

Publikacja współfinansowana ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

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

INFORMACJA O ZAWODZIE

Broker edukacyjny

(242401)



Specjaliści do spraw szkoleń zawodowych i rozwoju kadr

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

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

INFORMACJA O ZAWODZIE

Broker edukacyjny

(242401)

Specjaliści do spraw szkoleń zawodowych i rozwoju kadr

Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, Departament Rynku Pracy

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

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

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

Partnerzy projektu INFODORADCA+:

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

INFORMACJA O ZAWODZIE

Broker edukacyjny (242401)

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

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

ISBN 978-83-7789-495-8 [138]

Publikacja bezpłatna

Zdjęcie na okładce (źródło): <https://pixabay.com/pl/r%C4%99ka-rada-klient-d%C5%82oni-dr%C5%BCenie-1870179>
[dostęp: 10.07.2018].



SPIS TREŚCI

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU.....	3
1.1. Nazwa i kod zawodu (wg Klasyfikacji zawodów i specjalności)	3
1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu	3
1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD	3
1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący	3
2. OPIS ZAWODU	4
2.1. Synteza zawodu	4
2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania	4
2.3. Środowisko pracy (warunki pracy, maszyny i narzędzia pracy, zagrożenia, organizacja pracy)	5
2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne	5
2.5. Wykształcenie, tytuły zawodowe, kwalifikacje i uprawnienia niezbędne/preferowane do podjęcia pracy w zawodzie	7
2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji	7
2.7. Zawody pokrewne	8
3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE	8
3.1. Zadania zawodowe	8
3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Zbieranie, analizowanie i opracowywanie informacji oraz przetwarzanie danych	8
3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Opracowywanie pakietu usług edukacyjnych i szkoleń dostosowanych do określonych potrzeb klienta	10
3.4. Kompetencje społeczne	11
3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu	11
3.6. Powiązanie kompetencji zawodowych z opisami poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji oraz Sektorowej Ramy Kwalifikacji	12
4. ODNIESIENIE DO SYTUACJI ZAWODU NA RYNKU PRACY I MOŻLIWOŚCI DOSKONALENIA ZAWODOWEGO	12
4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie	12
4.2. Instytucje oferujące kształcenie, szkolenie i/lub potwierdzanie kompetencji w ramach zawodu	13
4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów	14
4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie	14
5. ODNIESIENIE DO EUROPEJSKIEJ KLASYFIKACJI UMIEJĘTNOŚCI/KOMPETENCJI, KWALIFIKACJI I ZAWODÓW (ESCO)	15
6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE	15
7. SŁOWNIK POJĘĆ	16
7.1. Definicje powiązane z opisem informacji o zawodzie (zawodoznawcze)	16
7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)	19

1. DANE IDENTYFIKACYJNE ZAWODU

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

Broker edukacyjny 242401

1.2. Nazwy zwyczajowe zawodu

- Doradca edukacyjny.
- Pośrednik edukacyjny.

1.3. Usytuowanie zawodu w klasyfikacjach: ISCO, PKD

W Międzynarodowym Standardzie Klasyfikacji Zawodów ISCO-08 odpowiada grupie:

- 2424 Training and Staff Development Professional.

Według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD 2007):

- Sekcja N – Działalność w zakresie usług administrowania i działalność wspierająca.

1.4. Notka metodologiczna, autorzy i eksperci opiniujący

Notka metodologiczna

Opis informacji o zawodzie opracowano na podstawie:

- analizy źródeł (akty prawne, klasyfikacje krajowe, międzynarodowe), źródeł internetowych oraz wyników badań i analiz prowadzonych w projekcie PO KL (2011–2013) „Rozwijanie zbioru krajowych standardów kompetencji zawodowych wymaganych przez pracodawców”,
- analizy opisu zawodu zamieszczonego w wyszukiwarce opisów zawodów na Portalu Publicznych Służb Zatrudnienia,
- zebranych opinii od recenzentów, członków panelu ewaluacyjnego oraz zespołu ds. walidacji i jakości informacji o zawodach.

Autorzy i eksperci opiniujący

Zespół Ekspertki:

- Anna Kicior – Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie Filia w Radomiu, Radom.
- Elżbieta Miterka – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa, Chełm.
- Katarzyna Maćkowska – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Zespół ds. walidacji i jakości informacji o zawodzie:

- Krzysztof Symela – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Ireneusz Woźniak – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.
- Joanna Tomczyńska – Instytut Technologii Eksploatacji – PIB, Radom.

Recenzenci:

- Alicja Drożdż – Wojewódzki Urząd Pracy, Filia w Płocku, Płock.
- Monika Mazur-Mitrowska – Fundacja KiM, Radom.

Panel ewaluacyjny – przedstawiciele partnerów społecznych:

- Anna Wisła-Świder – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja, Kraków.
- Mirosław Górczyński – Forum Związków Zawodowych, Branża Nauki i Oświaty, Warszawa.

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

WAŻNE:

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

2. OPIS ZAWODU

2.1. Synteza zawodu

Broker edukacyjny jest doradcą w zakresie wyboru ścieżek edukacyjnych dla klientów indywidualnych. Wyszukuje i selekcjonuje oferty szkoleniowe, śledzi zmiany na rynku usług szkoleniowych¹³, stale aktualizując własną bazę danych dotyczącą oferty edukacyjnej. Diagnostuje potrzeby szkoleniowe klientów i doradza im w wyborze optymalnej ścieżki edukacyjnej oraz pomaga w planowaniu indywidualnej ścieżki edukacyjnej klienta, biorąc pod uwagę aktualne potrzeby rynku pracy.

