

Uporedna analiza standarda kompetencija karijernih praktičara u Republici Srbiji i u evropskim zemljama

Autori: Aleksandra Đurović (BOŠ)

Jelena Stefanović (E2E)

Beograd, februar 2023.

SADRŽAJ:

1. Kontekst analize.....	3
2. Metodologija.....	3
3. Uporedna analiza.....	5
4. Zaključci i preporuke	18

1. Kontekst analize

Uporedna analiza standarda kompetencija karijernih praktičara u Republici Srbiji i evropskim zemalja predstavlja deo rada Radne grupe za karijerno vođenje i savetovanje (KViS). Rad radne grupe usmeren je na podršku institucionalizacije sistema KViS kroz sagledavanje osnovnih kompetencija i definisanje standarda zanimanja karijernih praktičara, razvoja instrumenta za priznavanje prethodno stečenih kompetencija, razvoj sistema licenciranja karijernih praktičara i razvoj kratkog programa studija za karijerne praktičare.

Cilj analize jeste sagledavanje elemenata standarda kompetencija karijernih praktičara (u daljem tekstu standard kompetencija praktičara), definisanih Pravilnikom o standardima usluga KViS (u daljem tekstu: Pravilnik) i elemenata standarda kompetencija i profila karijernih praktičara u Grčkoj, Irskoj, Švajcarskoj i u okviru Mreže za inovacije u karijernom vođenju i savetovanju (NICE), ESCO baze zanimanja i Evropskog referentnog profila kompetencija za savetnike u službama za zapošljavanje. Analiza treba da posluži formulisanju preporuka šta je potrebno promeniti u cilju postavljanja jasne osnove za dalje korake ka razvoju sistema licenciranja i sistema priznavanja stečenih kompetencija karijernih praktičara.

2. Metodologija

Istraživanje je sprovedeno korišćenjem metode analize dokumenata. Analiza dokumenata je sistematična procedura za pregledanje ili evaluaciju dokumenata – štampanog i elektronskog materijala, a analitička procedura se sastoji u pronalaženju, izboru, proceni i sintezi podataka koji oni sadrže.

Pri analizi dokumenata fokus je bio na sledećim istraživačkim pitanjima:

- 1) Na koji način su definisane kategorije kompetencija karijernih praktičara u navedenim primerima? Da li su one definisane na sličan način kao što je to slučaj u Pravilniku o standardima karijernog vođenja i savetovanja, ili u ovoj oblasti postoje razlike?
- 2) Kako se način na koji su definisane kompetencije i ishodi u okviru Pravilnika o standardima karijernog vođenja i savetovanja, a na koji način u drugim analiziranim dokumentima? Koji elementi su prisutni u drugim dokumentima, a nedostaju u Pravilniku?

Analizirani su uporedo Pravilnik o standardima KViS u delu koji se odnosi na kompetencije karijernih praktičara i standardi kompetencija i profili karijernih praktičara na odabranim primerima. Tri primera su odabrana jer predstavljaju publikacije relevantnih međunarodnih mreža i baza Mreže za inovacije u

karijernom vođenju i savetovanju (NICE), ESCO baze zanimanja podataka i Evropskog referentnog profila kompetencija za savetnike u službama za zapošljavanje. Pored toga, analizirani su i primeri uspostavljanja sistema vezanog za karijerne praktičare u tri zemlje, koje su odabrane na osnovu konsultacija sa članovima Radne grupe za karijerno vođenje i savetovanje kao primeri dobre prakse.

Treba napomenuti da u dokumentima postoje i pojedine terminološke razlike u odnosu na kako se nazivaju pružaoci usluga karijernog vođenja i savetovanja, kao i da li se koristi termin veštine ili kompetencije. U istraživanju su na sledeći način postupilo prema navedenim terminološkim razlikama.

U cilju postizanja terminološkog konsenzusa termin karijerni praktičari je uzet kao najopštiji termin koji prema Pravilniku predstavljaju kompetentne nosioce aktivnosti karijernog vođenja i savetovanja, različitih kvalifikacija, u različitim sektorima, koji rade sa pojedincima i grupama različitog starosnog uzrasta (Pravilnik o standardima usluga KViS). U upotrebi je i termin karijerni savetnici, koji se takođe koristi u pojedinim evropskim dokumentima. ESCO (*European Skills, Competencies and Occupation*) baza zanimanja sadrži profil savetnika za karijerno vođenje (*career guidance advisor*) sa naznakom alternativnih naziva, koji između ostalog uključuju i naziv „karijerni praktičar“.

Oslanjajući se na ESCO koncept opisa zanimanja i definisanja veština, ne pravi se razlika između termina veštine i kompetencije. Odnosno, upotreba termina veštine u ovoj analizi se odnosi i na kompetencije.

3. Uporedna analiza

U nastavku će za svaki od analiziranih dokumenata biti prikazan način na koji su u okviru njih prikazani karijerni praktičari, a nakon toga će biti predstavljeno poređenje sa Pravilnikom usluga karijernog vođenja i savetovanja.

3.1. ESCO baza

3.1.1. Opis zanimanja savetnika za karijerno vođenje

European Skills, Competencies and Occupation - ESCO je višejezična evropska klasifikacija veština, kompetencija i zanimanja. ESCO je deo strategije Evropa 2020. ESCO klasifikacija identifikuje i kategorizuje veštine, kompetencije i zanimanja relevantna za tržište rada EU, i za oblast obrazovanje i obuke. Sistematski pokazuje odnose između različitih koncepata (dostupna na engleskom jeziku ovde: https://esco.ec.europa.eu/en/classification/occupation_main#overlayspin).

U ESCO bazi u okviru oblasti zanimanja: *Personal and career professionals*, izlistana su sledeća zanimanja:

- *labour relations officer*
- *recruitment consultant*
- *occupational analyst*
- *career guidance advisor*
- *employment and vocational integration consultant*
- *human resources officer*

Profil **savetnika za karijerno vođenje** (Aneks 1.), sastoji se od osnovnih i dodatnih veština i kompetencija, i osnovnih i opcionih znanja. Pregled osnovnih i dodatnih kompetencija je dat u nastavku.

