

**Załącznik nr 5.  Opinia Doradcy Walidacyjnego**

**KARTA spotkania z Doradcą Walidacyjnym**

**Imię i nazwisko Doradcy Walidacyjnego: …………………………………………………………………..**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Data usługi:** | **Godziny (od –do)** | **Ilość godzin:** |
| **Imię i nazwisko Kandydata** |  |
| **Data urodzenia** |   |
| **Wykształcenie** |  |
| **Rok ukończenia szkoły/ studiów** |  |
| **Nazwa ukończonej szkoły/ uczelni** |   |
| **Wykonywany zawód** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Kompetencje zawodowe (kursy zawodowe, uprawnienia)** |  |
| **Doświadczenie zawodowe (w tym staż, praktyka szkolna, wolontariat)** |  |
| **Deficyty w zakresie wiedzy i umiejętności zawodowych** |  |

|  |
| --- |
| **Zestaw 1.** Świadomość międzykulturowa |
| **Poszczególne efekty uczenia się** | **Kryteria weryfikacji** |
| Posługuje się wiedzą na temat tożsamości kulturowej oraz zróżnicowania kulturowego | a. definiuje w ujęciu prakseologicznym i antropologicznym pojęcia: "kultura", "zróżnicowanie kulturowe", "tożsamość kulturowa", b. charakteryzuje czynniki zróżnicowania kulturowego, c. rozrysowuje mapę kultury w odniesieniu do siebie. |
| Stosuje model typów kultur według Richarda Gestelanda w zarządzaniu zespołem w środowisku wielokulturowym | a. wskazuje, do którego typu kultury w danym zakresie należy członek zespołu wielokulturowego z uwzględnieniem wskaźników: nastawienie do partnera lub transakcji, ceremonialność lub nieceremonialność, czas liniowy lub płynny, ekspresyjność lub wycofanie, b. identyfikuje typy kulturowe w odniesieniu do zaobserwowanego zachowania, c. formułuje wnioski dotyczące prowadzonej identyfikacji typów kulturowych, d. tworzy rekomendacje na temat swojej współpracy z przedstawicielami danego typu kultury. |
| Przeprowadza analizę potrzeb zespołowych w zakresie komunikacji i zarządzania w środowisku wielokulturowym | a. przeprowadza analizę danych i wskaźników potrzeb zespołowych na podstawie modelu Hofstede albo w przypadku braku danych w tym modelu danych w oparciu o dane i wskaźniki odnoszące się do pokrewnych kultur, b. przeprowadza analizę ogólnodostępnych danych pochodzących z modelu "Mapa Kulturowa" Erin Meyer, c. opracowuje wyniki analizy potrzeb zespołowych. |
| **Zestaw 2.** Kompetencje międzykulturowe |
| **Poszczególne efekty uczenia się** | **Kryteria weryfikacji** |
| Uwzględnia zróżnicowanie kulturowe w środowisku wielokulturowym | a. uwzględnia czynniki wpływające na świadomość kulturową w schemacie zarządzania zespołem w środowisku wielokulturowym, b. stosuje w zarządzaniu zasobami ludzkimi profile zniekształceń etnocentrycznych i kulturowe filtry zniekształceń poznawczych. |
| Zapobiega zakłóceniom w funkcjonowaniu w środowisku wielokulturowym | a. charakteryzuje zjawiska zakłócające funkcjonowanie zespołu w środowisku wielokulturowym, m.in. stereotypy, autostereotypy, uprzedzenia i etnocentryzm, b. omawia sposoby przeciwdziałania występowaniu stereotypów, c. analizuje sytuacje związane z dyskryminacją w zespole w środowisku wielokulturowym, d. tworzy uzupełniającą strategię zarządzania zespołem w środowisku wielokulturowym niwelującą deficyty wynikające ze "ślepoty kulturowej" i kulturowych błędów atrybucyjnych. |
| **Zestaw 3.** Komunikacja międzykulturowa |
| **Poszczególne efekty uczenia się** | **Kryteria weryfikacji** |
| Zarządza komunikacją międzykulturową | a. diagnozuje przeszkody w komunikacji międzykulturowej w negocjacjach, mediacjach, komunikacji werbalnej i niewerbalnej, b. tworzy plan naprawczy w przypadku utrudnionej komunikacji międzykulturowej. |
| Zarządza szokiem kulturowym | a. definiuje w ujęciu prakseologicznym i psychologicznym pojęcie "szok kulturowy", b. omawia etapy szoku kulturowego, c. charakteryzuje etapy radzenia sobie z szokiem kulturowym, d. wskazuje organy, osoby i specjalistów, do których należy skierować osobę borykającą się z szokiem kulturowym, e. proponuje działania służące zredukowaniu skutków szoku kulturowego. |
