



FEDERAȚIA ORGANIZAȚIILOR
CARE SPRIJINĂ DEZVOLTAREA
VOLUNTARIATULUI ÎN ROMÂNIA

DOCUMENT DE POZIȚIE

Necesitatea certificării activităților de voluntariat

Certificatul de Voluntariat

DOCUMENT DE POZIȚIE

Necesitatea certificării activităților de voluntariat Certificatul de Voluntariat

MARTIE 2016

Acest document de poziție este realizat în cadrul proiectului Harta Voluntariatului în România finanțat prin Granturile SEE 2009-2014, în cadrul Fondului ONG în România. Pentru informații oficiale despre granturile SEE și norvegiene accesați www.eeagrants.org.

Conținutul acestui material nu reprezintă în mod necesar poziția oficială a granturilor SEE 2009 – 2014.

INIȚIATOR



FINANȚATOR



Cuprins

Preambul	3
Document de poziție	4
» De ce este nevoie de certificarea activităților de voluntariat?	
» Istoricul demersurilor de certificare a activităților de voluntariat	6
» Demersul de recunoaștere a voluntariatului prin Certificatul de Voluntariat	7
Anexe document de poziție	
» Anexa 1 Legea Voluntariatului nr. 195/2001	12
» Anexa 2 Legea Voluntariatului nr. 78/2014	16
» Anexa 3 Ghid pentru recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat (AEV 2011) - însoțit de Certificatul de competențe dobândite prin voluntariat, versiunea 2012	24
» Anexa 4 Exemplu certificat de voluntariat cf. Legii Voluntariatului din 2014 (SSMT)	47
» Anexa 5 Exemplu al documentului oficial Certificat de voluntariat/ VOLUNTPASS, Raport activitate și Supliment la certificatul de voluntariat – Rezultate ale învățării dobândite prin voluntariat completat, Federația VOLUM, <i>forma eliberată de pe platforma hartavoluntariatului.ro</i>	52
» Anexa 6 Pachet de documente de suport pentru completarea Suplimentului Certificatului de Voluntariat VOLUNTPASS	61

Despre Federația VOLUM

Federația VOLUM este o organizație neguvernamentală cu rol de asociație umbrelă în domeniul voluntariatului, cu reprezentare la nivel național – peste 80 de organizații membre care gestionează aproximativ 22.000 de voluntari. Misiunea Federației VOLUM este facilitarea dialogului și acțiunii comune a tuturor factorilor interesați de mișcarea de voluntariat în vederea dezvoltării sustenabile a voluntariatului în România.

Viziunea Federației VOLUM este o societate românească în care voluntariatul este o mișcare acceptată, susținută și recunoscută pentru contribuția sa la coeziunea, incluziunea și solidaritatea socială și la respectul pentru oameni și mediu, pe baza asumării la nivel individual și instituțional a responsabilității sociale manifestate prin voluntariat.

Preambul

În perioada noiembrie 2014-iulie 2015 Federația VOLUM a coordonat Procesul de Pilotare a Certificatului de Voluntariat (obligatoriu prin Legea Voluntariatului 78/2014), proces în care s-au înscris 125 de organizații din toată țara, iar peste 70 au luat parte la Atelierele de suport organizate pentru acest pilotarea certificatului, în luna octombrie 2014.

Certificatul de voluntariat este un document emis la cererea voluntarului, de către organizația gazdă, care detaliază experiența de voluntariat. Conform legii, documentul acesta conține datele de identificare ale voluntarului, ale organizației gazdă, datele reprezentantului legal al organizației, activitățile de voluntariat prestate, atribuțiile asumate de către voluntar și abilitățile și cunoștințele dobândite de către acesta.

Grupul de lucru coordonat de către Federația VOLUM a propus un model de certificat care a intrat, începând cu luna noiembrie 2014, în perioada de pilotare. Timp de 7 luni 125 de organizații și instituții înscrise în proces au parcurs pași specifici managementului de voluntari în vederea eliberării certificatului de voluntariat. 55 de organizații provenind din 24 de localități au contribuit la forma finală a certificatului de voluntariat completând un formular de feedback (lista organizațiilor se regăsește la finalul prezentului material). Cele 55 de organizații activează cu precădere în domeniul educației și tineretului, precum și în domeniile sănătății și serviciilor sociale.

Pașii procesului de pilotare au fost:

- 1 Înscrierea în cadrul procesului de 7 luni de Pilotare al Certificatului de Voluntariat și/sau participarea la una din cele 3 ateliere de îndrumare pentru acesta (octombrie-noiembrie 2014)
- 2 Selecția voluntarilor pe care organizația a vrut să îi integreze în procesul de pilotare
- 3 Alegerea a minim 2 voluntari per organizație (pentru aplicarea și testarea certificatului)

- 4 Informarea voluntarilor aleși despre procesul la care vor lua parte
- 5 Contractat voluntarii
- 6 Monitorizarea procesului voluntarilor
- 7 Evaluarea voluntarilor
- 8 Colectarea de feedback de pe parcursul procesului de pilotare a Certificatului de Voluntariat și integrarea acestuia în forma finală a certificatului.

În paralel cu procesul de Pilotare a Certificatului de Voluntariat VoluntPass, Federația VOLUM a organizat întâlniri cu angajatorii români și cu autoritățile publice relevante pentru acest subiect, în vederea calibrării certificatului cu piața muncii și întâlniri: Ministerul Muncii, Familiei, Protecției Sociale și Persoanelor Vârstnice, Autoritatea Națională pentru Calificări, Ministerul Educației Naționale și Autoritatea Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale.

CertIFICATELE de voluntariat pot fi acordate exclusiv de organizații fără scop lucrativ care desfășoară activități de voluntariat, conform Legii Voluntariatului 78/2014 – ONG-uri și instituții publice. În prezent Certificatul de Voluntariat VoluntPass poate fi eliberat online de pe platforma hartavoluntariatului.ro.

Întreg procesul de construire a unui sistem de recunoaștere a rezultatelor învățării prin activitățile de voluntariat și crearea unui instrument utilizat la nivel național de către organizațiile neguvernamentale și instituții, a fost în sine un proces pilot în România, Federația VOLUM făcându-și un scop din a construi un astfel de sistem, împreună cu colaboratori, susținători și experți în domeniu. Pe lângă demersurile realizate la nivel național, pentru construirea acestui sistem, au fost consultate 5 modele de certificare și recunoașterea competențelor și abilităților din 5 țări europene care au dezvoltat și menținut astfel de sisteme: Slovacia, Olanda, Franța, Scoția și Croația.

De ce este nevoie de certificarea activităților de voluntariat?

Încă de la începutul anilor 2000, Comisia Europeană și Consiliul Europei, prin departamentele proprii de educație, cultură și tineret, au recunoscut în mod din ce în ce mai explicit valoarea educației realizate în alte contexte decât cele școlare. Documentele din perioada 1998 (de exemplu, Declarația Miniștrilor Europeni responsabili de Tineret, București) și începutul anilor 2000 solicită tot mai explicit recunoașterea impactului educației nonformale și activităților de voluntariat asupra dezvoltării de capacități și competențe la participanții acestor tipuri de activități derulate în afara sistemului formal de educație.

În documentul *A study on the links between formal and non-formal education* al Comitetului European de Coordonare pentru Tineret (CDEJ) prezentat la Strasbourg în anul 2002 sunt menționate programele Socrates, Leonardo și Tineret ale Comisiei Europene dedicate creării unui spațiu pentru educație, atât formale, cât și nonformale.

Cu precădere, programul Tineret este prezentat ca fiind dedicat experiențelor nonformale și informale ale tinerilor, un rol important avându-l subprogramele pentru schimburi de tineret și EVS – European Voluntary Service/Serviciul European de Voluntariat (introdus în anul 2001).

Aceste programe sprijină tinerii să dobândească cunoștințe, abilități și competențe, facilitându-le acestora integrarea socială și culturală, asigurându-le cadrul pentru a deveni cetățeni activi la nivel european. De asemenea, o legătură

foarte importantă este relevată între educația nonformală și formarea profesională (VET).

În documentele anilor de început privind politicile europene în domeniul tineretului, educației nonformale și voluntariatului aceste 3 domenii nu sunt foarte clar delimitate, foarte multe aspecte fiind suprapuse și interconectate, iar această interdependență a abordărilor a fost considerată drept stare de fapt și tratată ca atare.

Din această perioadă merită menționat raportul *The Youth Sector and Non-formal Education/Learning: working to make lifelong learning a reality and contributing to the Third Sector Report*¹ în care voluntariatul este menționat ca un context de activitate ce permite achiziția unor capacități și competențe, în special de către tineri sau cu referire la sectorul tineretului.

În anul 2004 apare documentul *Pathways towards validation and recognition of education, training & learning in the youth field* sub parteneriatul în domeniul Tineretului al Consiliului Europei și Comisiei Europene, în care sunt puse bazele recunoașterii și validării învățării nonformale, cu scopuri diferite, corelate cu trei contexte principale:

- educație și formare în context formal
- piața muncii
- activități de voluntariat și în societatea civilă.

Sunt exprimate în cuprinsul documentului o serie de remarci privind intersecția între recunoașterea și validarea învățării nonformale/rezultatelor învățării cu contextul căruia folosește o astfel de recunoaștere, între care apare și activitatea de voluntariat.

¹ disponibil: <https://www.jugendpolitikeneuropa.de/downloads/4-20-2164/report%20Conference%20CoE.pdf>

Documentul a fost urmat în anul 2011 de *Pathways 2.0 towards recognition of nonformal learning/education and of youth work in Europe*, un document de lucru asumat de ambele entități europene (COE, CE) ca un pas înainte în cadrul eforturilor de recunoaștere a învățării și educației în context nonformal. Documentul este corelat cu Agenda 2020 privind politicile de tineret ale CoE și cu documentul Cadrul de cooperare în domeniul tineretului 2010 – 2018 al CE.

Voluntariatul este prezentat ca un context în care tinerii învață mai ales informal, însă la pagina 10 este explicit formulată recomandarea preluată din Recomandarea Consiliului privind Mobilitatea Voluntarilor în Europa de a recunoaște rezultatele învățării dobândite prin activități de voluntariat. Sunt menționate instrumentele europene de recunoaștere precum Youthpass, Europass și EQF – Cadrul european al calificărilor. În anul 2010, Comisia Europeană lansase Strategia Europa 2020, în care Youth on the Move este una dintre inițiativele de referință privind sprijinirea tinerilor pentru integrarea socială, mobilitatea europeană pentru studii și muncă, dobândirea competențelor – cheie prin voluntariat și educație nonformală pentru a complementa sistemul formal sau pentru reintegrarea în sistemul formal de educație, în cazul tinerilor cu oportunități reduse.

Cu ocazia Anului European al Voluntariatului 2011, este explicit formulată cerința de a recunoaște abilitățile și competențele dobândite prin voluntariat, un moment

care a fost foarte bine capitalizat atât la nivel european, cât și național.

La nivel european sunt disponibile rapoartele Comisiei Europene ² privind AEV 2011, dintre care un document de referință îl constituie Communication on EU Policies and Volunteering: Recognising and Promoting Crossborder Voluntary Activities in the EU.

La nivel național, este disponibilă o descriere inițiativelor AEV 2011 pe site-ul ProVobis: www.provobis.ro/aev2011/.

În anul 2010 este elaborat un amplu raport privind voluntariatul în Europa: *Study on Volunteering in the European Union – final report*. ³ Raportul indică un nivel relativ scăzut al voluntariatului în țara noastră.

Documentul cel mai important și mai recent din punct de vedere al cerințelor privind recunoașterea și validarea învățării în context nonformal este *Council Recommendation of 20 December 2012 on the validation of non-formal and informal learning*. ⁴

În cadrul acestuia sunt evidențiate distinct activitățile de voluntariat ca și context de învățare și dezvoltare a competențelor cheie sau altora, ce pot fi asociate cu calificări și ocupații specifice.

² Anul European al Voluntariatului 2011 – pagina dedicată a Comisiei Europene

http://ec.europa.eu/citizenship/european-year-of-volunteering/european-year-of-volunteering-2011-documents/index_en.htm

³ disponibil

http://ec.europa.eu/citizenship/pdf/doc1018_en.pdf

⁴ disponibil

[http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex%3A32012H1222\(01\)](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=celex%3A32012H1222(01))

În acest context, organizațiile implicate în domeniul voluntariatului și educației nonformale au fost constant preocupate să alinieze demersurile naționale de recunoaștere a activităților de voluntariat și achizițiilor în termeni de capacități și competențe ale voluntarilor la preocupările și progresele europene în domeniu. Încă din anul 2001, Legea Voluntariatului nr. 195/2001 prevedea foarte pe scurt eliberarea unui certificat nominal care să ateste calitatea de voluntar (art. 7, e). În Legea Voluntariatului nr. 78/2014, mențiunile cu privire la certificare sunt mai explicite și mai stricte ca urmare a pilotării între 2012 – 2014 a unui tip de certificat prin care se intenționa chiar recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat (vezi anexa). Legea restricționează recunoașterea doar la activitatea de voluntariat, însă afirmă la art. 10 că voluntariatul este recunoscut ca experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite.

Istoricul demersurilor de certificare a activității de voluntariat.

Perioada 2001 – 2011 este acoperită de Legea NR. 195/2001 privind voluntariatul și este marcată de utilizarea în mod ne-unitar, la nivelul fiecărei organizații, a unei forme de recunoaștere sau certificări a activității de voluntariat desfășurată de o persoană în cadrul respectivei entități. Sunt utilizate adeverințe, scrisori de recomandare sau diplome, cu un conținut variabil, de obicei date despre voluntar și activitatea desfășurată. În situațiile unor sisteme mai elaborate, documentele menționau și numărul de ore, un calificativ și o serie de competențe sau rezultate ale învățării, adică ce anume știe să realizeze voluntarul ca urmare a implicării sale în activitățile organizației.

Anul 2011 – Anul European al Voluntariatului – a constituit prilejul pentru dezbateră problematice privind recunoașterea, în termeni de competențe, a valorii voluntariatului și a dimensiunii educaționale, formative, a acestuia. Între grupurile de lucru formate în jurul tematicilor propuse în cadrul A E V 2011, a fost constituit și unul dedicat, respectiv grupul de lucru pentru Recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat. Acesta a reunit, prin propunere și nominalizare directă, considerând expertiza necesară și reprezentarea instituțiilor responsabile, un număr de 11 membri care au elaborat prima formă a unui certificat de competențe dobândite prin voluntariat. Certificatului i s-a atașat un ghid - Ghid pentru recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat – care detalia demersul și procedura de eliberare a certificatului.

Pe baza acestor prime documente elaborate, organizațiile nonguvernamentale și chiar instituțiile publice care lucrează cu voluntari și-au dezvoltat propria procedură internă pentru managementului voluntarilor, astfel încât să gestioneze eficient emiterea certificatelor, aceasta fiind condiționată de 2 aspecte: (1) existența contractului de voluntariat și a (2) unui proces de evaluare bazat pe dovezi (respectiv, portofoliul voluntarului).

Certificatele au fost înregistrate în evidența internă a organizației (registre electronice sau pe suport hârtie, utilizate exclusiv pentru certificate), iar modalitatea de asigurare a calității demersului – inexistentă. Astfel, în funcție de expertiza existentă în organizație și de interesul organizației de a gestiona cât mai corect și transparent procesul de certificare, s-au practicat diferite modalități, mai simple sau mai complexe, de înregistrare a activității de voluntariat și a rezultatelor învățării în acest context, respectiv una sau mai multe competențe – cheie.

CertIFICATELE versiunea 1.0 au fost eliberate începând cu anul 2012 (după încheierea A EV 2011 și asumarea rezultatelor grupurilor de lucru), aproximativ 2 ani de zile, până la începerea demersului privind noua Lege a Voluntariatului și revizuirea procesului de certificare în acord cu prevederile impuse de lege.

Demersul de recunoaștere a voluntariatului prin Certificatul de Voluntariat

După intrarea în vigoare a noii legi a voluntariatului, respectiv Legea nr. 78/2014 din 25 iulie 2014, s-a impus amendarea Certificatului elaborat și utilizat conform Ghidului elaborat în A EV 2011. Prevederile noii legi specifică faptul că certificarea confirmă activitatea de voluntariat și nu competențele dobândite prin această activitate, organizațiile nonguvernamentale nefiind acreditate de către Autoritatea Națională de Calificări (ANC) ca și centre de evaluare de competențe pentru a emite certificate de competență, și subsecvent, managerii de voluntari nu sunt evaluatori de competențe conform reglementărilor patronate de ANC, deci nu au capacitatea formală de a realiza un astfel de demers de evaluare și certificare.

- Prin urmare, legea determină un impact asupra unor aspecte importante:
 - » Certificatul de voluntariat - recunoaște activitatea de voluntariat
 - » Recunoașterea voluntariatului ca experiență profesională
- Dar: lipsa detaliilor despre cum poate informa certificatul asupra experienței dobândite într-o anumită ocupație/profesie

Astfel, certificatul a devenit "de voluntariat", și, deși legea afirmă că activitatea de voluntariat este recunoscută ca experiență profesională, certificatul nu conține suficiente informații care să clarifice cum se va recunoaște, efectiv, acest fapt în practică.

Art. 10 - "(2) Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite."

și art. 23 - "La concursurile organizate pentru ocuparea posturilor, dacă doi sau mai mulți candidați obțin punctaje egale, autoritățile și instituțiile publice și angajatorii persoane fizice sau juridice pot acorda punctaj suplimentar candidaților care prezintă unul sau mai multe certificate de voluntariat obținute din activități de voluntariat, eliberate în condițiile prevăzute de prezenta lege, în situația în care acestea constituie criterii de selecție."