2.2. Opis pracy i sposobu jej wykonywania

Opis pracy

Głównym celem pracy **brokera edukacyjnego** jest skojarzenie oczekiwań i potrzeb edukacyjnych klienta z ofertą szkoleniową oraz zapotrzebowaniem rynku pracy na osoby o danych kwalifikacjach i kompetencjach zawodowych. Broker edukacyjny analizuje, monitoruje rynek wszystkich typów usług edukacyjnych, w tym również szkół średnich, pomaturalnych i uczelni wyższych, tworząc bazę informacji edukacyjnej. Dokonuje selekcji i weryfikacji, opracowuje specyfikacje oraz kryteria doboru ofert szkoleniowych. Analizuje programy szkoleniowe, kadre wykładowców/trenerów, certyfikację szkoleń pod kątem potrzeb klienta i oczekiwań rynku. Identyfikuje oczekiwania klientów z uwzględnieniem ich predyspozycji zawodowych, psychofizycznych, ekonomicznych oraz aktualnych potrzeb pracodawców. Monitoruje realizację przebiegu szkolenia – analizuje i porównuje opinie klienta i oferenta szkoleń. Pośredniczy między klientem a rynkiem usług edukacyjnych. Udziela konsultacji i porad w zakresie wyboru ścieżki edukacyjnej, planowania kariery, podnoszenia lub zmiany kwalifikacji. Broker edukacyjny uczestniczy w negocjacjach pomiędzy firmą szkoleniową a klientem w uzgodnieniu warunków i kosztów szkolenia. Broker edukacyjny wykorzystuje nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne⁸.

Sposoby wykonywania pracy

Broker edukacyjny współpracuje z klientem indywidualnym, grupowym, instytucjami szkoleniowymi⁷, instytucjami rynku pracy⁶, doradcą zawodowym². Efektem jego działań może być zawarcie umowy szkoleniowej¹² lub przygotowanie oferty edukacyjnej zgodnej z indywidualnymi potrzebami klienta. Prowadzi i przechowuje niezbędną dokumentację. Broker edukacyjny pracuje samodzielnie, ale jego praca wymaga ścisłej współpracy z innymi. Broker edukacyjny może pracować on-line, precyzując ofertę edukacyjną dla klienta.

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

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

Warunki pracy

Praca **brokera edukacyjnego** ma charakter usługowo-doradczy. Miejscem pracy są głównie pomieszczenia biurowe. Ze względu na charakter zadań zawodowych wymagana jest od niego także duża mobilność i łatwość dostosowania się do oczekiwań klientów. Osoby zatrudnione na stanowisku brokera edukacyjnego prowadzą najczęściej własną działalność gospodarczą³, realizując zlecane projekty i zamówienia. Mogą też pracować jako doradcy edukacyjni w firmach konsultingowych⁴, fundacjach⁵, stowarzyszeniach¹¹, agencjach zatrudnienia¹, szkołach. Poziom autonomii w ich pracy jest wysoki, zależny jedynie od zakresu podjętych zobowiązań wobec klienta.

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

Wykorzystywane maszyny i narzędzia pracy

Broker edukacyjny powinien biegle posługiwać się podstawowymi programami komputerowymi (edytor tekstu, arkusz kalkulacyjny, kreator prezentacji, program obsługi poczty mailowej), ale także obsługiwać programy do zarządzania informacją, zbierania i tworzenia baz danych.

Organizacja pracy

Praca w zawodzie **broker edukacyjny** ma charakter zadaniowy, a osoba wykonująca go zwykle sama odpowiada za organizację i harmonogram pracy. Broker edukacyjny zazwyczaj ma elastyczny czas pracy ze względu na konieczność dostosowania go do potrzeb klienta. Ze względu na stały kontakt z ludźmi praca brokera edukacyjnego nie jest rutynowa.

Zagrożenia mające wpływ na bezpieczeństwo pracy człowieka

W pracy **brokera edukacyjnego** występują zagrożenia typowe dla pracy biurowej – przy monitorze komputera. Wykorzystanie w pracy brokera edukacyjnego komputera ma związek przede wszystkim z intensywną pracą oczu, która może powodować różne dolegliwości narządu wzroku, m.in. pogorszenie widzenia, zmęczenie oczu, przesuszenie gałki ocznej, tzw. zespół suchego oka (pieczenie, uczucie kłucia w oku), bóle głowy, zmęczenie i znużenie.

Podstawowymi czynnikami uciążliwymi, które mogą występować w pracy są:

- obciążenia mięśniowo-szkieletowe,
- niewłaściwe oświetlenie,
- nieodpowiednia wentylacja.

Praca w tym zawodzie może wywoływać stres, co stwarza zagrożenie chorobami o podłożu psychosomatycznym.

2.4. Wymagania psychofizyczne i zdrowotne

Wymagania psychofizyczne

Dla pracownika wykonującego zawód **broker edukacyjny** ważne są:

w kategorii wymagań fizycznych

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

w kategorii sprawności sensomotorycznych

- koordynacja wzrokowo-ruchowa,
- spostrzegawczość,
- ostrość wzroku,
- ostrość słuchu;

w kategorii sprawności i zdolności

- zdolność koncentracji uwagi,
- uzdolnienia organizacyjne,
- podzielność uwagi,
- rozumowanie logiczne,
- zdolność współdziałania,
- zdolność przekonywania,
- zdolność nawiązywania kontaktu z ludźmi,
- zdolność postępowania z ludźmi,
- zdolność skutecznego przekonywania,
- zdolność skutecznego negocjowania,
- współdziałanie i współpraca w zespole,
- wyobraźnia i myślenie twórcze,
- łatwość wypowiedzania się w mowie i w piśmie;

w kategorii cech osobowościowych

- samodzielność,
- samokontrola,
- odporność emocjonalna,
- komunikatywność,
- asertywność,
- autoprezentacja,
- elastyczność i otwartość na zmiany,
- tolerancyjność,
- ekspresyjność,
- wychodzenie z własną inicjatywą,
- empatia,
- ciekawość,
- gotowość do ustawicznego uczenia się oraz dzielenia się wiedzą.

WAŻNE:

Broker edukacyjny powinien posiadać zdolności organizacyjne, umiejętności planowania czasu pracy oraz umiejętność kontrolowania swoich emocji i zachowań. Powinien cechować się umiejętnością jasnego i przejrzystego przekazywania informacji, wysoką komunikatywnością oraz zdolnością skutecznego argumentowania. Równie ważnymi cechami w wykonywaniu tego zawodu są: kreatywność, zdolność analitycznego myślenia, orientacja na ludzi, cele, zadania i rezultaty.

