo oz. ustrezno informiranje in svetovanje.

Proces priznavanja mora biti nepristranski, izogibati se je treba konfliktom interesov, izhaja iz posameznika, njegovih potreb in značilnosti.

Ocenjevalci (svetovalci), ki izvajajo vrednotenje in priznavanje morajo biti strokovno usposobljeni in vključeni v sistem stalnega strokovnega usposabljanja.

2.2. Različni možni nameni vrednotenja in priznavanja pridobljenih znanj in izkušenj

Iz pregleda zdajšnjih praks vrednotenja in priznavanja predhodno pridobljenega znanja v slovenskem prostoru, izhaja, da sta se uveljavili predvsem dve poti oz. dva temeljna namena priznavanja neformalno pridobljenega znanja:

- za nadaljnje vključevanje v formalno izobraževanje (za nadaljevanje prekinjenega izobraževanja, za spremembo smeri izobraževanja, za nadaljevanje izobraževanja na višji stopnji od že dosežene izobrazbe idr.),
- za priznavanje poklicne usposobljenosti (NPK) na trgu dela.

Izkušnje drugih evropskih držav pa kažejo, da so vzpostavljene tudi druge možnosti in vrste vrednotenja in priznavanja že pridobljenega znanja, spretnosti in kompetenc posameznikov. Gre predvsem za možnost, da posamezniki, ki nimajo formalne šolske izobrazbe, razpolagajo pa s posameznimi kompetencami in delovnimi izkušnjami, v opredeljenem postopku ugotovijo svoje kompetence, jih dokumentirajo in ovrednotijo. Temeljni namen postopka vrednotenja in priznavanja je v tem primeru zbrati in pregledno opisati znanje, spretnosti in kompetence posameznika, ki so

natančna informacija delodajalcu, navsezadnje pa tudi posamezniku samemu služijo lahko za njegov osebni razvoj, izobraževalni ustanovi, svetovalnemu delavcu pri svetovanju za izobraževanje oz. različnim drugim zainteresiranim uporabnikom. Ključni nameni (izhodi) vrednotenja v tem primeru so:

- omogočanje večje fleksibilnosti na trgu dela,
- dvig zaposljivost,
- večja mobilnost na trgu dela,
- razvoj ali sprememba poklicne kariere,
- razvoj kompetenc vseživljenjskega učenja,
- ovrednotenje znanja in izkušenj za lasten interes, za sprejemanje različnih odločitev posameznika v poklicnem in osebnem življenju,
- za usmerjanje in svetovanje za nadaljnje izobraževanje.

Pri namenih vrednotenja in priznavanja izhajamo iz tega, da je podlaga za vrednotenje in priznavanje kompetenc posameznik s svojim znanjem, sposobnostmi in kompetencami, ki se ustrezno opišejo, ocenijo in ovrednotijo, ne glede na to, ali ustrezajo nekemu vnaprej postavljenemu in opisanemu standardu ali drugačnemu sistemu znanja, kompetenc, ki bi ustrezale določeni kvalifikaciji na nivoju nacionalne kvalifikacijske sheme.

Za uresničevanje te pravice je potrebno na nacionalni ravni zagotoviti razvoj instrumentov in podporo za oblikovanje kakovostnih metodologij in standardov za vrednotenje² ter ustrezno strokovno podporo izvajalcem vrednotenja in priznavanja na drugih ravneh.

Nekateri pristopi vrednotenja, ki se v zadnjih dveh, treh letih razvijajo v okviru različnih projektov v slovenskem prostoru, že zajemajo tudi te širše namene vrednotenja. Razvijajo se postopki in orodja ter usposabljaajo strokovni delavci, ki so vključeni v te postopke. Tudi v ESS projektu ESS Ugotavljanje in priznavanje neformalnega učenja, ki ga vodi ACS, smo sledili razvoju postopka vrednotenja neformalnega učenja za vse zgoraj navedene možne namene vrednotenja. Pri

² Pregled po državah, ki že imajo oblikovano politiko vrednotenja in priznavanja neformalno pridobljenega znanja v formalnem izobraževalnem sistemu kaže, da je večina oblikovala določene nacionalne standarde, ki so ključni za vrednotenje. Praviloma so definirane tri vrste standardov, poklicni standardi, izobraževalni standardi in standardi preverjanja. Standardi izobraževanja in usposabljanja praviloma izhajajo iz poklicnih standardov. Ko gre za vrednotenje in priznavanje neformalnega izobraževanja sta pomembna poklicni standard in standardi preverjanja. Nacionalni standardi, ki veljajo v izobraževalnem sistemu, so ključni, ko gre za priznavanje neformalnega in informalnega učenja v sistemu formalnega izobraževanja², vendar praksa kaže, da lahko pride do nekaterih problemov, če se neformalno izobraževanje vrednoti samo v razmerju do standardov v formalnem izobraževanju. Pri zasledovanju kompetenc, definiranih v izobraževalnem sistemu, lahko pride do tega, da postanejo nepomembne nekatere zelo pomembne kompetence. Zato se priporoča, da se opredelijo »splošni standardi«, ki ne temeljijo izključno na standardih formalnega izobraževanja. Pravzaprav bi lahko rekli, da so referenčne točke vrednotenja odvisne od ciljev, ki jih zasleduje posameznik, ki želi ovrednotiti svoje neformalno in informalno učenje. Ko govorimo o enakovrednosti kompetenc, pridobljenih zunaj izobraževalnega sistema, s kompetencami, ki so opredeljene v formalnih izobraževalnih programih, je bistveno vprašanje prav enakovrednost obojih

razvoju orodij in usposabljanju strokovnih delavcev pa smo dali poudarek na vrednotenju znanja in izkušenj, ki omogoča ugotavljanje in ovrednotenje razvitosti ključnih kompetenc, pri čemer smo izhajali iz evropske opredelitve osmih ključnih kompetenc (Uradni list Evropske unije, L 394/13, 30. 12. 2006.):

- 1) sporazumevanje v maternem jeziku;
- 2) sporazumevanje v tujih jezikih;
- 3) matematična kompetenca ter osnovne kompetence v znanosti in tehnologiji;
- 4) digitalna pismenost;
- 5) učenje učenja;
- 6) socialne in državljanske kompetence;
- 7) samoiniciativnost in podjetnost ter
- 8) kulturna zavest in izražanje.

V okviru projekta Razvoj pismenosti ter ugotavljanje in priznavanja neformalnega učenja smo razvili naslednja orodja/pripomočke/instrumente, ki so dostopna na spletni strani ACS (<http://www.acs.si/index.cgi?m=51&id=240>):

- elektronski portfolijo,
- pripomoček za samoevalvacijo kompetenc kandidata: biografska metoda,
- model dokumentiranja ugotovljenih kompetenc na podlagi aktivnosti vsakdanjega življenja aktivnosti z Vprašalnikom za merjenje kompetenc na podlagi aktivnosti vsakdanjega življenja,
- vprašalnik za ugotavljanje in merjenje ključne kompetence »učenje učenja«,
- protokol za opazovanje kompetenc na delovnem mestu.