Prin urmare, a fost necesară elaborarea noului certificat (versiunea 2.0) conform detaliilor oferite de lege, dar și armonizarea permisiunilor legii cu practica utilizării certificatului.

Pentru început, a fost necesară construcția unei înțelegeri asupra voluntariatului, o cartografiere a sensurilor acestui concept în termeni de context social, dar și de învățare/educație:

- Ca misiune socială benevolă ce necesită recunoaștere
 - » În certificat: numele organizației, numărul de ore de voluntariat, domeniul, activitățile și responsabilitățile
- Ca și context de învățare nonformală și informală – necesitatea de a recunoaște rezultatele acestei învățări și de a le conecta cu profesii, astfel încât voluntariatul să poată fi asimilat cu experiența profesională

- » În certificat: Aptitudini dobândite
- » Includerea unui Supliment la certificat cu referențiale la cadrele de reglementare a competențelor și profesiilor în vigoare la această dată în România

Astfel, Federația VOLUM a demarat procesul de revizuire a certificatului versiunea 2011 conform legii și pilotarea acestuia în rândul organizațiilor, pentru a testa modul de utilizare și a colecta feedback din partea membrilor pentru a rafina versiunea 2014-2015. De asemenea, s-a propus utilizarea unei denumiri și în limba engleză, respectiv VOLUNTPASS, aliniindu-l documentelor europene de recunoaștere – Youthpass, Europass, Mobility Pass.

Certificatul de voluntariat conține informațiile de bază ale voluntarului, ale organizației care a găzduit activitatea, numărul de ore, domeniile de activitate (un aspect problematic întrucât legea nu menționează nomenclatorul de referință din care a nominalizat domeniile) și semnaturile voluntarului și ale coordonatorului de voluntari; este prevăzută însoțirea certificatului de un raport de activitate (un alt aspect problematic, întrucât acest tip de document, raportul de activitate, este unul strict operațional în managementul voluntarilor și nu se califică drept document de referință în elaborarea unui document de recunoaștere/certificare; anexă sau supliment ar fi fost o alegere mai adecvată) cu detalii asupra specificului activității, atribuțiile și aptitudinile dobândite.

Cele 3 aspecte ale Raportului de activitate sunt problematice din perspectiva recunoașterii voluntariatului ca experiență profesională deoarece nu utilizează un limbaj specific angajatorilor și astfel nu facilitează "lectura" în cheia angajabilității:

- activități de voluntariat – activitățile majore, alocate unor ocupații (de ex.: secretariat, organizare evenimente, animator timp liber, formator)

- atribuții – sarcinile de lucru, job description
- aptitudini dobândite – utilizare eronată a conceptului de aptitudine, întrucât aceasta este un dat nativ, un talent sau înclinație a unei persoane care se cultivă și se dezvoltă pe parcursul vieții, prin exercițiu și practică. Înțelegem că aici este locul competențelor dobândite, însă legiuitorul e evitat utilizarea conceptului de competență pentru a nu încălca teritoriul ANC privind recunoașterea competențelor. Abilități ar fi fost un concept mai aproape de realitate.

Prin urmare, a fost creat un Supliment la Certificatul de voluntariat - Rezultate ale învățării dobândite prin voluntariat, ce cuprinde principalele referențiale privind categoriile de competențe cu care se operează în sistemele formale de educație și formare profesională. Categoriile de competențe prezentate în supliment:

- competențele-cheie
- competențe din Europass
- competențe generale și specifice din standardele ocupaționale ale ocupației cu care se poate asocia activitatea de voluntariat
- nivel de calificare conform Cadrului Național al Calificărilor
- alte competențe furnizate de HR Club, asociația managerilor de resurse umane din companii, ce sunt vizate cu precădere de angajatori în procesele de recrutare și selecție.

Certificatul și Suplimentul au fost pilotate cu 125 de organizații nonguvernamentale din țară timp de 7 luni, pe parcursul anului 2015, după 3 seminari de instruire a managerilor de voluntari sau alte categorii de personal responsabil cu recrutarea și coordonarea voluntarilor în organizație.

La finele anului 2015 s-a încheiat etapa de pilotare, au fost culese informații despre utilizarea documentelor, demersul urmat de organizație și propuneri de îmbunătățire.

La începutul anului 2016, certificarea este disponibilă prin platforma www.Hartavoluntariatului.ro.

Este necesar să amintim distincția între :

- recunoașterea/certificarea activității de voluntariat (faptul că o persoană a fost voluntară într-o organizație un număr de ore, implicată în una sau mai multe activități)
- recunoașterea, validarea și certificarea unor rezultate ale învățării/competențe dobândite prin activitatea de voluntariat.

www.hartavoluntariatului.ro, platforma cu 2 funcționalități,

- corelarea între cererea și oferta de voluntariat la nivel național
- eliberare de certificate de voluntariat VolunPass de către organizațiile care implică voluntari.

În primul caz este vorba de a confirma faptul că voluntarul a desfășurat anumite activități într-un domeniu, pe parcursul unui număr de ore (de la 1 oră la x ore), în timp ce în al doilea caz se certifică (o formă oficială de recunoaștere) faptul că pe parcursul activității de voluntariat voluntarul a dobândit (și-a format, exersat sau dezvoltat) anumite competențe, un anumit nivel de calificare, ce sunt recunoscute și acceptate de o terță parte – angajatorii. În acest caz miza certificării este mai mare și implică cooptarea actorilor responsabili în recunoașterea competențelor (respectiv, ANC) pentru asimilarea Certificatului de Voluntariat și a Suplimentului la certificat ca dovadă de competență în procesele de evaluare de competențe.

Rezultate

- formatul final al Certificatului de voluntariat, însoțit de Raportul de activitate, cu informațiile prevăzute de Legea Voluntariatului nr. 78/2014 și
- Suplimentul la Certificatul de voluntariat - Rezultate ale învățării dobândite prin voluntariat, o anexă ce cuprinde categoriile principale de competențe, așa cum sunt reglementate oficial în România, pentru a asocia activitatea de voluntariat cu experiența profesională (ocupații, calificări, competențe) și a realiza cu ușurință transferul rezultatelor învățării din contextul de voluntariat la cerințele angajatorilor în termeni de competențe.
- Descrieri ale categoriilor de competențe în raport cu care se realizează demersul evaluativ și asocierea rezultatelor învățării din activitatea de voluntariat.

Puncte forte ale Suplimentului la Certificatul de voluntariat — Rezultate ale învățării dobândite prin voluntariat:

- o modalitate logică, în acord cu prevederile în vigoare privind reglementarea ocupațiilor și cu referențialele privind competențele cu care se operează astăzi în domeniul educației, formării și muncii, de a asocia voluntariatul cu experiența profesională
- un instrument simplu de marcare a tipurilor de competențe asociate experienței de voluntariat
- o traducere în limbaj atât oficial (utilizând categoriile de competențe în vigoare), cât și uzual, a rezultatelor învățării generate prin activitatea de voluntariat desfășurată de voluntari.

Follow up – ce urmează în demersul de recunoaștere, validare și certificare a activităților de voluntariat:

- Voluntariat gestionat în manieră profesionistă, cu etape clare:
 - » Contractarea voluntarilor
 - » Monitorizarea acestora și self-managementul stagiului de către voluntar, coordonare din partea managerului de voluntari sau din partea coordonatorului de activitate (supervizorul direct)
 - » Eliberarea certificatului la finalul stagiului – pentru un număr de minim 120 de ore (aprox. 2-6 h/zi x 5 zile = 30h/săpt x 4 săpt = 120 h/lună)
 - » Evaluarea/Aprecierea rezultatelor învățării pentru eliberarea Suplimentului la certificat
 - » Instrumentarea managerilor de voluntari în vederea eliberării corecte a Certificatului și Suplimentului
- Acceptarea la scară largă a certificatului și suplimentului de către:
 - » Angajatori, în procesele de recrutare și selecție
 - » Universități și alte instituții de învățământ pentru echivalarea unor ore de pregătire profesională în acord cu planurile de învățământ ce prevăd stagii/ore de practică profesională
 - » Autoritatea Națională pentru Calificări, prin intermediul centrelor de evaluare a competențelor - includerea acestora între dovezile de experiență profesională acceptate în procesele de evaluare a competențelor dobândite în contexte nonformale și de recunoaștere a învățării anterioare (recognition of prior learning)
- Emiterea certificatului și suplimentului de un număr cât mai mare de organizații care lucrează cu voluntari

- Utilizarea platformei care va permite emiterea online și astfel un registru al certificatelor emise.

Concluzii

- Nevoia de certificare a voluntariatului este un demers aliniat la realitatea europeană, formulată expres în documentele de politici europene în domeniul tineretului, educației nonformale și voluntariatului.
- Procesul de recunoaștere a voluntariatului a demarat în țara noastră în anul 2011, cu ocazia Anului European al Voluntariatului și a beneficiat de o primă etapă de certificare prin care s-a experimentat recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat; eforturile anterioare ce pot fi considerate "de recunoaștere" au fost realizate sub prevederile Legii nr. 195/2001 (prima lege a voluntariatului) și a constituit o etapă de utilizare neunitară a unor documente variate de recunoaștere a statutului de voluntar.
- Utilizarea primei versiuni a Certificatului de Voluntariat în forma Certificatului de recunoaștere a competențelor dobândite prin voluntariat s-a realizat în perioada 2012 – 2014, data intrării în vigoare a noii Legi a Voluntariatului nr. 78/2014 ce reglementează specific recunoașterea voluntariatului și conținutul documentului.
- A doua și ultima versiune a documentului de certificare este actualul Certificat de Voluntariat, realizat ca urmare a Legii Voluntariatului în anul 2014. Certificatul este însoțit de un Raport de activitate și de un Supliment la certificat – Rezultate ale învățării dobândite prin voluntariat și a traversat un proces de pilotare în anul 2015, intrând în vigoare în versiunea finală în anul 2016, o dată cu lansarea platformei de eliberare online a certificatului www.hartavoluntariatului.ro
- Consolidarea experienței în recunoașterea voluntariatului și a rezultatelor învățării dobândite prin voluntariat se poate obține prin:

- » larga utilizare a certificatului de către organizații și instituții ce lucrează cu voluntari;
- » recunoașterea și acceptarea certificatului de către instituțiile oficiale din domeniul educației și formării profesionale, de către angajatori și universități, în demersul voluntarilor de a continua studiile sau de a se angaja;
- » creșterea calității managementului voluntarilor, respectiv prin creșterea nivelului de expertiză al managerilor de voluntari în aprecierea, evaluarea și recunoașterea rezultatelor învățării dobândite de voluntar prin activitățile desfășurate și utilizarea documentației aferente, precum și a platformelor online disponibile pentru managementul voluntarilor;
- » monitorizarea și asigurarea suportului necesar organizațiilor pentru utilizarea tuturor resurselor de management al voluntarilor și recunoașterii activității acestora (precum și rezultatelor învățării asociate) de către Federația VOLUM, în vederea colectării de date și documentării impactului activităților de voluntariat în societate.

Anexe

- 1 Legea Voluntariatului nr. 195/2001
- 2 Legea Voluntariatului nr. 78/2014
- 3 Certificat de competențe dobândite prin voluntariat, versiunea 2012, însoțit de Ghidul pentru recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat (AEV 2011)
- 4 Exemplu certificat de voluntariat
cf. Legii Voluntariatului din 2014 (SSMT)
- 5 Exemplu al documentului oficial Certificat de voluntariat/
VOLUNTPASS, Raport activitate și Supliment la
certificatul de voluntariat – Rezultate ale învățării
dobândite prin voluntariat completat, Federația VOLUM,
forma eliberată de pe platforma hartavoluntariatului.ro
- 6 Pachet de documente de suport pentru completarea
Suplimentului Certificatului de Voluntariat VOLUNTPASS

Anexa 1

Legea Voluntariatului
legea nr. 195/2001



PARLAMENTUL ROMÂNIEI

Lege nr. 195/2001

din 20/04/2001 – publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr. 206 din 24/04/2001

Legea Voluntariatului

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

Art. 1.

Prezenta lege reglementează promovarea și facilitarea participării cetățenilor români, în spiritul solidarității civice, la acțiuni de voluntariat organizate de persoane juridice de drept public și de drept privat fără scop lucrativ.

Art. 2.

În sensul prezentei legi:

- a) voluntariatul este activitatea de interes public desfășurată de persoane fizice, denumite voluntari, în cadrul unor raporturi juridice, altele decât raportul juridic de muncă și raportul juridic civil de prestare a unei activități remunerate;
- b) activitatea de interes public este activitatea desfășurată, potrivit legii, în domenii cum sunt: asistența și serviciile sociale, protecția drepturilor omului, medico-sanitar, cultural, artistic, educativ, de învățământ, științific, umanitar, religios, filantropic, sportiv, de protecție a mediului, social și comunitar;
- c) beneficiar al voluntariatului este persoana juridică de drept public sau persoana juridică de drept privat fără scop lucrativ care încheie, în condițiile prezentei legi, contract de voluntariat;
- d) contract de voluntariat este o convenție cu titlu gratuit, încheiată între o persoană fizică, denumită voluntar, și o persoană juridică, denumită beneficiarul voluntariatului,

în temeiul căreia prima se obligă față de a doua să presteze o activitate de interes public fără a obține o contraprestație materială.

Art. 3.

Prezenta lege se fundamentează pe următoarele principii:

- a) participarea ca voluntar, pe baza consimțământului liber exprimat;
- b) implicarea activă a voluntarului în viața comunității;
- c) desfășurarea voluntariatului cu excluderea oricărei contraprestații materiale din partea beneficiarului activității;
- d) recrutarea voluntarilor pe baza egalității șanselor, fără nici un fel de discriminări.

Art. 4.

Activitățile voluntare izolate, sporadic prestate, în afara raporturilor cu persoanele juridice prevăzute la art. 1, din rațiuni familiale, de prietenie sau de bună vecinătate, nu fac obiectul prezentei legi.

Art. 5.

- 1) Este interzis să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective.
- 2) Sunt lovite de nulitate absolută contractele de voluntariat încheiate cu aplicarea dispozițiilor prezentei legi de persoanele juridice prevăzute la art. 1, în scopul evitării încheierii unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros.

CAPITOLUL II

Contractul de voluntariat

Art. 6.

- 1) Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, sub sancțiunea nulității absolute, între voluntar și beneficiarul voluntariatului, în condiții de libertate contractuală a părților și cu respectarea dispozițiilor prezentei legi.
- 2) Contractul de voluntariat se încheie în două exemplare, dintre care unul se păstrează în mod obligatoriu în evidența persoanei juridice.

Art. 7.

În contractul de voluntariat trebuie să fie stipulate cel puțin următoarele drepturi ale voluntarului:

- a) participarea activă la elaborarea și derularea programelor în considerarea cărora a încheiat contractul;
- b) desfășurarea activității în concordanță cu pregătirea sa profesională;
- c) asigurarea de către beneficiarul voluntariatului a desfășurării activităților în condițiile legale de protecție a muncii, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;
- d) asigurarea de către beneficiarul voluntariatului, în condițiile prevăzute de lege, împotriva riscurilor de accident și de boală ce decurg din natura activității; în lipsa asigurării costul prestațiilor medicale se suportă integral de către beneficiarul voluntariatului;
- e) eliberarea de către beneficiarul voluntariatului a unui certificat nominal care să ateste calitatea de voluntar;
- f) rambursarea de către beneficiarul voluntariatului, în condițiile convenite în contract, potrivit legii, a cheltuielilor efectuate pentru realizarea activității;

- g) durata timpului de lucru, stabilită, în condițiile legii, să nu afecteze sănătatea și resursele psihofizice ale voluntarului;
- h) beneficiază de titluri onorifice, decorații, premii, în condițiile legii.

Art. 8.

Contractul de voluntariat urmează să cuprindă cel puțin următoarele obligații ale voluntarului:

- a) să îndeplinească sarcinile primite din partea beneficiarului voluntariatului;
- b) să păstreze confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat;
- c) să participe la cursurile de instruire organizate, inițiate sau propuse de către beneficiarul voluntariatului;
- d) să ocrotească bunurile pe care le folosește în cadrul activității de voluntariat.

Art. 9.

În executarea contractului de voluntariat voluntarul se subordonează conducerii persoanei juridice cu care a încheiat contractul.

Art. 10.

Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

Art. 11.

Răspunderea pentru neexecutarea sau pentru executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă regulilor prevăzute de Codul civil.

Art. 12.

Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voința părților, o situație de natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin

voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația face imposibilă executarea în continuare a contractului, acesta este reziliat de plin drept.

Art. 13.

Renegocierea contractului de voluntariat se face la cererea scrisă a uneia dintre părți, formulată în termen de 15 zile de la data la care a intervenit situația prevăzută la art. 12.

Art. 14.

Denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc din inițiativa voluntarului sau a beneficiarului voluntariatului, cu un preaviz de 15 zile, fără obligația prezentării motivelor.

Art. 15.

Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat sunt de competența instanțelor judecătorești, dacă părțile contractului nu le pot rezolva pe cale amiabilă. Acțiunile izvorâte din contractul de voluntariat sunt scutite de taxă de timbru.

CAPITOLUL III

Dispoziții finale

Art. 16.

Se exceptează de la dispozițiile prezentei legi pompierii voluntari din cadrul serviciilor de pompieri civili constituite conform Ordonanței Guvernului nr. 60/1997 privind apărarea împotriva incendiilor, aprobată, cu modificări, prin Legea nr. 212/1997, cu modificările ulterioare.

Art. 17.