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

Wymagania zdrowotne

Przeciwwskazaniem do pracy w zawodzie **broker edukacyjny** są dysfunkcje utrudniające komunikację z klientami (poważna wada wymowy, wzroku i słuchu) oraz niepełnosprawność intelektualna i niektóre choroby psychiczne.

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

WAŻNE:

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

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

Wykształcenie niezbędne do podjęcia pracy w zawodzie

Broker edukacyjny powinien mieć wykształcenie wyższe pierwszego lub drugiego stopnia najlepiej na kierunkach: doradztwo zawodowe, pedagogika, andragogika, psychologia, socjologia, ekonomia. Wskazane jest też ukończenie studiów podyplomowych „Broker edukacyjny”, które mają na celu przygotowanie do skutecznej realizacji zadań zawodowych i zasad prowadzenia działalności gospodarczej.

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

Broker edukacyjny powinien wykazywać się wiedzą i umiejętnościami w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, public relations¹⁰ oraz szeroko rozumianymi kompetencjami marketingowymi, organizacyjnymi i zarządczymi. Niezbędna jest też znajomość rynku pracy, rynku usług szkoleniowych, rynku edukacyjnego (również w wymiarze europejskim) oraz bieżąca wiedza na temat gospodarczych trendów rozwojowych.

Broker edukacyjny powinien sprawnie obsługiwać sprzęt komputerowy i multimedialny oraz sprawnie posługiwać się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi. Pomocna w pracy może być dobra znajomość języka obcego, języka migowego i posiadanie prawa jazdy. Broker edukacyjny powinien ustawicznie poszerzać swoje kompetencje.

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

2.6. Możliwości rozwoju zawodowego, awansu i potwierdzania kompetencji

Możliwości rozwoju zawodowego i awansu

W zawodzie **broker edukacyjny** nie występuje tradycyjna ścieżka awansu zawodowego. W trakcie pracy broker edukacyjny nabywa doświadczenie i poznaje specyfikę branży. Wiedza o rynku pracy i oferowanych usługach szkoleniowych może być użyteczna w procesach konsultacyjnych, opiniotwórczych (media), doradczych. Broker edukacyjny, który posiada kilkuletnie doświadczenie, może po uzupełnieniu kwalifikacji i doskonaleniu posiadanych umiejętności pracować w pokrewnych zawodach związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi lub rozwojem personelu.

Możliwości potwierdzania kompetencji

Obecnie (2018 r.) na rynku polskim nie ma instytucji certyfikujących w zawodzie **broker edukacyjny**. Broker edukacyjny może doskonalić kwalifikacje zawodowe na różnego typu szkoleniach i uzyskiwać certyfikaty lub zaświadczenia, poświadczające nabytą wiedzę i umiejętności.

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

2.7. Zawody pokrewne

Osoba zatrudniona w zawodzie **broker edukacyjny** może rozszerzać swoje kompetencje zawodowe w zawodach pokrewnych:

Nazwa zawodu pokrewnego zgodnie z Klasyfikacją zawodów i specjalności	Kod zawodu
Analityk pracy	242301
Doradca personalny	242303
Doradca zawodowy	242304
Konsultant do spraw kariery	242305
Lider klubu pracy	242306
Specjalista do spraw rekrutacji pracowników	242309
Specjalista do spraw zarządzania talentami	242311
Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	242402
Specjalista do spraw szkoleń	242403

3. ZADANIA ZAWODOWE I WYMAGANE KOMPETENCJE

3.1. Zadania zawodowe

Pracownik w zawodzie **broker edukacyjny** wykonuje różnorodne zadania, do których należą w szczególności:

- Z1 Badanie, analizowanie i monitorowanie rynku szkoleniowego, rynku pracy oraz popytu i podaży na określone zawody.
- Z2 Identyfikowanie potrzeb, oczekiwań i potencjalnych możliwości klienta w celu ustalenia indywidualnych kryteriów doboru oferty szkoleniowej.
- Z3 Dobieranie ofert szkoleniowych odpowiadających oczekiwaniom klienta z uwzględnieniem ustalonych kryteriów oraz aktualnych potrzeb rynku pracy.
- Z4 Prezentowanie klientowi pełnej oferty szkoleń (poziom, rodzaj, kierunek, warunki finansowe, terminy, dostępność itd.).
- Z5 Pośredniczenie w kontaktach pomiędzy klientem a rynkiem usług szkoleniowych na każdym etapie współpracy, a w szczególności podczas negocjowania warunków finansowych i zawierania umów szkoleniowych.
- Z6 Monitorowanie realizacji zlecenia, weryfikowanie jakości szkolenia oraz jego zgodności z ustalonymi warunkami i celami.

3.2. Kompetencja zawodowa Kz1: Zbieranie, analizowanie i opracowywanie informacji oraz przetwarzanie danych

Kompetencja zawodowa Kz1: Wyszukiwanie, analizowanie i opracowywanie informacji oraz przetwarzanie danych obejmuje zestaw zadań zawodowych Z1, Z2, Z3, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z1 Badanie, analizowanie i monitorowanie rynku szkoleniowego, rynku pracy oraz popytu i podaży na określone zawody	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Regulacje prawne dot. funkcjonowania rynku usług szkoleniowych, systemu oświaty i szkolnictwa wyższego oraz rynku pracy; • Aktualną sytuację gospodarczą i tendencje 	<ul style="list-style-type: none"> • Wykorzystywać w pracy znajomość regulacji prawnych dot. funkcjonowania rynku usług szkoleniowych i rynku pracy oraz znajomość trendów rozwoju gospodarczego;

