



Project: TRAINENERGY
IEE/08/536 SI 2.528397

**Translated summarised descriptions of the
certification model**

Deliverable 4.2

Submitted by:

Maria Rudowski



GIP-FCIP))

GIP – FCIP - Paris

44, Rue Alphonse Penaud

75020 - Paris

Date:11/04/2011

The sole responsibility for the content of this [webpage, publication etc.] lies with the authors. It does not necessarily reflect the opinion of the European Communities. The European Commission is not responsible for any use that may be made of the information contained therein.

1 – The certificate supplement **(pages 4 to 20)**

The supplement certificate was proposed as a model, a basis to be revised according to the local contexts for the project TRAINENERGY.

All the information on the certificate supplement are useful, relevant and seem mandatory

- to give information on the certification
- to elaborate the certificate TRAINENERGY.

Through the project, it's a way to make useful links with **the existing supports**

- linked to qualification especially Europass supports describing qualification,
- enhancing and allowing international mobility

Examples of the certificate supplement can be downloaded on :

<http://europass.cedefop.europa.eu/europass/home/hornav/Downloads/CSupplement/CExamples.csp>

2 – The certification folder – submission form **(pages 21 to 35)**

This Deliverable contains:

- The official submission folder for RNCP registration used in France,
- An English translation of the items.

The English version is deliberately presented in a linear layout and non-identical to the French folder, which is specific to France and has no use as such in another country.

Since this issue directly affects the subsidiary EU principle it is the responsibility of each Partner country/region to adapt the certification process with respect of its own laws and regulations.

In France, the application file for listing in the national register of vocational certifications must include the following:

- A description of the activities covered by an existing, identified trade, function or job, drawn up with the participation of the professional specialists concerned ;
- A description, for all candidates, of the corresponding competencies, aptitudes and knowledge attesting to a qualification, and necessary to carry out the trade, function or job in question ;
- A detailed description of the procedure for validating the experience acquired, as set up in compliance with the regulations in force ;
- The composition of the certification panel ;
- As the procedure for registration on request is an a posteriori evaluation procedure, all registration applications coming under the "general case" must include an account of the jobs held, and their levels, by at least three promotions of holders of the certification ;
- The organization must undertake to set up a system for following up on the holders of the qualification document or the diploma to check the relation between the jobs held and the job description.

The registration process is supported by a process of evaluation “a posteriori”, the purpose of which is to ensure the quality of the registered certification by giving it a national recognition after the decision of the competent Minister.

If the decision is to list the certification in the RNCP (French register of vocational certifications = French NQF), the certification will be described on the RNCP through a certificate supplement.

This application file is proposed as a resource document to help the partners to submit in their own country (see pages 20 to end)

Example 1 : Danish certificate supplement


BILAG TIL UDDANNELSES-/EKSAMENSBEVIS (*)
(Certificate Supplement)

 [Nationalfag og
 udstedende land]

1. UDDANNELSENS NAVN ⁽¹⁾
Advokatsekretær
⁽¹⁾ På originalsproget

2. OVERSÆTTELSE AF UDDANNELSENS NAVN ⁽¹⁾
⁽¹⁾ Hvis relevant. Oversættelsen har ikke retlig status.

3. FÆRDIGHEDS- OG KOMPETENCEPROFIL
<p>Den uddannede kan udføre administrativ sagsbehandling i forbindelse med advokatkontorets arbejdsområder og i øvrigt deltage ved udarbejdelse af skriftvekslinger forbundet med alle former for retssagsbehandling. Den uddannede har lært at vurdere informationer og instrukser og dermed udføre en rationel sagsbehandling.</p> <p>Den uddannede kan kommunikere skriftligt og mundtligt i et sprog, som er korrekt, sikkert og nuanceret i forhold til modtager og situation.</p> <p>Den uddannede har lært at udføre arbejdet under anvendelse af retlige regler og kendskab til det offentlige retssystem og i overensstemmelse med virksomhedens interne procedurer og kvalitetskrav og under respekt for tavshedspligten</p>