În cazul săvârșirii unor fapte în legătură cu executarea contractului de voluntariat, care potrivit legii penale sunt considerate infracțiuni, voluntarii sunt asimilați persoanelor prevăzute la art. 147 alin. 2 din Codul penal.

Art. 18.

Prezenta lege intră în vigoare la 60 de zile de la data publicării ei în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Această lege a fost adoptată de Senat în ședința din 19 martie 2001, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (2) din Constituția României.

**Președintele senatului,
Doru Ioan Tărăcilă**

Această lege a fost adoptată de Camera Deputaților în ședința din 26 martie 2001, cu respectarea prevederilor art. 74 alin. (2) din Constituția României.

**Președintele Camerei Deputaților,
Viorel Hrebenciuc**

Anexa 2

Lege privind reglementarea
activității de voluntariat în România.

Legea Voluntariatului 78/2014



PARLAMENTUL ROMÂNIEI CAMERA DEPUTAȚILOR SENATUL

Lege privind reglementarea activității de voluntariat în România, Legea Voluntariatului 78/2014

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Art. 1.

1. Prezenta lege reglementează participarea persoanelor fizice la activitățile de voluntariat desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate de persoane juridice de drept public sau de drept privat fără scop lucrativ.
2. Voluntariatul este un factor important în crearea unei piețe europene competitive a muncii și totodată în dezvoltarea educației și formării profesionale, precum și pentru creșterea solidarității sociale.

Art. 2.

1. Statul român recunoaște valoarea socială a activităților de voluntariat ca expresie a cetățeniei active, a solidarității și responsabilității sociale, precum și valoarea profesională ca expresie a dezvoltării personale, profesionale, interculturale și lingvistice a persoanelor care desfășoară aceste activități.
2. Statul susține dezvoltarea mișcării de voluntariat la nivel local, național și internațional, cu respectarea independenței și diversității acesteia, în scopul îndeplinirii sale artistice și culturale, sportive și recreative, educaționale, științifice, de cercetare, de

tineret, de reprezentare, de mediu, de sănătate, sociale, de solidaritate, de dezvoltare comunitară, de ajutor umanitar, civic și filantropic și altele asemenea.

3. Statul român sprijină dezvoltarea voluntariatului prin toate instituțiile sale care activează în domenii în care se desfășoară activități de voluntariat potrivit legii.

Art. 3

În sensul prezentei legi, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a. voluntariatul reprezintă participarea voluntarului persoană fizică la activități de interes public desfășurate în folosul altor persoane sau al societății, organizate de către persoane juridice de drept public sau de drept privat, fără remunerație, individual sau în grup;
- b. activitatea de interes public reprezintă activitatea desfășurată în domenii precum: arta și cultura, sportul și recreerea, educația și cercetarea, protecția mediului, sănătatea, asistența socială, religia, activismul civic, drepturile omului, ajutorul umanitar și/sau filantropic, dezvoltarea comunitară, dezvoltarea socială;

- c. organizația gazdă este persoana juridică de drept public sau de drept privat, fără scop lucrativ, care organizează și administrează activități de voluntariat;
- d. contractul de voluntariat reprezintă convenția încheiată
- e. între un voluntar și organizația gazdă, în temeiul căreia prima parte se obligă să presteze o activitate de interes public, fără a fi remunerată, iar cea de-a doua se obligă să ofere o activitate adecvată solicitării sau pregătirii voluntarului;
- f. beneficiarul activității de voluntariat este persoana fizică, alta decât soțul/soția și copiii, sau persoana juridică în folosul căreia se desfășoară activitatea de voluntariat;
- g. coordonatorul voluntarilor este voluntarul sau angajatul organizației gazdă, care îndeplinește sarcinile legate de coordonarea și administrarea activității voluntarilor.

Art. 4

Prezenta lege se fundamentează pe următoarele principii:

- a. participarea ca voluntar, activitate de interes public, neremunerată și bazată pe o decizie liber consimțită a voluntarului;
- b. implicarea activă a voluntarului în viața comunității;
- c. desfășurarea voluntariatului cu excluderea remunerației din partea beneficiarului activității;
- d. participarea persoanelor la activitățile de voluntariat, pe baza egalității de șanse și de tratament, fără discriminări;
- e. activitatea de voluntariat nu substituie munca plătită;
- f. caracterul de interes public al activității de voluntariat.

Art. 5

Activitățile de voluntariat izolate, sporadic prestate, în afara raporturilor cu persoanele juridice prevăzute la art. 1, din rațiuni familiale, de prietenie sau de bună vecinătate nu fac obiectul prezentei legi.

Art. 6.

Autoritățile administrației publice sprijină derularea activităților de voluntariat prin includerea în strategiile de dezvoltare locală sau națională a unor capitole distincte despre rolul voluntariatului ca resursă de dezvoltare a bunăstării sociale și nu ca modalitate de reducere a cheltuielilor, precum și modul de sprijinire a voluntariatului pentru atingerea priorităților locale sau naționale.

Art. 7.

1. Autoritățile administrației publice locale susțin voluntariatul ca metodă recunoscută prin care cetățenii pot participa activ la activități de voluntariat în comunitățile lor, metodă ce le permite acestora să abordeze probleme legate de acțiuni umanitare, mediu înconjurător, probleme sociale, și altele asemenea.
2. Autoritățile administrației publice locale se întâlnesc anual cu reprezentanții legali ai organizației-gazdă, pe raza unităților administrativ-teritoriale pe care le conduc, în vederea organizării unei cooperări efective în activitățile de interes public desfășurate de către voluntari, precum și în vederea promovării, la nivel local, a acestor activități, a rezultatelor și impactului social survenit.
3. Autoritățile administrației publice locale promovează și susțin organizarea de evenimente cu ocazia Zilei Internaționale a Voluntariatului, în data de 5 decembrie a fiecărui an.

Art. 8.

1. Activităților de voluntariat organizate în afara României de către organizații-gazdă de naționalitate română, în parteneriat cu organizații din țara respectivă, desfășurate în temeiul unui contract de voluntariat semnat în România, le sunt aplicabile prevederile prezentei legi.
2. Voluntarilor cetățeni străini le este garantată rezidența pe teritoriul statului român pe durata contractului de voluntariat, în limitele și condițiile impuse de legislația privind regimul străinilor în România.

Art. 9.

1. Activitatea de voluntariat se desfășoară în urma unei cereri din partea organizației-gazdă, prin care aceasta își manifestă disponibilitatea de a colabora cu voluntari. Organizația-gazdă are posibilitatea de a refuza motivat cererea unui candidat de a deveni voluntar, în condițiile prevăzute în statutul acesteia, în funcție de tipul de activitate desfășurată, și cu respectarea art. 4 lit. c).
2. Cererea emisă de organizația-gazdă persoană juridică de drept public, prin care este manifestată disponibilitatea de a colabora cu voluntari, se realizează printr-un anunț public.
3. Organizația-gazdă oferă instruire inițială cu privire la:
 - a. structura, misiunea și activitățile organizației-gazdă;
 - b. drepturile și responsabilitățile voluntarului;
 - c. regulamentele interne care reglementează implicarea voluntarului.
4. Organizația-gazdă poate oferi voluntarilor, în condițiile legislației din domeniul educației și formării profesionale, cursuri de instruire, formare și pregătire profesională în domeniul în care aceasta activează.

Art. 10.

1. Este interzis, sub sancțiunea anulabilității, să se încheie contract de voluntariat în scopul de a evita încheierea unui contract individual de muncă sau, după caz, a unui contract civil de prestări de servicii ori a altui contract civil cu titlu oneros pentru efectuarea prestațiilor respective.
2. Activitatea de voluntariat se consideră experiență profesională și/sau în specialitate, în funcție de tipul activității, dacă aceasta este realizată în domeniul studiilor absolvite.
3. Pe durata perioadei activității de voluntariat, precum și la încheierea activității de voluntariat, organizația-gazdă, la cererea voluntarului, eliberează un certificat de voluntariat la care este anexat un raport de activitate. Acestea se întocmesc în limba română dacă au fost emise pe teritoriul României.
4. Certificatul de voluntariat va conține următoarele elemente:
 - a. datele de identificare ale organizației-gazdă care emite certificatul;
 - b. numărul de înregistrare și data emiterii certificatului;
 - c. numărul de înregistrare și data contractului de voluntariat;
 - d. numele, prenumele și datele de identificare ale voluntarului;
 - e. perioada și numărul de ore de voluntariat;
 - f. numele și prenumele coordonatorului voluntarilor;
 - g. numele și prenumele reprezentantului legal al organizației-gazdă;
 - h. mențiunea "Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat".

5. Certificatele de voluntariat sau documentele echivalente eliberate de organizații-gazdă dintr-un alt stat sunt recunoscute în România în măsura în care conțin elementele prevăzute la alin. (4) și sunt prezentate în copie autenticată și traducere legalizată.
6. Raportul de activitate va conține următoarele elemente:
 - a. activitățile de voluntariat prestate;
 - b. atribuțiile asumate;
 - c. aptitudinile dobândite.
 - b. descrierea activităților pe care urmează să le presteze voluntarul;
 - c. timpul și perioada de desfășurare a activității de voluntariat;
 - d. drepturile și obligațiile părților;
 - e. stabilirea cerințelor profesionale, a abilităților sociale, intereselor de dezvoltare, a celor de sănătate, confirmate prin certificate de sănătate sau alte documente;
 - f. condițiile de reziliere a contractului.

Art. 11.

1. Voluntariatul se desfășoară pe baza unui contract încheiat în formă scrisă, în limba română, între voluntar și organizația-gazdă. Obligația de încheiere a contractului de voluntariat în formă scrisă revine organizației-gazdă. Forma scrisă este obligatorie pentru încheierea valabilă a contractului.
2. În cazul încheierii contractului de voluntariat cu un cetățean străin, organizația gazdă poate să-i pună acestuia la dispoziție un interpret.
3. Organizația-gazdă este obligată ca, anterior începerii activității de voluntariat, să înmâneze voluntarului un exemplar din contractul de voluntariat.
4. Anterior începerii activității, contractul de voluntariat se înregistrează în registrul de evidență a voluntarilor ținut de organizația-gazdă.
5. Contractul de voluntariat este însoțit obligatoriu de fișa de voluntariat și fișa de protecție a voluntarului.
6. Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele clauze:
 - a. datele de identificare ale părților contractante;
 7. Contractul de voluntariat încetează în următoarele condiții:
 - a. la expirarea termenului stabilit în contract, respectiv la data la care prestațiile care fac obiectul contractului au fost executate;
 - b. de comun acord;
 - c. când organizația-gazdă își încetează activitatea;
 - d. prin denunțare unilaterală, în condițiile art. 21;
 - e. în caz de reziliere a contractului.
 8. Fișa de voluntariat conține descrierea în detaliu a tipurilor de activități pe care organizația-gazdă și voluntarul au convenit că acesta din urmă le va desfășura pe parcursul contractului de voluntariat.
 9. Fișa de protecție a voluntarului conține instrucțiuni cu privire la desfășurarea activității acestuia, cu respectarea prevederilor legale în domeniul securității și sănătății în muncă. Pentru activități ce ies din domeniul de acoperire al fișei de protecție a voluntarului, organizatorii activității vor apela la inspectoratele teritoriale de muncă ce vor pune la dispoziția acestora instrucțiuni de securitate a muncii specifice activității respective.
 10. Organizația-gazdă este obligată să țină evidența voluntarilor, a duratei și a tipului activităților desfășurate

și evaluării voluntarilor, pe baza criteriilor stabilite în regulamentul intern.

Art. 12.

Contractul de voluntariat trebuie să conțină minimum următoarele drepturi ale voluntarului:

- a. dreptul de a desfășura activitatea de voluntariat în concordanță cu capacitatea și disponibilitatea acestuia;
- b. dreptul de a solicita organizației-gazdă eliberarea certificatului de voluntariat însoțit de raportul de activitate;
- c. dreptul la confidențialitate și protecția datelor personale;
- d. dreptul la timp liber corespunzător cu activitatea de voluntariat.

Art. 13.

1. Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale voluntarului:
 - a. obligația de a presta o activitate de interes public, fără remunerație;
 - b. obligația unei conduite complementare cu obiectivele generale ale voluntariatului - îmbunătățirea calității vieții și reducerea sărăciei, dezvoltare sustenabilă, sănătate, prevenirea și gestionarea efectelor dezastrelor, incluziunea socială și, totodată, lupta împotriva excluderii sociale și discriminarea;
 - c. obligația voluntarului de a îndeplini sarcinile prevăzute în fișa de voluntariat, precum și respectarea instrucțiunilor stipulate în fișa de protecție a voluntarului;
 - d. obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor la care are acces în cadrul activității de voluntariat,

pe perioada desfășurării contractului de voluntariat și pe o perioadă de 2 ani după încetarea acestuia;

- e. obligația de a anunța indisponibilitatea temporară de a presta activitatea de voluntariat în care este implicat.

2. Răspunderea voluntarului în astfel de situații se angajează potrivit regulilor stabilite în legislația în vigoare și în regulamentele interne ale organizației-gazdă.

Art. 14.

Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele drepturi ale organizației-gazdă:

- a. dreptul de a stabili organizarea și funcționarea activității de voluntariat;
- b. dreptul de a iniția conținutul fișei de voluntariat, pe care o adaptează la solicitarea și pregătirea voluntarului, precum și la tipul de activități de voluntariat desfășurate de către organizația-gazdă;
- c. dreptul de a exercita controlul asupra modului de implementare a fișei de voluntariat prin coordonatorul de voluntari;
- d. dreptul de a constata abaterile voluntarului, raportate la clauzele stabilite în contractul de voluntariat, fișa de voluntariat și/sau în fișa de protecție a voluntarului.

Art. 15.

1. Contractul de voluntariat trebuie să conțină următoarele obligații ale organizației-gazdă:
 - a. obligația de a asigura desfășurarea activităților sub conducerea unui coordonator de voluntari, cu respectarea condițiilor legale privind securitatea și

sănătatea în muncă, în funcție de natura și de caracteristicile activității respective;

- b. obligația de a suporta cheltuielile de hrană, cazare și transport pentru voluntar în desfășurarea activității sale de voluntariat;
- c. obligația de a suporta alte cheltuieli ocazionate de desfășurarea activității de voluntariat, cu excepția celor aferente muncii prestate de către voluntar.

2. La solicitarea voluntarului, organizația-gazdă poate încheia contract de asigurare împotriva riscurilor de accident și de boală sau a altor riscuri ce decurg din natura activității, în funcție de complexitatea activității la care participă acesta.

Art. 16.

În executarea contractului de voluntariat, voluntarul se subordonează coordonatorului voluntarilor, numit în condițiile art. 3 lit. g). În situația în care, prin desfășurarea activităților de voluntariat, se cauzează prejudicii unor terțe persoane, organizația-gazdă va răspunde solidar cu voluntarul, în condițiile legii sau ale contractului de voluntariat, dacă acestea nu au fost determinate de culpa exclusivă a voluntarului.

Art. 17.

Executarea obligațiilor contractuale ce revin voluntarului nu se poate face prin reprezentare.

Art. 18.

Răspunderea pentru neexecutarea sau executarea necorespunzătoare a contractului de voluntariat este supusă prevederilor Legii nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările ulterioare.

Art. 19.

Dacă pe parcursul executării contractului de voluntariat intervine, independent de voința părților, o situație de

natură să îngreuneze executarea obligațiilor ce revin voluntarului, contractul va fi renegociat, iar dacă situația face imposibilă executarea contractului, acesta încetează de plin drept.

Art. 20.

1. Negocierea sau renegocierea contractului de voluntariat se va face la cererea scrisă a uneia dintre părți, în condițiile stabilite prin contractul de voluntariat.
2. La negocierea clauzelor și la încheierea contractelor de voluntariat părțile sunt egale și libere.

Art. 21.

Denunțarea unilaterală a contractului de voluntariat are loc la inițiativa oricăreia dintre părți, care se comunică și se motivează în scris. Condițiile denunțării se stabilesc prin contractul de voluntariat, termenul de preaviz fiind de 15 zile.

Art. 22.

1. Litigiile izvorâte din încheierea, modificarea, executarea sau încetarea contractului de voluntariat se soluționează pe cale amiabilă sau prin procedura de mediere, iar, în caz de nesoluționare, de către instanțele civile.
2. Acțiunile izvorâte din contractul de voluntariat sunt scutite de taxă de timbru.

Art. 23.

La concursurile organizate pentru ocuparea posturilor, dacă doi sau mai mulți candidați obțin punctaje egale, autoritățile și instituțiile publice și angajatorii persoane fizice sau juridice pot acorda punctaj suplimentar candidaților care prezintă unul sau mai multe certificate de voluntariat obținute din activități de voluntariat, eliberate în condițiile prevăzute de prezenta lege, în situația în care acestea constituie criterii de selecție.

Art. 24.

Dispozițiile prezentei legi nu se aplică personalului din cadrul serviciilor de urgență voluntare constituite conform legii, precum și persoanelor cărora le sunt aplicabile dispozițiile legale privitoare la prestarea serviciului militar pe bază de voluntariat.

Art. 25.

Prezenta lege intră în vigoare la 30 de zile de la publicarea în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Art. 26.

La data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă Legea voluntariatului nr. 195/2001, republicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 276 din 25 aprilie 2007.

Această lege a fost adoptată de Parlamentul României, cu respectarea prevederilor art. 75 și ale art. 76 alin. (2) din Constituția României, republicată.