IZKUŠNJE TESTNEGA PREIZKUŠANJA V 3 CVŽU-jih V LETU 2011

V pilotnem testiranju postopkov vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja odraslih v 3 Centrih vseživljenjskega učenja v letu 2011, smo v proces vrednotenja znanja in izkušenj, vključili 38 odraslih, ki so predstavljali tri različne skupine odraslih:

- prvo skupino so predstavljali zaposleni odrasli, ki so nizko formalno izobraženi, z naslednjimi značilnostmi: nizka motivacija za izobraževanje, se ne vključujejo v vseživljenjsko učenje in izobraževanje, težko prepoznavajo predhodno pridobljeno znanje, imajo pa bogato znanje in izkušnje s svojega delovnega področja (gumarstvo);
- v drugi skupini so bili udeleženci izobraževanja v dveh formalnih programih poklicnega in strokovnega izobraževanja, ki so se v izobraževanje vključili z namenom dviga zaposljivosti ali za ohranitev delovnega mesta ter pridobitev novega znanja za dvig kvalitete dela na delovnem mestu;
- tretja skupina so bili brezposelni, vključeni v osnovno računalniško opismenjevanje po programu Računalniška pismenost za odrasle.

Po poročanju svetovalk, ki so vodile postopke vrednotenja, lahko izluščimo več namenov vrednotenja:

- ugotavljanje ključnih kompetenc: kompetence učenje učenja, načrtovanje kariere, računalniške pismenosti in sporazumevanje v slovenskem jeziku kot tujem jeziku;
- prepoznavanje poklicnih kompetenc;
- izdelava e-portfoliojev, v katerih je dokumentirano znanje in izkušnje odraslih, ki omogoča boljše predstavitev udeležencev na trgu dela, premislek o dosedanjem učenju in dosežkih, boljše doseganje osebnih ciljev idr.;
- vplivanje na povečanje motivacije kandidatov za vključevanje v formalne in neformalne oblike izobraževanja;
- izpolnjevanje obveznosti udeležencev pri vsebinah odprtega kurikula: pri udeležencih, ki so bili vključeni v formalno izobraževanje.

Posebej je potrebno poudariti, da so bili rezultati večplastni in da so bile koristi za vključene odrasle večstranske:

- izdelani e-portfolioji;
- izdelani Europass življenjepisi;
- ugotovljeno neformalno pridobljeno znanje, ki ga sami niso prepoznali;
- prepoznane in ovrednotene posamezne ključne kompetence;
- povečana motivacija kandidatov za vključevanje v vseživljenjsko izobraževanje in učenje;
- pozitiven vpliv na dvig samozavesti: kaj sem že dosegel, kaj zmorem ipd.;
- naučili so se ceniti lastne zmožnosti, veščine in znanje ne glede na to, kdaj, kje in kako so si jih pridobili;
- spoznali so, kako lahko svoje znanje še nadgradijo in kako jim njihov »kompetenčni zemljevid« lahko pomaga pri iskanju nove zaposlitve;
- ozavestili so svoje osebne konkurenčne prednosti in spoznali, kako jih lahko v življenju izkoristijo.

3. POSTOPEK VREDNOTENJA NEFORMALNEGA UČENJA ODRASLIH

3.1. Splošna opredelitev procesa vrednotenja

Po splošni opredelitvi je vrednotenje in priznavanje proces, v katerem identificiramo in ovrednotimo vse dosežke (kvalifikacije) posameznika, ne glede na to, kje (v šolskem sistemu ali zunaj njega) in na kakšen način (z izobraževanjem, z delom, s prostovoljskimi in prostočasnimi dejavnostmi) so bile dosežene.

Proces vrednotenja in priznavanja že pridobljenega znanja, spretnosti in kompetenc poteka po vnaprej določenih standardiziranih postopkih, ki jih opredeli izvajalec postopkov v skladu z obstoječimi normativnimi podlagami in strokovno doktrino. Proces ima tri glavne faze in več korakov.

Ključne faze v procesu vrednotenja in priznavanja so:

- ugotavljanje oziroma identificiranje znanja,
- preverjanje oziroma ocenjevanje,
- priznavanje.

Temeljne dimenzije, na katerih temelji vrednotenje, so:

- konvergentno: divergentno,
- sumativno: formativno.

Konvergentno vrednotenje pomeni ocenjevanje oz. presojanje tega, če doseženo znanje temelji in v kakšnem obsegu temelji oz. korespondira z določenimi, v naprej postavljenimi kriteriji, cilji, zahtevami oz. vnaprej določenimi standardi znanja.

Pri **divergentnem pristopu** pa je v ospredju ugotavljanje in presojanje tega kaj posameznik zna, ve, katere spretnosti, znanje, kompetence ima, na bolj stvaren način, brez primerjave z določenimi, vnaprej postavljenimi standardi (nacionalnimi, panožnimi, izobraževalnimi).

Dejstvo je, da ocenjevanje znanja redko poteka izključno na divergenten ali konvergenten način. Druga opcija so modeli, kjer posameznik v procesu vrednotenja prehaja od divergentnega k bolj konvergentnemu modelu.

Primarni namen **sumativnega** pristopa je končna ugotovitev o učnih dosežkih do danega trenutka, gre za formalizacijo in certificiranje učnih dosežkov, ki sta v pristojnosti določenih institucij.

Primarni namen **formativnega ocenjevanja** je usposobiti osebe, ki se učijo, za razširjanje in poglobljanje znanja. Formativni pristop daje povratno informacijo o učnem procesu, pokaže na prednosti in šibkosti ter daje izhodišče za napredovanje posameznika.