Essential Skills and Competence/OSNOVNE VEŠTINE I KOMPETENCIJE			
savetuje u pogledu programa obuke	sprovodi procenu kandidata	evaluira napredak klijenata	sprovodi koučing klijenata
ima emocionalnu inteligenciju	pruža podršku klijentima u ličnom razvoju	primenjuje standarde kvaliteta u interakciji sa klijentima	radi sa različitim ciljnim grupama
podržava pristup tržištu poslova	održava profesionalnu administraciju	nadgleda razvoj u obrazovanju	pruža karijerno savetovanje
daje informacije o obrazovnim programima	aktivno sluša	ohrabruje klijente na refleksiju	pruža informacije o obezbeđivanju finansija vezano za obrazovanjima

sprovodi savetovanje klijenata	pruža podršku u potrazi za poslom	identifikuje potrebe klijenata	
--------------------------------	-----------------------------------	--------------------------------	--

Optional Skills and Competence /DODATNE VEŠTINE I KOMPETENCIJE

sprovodi obrazovno testiranje	identifikuje potrebe za obukom	piše izveštaje vezane za posao	procenjuje iskustva učenja studenata
organizuje sesije za informisanje o studijama	razvija profesionalnu mrežu	ohrabruje studente da prepoznaju svoja postignuća	organizuje radionice vezane za traženje posla
saradnja sa obrazovnim osobljem	traži rešenja za probleme	nadgleda ekstrakurikularne aktivnosti	organizuje projekte da bi se odgovorilo na obrazovne potrebe
daje informacije o uslugama koje se mogu dobiti u školi	proces prijave	koristi konsultativne tehnike	komunicira o dobrobiti mladih
savetuje učenike i studente	saradnja sa obrazovnim profesionalcima	identifikuje obrazovne potrebe	obrazuje obrazovne mreže
procenjuje prethodno učenje	komunicira sa mladima		

3.1.2. Poređenje sa standardima kompetencija praktičara definisanih Pravilnikom o standardima usluga karijernog vođenja i savetovanja

Način na koji je definisan profil savetnika za karijerno vođenje (*career guidance advisor*) odgovara definiciji karijernog praktičara iz Pravilnika. Standard kompetencija praktičara sadrži najveći deo navedenih kompetencija, samo su one opštije definisane. Određene kompetencije izlistane u ESCO opisu nisu jasno vidljive u standardu kompetencija praktičara. Tačan opis kompetencija koje nisu dovoljno transparentno obuhvaćene/izražene su date u sledećoj tabeli:

Veština/kompetencija	Opis
Ima emocionalnu inteligenciju (eng. have emotional intelligence)	Prepoznaje svoje i tuđe emocije, pravilno ih razlikuje i posmatra kako one mogu uticati na nečije okruženje i društvenu interakciju i šta se može učiniti u vezi sa tim.
Aktivno sluša (eng. listen actively)	Obraća pažnju na ono što drugi ljudi govore, strpljivo nastoji da to razume, postavljajući pitanja po potrebi i ne prekidajući ih u neprikladno vreme; ume da pažljivo sluša potrebe korisnika usluga sa kojima razgovara, i u skladu sa tim da ponudi rešenja.

Podržava pristup tržištu rada (eng. facilitate job market access)	Poboljšava šanse pojedinaca da nađu posao, sticanjem potrebnih kvalifikacija i interpersonalnih vještina, kroz programe obuke i razvoja, radionice ili projekte zapošljavanja.
Sprovodi savetovanje klijenata (eng. counsel clients)	Pomažu klijentima i vode ih u procesu prevazilaženja svojih ličnih, društvenih ili psiholoških problema.
Sprovodi obrazovno testiranje (eng. perform educational testing)	Sprovodi psihološke i obrazovne testove o ličnim interesovanjima, crtama ličnosti, kognitivnim sposobnostima ili jezičkim ili matematičkim vještinama učenika.
Identifikuje potrebe za obukom (eng. identify training needs)	Analizira probleme u obuci i identifikuje potrebe za obukom organizacija ili pojedinaca, kako bi im pružili instrukcije prilagođena onim čime su već ovladali, profilu, sredstvima i problemu.
Procenjuje iskustva učenja studenata (eng. assess students' preliminary learning experiences)	Procenjuje preliminarna iskustva učenika u učenju, uključujući akademski napredak, postignuća, znanje i vještine kroz zadatke, testove i ispite.
Procenjuje prethodno učenje (eng. assess prior learning)	Procenjuje stručne kompetencije, vještine i znanje kandidata kroz testove, intervju, simulacije i dokaze o prethodnom učenju prema unapred definisanim standardima ili procedurama. Formulise sumativne iskaze prikazanih kompetencija u poređenju sa postavljenim očekivanjima.

Standard kompetencija praktičara pored kompetencije savetovanja (karijerno savetovanje) ne navodi kompetenciju *savetovanje klijenata* na način na koji je predstavljena u ESCO opisu: savetovanje u vezi sa prevazilaženjem ličnih, socijalnih i psiholoških barijera i problema. Međutim, uzimajući u obzir da je ovo vrsta specifičnog savetovanja, koje mogu obavljati lica sa specifičnim kvalifikacijama (psiholozi, psihoterapeuti...), postavlja se pitanje neophodnosti ove kompetencije. Dodatno, Pravilnik definiše karijerne praktičare kao kompetentne nosioce aktivnosti KViS različitih kvalifikacija.

Podrška za ulazak na tržište rada, i identifikacija potreba za obukom kroz analizu individualnih potreba i zahteva različitih obuka, nije izdvojena, posebno navedena, a predstavlja značajnu oblast rada karijernih praktičara. Sve je veći imperativ povezivanja usluga savetovanja i informisanja sa tržištem rada, kao i razvoja usluga KViS u domenu podrške pripreme izlaska na tržište rada i podrške u procesu obučavanja, zapošljavanja i definisanja potrebnih kompetencija (podrška prilikom selekcija kandidata za obuke...).

Standard kompetencija praktičara navodi kompetencije *procene karakteristike korisnika*: (samo)procene u domenu osobina, vještina, stavova, sposobnosti, stilova interesovanja i vrednosti što se može dovesti u vezu da navedenim dodatnim kompetencijama koje se odnose na različite vrste

testiranja, simulacija i intervjua za procenu stečenih znanja, veština, progressa, ostvarenja, kompetencija stečenih kroz obrazovno i/ili radno iskustvo... S tim što ove dodatne kompetencije mogu biti značajne u domenu procena kompetencija za upućivanje na određeno radno mesto ili obuku, primene digitalizovanih testova procene znanja, što opravdava njihovo posebno naglašavanje i navođenje.

Posedovanje emocionalne inteligencije i aktivno slušanje su navedene kao posebne kompetencije, koje predstavljaju deo ličnih veština i karakteristika koje karijerni praktičar treba da poseduje. U ovoj formi ove kompetencije nisu navedene u standardima kompetencija praktičara

3.2. Švajcarski pregled profesionalnih kompetencija karijernog praktičara

3.2.1. Profil profesionalnih kompetencija

Švajcarski aktuelni profil profesionalnih kompetencija (Aneks 2.) definiše četiri osnovne oblasti veština: *osnovne veštine, dodatne veštine, interdisciplinarne veštine i socijalne i lične veštine*. U okviru ovih oblasti definisane su ukupno 13 pod oblasti i specifične veštine.