Președintele Camerei Deputaților

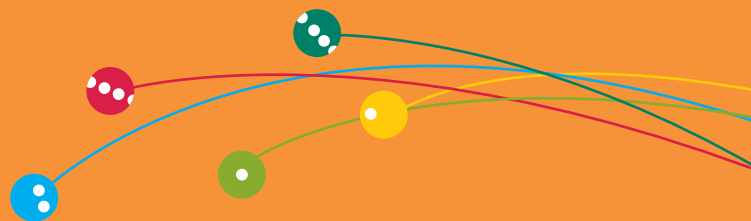
Valeriu-Ștefan Zgonea

Președintele Senatului

Călin-Constantin-Anton Popescu-Tăriceanu

București, 24 iunie 2014 — nr. 78

Anul european al
voluntariatului



Anexa 3

Ghid pentru recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat



Anul european al voluntariatului 2011

Ghid pentru recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat

Elaborat de Grupul de lucru Recunoașterea
competențelor dobândite prin voluntariat, în cadrul
Anului European al Voluntariatului 2011

REZUMAT

Acest document prezintă demersul structurat în vederea
recunoașterii competențelor obținute prin activități
de voluntariat și emiterea Certificatului de competențe
dobândite prin voluntariat.

În anul 2011, în contextul Anului European al Voluntariatului, au fost constituite mai multe grupuri de lucru pentru a acoperi temele de interes privind voluntariatul în vederea dezbaterii și coagulării unor direcții de acțiune în respectivele teme cuprinse în documentul – cadru Strategia Națională pentru sprijinirea și dezvoltarea voluntariatului în România, 2012 – 2020.

Grupul de lucru pentru recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat a avut drept obiective:

- să identifice tipuri de competențe care se dezvoltă în cadrul activităților de voluntariat
- să identifice principalele metode și tehnici de recunoaștere a competențelor dobândite prin voluntariat care există și sunt utilizate în România și în Europa
- să propună noi metode, tehnici și mijloace prin care pot fi recunoscute competențele dobândite prin voluntariat de către diferiți factori interesați
- să formuleze recomandări pentru toate categoriile de factori care pot avea un rol în creșterea gradului de recunoaștere a competențelor dobândite prin voluntariat atât de către societate în ansamblu, cât și de către actori specifici precum instituțiile de învățământ și angajatorii.

Ca urmare a unor întâlniri de lucru în cadrul grupului de lucru, a fost propus și elaborat următorul cadru formal de structurare a procesului de recunoaștere a competențelor dobândite prin voluntariat și procedeul de completare și emitere a Certificatului de competențe dobândite prin voluntariat, documentul de recunoaștere a competențelor. Astfel a fost elaborat prezentul Ghid care se constituie ca document de orientare în vederea clarificării și informării în mod unitar asupra conceptelor și procesului de emitere a Certificatului de competențe dobândite prin voluntariat.

Încurajăm actorii din domeniul nonguvernamental, guvernamental, instituții educaționale și mediul antreprenorial să susțină recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat pentru toate categoriile de

voluntari (tineri și adulți), acceptând Certificatului de competențe dobândite prin voluntariat ca document de validare a unor categorii de competențe. De asemenea, încurajăm voluntarii să solicite organizațiilor gazdă emiterea Certificatului de competențe dobândite prin voluntariat și să participe activ la demersul de completare al acestuia.

Grupul de lucru pentru recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat – Noiembrie 2011

COMPONENȚA GRUPULUI DE LUCRU

Recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat

Moderatori

ROMEO MOȘOIU

Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

ANDREI POPESCU

Agenția Națională pentru Programe Comunitare
în Domeniul Educației și Formării Profesionale

Participanți

ȘTEFANIA ANDERSEN

Fundația pentru Dezvoltarea Societății Civile

CLAUDIA ANDREI

Autoritatea Națională pentru Sport și Tineret
(În prezent: Ministerul Tineretului și Sportului)

IONICĂ BUCUR

CENTRAS Constanța

SILVIU CARABĂ

Autoritatea Națională pentru Sport și Tineret
(În prezent: Ministerul Tineretului și Sportului)

DIANA CATANĂ

Institutul Român de Training

DIANA CERTAN

Fundația Noi Orizonturi

OANA MOȘOIU

Universitatea din București

ELENA PETREA

Organizația Națională Cercetășii României

CRISTINA STOENESCU

LEAP

De ce recunoașterea
competențelor dobândite
prin voluntariat

Certificatul de competențe
dobândite prin voluntariat

Completarea și emiterea
Certificatului de competențe
dobândite prin voluntariat

Competențe – descriere
și detalii

Procesul de evaluare în
vederea emiterii certificatului

Documente suport pentru
completarea certificatului

Considerații finale

Anexa 1 – Certificatul de
competențe dobândite
prin voluntariat

Anexa 2 – Competențele-
cheie – descrieri modelate
în vederea utilizării în
cadrul certificatului

Bibliografie

De ce recunoașterea competențelor dobândite prin voluntariat

Voluntariatul este activitatea de interes public desfășurată de orice persoană fizică din proprie inițiativă, care își oferă timpul, talentele și energia în folosul altora, de regulă într-un cadru organizat, fără a primi o contraprestație materială, dar care poate deconta cheltuielile realizate în sprijinul proiectului în care este implicată. Activitatea de interes public este activitatea desfășurată în domenii cum sunt:

| asistență și serviciile sociale | protecția drepturilor omului | medico-sanitar | cultural-artistic | educativ | științific | umanitar | religios | filantropic | sportiv | protecția mediului | social | edilitar | ș.a.m.d.

De ce este necesar un sistem de recunoaștere a competențelor dobândite prin voluntariat?

1. Pentru voluntari:

- dezvoltare personală prin completarea educației formale și informale;
- creșterea angajabilității prin dezvoltare de competențe compatibile cu piața muncii
- îmbunătățirea calității muncii de voluntar sau ca pas premergător pentru realizarea de activități mai complexe de voluntariat

2. Pentru organizațiile care lucrează cu voluntari:

- motivarea voluntarilor și atragerea de noi voluntari;
- contribuie la profesionalizare modului de lucru cu voluntarii și, implicit, la creșterea impactului organizației în comunitate;

- contribuie la dezvoltarea memoriei organizaționale, indicator de profesionalizare a ONG-ului;
- să colecteze date statistice relevante în ceea ce privește implicarea și calitatea activităților de voluntariat.

3. Pentru potențiali angajatori:

- reprezintă alternativă complementară, motivantă și eficientă pentru formarea profesională;
- crește gradul de motivare al angajaților pentru o companie care promovează voluntariatul corporatist;
- au o idee mai clară cu privire la tipul de competențe pe care și le-a dezvoltat o persoană că voluntar.

Propunerea de a crea un sistem de recunoaștere a competențelor dobândite prin implicarea în activități de voluntariat sprijină recunoașterea competențelor dezvoltate în contexte de educație nonformală și informală care se realizează acum fie în contextul programului comunitar Tineret în Acțiune prin eliberarea Youthpass, fie în mod particular, individualizat și mai mult sau mai puțin structurat în cadrul organizațiilor care derulează programe/proiecte cu voluntari.

Importanța recunoașterii competențelor cheie dobândite prin voluntariat este dată și de modul în care această experiență, a voluntariatului, completează experiențele de învățare prin școală, în multe cazuri asigurând o valoare adăugată acestora și conectând experiențele din clasă, sala de curs și chiar cele profesionale (dacă ne referim și la adulții voluntari, nu doar exclusiv la tineri) la viața și problematica reală a acestora.

Intenția acestui demers este de a facilita angajabilitatea, accesul în educație pe trasee cât mai diverse și pe piața muncii, dar și accesul în contexte sociale cât mai numeroase (alte stagii de voluntariat, internshipuri, programe Work&Travel ș.a.)

Bunele practici din organizațiile din România care promovează și susțin voluntariatul au stat la baza structurării acestui proces și sunt binevenite în perfecționarea acestui demers, completarea lui ulterioară, revizuirea pentru o variantă îmbunătățită.

Este încurajată exersarea demersului cât mai mult în faza pilot pentru a testa și îmbunătăți ulterior acest ghid și practica eliberării Certificatului de competențe dobândite prin voluntariat.

Acest demers este prevăzut și în Strategia Națională pentru Dezvoltarea Voluntariatului în România ca modalitate de a asigura voluntariatului recunoașterea valorii sale intrinseci ca sursă și context de învățare, precum și ca un context facilitator pentru dezvoltarea de competențe – cheie sau specifice.

Existența și utilizarea acestui cadru de recunoaștere nu anulează modelele și practicile deja existente în organizații. Este încurajată corelarea sistemului de recunoaștere a competențelor obținute prin voluntariat cu sistemele și procedurile interne organizațiilor gazdă și se recomandă complementarizarea sistemelor pentru a asigura o apreciere cât mai rafinată și aprofundată, autentică a competențelor dobândite de voluntar.

Certificatul de competențe dobândite prin voluntariat

Este un document care asigură recunoașterea unei/unor competențe din setul de competențe-cheie utilizate la nivel european dobândite de o persoană ca urmare a implicării sale în activități și programe de voluntariat.

Competențele cheie² reprezintă un pachet multifuncțional, transferabil de cunoștințe, abilități și atitudini de care au nevoie toți indivizii pentru împlinirea și dezvoltarea

personală, incluziunea socială și găsirea unui loc de muncă. Acestea trebuie să se fi dezvoltat la sfârșitul educației obligatorii și trebuie să acționeze ca fundament pentru învățare ca parte a educației pe tot parcursul vieții. Cele opt domenii ale competențelor cheie sunt:

- Comunicarea în limba maternă
- Comunicare în limbi străine
- Competențe matematice și competențe de bază în științe și tehnologie
- Competențe digitale
- "A învăța să înveți"
- Competențe sociale și civice
- Spirit de inițiativă și antreprenoriat
- Sensibilizare culturală și exprimare artistică

Certificatul de competențe dobândite prin voluntariat asigură:

1. recunoaștere neoficializată a competențelor cheie conform documentelor europene în vigoare³ dobândite în contexte de educație nonformală și informală prin intermediul implicării voluntare în activități din cadrul organizațiilor nonguvernamentale și organismelor instituționale sau private;
2. valorizarea și valorificarea competențelor formate în contexte de voluntariat în alte contexte, simultan sau ulterior programului de voluntariat:
 - educație și formare
 - angajare
 - alte programe de voluntariat
 - orice alte situații în care voluntarul consideră că poate exploata favorabil sieși recunoașterea competențelor pe care le-a dobândit.

Certificatul de competențe se obține după încheierea unui stagiului/unor stagii care însumează minim 120 de ore de voluntariat, considerând acest interval de timp adecvat pentru exersarea și/sau dezvoltarea unor competențe cheie.

Pentru stagiile de voluntariat sub 120 de ore organizațiile gazdă sau organizatoare vor elibera o Adeverință de voluntar sau alte denumiri, în aceeași înțelegere de a recunoaște implicarea voluntarului în activitățile organizației.

Acest ghid acoperă exclusiv procedura și demersul în vederea eliberării unui Certificat de competențe dobândite prin voluntariat.

Completarea și emiterea Certificatului de competențe dobândite prin voluntariat

Factorii responsabili implicați în:

I. Emiterea certificatului:

1. organizația, organismul instituțional sau privat în care a avut loc programul de voluntariat;
2. organizația, organismul instituțional sau privat supraordonat celei în care s-a desfășurat programul de voluntariat dacă organizația gazdă nu are competențe sau nu se află în situația de a evalua competențele voluntarului și completa certificatul – de exemplu, centre de resurse pentru ONG-uri, centre de resurse pentru voluntari, centre de voluntariat, organizații umbrelă, federații de organizații ș.a.
3. emiterea unui certificat de competențe dobândite prin voluntariat este condiționată de existența unui

contract de voluntariat încheiat între organizația gazdă și voluntar la începutul stagiului de voluntariat.

II. Completarea certificatului:

1. Mentorul/coordonatorul/supervizorul sau orice altă persoană cu rol în alocarea sarcinilor, monitorizarea și evaluarea voluntarului (persoana la care voluntarul se raportează în activitatea sa);
și/sau
2. Voluntarul, sub îndrumarea/fără îndrumarea mentorului/supervizorului;
și/sau
3. Persoana cu funcție de conducere dacă are competențe și experiență în acest sens împreună cu voluntarul și, acolo unde e cazul, cu mentorul/supervizorul.

Notă

Capacitatea și competența persoanelor care vor completa certificatul este considerată existentă și nu se solicită formalizarea sau recunoașterea acestei competențe (de evaluator, de manager resurse umane ș.a.) însă existența acestor competențe este de dorit.

Anexa 1

Certificatul de competențe dobândite prin voluntariat

Competențe – descriere și detalii

Setul de competențe la care se raportează prezentul proces este setul de 8 competențe – cheie formulate de Comisia Europeană.

Anexa 2 prezintă competențele – cheie – descrieri modelate în vederea utilizării în cadrul certificatului.

Competențele cheie se pot completa cu un singur alt set de competențe specifice formulate de organizația gazdă în funcție de specificul domeniului sau de programe orientate spre formarea și dezvoltarea unor competențe specifice.

Documentele – resursă:

- Centrul Europass – www.europass.ro - descrierile sintetice a celor 8 competențe cheie;
- Ghidul de completare al CVului europass – www.europass.ro;
- documentul Key competences for implementing Education & Training 2010, noiembrie 2004, la care face referire YOUTHPASS ca recomandare în completarea competențelor dobândite prin proiectele Tineret în Acțiune (în limba engleză);
- documentul Key competences for lifelong learning - European Reference Framework, 2007, document final și integrativ al celui menționat anterior (în limba engleză);
- Lista de competențe cheie, comune mai multor ocupații, aprobată prin Hotărârea CNFPA nr. 86/24.06.2008, traducerea în limba română pentru uzul oficial al documentului European Reference Framework;
- Competențe cheie pentru o lume în curs de schimbare, Proiect de raport de activitate comun pentru anul 2010 al Consiliului și Comisiei privind punerea în aplicare a programului de lucru "Educație și formare profesională 2010" preluat integral în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene 2010/C 117/01.

Procesul de evaluare în vederea recunoașterii competențelor dobândite prin voluntariat

1. Voluntarul și factorii interesați se informează reciproc asupra intenției/solicitării de a se emite un Certificat de competențe dobândite prin voluntariat pentru o activitate/program/proiect sau mai multe în care a fost implicat voluntarul.
2. Voluntarul și mentorul agreează de comun acord o modalitate de evaluare pentru a se asigura corectitudinea aprecierii competențelor dobândite prin voluntariat. Se stabilesc de comun acord perioada evaluată, activitățile care intră în demersul evaluativ, durata perioadei de evaluare și momentele specifice de aplicare a unor instrumente de evaluare, acolo unde organizația a dezvoltat o procedură în acest sens. Se agreează și instrumentele de evaluare (pot fi propuse de organizație sau preexistente ca procedură sau pot fi propuse de voluntar).
3. Sursa de informare primară pentru stabilirea competențelor dezvoltate și emiterea certificatului o va constitui portofoliul voluntarului (vezi mai jos).
4. Deși nu se solicită dezvoltarea unor proceduri complexe și de durată în vederea evaluării, organizațiile gazdă sunt încurajate să inițieze și să exerseze procese și proceduri de evaluare, de la complexitate mică progresiv, în funcție de resursele de care dispun (timp, resurse materiale), expertiza specifică în organizație și disponibilitate pentru a asigura acestui demers valoare adăugată.

5. Se asigură o perioadă de evaluare pentru analiză, reflecție asupra stagiului de voluntariat și experiențelor de învățare trăite în vederea derulării unui proces de autoevaluare/evaluare. Organizația poate dezvolta în mod mai empiric sau mai elaborat activități și instrumente specifice de evaluare în acest sens – jurnale de învățare sau reflexive, fișe de verificare, chestionare, fișe de autoevaluare, evaluare colegială, evaluarea supervisorului, interviu ș.a. Informațiile colectate stau la baza informării asupra competențelor dobândite.
6. Construirea și/sau finalizarea portofoliului voluntarului, sursa primară de informare asupra competențelor dobândite.
7. Pregătirea evidențelor organizației asupra stagiului de voluntariat (documente interne, acolo unde este cazul).
8. Completarea propriu zisă a certificatului de către voluntar sau mentor împreună cu voluntarul.
9. Validarea conținutului, a competențelor descrise de către factorii responsabili din organizație pe baza evidențelor puse la dispoziție sau utilizate în procesul de evaluare.
10. Emiterea certificatului.

Documente suport pentru completarea certificatului

Documentarea activitatilor de voluntariat prin portofoliu

Portofoliul

este un dosar compus din orice dovezi care reflectă și atestă experiența de voluntar în cadrul și pe parcursul activităților de voluntariat desfășurate în organizații

Instrument de învățare

Voluntarul poate construi un portofoliu ca parte a procesului său structurat și planificat de învățare sau ca urmare a unei proceduri interne a organizației, parte a unui sistem organizat de management al voluntarilor.

Pe parcursul stagiului, voluntarul completează și adaugă documente legate de activitatea sa, evidențe, mărturii foto-audio-video, jurnale de învățare/de reflecție ș.a.

Instrument de evaluare

Ca instrument de evaluare, portofoliul se constituie ca document final cuprinzând dovezi ale activității voluntarului, rezultate și mărturii, conținut transferabil în judecăți evaluative privind competențele dobândite ca urmare a implicării sale în activități și a exersării unor componente/dimensiuni ale competenței – cunoștințe, abilități, atitudini, valori.