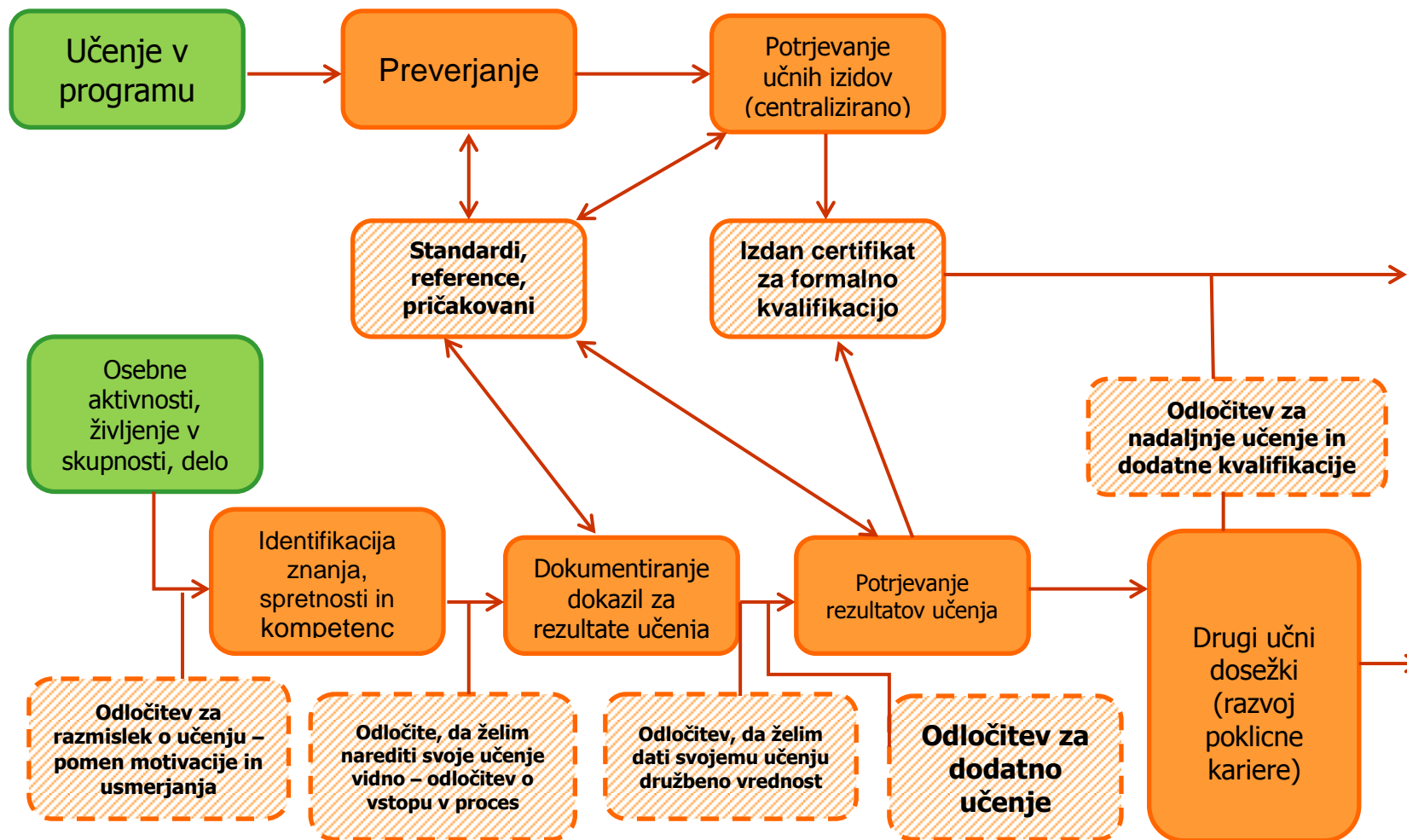
Jasno opredeljeni nameni in cilji vrednotenja odločajo o metodi, pristopu, ki ga bomo uporabili. Pomembno je vedeti, kako bomo rezultate vrednotenja uporabili. Ali znanje kandidata vrednotimo zato, da si bo pridobil formalno potrdilo, certifikat, spričevalo?

Ali pa je namen vrednotenja ustvariti sliko znanja, spretnosti in kompetenc kandidata zato, da bi spodbudili nadaljnje izobraževanje in usposabljanje?

Da bi v celoti razumeli sistem vrednotenja in priznavanja neformalno in priložnostno pridobljenega znanja, je potrebno razumeti povezave tega sistema s formalnim izobraževanjem, kar prikazujemo z naslednjo sliko.

Slika: **Prikaz poti od učenja do formalnega potrjevanja znanja,**

Vir: European guidelines for validation non-formal and informal learning, CEDEFOP, 2009



Na sliki so prikazane različne faze vrednotenja in priznavanja znanja in medsebojna povezanost obeh sistemom. V zgornjem delu slike je prikazano vrednotenje in priznavanje v formalnem sistemu, v spodnjem pa neformalni sistem izobraževanja. Puščice kažejo uporabo istega standarda v enem in drugem sistemu priznavanja, kar zagotavlja primerljivost in doslednost učnih izidov dveh različnih pristopov pri vrednotenju in priznavanju.

3.2. Opis posameznih faz v procesu vrednotenja in priznavanja

Ključni koraki v procesu vrednotenja in priznavanja kot ga prikazuje zgornja slika so:

- **Identificiranje** posameznikovih znanj, spretnosti in kompetenc je proces, v katerem posameznik sam ali v sodelovanju s svetovalcem ugotavlja, katera znanja in spretnosti je že usvojil v različnih učnih okoljih, in jih nato primerja z vnaprej določenimi standardi učnih izidov.
- **Dokumentiranje** je zbiranje dokazov o znanju, spretnostih in kompetencah (na primer priporočila, primeri kakovostnih rezultatov dela, opisi tečajev; urejena zbirka dokumentacije je lahko tudi portfolijo).
- **Potrjevanje učnih izidov** je postopek, s katerim se potrdi, da posameznikovi učni dosežki, dokazani v mapi učnih dosežkov ali ocenjeni in preverjeni na druge načine, ustrezajo učnim izidom, ki se zahtevajo za pridobitev npr. nacionalne poklicne kvalifikacije ali strokovnega modula/strokovnih modulov v izobraževalnem programu. V postopku potrjevanja kvalificirani ocenjevalec (strokovnjak za določeno področje) pregleda dokazila (lahko zbrana v obliki zbirne mape ali portfolija, mape učnih dosežkov) in ugotovi, ali so izpolnjeni pogoji za priznavanje (kriterije, standarde) izobrazbe oz. posameznega učnega dosežka.
- **Preverjanje učnih izidov** je nabor metod in postopkov, s katerimi se preveri obseg znanja, spretnosti in kompetenc, ki jih je udeleženec usvojil v različnih učnih okoljih za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije. Kvalificirani ocenjevalec se na podlagi dokazil o že pridobljenih znanjih, spretnostih in kompetencah odloča, na kakšen način in v kolikšnem obsegu bo znanja potrebno preveriti. Ugotavljanje učnih izidov temelji na merjenju posameznikovih učnih izidov, kompetenc, ki so v praksi določeni z uveljavljenimi standardi. Ocenjujejo se lahko ustna predstavitev, raziskovalne naloge, projekti, eseji, demonstracija veščin.
- **Priznavanje učnih izidov** je postopek, s katerim se uradno prizna usvojene učne izide s podelitvijo nacionalne poklicne kvalifikacije; lahko pa je na podlagi tega posameznik oproščen opravljanja strokovnega modula/strokovnih modulov v izobraževalnem programu.

Informiranje in svetovanje mora biti omogočeno v vseh fazah procesa.

Proces vrednotenja je sestavljen iz več različnih delov. Pomembno je, da so vsi deli načrtovani in pregledani, še preden se dejanski proces vrednotenja začne. Namen in cilji vrednotenja določajo njegovo strukturo, obseg in čas, potreben za

vrednotenje. Vrednotenje kompetenc določene oseb je lahko precej kompleksna dejavnost. Že s tem, ko uporabimo različne metode in orodja, lahko dosežemo razumevanje kompetenc posameznika iz različnih zornih kotov. Slednje je v pomoč končnemu ocenjevanju.

Proces vrednotenja lahko v skladu s fazami opišemo z različnimi dejavnostmi in s sodelovanjem različnih ljudi ali organizacij:

