Załącznik nr 5 do regulaminu naboru do projektu pn. **Umiejętności – Kompetencje – Kwalifikacje – wsparcie rozwojowe osób dorosłych z terenu subregionu południowego**

nr **FESL.06.06-IP.02-07F0/23**

**FORMULARZ BILANSU KOMPETENCJI**

**OSOBY UCZESTNICZĄCEJ W PROJEKCIE PN.**

**„Umiejętności – Kompetencje – Kwalifikacje – wsparcie rozwojowe osób dorosłych z terenu subregionu południowego”**

1. **WSTĘP**

**Wszystkie dane, które Pani/Pan wpisze w formularzu są wykorzystywane wyłącznie do celów związanych   
z procesem potwierdzania efektów uczenia się.**

Formularz składa się z 6 części:

Część A. Dane osobowe.

Część B. Oświadczenia.

Część C. Cel złożenia aplikacji.

Część D. Edukacja, kursy, szkolenia i uprawnienia.

Część E. Doświadczenie zawodowe.

Część F. Doświadczenia pozazawodowe i zainteresowania.

Na końcu formularza znajduje się lista kontrolna, która ma pomóc Pani/Panu sprawdzić, czy wszystkie części formularza są uzupełnione.

Informacje zawarte w formularzu służą doradcy do wstępnego rozpoznania obszarów Pani/Pana działalności i przygotowania się do rozpoznania Pani/Pana kompetencji. Dlatego wypełniając formularz, proszę wpisać jak najwięcej informacji o sobie. Proszę uzupełnić te dane, które Pani/Pan pamięta, nawet jeśli nie będą w pełni wyczerpywać zakresu informacji.

**FORMULARZ APLIKACYJNY PROCESU**

**IDENTYFIKOWANIA EFEKTÓW UCZENIA SIĘ**

………………………………………….

(miejscowość, data)

Wypełniając niniejszy formularz, przystępuje Pani/Pan do procesu identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.

Podczas spotkania doradca poinformuje Panią/Pana o dalszych działaniach, jakie przewidziane są   
w ramach procesu identyfikowania i dokumentowania efektów uczenia się.

Na spotkanie proszę zarezerwować sobie ok. 4 godziny.

Formularz proszę uzupełnić komputerowo lub drukowanymi literami.

W przypadku, gdy dana informacja Pani/Pana nie dotyczy, proszę wpisać „nie dotyczy”.

**CZĘŚĆ A.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Dane osobowe | | | | |
| Imię | | | Nazwisko | |
| Data urodzenia: | | | | |
| Dane teleadresowe/kontaktowe | | | | |
| Miejsce zamieszkania | | | | |
| Ulica | Nr domu | Nr miesz-kania | Kod pocztowy | miejscowość |
| Nr telefonu | | | Adres e-mail | |

**CZĘŚĆ B.**

**OŚWIADCZENIE**

Ja, niżej podpisana/podpisany ……………………………………………………………………, oświadczam, że wszystkie informacje zawarte w niniejszym formularzu aplikacyjnym są zgodne z prawdą.

…………………………………………………………………………………………………

(miejscowość, data, podpis)