<p>rozwoju gospodarczego;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zasady i metody pozyskiwania informacji o systemie oświaty, szkolnictwie wyższym, rynku edukacyjnym i rynku pracy, w szczególności dot. podaży ofert szkoleniowych i popytu na zawody i kwalifikacje; • Zasady i możliwości wsparcia programami informatycznymi procedur gromadzenia i przetwarzania danych; • Zasady budowania i aktualizowania bazy danych o rynku pracy i rynku usług szkoleniowych; • Zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska związane z pracą z komputerem. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identyfikować rynek usług edukacyjnych i jego uczestników; • Określać możliwe źródła informacji o systemie oświaty, szkolnictwie wyższym, rynku pracy i rynku edukacyjnym; • Wyszukiwać i pozyskiwać potrzebne informacje do badań i analiz rynku usług szkoleniowych i rynku pracy; • Dobierać i wykorzystywać metody i narzędzia informatyczne do gromadzenia oraz przetwarzania danych; • Prowadzić analizy ilościowe i jakościowe zebranych danych; • Stosować zasady i przepisy BHP, ochrony ppoż., ergonomii, ochrony środowiska w pracy z komputerem.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Z2 Identyfikowanie potrzeb, oczekiwań i możliwości klienta w celu ustalenia indywidualnych kryteriów doboru oferty szkoleniowej	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Metody i narzędzia analizowania, diagnozowania i definiowania potrzeb klientów indywidualnych, zespołów, organizacji, instytucji; • Czynniki determinujące rozwój osobisty i zawodowy, planowanie ścieżek kariery, określanie potrzeb szkoleniowych; • Procedury przechowywania i ochrony danych osobowych, instytucjonalnych oraz ich archiwizacji. 	<ul style="list-style-type: none"> • Posługiwać się podstawowymi metodami oraz narzędziami umożliwiającymi sporządzanie analizy potrzeb szkoleniowych klienta; • Dobierać metody i narzędzia diagnostyczne do analizy indywidualnych potrzeb klienta; • Przeprowadzać analizę potrzeb szkoleniowych, predyspozycji i oczekiwań klienta; • Planować ścieżkę kariery (rozwoju osobistego i zawodowego) na podstawie zdiagnozowanych potrzeb edukacyjnych klienta; • Ustalić kryteria wyboru oferty szkoleniowej adekwatnej do potrzeb szkoleniowych klienta; • Stosować procedury i zasady ochrony danych; • Prowadzić, przetwarzać i przechowywać dokumentację zgodnie z przepisami.

Z3 Dobieranie ofert szkoleniowych odpowiadających oczekiwaniom klienta z uwzględnieniem ustalonych kryteriów oraz aktualnych potrzeb rynku pracy	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Podstawy zawodoznawstwa i pedagogiki pracy; • Podstawowe zagadnienia z zakresu nauk społecznych; • Rynek ofert szkoleniowych i podaż szkoleń; • Kryteria i zasady doboru ofert szkoleniowych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stosować wiedzę z zakresu zawodoznawstwa i pedagogiki pracy w procedurze doboru ofert szkoleniowych do potrzeb klienta; • Dokonać analizy ofert szkoleniowych pod kątem potrzeb klienta; • Dokonać selekcji ofert szkoleniowych wg ustalonych kryteriów i dokonać wyboru oferty szkoleń najlepiej odpowiadających potrzebom klienta; • Przygotowywać <u>pakiet usług edukacyjnych</u>⁹.

3.3. Kompetencja zawodowa Kz2: Opracowywanie pakietu usług edukacyjnych i szkoleń dostosowanych do określonych potrzeb klienta

Kompetencja zawodowa Kz2: Opracowywanie pakietu usług edukacyjnych i szkoleń dostosowanych do określonych potrzeb klienta obejmuje zestaw zadań zawodowych Z4, Z5, Z6, do realizacji których wymagane są odpowiednie zbiory wiedzy i umiejętności.

Z4 Prezentowanie klientowi pełnej oferty szkoleń (poziom, rodzaj, kierunek, warunki finansowe, terminy, dostępność itd.)	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Podstawy psychologii, pedagogiki i socjologii w rozmowie z klientem; • Metody prowadzenia rozmowy doradczej, style doradzania; • Rodzaje prezentacji; • Możliwości finansowania i współfinansowania edukacji i doradztwa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Stosować podstawy psychologii, socjologii, pedagogiki w prowadzeniu rozmowy doradczej z klientem; • Organizować i przeprowadzać indywidualną rozmowę doradczą z klientem; • Dobierać i stosować różne metody prezentacji oferty szkoleń; • Wskazywać dodatkowe źródła finansowania kosztów szkoleń.
Z5 Pośredniczenie w kontaktach pomiędzy klientem a rynkiem usług szkoleniowych na każdym etapie współpracy, a w szczególności podczas negocjowania warunków finansowych i zawierania umów szkoleniowych	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Instytucje wsparcia w procesach planowania kariery i doradztwa; • Formy i metody współpracy instytucjonalnej; • Rodzaje umów i zasady rozliczania z instytucjami; • Narzędzia marketingu i promocji oraz techniki negocjacji biznesowych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Wskazywać instytucje rynku pracy, edukacji, pracodawców, partnerów społecznych, zaangażowanych w procesy planowania karier; • Współpracować z przedstawicielami pokrewnych dyscyplin zawodowych (m.in. doradcą zawodowym, psychologiem, pedagogiem); • Nawiązywać kontakty i współpracę z przedstawicielami pokrewnych dyscyplin, w tym z doradcami zawodowymi, z psychologami, instytucjami edukacyjnymi i pracodawcami w celu skutecznej realizacji zadań; • Negocjować warunki umów szkoleniowych.
Z6 Monitorowanie realizacji zlecenia, weryfikowanie jakości szkolenia oraz jego zgodności z ustalonymi warunkami i celami	
WIEDZA – zna i rozumie:	UMIEJĘTNOŚCI – potrafi:
<ul style="list-style-type: none"> • Metody i narzędzia monitorowania i ewaluacji; • Metody zbierania i opracowywania informacji, opinii; • Zasady dokumentowania przebiegu usług doradczych oraz procedury przechowywania i archiwizacji danych osobowych i instytucjonalnych. 	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorować realizację zlecenia; • Pozyskiwać i weryfikować opinie klienta i oferenta szkoleń o wynikach i jakości szkolenia; • Dokumentować przebieg prowadzonych działań doradczych; • Archiwizować dokumentację z przebiegu usług doradczych.