Conținut portofoliu în vederea evaluării – sugestii:

- Contractul de voluntariat – condiția minimă pentru eliberarea unui Certificat de competențe dobândite prin voluntariat;
- Fișa postului;
- CV format Europass;
- Documente interne de alocare sarcini;
- Evidențe ale perioadelor de voluntariat – formular de prezență, centralizatoare, forme de rapoarte;
- Diplome, certificate obținute pe parcursul stagiului de voluntariat;
- Recomandări de la persoanele cu care voluntarul a interacționat în activitățile alocate;
- Rapoarte de activitate;

- Fișe sau rapoarte de evaluare de la mentor/supervizor/coordonator/manager voluntari/manager program/colegi/beneficiari/clienti și.a.
- Jurnale reflexive, jurnale de învățare;
- Planuri de învățare, planuri de dezvoltare personală, profesională;
- Autoevaluări în orice formă (fișe de autoevaluare, checklisturi, eseu reflexiv, instrumente standardizate – teste validate și.a.);
- Mărturii audio-video-foto, albume, filme, prezentări media;
- Bloguri, site-uri, web 2.0 conectate la stagiul de voluntariat;
- Inițiative personale, proiecte, și.a.

Conținutul portofoliului este oferit cu titlu orientativ, acesta se poate completa cu orice alte documente din procesul de management al voluntarilor – selecție – recrutare – orientare – monitorizare – evaluare – exit.

Alte instrumente de evaluare în vederea documentării activităților de voluntariat, în vederea emiterii certificatului

- Fișa de observație;
- Fișa de evaluare cu criterii, indicatori preluați din modele de bună practică sau elaborate local de organizații, fie construite pe marginea competențelor ce sunt recunoscute;
- Teste și examinări – mai ales în cazul recunoașterii unor competențe specifice sau profesionale sau în cazul unor procese structurate de evaluare (de ex., evaluare TOEIC pentru competența lingvistică);
- Interviul (structurat sau semi-structurat);
- Analiza documentelor;
- Chestionarul;

- Autoevaluarea;
- Metoda evaluării 360, și.a.

Organizațiile nonguvernamentale și private au dezvoltat sisteme de complexitate variată în gestionarea procesului de evaluare al voluntarilor și recunoașterea activităților de voluntariat ale acestora și baza documentară poate constitui un fond de bune practici ce pot sta la îndemâna tuturor celor interesați (vezi resurse bibliografice).

Considerații finale

Prezenta procedură se poate completa cu orice formă preexistentă sau ulterior construită intern la nivelul organizațiilor gazdă.

Întregul proces va fi orientat în beneficiul voluntarului și spre recunoașterea competențelor dobândite de acesta ca urmare a implicării sale în activități de voluntariat.

Anexe

Anexa 1

Certificatul de competențe dobândite prin voluntariat

Anexa 2

Competențele cheie cu descrieri operaționale

Bibliografie

Modele de bune practică sau proiecte relevante derulate la nivel european și care au vizat componente semnificative centrate pe recunoașterea competențelor dezvoltate prin voluntariat:

1. Key competences for implementing Education & Training 2010, noiembrie 2004
2. Key competences for lifelong learning - European Reference Framework, 2007
3. Lista de competențe cheie, comune mai multor ocupații, aprobată prin Hotărârea CNFPA nr. 86/24.06.2008
4. Competențe cheie pentru o lume în curs de schimbare, Proiect de raport de activitate comun pentru anul 2010 al Consiliului și Comisiei privind punerea în aplicare a programului de lucru "Educație și formare profesională 2010" preluat integral în Jurnalul Oficial al Uniunii Europene 2010/C 117/01.
5. Validation of Prior Learning (VPL) – metodă promovată de Movisie International (Netherlands center for social development)
6. Vskills – abordare promovată de Volunteer Development Scotland (www.vds.org.uk)
7. Volunteer Card (Ehrenamtskarte) – serviciu promovată de guvernul federal al Regiunii Rhine-Westphalia (Germania) <http://www.ehrensache.nrw.de/>
8. Rubric model – model de autoevaluare a competențelor
9. Bilanțul de competențe (Kompetenzbilanz aus Freiwilligen-Engagement) - model dezvoltat în Germania - http://www.dji.de/5_kompetenznachweis/KB_Kompetenzbilanz_281206.pdf
10. Service Learning – metodă promovată în Slovacia în cadrul Universității Matej Bel
11. Experience, Learning, Description – instrument pentru recunoașterea învățării nonformale și informale în Suedia - <http://eldkompetens.se>
12. Certificate Generator (Nachweisgenerator) – serviciu dezvoltat online în Germania - <http://www.nachweisgenerator.de/>
13. Komprax – Competences for practice, proiect promovată de luventa Slovacia (www.iuventa.sk)
14. Benevol – proiect implementat în Elveția
15. Nefix – proiect implementat în Slovenia
16. Resurse online:
 - www.europass.ro
 - www.youthpass.eu
 - www.tvet.ro

Rapoarte relevante în domeniul voluntariatului și educației nonformale:

1. Sunshine Report on Non-Formal Education, publicat de European Youth Forum <http://www.youthforum.org/OLD/?q=en/node/162>
2. Raportul conferinței "Bridges for recognition" (January 2005) www.salto-youth.net
3. Raportul "European inventory on validation of non formal and informal learning" (publicat de Cedefop).

4. European portfolio for youth leaders, raport publicat de Consiliul Europei
5. Volunteering in the European Union, raport final realizat de GHK, februarie 2010
6. Raportul conferinței MOVE – Mutual recognition skills and competences gained through volunteering : towards a European debate, organizată de European Volunteering Centre, CESE și Comisia Europeană
7. Recognition of nonformal and informal learning: country practices, OECD, 2010
8. Volunteering: the business case – the benefits of corporate volunteering programmes in education, Corporate Citizenship, Mai 2010
9. Educația nonformală și informală, ISE, 2009
10. Assessing voluntary experiences: a portfolio of skills learned through volunteering, Institute for Volunteering Research

Anexa 1 la anexa 3

Certificatul de competențe dobândite prin voluntariat

Nr. de emitere al certificatului

Contractul de voluntariat nr.

Sigla organizației

Numele organizației
email@organizatie.com
(+4) 0722 123 123
www.organizatie.ro

____ / ____

____ / ____

Certificat de competențe dobândite prin voluntariat

Prin prezentul se atestă participarea lui/a

Voluntar/ă în cadrul organizației

În perioada _____, efectuând un număr de _____, ore de voluntariat
în cadrul cărora a dobândit următoarele tipuri de competențe:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> lingvistice (în limba maternă); | <input type="checkbox"/> civice, interpersonale,
interculturale și sociale; |
| <input type="checkbox"/> lingvistice (în limbi străine); | <input type="checkbox"/> antreprenoriale; |
| <input type="checkbox"/> matematice; | <input type="checkbox"/> de exprimare culturală; |
| <input type="checkbox"/> științifice și tehnologice; | <input type="checkbox"/> altele; |
| <input type="checkbox"/> de a învăța să înveți; | |

Data

__ / __ / ____

MANAGER/COORDONATOR VOLUNTAR

Nume Prenume

VOLUNTAR

Nume Prenume

REPREZENTANT LEGAL

Nume Prenume

Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat.

Anexa 1 la anexa 3

Certificatul de competențe dobândite prin voluntariat

Nr. de emitere al certificatului

_____ / _____

Contractul de voluntariat nr.

_____ / _____

Sigla organizației

Numele organizației

email@organizatie.com

(+4) 0722 123 123

www.organizatie.ro

NUME VOLUNTAR

Activități de voluntariat și roluri asumate (max. 500 caractere):

Competențe (detalii)

Competența cheie 1

(vor apărea numai cele selectate)

- Sub/Competența X (vor apărea maxim 10 sub/competențe și numai cele selectate):
- Sub/Competența X
- Sub/Competența X
- Sub/Competența X
- Sub/Competența X
- Altele (câmp liber pentru completare – maxim 100 de caractere și maxim două sub/competențe de la categoria altele)

Competența cheie 2

(vor apărea numai cele selectate)

- Sub/Competența Y (vor apărea numai cele selectate),
- Sub/Competența Y,
- Altele

Competența specifică – la latitudinea organizației

Acest document se eliberează voluntarului pentru a îi servi în contexte de educație și formare, angajare, alte programe de voluntariat sau oricare alte contexte în care acest certificat poate servi.

Voluntariatul este o experiență de viață!

Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat.

Comunicarea în limba maternă

Comunicarea în limba maternă este abilitatea de a exprima și interpreta gânduri, sentimente și fapte atât pe cale orală cât și scrisă (ascultare, vorbire, citire și scriere), și de a interacționa într-un mod adecvat în cadrul întregii game a contextelor sociale și culturale – educație și instruire, la serviciu, acasă sau în timpul liber.

- capacitatea cognitivă a individului de a interpreta lumea și de a relaționa cu cei din jurul său.
- cunoștințe de vocabular, de gramatică funcțională și de funcții ale limbii
- conștientizarea principalelor tipuri de interacțiune verbală, cunoașterea unei serii de texte literare și nonliterare, principalele trăsături ale unor stiluri diferite, registre ale limbii, precum și variabilitatea limbii și comunicării în contexte diferite.
- deprinderi de comunicare atât orală, cât și în scris, într-o varietate de situații de comunicare, monitorizarea și adaptarea propriei comunicări conform cerințelor situaționale.
- capacitatea de a distinge și de a folosi diferite tipuri de texte, de a căuta, de a colecta și prelucra informații, de a utiliza instrumente ajutătoare, de a formula și exprima propriile argumente oral sau în scris, într-un mod convingător adecvat contextului.
- susținerea unui dialog critic și constructiv, aprecierea calităților estetice și disponibilitatea de conformare lor, interesul de a interacționa cu alții.
- conștientizarea impactului vorbirii asupra altora și a nevoii de a înțelege și utiliza limba într-un mod responsabil pozitiv și social.
- capacitatea de a comunica în scris și verbal, de a înțelege și a-i face pe alții să înțeleagă diferite mesaje în situații variate

- capacitatea de a citi și înțelege diferite texte adoptând strategia potrivită scopului citirii (informare / instruire / de placere) și diferitelor tipuri de text
- capacitatea de a scrie texte pentru o varietate de scopuri; monitorizarea procesului de scriere, de la „draft” până la „bun de tipar”
- capacitatea de a distinge informația relevantă de cea nerelevantă
- capacitatea de a-ți formula propriile argumente într-o manieră convingătoare și a lua în considerare alte puncte de vedere experimentate atât verbal cât și în scris

Comunicarea în limbi străine

Comunicarea într-o limbă străină are aceleași dimensiuni ca și comunicarea în limba maternă: se bazează pe abilitatea de a înțelege, de a exprima și de a interpreta gânduri, sentimente și fapte atât pe cale orală cât și în scris (ascultare, vorbire, citire și scriere) într-o gamă potrivită de contexte sociale – la serviciu, acasă, în educație și instruire – conform cu dorințele sau nevoile individului. Comunicarea într-o limbă străină de asemenea apelează la abilități de mediere și înțelegere culturală. Nivelul performanței va varia între cele patru dimensiuni (ascultare, vorbire, citire și scriere) și între diferențele limbii și conform cu moștenirea și cadrul lingvistic al individului.

- cunoștințe de vocabular și gramatică funcțională și conștientizarea principalelor tipuri de interacțiune verbală și registre ale limbii
- cunoștințe privind convențiile sociale, precum și aspectul cultural și variabilitatea limbilor
- capacitatea de a înțelege limba vorbită, de a iniția, susține și termina o conversație, de a citi, înțelege și produce texte adecvate nevoilor individului

Anexa 2 la anexa 3

Competențele cheie cu descrieri operaționale

- capacitatea de a folosi instrumente ajutătoare în mod adecvat și să învețe limbi străine în mod informal, ca parte a învățării pe parcursul întregii vieți
- aprecierea diversității culturale, interesul și curiozitatea în ceea ce privește limbile străine și comunicarea interculturală.
- capacitatea de a comunica în scris și verbal, de a înțelege și a-i face pe alții să înțeleagă diferite mesaje în situații variate
- capacitatea de a iniția și susține conversații pe subiecte familiare
- capacitatea de a citi și înțelege texte scrise de nespecialiști într-o gamă variată de subiecte sau texte specializate într-un domeniu familiar
- capacitatea de a utiliza elemente ajutătoare (diagrame, harti, notite) pentru a înțelege sau produce texte scrise sau mesaje verbale (conversații, instrucțiuni, interviuri, discursuri)

Competențele în domeniul matematicii și competențele de bază în știință și tehnologie

Alfabetizarea matematică este abilitatea de a aduna, scadea, înmulți și împărți mental sau în scris pentru a rezolva o gamă de probleme în situațiile vieții de fiecare zi. Accentul se pune mai ales pe proces decât pe rezultat, mai degrabă pe activitate decât pe cunoaștere. Alfabetizarea științifică se referă la abilitatea și dorința de a utiliza cunoștințele și metodologia menită să explice lumea naturală. Competența în tehnologie e văzută ca înțelegerea și utilizarea acelor cunoștințe și metode care pot modifica cadrul natural ca răspuns la nevoile și dorințele oamenilor.

- capacitatea de a dezvolta și de a aplica gândirea matematică cu scopul de a rezolva un șir de probleme apărute în situații zilnice

- lucrul cu elemente de bază matematice, cu accent pe procesul în sine, pe activitate, precum și pe cunoaștere
- capacitatea și disponibilitatea de a folosi tipuri de gândire matematică (gândire logică și spațială) și modalități de prezentare (formule, modele, constructe, grafice, scheme)
- capacitatea și disponibilitatea de a folosi un număr de cunoștințe și metodologii cu scopul de a explica lumea naturală, de a identifica întrebări și de a schița concluzii bazate pe dovezi
- aplicarea cunoștințelor și metodologiilor ca răspuns la nevoile sau dorințele omenești
- înțelegerea schimbărilor cauzate de activitatea omului și responsabilitate din partea cetățeanului
- cunoștințe solide de numerație, măsuri, structuri, operații de bază și prezentări matematice de bază, o înțelegere a conceptelor și termenilor matematici, conștientizarea întrebărilor la care matematica poate oferi răspunsuri
- deprinderi de a aplica principii și procese matematice de bază în situații de zi cu zi, la locul de muncă, acasă, să urmărească și să aprecieze înlănțuiri de argumente
- capacitatea de a raționa matematic, înțelegerea dovezilor matematice, comunicarea în limbaj matematic, folosirea de instrumente ajutătoare adecvate
- respectarea adevărului și disponibilitatea de a descoperi cauze și de a aprecia validitatea lor
- principii de bază ale lumii naturale, concepte științifice fundamentale, metode și principii, tehnologie, produse și procese tehnologice, precum și o înțelegere a impactului pe care îl au știința și tehnologia asupra lumii naturale
- înțelegerea avansărilor, limitărilor și riscurilor teoriilor științifice, aplicațiilor și tehnologiilor în întreaga societate (referitor la luarea de decizii, valori, întrebări morale, cultură etc)

Anexa 2 la anexa 3

Competențele cheie cu descrieri operaționale

- o capacitatea de a utiliza instrumente și mașini tehnologice precum și date științifice, în vederea atingerii scopului sau de a ajunge la o decizie sau concluzie bazată pe dovezi.
- o recunoașterea trăsăturilor esențiale ale cercetării științifice și capacitatea de a comunica concluziile și rațiunea care i-au condus către ele
- aprecieri și curiozități critice, interesul în probleme de etică și respectul atât pentru securitate, cât și sustenabilitate, în special în ceea ce privește progresul tehnologic și științific referitor la sine, familie, comunitate și probleme globale.
- capacitatea de a urmări și evalua argumentele oferite de ceilalți și de a descoperi ideile de bază în aceste argumente
- capacitatea de a gândi și raționa matematic, de a înțelege și utiliza diferite reprezentări ale obiectelor, fenomenelor și situațiilor matematice
- capacitatea de a distinge între concepte matematice (de exemplu: distincția între afirmatie și supozitie)
- capacitatea de a utiliza elemente și instrumente ajutoare (inclusiv tehnologii informaționale)
- capacitatea de a utiliza și manipula instrumente tehnologice
- capacitatea de a recunoaște trăsăturile esențiale ale fenomenelor studiate
- capacitatea de a comunica concluziile și raționamentele care au stat la baza acestora

Competențele informatice / digitale;

Competența digitală implică utilizarea critică și cu încredere a mijloacelor media electronice la muncă, în timpul liber și pentru comunicare. Aceste competențe se referă la gândirea logică și critică, la abilitățile de management a informației la

standarde înalte, și la abilități de comunicare dezvoltate. La nivelul de bază, abilitățile TIC cuprind utilizarea tehnologiei multimedia pentru a primi, evalua, stoca, produce, prezenta și schimba informații, și pentru a comunica și a participa în rețele prin intermediul Internetului.

- utilizarea critică și sigură a tehnologiilor societății informaționale în timpul orelor de program, în timpul liber și pentru a comunica
- competențe de bază în TIC: folosirea computerului pentru recuperare, evaluare, stocare, producere, prezentare și schimb de informații, comunicare și participare la rețele de colaborare prin intermediul Internetului
- înțelegere și cunoștințe totale despre natură, despre rolul și oportunitățile tehnologiei societății informaționale în contexte de zi cu zi: în viața socială și personală, ca și la locul de muncă - aplicații principale pe computer cum ar fi editor computerizat, planșe cu grile, baze de date, stocarea și managementul informației, precum și o înțelegere a oportunităților și a riscurilor potențiale ale Internetului și ale comunicării prin mijloace electronice (e-mail, instrumente de rețele) necesare la locul de muncă, în timpul liber, la schimbul de informații și rețele de colaborare, învățare și cercetare.
- înțelegerea faptului că tehnologia societății informaționale poate sprijini creativitatea și inovația
- înțelegerea problematicii referitoare la validitatea și credibilitatea informației disponibile și a principiilor legale și etice implicate în folosirea interactivă a tehnologiei societății informaționale
- capacitatea de a căuta, colecta și prelucra informații și de a le folosi în mod sistematic și critic, apreciind relevanța, distingând între lumea reală și cea virtuală, recunoscând în același timp legătura dintre ele.
- deprinderi de a utiliza instrumente pentru a produce, prezenta și înțelege informații complexe

- capacitatea de a accesa, de a căuta și de a folosi servicii prin internet
- capacitatea de a folosi tehnologia societății informaționale pentru a sprijini gândirea critică, creativitatea și inovația
- atitudine critică și de reflectare prin informații disponibile și o folosire responsabilă a mijloacelor media interactive
- interesul în angajarea în comunități și rețele pentru scopuri culturale, sociale și/sau profesionale

Capacitatea de a învăța procesul de învățare / "A învăța să înveți"

„A învăța să înveți” cuprinde disponibilitatea de a organiza și reglementa propria învățare, atât individual cât și în grup. Aceasta include abilitatea de a organiza eficient timpul, de a rezolva probleme, de a achiziționa, procesa, evalua și asimila noi cunoștințe, și de a aplica noile cunoștințe și deprinderi într-o varietate de contexte – acasă, la servicii, în educație și instruire. În termeni mai generali, „a învăța să înveți” contribuie puternic la managementul traseului profesional.