OSNOVNE VEŠTINE	DODATNE VEŠTINE	INTERDISCIPLINARNE VEŠTINE	SOCIJALNE I LIČNE VEŠTINE
A. Savetovanje B. Vođenje savetodavne sesije C. Procena/evaluacija D. Informisanje klijenata E. Moderiranje grupnih događaja	F. Pružanje podrške/koučing G. Osmišljavanje & sprovođenje kurseva H. Sprovođenje istraživanja I. Predstavljanje karijernog savetovanja u javnosti J. Vođenje projekata	K. Rad u okviru mreže L. Osiguranje kvaliteta	M. Demonstracija socijalnih i ličnih veština

3.2.2. Poređenje sa standardima kompetencija praktičara definisanih Pravilnikom o standardima usluga karijernog vođenja i savetovanja

Poređenje je prikazano u tabeli koja sledi:

OPŠTE KOMPETENCIJE	Povezanost sa Švajcarskim profilom profesionalnih kompetencija
1.1 Planiranje rada i aktivnosti	G, K, H, I

1. Organizacija rada	1.2 Komunikacija i saradnja sa pojedinačnim organizacijama	<ul style="list-style-type: none"> - Osmišljavanje & sprovođenje kurseva - Sprovođenje istraživanja - Rad u okviru mreže - Osiguranje kvaliteta
	1.3 Praćenje i unapređenje rada	

SPECIFIČNE KOMPETENCIJE		
1. Savetodavni rad	1.1 Procena karakteristika korisnika	A, C, B, F: <ul style="list-style-type: none"> - Savetovanje - Vođenje savetodavne sesije - Procena/evaluacija - Pružanje podrške/koučing
	1.2 Pružanje podrške korisniku u planiranju i postavljanju ciljeva karijernog razvoja	
	1.3 Pružanje podršku korisniku pri donošenju odluka važnih za karijerni razvoj	
2. Informisanje	2.1 Korišćenje različitih izvora informacija o obrazovnim i karijernim mogućnostima	D: <ul style="list-style-type: none"> - Informisanje klijenata
	2.2 Organizovanje i čuvanje informacija	
	2.3 Pruža podršku korisnicima pri korišćenju informacija	
3. Obučavanje za VUK	3.1 Kreira programe obuka za VUK	E, F, J: <ul style="list-style-type: none"> - Moderiranje grupnih događaja - Pružanje podrške/koučing - Vođenje projekata
	3.2 Sprovodi programe za razvoj VUK	

Poređenjem sa standardima kompetencija praktičara definisanih Pravilnikom, može se zaključiti da su oni formulisani opštije nego što je to slučaj sa Švajcarskim profilom. U okviru opštih (oblast organizacija rada) i specifičnih kompetencija (savetodavni rad, informisanje, obučavanje za veštine upravljanja karijerom), sadržane su i pojedinačnepod-oblasti iz Švajcarskog profila. Ono što nije posebno izdvojeno u standardu kompetencija praktičara jeste **oblast socijalnih i ličnih veština** (M: samo-evaluacija; prilagodljivost, preuzimanje inicijative, kreativnost, usavršavanje, ostanak u ličnoj ravnoteži, upravljanje vremenom, poštovanje etičkih principa, kreiranje odnosa poverenja, savladavanje stresa i konflikta, komunikacija). Takođe pod-oblast **Sprovođenje istraživanja** (definisanje pitanja, dizajniranje i sprovođenje istraživanja, prikupljanje i obrada podataka, izvođenje zaključanja, komunikacija rezultata, unapređenje prakse) načelno može biti obuhvaćena pod oblast opštih kompetencija, iako nije jasno izdvojena kao zasebna kompetencija.

Švajcarski profil je bio osnova razvoj profila kompetencija karijernog praktičara u okviru projekta "Znanjem do posla". Dodatna oblast kompetencija, specifična za potrebe projekta jeste **posredovanje**, koja obuhvata veštine identifikacije radnih mesta/mesta za programe neformalne obuke; identifikacija

profila kandidata; procena kompetencija kandidata; posredovanje; aktivna podrška u procesu uključivanja.

3.3. Potrebne kompetencije za pružanje karijernih usluga u nadležnosti sektora za obrazovanje – Irska

3.3.1. Profil kompetencija

Profil kompetencija razvijen u Irskoj¹, predstavljen kroz okvir za priznavanje programa (PRF) iz 2016. godine, koji utvrđuje kriterijume i smernice za pružaoce programa inicijalnog obrazovanja u oblasti karijernog savetovanja, koji rade u službama za karijerno vođenje u nadležnosti Odeljenja za obrazovanje i veštine. Predstavljen profil se odnosi na pojedince koji su raspoređeni da rade kao savetnici u okviru sistema obrazovanja i obrazovnih centara. U nastavku je prikazan profil kompetencija sa fokusom na rad karijernih praktičara sa mladima i odraslima u okviru obrazovnih ustanova (Aneks 3). Profil obuhvata osam osnovnih oblasti kompetencija za sprovođenje KViS usluga u domenu obrazovanja:

- Teorija vođenja i profesionalna praksa
- Veštine savetovanja u kontekstu vođenja
- Informacije o tržištu rada, učenju i karijeri
- Nastava i učenje: dizajn, izvođenje i evaluacija programa/iskustava učenja
- Psihometrijsko testiranje
- Komunikacija, saradnja i umrežavanje
- Istraživanja i praksa zasnovana na dokazima
- Vođenje i upravljanje uslugama vođenja

3.3.2. Poređenje sa standardima kompetencija praktičara definisanih Pravilnikom o standardima usluga karijernog vođenja i savetovanja

Generalno gledano, izlistane kompetencije u navedenom profilu za praktičare u oblasti sektora obrazovanja, obuhvaćene su standardom kompetencija praktičara, što ukazuje na dovoljan nivo sveobuhvatnosti standarda u odnosu na Irski profil kompetencija u okviru obrazovnog sistema. Ono što nije dovoljno vidljivo u standardima kompetencija praktičara jeste kompetencija: *Istraživanje i praksa zasnovana na dokazima*, koja je značajna u domenu analize rada, revidiranja aktivnosti na osnovu rezultata istraživanja i unapređenje profesionalne prakse.

3.4. Evropski referentni profil kompetencija za savetnike u službama za zapošljavanje (European Public Employment Services)

3.4.1. Opis Evropskog referentnog profila kompetencija za savetnike u okviru službi za zapošljavanje

¹ Profil kompetencija će biti priložen uz Analizu, nije deo aneksa u samom dokumentu.

Evropski referentni profil kompetencija za savetnike u okviru službi za zapošljavanje sadrži tri osnovne oblasti kompetencija (Aneks 4.):

- Osnovne (opšte) kompetencije;
- Kompetencije u oblasti interakcije sa klijentima (rad sa osobama koje traže posao i poslodavcima);
- Pomoćne kompetencije (sistemske i tehničke).