3.4. Kompetencje społeczne

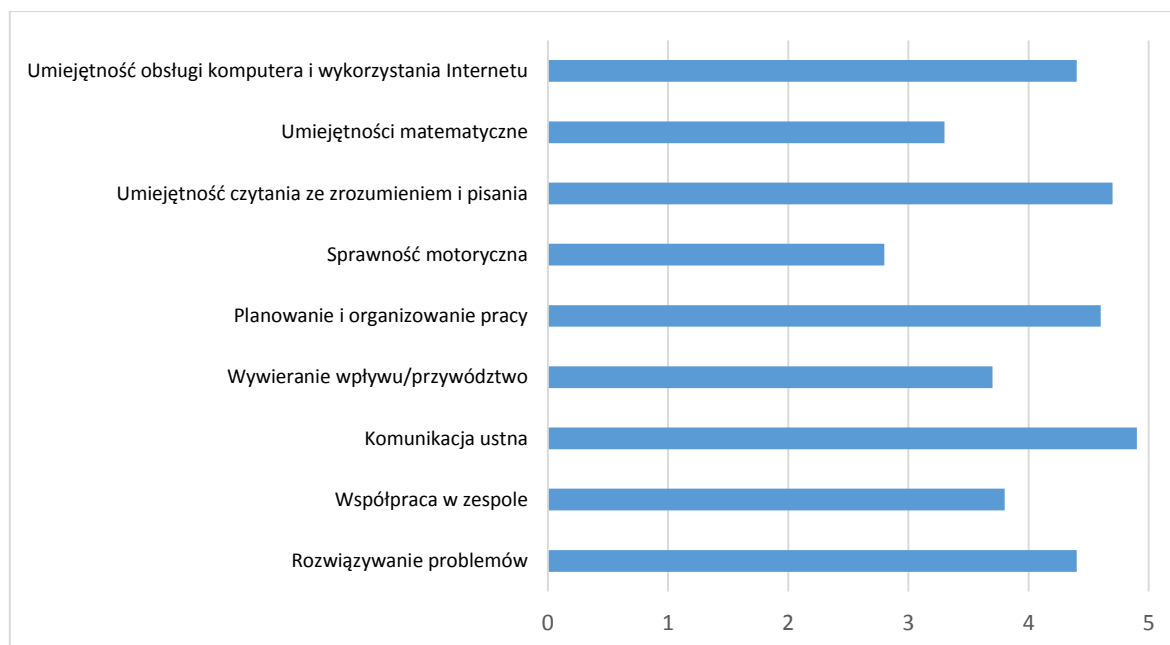
Pracownik w zawodzie **broker edukacyjny** powinien posiadać kompetencje społeczne niezbędne do prawidłowego i skutecznego wykonywania zadań zawodowych.

W szczególności pracownik jest gotów do:

- Ponoszenia odpowiedzialności za skutki działań, w których uczestniczy, planowanych i proponowanych form wsparcia doskonalenia zawodowego klientów, wyboru polecanych instytucji edukacyjnych.
- Przestrzegania wzorów właściwego postępowania w środowisku pracy i poza nim, w planowaniu ścieżek karier zawodowych, wyborze rodzaju podejmowanej aktywności.
- Podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących wdrażania nowych form i metod pracy z klientami.
- Podejmowania decyzji i rozwiązywania problemów klientów indywidualnych czy też przygotowania oferty edukacyjnej zgodnie z indywidualnymi potrzebami klienta.
- Oceniania działań własnych jako brokera edukacyjnego, działania zespołów, współpracujących doradców, psychologów i organizacji, w których uczestniczy, planując rozwój zawodowy klientów.
- Kierowania się zasadami etyki zawodowej, w tym przestrzegania zasad uczciwości, rzetelności, poufności.

3.5. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu

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



Rys. 1. Profil kompetencji kluczowych dla zawodu **broker edukacyjny**

Uwaga:

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

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

Kompetencje zawodowe pracownika w zawodzie **broker edukacyjny** nawiązują do opisów poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji.

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

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

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

4.1. Możliwości podjęcia pracy w zawodzie

Obecnie (2018 r.) w Polsce oferty pracy w zawodzie **broker edukacyjny** pojawiają się dość rzadko, gdyż jest to zawód nowy i należy do tzw. zawodów przyszłości.

Broker edukacyjny może prowadzić własną działalność gospodarczą. Jednak ta forma działalności wymaga nie tylko kompetencji zawodowych, ale również kompetencji związanych z promocją, sprzedażą usług oraz predyspozycji osobowościowych umożliwiających nawiązywanie i utrzymywanie pozytywnej relacji z klientami.

Broker edukacyjny ma możliwość podjęcia pracy w:

- podmiotach administracji publicznej różnych szczebli, np.: ośrodki pomocy społecznej, urzędy pracy, urzędy gminy,
- instytucjach szkoleniowych,
- uczelniach wyższych (Akademickie Biura Karier),
- agencjach zatrudnienia,
- organizacjach pozarządowych, które pozyskują na ten cel środki np. z funduszy europejskich, dotacji od podmiotów samorządowych,
- Klubach Pracy oraz Centrach Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
- lub jako samozatrudniony.