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

W celu wykonania obowiązku nałożonego art. 13 i 14 RODO[[1]](#footnote-1), w związku z art. 88 ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027[[2]](#footnote-2), informujemy o zasadach przetwarzania Państwa danych osobowych:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. **Administrator** | |
| Odrębnym administratorem Państwa danych jest:  Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach, ul. Kościuszki 30; 40-048 Katowice. | Administratorem danych osobowych jest Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości – Beneficjent Projektu „Umiejętności – Kompetencje – Kwalifikacje – wsparcie rozwojowe osób dorosłych z terenu subregionu południowego” – Działanie 06.06 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 |
| 1. **Cel przetwarzania danych** | |
| Dane osobowe będą przetwarzać w związku z realizacją FE SL 2021-2027, w szczególności w celu monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, analiz, ekspertyz, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz do celów określania kwalifikowalności uczestników, rejestracji i przechowywania w formie elektronicznej danych dotyczących projektu, archiwizacji dokumentacji, prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych, wykrywaniu nieprawidłowości, nakładaniu korekt finansowych, odzyskiwania środków wypłaconych w związku z realizacją projektu, rozliczania finansowego projektu na etapie weryfikacji wniosków o płatność.  Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań. | Dane osobowe przetwarzamy w celach:   1. Realizacji działań projektowych: udzielania wsparcia, świadczenia usług oferowanych w ramach Projektu; 2. Zarządzania realizacją Projektu – prowadzenie sprawozdawczości Projektu na potrzeby własne i na rzecz IP FESL, prowadzenia księgowości, monitoringu postępu działań i ewaluacji osiąganych wskaźników;   Dane osobowe przetwarzamy ponieważ realizujemy Projekt i w związku z działaniami podejmowanymi w jego ramach przetwarzanie jest niezbędne (art. 6 ust. 1 lit. b RODO):  - do wykonania umowy zawartej z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach na dofinansowanie Projektu „Umiejętności – Kompetencje – Kwalifikacje – wsparcie rozwojowe osób dorosłych z terenu subregionu południowego”  - do realizacji działań projektowych i świadczenia wsparcia dla Uczestników Projektu (w tym m.in. w ramach zawieranych umów, których stroną jest osoba, której dane dotyczą – również przed zawarciem takiej umowy).  Podanie danych jest dobrowolne ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań. |
| **Podstawa przetwarzania** | |
| Będziemy przetwarzać Państwa dane osobowe w związku z tym, że:   1. Zobowiązuje nas do tego **prawo** (art. 6 ust. 1 lit. c, art. 9 ust. 2 lit. g oraz art. 10[[3]](#footnote-3) RODO):  * rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, w szczególności art. 44, art. 69, art. 72-74, art. 76, art. 82, * rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.), * ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art. 87-93, * ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, * ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w szczególności art. 207 – 210, * ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach,   Rozporządzenie z dnia 18 stycznia 2011 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.  Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit b RODO (zobowiązanie nałożone na Beneficjenta – Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości). | |
| **Sposób pozyskiwania danych** | |
| Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach  Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację Programu, w tym w szczególności od wnioskodawców, beneficjentów, partnerów | Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości  Dane osobowe przetwarzamy:   * w zakresie, jaki jest niezbędny do skorzystania ze wsparcia Projektu; * W zakresie, w jakim zostaną nam podane bezpośrednio przez osobę, której dane dotyczą; * W zakresie, w jakim zostaną nam podane przez inny podmiot lub innego administratora danych.   Dane osobowe będą otrzymywane najczęściej bezpośrednio od uczestników. |
| 1. **Dostęp do danych osobowych** | |
| Dostęp do Państwa danych osobowych mają pracownicy i współpracownicy administratora (osoby upoważnione przez Administratora danych osobowych). Ponadto Państwa dane osobowe mogą być powierzane lub udostępniane:   1. podmiotom, którym zleciliśmy wykonywanie zadań w FE SL 2021-2027 (dotyczy Wojewódzkiego Urzędu Pracy) 2. podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa; 3. organom Komisji Europejskiej, ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, prezesowi zakładu ubezpieczeń społecznych, 4. podmiotom, które wykonują dla nas usługi związane z obsługą i rozwojem systemów teleinformatycznych, a także zapewnieniem łączności, np. dostawcom rozwiązań IT i operatorom telekomunikacyjnym. | |
| 1. **Okres przechowywania danych** | |
| Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach  Dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 10 lat od momentu zakończenia sprawy. Po upływie tego okresu akta sprawy będą podlegały ekspertyzie ze względu na ich charakter, treść i znaczenie. Na tej podstawie nastąpić może zmiana okresu przechowywania dokumentacji, włącznie z uznaniem jej za materiały podlegające wieczystemu przechowywaniu w Archiwum Państwowym. | Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości  Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w punkcie II – zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu – przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. |
| 1. **Prawa osób których dane dotyczą** | |
| Przysługują Państwu następujące prawa:   1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO), 2. prawo do sprostowania swoich danych (art. 16 RODO), 3. prawo do usunięcia swoich danych (art. 17 RODO) - jeśli nie zaistniały okoliczności, o których mowa w art. 17 ust. 3 RODO, 4. prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania swoich danych (art. 18 RODO), 5. prawo do przenoszenia swoich danych (art. 20 RODO) - jeśli przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy: w celu jej zawarcia lub realizacji (w myśl art. 6 ust. 1 lit. b RODO), oraz w sposób zautomatyzowany[[4]](#footnote-4), 6. prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (art. 77 RODO) - w przypadku, gdy osoba uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych, obowiązujące w Polsce. | |
| 1. **Zakres przetwarzanych danych** | |
| Zakres danych osobowych różni się pomiędzy projektami a także zależy od funduszu udzielającego wsparcie (EFS+, FST). Uczestnikiem jest każda osoba fizyczna, która odnosi bezpośrednio korzyści w danym projekcie.  Możemy przetwarzać następujące dane osobowe uczestników projektów:  a) dane identyfikujące (takie jak imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer Powszechnego Elektronicznego Systemu Ewidencji Ludności (PESEL), numer identyfikacji podatkowej (NIP), numer w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej (REGON) lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe),  b) dane związane z zakresem uczestnictwa w projekcie (takie jak wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia),  c) dane, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków (w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami),  Ponadto w przypadku uczestnika projektu otrzymującego wsparcie z EFS+ mogą być także przetwarzane dane dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub zdrowia oraz dane dotyczące terminu zakończenia odbywania kary pozbawienia wolności przez osoby skazane. | |
| 1. **Zautomatyzowane podejmowanie decyzji** | |
| Dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu. | |
| 1. **Przekazywanie danych do państwa trzeciego** | |
| Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego | |
| 1. **Kontakt z Administratorem danych i Inspektorem Ochrony Danych** | |
| Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego danych osobowych, prosimy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) w następujący sposób:   * pocztą tradycyjną (ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice), * elektronicznie (adres e-mail: [iod@wup-katowice.pl](mailto:iod@wup-katowice.pl)) | Jeśli mają Państwo pytania dotyczące przetwarzania przez Administratora danych - Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości, prosimy kontaktować się w następujący sposób   * pocztą tradycyjną (ul. Zacisze 5, 43-300 Bielsko-Biała * elektronicznie (adres e-mail: [stowarzyszenie@bcp.org.pl](mailto:stowarzyszenie@bcp.org.pl)) |
| 1. **Informacje dodatkowe** | |
| Wojewódzki Urząd Pracy  Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w programie są dostępne na stronie: <https://funduszeue.slaskie.pl/czytaj/dane_osobowe_FESL> | Stowarzyszenie Bielskie Centrum Przedsiębiorczości  Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w programie są dostępne na stronie: <https://zbur.bcp.org.pl/dokumenty/> |