Faza v procesu	Dejavnosti	Sodelujoči ljudje/organizacije
načrtovanje/organizacija		
načrtovanje	razjasnitev namena, ciljev	delodajalci, sindikati, koordinatorji vrednotenja
organizacija	oblikovanje strokovne delovne skupine (SDS)	organizacije delodajalcev, sindikatov (lokalnih in/ali nacionalnih), koordinator vrednotenja; ko je imenovan ocenjevalec, se pridruži skupini
	vključevanje organizacij; imenovanje koordinatorja, ki je odgovoren za implementacijo	koordinator in SDS
	ustanovitev delovne skupine: <ul style="list-style-type: none"> - vključevanje svetovalca - vključevanje ocenjevalca/ce - predstavnike delodajalcev in sindikatov 	koordinator in nekateri iz SDS
standardi kompetenc	opredelitev standardov	SDS
metode, orodja	prilagoditev metod, orodij	delovna skupina
informacije		

izbor udeležencev	informacije, dogovor znotraj udeleženi skupin, registracija, izbor kandidatov	koordinator vrednotenja, svetovalec, delodajalec, predstavnik sindikata
implementacija, metode, orodja		
predhodni pregled	začetni pregled in razprave o načrtovanju	svetovalec
portfolijo, samoocenjevanje		
	dokončanje kvalifikacijskega portfolija	svetovalec
	izvedba samoocenjevanja	svetovalec
	dialog z nadrejenim – ocenjevanje	ocenjevalec
	posamezne razprave – ponovno načrtovanje procesa	ocenjevalec, svetovalec
potrjevanje procesa		
	primer in/ali analiza delovnih opravil, izvedena na delovnem mestu	ocenjevalec in soocenjevalec
	izvedba opazovanj in/ali igre vlog	ocenjevalec in soocenjevalec
	izvedba testov	ocenjevalec
	dodatne posamezne razprave	ocenjevalec
ocenjevanje	povzetek, ocenjevanje	ocenjevalec
priznavanje		
potrdila	zadeva	koordinator vrednotenja, ocenjevalec, SDS
priporočila		

priporočila	priporočila za možno usposabljanje za kompetence	svetovalec, nadrejeni
-------------	--	-----------------------

V nadaljevanju prikazujemo postopek vrednotenja in priznavanja v sliki še z vidika posameznika.

Slika: **Prikaz možnega postopka vrednotenja in priznavanja**



Proces ugotavljanja in vrednotenja omogoča posamezniku, da identificira predhodno dosežene, pridobljene kompetenc. Posamezniku omogoča, da reflektira in evalvira svoje življenjske izkušnje ter jih dokumentira v portfoliju (refleksijski portfolijo – premišljujoč) ali na druge načine. Proces vrednotenja se v določenih primerih lahko uspešno zaključi tudi z aktom priznavanja oz. potrjevanja dela šolske izobrazbe (posamezne ravni) oz. poklicne ter strokovne usposobljenosti idr.

IZKUŠNJE TESTNEGA PREIZKUŠANJA V 3 CVŽU-jih V LETU 2011

V pilotnem testiranju postopkov vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja odraslih v 3 Centrih vseživljenjskega učenja v letu 2011, smo v procesu vrednotenja znanja in izkušenj odraslih kandidatov vključenih v pilot (vključenih je bilo 38 kandidatov), sledili opisane faze procesa vrednotenja, ki so se izkazale kot ustrezne.

Za posamezno fazo smo predlagali tudi uporabo določenih orodij in pripomočkov, ki so bodisi že bili pripravljene bodisi so se razvili ali dopolnili v poteku pilota. Nosilci izpeljevanja postopkov vrednotenja z izbranimi kandidati so bili svetovalci iz svetovalnih središč za izobraževanje odraslih v izbranih 3 CVŽU-jih. Njihovo znanje in izkušnje so bile dobra podlaga za izpeljevanje procesa vrednotenja. Pred izpeljevanjem postopkov vrednotenja z izbranimi kandidati so bili svetovalci vključeni v usposabljanje, ki je potekalo pod vodstvom ACS.

Poudarek smo dali vrednotenju neformalnega znanja in izkušenj, ki so si jih izbrani kandidati pridobili na različne načine, s poudarkom na vrednotenju doseganja posameznih ključnih kompetenc (digitalna – računalniška pismenost, sporazumevanje v slovenskem jeziku kot tujem jeziku, kompetenca učenje učenja, kompetenca načrtovanja kariere) in kompetenc vsakdanjega življenja.

Izhodišče izbora orodij in pripomočkov v procesu vrednotenja so bili opredeljeni nameni in cilji vrednotenja v izbranih treh skupinah kandidatov. Osnovno orodje za celoten proces vrednotenja pa je bil prav za uporabo v tem projektu, na novo razvit elektronski portfolijo – e-portfolijo, ki ga podrobneje predstavljamo v nadaljevanju.

V posameznih fazah so bila uporabljena naslednja orodja:

- Faza sprejema: prijavni obrazec, pisna gradiva za predstavitev postopka vrednotenja;
- Faza diagnosticiranja: različni pripomočki, ki se uporabljajo v ISIO središčih za zbiranje podatkov o kandidatu, pomembnih za proces vrednotenja, posebej v tem projektu pripravljen vprašalnik za vodeni intervju ter pripomoček za pripravo življenjepisa (biografska metoda), pripomoček za merjenje kompetence učenje učenja in načrtovanje kariere, pripomoček za merjenje kompetence sporazumevanja v slovenskem jeziku kot tujem jeziku, vprašalnik za merjenje kompetenc iz aktivnosti vsakdanjega življenja idr.;
- Vrednotenje: v e-portfolijo so se umestili vsi zbrani dokumenti in podatki, svetovalci je kandidatu ovrednotili zbrane podatke glede na namen vrednotenja in konkretne koristi za posameznika.

Nekatere aktivnosti v procesu vrednotenja so potekale v skupinski obliki, nekatere pa v individualni. Ob zaključku so imeli vsi kandidati izdelan elektronski portfolijo.

Svetovalke so posebej izpostavile, da je med potekom procesa bilo potrebno veliko delati na motivaciji kandidatov za celoten postopek, jim večkrat pojasniti koristi za njih, jih dodatno usposobiti za uporabo računalnika pri izpolnjevanju e-portfolija idr. Zdi se jim pomembno, da so za posamezno fazo postopka izdelana ustrezna orodja in pripomočki ter, da so svetovalke ustrezno usposobljene za uporabo le-teh.

V vseh treh pilotih so izpostavili, da so porabili več časa pri delu s kandidati, kot so pričakovali. Zato so svetovalke posebej opozorile, da je potrebno računati na to, da postopek vrednotenja zahteva svoj čas, kar pa je seveda odvisno tudi od namena vrednotenja, značilnosti vključenih kandidatov, orodij, ki jih uporabimo, sodelovanja tudi zunanjih partnerjev ipd.

4. ORGANIZIRANOST IN NAČIN DELOVANJA NOSILCEV POSTOPKOV VREDNOTENJA IN POTRJEVANJA V PRAKSI

Za izvajanje postopkov vrednotenja in potrjevanja predhodno pridobljenega znanja in izkušenj odraslih v praksi je treba:

- strokovno in sistemsko umestiti postopke vrednotenja in potrjevanja,
- razviti in opredeliti postopek – potek vrednotenja,
- razviti orodja, ki se uporabljajo v postopkih, in druga potrebna strokovna gradiva,
- opredeliti nosilce posameznih faz v postopku in njihove naloge,
- zagotoviti promocijo in obveščanje o možnostih vrednotenja,
- zagotoviti spremljanje z opredeljeno dokumentacijo, ki je lahko podlaga za nadaljnji razvoj postopkov ter ovrednotenje rezultatov in učinkov,
- zagotoviti evalviranje kot nadgradnjo spremljanja.

V tem gradivu ne bomo opredeljevali sistemskih okvirov, ker to poteka v okviru drugih aktivnosti na nacionalni ravni.³ Prav tako ne bomo opredeljevali orodij, ki se uporabljajo v postopkih vrednotenja, ker je le-to opisano v Priročniku za vodenje postopkov vrednotenja – končna verzija (ACS, december 2011).