WAŻNE:

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

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

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

Polecane źródła danych [dostęp: 10.07.2018]:

Ranking (monitoring) zawodów deficytowych i nadwyżkowych:

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

<https://www.mpips.gov.pl/analizy-i-raporty/raporty-sprawozdania/rynek-pracy/zawody-deficytowe-i-nadwyzkowe>

Barometr zawodów: <https://barometrzedawodow.pl>

Wojewódzkie obserwatoria rynku pracy:

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

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

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

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

Pomorskie – <http://www.porp.pl>
Opolskie – <http://www.obserwatorium.opole.pl>
Wielkopolskie – <http://www.obserwatorium.wup.poznan.pl>
Zachodniopomorskie – <https://www.wup.pl/pl/dla-instytucji/zachodniopomorskie-obserwatorium-ryнку-pracy>
Podlaskie – <http://www.obserwatorium.up.podlasie.pl>
Zielona Linia. Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia:
<http://zielonalinia.gov.pl>
Portal Prognozowanie Zatrudnienia:
www.prognozowaniezatrudnienia.pl
Portal EU Skills Panorama:
<http://skillspanorama.cedefop.europa.eu/en>
Europejski portal mobilności zawodowej EURES:
<https://eures.praca.gov.pl>
<https://ec.europa.eu/eures/public/pl/homepage>

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

Kształcenie

W Polsce nie prowadzi się kształcenia **brokerów edukacyjnych** w systemie szkolnictwa wyższego. Jednak specyfika zawodu wymaga, aby broker posiadał wykształcenie wyższe o kierunku społecznym lub ekonomicznym. Wskazane jest także ukończenie studiów podyplomowych o kierunku broker edukacyjny oraz kursów i szkoleń rozszerzających zakres kompetencji zawodowych, oferowanych przez szkoły wyższe i instytucje szkoleniowe różnego typu. Niezwykle istotne jest też wieloletnie doświadczenie.

Szkolenie

Szkolenia doskonalące w zawodzie **broker edukacyjny** oferują liczne instytucje szkoleniowe. Broker edukacyjny może podwyższać swoje kwalifikacje i rozwijać kompetencje poprzez udział w międzynarodowych i krajowych konferencjach, seminariach i targach branżowych organizowanych przez:

- uczelnie wyższe,
- instytuty naukowo-badawcze,
- organizacje branżowe,
- firmy komercyjne.

Ważną formą doskonalenia zawodowego jest samokształcenie, w tym korzystanie z otwartych zasobów edukacyjnych.

WAŻNE:

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

Polecane źródła danych [dostęp: 10.07.2018]:

Szkolnictwo wyższe:

www.wyberzstudia.nauka.gov.pl

Szkolnictwo zawodowe:

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

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

<http://www.zrp.pl>

Szkolenia zawodowe:

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

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

Inne źródła danych:

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

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

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

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

4.3. Zarobki osób wykonujących dany zawód/daną grupę zawodów

Analiza dostępnych źródeł danych nie pozwoliła na ustalenie wysokości wynagrodzenia w zawodzie **broker edukacyjny**. Przyjmując, iż należy on do tej samej grupy co doradcy zawodowi, ustalono poziom 2965 zł brutto (średnia kwota na podstawie analizy wartości mediany zarobków doradcy zawodowego).

Zarobki (2018 r.) brokera edukacyjnego zależą od specjalizacji, doświadczenia oraz miejsca zatrudnienia.

Zarobki brokera świadczącego usługi w ramach własnej działalności gospodarczej zależą od wyników pracy, w szczególności od referencji pozyskiwanych od dotychczasowych klientów. Zależą też od tego, czy broker edukacyjny świadczy usługi osobom indywidualnym czy klientom instytucjonalnym.

WAŻNE:

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

Polecane źródła danych [dostęp: 10.07.2018]:

Wynagrodzenie w Polsce według danych GUS:

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

Przykładowe portale informujące o zarobkach:

<https://wynagrodzenia.pl/gus>

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

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

<https://zarobki.pracuj.pl>

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

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

4.4. Możliwości zatrudnienia osób niepełnosprawnych w zawodzie

Zawód **broker edukacyjny** może być wykonywany przez osoby z niepełnosprawnościami po przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb tych osób. Może to dotyczyć niepełnosprawności wynikających z takich chorób, jak:

- niektóre choroby narządu wzroku (04-O),
- upośledzenia narządu ruchu (05-R),
- epilepsja (06-E),
- niektóre choroby układu oddechowego i krążenia (07-S),
- niektóre choroby układu pokarmowego (08-T),
- określone choroby układu moczowo-płciowego (09-M).

Zawód ten nie może być wykonywany przez osoby:

- z niepełnosprawnością, która uniemożliwia skuteczny kontakt interpersonalny, komunikację (03-L) oraz zakłóca funkcje poznawcze (02-P),
- z niepełnosprawnością intelektualną (01-U).

WAŻNE:

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

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

Europejska klasyfikacja umiejętności/kompetencji, kwalifikacji i zawodów (European Skills/Competences, Qualifications and Occupations – ESCO) jest narzędziem łączącym rynek edukacji z rynkiem pracy. ESCO jest częścią strategii „Europa 2020”. W klasyfikacji określono i uszeregowano umiejętności, kompetencje, kwalifikacje i zawody istotne dla unijnego rynku pracy oraz kształcenia i szkolenia. Tworzenie europejskiego rynku pracy, a w przyszłości wspólnego obszaru kształcenia ustawicznego wymaga, aby zdobywane przez jednostki umiejętności oraz kwalifikacje były zrozumiałe oraz łatwo porównywalne między krajami, a także – by promowały mobilność wśród pracowników.

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

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

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

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

6. ŹRÓDŁA DODATKOWYCH INFORMACJI O ZAWODZIE

Podstawowe regulacje prawne:

Stan prawny na dzień: 30.06.2018 r.

- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. poz. 1000).
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1265 i 1149).
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz. U. poz. 622, z późn. zm.).
- Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 10 lutego 2017 r. w sprawie tytułów zawodowych nadawanych absolwentom studiów, warunków wydawania oraz niezbędnych elementów dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz wzoru suplementu do dyplomu (Dz. U. poz. 279).
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 kwietnia 2016 r. w sprawie charakterystyk drugiego stopnia Polskiej Ramy Kwalifikacji typowych dla kwalifikacji o charakterze zawodowym – poziomy 1–8 (Dz. U. poz. 537).
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 227).