…………………………………………………………………………………………………

(miejscowość, data, podpis)

**CZĘŚĆ C. CEL ZŁOŻENIA APLIKACJI**

Celem może być jedna, dwie lub wszystkie poniższe opcje.

Wstaw znak X w szarym polu obok wybranej opcji.

|  |  |
| --- | --- |
| Chcę sporządzić diagnozę różnych obszarów swojego życia (zawodowego, osobistego), aby zidentyfikować posiadane przeze mnie kompetencje – efekty uczenia się (bilans kompetencji) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Chcę zidentyfikować i udokumentować wymienione poniżej kompetencje – efekty uczenia się |  |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Chcę uzyskać wymienione poniżej kwalifikacje |  |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |
|  | |

**CZĘŚĆ D.**

**D1. Edukacja**

Proszę wpisać chronologicznie wszystkie szkoły, do których Pan/i uczęszczał/a, nawet w przypadku nieukończenia. Proszę wpisać te informacje, którymi Pan/i dysponuje i które pamięta, nawet jeśli nie są pełne. W kolumnie *Dokument ukończenia* proszę wpisać rodzaj posiadanego dokumentu, natomiast w przypadku jego braku wpisać „nie dotyczy”.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | | Nazwa szkoły | Kierunek | Specjalizacja | Dokument ukończenia (świadectwo/dyplom) |
| od | do |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**D2. Kursy, szkolenia, uprawnienia**