Opredelili pa bomo strokovne sodelavce/profile, ki so nosilci nalog v postopku vrednotenja in potrjevanja, promocijo in obveščanje o možnostih vrednotenja ter spremljanje in evalviranje postopkov vrednotenja.

4.1. Opredelitev nalog različnih strokovnih profilov v postopkih vrednotenja in potrjevanja

Izhajajoč iz celovitosti postopka se v njih lahko pojavljajo različni strokovni profili:

- informator,
- svetovalec,
- koordinator,
- učitelj/tutor,
- zunanji partnerji (socialni partnerji, strokovnjaki idr.).

Nekatere naloge so lahko skupne, nekatere pa so specifične za posamezni profil. Vsak od teh profilov je lahko samostojen strokovni delavec, lahko pa en strokovni delavec združuje več vlog, kar je odvisno od:

- namenov postopkov vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja,
- značilnosti ciljnih skupin, ki se vključujejo v te postopke,
- obsega strank, ki jih posamezna organizacija vključi v postopek vrednotenja in potrjevanja,
- potreb v lokalnem okolju,

³ Andragoški center Slovenije je v okviru ESS podprojekta Ugotavljanje in priznavanje neformalnega učenja v letu 2011 skupaj z zunanjimi sodelavci pripravil strokovne podlage za sistemsko umeščanje področij ugotavljanja in priznavanja neformalnega učenja odraslih.

- kadrovskih in finančnih možnosti
- idr.

Lahko pa se naloge določenega profila dodajo k nalogam posameznih strokovnih delavcev v izobraževanju odraslih. V nadaljevanju opisujemo možne naloge posameznih strokovnih profilov.

Informiranje in svetovanje sta spremljajoči dejavnosti celotnega postopka vrednotenja in potrjevanja informiranje je pomembno tako v fazi priprave kandidata na postopek ali širšega seznanjanja morebitnih kandidatov in širše strokovne javnosti o možnostih vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja kot med potekom in ob koncu. **Ključne naloge informatorja so lahko:**

- informiranje morebitnih kandidatov in širše strokovne javnosti o možnostih vrednotenja in potrjevanja,
- predstavitev namenov in koristi od postopka vrednotenja in potrjevanja,
- predstavitev postopka vrednotenja in potrjevanja,
- motiviranje stranke za postopek vrednotenja in potrjevanja,
- sodelovanje s svetovalcem v posameznih fazah postopka
- idr.

V vlogi informatorja za postopke vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja so lahko različni strokovni delavci v različnih organizacijah, v katerih odrasli iščejo podatke o možnostih nadaljnjega izobraževanja, zaposlovanja, razvoja kariere idr. Tako so lahko v vlogi informatorja izobraževalci odraslih različni profili, npr. organizator izobraževanja odraslih, svetovalci v svetovalnih središčih za izobraževanje odraslih, učitelj v izobraževanju odraslih, strokovni delavci zavodov za zaposlovanje, strokovni delavci, ki imajo licenco za svetovalca za NPK.

Ključni strokovni delavec v postopkih vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja pa je svetovalci. **Svetovalci za vrednotenje izvaja kompleksne in strokovno zahtevne naloge, kot so:**

- zagotavljanje podatkov o postopkih vrednotenja in priznavanja (promocija) udeležencem (v fazi rekrutiranja), drugim akterjem (partnerjem v okolju),
- vodenje svetovalnih razgovorov za potrebe načrtovanja in izvajanja procesa vrednotenja – priprava načrta,
- spodbujanje in nadzorovanje priprave portfolija kot ključnega instrumenta v procesu vrednotenja,
- spodbujanje procesov ugotavljanja in samoocenjevanja doseženega znanja, spretnosti in kompetenc udeleženca,
- pripravljane potrebne baze podatkov za podporo postopkov vrednotenja,
- skrb za stike z učitelji/tutorji, ocenjevalci,
- zagotavljanje celotne podpore in svetovanja med procesom vrednotenja,
- sodelovanje pri razvoju (načrtovanju) orodij, instrumentov (metod) za izvedbo vrednotenja,
- strokovno izpopolnjevanje za delo svetovalca za vrednotenje,
- spremljanje izvajanja postopkov z različnih vidikov,
- izpolnjevanje dogovorjene dokumentacije,

- evalviranje rezultatov in učinkov.

V organizacijah, v katerih imajo več kandidatov, vključenih v postopke vrednotenja in potrjevanja, se pojavlja potreba po osebi, ki koordinira delo različnih strokovnih delavcev z različnimi vlogami (informatorec, svetovalec, učitelj/tutor, partner) v okviru izvajanja različnih nalog v postopkih vrednotenja in potrjevanja. **Naloge koordinatorja** so lahko naslednje:

- priprava strateškega intervencijskega načrta za izvajanje nalog za vrednotenje/svetovanje, kar je tudi podlaga za pridobivanje ustreznih finančnih sredstev za izvajanje aktivnosti brezplačnega svetovanja posameznikom v postopkih vrednotenja;
- izvajanje ustreznih sklepov (načrt, poročila, evalvacije) v zvezi z vrednotenjem in priznavanjem, ki so sprejeti na nacionalni ravni;
- zagotavljanje pogojev za stalno strokovno izpopolnjevanje strokovnega osebja za potrebe svetovanja oziroma vrednotenja;
- organiziranje, izvedba in evalvacija (skupaj z delavno skupino) različnih procesov v središču za vrednotenje; skrb za doseganje zastavljenih ciljev;
- ugotavljanje (zbiranje in analiziranje) potreb po izvajanju postopkov vrednotenja v lokalnem in širšem (regijskem) okolju;
- vzpostavljanje povezav (partnerstev, omrežij) v lokalnem okolju in širše za zagotavljanje izobraževalnih (kvalifikacijskih), svetovalnih in drugih priložnosti za odrasle, ki se vključujejo v proces vrednotenja, in za priznavanja omrežja, partnerstva izobraževalnih in drugih ustanov v nekem okolju;
- promocija dejavnosti vrednotenja in priznavanja: za posameznike, podjetja, izobraževalni sektor, zavode za zaposlovanje, lokalne oblasti in druge
- idr.

V praksi imamo lahko različne kombinacije vlog, povezane tudi s koordinacijo dela. Naloge koordinatorja se lahko kombinirajo z nalogami informatorja ali nalogami svetovalca. V organizacijah z manjšim obsegom dela na področju vrednotenja in potrjevanja bo najbolj smotrno, da ima vlogo koordinatorja in svetovalca ista oseba.