Svaka oblast sadrži osnovne pod-oblasti kompetencije, prikazane u tabeli:

I. Osnovne kompetencije (osnovne vrednosti i veštine praktičara)	1. Profesionalno ophopđenje (eng. Professional conduct)
	2. Orijentacija na klijenta (eng. Client orientation)
	3. Rad na pritiscima/promenama (eng. Dealing with pressure/change)
II. Kompetencije u oblasti interakcije sa klijentima (rad sa osobama koje traže posao i poslodavcima)	1. Savetovanje i planiranje individualnih aktivnosti (eng. Counselling and individual action planning)
	2. Upravljanje i praćenje procesa integracije/ aktivacije (eng. Management and monitoring of integration / activation processes)
	3. Podrška pri zapošljavanju osoba koje traže posao (eng. Facilitating placement of jobseekers)
	4. Podrška poslodavcima u procesima regrutacije (eng. Facilitating recruitment services for employers)
III. Pomoćne kompetencije (sistemske i tehničke)	1. Sistemske kompetencije (eng. System competences)
	2. Znanje specifično za vrstu usluge/zemlju u kojoj se sprovodi (eng. Service/country specific knowledge)
	3. Tehničke veštine (eng. Technical skills)

3.4.2. Poređenje sa standardima kompetencija praktičara definisanih Pravilnikom o standardima usluga karijernog vođenja i savetovanja

Pod-oblast kompetencije u oblasti interakcije sa klijentima, su definisane za oblast rada sa osobama koje traže posao i poslodavcima. Kao takve nisu posebno definisane standardima kompetencija praktičara, tačnije kompetencija broj 2. *Upravljanje i praćenje procesa integracije/aktivacije*; 3. *Podrška pri zapošljavanju osoba koje traže posao*; i 4. *Podrška poslodavcima u procesima regrutacije*. Ove oblasti jesu značajne za sprovođenje KViS usluga u oblasti zapošljavanja i pružanja podrške nezaposlenim licima, a nisu dovoljno jasno obuhvaćene standardima kompetencija praktičara.

3.5. Evropski standardi kompetencija karijernih praktičara (Mreža za inovacije u karijernom vođenju i savetovanju (NICE))

3.5.1. Opis evropskih standarda kompetencija karijernih praktičara

Mreža za inovacije u karijernom vođenju i savetovanju (otvorena mreža institucija visokog obrazovanja i pojedinaca iz više od 40 zemalja koji su uključeni u akademsko obrazovanje karijernih praktičara) u svojoj publikaciji Evropski standardi kompetencija za akademsko obučavanje karijernih praktičara (dostupna na engleskom jeziku ovde: <https://www.nice-network.eu/pub/>) definišu profesionalne uloge karijernih praktičara u Evropi koje podrazumevaju osnovne uloge i odgovornosti karijernih praktičara. Podrazumeva se da su sve uloge važne za praksu karijernog vođenja i savetovanja i da svi karijerni praktičari treba da odgovore na svaku od definisanih uloga, u manjem ili većem stepenu.

- **Karijerno savetovanje** opisuje profesionalnu ulogu karijernih praktičara da podrže osobe da razumeju situacije koje doživljavaju, da razreše probleme koje imaju, donesu teške karijerne odluke i ostvare lične promene.
- **Obrazovanje za karijeru** opisuje profesionalnu ulogu karijernih praktičara da podrže osobe da razviju svoje kompetencije upravljanja karijerom, koje su im potrebne za učenje i razvoj u vezi sa karijerom.
- **Karijerna procena & informisanje** opisuje profesionalnu ulogu karijernih praktičara da podrže osobe da dođu do relevantnih informacija o sebi (npr. o sopstvenim interesovanjima, talentima i kompetencijama), o tržištu rada i obrazovnim opcijama – u zavisnosti od njihovih individualnih potreba za informacijama.

- **Intervencije u vezi sa društvenim sistemima** opisuje profesionalnu ulogu karijernih praktičara da podrže osobe i organizacije u osmišljavanju i razvoju adekvatnih karijernih puteva. Na primer, ovo uključuje pružanje podrške pojedincima da se uključe u organizaciju ili da se unapredi saradnja javnih službi i poslodavaca u cilju promocije inkluzije i društvene pravde.
- **Upravljanje karijernim uslugama** opisuje profesionalnu ulogu karijernih praktičara da obezbeđuju i upravljaju kvalitetom svog rada. Ono zahteva dobro razumevanje kako funkcionišu karijerne usluge (karijerno savetovanje, obrazovanje za karijeru, karijerna procena & informisanje i intervencije u vezi sa društvenim sistemima), kako njihov kvalitet može biti procenjen i osiguran i koja je vrsta podrške potrebna različitim klijentima.

Na osnovu sprovedenih analiza, zaključeno je da je potrebno razviti tri različita seta standarda kompetencija kao i da treba razlikovati osobe koje nude osnovne usluge podrške u vezi sa karijernim razvojem ali se bave nečim drugim kao primarnom profesijom, u odnosu na karijerne profesionalce i karijerne specijaliste. Ove tri grupe karijernih praktičara imaju i različite profile radnih zadataka koje obavljaju.

Karijerni savetnici (eng. Career advisers) su važni izvori informacija i podrške za osobe koje su suočavaju sa izazovima vezanim za karijeru. Oni mogu biti nastavnici, psiholozi, socijalni radnici i druge osobe, koje pružaju neki vid karijerne podrške kao dodatak svojim primarnim ulogama i zadacima. Potrebno je da karijerni savetnici dobiju akademsku obuku zasnovanu na specifičnim standardima kompetencija. Zadaci karijernih savetnika uključuju kreiranje sigurnog okruženja za razgovor sa klijentima i dolaženje do ideje koji su izazovi sa kojima se klijenti suočavaju i koje su opcije pred njima, pružanje podrške klijentima u pripremi prijavnih formulara, vođenje klijenata u procesu korišćenja alata za samoprocenu i nalaženje izvora informacija vezanih za karijeru, pružanje podrške u razvoju karijernih usluga, promovisanje dobiti od profesionalnih usluga karijernog vođenja i savetovanja, podrška klijenata u sticanju iskustava vezanih za karijeru i davanje preporuke za druge usluge karijernog vođenja i savetovanja i odlazak kod drugih karijernih praktičara.