- capacitatea de a urmări și de a persevera în învățare, de a-și organiza propria învățare, inclusiv printr-un management eficient al timpului și al informării, atât individual cât și în grup
- conștientizarea propriilor procese și nevoi de învățare, prin identificarea oportunităților disponibile și a capacității de a depăși obstacole în scopul de a învăța cu succes
- dobândirea, producerea și asimilarea unor noi cunoștințe și deprinderi, precum și recurgerea la consiliere.
- capacitatea de a construi peste cunoștințele dobândite anterior și peste experiența de viață, în scopul de a folosi și aplica cunoștințe și deprinderi într-o varietate de contexte: acasă, la locul de muncă, în educația și formarea

profesională. Motivarea și încrederea individului sunt cruciale pentru această competență.

- cunoașterea nivelului de competențe, de cunoștințe, deprinderi și calificările cerute într-o carieră pentru care optează individul.
- cunoașterea și înțelegerea strategiilor sale preferate de învățare, punctele tari și slabe ale deprinderilor și calificărilor sale, dar și să fie capabil să caute oportunități de pregătire și instruire, de consiliere sau/și asistență disponibile
- capacitatea de a accesa, dobândi, prelucra, asimila noi cunoștințe și deprinderi, printr-un management eficient al propriei învățări, cariere sau modele de lucru, și, în special, capacitatea de a persevera cu învățarea, de a se concentra pe perioade extinse și de a reflecta în mod critic asupra scopurilor învățării
- capacitatea de a aloca timp pentru învățare prin auto-disciplină și în mod independent, dar și în colaborare, ca parte a procesului de învățare, să profite de grupul eterogen și să împărtășească ceea ce au învățat.
- capacitatea de organizare a propriei învățări, de evaluare a propriei munci și disponibilitate de a cere sfaturi, informații și asistență, dacă este cazul
- motivația și încrederea de a urmări și reuși în activitatea de învățare pe toată perioada vieții
- atitudinea de rezolvare de probleme susține atât procesul de învățare, cât și capacitatea individului de a depăși obstacole și de a se schimba
- dorința de a pune în practică învățarea anterioară și curiozitatea de a căuta oportunități de învățare, precum și de a pune în practică învățarea într-o varietate de contexte de viață
- cunoașterea și înțelegerea strategiile sale preferate de învățare, punctele tari și slabe ale deprinderilor și calificărilor sale

Anexa 2 la anexa 3

Competențele cheie cu descrieri operaționale

- capacitatea de a căuta oportunități de pregătire și instruire, de consiliere sau/și asistență disponibile
- autonomie, disciplina, perseverența în procesul de învățare
- capacitatea de concentrare pe termen scurt și pe termen lung
- capacitatea de a reflecta critic asupra obiectului și scopului învățării
- capacitatea de a comunica, ca parte de procesul de învățare, utilizând mijloacele potrivite (intonatie, gestică, mimica etc.)

Competențele sociale și civice

Competențele de relaționare interpersonală cuprind toate formele comportamentale care trebuie stăpânite pentru ca un individ să fie capabil să participe într-un mod eficient și constructiv la viața socială, și să rezolve conflictele, dacă e cazul. Abilitățile interpersonale sunt necesare pentru interacțiunea eficientă, individual și în grupuri, și sunt utilizate atât în domenii private cât și în domenii publice.

- competențe personale, interpersonale și interculturale acoperite prin toate formele de comportament, oferind posibilitatea de a participa constructiv și eficient la viața socială și în câmpul muncii, în societățile din ce în ce mai diversificate, oferind posibilitatea de a rezolva conflicte
- participă în mod activ la viața civilă, bazată pe cunoașterea conceptelor și structurilor sociale și politice, și pe angajarea la o participare democratică și activă
- înțelegerea sensului bunăstării sociale și personale - înțelegerea cu privire la cum pot indivizii să-și asigure sănătatea mintală și fizică optimă, incluzând resurse pentru sine, pentru propria familie și pentru mediul social, precum și cunoștințe despre cum poate să contribuie la toate acestea un stil de viață sănătos
- înțelegerea codurilor de conduită și maniere general acceptate în diferite societăți și medii (de ex. la locul de muncă)
- conștientizarea conceptelor de bază cu privire la indivizi, grupuri, organizații de muncă, egalitate de gen și nediscriminare, societate și cultură
- înțelegerea dimensiunilor socio-economice și multiculturale ale societăților europene și felul cum interacționează identitatea culturală națională cu cea europeană
- capacitatea de a comunica în mod constructiv în diferite medii, de a arăta toleranță, de a exprima și înțelege diferite puncte de vedere, de a negocia cu abilitate pentru a produce încredere, și de a empatiza
- capacitatea de a gestiona situațiile de stres și frustrare, să le exprime într-un mod constructiv și, de asemenea, să distingă între sferele personale și profesionale
- atitudine de colaborare, asertivitate și integritate
- manifestă interesul pentru dezvoltarea socio-economică și comunicare interpersonală
- apreciază diversitatea și respectul pentru alții, pregătirea atât pentru a depăși prejudițiile dar și pentru compromis
- cunoașterea conceptelor de democrație, justiție, egalitate, cetățenie, drepturi civile, referitor la modul cum sunt ele exprimate în Carta Drepturilor Fundamentale a Uniunii Europene și în declarații internaționale și la modul cum sunt ele aplicate de către diferite instituții la nivel local, regional, național în Europa și la nivele internaționale - cunoștințe despre evenimente contemporane, cum ar fi principalele evenimente și orientări în istoria națională, europeană și a lumii
- conștientizarea scopurilor, valorilor, politicilor de dezvoltare socială și economică
- cunoștințe de integrare europeană și despre structurile Uniunii Europene, despre principale obiective și valori

Anexa 2 la anexa 3

Competențele cheie cu descrieri operaționale

- conștientizarea diversităților și identităților culturale din Europa
- capacitatea de a se angaja efectiv împreună cu alții în domeniu public și de a da dovadă de solidaritate și interes în rezolvarea de probleme care afectează comunități locale și comunități mari
- reflectare critică și creativă, o participare constructivă la viața comunității și la activități în comun, precum și luare de decizii la toate nivelurile, de la local, la nivel național și european, în special prin vot
- respectul total pentru drepturile omului incluzând egalitatea drept bază pentru democrație, apreciere și înțelegere a diferențelor dintre sisteme de valori ale diferitelor religii și grupări etnice
- manifestarea atât a apartenenței la o localitate, țară, din Europa sau din Uniunea Europeană, în general, dar și din lume, precum și disponibilitatea de a participa la luarea de decizii în mod democratic la toate nivelurile
- demonstrarea spiritului de responsabilitate, precum și demonstrarea înțelegerii și a respectului pentru valori împărtășite, care sunt necesare pentru a asigura coeziunea socială, cum ar fi respectul pentru principii democratice.
- Implicarea în activități civice, suport pentru diversitate și coeziune socială, dezvoltare sustenabilă și bunăvoința de a respecta valorile și viața privată a semenilor
- capacitatea de a manifesta solidaritate în a rezolva problemele care afectează comunitatea locală sau comunitatea largă
- capacitatea de a relaționa eficient cu instituții din domeniul public
- capacitatea de a profita de oportunitățile oferite de UE
- o capacitatea de a comunica constructiv în situații sociale diferite (a tolera alte puncte de vedere, a conștientiza responsabilitatea individuală și colectivă)
- capacitatea de a crea încredere și empatie în alți indivizi
- capacitatea de a separa între viața personală și cea profesională
- capacitatea de a conștientiza și înțelege identitatea culturală națională în interacțiune cu identitatea culturală a Europei și a restului lumii capacitatea de a observa și înțelege puncte de vedere care tin de contexte culturale diferite

Spiritul de inițiativă și antreprenoriat

Antreprenoriatul are o componentă activă și una pasivă: cuprinde atât capacitatea de a induce schimbări cât și abilitatea de a le primi, sprijini și adapta la inovația adusă de către factorii externi. Antreprenoriatul implică asumarea responsabilității pentru acțiunile cuiva, pozitive și negative, dezvoltarea unei viziuni strategice, stabilirea obiectivelor și realizarea lor, precum și motivarea de a reuși.

- capacitatea unui individ de a pune ideile în practică prin creativitate, inovație, asumarea riscurilor
- capacitatea de a planifica și de a manageria proiecte în scopul atingerii obiectivelor, ca formă de sprijin pentru viața de zi cu zi, dar și la locul de muncă
- conștientizarea contextului muncii
- capacitatea de a valorifica oportunități, temelia pentru deprinderi și cunoștințe mult mai specifice cerute de cei care stabilesc sau contribuie la o activitate socială ori comercială
- conștientizarea valorilor etice și promovarea bunei guvernări
- capacitatea de a identifica oportunități pentru activități personale, profesionale și/sau de afaceri, contextul în care oamenii trăiesc și lucrează

Anexa 2 la anexa 3

Competențele cheie cu descrieri operaționale

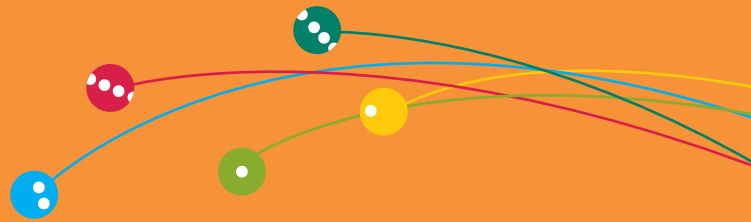
- cunoașterea mersului economiei, a oportunităților și provocărilor cu care se confruntă un angajator sau o organizație
- o conștientizarea laturii etice a spiritului întreprinzător și a faptului că pot fi un exemplu (comerțul cinstit sau acțiunile sociale)
- o managementul de proiect proactiv (incluzând, de ex., capacitatea de a planifica, organiza, gestiona, conduce și delega, analiza, comunica, raporta, evalua și înregistra), reprezentare efectivă și negociere
- o capacitatea de a lucra atât individual, cât și în colaborare cu echipa
- o capacitatea de a aprecia și identifica punctele tari și slabe, de a evalua și de a asuma riscuri
- o inițiativă, atitudine proactivă în viața personală și socială la fel ca și în timpul orelor de lucru
- o motivare și determinare în a veni în întâmpinarea obiectivelor, dacă există scopuri personale și ținte comune cu alte persoane, inclusiv la locul de muncă
- o capacitatea de a lucra în mod cooperant și flexibil în cadrul unei echipe
- capacitatea de inițiativă și capacitatea de a răspunde pozitiv la schimbări
- înțelegerea diversității culturale și lingvistice din Europa și din alte regiuni ale lumii, nevoia de a le păstra, precum și importanța factorilor estetici în viața de zi cu zi
- aprecierea și delectarea cu ajutorul operelor de artă, precum și exprimarea de sine printr-o varietate de mijloace folosind abilități innăscute
- capacitatea de a raporta propriile puncte de vedere creative și expresive la opinii ale altor persoane, de a identifica și realiza oportunități sociale și economice în activitatea culturală. Exprimarea culturală este esențială pentru dezvoltarea deprinderilor creative, care pot fi transferate într-o varietate de contexte profesionale
- înțelegere solidă a propriei culturi și identități ca bază pentru o atitudine deschisă și respect pentru diversitatea de exprimare culturală
- creativitate și disponibilitate de a cultiva capacități estetice prin auto-exprimare artistică și prin participare la viața culturală.
- capacitatea de exprimare artistică printr-o gama variată de mijloace media, în concordanță cu abilitățile individuale
- capacitatea de a aprecia și a te bucura de arta diferitelor culturi
- capacitatea de a identifica oportunități economice și de le utiliza în cadrul activităților culturale
- capacitatea de a manifesta creativitate și a exprima puncte de vedere față de ceilalți

Conștiința și expresia culturală

Exprimarea culturală cuprinde aprecierea importanței exprimării creative a ideilor, experiențelor și emoțiilor prin intermediul diferitelor medii, incluzând muzica, expresia corporală, literatura și artele plastice.

- conștientizarea moștenirii culturale la nivel local, național și european, și a locului ei în lume
- cunoștințe de bază despre opere culturale majore, inclusiv cultură populară contemporană

2011
Anul european al
voluntariatului



www.europa.eu/volunteering
www.eyv2011.eu



Anul european al voluntariatului 2011

Anexa 4

Certificat de voluntariat
VoluntPass

Certificatul de voluntariat VoluntPass*

ANEXA 4

Nr. de înregistrare

Contractul de voluntariat nr.

Nr. de înregistrare (organizație)

Sigla organizației

Numele organizației

email@organizatie.com

(+4) 0722 123 123

www.organizatie.ro

_____ / din _____

_____ / din _____

_____ / din _____

Certificatul de voluntariat VoluntPass*

Se acordă dlui./dnei. _____ Născut/ă la data de _____

pentru activitatea de voluntariat în cadrul organizației _____

În perioada _____, a desfășurat un număr de _____, ore de voluntariat în domeniul/domeniile*:

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> artă și cultură | <input type="checkbox"/> religie |
| <input type="checkbox"/> sportul și recreerea | <input type="checkbox"/> activism civic |
| <input type="checkbox"/> educația și cercetarea | <input type="checkbox"/> drepturile omului |
| <input type="checkbox"/> protecția mediului | <input type="checkbox"/> ajutor umanitar și/sau filantropic |
| <input type="checkbox"/> sănătate | <input type="checkbox"/> dezvoltare comunitară |
| <input type="checkbox"/> asistență socială | <input type="checkbox"/> dezvoltare socială |
| <input type="checkbox"/> tineret | <input type="checkbox"/> social |

Data

____ / ____ / ____

MANAGER / COORDONATOR VOLUNTAR

Nume Prenume

(semnătură, ștampilă)

REPREZENTAT LEGAL

Nume Prenume

(semnătură, ștampilă)

Anexa: *Domeniile menționate sunt conform Legii Voluntariatului 78/2014

Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat. Forma actuală a Certificatului de Voluntariat este realizată în conformitate cu prevederile Legii Voluntariatului 78/2014

Certificatul de voluntariat VolunPass*

ANEXA 4

Nr. de înregistrare

Contractul de voluntariat nr.

Nr. de înregistrare (organizație)

Sigla organizației

Numele organizației

email@organizatie.com

(+4) 0722 123 123

www.organizatie.ro

_____ / din _____

_____ / din _____

_____ / din _____

RAPORT DE ACTIVITATE

1. Activități de voluntariat desfășurate:

tipul activității, perioada activității, grupul/grupurile cu care s-a lucrat, descrierea succintă a activității etc.

2. Atribuții și responsabilități:

Responsabilitățile și rolul voluntarului în cadrul activităților desfășurate pe perioada stagiului de voluntariat

3. Aptitudini dobândite/Rezultate ale învățării:

Capacități asociate competențelor cheie și asociate unor competențe profesionale generale sau specifice, în acord cu specificul și domeniul organizației

Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat.
Forma actuală a Certificatului de Voluntariat este realizată în conformitate cu prevederile Legii Voluntariatului 78/2014

Nr. de înregistrare

Contractul de voluntariat nr.

Nr. de înregistrare (organizație)

Sigla organizației

Numele organizației

email@organizatie.com

(+4) 0722 123 123

www.organizatie.ro

Supliment la certificatul de voluntariat

Supliment VoluntPass

REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII DOBÂNDITE PRIN VOLUNTARIAT

Asociate celor 8 competențe – cheie:

Referințe și explicarea competențelor o găsiți AICI (doc. Suport)

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> lingvistice (în limba maternă); | <input type="checkbox"/> civice, interpersonale, |
| <input type="checkbox"/> lingvistice (în limbi străine); | <input type="checkbox"/> interculturale și sociale; |
| <input type="checkbox"/> matematice; | <input type="checkbox"/> antreprenoriale; |
| <input type="checkbox"/> științifice și tehnologice; | <input type="checkbox"/> de exprimare culturală; |
| <input type="checkbox"/> de a învăța să înveți; | |

Asociate Cadrului Național al Calificărilor:

Pentru a completa cifra corespunzătoare nivelului apreciat, vă invităm să consultați documentul Cadrul Național al Calificărilor, Hotărâre nr. 918 din 20/11/2013

- Nivel de calificare 1.... 8*

*În funcție de nivelul de calificare bifat, în certificat va apărea descrierea acestuia – cunoștințe, abilități și competențe – extrase din Cadrul Național al Calificărilor.