Kadar je v postopku vrednotenja ugotovljeno, da posameznik potrebuje še določena dodatna znanja in se ga usmeri v izobraževanje, je pomemben tudi stik z učiteljem/tutorjem. **Naloge učitelja/tutorja oziroma mentorja** so lahko:

- deluje kot pospeševalec (motivator) učenja;
- njegova vloga ni tradicionalno izobraževalna v smislu prinašalca novega znanja;
- v procese informiranja, svetovanja, ugotavljanja, vrednotenja in priznavanja (potrjevanja) vstopa v fazi ugotavljanja in vrednotenja kompetenc;
- njegovo temeljno delo je prepoznati in ovrednotiti kompetence iz vsakdanjega življenja posameznika; življenjska zgodba posameznika je ključna za razvoj portfolija, ki prikazuje posameznikovo formalno, neformalno in priložnostno učenje;
- ključna orodja, ki jih učitelje/tutor uporablja v procesu vrednotenja kompetenc, so standardi, referenčni okviri, opisniki kompetenc (ključne

- kompetence, poklicne kompetence, katalogi, izobraževalni programi); ti dokumenti predstavljajo usmeritev za oblikovanje portfolija;
- spodbujanje refleksije posameznika, kar je ključna aktivnost učitelja in katere temeljni namen je identifikacija kompetenc, pridobljenih v različnih življenjskih situacijah;
 - spodbuja odrasle, da tovrstne izkušnje na ustrezen način vključijo v refleksijski portfolijo;
 - pomaga posamezniku, da v različnih življenjskih situacijah poišče dokaze za pridobljene kompetence, ki jih standardi zahtevajo;
 - ovrednoti dosežene kompetence in na tej podlagi lahko usmeri, predlaga, svetuje odraslemu vključitev v nadaljnje izobraževanje oziroma usposabljanje;
 - predstavi, razloži posamezniku zahteve določenih standardov;
 - sodeluje z drugimi učitelji, mentorji;
 - pomaga posamezniku pripraviti portfolijo za potrebe postopka priznavanja;
 - pomaga posamezniku pri pripravi na končno zunanje preverjanje kompetenc.

Za namen postopka vrednotenja in potrjevanja ter vključenih ciljnih skupin odraslih je treba v nekaterih fazah vključiti tudi **zunanje inštitucije in njihove strokovne delavce**. Glede na opredeljene vloge in aktivnosti lahko ugotovimo, da se v postopke vrednotenja in priznavanja vključujejo različni partnerji, in sicer:

- organizacije na nacionalni ravni: nacionalni javni zavodi v sistemu vzgoje in izobraževanja ter trga dela (ACS, CPI, Zavod RS za zaposlovanje idr.), ministrstva (Ministrstvo za šolstvo in šport, Ministrstvo za delo, družino in socialne zadeve idr.), fakultete, raziskovalni inštituti, sindikati kot pomemben socialni partner, nacionalna gospodarska in obrtno-podjetniška združenja idr.,
- organizacije na regionalni oziroma lokalni ravni: izobraževalne organizacije (za mladino in odrasle), območne enote zavodov za zaposlovanje, regionalne razvojne agencije, skladi dela, območna/regionalna gospodarska in obrtno-podjetniška združenja, zbornice, podjetja – poslovni in kadrovske menedžerji kadrovske službe, predstavniki sindikatov na regionalni ravni in iz podjetij – pa tudi druge nevladne organizacije, ki so lahko pomemben partner pri vrednotenju vsebin znanja in spretnosti, saj se v zadnjih letih prav v nevladnem sektorju razvija pestrost vsebin novih znanj in spretnosti, namenjenih odraslim idr.

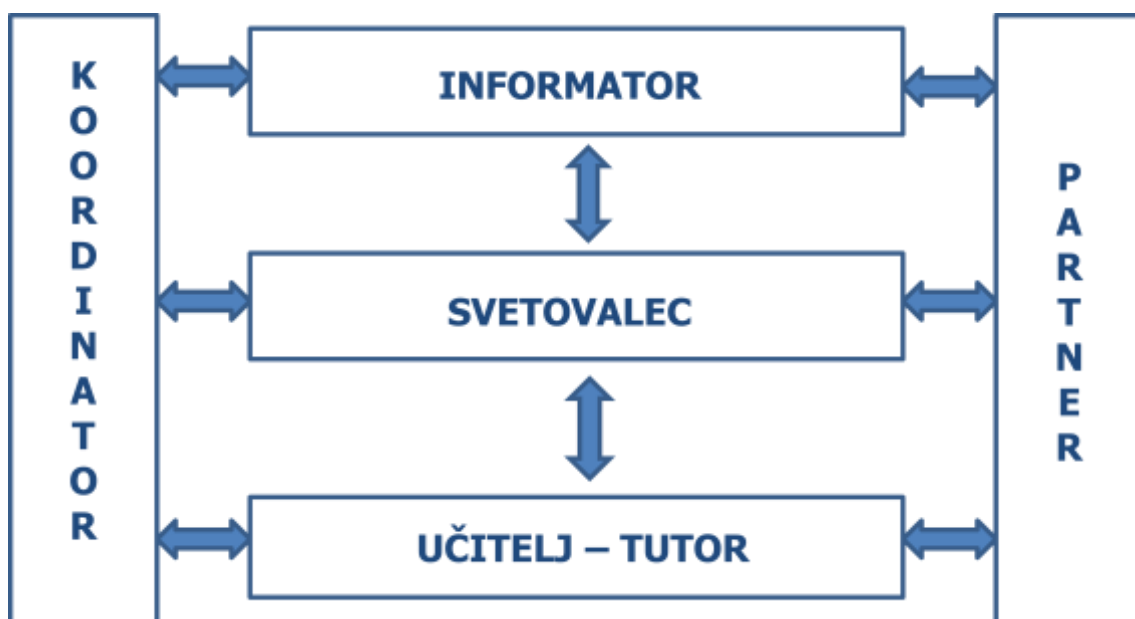
Vloga partnerjev v postopkih vrednotenja in potrjevanja je lahko različna, in sicer:

- vključeni so lahko v opredeljevanje strateških usmeritev pri razvijanju področja vrednotenja in priznavanja na nacionalni in regionalni ravni;
- vključeni so lahko v načrtovanje in/ali obveščanje ter promocijo postopkov vrednotenja in priznavanja v okolju;
- sodelujejo lahko pri razvijanju postopkov in orodij vrednotenja in priznavanja;
- sodelujejo lahko pri izvedbi postopkov vrednotenja in priznavanja;
- sodelujejo lahko pri pripravi t. i. programov izobraževanja tailor made, ki izhajajo iz ugotovljenih potreb v postopkih vrednotenja;
- sodelujejo lahko kot strokovnjaki pri pripravi in izvedbi usposabljanj, ki izhajajo iz ugotovljenih potreb v postopkih vrednotenja;

- sodelujejo lahko pri opredeljevanju standardov znanja in spretnosti, ki so podlaga za postopke vrednotenja in priznavanja;
- idr.

Naloge vseh navedenih strokovnih profilov se medsebojno povezujejo (kot prikazujemo na spodnji sliki in kot smo že zapisali), posamezen strokovni delavec lahko opravlja naloge več strokovnih profilov, npr. ena oseba je lahko hkrati informator in svetovalec, informator in koordinator, svetovalec in koordinator, ločene vloge pa so učitelj/tutor in partner. Kateri od opisanih strokovnih profilov se vključuje v delo v posameznih fazah postopka vrednotenja, pa je opredeljeno v nadaljevanju tega priročnika, pri opisu temeljnih faz v postopku vrednotenja in potrjevanja.

Slika: Strokovni profili v postopkih vrednotenja in potrjevanja.



IZKUŠNJE TESTNEGA PREIZKUŠANJA V TREH CVŽU V LETU 2011

V testiranju modela za vodenje postopkov vrednotenja v treh CVŽU (CVŽU Gorenjska, CVŽU Dolenjska in CVŽU Obalno-kraške regija) v letu 2011 smo, glede na predvidene namene vrednotenja in obseg vključenih kandidatov v postopek vrednotenja (predvideno je bilo, da vsak CVŽU vključi 10 kandidatov, dejansko pa je bilo v vseh teh CVŽU skupaj vključenih 38 kandidatov), opredelili, da vključeni strokovni delavci opravijo naloge koordinatorja in svetovalca. V postopek vrednotenja

so se vključile vodje CVŽU in svetovalke iz svetovalnih središč za izobraževanje odraslih.