Karijerni profesionalci su posvećeni karijernom vođenju i savetovanju i pružaju podrške osobama koje se suočavaju sa složenim izazovima vezanim za karijeru. Oni uključuju karijerne savetnike, savetnike za zapošljavanje, školske savetnike i druge profesionalce koji su specijalizovani za jednu od pet uloga karijernih praktičara, ili za više njih. Njihovi zadaci, pored onih koje imaju karijerni savetnici, uključuju i sledeće zadatke:

- | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| • podrška klijentima u razjašnjavanju svojih ciljeva, potreba, opcija i izazova vezanih za karijeru; |
| • izgradnja konstruktivnog odnosa u savetovanju; |
| • podrška klijentima u interpretaciji kompleksnih situacija; |

• podrška klijentima u istraživanju opcija, donošenju i sprovođenju karijernih odluka;
• promovisanje karijernih usluga za određene ciljne grupe, uključujući marginalizovane grupe;
• efektivno i efikasno koordinisanje svog rada;
• izgradnja partnerstava sa klijentima i drugim profesionalcima;
• osiguranje kvaliteta svog rada u skladu sa standardima i potrebama ciljne grupe;
• identifikovanje potreba klijenata za informacijama;
• obezbeđivanje relevantnih informacija i izvora informacija klijentima, uključujući alate za procenu;
• istraživanje interesovanja i resursa kojima raspolažu klijenti;
• podrška u upoznavanju sa opštim obrazovnim i stručnim opcijama;
• procena kompetencija za upravljanje karijerom klijenata;
• podrška klijentima da unaprede svoje kompetencije za upravljanje karijerom;
• razvoj i koordinacija međudisciplinarnih mreža u slučaju da je klijentima potrebna dodatna podrška;
• zagovaranje u ime klijenata da unaprede svoj karijerni razvoj kada se suoče sa snažnim protivljenjem ili društvenim preprekama;
• medijacija u konfliktima vezanim za karijeru.

Karijerni specijalisti su specijalizovani za jednu ili više od jedne od pet profesionalnih uloga i rade na unapređivanju karijernog vođenja i savetovanja na više načina. Neki od njih se fokusiraju na praktične aspekte npr. upravljanje karijernim uslugama, javne politike ili superviziju karijernih praktičara. Drugi se fokusiraju na istraživanje i razvoj ili akademsko obučavanje u oblasti karijernog vođenja i savetovanja. Njihovi zadaci mogu da uključuju:

• upravljanje centrima, odeljenjima i mrežama koje pružaju usluge karijernog vođenja i savetovanja i osiguranje njihove održivosti;
• uvođenje inovacija u usluge i prakse karijernog vođenja i savetovanja i razvoj njihovog kvaliteta;
• evaluacija kvaliteta usluga karijernog vođenja i savetovanja u cilju njihovog razvoja;
• razvoj društvenih sistema kako bi pružili bolje mogućnosti za karijerni razvoj;
• koordinacija javnih politika vezanih za karijerno vođenje i savetovanje i sistema saradnje donosioca odluka, pružalaca usluga karijernog savetovanja i drugih zainteresovanih strana;
• razvoj alata za procenu kompetencija za upravljanje karijerom;
• unapređenje postojećih i razvoj inovativnih pristupa i programa obuke za karijerno obrazovanje;
• razvoj, validacija i razmena efektivnih i inovativnih praksi karijernog savetovanja;
• supervizija karijernih praktičara;
• obučavanje drugih karijernih praktičara za obavljanje uloga u kojima su specijalizovani;
• sprovođenje i diseminacija rezultata istraživanja i razvoj teorija;

- | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • promovisanje specijalizovanih istraživanja i obuke u karijernom vođenju i savetovanju; |
| <ul style="list-style-type: none"> • razvoj pristupa i instrumenata za procenu; |
| <ul style="list-style-type: none"> • razvoj sistema za karijerno informisanje i sistematizovanje informacija vezanih za razvoj tržišta rada i sistema obrazovanja i obuke. |

Evropski standardi kompetencija odgovaraju na profil zadataka svakog od tri tipa karijernih praktičara. Za karijerne savetnike, karijerne profesionalce i karijerne specijaliste definisani su standardi kompetencija u šest kategorija: **opšte profesionalne kompetencije, kompetencije za karijerno savetovanje, kompetencije za karijerno obrazovanje, kompetencije za karijernu procenu & informisanje, kompetencije za upravljanje karijernim uslugama i kompetencije vezane za intervencije u vezi sa društvenim sistemima.**

Ovakav model podrazumeva da karijerni profesionalci treba da imaju kompetencije koje se očekuju od karijernih savetnika, a da karijerni specijalisti treba da imaju kompetencije da obavljaju zadatke karijernih profesionalaca i karijernih savetnika (Ankes 3).

3.5.2. Poređenje sa standardima kompetencija praktičara definisanih Pravilnikom o standardima usluga karijernog vođenja i savetovanja

Poređenje sa standardima kompetencija praktičara definisanih Pravilnikom, pokazuje da je primenjen sličan pristup uključivanja i opštih kompetencija i specifičnih kompetencija. Takođe, specifične kompetencije su definisane u oblastima savetodavnog rada, informisanja i obučavanja za veštine za upravljanje karijerom koje odgovaraju profesionalnim ulogama karijernog savetovanja, karijerne procene & informisanja i karijernog obrazovanja. Evropski standardi kompetencija karijernih praktičara uključuju i oblasti upravljanja karijernim uslugama i intervencija u vezi sa društvenim sistemima, koje nisu na taj način izdvojene u standardima kompetencija praktičara definisanih Pravilnikom (mada su neki elementi kompetencija vezanih za upravljanje uslugama karijernog vođenja i savetovanja prisutni u okviru opštih kompetencija).

U predloženom modelu Mreže za inovacije u karijernom vođenju definisano je da zadatke u oblasti karijernog vođenja i savetovanja obavljaju karijerni praktičari, slično kao što je to određeno Pravilnikom, koji mogu imati različite kvalifikacije i raditi u različitim sektorima, sa pojedincima ili grupama različitog starosnog uzrasta. Međutim, model Mreže za inovacije u karijernom vođenju i savetovanju predviđa još i podelu na karijerne savetnike, karijerne profesionalce i karijerne specijaliste, koji obavljaju različite zadatke i čije kompetencije se takođe razlikuju.

3.6. Sertifikacija karijernih praktičara u Grčkoj

3.6.1. Opis sistema sertifikacije

Nacionalna organizacija za sertifikaciju kvalifikacija i stručno vođenje u Grčkoj postavila je profesionalne standarde i zahteve za osobe koje rade u oblasti karijernog savetovanja. Profil zanimanja karijernog praktičara sastavljen je uz učešće socijalnih partnera i nadležnih ministarstava i uključuje dva nivoa sertifikacije – osnovni i ekspertski. Detaljno opisuje glavne i sekundarne profesionalne

funkcije i zadatke koji se obavljaju na ova dva nivoa kao i neophodna znanja, veštine i kompetencije, radne uslove, i minimalne kriterijume za obavljanje svakog od zadataka. Takođe, razvijen je i program obuke povezan sa osnovnim nivoom sertifikacije. Zajedničkom Ministarskom odlukom i pravnim putem je uspostavljen sistem za sertifikaciju. Ovom odlukom definišu se uslovi, potrebne kvalifikacije, neophodna dokumenta za učešće u procesu sertifikacije kandidata, metode i proces ispitivanja i kvalifikacije za ocenjivanje kompetencija karijernih praktičara. Takođe, Komisija za pripremu ispita i metoda procene je postavila standarde vezane za predmet pismenog ispita za ocenjivanje znanja, veština i kompetencija kandidata i scenarije simulacije individualnog karijernog savetovanja.