| Komunikuje się międzykulturowo | a. interpretuje międzykulturowe komunikaty werbalne i niewerbalne, b. tworzy teksty i komunikaty dla zespołu komunikującego się w środowisku wielokulturowym, c. stosuje style komunikacyjne i negocjacyjne charakterystyczne dla różnych kultur, d. implementuje wiedzę o poziomach procesu komunikowania w komunikacji i zarządzaniu zespołem w środowisku wielokulturowym, e. stosuje wiedzę o komunikacji interpersonalnej i instytucjonalnej w zarządzaniu zespołem w środowisku wielokulturowym, f. udziela informacji zwrotnej zgodnie z praktyką działania zespołu w środowisku wielokulturowym, g. stosuje wiedzę odnoszącą się do języka władzy w komunikacji międzykulturowej, h. stosuje w komunikacji wiedzę o kinezjetyce (mowa ciała, mimika, gestykulacja, ruchy ciała, spojrzenie), parajęzyku (ton, barwa, wysokość, natężenie głosu), świadomej samoprezentacji, proksemice w zarządzaniu zespołem w środowisku wielokulturowym (dystans interpersonalny, relacje przestrzenne między ludźmi), chronemice w zarządzaniu zespołem w środowisku wielokulturowym (czas jako sygnał komunikacyjny, kulturowe filozofie czasu), płci i roli płci w danej kulturze w zarządzaniu zespołem w środowisku wielokulturowym. |
| **Zestaw 4.** Zarządzanie zespołem w środowisku wielokulturowym |
| **Poszczególne efekty uczenia się** | **Kryteria weryfikacji** |
| 1. Buduje zespół w środowisku wielokulturowym | a. wskazuje etapy tworzenia zespołu w środowisku wielokulturowym, b. stosuje wiedzę o zróżnicowaniu kulturowym w procesie tworzenia synergicznie działającego zespołu w środowisku wielokulturowym, c. przygotowuje plan wprowadzenia do zespołu (ang. onboarding) i adaptacji członka zespołu w środowisku wielokulturowym, d. wskazuje sposoby angażowania w pracę zespołową członków zespołu w środowisku wielokulturowym. |
| Planuje pracę zespołu w środowisku wielokulturowym | a. planuje zadania, podział pracy oraz czas pracy w zespole w środowisku wielokulturowym, b. tworzy dla zespołu długoterminowy plan zarządzania wielokulturowością w środowisku wielokulturowym. |
| Zarządza pracą i motywacją zespołu w środowisku wielokulturowym | a. wykorzystuje style zarządzania charakterystyczne dla poszczególnych kultur, b. stosuje style i modele motywacyjne w zespole w środowisku wielokulturowym, c. wskazuje techniki i środki monitorowania stopnia realizacji zadań w zespole w środowisku wielokulturowym, d. zarządza czasem i procesem realizacji zadań w zespole w środowisku wielokulturowym. |
| Tworzy inkluzywne środowisko pracy dla zespołu w środowisku wielokulturowym | a. diagnozuje problemy w komunikacji grupowej i w zarządzaniu grupą, odnosząc się do badań J. Berry"ego i P. Boskiego nad makrospołecznymi wariantami relacji międzygrupowych i reakcji jednostek z mniejszościowych grup etnokulturowych, b. stosuje praktyczne modele zmiany wg J. Berry"ego i P. Boskiego w efekcie oddziaływania na stereotyp w zespole w środowisku wielokulturowym, c. wskazuje sposoby reagowania na szkodliwe zjawiska w środowisku pracy dla zespołu, m.in. dyskryminację, uprzedzenia i mikrouprzedzenia, molestowanie i wykorzystanie seksualne, mobbing, bullying, d. tworzy długofalowe plany antydyskryminacyjne w środowisku pracy dla zespołu pracującego w środowisku wielokulturowym. |
| Tworzy strategię zarządzania zespołem w środowisku wielokulturowym | a. przeprowadza analizę SWOT zespołu w określonym środowisku wielokulturowym, b. przygotowuje strategię zarządzania zespołem w środowisku wielokulturowym, c. wprowadza konieczne korekty do strategii zarządzania zespołem w środowisku wielokulturowym. |

……………………………………………………                                       ………………………………………………………..

           Podpis Doradcy                                                                        Podpis Kandydata

**Opinia oraz wskazówki Doradcy Walidacyjnego**

Czy Kandydat posiada już wszystkie efekty uczenia się opisane dla kwalifikacji „Komunikacja i zarządzanie międzykulturowe w środowisku wielokulturowym” i może przystąpić do procesu Walidacji?  Jeśli Kandydat nie spełnia powyższych warunków doradca walidacyjny oszacowuje ilości godzin oraz formę zdobycia efektów.

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Opinia pozytywna\*** |  | **Opinia negatywna\*** |

\*niepotrzebne skreślić

 ………………………………………………………………………

 Data i podpis Doradcy Walidacyjnego