Analiza podatkov iz spremljanja pilotskega testiranja je pokazala, da so potrebne tako naloge koordinatorja kot svetovalca. V dveh centrih VŽU so bile naloge koordinatorke povezane z nalogami svetovalke (združene v eni osebi), v enem CVŽU pa je so bile naloge koordinatorja ločene od nalog svetovalk.

Svetovalke so posebno poudarile, da so pogrešale ločeno vlogo informatorja, ki bi delal z vključenimi kandidati pred začetkom postopka vrednotenja. Menile so, da so bile zato njihove naloge še bolj kompleksne in časovno daljše, kot so pričakovale pred začetkom dela. Iz izkušenj, ki jih imajo iz dela v ISIO-središču in iz dela z kandidati, vključenimi v postopek vrednotenja, so predlagale, da ob umeščanju postopkov vrednotenja v ISIO-središča vlogo informatorja lahko prevzame ISIO-svetovallec, da pa mora biti vloga svetovalca za vrednotenje ločena, saj ima svojo celovitost in specifičnost dela. Svetovalke so poudarile, da ima umeščanje postopkov vrednotenja v dejavnost ISIO-središč več prednosti: ISIO-svetovallec lahko priskoči na pomoč svetovalcu za vrednotenje s svojimi znanjem in izkušnjami v različnih fazah postopka vrednotenja; baze podatkov, orodja in strokovna gradiva, ki so v ISIO-središču, so v pomoč pri delu tudi svetovalcu za vrednotenje, v podporo delu svetovalca za vrednotenje je lahko vzpostavljena ISIO- in CVŽU-partnerska mreža idr. Da je partnersko sodelovanje v postopku vrednotenja potrebno, se je prav tako pokazalo v pilotskem testiranju. Koordinatorji in svetovalke so sodelovali:

- s partnerji v CVŽU,
- s CVŽU, vključenimi v pilotsko testiranje, med seboj,
- s sodelavkami na ACS,
- z ISIO-svetovalci,
- z organizatorji in učitelji v izbranih izobraževalnih programih,
- z zavodom za zaposlovanje,
- s kadrovsko službo v podjetju.

Glede na izvajanje posameznih nalog so svetovalke posebno poudarile, da sta bila zahtevnost in časovni obseg posameznih nalog v postopku vrednotenja odvisna od več dejavnikov: od namenov vrednotenja in značilnosti kandidatov, njihove motiviranosti in samostojnosti v postopku, IKT-usposobljenosti (vsi so delali na svojem e-portfoliju) idr.

Svetovalke menijo, da bo zaradi novosti postopka vrednotenja neformalnega učenja treba še veliko narediti na promociji teh možnosti in osveščati tako odrasle kot strokovno javnost, kaj prinaša vrednotenje neformalnega učenja in kako je vsak od nas lahko aktiven v tem procesu.

4.2. Promocija in obveščanje o možnostih vrednotenja in potrjevanja

Obveščanje o možnostih vrednotenja in potrjevanja predhodno pridobljenega znanja in izkušenj odraslih je stalna spremljajoča dejavnost. Ko vpeljujemo postopke vrednotenja v prakso kot novost, ima še posebno pomembno vlogo, in sicer da širšo

javnost seznaniti s tem, kaj ta dejavnost odraslim prinaša, kaj so lahko koristni za odrasle, kje se izvaja, kako je dostopna idr. Ko je dejavnost že utečena, pa gre predvsem za vzdrževanje seznanjenosti morebitnih kandidatov o tej možnosti, predstavljanje določenih novosti ipd.

Pomembno je, da razvijamo različne vsebine in oblike obveščanja in promocije glede na dve ciljni skupini:

- za odrasle (širšo javnost) kot morebitne kandidate in
- za strokovno javnost, ki je v dvojni vlogi: v vlogi informatorja za odrasle o možnostih vrednotenja in potrjevanja in v vlogi strokovnega sodelavca v postopkih vrednotenja in potrjevanja.

Z vidika teh dveh ciljnih skupin je treba prilagajati vsebino in načine obveščanja ter promocije. Pri tem se to izvaja na različne načine:

- krajša pisna sporočila oziroma gradiva: zloženke, plakati,
- daljša pisna sporočila oziroma gradiva: članki, predstavitve, primeri domačih in tujih dobrih praks, zgledi posameznih odraslih, ki so že bili vključeni v postopke vrednotenja, in predstavitev koristi za njih idr.,
- objave na spletnih straneh različnih organizacij, nosilk postopkov vrednotenja ter na drugih spletnih portalih na področju izobraževanja, zaposlovanja ipd.
- idr.

Promocijske aktivnosti morajo potekati kontinuirano. Priporočljivo je, da si organizacija, izvajalka postopkov vrednotenja in potrjevanja, pripravi letni načrt promocijskih aktivnosti, ki jih na koncu leta ovrednoti ter ugotovitve upošteva pri načrtovanju promocijskih aktivnosti v prihodnjem letu.

IZKUŠNJE TESTNEGA PREIZKUŠANJA V TREH CVŽU V LETU 2011

V pilotskem testiranju modela za vodenje postopkov vrednotenja v treh CVŽU (CVŽU Gorenjska, CVŽU Dolenjska in CVŽU Obalno-kraške regija) v letu 2011 je promocija oziroma obveščanje potekalo v neposrednem stiku z izbrano skupino kandidatov, ki so bili vključeni v postopek vrednotenja neformalnega učenja, ali z organizacijami, ki so kandidate napotile v postopek (v enem primeru zavod za zaposlovanje, v enem primeru podjetje in v enem primeru izobraževalna organizacija). V fazi obveščanja so bili predstavljeni:

- namen vrednotenja,
- koristi – kaj bo posameznik pridobil,
- kako bo potekal postopek vrednotenja,
- kdo vse bo sodeloval,
- kaj konkretno bodo kandidati pridobili ob zaključku vrednotenja (v pilotskem testiranju so imeli vsi vključeni kandidati izdelan portfolijo v elektronski obliki glede na namen postopka vrednotenja).

Svetovalke so poudarile, da odrasli in širša strokovna javnost v slovenskem prostoru možnosti, ki jih ponuja postopek vrednotenja neformalnega učenja, ne poznajo dovolj, zato svetovalke menijo, da bo promociji treba nameniti posebno pozornost.

Pomembno bo tudi redno obveščanje o razširjenosti postopkov vrednotenja, kdo so izvajalci in kako se odrasli lahko vključijo v te postopke.

4.3. Spremljanje in evalviranje postopkov vrednotenja in potrjevanja

Podlaga za načrtovanje izvedbe in za nadaljnje razvijanje postopkov vrednotenja in potrjevanja na izvajalski ravni (kot tudi na regionalni in nacionalni) je sistematično spremljanje in evalviranje.

Pri načrtovanju postopkov vrednotenja in potrjevanja je smiselno vnaprej opredeliti vrsto dokumentacije, ki podpira bolj kakovostno in bolj transparentno izvedbo postopka, po njegovem zaključku pa tudi evalviranje rezultatov in učinkov.