Literatura branżowa:

- Drapińska A.: Zarządzanie relacjami na rynku usług edukacyjnych szkół wyższych. Wydawnictwo Naukowe PWN, Warszawa 2011.
- Fazlagić J.: Innowacyjne zarządzanie wiedzą. Difin, Warszawa 2014.
- Fazlagić J.: Jakość usług edukacyjno-szkoleniowych. Kompendium wiedzy i rekomendacje dla Małopolski. Wojewódzki Urząd Pracy, Kraków 2010.
- Fazlagić J.: Zarządzanie wiedzą. Know-how w działaniu! Helion, Gliwice 2009.
- Grzechowiak P., Jędrusik A., Lech A., Łais S., Sołtysińska I., Symela K., Wiśniewski P.: Biała księga usług rozwojowych. Polska Izba Firm Szkoleniowych, Warszawa 2017.

Zasoby internetowe [dostęp: 10.07.2018]:

- Baza danych standardów kwalifikacji/kompetencji zawodowych i modułowych programów szkoleń: <ftp://kwalifikacje.praca.gov.pl/>
- Edukacja prawnicza: <http://www.edukacjaprawnicza.pl/konsulting-czyli-doradztwo-w-interesach>
- KSSERVICE agencja zatrudnienia: <https://www.ksservice.pl/blog/rynek-pracy/zawod-broker-edukacyjny>
- Polska Agencja Rozwoju Regionalnego: http://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/files/Do_pobrania/06_06_2016/Opis_%20wymogow_usluga_szkoleniowa.pdf
- Poradnik NGO: <http://http://poradnik.ngo.pl/stowarzyszenie-czy-fundacja>
- Praca.pl: https://www.praca.pl/poradniki/lista-stanowisk/edukacja-nauka-szkolenia/broker-edukacyjny_pr-1218.html
- Rejestr Instytucji Szkoleniowych: <http://www.stor.praca.gov.pl/portal/#/ris>
- Portal Asystent BHP: <https://asystentbhp.pl>
- Standardy orzecznictwa lekarskiego ZUS: <http://www.zus.pl/lekarze/publikacje/standardy-orzecznictwa-lekarskiego-zus>
- Stowarzyszenie SPOZA: <http://www.spoza.org.pl/broker-edukacyjny-nowy-zawod.html>
- Uniwersytet Łódzki, Wydział Zarządzania, Katedra Zarządzania Zasobami Ludzkimi: <http://www.kzzl.wz.uni.lodz.pl/zawody/broker-edukacyjny>
- Wortal publicznych służb zatrudnienia: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/instytucje/agencje-zatrudnienia>
- Wyszukiwarka opisów zawodów: <http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/bazy-danych/klasyfikacja-zawodow-i-specjalnosci/wyszukiwarka-opisow-zawodow>

7. SŁOWNIK POJĘĆ

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

Nazwa pojęcia	Definicja pojęcia
Awans zawodowy	Wyróżnia się dwa podstawowe rodzaje awansu – pionowy oraz poziomy. Awans pionowy oznacza zmianę stanowiska na wyższe w hierarchii przedsiębiorstwa/organizacji oraz przyznanie wyższego wynagrodzenia i poszerzenie uprawnień, np. awans polegający na osiągnięciu wyższego stopnia wymagań formalnych w policji, w wojsku, mianowanie na wyższy stopień – awans nauczycielski. Awans poziomy oznacza zmianę stanowiska niepociągającą za sobą zmiany pozycji pracownika w hierarchii firmy, np. objęcie dodatkowego stanowiska przez pracownika, powierzenie nowych zadań, rozszerzenie uprawnień i zakresu podejmowanych decyzji.

INFORMACJA O ZAWODZIE – Broker edukacyjny 242401

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

INFORMACJA O ZAWODZIE – Broker edukacyjny 242401

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

7.2. Definicje związane z wykonywaniem zawodu (branżowe)

Lp.	Nazwa pojęcia	Definicja	Źródło
1	Agencja zatrudnienia	Świadczy usługi: w zakresie pośrednictwa pracy w kraju i za granicą, doradztwa personalnego, poradnictwa zawodowego oraz pracy tymczasowej.	http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/institucje/agencje-zatrudnienia [dostęp: 10.07.2018]
2	Doradca zawodowy	Pracownik publicznych służb zatrudnienia, który może pełnić zadania doradcy klienta, czyli ustala profil pomocy, przygotowuje i nadzoruje realizację indywidualnego planu działania, świadczy podstawowe usługi rynku pracy w formie indywidualnej oraz ułatwia dostęp do innych form pomocy, współpracuje z pracodawcą i pozyskuje oferty pracy w ramach pośrednictwa pracy.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://prawo.sejm.gov.pl/isap.nsf/download.xsp/WDU20180001265/T/D20181265L.pdf [dostęp: 10.07.2018]
3	Działalność gospodarcza	Działalnością gospodarczą jest zorganizowana działalność zarobkowa wykonywana we własnym imieniu i w sposób ciągły na podstawie art. 3 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: Ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców Dz. U. poz. 646
4	Firma konsultingowa	Firma konsultingowa to niezależna, wyspecjalizowana i wykwalifikowana jednostka zajmująca się rozpoznawaniem i badaniem problemów związanych z szeroko rozumianą organizacją działania przedsiębiorcy, a także zalecaniem podejmowania określonych działań w celu poprawy funkcjonowania.	http://www.edukacjaprawnicza.pl/konsulting-czyli-doradztwo-w-interesach [dostęp: 10.07.2018]
5	Fundacja	Fundacja jest organizacją pozarządową powoływaną dla celów społecznie lub gospodarczo użytecznych, wyposażoną w majątek przeznaczony na realizację tych celów, ustanawianą przez fundatora w oświadczeniu woli złożonym przed notariuszem (lub w testamencie), uzyskująca osobowość prawną z chwilą wpisania do Krajowego Rejestru Sądowego. Istotą fundacji jest zatem istnienie majątku przeznaczonego przez fundatora na publicznie użyteczny cel. Opiekę nad majątkiem oraz odpowiedzialność za realizację celów przejmuje, po zarejestrowaniu fundacji, zarząd.	http://poradnik.ngo.pl/stowarzyszenie-czy-fundacja [dostęp: 10.07.2018]
6	Instytucje rynku pracy	Instytucje rynku pracy realizują zadania państwa w zakresie promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej. Celem działań podejmowanych przez instytucje rynku pracy jest dążenie do: pełnego i produktywnego zatrudnienia, rozwoju zasobów ludzkich, osiągnięcia wysokiej jakości pracy, wzmocnienia integracji oraz solidarności społecznej, zwiększenia mobilności na rynku pracy. Instytucje rynku pracy to: publiczne służby zatrudnienia, Ochotnicze Hufce Pracy, agencje zatrudnienia, instytucje szkoleniowe oraz instytucje dialogu społecznego i partnerstwa lokalnego.	Definicja opracowana przez zespół ekspertów na podstawie: http://psz.praca.gov.pl/rynek-pracy/institucje-ryнку-pracy [dostęp: 10.07.2018]