Asociate Standardelor Ocupaționale ce reglementează ocupațiile și calificările:

Referințe despre Standardul ocupaționale le regăsiți în lista Standardelor pentru Educație și formare profesională AICI (doc. Suport)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> competențe generale
mai multor ocupații din același domeniu ocupațional | <input type="checkbox"/> competențe specifice
unei singure ocupații |
| Menționați care | Menționați care |

Asociate Europass:

Referințe despre competențele asociate Europass regăsiți AICI (document specific) sau AICI (website)

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> competențe de comunicare | <input type="checkbox"/> competențe informatice |
| <input type="checkbox"/> competențe sociale | <input type="checkbox"/> competențe sociale alte |
| <input type="checkbox"/> organizaționale/manageriale | <input type="checkbox"/> competențe (specifice domeniului de activitate)* |
| <input type="checkbox"/> corespunzătoare/specifice locului de muncă | <input type="checkbox"/> alte competențe (specifice domeniului de activitate) |
| | Menționați care |

Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat.
Forma actuală a Certificatului de Voluntariat este realizată în conformitate cu prevederile Legii Voluntariatului 78/2014

Certificatul de voluntariat VolunTPass*

ANEXA 4

Nr. de înregistrare

Contractul de voluntariat nr.

Nr. de înregistrare (organizație)

Sigla organizației

Numele organizației

email@organizatie.com

(+4) 0722 123 123

www.organizatie.ro

_____ / din _____

_____ / din _____

_____ / din _____

ALTE COMPETENȚE:

Asociate proceselor de recrutare și angajare:

Definirea competențelor o regăsiți AICI (doc. Suport)

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Capacitate de relaționare și lucru în echipă | <input type="checkbox"/> Autodezvoltare |
| <input type="checkbox"/> Orientare spre rezultat/soluții | <input type="checkbox"/> Inițiativă |
| <input type="checkbox"/> Eficiența personală | <input type="checkbox"/> Etică și valori |

Acest supliment la certificat sprijină voluntarii în demersul de recunoaștere a activității de voluntariat ca experiență profesională, în acord cu art. 10 (2) și pentru implementarea art. 23 din Legea Voluntariatului nr. 78/2014.

* Certificatul de Voluntariat VOLUNTPASS prezent conține toate câmpurile disponibile pentru eliberarea unui astfel de certificat, însoțit de supliment. Acesta se poate elibera de către organizațiile care implică voluntari, online, de pe platforma hartavoluntariatului.ro, din contul organizației. Fiecare câmp completat/bifat în cadrul Suplimentului Certificatului de Voluntariat VOLUNTPASS va apărea detaliat în varianta finală a certificatului, după ce acesta este emis. Fiecare câmp bifat va apărea detaliat conform documentelor de suport pe care organizația le are dispoziție în momentul în care completează certificatul.

Veți regăsi anexat acestui document și un model de certificat eliberat de pe platforma hartavoluntariatului.ro.

În Certificatul de Voluntariat VOLUNTPASS emis vor apărea doar câmpurile care vizează implicarea voluntarului și rezultatele învățării dobândite în urma stagiului de voluntariat pe care l-a urmat.

Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat. Forma actuală a Certificatului de Voluntariat este realizată în conformitate cu prevederile Legii Voluntariatului 78/2014

Anexa 5

Certificat de voluntariat
VoluntPass în formă finală

Model completat, eliberat online
de pe hartavoluntariatului.ro

Certificat de voluntariat **VOLUNTPASS**



Se acordă domnului/doamnei

Ana-Maria Mărgărit

Pentru activitatea de voluntariat în cadrul organizației
Federația Organizațiilor
care Sprijină Voluntariatul
în România

Eliberat la data de

11.11.2015

Nume Prenume
Manager/coordonator voluntar

Adrian Georgescu

Nume Prenume / LS
Reprezentant legal

Diana Davidescu

Număr
de înregistrare
FV-7001208 / 11.11.2015

Contractul de
voluntariat numărul
07 / 07.01.2015

Număr. de înregistrare
organizație
17 / 11.11.2015

Număr
de înregistrare
FV-7001208 / 11.11.2015

Contractul de
voluntariat numărul
07 / 07.01.2015

Număr. de înregistrare
organizație
17 / 11.11.2015



Certificat de voluntariat

VOLUNTPASS

Se acordă domnului/doamnei

Ana-Maria Mărgărit

Născut/ă la data de

07.04.1988

Pentru activitatea de voluntariat în cadrul organizației

**Federația Organizațiilor care Sprijină
Voluntariatul în România**

În perioada 07.01.2015 – 11.11.2015 a desfășurat un număr de 732
de ore de voluntariat în domeniul/domeniile*

- EDUCAȚIA ȘI CERCETAREA
- DREPTURILE OMULUI
- ACTIVISM CIVIC
- DEZVOLTARE COMUNITARĂ

Eliberat la data de

zz/ll/aaaa

11.11.2015

HartaVoluntariatului.ro

Nume Prenume
Manager/coordonator voluntar

Adrian Georgescu

Nume Prenume /LS
Reprezentant legal

Diana Davidescu

*Domeniile menționate sunt conform Legii Voluntariatului 78/2014

Voluntarul și organizația emitentă sunt responsabili pentru veridicitatea datelor și informațiilor cuprinse în acest certificat. Forma actuală a Certificatului de Voluntariat este realizată în conformitate cu prevederile Legii Voluntariatului 78/2014

Certificat de voluntariat eliberat de pe hartavoluntariatului.ro



Raport de activitate

1. Activități de voluntariat desfășurate

Tipul activității, perioada activității, grupul/grupurile cu care s-a lucrat, descrierea succintă a activității etc.

Voluntara Ana-Maria Mărgărit s-a implicat în activități de voluntariat de organizare de evenimente în comunitățile în care Federația VOLUM are organizații membre, oferind suport coordonatorului de programe în următoarele principale activități:

- organizarea Caravanei Naționale de promovare a Voluntariatului „Pune orașul TĂU pe Harta Voluntariatului” (mai 2015-noiembrie 2015)
- dezvoltarea platformei de corelare între cererea și oferta de voluntariat hartavoluntariatului.ro. (februarie 2015 – septembrie 2015)
- procesului de Pilotare a Certificatului de Voluntariat (ianuarie 2015 – iulie 2015)

Activitatea de voluntariat a constant în:

Voluntara a oferit suport în gestionarea procesului de pilotare a certificatului de voluntariat în România, oferindu-și aportul în buna organizare și gestionare a pașilor din proces, suport în menținerea comunicării cu cele 125 de organizații implicate în proces, sprijin în realizarea documentelor de suport, a formularelor de feed-back și evaluare intermediară, promovarea demersului în social media și pe site-ul federației VOLUM.

În organizarea Caravanei de promovare a voluntariatului, Ana-Maria a oferit suport în identificarea organizațiilor membre și a altor organizații din orașele vizate în vederea realizării unui parteneriat pentru organizarea evenimentelor locale din orașele: Bacău, Iași, Oradea, Baia Mare, Cluj Napoca, Alba Iulia, Timișoara, Craiova, Brașov, Sfântu Gheorghe, Constanța. De asemenea, ea s-a implicat activ în creionarea agendei evenimentelor locale, cu accent pe seminarul No Hate Speech Movement (campanie a comisiei Europene pentru combaterea discursului instigator la ură). Voluntara a oferit suport Coordonatorului de Comunicare Externă în promovarea evenimentelor pre și post desfășurare. Pe parcursul evenimentelor locale voluntara a fost responsabilă cu aspectele logistice.

În cadrul activității care a vizat dezvoltarea platformei hartavoluntariatului.ro voluntara a oferit suport în realizarea textelor online, consultările publice cu organizații și oameni resursă și întâlnirile de planificare.



2. Atribuții și responsabilități

Responsabilitățile și rolul voluntarului în cadrul activităților desfășurate pe perioada stagiului de voluntariat

Gestionarea invitațiilor evenimentelor realizate în cadrul activităților menționate.

Suport în gestionarea aspectelor logistice pe timpul evenimentelor.

Suport în editarea materialelor realizate (comunicate de presă, știri, postări, anunțuri, documente de suport, formulare de înscriere etc.)

Suport în centralizarea formularelor de înscriere/feed-back.

Suport departamentului de logistică și PR înainte și după desfășurarea evenimentelor/consultărilor.

Realizare de rapoarte de activitate și autoevaluare.

3. Aptitudini dobândite/rezultate ale învățării

Capacități asociate competențelor – cheie asociate unor competențe profesionale generale sau specifice, în acord cu specificul și domeniul organizației

Aptitudini de relaționare, gestionare de conflicte, gestionarea eficientă a timpului.

Competențe de autoevaluare.

Aptitudini de planificare și organizare de evenimente.

Aptitudini de comunicare scrisă, verbală și nonverbală.

Aptitudini de gestionare și utilizare de platforme de socializare și promovare online.

Aptitudini de negociere și formulare de feed-back.

Aptitudini de sinteză și raportare



Supliment la certificatul de voluntariat

Supliment VoluntPass

REZULTATE ALE ÎNVĂȚĂRII DOBÂNDITE PRIN VOLUNTARIAT

Asociate celor 8 competențe – cheie:

- | | |
|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> LINGVISTICE
ÎN LIMBA MATERNĂ | <input checked="" type="checkbox"/> DE A ÎNVĂȚA SĂ ÎNVEȚI |
| <input type="checkbox"/> LINGVISTICE
ÎN LIMBI STRĂINE | <input checked="" type="checkbox"/> CIVICE, INTERPERSONALE,
INTERCULTURALE ȘI SOCIALE |
| <input type="checkbox"/> MATEMATICE | <input type="checkbox"/> ANTREPRENORIALE |
| <input checked="" type="checkbox"/> ȘTIINȚE ȘI TEHNOLOGIE | <input type="checkbox"/> DE EXPRESSIUNE CULTURALĂ |
| | <input type="checkbox"/> MATEMATICE |

LINGVISTICE ÎN LIMBA MATERNĂ

- capacitatea de a comunica scris și verbal, de a înțelege și de a-i face pe alții să înțeleagă diferite mesaje în situații variate.
- capacitatea de a distinge informația relevantă de cea irelevantă.
- capacitatea de a formula și susține propriile argumente într-un mod convingător.

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE DE BAZĂ ÎN MATEMATICĂ, ȘTIINȚĂ ȘI TEHNOLOGIE

- capacitatea de a urmări și evalua argumentele oferite de ceilalți și de a descoperi ideile de bază în aceste argumente
- capacitatea de a gândi și raționa matematic, de a înțelege și utiliza diferite reprezentări ale obiectelor matematice, fenomene și situații
- capacitatea de a utiliza și manipula instrumente și proceduri tehnologice
- capacitatea de a comunica concluziile și raționamentele care au stat la baza acestora



APTITUDINI ȘI COMPETENȚE DE ÎNVĂȚARE (LEARNING TO LEARN)

- manifestarea capacității de a lucra autonom și de a găsi și utiliza informațiile și instrumentele relevante în procesul de învățare
- capacitatea de organizare și perseverență și în procesul de învățare
- capacitatea de a se concentra pe termen scurt și pe termen lung
- capacitatea de a reflecta critic asupra obiectului și scopului învățării
- capacitatea de a comunica, ca parte a procesului de învățare, utilizând mijloacele potrivite (intonație, gestică, mimică etc.)

APTITUDINI ȘI COMPETENȚE INTERPERSONALE ȘI CIVICE

- capacitatea de a comunica constructiv în diferite situații sociale
- capacitatea de a crea încredere și de a manifesta empatie
- capacitatea de a menține separate viața personală și cea profesională
- capacitatea de a negocia
- solidaritate în rezolvarea problemelor care afectează comunitatea
- capacitatea de a relaționa eficient cu instituții din domeniul public
- capacitatea de a profita de oportunitățile oferite la nivel local, regional, național sau european

Asociate Cadrului Național al Calificărilor

• NIVEL DE CALIFICARE – 7

Nivelul de calificare	Cunoștințe	Abilități	Competențe
NIVELUL 7	<p>Cunoștințe foarte specializate, unele dintre ele situându-se în avangarda nivelului de cunoștințe dintr-un domeniu de muncă sau de studiu, ca bază a unei gândiri și/sau cercetări originale;</p> <p>Conștientizare critică a cunoștințelor dintr-un domeniu și a cunoștințelor aflate la granița dintre diferite domenii</p>	<p>Abilități specializate pentru rezolvarea problemelor în materie de cercetare și/ sau inovație, pentru dezvoltarea de noi cunoștințe și proceduri și pentru integrarea cunoștințelor din diferite domenii</p>	<p>Gestionarea și transformarea situațiilor de muncă sau de studiu care sunt complexe, imprevizibile și necesită noi abordări strategice;</p> <p>Asumarea responsabilității pentru a contribui la cunoștințele și practicile profesionale și/sau pentru revizuirea performanței strategice a echipelor</p>



Asociate Standardelor Ocupaționale ce reglementează ocupațiile și calificările:

- **COMPETENȚE GENERALE**
mai multor ocupații din același domeniu ocupațional

Organizarea de activități proprii.
Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea
în muncă și în domeniul situațiilor de urgență.
Menținerea relațiilor de lucru.

- **COMPETENȚE SPECIFICE**
mai multor ocupații din același domeniu ocupațional

Proiectarea evenimentelor.
Pregătirea desfășurării evenimentelor.
Promovarea evenimentelor.
Evaluarea evenimentelor desfășurate.
Planificarea și selectarea subiectelor de promovare.
Editarea materialelor de presă scrisă și web.
Editarea de materiale scrise/foto/video.
Elaborarea de rapoarte și informații.
Planificarea programului evenimentelor.

Asociate Europass:

- **COMPETENȚE DE COMUNICARE**
- **COMPETENȚE ORGANIZAȚIONALE/MANAGERIALE**
- **COMPETENȚE CORESPUNZĂTOARE/SPECIFICE
LOCULUI DE MUNCĂ**
- **COMPETENȚE INFORMATICE**
- **COMPETENȚE SOCIALE**



ALTE COMPETENȚE

Asociate proceselor de recrutare și angajare:

- **CAPACITATE DE RELAȚIONARE ȘI LUCRU ÎN ECHIPĂ**

Poate lucra bine cu colegii, punându-și la dispoziție cunoștințele în orice împrejurare. Încearcă să coopereze, folosindu-și abilitățile sociale și oferind feedback constructiv, în ciuda conflictelor/divergențelor dintre membrii colectivului.

- **ORIENTARE SPRE REZULTAT/SOLUȚII**

Demonstrează preocupare continuă pentru atingerea sau depășirea rezultatelor în raport cu standardele interne sau externe de performanță, dovedește implicare, entuziasm, dorință de perfecționare sau optimizare a rezultatelor în scopul dezvoltării și creșterii continue a performanței.

- **AUTODEZVOLTARE**

Este dedicat să lucreze activ la auto îmbunătățirea sa. Înțelege faptul că situații și niveluri diferite pot cere abilități și abordări diferite; lucrează la dezvoltarea punctelor sale forte și la compensarea punctelor slabe și a limitărilor sale. Dovedește o învățare versatilă și continuă, are deschidere la schimbare. Poate analiza atât succesele, cât și eșecurile, și poate identifica oportunități de îmbunătățire. Experimentează și încearcă să găsească soluții. Îi plac provocările responsabilităților noi.

Anexa 6

Pachet documente de suport
pentru completarea suplimentului
Certificatului de Voluntariat
VOLUNTPASS

**Pachet documente de suport
pentru completarea suplimentului
Certificatului de Voluntariat VoluntPass**

Competențe asociate celor 8 competențe – cheie*

1. Comunicare în limba maternă

- capacitatea de a comunica scris și verbal, de a înțelege și de a-i face pe alții să înțeleagă diferite mesaje în situații variate
- capacitatea de a distinge informația relevantă de cea irelevantă
- capacitatea de a formula și susține propriile argumente într-un mod convingător

2. Aptitudini și competențe lingvistice (limbi străine)

- capacitatea de a asculta și înțelege mesaje verbale
- capacitatea de a iniția și susține conversații pe subiecte familiare, de interes personal sau colectiv
- capacitatea de a citi și înțelege texte scrise nespecializate, pe o gamă variată de subiecte
- capacitatea de a utiliza semne ajutătoare (de exemplu diagrame, hărți) pentru a înțelege sau a produce texte scrise sau vorbite

3. Aptitudini și competențe de bază în matematică, știință și tehnologie

- capacitatea de a urmări și evalua argumentele oferite de ceilalți și de a descoperi ideile de bază în aceste argumente
- capacitatea de a gândi și raționa matematic, de a înțelege și utiliza diferite reprezentări ale obiectelor matematice, fenomene și situații
- capacitatea de a utiliza și manipula instrumente și proceduri tehnologice
- capacitatea de a comunica concluziile și raționamentele care au stat la baza acestora

4. Aptitudini și competențe de operare pe calculator

- capacitatea de a căuta, colecta și procesa informații și date electronice și de a le utiliza în mod sistematic
- capacitatea de a utiliza semne ajutătoare (prezentări, grafice, hărți) pentru a produce, prezenta sau înțelege informații complexe
- capacitatea de a utiliza instrumente de lucru care implică accesul la internet, e-mail, la forumuri electronice de discuții etc.

5. Aptitudini și competențe de învățare (learning to learn)

- manifestarea capacității de a lucra autonom și de a găsi și utiliza informațiile și instrumentele relevante în procesul de învățare
- capacitatea de organizare și perseverență și în procesul de învățare
- capacitatea de a se concentra pe termen scurt și pe termen lung
- capacitatea de a reflecta critic asupra obiectului și scopului învățării
- capacitatea de a comunica, ca parte a procesului de învățare, utilizând mijloacele potrivite (intonație, gestică, mimică etc.)