NIVOI SERTIFIKACIJE	ZAHTEVI	PROFESIONALNE FUNKCIJE
Osnovni nivo	Univerzitetska diploma u bilo kojoj oblasti + 250 sati akreditovanog programa usavršavanja u oblasti karijernog vođenja i savetovanja + 200 sati radne prakse u oblasti karijernog vođenja i savetovanja pisani ispit + evaluacija sesije karijernog vođenja sprovedene uživo	<ul style="list-style-type: none"> • Planira, organizuje i priprema pružanje usluga karijernog vođenja • Pruža usluge karijernog vođenja u skladu sa specifičnim potrebama svojih klijenata • Procenjuje, reorganizuje i proširuje pristup uslugama karijernog vođenja
Profesionalni nivo	Univerzitetska diploma u oblasti karijernog vođenja (bez dodatnih ispita)	<ul style="list-style-type: none"> • Nadgleda i osigurava kvalitet pružanja usluga karijernog vođenja • Sprovodi istraživanja i pruža obrazovanje u oblasti karijernog vođenja • Promoviše razvoj alata za karijerno vođenje

Nacionalna organizacija za sertifikaciju kvalifikacija istručno vođenje kreirala je registar sertifikovanih karijernih praktičara, koji je uspostavljen i pravnim okvirom. Nacionalna organizacija za sertifikaciju kvalifikacija istručno vođenje je odgovorno telo za vođenje registra sertifikovanih karijernih praktičara, postavljanje zahteva i standarda sertifikacije i obezbeđivanje kvaliteta usluga karijernog vođenja.

Planirani koraci uključuju akreditaciju svih progama u oblasti karijernog vođenja i savetovanja od strane Nacionalne organizacije za sertifikaciju kvalifikacija istručno vođenje, koj moraju biti u skladu sa standardima Nacionalnog okvira za programe obuke, uspostavljanje sistema licenciranja i povezivanja licence sa akreditacijom usluga karijernog vođenja u javnom i privatnom sektoru.

Više informacija je dostupno na adresi: <https://www.cedefop.europa.eu/en/news/greece-certification-career-guidance-counsellors>.

3.6.2. Poređenje sa standardima kompetencija praktičara definisanih Pravilnikom o standardima usluga karijernog vođenja i savetovanja

Model razvijen u Grčkoj se razlikuje od onog definisanog Pravilnikom po tome što razlikuje karijerne praktičare po tome da li deluju na osnovnom ili profesionalnom nivou u oblasti karijernog vođenja i savetovanja. Takođe, ovaj model detaljnije razrađuje zahteve u pogledu obrazovanja karijernih praktičara i uvodi dodatne procedure sertifikacije i registrovanja karijernih praktičara. Profesionalne funkcije na osnovnom nivou odgovaraju kompetencijama definisanih Pravilnikom, dok to nije u potpunosti slučaj sa profesionalnim nivoom – na primer sprovođenje istraživanja nije kao takvo pomenuto Pravilnikom.

4. Zaključci i preporuke

Sprovedena analiza je ukazala da standardi kompetencija karijernih praktičara, kako su definisani Pravilnikom o uslugama karijernog vođenja i savetovanja, u velikoj meri odgovaraju načinu na koji su kompetencije defisane u drugim analiziranim dokumentima. Ipak, uočene su i pojedine razlike, koje se mogu sumirati na sledeći način.

U okviru Pravilnika o standardima karijernog vođenja i savetovanja, kompetencije praktičara su podeljene na opšte i specifične; opšte su odnose na organizaciju rada, a specifične su dalje podeljene na oblasti savetodavni rad, informisanje i obučavanje za veštine upravljanja karijerom. Analiza ukazuje na to da je podela kompetencija karijernih praktičara prisutna i u drugim međunarodnim dokumentima. U ESCO bazi prisutna je podela na osnovne i dodatne kompetencije, u okviru Švajcarskog profila profesionalnih kompetencija postoji takođe podela na osnovne i dodatne veštine, ali su im priključene i interdisciplinarne veštine i socijalne i lične veštine. U okviru Evropskog referentnog profila kompetencija za savetnike u okviru službi za zapošljavanje predstavljene su tri osnovne oblasti kompetencija: osnovne (opšte) kompetencije; kompetencije u oblasti interakcije sa klijentima (rad sa osobama koje traže posao i poslodavcima) i pomoćne kompetencije (sistemske i tehničke). U okviru ovih modela i opisa nema dalje podele prema vrsti usluga karijernog vođenja i savetovanja, kao što je to slučaj u Pravilniku (sa izuzekom Evropskih standarda kompetencija karijernih praktičara), već se podela pravi na one veštine koje svi moraju imati i one koje su opcione ali poželjne. Takođe, u okviru Pravilnika u spisku opštih kompetencija, nisu navedene kompetencije koje bi se odnosile na interakciju sa korisnicima usluga karijernog vođenja i savetovanja i lične i socijalne veštine. Kompetencija „Komunikacija i saradnja sa pojedincima i organizacijama“ u okviru Pravilnika se prema navedenim indikatorima najviše odnosi na umrežavanje i saradnju sa pojedincima i organizacijama u cilju razvoja usluga, te ne odgovara u potpunosti dodatnim kompetencijama navedenim u drugim dokumentima.

Sledeći zaključak koji se može doneti jeste da pojedine kompetencije/ishodi nisu prepoznate u okviru Pravilnika o standardima usluga karijernog vođenja i savetovanja, a jesu u analiziranim dokumentima. One uključuju sledeće kompetencije:

- Lične i socijalne veštine kao što su aktivno slušanje, emocionalna inteligencija, samoevaluacija, prilagodljivost, preuzimanje inicijative, kreativnost, usavršavanje, lična usklađenost, upravljanje vremenom, poštovanje etičkih principa, kreiranje odnosa poverenja, savladavanje stresa i konflikta (navedene u ESCO bazi i Švajcarskom profilu profesionalnih kompetencija);
- Kompetencije vezane za istraživanje, kao što su definisanje pitanja, dizajniranje i sprovođenje istraživanja, prikupljanje i obrada podataka, izvođenje zaključanja, komunikacija rezultata, unapređenje prakse, praksa zasnovana na dokazama (navedene u Švajcarskom profilu profesionalnih kompetencija i u okviru opisu potrebnih kompetencija za pružanje karijernih usluga u nadležnosti sektora za obrazovanje za Irsku);
- Kompetencije koje se odnose na podršku u procesu zapošljavanja koje se u modelima

formulisane kao podrška pristupu tržištu rada, procena potreba za obukom i podrška osobama koje traže posao (navedene u ESCO bazi, Evropskom referentnom profilu kompetencija za savetnike u okviru službi za zapošljavanje i Evropskim standardima kompetencija karijernih praktičara).