Z dokumentacijo lahko zagotovimo spremljanje:

- vsebine in obsega dela strokovnih delavcev, vključenih v postopke vrednotenja in potrjevanja, še posebno z vidika vloge posameznega strokovnega profila (kako se povezujejo in kombinirajo naloge različnih strokovnih profilov, kako se kombinirajo različne vloge v enem ali več strokovnih sodelavcih),
- sodelovanja z zunanjimi partnerji (kateri, v kateri fazi, v kakšnem obsegu idr.),
- obsega – število vključenih kandidatov v postopke (na mesec, leto),
- namenov vrednotenja,
- značilnosti vključenih kandidatov,
- orodij, ki se uporabljajo v posamezni fazi postopka (kako so učinkovita, ali se kaj pogreša idr.),
- trajanja posamezne faze postopka pri posameznem kandidatu in na ravni organizacije,
- usposobljenosti strokovnih delavcev za načrtovanje, izvajanje in razvijanje postopkov vrednotenja in potrjevanja,
- obveščanja in promocije
- idr.

Podatki, zbrani iz spremljanja, se lahko analizirajo enkrat ali večkrat na mesec ali enkrat na leto. Pomembno je, da se rezultati iz analize upoštevajo pri načrtovanju aktivnosti v prihodnjem obdobju. Na osnovi ugotovitev iz sprotnega spremljanja se lahko odloči, da se posamezen vidik v načrtovanju in izvajanju postopkov vrednotenja in potrjevanja bolj natančno ovrednoti z evalvacijo. V evalvacijo so lahko zajeti isti vidiki, kot v spremljanju, ki pa se še bolj podrobno analizirajo in ovrednotijo glede na različne vsebinske vidike, glede na vključene različne strokovne profile, tudi glede na nekatere zunanje uporabnike (interesne skupine) idr.

IZKUŠNJE IZ PILOTSKEGA TESTIRANJA V TREH CVŽU V LETU 2011

V pilotskem testiranju postopkov vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja odraslih v treh centrih vseživljenjskega učenja v letu 2011 smo za spremljanje poteka postopkov vrednotenja in potrjevanja pripravili naslednje dokumente:

- lista za spremljanje nalog koordinatorja,
- lista za spremljanje nalog svetovalca,
- obrazec za spremljanje celotnega postopka na ravni posameznika (po fazah postopka); po posameznih fazah so svetovalci na ravni posameznika spremljali aktivnosti, ki so jih opravili, čas, ki so ga potrebovali za posamezno aktivnost, s kom je svetovalac pri tej aktivnosti sodeloval, kaj je opravil drugi sodelavec in koliko časa je za to porabil, kateri instrumenti in orodja so bili uporabljeni; z vidika posamezne faze so svetovalci posebej zabeležili težave in ovire, ki so jih imeli, ter zapisali predloge za izboljšave.

Po koncu poskusnega uvajanja smo podatke, zbrane z navedenimi dokumenti, analizirali (posebej za raven posameznega CVŽU in skupaj glede na vse tri vključene CVŽU) ter na osnovi ugotovitev pripravili predloge oziroma usmeritve za nadaljnje delo pri uvajanju postopkov vrednotenja neformalnega učenja v centre VŽU.

5. POGOJI ZA IZVAJANJE POSTOPKOV VREDNOTENJA IN POTRJEVANJA V PRAKSI

Pogoje za izvajanje postopkov vrednotenja in potrjevanja v praksi je treba zagotavljati na več ravneh: na nacionalni, regionalni in institucionalni. V nadaljevanju bomo na kratko opredelili pogoje za vsako od navedenih ravni.

5.1. Nacionalna raven

Na nacionalni ravni je treba zagotoviti:

- razvoj postopkov in orodij za vrednotenje in potrjevanje neformalnega učenja (nosilci so lahko nacionalni javni zavodi, raziskovalne inštitucije idr.),
- strateške, sistemske in zakonske podlage za razvijanje in izvajanje postopkov vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja v praksi,
- finančna sredstva,
- povezovanje različnih partnerjev na nacionalni ravni za razvoj in izvedbo postopkov vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja odraslih (opredeliti, kdo so lahko partnerji na nacionalni ravni, cilje in namen sodelovanja, možne načine sodelovanja – formalne in neformalne),
- usposabljanje kadrov za delo na tem področju,
- spremljanje in evalviranje na nacionalni ravni,
- skupna promocijska gradiva,
- skupno spletno stran
- idr.

5.2. Regionalna raven

Na regionalni ravni je mogoče zagotoviti:

- dogovor, kdo so nosilci postopkov vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja (npr., da so nosilci CVŽU ali/in druge organizacije)
- kako se ti povezujejo na regionalni ravni;
- finančna sredstva, ki se lahko zagotovijo na regionalni ravni;
- usposobljene kadre za delo na tem področju;
- spremljanje in evalviranje na regionalni ravni;
- skupna promocijska gradiva na regionalni ravni;
- skupno spletno stran
- idr.

5.3. Institucionalna raven

Na institucionalni ravni, torej na ravni konkretnega izvajalca, je treba zagotoviti:

- dogovor oziroma opredelitev, kako se izvede postopek vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja;
- katerim namenom se sledi;
- katerim ciljnim skupinam je namenjen;

- kateri strokovni delavci so vključeni v izvajanje teh postopkov; katere naloge opravljajo (glede na različne strokovne profile v postopkih vrednotenja in potrjevanja); v kakšnem obsegu delovnih ur;
- kakšen je obseg te dejavnosti z vidika števila vključenih kandidatov;
- potrebna finančna sredstva;
- usposobljene kadre za delo na tem področju;
- spremljanje in evalviranje na institucionalni ravni;
- promocijska gradiva
- idr.

Nekateri od navedenih pogojev na posameznih ravneh se medsebojno povezujejo in so drug drugemu pogoj. Nekaterih vidikov ne bomo mogli razvijati na institucionalni ravni, če ne ti bodo ustrezno opredeljeni na nacionalni ravni (npr. temeljni sistemski in strokovni elementi postopkov vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja v slovenskem prostoru).

Posebno pa bi poudarili, da sta zelo pomembna pogoja za kakovost izvajanja postopkov vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja dva: strokovno dobro razviti postopki in orodja ter usposobljeni kadri. Pri usposobljenosti bi poudarili tudi usposobljenost za partnersko sodelovanje z različnimi partnerji v postopkih vrednotenja in potrjevanja neformalnega učenja odraslih.

6. VIRI IN LITERATURA

- Common European principles for validation of non-formal and informal learning, Council of The European Union. 18.5.2004
- European guidelines for validating non-formal and informal learning. Cedefop, 2009
- European Inventory on Validation of Informal and Non-formal Learning. 2007 Update. ECOTEC, 2007.
- Info ISIO časopis 2011 (2011): Centri vseživljenjskega učenja. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
- Oliveira, The National System of Recognition, Validation and Certification of Competences in Portugal. Lifelong Learning in Europe 3, 2008
- Svetina, M. idr. (2011). Priročnik za vodenje postopkov vrednotenja v CVŽU – končna verzija. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.
- Vilič Klenovšek, T., Dobrovoljc, A. (2009). Analiza partnerskega povezovanja v svetovalnih omrežjih za izobraževanje odraslih pri svetovalnih središčih in v centrih vseživljenjskega učenja. Interno gradivo. Ljubljana: Andragoški center Slovenije.