Proszę wpisać wszystkie kursy i szkolenia (zawodowe i hobbystyczne), w których Pan/i uczestniczył/a, również w przypadku ich nieukończenia. W tabeli proszę wpisać również wszelkie certyfikaty i uprawnienia, nawet jeśli nie wiązały się z ukończeniem kursu lub szkolenia. . Proszę wpisać te informacje, którymi Pan/i dysponuje i które pamięta, nawet jeśli nie są pełne. W kolumnie *Dokument ukończenia* proszę wpisać rodzaj posiadanego dokumentu, natomiast w przypadku jego braku wpisać „nie dotyczy”.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | | Nazwa instytucji | Tytuł kursu/szkolenia | Uzyskane efekty uczenia się (co wiem, rozumiem i potrafię wykonać)  lub  zakres merytoryczny kursu/szkolenia  (uzyskane kompetencje) | Dokument ukończenia (certyfikat/dyplom/ uprawnienia/inne) |
| od | do |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**CZĘŚĆ E.**

**Doświadczenie zawodowe**

Proszę wpisać chronologicznie wszystkie miejsca, w których zdobywał/a Pan/i doświadczenie zawodowe bez względu na formę zatrudnienia (etat, umowa na zastępstwo, umowa o dzieło/zlecenie, samozatrudnienie, staż, praktyka, praca dorywcza/sezonowa, udział w projektach, współpraca, kontrakt, inna forma zatrudnienia). Proszę wpisać również te doświadczenia zawodowe, które nie są potwierdzone żadnymi dokumentami. Proszę wpisać te informacje, które Pan/i pamięta, nawet jeśli nie są pełne.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Data | | Forma zatrudnienia | Nazwa instytucji/ przedsiębiorstwa | Stanowisko/funkcja | Zakres obowiązków |
| od | do |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**CZĘŚĆ F.**

**F1. Działalność pozazawodowa**

Proszę wpisać wszystkie informacje dotyczące Pani/Pana działalności pozazawodowej (udział w stowarzyszeniach, akcjach społecznych, przynależność do organizacji o dowolnym charakterze, wolontariat itp.). Proszę wpisać te informacje, którymi Pan/i dysponuje i które pamięta, nawet jeśli nie są pełne.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Czas | | Nazwa organizacji  (jeśli dotyczy) | Rodzaj aktywności i krótki opis |
| od | do |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**F2. Zainteresowania**

|  |
| --- |
| Nazwa lub opis |
|  |
|  |
|  |

**F3. Dodatkowe informacje**

Proszę wpisać dodatkowe, dowolne informacje o sobie, jeśli uważa Pan/i, że mogą być przydatne, a nie było na nie miejsca we wcześniejszych częściach formularza.

|  |
| --- |
|  |

**LISTA KONTROLNA WSZYSTKICH ELEMENTÓW FORMULARZA**

|  |  |
| --- | --- |
| Rodzaj | Wypełnione TAK/NIE |
| Dane osobowe |  |
| Oświadczenia |  |
| Cel złożenia aplikacji |  |
| Przebieg edukacji |  |
| Kursy, szkolenia, uprawnienia |  |
| Doświadczenie zawodowe |  |
| Działalność pozazawodowa |  |
| Zainteresowania |  |
| Dodatkowe informacje |  |