4. ERHVERV, SOM INDEHAVEREN AF BEVISET HAR ADGANG TIL ⁽¹⁾
<p>Advokatsekretær er rettet mod administrative opgaver og sagsbehandling på et advokatkontor eller i en juridisk afdeling i en større virksomhed og vil kunne udføre de almindeligt forekommende administrative opgaver i forbindelse med alle former for retssagsbehandling. Den uddannede er oplært inden for mindst eet af følgende områder.</p> <ul style="list-style-type: none"> - person-, familie- og arveret - selskabsret - insolvens - overdragelse af fast ejendom - straffesager - asyl- og udlændingesager, eller - et andet for advokatkontoret væsentlig arbejdsområde. <p style="text-align: right;">⁽¹⁾ Hvis relevant.</p>

<p>⁽¹⁾ Forklarende note</p> <p>Dette dokument er udarbejdet for at give supplerende oplysninger om det pågældende bevis og har ikke i sig selv retlig status. Beskrivelsen er baseret på følgende tekster: Rådets resolution af 3. december 1992 om kvalifikations gennemsigtighed (93/C 49/01), Rådets resolution af 15. juli 1996 om erhvervsuddannelsescertifikaters klarhed (96/C 224/04) og Europa-Parlamentets og Rådets henstilling af 10. juli 2001 om mobilitet i Det Europæiske Fællesskab for studerende, personer under erhvervsuddannelse, volontører, undervisere og erhvervsledere (2001/613/EF).</p> <p>Yderligere information findes på: http://europass.cedefop.eu.int</p> <p>© De Europæiske Fællesskaber 2002</p>
--

5. BEVISETS OFFICIELLE GRUNDLAG	
Navn og status på den bevisudstedende myndighed Det Faglige Udvalg for Kontoruddannelser Ny Vestergade 17 1471 København K Den udstedende myndighed er ved bekendtgørelse af Undervisningsministeriet bemyndiget til at udstede uddannelsesbevis for uddannelsen.	Navn og status på den nationale/regionale myndighed, som godkender/anerkender uddannelsen
Bevisets (nationalt eller internationalt) niveau Uddannelsen er en erhvervsuddannelse og svarer til niveau 3 i Isced-systemet (Isced 1997).	Karakterskala/Beståelsesniveau Både på svendebrevet og på skolebeviset fra uddannelsesstedet anvendes 13-skalaen.
Adgang til et højere uddannelsesniveau Den beskrevne erhvervsuddannelse giver adgang til både videre- (Isced, niveau 4) og efteruddannelse i Danmark.	Internationale aftaler
Retligt grundlag Det Faglige Udvalg for Kontoruddannelser Ny Vestergade 17 1471 København K	

6. OFFICIELT ANERKENDTE MÅDER, HVORPÅ BEVISET KAN OPNÅS
Uddannelsens varighed Uddannelsen varer 4 år, normalt fordelt på 88 ugers undervisning og 120 ugers praktikuddannelse. De danske erhvervsuddannelser er vekseluddannelser. Eleven skiftevis undervises en periode på skole og derefter er en periode i praktikuddannelse, dvs. under oplæring i en godkendt virksomhed.
Adgangskrav
Yderligere oplysninger Flere oplysninger (herunder en beskrivelse af det nationale uddannelsessystem) fås hos: Cirius Fiolstræde 44 DK-1171 København K Danmark Tlf: +45 33 95 70 00 Fax: +45 33 95 70 01 www.ciriusonline.dk/certsupp mail: cirius@ciriusmail.dk
Nationalt referencepunkt http://cvuu.uvm.dk

Example 2 : French certificate supplement

Supplément descriptif du certificat (Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)) - Commission nationale de la certification professionnelle

Imprimer

Supplément descriptif du certificat



Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)

Intitulé

BTS : Brevet de technicien supérieur Après-vente automobile option : motocycles

Résumé du référentiel d'emploi ou éléments de compétence acquis

Le Brevet de Technicien Supérieur Après-vente Automobile option motocycles, donne accès aux métiers du secteur de l'après-vente des véhicules particuliers dont les activités intègrent notamment : - L'accueil et la réception de la clientèle.

- Le diagnostic des dysfonctionnements des véhicules.
- Les interventions de maintenance.
- L'organisation des activités de maintenance.
- L'animation et l'encadrement des équipes d'intervention.

Le métier s'exerce dans :

- Les entreprises des réseaux après-vente des constructeurs.
- Les entreprises indépendantes ou des réseaux d'indépendants.
- Les services maintenance des flottes de véhicules.
- Les services de méthodes après-vente des constructeurs.