Na kraju, može se zaključiti i da je još jedna važna razlika u odnosu na modele jeste to što u samom Pravilniku ne postoji razlikovanje osnovnog i naprednog nivoa kompetencija karijernih praktičara, kao što je to slučaj u Grčkoj.

Na osnovu navedenih zaključaka, mogu se predložiti sledeće preporuke:

- 1) Uključiti lične i socijalne veštine u okviru opštih kompetencija karijernih praktičara definisanih Pravilnikom o uslugama KViS, kao zasebnu oblast kompetencija, pored „Organizacije rada“, ili kroz dodatne ishode kompetencije „Komunikacija i saradnja sa pojedincima i organizacijama“.
- 2) Uključiti kompetencije koje se odnose na sprovođenje i razumevanje rezultata istraživanja u cilju sprovođenja usluga zasnovanih na dokazima, kao zasebnu oblast kompetencija, pored Organizacije rada, ili kroz dodatne ishode kompetencije „Praćenje i unapređivanje rada“.
- 3) Razmotriti uključivanje podrške u procesu zapošljavanja kao dodatnu oblast specifičnih kompetencija ili kroz ishode specifičnih kompetencija praktičara u sve tri oblasti savetodavnog rada, informisanja i obučavanja za veštine upravljanja karijerom.
- 4) Razmotriti uvođenje podele na osnovni i napredni nivo u kompetencijama karijernih praktičara, uvođenjem zasebnih indikatora za oba nivoa.

career guidance advisor

Professionals
Business and administration professionals
Administration professionals
Personnel and careers professionals
 career guidance advisor

Description

Code

2423.1

Description

Career guidance advisors provide guidance and advice to adults and students on making educational, training and occupational choices and assist people in managing their careers, through career planning and career exploration. They help identify options for future careers, assist beneficiaries in the development of their curriculum and help people reflect on their ambitions, interests and qualifications. Career guidance advisors may provide advice on various career planning issues and make suggestions for lifelong learning if necessary, including study recommendations. They may also assist the individual in the search for a job or provide guidance and advice to prepare a candidate for recognition of prior learning.

Alternative Labels

career guidance advisor
 career guidance practitioner
 careers advisor
 career guidance education advisor
 mentor for prior learning
 career coach
 educational advisor
 career guidance counsellor
 counsellor in career guidance
 careers officer
 school careers advisor
 school career guidance advisor

Regulatory Aspect

To see if and how this occupation is regulated in EU Member States, EEA countries or Switzerland please consult the Regulated Professions Database of the Commission.

Regulated Professions Database:

http://ec.europa.eu/growth/single-market/services/free-movement-professionals/qualifications-recognition_en

Skills & Competences

Essential Skills and Competences

advise on training courses assess candidates evaluate clients' progress coach clients have emotional intelligence assist clients with personal development apply quality standards to the interaction with candidates work with different target groups facilitate job market access maintain professional administration monitor educational developments provide career counselling provide information on study programmes listen actively encourage counselled clients to examine themselves counsel clients provide assistance with job search identify clients' needs provide information on education financing

Essential Knowledge

assessment processes labour market curriculum objectives counselling methods job market offers curriculum standards

Optional Skills and Competences

perform educational testing identify training needs write work-related reports organise study information sessions develop professional network assess students' preliminary learning experiences encourage students to acknowledge their achievements organise job search workshops liaise with educational staff create solutions to problems oversee extra-curricular activities organise projects to fill education needs provide information on school services application process use consulting techniques communicate about youth's well-being counsel students cooperate with education professionals identify education needs establish educational network assess prior learning communicate with youth

Optional Knowledge

professional transition in an arts career education law personal reflection techniques based on feedback university procedures labour legislation psychology project management psychological counselling methods adult education

Aneks 2. Pregled profesionalnih kompetencija u Švajcarskoj

Overview of Professional Skills for Career Counseling

Skills Area	Skills						
A Providing advice	A1 – Clarifying client questions	A2 – Defining goals	A3 – Finalizing a contract	A4 – Delivering the agreed service	A5 – Continuously monitoring the process		
B Leading a consultation session	B1 – Determining the available information and the status of the consultation process	B2 – Carrying out the consultation session	B3 – Preparing a summary	B4 – Determining interventions	B5 – Tracking the file		
C Diagnosing/evaluating	C1 – Determining the dimensions to be examined	C2 – Choosing the appropriate assessment techniques	C3 – Ensuring optimal conditions for the implementation of a reliable diagnosis	C4 – Evaluating and interpreting the results	C5 – Communicating the results	C6 – Integrating the results into the consultation process	
D Informing (clients)	D1 – Clarifying the information needs	D2 – Looking for and using suitable information sources	D3 – Choosing and conveying information taking into consideration the specific client needs	D4 – Suggesting appropriate methods for finding the information	D5 – Ensuring that the information is integrated into the whole process		
E Moderating group events	E1 – Clarifying the needs of the participants	E2 – Determining the content	E3 – Using the appropriate intervention techniques	E4 – Supporting the process while taking the group dynamic into consideration	E5 – Ensuring the integration of results into the projects of individual participants		
F Providing support/coaching	F1 – Assessing the current situation	F2 – Preparing an action plan	F3 – Supporting the client in a process-oriented way	F4 – Assessing the progress			
G Designing & implementing courses	G1 – Designing and planning the course	G2 – Informing about the scope and goals of the course	G3 – Implementing the course	G4 – Continuously monitoring the development of the course and the learning effects			
H Conducting research	H1 – Identifying and describing the questions	H2 – Establishing one's own research design	H3 – Collecting data	H4 – Analyzing and interpreting the data	H5 – Drawing conclusions	H6 – Communicating the results	H7 – Incorporating the results into the orientation and consulting practice
I Representing career counseling in public	I1 – Keeping oneself informed about specific themes related to career counseling	I2 – Choosing the strategy, content and form of communication	I3 – Passing on information	I4 – Examining the effectiveness of the communication			
J Leading a project	J1 – Clarifying the goals	J2 – Putting together an action plan	J3 – Implementing the project according to well-established standards	J4 – Examining the project's progress	J5 – Communicating conclusions	J6 – Ensuring the transfer of what was learned into practice	
K Working in a network	K1 – Finding out the name of the contact person	K2 – Making contact and determining the form of cooperation	K3 – Developing an efficient cooperation	K4 – Examining the quality of the cooperation			
L Assuring quality	L1 – Regularly collecting the defined measured values	L2 – Collecting data	L3 – Evaluating, interpreting and discussing the results	L4 – Examining the effectiveness of the implemented measures			
M Demonstrating Social and personal skills	M1 – Evaluating oneself	M2 – Educating oneself further	M3 – Updating one's know-how	M4 – Staying in personal balance	M5 – Showing flexibility and adaptability	M6 – Building a relationship	
	M8 – Adapting to a particular target audience	M9 – Orienting oneself to the client's needs	M10 – Managing stress and conflict	M11 – Determining priorities	M12 – Efficiently managing time	M13 – Maintaining the professional code	M7 – Creating a trusting relationship
	M14 – Taking the initiative and being creative	M15 – Developing (oral and written) communication skills					
Legend: Basic Skills Additional Skills Interdisciplinary Skills Social and Personal Skills							