7	Instytucje szkoleniowe	Instytucjami szkoleniowymi są publiczne i niepubliczne podmioty prowadzące na podstawie odrębnych przepisów edukację pozaszkolną. Instytucja szkoleniowa oferująca szkolenia dla bezrobotnych i poszukujących pracy może uzyskać zlecenie finansowane ze środków publicznych na prowadzenie tych szkoleń po wpisie do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://psz.praca.gov.pl/-/50918-instytucje-szkoleniowe [dostęp: 10.07.2018]
8	Nowoczesne technologie informacyjne i komunikacyjne	Technologie informacyjne i komunikacyjne (w skrócie TIK, z ang. Information and communication technologies – ICT) to rodzina technologii przetwarzających, gromadzących i przysyłających informacje w formie elektronicznej.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://www.pi.gov.pl/PARP/chapter_96055.asp?soid=F23A2E523C6048A9960181EFDD11A685 [dostęp: 10.07.2018]
9	Pakiet usług edukacyjnych	Pakiet usług edukacyjnych to zbiór usług, które mają związek z kształceniem, a w szczególności nauką podczas zajęć realizowanych zgodnie z określonym programem nauczania. Usługi edukacyjne stanowią specyficzną formę usług wynikającą bezpośrednio z konieczności aktualizacji wiedzy i odnalezienia się społeczeństwa w zmieniających się uwarunkowaniach otoczenia i rynku pracy. Tego typu usługi wiążą się z chęcią lub też z koniecznością ugruntowania zdobytej wiedzy, zdobyciem nowej wiedzy czy też uzyskaniem kwalifikacji. Interesariusze usług edukacyjnych są grupą bardzo zróżnicowaną zarówno pod względem ich charakterystyki, interesów i oczekiwań, jak i mocnych i słabych stron, co powoduje rozmaite implikacje dla procesu realizacji usługi.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://jmf.wzr.pl/pim/2012_3_3_4.pdf [dostęp: 10.07.2018]
10	Public relations (PR)	Public relations (PR) to świadome, planowe i systematyczne działania mające na celu budowanie i utrzymywanie wzajemnych i korzystnych stosunków pomiędzy organizacją i jej otoczeniem. Public relations to, inaczej mówiąc, kształtowanie wizerunku organizacji w otoczeniu poprzez prowadzenie działań wpływających na jej postrzeganie.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://poradnik.ngo.pl/PR-w-organizacji [dostęp: 10.07.2018]
11	Stowarzyszenie	Stowarzyszenie to grupa osób (przyjaciół, bliższych i dalszych znajomych, członków rodziny), które mają wspólne zainteresowania lub wspólny cel, które chcą wspólnie rozwijać. Podstawowe cechy każdego stowarzyszenia to: dobrowolność – oznacza swobodę tworzenia stowarzyszeń, dobrowolność przystępowania i występowania członków – nikt nie może nas zmusić do bycia członkiem stowarzyszenia, samorządność – to niezależność wobec podmiotów zewnętrznych i swoboda ustalania norm oraz reguł wewnętrznych, trwałość – oznacza, że istnieje ono niezależnie od konkretnego składu osobowego swoich członków (pod warunkiem że będzie ich co najmniej 7 w stowarzyszeniu zarejestrowanym lub 3, jeśli jest to stowarzyszenie zwykłe), niezarobkowy cel – oznacza, że celem stowarzyszenia nie jest przysparzanie członkom korzyści majątkowych (nie można podzielić majątku stowarzyszenia pomiędzy członków).	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://poradnik.ngo.pl/stowarzyszenie-czy-fundacja [dostęp: 10.07.2018]

12	Umowa szkoleniowa	Umowa szkoleniowa jest dokumentem określającym wzajemne prawa i obowiązki stron w zakresie diagnozy i podnoszenia kompetencji/kwalifikacji zawodowych przez klienta w ramach usługi pośrednictwa pomiędzy klientem i instytucją szkoleniową. Jej postanowienia powinny być zgodne z przepisami Kodeksu pracy. Podobnie jak umowa konsultingowa jest umową starannego działania, do której odpowiednio stosuje się przepisy o zleceniu. Wyjątkowo może być potraktowana przez strony jako umowa rezultatu i oparta na odpowiednich przepisach regulujących umowę o dzieło, jeśli na brokera edukacyjnego zostanie nałożony obowiązek sporządzenia diagnozy indywidualnej klienta i wprowadzenia w życie jej założeń. Zawarcie takiej umowy jest obowiązkowe, gdyż tylko na jej podstawie broker edukacyjny może rozpocząć usługę świadczoną dla klienta.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki
13	Usługi szkoleniowe	Usługa szkoleniowa to działania prowadzące do wzbogacenia wiedzy, umiejętności i postaw uczestnika szkolenia.	Definicja opracowana przez zespół ekspercki na podstawie: http://serwis-uslugirozwojowe.parp.gov.pl/files/Do_pobrania/06_06_2016/Opis_%20wymogow_usluga_szkoleniowa.pdf [dostęp: 10.07.2018]

ZASTOSOWANIE INFORMACJI O ZAWODACH

Wsparcie dla pracowników i klientów instytucji rynku pracy w zakresie:

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

Wsparcie dla różnych grup interesariuszy w zakresie:

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