Dans chaque cas, le métier mobilise :

- Des compétences techniques dans les différents aspects de la maintenance.
- Des compétences en gestion et organisation après-vente.
- Des aptitudes à la communication notamment pour répondre aux attentes de la clientèle.
- Des capacités de travail en équipe et d'échanges avec les services internes de l'entreprise et avec les partenaires extérieurs.

Le dénominateur commun à l'ensemble des activités décrites ci-après est l'intégration constante de trois impératifs :

Impératif de SANTÉ/SECURITE/ENVIRONNEMENT : il s'agit de préserver la santé des personnes, d'assurer leur sécurité tout en préservant les biens et l'environnement.

Impératif de QUALITE : il s'agit de contribuer à l'amélioration constante de la satisfaction clientèle en intégrant une démarche de progrès dans toutes les activités.

Impératif ECONOMIQUE : bien que le technicien supérieur ne soit pas décideur dans ce domaine, les impératifs de coût doivent être constamment pris en compte.

Secteurs d'activité ou types d'emplois accessibles par le détenteur de ce diplôme, ce titre ou ce certificat

- constructeurs automobiles (au bureau d'études et d'essais, au bureau des méthodes, dans le service marketing) ;
- entreprises connexes de l'automobile (équipementiers, outillage...) ;
- points de vente automobile (atelier, accueil et conseil aux clients)
- services de maintenance des grandes flottes de véhicules (transporteurs par exemple).

- Réceptionnaire d'atelier, conseiller service dans un atelier Réception.
 - o Planification des interventions.
 - o Promotion, vente de produits de services complémentaires.

<http://www.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=euro&fiche=5382> (1 of 3) [28/03/2011 10:03:47]

Supplément descriptif du certificat (Le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)) - Commission nationale de la certification professionnelle

- Chef d'unité, d'équipe
 - o Gestion qualité.
 - o Animation d'équipe.
 - o Organisation des activités.
 - o Expert technique.
 - o Relation clients.

- Technicien diagnostic
 - o Référent technique.
 - o Suivi des évolutions.
 - o Intervention sur véhicule de haute technicité.

- Conseiller technique pour un constructeur
 - o Plate forme réseau.
 - o Assistance technique.
 - o Animation et formation des réseaux.

Codes des fiches ROME les plus proches :

- **I1607** : Réparation de cycles, motocycles et motoculteurs de loisirs

(en cours de validation par le Pôle Emploi)

Autorité responsable de la certification	Qualité du(es) signataire(s) de la certification
MINISTERE CHARGE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR Modalités d'élaboration de références : CPC n° 3	Recteur de l'académie, Recteur de l'académie

Niveau et/ou domaine d'activité

III (Nomenclature de 1969)

Convention(s) :

Code(s) NSF :

252 Moteurs et mécanique auto

Liens avec d'autres certifications	Accords européens ou internationaux
Autres certifications : Diplôme d'expert en automobile (la possession du BTS dispense de l'unité B) Texte réglementaire : Arrêté du 28 avril 1995 portant création du diplôme d'expert en automobile	

Base légale

Référence du décret général :

Décret n° 95-885 du 9 mai 1995 portant règlement général du brevet de technicien supérieur

Référence arrêté création (ou date 1er arrêté enregistrement) :

Arrêté du 26/06/2007

Référence du décret et/ou arrêté VAE :

Références autres :

<http://www.cncp.gouv.fr/grand-public/visualisationFiche?format=euro&fiche=5382> (2 of 3) [28/03/2011 10:03:47]

Modalités d'accès à cette certification

Descriptif des composants de la certification :

- Analyse des systèmes et contrôle des performances - Activités de maintenance sur véhicule : Diagnostic sur système de haute technicité et Intervention de maintenance
- Epreuve professionnelle de synthèse : Gestion des interventions et de l'après-vente automobile
- Culture générale et expression
- Langue vivante anglais
- Mathématiques et sciences physiques

Validité des composants acquis : 5 an(s)

Conditions d'inscription à la certification	Oui	Non	Composition des jurys
Après un parcours de formation sous statut d'élève ou d'étudiant	X		Le jury est présidé par un enseignant-chercheur ou un inspecteur pédagogique régional de la spécialité. Il est composé à parts égales d'enseignants et de membres de la profession intéressée par le diplôme.
En contrat d'apprentissage	X		Idem
Après un parcours de formation continue	X		Idem
En contrat de professionnalisation	X		Idem
Par candidature individuelle	X		Idem
Par expérience dispositif VAE	X		Idem