Aneks 3. NICE standard kompetencija

	Generic Professional Competences	Career Counselling Competences	Career Education Competences
Career Advisors are ready and willing to ...	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assess potential benefits of career services for individuals, communities and organisations to better deal with existing and emerging challenges 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produce a confidential, respectful and supportive environment for clients to speak openly about their career-related concerns 2. Confirm the type of career-related challenge a client is facing, based on active listening to concerns and questions voiced by client 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Explain how to prepare applications for jobs and training opportunities (CVs, letters, interviews) to the level of general standards 2. Explain how to learn about educational and occupational options and requirements, with reference to available resources for the specific target group
Career Professionals are ready and willing to ...	<ol style="list-style-type: none"> 1. Review the process of one's own professional interaction with a client, in consideration of the client's needs, and professional and ethical standards for career guidance and counselling 2. Develop strategies to overcome personal role and value conflicts while working with clients from different backgrounds, in alignment with professional and ethical standards for career guidance and counselling 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Conclude a client's main reason for seeking support in an empathic and respectful way, based on a client-centred interview 2. Formulate an offer for a counselling agreement with a client, specifying objectives and approaches that suit the client's priorities and resources 3. Explore which psychological and external resources are available to support the client to cope with phases of stress and achieving personal growth 4. Assess complex life situations and different types of information together with clients, based on their interests, competences and other resources 5. Apply suitable models for problem solving, decision making and strategic planning, based on the interests and preferences of clients, as well as their resources 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assess the career management competences and learning needs together with clients, applying appropriate instruments and approaches 2. Design career education sessions, combining educational contents and methods to support members of a particular target group, with flexibility to respond to their specific learning needs and behaviours in the process
Career Specialists are ready and willing to ...	<ol style="list-style-type: none"> 1. Provide academic training to reach learning outcomes according to international and national quality standards to assure the competence of career practitioners 2. Conduct original research on career-related topics to inform evidence-based practice, rigorously applying scientific standards and principles of good communication 3. Justify the value of interdisciplinary research and training in the field of CGC based on the findings of various academic disciplines and empirical knowledge on the particular challenges of career services 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Design career counselling approaches and instruments to support target groups with specific needs in solving their career-related problems, responding to verified demands of practice 2. Review the practice of career practitioners for the development of their competence and professional self-awareness in a collaborative way, paying particular attention to intercultural and ethical aspects 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Develop methodologies for measuring people's career management competences for particular target groups, based on scientific methodology and verified demands of practice 2. Develop strategies, curricula and training programmes for improving the career management competences of a specific target group based on actual needs of the target group and relevant quality standards

Career Assessment and Information Competences	Career Service Management Competences	Social Systems Intervention Competences	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Identify websites, self-assessment tools and other sources which provide career information for the particular target group of the client, responding to the explicit interests, abilities, skills, competences and needs they have formulated 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Report on the quality of career services based on specific quality criteria and standards for career guidance and counselling 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Arrange a voluntary meeting of a client with a placement-provider relating to the needs formulated by the client 2. Judge when to make a referral to a career professional or to another service, based on assessment of one's own ability to provide the support needed 	Career Advisors are ready and willing to ...
<ol style="list-style-type: none"> 1. Assess informational needs of clients, regarding their interests and competences, the relevant labour market, and features of vocational and educational systems, to confront informational problems such as information overflow, stereotypes, disinformation, and lack of information 2. Select scientifically validated methods and tools for self-assessment, as well as information sources to satisfy the clients informational needs 3. Assess particular resources, interests or other relevant characteristics of an individual client using a suitable career assessment approach of high validity in a collaborative way, to provide the client with personally relevant information 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Construct appropriate communication channels, language and arguments to attract members of a particular target group to a particular career service offer 2. Implement career services strategically in cooperation with other relevant actors to reach relevant target groups 3. Produce good professional relations with clients, colleagues and organisations to ensure quality of career services 4. Review career services and their organisation on the basis of quality standards for career guidance and counselling and the needs of their specific target groups, and propose viable approaches for service enhancement, based on such an analysis 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identify common interests between the perspectives of different stakeholders in supporting a particular target group (e.g. early school leavers), to propose how relevant cooperation structures could be built up and maintained (networking) 2. Justify a need for support and propose a strategy in the case of an individual client in dealing with relevant stakeholders (e.g. parents, employers, public institutions) for the sake of the client's career development 3. Devise recommendations on how to overcome a career-related conflict, based on a fair evaluation of the interests of all involved parties 	Career Professionals are ready and willing to ...
<ol style="list-style-type: none"> 1. Design career assessment approaches and tools (tests, questionnaires, scales etc.), to provide a relevant and reliable diagnosis of people's career related interests, abilities, competences, motivations and other characteristics 2. Design career information systems to systemise relevant information on specific labour markets, education and training systems, and to anticipate emerging trends and issues, to suit the search patterns and interest of relevant target groups 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluate the quality of techniques and programme evaluation models used in career services, applying standards and expertise on innovative and effective practices 2. Appraise human resources of career services applying appropriate management approaches to ensure the quality and sustainability of career services provided, also in relation to funding 3. Implement a quality assurance and development system to secure relevant quality standards and improve the quality of services in a collaborative way with other stakeholders 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Design concepts for more inclusive and effective social systems and their implementation in collaboration with employers, policy-makers and other stakeholders, based on an evaluation of the systems' ability to foster social justice, employment and the well-being of communities, organisations and individuals 2. Design policies and strategies for inter-sectorial and interdisciplinary coordination in cooperation with relevant stakeholders at regional, national or international level 	Career Specialists are ready and willing to ...

Table 1: European Competence Standards, Open Educational Resource: NICE 2016