6. Aptitudini și competențe interpersonale și civice

- capacitatea de a comunica constructiv în diferite situații sociale
- capacitatea de a crea încredere și de a manifesta empatie
- capacitatea de a menține separate viața personală și cea profesională
- capacitatea de a negocia
- solidaritate în rezolvarea problemelor care afectează comunitatea
- capacitatea de a relaționa eficient cu instituții din domeniul public

- capacitatea de a profita de oportunitățile oferite la nivel local, regional, național sau european

7. Spirit antreprenorial

- capacitatea de a elabora și de a implementa un proiect
- capacitatea de a lucra în mod cooperant și flexibil în cadrul unei echipe
- abilitatea de a gestiona un buget
- capacitatea de a evalua și de a își asuma riscuri, în anumite contexte

8. Înțelegere și exprimare culturală

- capacitatea de a înțelege și de a aprecia diferite tipuri de expresie artistică aparținând diferitelor culturi
- capacitatea de a-și manifesta creativitatea și de a-și exprima punctele de vedere în probleme artistice față de ceilalți

* Sursa informațiilor

www.europas.ro - http://www.europas.ro/pagina/mini_ghid_de_completare_a_certificatului_youthpass

Cadrul Național al Calificărilor – CNC

Nivelurile de calificare

Descriptorii de definire ai nivelurilor Cadrului Național al Calificărilor

	Cunoștințe*	Abilități**	Competențe***
<p>Nivelul 1 Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 1 sunt</p>	cunoștințe generale de bază	abilități de bază necesare pentru a executa sarcini simple	munca sau studiul sub supraveghere directă într-un context structurat
<p>Nivelul 2 Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 2 sunt</p>	cunoștințe factice de bază într-un domeniu de muncă sau de studiu	abilități cognitive și practice de bază necesare pentru utilizarea informațiilor relevante în scopul executării sarcinilor și rezolvării problemelor de rutină prin utilizarea unor reguli și instrumente simple	munca sau studiul sub supraveghere, cu un anumit grad de autonomie
<p>Nivelul 3 Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 3 sunt</p>	cunoștințe factice, cunoașterea unor principii, procese și concepte generale dintr-un domeniu de muncă sau de studiu	o gamă de abilități cognitive și practice necesare pentru executarea sarcinilor și rezolvarea problemelor prin selectarea și aplicarea de metode, instrumente, materiale și informații de bază	asumarea responsabilității pentru executarea sarcinilor într-un domeniu de muncă sau de studiu; adaptarea propriului comportament la circumstanțe pentru rezolvarea problemelor

Nivelurile de calificare

Descriptorii de definire ai nivelurilor Cadrului Național al Calificărilor

	Cunoștințe*	Abilități**	Competențe***
<p>Nivelul 4 Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 4 sunt</p>	cunoștințe factice și teoretice în contexte largi, în cadrul unui domeniu de muncă sau studiu	o gamă de abilități cognitive și practice necesare pentru găsirea de soluții la probleme specifice, într-un domeniu de muncă sau de studiu	autogestionare cu ajutorul unor indicații în general previzibile în cadrul situațiilor de muncă sau de studiu, dar care se pot schimba; supravegherea activității de rutină a altor persoane, preluând o anumită responsabilitate pentru evaluarea și îmbunătățirea activităților de muncă sau de studiu
<p>Nivelul 5 Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 5 sunt</p>	cunoștințe factice și teoretice cuprinzătoare, specializate într-un domeniu de muncă sau de studiu și conștientizarea limitelor cunoștințelor respective	o gamă amplă de abilități cognitive și practice necesare pentru conceperea de soluții creative la probleme abstracte	gestionare și supraveghere în situații de muncă sau de studiu, în care schimbările sunt imprevizibile; revizuirea și dezvoltarea performanțelor proprii și ale altora
<p>Nivelul 6 Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 6 sunt</p>	cunoștințe avansate într-un domeniu de muncă sau de studiu, care implică înțelegerea critică a teoriilor și principiilor	abilități avansate, care denotă control și inovație, necesare pentru a rezolva probleme complexe și imprevizibile într-un domeniu de muncă sau de studiu specializat	gestionarea de activități sau proiecte tehnice ori profesionale complexe, prin asumarea responsabilității pentru luarea deciziilor în situații de muncă sau de studiu imprevizibile; asumarea responsabilității pentru gestionarea dezvoltării profesionale a indivizilor și grupurilor

Nivelurile de calificare

Descriptorii de definire ai nivelurilor Cadrului Național al Calificărilor

	Cunoștințe*	Abilități**	Competențe***
<p>Nivelul 7</p> <p>Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 7 sunt</p>	<p>cunoștințe foarte specializate, unele dintre ele situându-se în avangarda nivelului de cunoștințe dintr-un domeniu de muncă sau de studiu, ca bază a unei gândiri și/ sau cercetări originale; conștientizare critică a cunoștințelor dintr-un domeniu și a cunoștințelor aflate la granița dintre diferite domenii</p>	<p>abilități specializate pentru rezolvarea problemelor în materie de cercetare și/ sau inovație, pentru dezvoltarea de noi cunoștințe și proceduri și pentru integrarea cunoștințelor din diferite domenii</p>	<p>gestionarea și transformarea situațiilor de muncă sau de studiu care sunt complexe, imprevizibile și necesită noi abordări strategice; asumarea responsabilității pentru a contribui la cunoștințele și practicile profesionale și/ sau pentru revizuirea performanței strategice a echipelor</p>
<p>Nivelul 8</p> <p>Rezultatele învățării corespunzătoare nivelului 8 sunt</p>	<p>cunoștințe factice și teoretice cuprinzătoare, specializate într-un domeniu de muncă sau de studiu și conștientizarea limitelor cunoștințelor respective</p>	<p>abilitățile și tehnicile cele mai avansate și specializate, inclusiv abilitatea de sinteză și evaluare, necesară pentru rezolvarea problemelor critice de cercetare și/ sau inovație și pentru extinderea și redefinirea cunoștințelor existente sau a practicilor profesionale</p>	<p>demonstrarea unui nivel ridicat de autoritate, inovație, autonomie, de integritate științifică și profesională și a unui angajament susținut pentru dezvoltarea de noi idei sau procese aflate în avangarda unei situații de muncă ori de studiu, inclusiv cercetarea</p>

* În cadrul CNC, cunoștințele sunt descrise ca fiind teoretice și/ sau factice.

** În cadrul CNC, abilitățile sunt descrise ca fiind cognitive (implicând utilizarea gândirii logice, intuitive și creative) sau practice (implicând dexteritate manuală și utilizarea de metode, materiale, unelte și instrumente).

*** În cadrul CNC, competența este descrisă din perspectiva responsabilității și autonomiei.

Anexa 1 din Cadrul Național al Calificărilor, Hotărâre nr. 918 din 20/11/2013

Support în completarea Nivelului de competențe Asociate Cadrului Național al Calificărilor atins de voluntar

Rezultate ale învățării - Standarde Ocupaționale

Standardele Ocupaționale (SO) sunt documente oficiale de reglementare a unor ocupații și profesii elaborate de specialiști în domeniile profesionale respective, validate de experți și aprobate de Autoritatea Națională pentru Calificări.

SO elaborate și/sau revizuite sunt disponibile aici .

Structura SO cuprinde 3 categorii de competențe:

- competențe-cheie – comune pentru toate SO întrucât sunt formate în învățământul obligatoriu și dezvoltate pe parcursul întregii vieți
- competențe generale – specifice unei clase de ocupații
- competențe specifice – atributul unei singure ocupații

Pentru completarea competențelor generale și/sau specifice în secțiunea aferentă din Suplimentul la certificat, urmați pașii:

- accesați adresa http://www.anc.edu.ro/?page_id=42
- căutați o ocupație similară cu profilul activității voluntarului, din domeniul în care activați (de exemplu: Animator centre de vacanță)
- descărcați documentul și căutați pagina cu prezentarea competențelor ocupației
- selectați competențele pe care considerați că voluntarul și le-a format/exersat/dezvoltat/ - generale și/sau specifice
- transcrieți titlul competenței/competențelor în spațiul din supliment.

Unități de competență cheie

Exemplu extras din Standardul Ocupațional pentru Animator Centre de Vacanță

TITLUL UNITĂȚII 1:

Comunicarea în limba maternă

TITLUL UNITĂȚII 2:

Comunicarea în limbi străine

TITLUL UNITĂȚII 3:

Competențe de bază în matematică, știință, tehnologie

TITLUL UNITĂȚII 4:

Competențe informatice

TITLUL UNITĂȚII 5:

Competențe de a învăța

TITLUL UNITĂȚII 6:

Competențe sociale și civice

TITLUL UNITĂȚII 7:

Competențe antreprenoriale

TITLUL UNITĂȚII 8:

Competența de exprimare culturală

Unități de competență generale

TITLUL UNITĂȚII 1:

Respectarea legislației specifice

TITLUL UNITĂȚII 2:

Aplicarea prevederilor legale referitoare la sănătatea și securitatea în muncă și în domeniul situațiilor de urgență

TITLUL UNITĂȚII 3:

Aplicarea normelor de protecție a mediului

TITLUL UNITĂȚII 4:

Asigurarea calității activității

Unități de competență specifice

TITLUL UNITĂȚII 1:

Pregătirea programului/stagiului de formare

TITLUL UNITĂȚII 2:

Pregătirea formării practice

TITLUL UNITĂȚII 3:

Realizarea activităților de formare

TITLUL UNITĂȚII 4:

Evaluarea participanților la formare

TITLUL UNITĂȚII 5:

Evaluarea programului/stagiului de formare

Exemple de competențe Asociate Europass

Competențe

Exemple

Competențe de comunicare

- bune abilități de comunicare dobândite în urma experienței mele ca manager de vânzări
- excelente abilități de interacțiune cu copiii, dobândite prin activitatea de antrenor voluntar de hochei

Competențe organizaționale/manageriale

- leadership (în prezent responsabilul unei echipe compuse din 10 oameni)
- bune competențe organizaționale dobândite ca secretară a Societății de Istorie, responsabilă cu organizarea prezentărilor și promovarea evenimentelor
- bune abilități de conducere a unei echipe, dobândite ca antrenor voluntar de hochei

Competențe corespunzătoare/specifice locului de muncă

- o bună cunoaștere a proceselor de control al calității (în prezent sunt responsabil cu auditul calității)
- bun mentor (ca asistent senior, am fost responsabil cu instruirea și formarea noilor angajați)

Competențe informatice

- o bună stăpânire a pachetului Office (procesor de text, calcul tabelar, software pentru prezentări)
- bune cunoștințe de editare foto, dobândite ca fotograf amator

Alte competențe

- prim ajutor: Curs de prim ajutor efectuat în cadrul pregătirii mele ca salvamontist,
- lectura: cititor pasionat, îi ajut pe elevii din clasele mici cu dificultăți la citit de două ori pe săptămână
- alpinism: alpinist experimentat, membru activ al Clubului de Drumeții și Alpinism

Competențe asociate proceselor de recrutare și angajare

Abilitate

Definiție

Capacitate de relaționare și lucru în echipă

Poate lucra bine cu colegii, punându-și la dispoziție cunoștințele în orice împrejurare. Încearcă să coopereze, folosindu-și abilitățile sociale și oferind feedback constructiv, în ciuda conflictelor/divergențelor dintre membrii colectivului.

Abilitate de comunicare scrisă și orală

Transmite cu claritate informații și idei folosind o varietate de mijloace de comunicare (atât scrise, cât și verbale) către o persoană sau un grup de persoane, într-o formă care antrenează auditoriul și îl ajută să înțeleagă și să rețină mesajul.

Orientare spre rezultat/soluții

Demonstrează preocupare continuă pentru atingerea sau depășirea rezultatelor în raport cu standardele interne sau externe de performanță, dovedește implicare, entuziasm, dorință de perfecționare sau optimizare a rezultatelor în scopul dezvoltării și creșterii continue a performanței.

Eficiență personală

Planifică și se organizează pe sine, dar și pe ceilalți, pentru a îndeplini sarcinile. Identifică cu acuratețe durata și dificultatea sarcinilor și proiectelor, setează obiective și rezultatele așteptate; anticipează și ajustează problemele obstacolele; măsoară performanța în raport cu rezultatele așteptate; folosește resursele (de timp, financiare, oameni, materiale etc.) eficient și eficace; își concentrează eforturile pe cele mai importante priorități; reușește să realizeze mai multe lucruri în mai puțin timp decât ceilalți; învață rapid pentru a face față noilor probleme;

Abilitate

Definiție

Autodezvoltare

Este dedicat să lucreze activ la auto îmbunătățirea sa; înțelege faptul că situații și niveluri diferite pot cere abilități și abordări diferite; lucrează la dezvoltarea punctelor sale forte și la compensarea punctelor slabe și a limitărilor sale. Dovedește o învățare versatilă și continuă, are deschidere la schimbare; poate analiza atât succesele, cât și eșecurile, și poate identifica oportunități de îmbunătățire; experimentează și încearcă să găsească soluții; îi plac provocările responsabilităților noi;

Inițiativă

Își direcționează energia către realizarea unui obiectiv, fără un factor motivator extern, poate iniția acțiuni bazate pe interpretarea sau înțelegerea proprie a unei situații

**Organizații Neguvernamentale/Instituții
care au finalizat procesul de
Pilotare al Certificatului de Voluntariat
și au contribuit la forma finală
a Certificatului VoluntPass**

Organizații Neguvernamentale/Instituții care au finalizat procesul de Pilotare al Certificatului de Voluntariat și au contribuit la forma finală a Certificatului

Nr.	Organizația / Instituția	Oraș
1	AIETCAEESV- Asociația pentru Integrare Europeană a Tinerilor prin Cultură, Artă, Educație, Ecoturism, Sport și Voluntariat	Brăila
2	Asociația A.R.T. Fusion	București
3	Asociația Activi pentru Viitor	București
4	Asociația Autism Baia Mare	Baia Mare
5	Asociația Bona Fide	București
6	Asociația B-Right Media	Botoșani
7	Asociația Centrul de Copii și Tineret Sfântul Sebastian	Brașov
8	Asociația Centrul de Excelență în Dezvoltare Personală SOLOMON	Brașov
9	Asociația Cercetașii Munților	Baia Mare
10	Asociația Civicum Voluntas	Constanța
11	Asociația Clubul de Turism Proilavia	Brăila
12	Asociația Colors	Brașov
13	Asociația Cultural Social Economică Christiana	Filiala Piatra Neamț
14	Asociația de Părinți Alexandru Odobescu	Pitești
15	Asociația Desenăm Viitorul Tău	București
16	Asociația Drumuri Dobrogene	Tulcea

Necesitatea certificării activităților de voluntariat

CERTIFICATUL DE VOLUNTARIAT

Nr.	Organizația / Instituția	Oraș
17	Asociația Dunare EDU	Oltenița
18	Asociația Egosano	Galați
19	Asociația Fluturele Visător	Sănnicolau Mare
20	Asociația Help Autism	București
21	Asociația Impact Bistrița	București
22	Asociația M . A . M . E .	Brăila
23	Asociația Noi și Tu - After School	Bacău
24	Asociația pentru Dezvoltare Activă ADA	Asociația
25	Asociația pentru Dezvoltare prin Educație, Informare și Susținere – D . E . I . S	Baia Mare
26	Asociația pentru Educație Non-Formală	Ploiești
27	Asociația pentru Parteneriat Comunitar Brașov	Brașov
28	Asociația Proiect Pro Europa	Vatra Moldoviței, Suceava
29	Asociația Renato	Jariștea
30	Asociația Se Poate	București
31	Asociația Siguranța Auto	București
32	Asociația SM SPEROMAX ALBA	Alba Iulia
33	Asociația suport pentru copii, tineri și grupuri/femei defavorizate ACTIV	Slobozia
34	Asociația Sutter	București

Necesitatea certificării activităților de voluntariat

CERTIFICATUL DE VOLUNTARIAT

Nr.	Organizația / Instituția	Oraș
35	Asociația Tineri pentru Comunitate Bistrița	Bistrița
36	Asociația Tineri pentru Europa de Măine	Târgoviște
37	Asociația Tineri pentru Tineri	București
38	Asociația Un Strop de Fericire	Ploiești
39	Asociația Young Initiative	București
40	Brigada de Voluntari	București
41	Centrul Regional de Resurse pentru Organizații Neguvernamentale Constanța	Constanța
42	Club Soroptimist Internațional Craiova	Craiova
43	Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 6 - Compartimentul de Voluntariat și Formare Profesională	București
44	Federația Organizațiilor Râmnicene de Tineret, Educație și Sport (FORTES)	Râmnicu Sărat
45	Fundația "ESCO+" (Educație, Societate, Cultură pentru Oameni)	Tg. Lăpuș, Maramureș
46	Fundația Comunitară Bacău	Bacău
47	Fundația de Sprijin Comunitare Bacău - Centrul de Voluntariat FSC	Bacău
48	Fundația HOSPICE Casa Speranței	Brașov
49	Fundația Serviciilor Sociale Bethany	Iași
50	Muzeul Național de Artă al României	București
51	Organizația Națională "Cercetașii României"	București
52	Organizația Salvați Copiii	București

Necesitatea certificării activităților de voluntariat

CERTIFICATUL DE VOLUNTARIAT

Nr.	Organizația / Instituția	Oraș
53	Pulse Health and Education	Brașov
54	Team for Youth Association	Baia Mare
55	Youth in Action Inginerie Mecanică și Mecatronică	București

federatiavolum.ro
facebook.com/federatiavolum

hartavoluntariatului.ro
facebook.com/HartaVoluntariatului

CONTACT

Ana-Maria Grădinariu
Coordonator Programe
anamaria.gradinariu@federatiavolum.ro
(+4) 0749 977 844