	Oui	Non
Accessible en Nouvelle Calédonie		X
Accessible en Polynésie Française		X

Pour plus d'informations

Statistiques :

Base Reflet Cereq

<http://www.cereq.fr>

Autres sources d'information :

CNDP ONISEP

Légifrance pour les textes réglementaires

Lieu(x) de certification :

Lieu(x) de préparation à la certification déclarés par l'organisme certificateur :

Historique de la certification :

Example 3 : German certificate supplement



Zeugnis Erläuterung^(*)

1. BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (DE)
Abschlussprüfung im staatlich anerkannten Ausbildungsberuf Film- und Videoeditor/ Film- und Videoeditorin
2. ÜBERSETZTE BEZEICHNUNG DES ZEUGNISSES (..)
Diese Übersetzung besitzt keinen Rechtsstatus
3. PROFIL DER BERUFLICHEN HANDLUNGSFÄHIGKEIT
<ul style="list-style-type: none"> • Auswerten von Exposés, Treatments, Drehbücher und Storyboards nach dramaturgischen und gestalterischen Gesichtspunkten für die Montage von Bild- und Tonmaterial • Ordnen, Prüfen, Bearbeiten und Auswerten von Bild-, Ton-, Animations- und Manuskriptmaterialien für Bild- und Tonmontagen • Gestalten von Bild- und Tonmontagen und Anfertigen von Bildeffekten • Vorbereiten und Ausführen von Filmbildschriffen, Auswählen des Bildangebots nach gestalterischen Gesichtspunkten, auch unter Einbeziehung elektronischer Trickmöglichkeiten • Vorbereiten von Bild- und Tonmaterialien zur Synchronisation und Schneiden von Sprache, Geräuschen und Musik auf Synchronität • Bewerten von Bild- und Tonmaterial im Hinblick auf Gestaltungsmöglichkeiten und technische Qualität • Gestalten von Bild- und Tonmaterial nach dramaturgischen Vorgaben zu AV-Produkten • Selbständiges Arbeiten in enger Zusammenarbeit mit der Regie und Produktion • Einhaltung genauer Terminvorgaben insbesondere im aktuellen Bereich
4. BERUFLICHE TÄTIGKEITSFELDER
Sie arbeiten in Betrieben der Film- und Fernsehbranche, zum Beispiel bei Fernsehanstalten, Produktions- oder Nachbearbeitungsbetrieben.
<p>* Erläuterung</p> <p>Dieses Dokument wurde entwickelt, um zusätzliche Informationen über einzelne Zeugnisse zu liefern. Es besitzt selbst keinen Rechtsstatus. Die vorliegende Erläuterung bezieht sich auf die Entscheidungen 93/C 49/01 des Rates vom 3. Dezember 1992 zur Transparenz auf dem Gebiet der Qualifikationen und 95/C 224/04 vom 15. Juli 1995 zur Transparenz auf dem Gebiet der Ausbildungs- und Befähigungsnachweise, sowie auf die Empfehlung 2001/613/EG des Europäischen Parlaments und des Rates vom 10. Juli 2001 über die Mobilität von Studierenden, in der Ausbildung stehenden Personen, Freiwilligen, Lehrkräften und Ausbildern in der Gemeinschaft.</p> <p>Weitere Informationen zum Thema Transparenz finden Sie unter: www.cedefop.eu.int/transparency</p> <p>© Europäische Gemeinschaften 2002</p>

5. ÄMTLICHE GRUNDLAGE DES ZEUGNISSES	
Bezeichnung und Status der ausstellenden Stelle Industrie- und Handelskammer	Name und Status der nationalen/regionalen Behörde, die für die Beglaubigung/Anerkennung des Abschluszeugnisses zuständig ist Industrie- und Handelskammer
Niveau des Zeugnisses (national oder international) ISCED 3B	Bewertungsskala / Bestehensregeln 100-92 Punkte = 1 = sehr gut 91 - 81 Punkte = 2 = gut 80 - 67 Punkte = 3 = befriedigend 66 - 50 Punkte = 4 = ausreichend 49 - 30 Punkte = 5 = mangelhaft 29 - 0 Punkte = 6 = ungenügend Zum Bestehen der Prüfung sind insgesamt mindestens ausreichende Leistungen (50 Punkte) erforderlich.
Zugang zur nächsten Ausbildungsstufe Geprüfter Medienfachwirt/-in	Internationale Abkommen Gemeinsame Erklärungen über die grundsätzliche Vergleichbarkeit von Ausbildungsabschlüssen im beruflichen Bereich bestehen mit Österreich (vom 31.8.2005) und Frankreich (vom 26.10.2004).
Rechtsgrundlage Verordnung über die Berufsausbildung zum Film- und Videoreditor/ zur Film- und Videoreditorin vom 29.01.1996 (BGBl. I S. 125) sowie Rahmenlehrplan für die Berufsschule (Beschluss der KMK vom 08.12.1995)	