Podpis osoby uczestniczącej w projekcie …………………………………………………………………

**2. Model STAR.**

|  |
| --- |
| SITUATION –proszę krótko opisać sytuację, w której podczas realizacji zadania zawodowego napotkał Pan/Pani na trudności |
| 1. Proszę opowiedzieć o zdarzeniu, kiedy był/a Pan/i ostatnio w tej sytuacji/roli (czas, miejsce, kontekst) 2. Czego dotyczyła ta sytuacja/rola? |
| TASK –proszę wyjaśnić na czym polegało zadanie i opisać trudności, jakie wystąpiły w trakcie jego wykonywania |
| 1. Jaki był Pani/Pana zakres obowiązków/odpowiedzialności w tym zadaniu/projekcie? 2. Czego oczekiwano od Pani/Pana w tym zadaniu/projekcie? 3. Czego wymagało od Pani/Pana to zadanie? 4. Co było dla Pani/Pana łatwe? 5. Co było dla Pani/Pana trudne? |
| ACTION – jakie podjęła Pani/podjął Pan działania w obliczu wyzwania? |
| 1. Jakie były Pani/Pana zachowania w trakcie realizacji tego zadania? 2. Jakiej wiedzy wymagało od Pani/Pana wykonanie tego zadania? 3. Jakich umiejętności wymagało od Pani/Pana wykonanie tego zadania? 4. Na ile ocenia Pan/i swoją wiedzę, którą wykazał/a się Pan/i w tym zadaniu? (w skali od 0 do 100%, ocena dotyczy każdego z obszarów wiedzy osobno) 5. Na ile ocenia Pan/i swoje umiejętności, którymi wykazał/a się Pan/i w tym zadaniu? (w skali od 0 do 100%, ocena dotyczy każdej z umiejętności osobno) 6. Które z kompetencji, których potrzebował/a Pan/i do wykonania tego zadania uznaje Pan/i za swój atut (za w pełni rozwinięte)? 7. Którą z kompetencji potrzebował(a)by Pan/i rozwinąć, aby jeszcze skuteczniej wykonać to zadanie? |
| RESULT – jaki był wynik Pani/Pana działań? |
| 1. Jaki był wynik Pani/Pana działań? 2. Jaką informację zwrotną otrzymał/a Pan/i od osób zlecających to zadanie? 3. Jaką informację zwrotną otrzymał/a Pan/i od osób współpracujących przy tym zadaniu? 4. Jaką informację zwrotną otrzymał/a Pan/i od klientów/odbiorców, dla których wykonywane było to zadanie? 5. Co myślał/a Pan/i w tamtej sytuacji? 6. Co czuł Pan/i w tamtej sytuacji? 7. Co zrobił(a)by Pan/i inaczej, gdyby ponownie znalazł/a się Pan/i w tej sytuacji/roli? 8. Czego nauczył/a się Pan/i pełniąc tę funkcję/odgrywając tę rolę/będąc w tej sytuacji? 9. Na ile uznaje Pan/i tę rolę/sytuację za łatwą/trudną dla Pani/Pana? 10. Z jakimi wyzwaniami zmierzył/a się Pan/i w tej roli/sytuacji? 11. Jak ocenia Pan/i swoją skuteczność w wypełnieniu tej roli/realizacji tej sytuacji? (w skali od 0 do 100%, jeśli mowa o skuteczności w różnych obszarach, ocena dotyczy każdego z nich osobno) |

**SKALA POMIARU W WYWIADZIE**

Poniżej skala pomiaru przeznaczona jest dla kandydata do samooceny poziomu wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

**Od 0 do 100%**, gdzie 0 to brak wiedzy, umiejętności lub kompetencji społecznych, natomiast 100% to pełna wiedza, doskonałe umiejętności lub kompetencje społeczne.

**3. Karta bilansu kompetencji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Efekty uczenia się  (wiedza, umiejętności, kompetencje społeczne) | Przykład doświadczenia,  działania lub jego rezultatu potwierdzającego posiadanie efektów uczenia się | Dowody potwierdzające  efekty uczenia się |
|  |  |  |
|  |  |  |

data: podpis:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. Urz. UE. L 119 z 4 maja 2016 r., s.1-88). [↑](#footnote-ref-1)
2. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079), zwana dalej „ustawą wdrożeniową”. [↑](#footnote-ref-2)
3. Dotyczy wyłącznie projektów aktywizujących osoby odbywające karę pozbawienia wolności. [↑](#footnote-ref-3)
4. Do automatyzacji procesu przetwarzania danych osobowych wystarczy, że dane te są zapisane na dysku komputera. [↑](#footnote-ref-4)