6. OFFIZIELL ANERKANNTE WEGE ZUR ERLANGUNG DES ZEUGNISSES
Abschlussprüfung bei der zuständigen Stelle: <ol style="list-style-type: none"> 1. nach Absolvieren einer dualen Ausbildung in Betrieb und Schule (Regelfall) 2. nach beruflicher Umschulung für einen anerkannten Ausbildungsberuf 3. durch Externenprüfung für Berufstätige ohne Berufsausbildung oder Personen, die in berufsbildenden Schulen oder sonstigen Berufsbildungseinrichtungen ausgebildet worden sind
Zusätzliche Informationen Zugang: Zugangsberechtigungen sind gesetzlich nicht geregelt; in der Regel nach Erfüllung der allgemein bildenden Schule (neun bzw. zehn Jahre). Ausbildungsdauer: 3 Jahre. Ausbildung im „Dualen System“: Die in einem Ausbildungsberuf vermittelten Fertigkeiten, Kenntnisse und Fähigkeiten (berufliche Handlungsfähigkeit) orientieren sich an den für Arbeits- und Geschäftsprozessen typischen Anforderungen und bereiten auf eine konkrete Berufstätigkeit vor. Die Ausbildung erfolgt in Betrieb und Schule: Im Betrieb erwerben die Auszubildenden praxisbezogene Kompetenzen im realen Arbeitsumfeld. An einem bis zwei Tagen pro Woche absolvieren die Auszubildenden die Berufsschule, in der allgemeine und berufliche Lerninhalte vorzahn zum Ausbildungsberuf vermittelt werden.
Weitere Informationen finden Sie unter: www.bonifonst.de Nationale Europass-Center www.europass-info.de

Example 4 : Spanish certificate supplement

	
<h3>SUPLEMENTO EUROPASS AL DIPLOMA DE TÉCNICO SUPERIOR DE FORMACIÓN PROFESIONAL</h3>	
<p>DENOMINACIÓN DEL TÍTULO (ES)</p> <p>Educación Infantil.</p>	
<p>TRADUCCIÓN DE LA DENOMINACIÓN DEL TÍTULO ⁽¹⁾</p>	
<hr/> <p>(1) Esta traducción no tiene valor legal.</p>	
<p>DESCRIPCIÓN DEL TÍTULO</p>	
<p>La Competencia General adquirida en este título es:</p>	
<p>Diseñar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en el primer ciclo de educación infantil en el ámbito formal, de acuerdo con la propuesta pedagógica elaborada por un Maestro con la especialización en educación infantil o título de grado equivalente, y en toda la etapa en el ámbito no formal, generando entornos seguros y en colaboración con otros profesionales y con las familias.</p>	
<p>Esta Competencia se concreta en los siguientes Resultados de Aprendizaje (R.A.) organizados en diversos Módulos Profesionales (M.P.):</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <p>• M.P.: "Didáctica de la educación Infantil":</p> <p>R.A. Contextualiza la intervención educativa relacionándola con el marco legislativo y los fines de la institución.</p> <p>R.A. Determina los objetivos de la intervención educativa, relacionándolos con los niveles de planificación, los elementos que la componen y los criterios de formulación, en los ámbitos formales y no formales.</p> <p>R.A. Determina las estrategias metodológicas que deben aplicarse de acuerdo con los modelos psicopedagógicos.</p> <p>R.A. Determina y organiza los recursos materiales y personales, los espacios y los tiempos, analizando la normativa legal y aplicando criterios pedagógicos en la intervención educativa en la infancia.</p> <p>R.A. Planifica las actividades de educación formal y no formal, relacionándolas con los objetivos de la programación y con las características de los niños y niñas.</p> <p>R.A. Diseña la evaluación de los procesos de intervención, argumentando la selección del modelo, las estrategias y las técnicas e instrumentos utilizados.</p> <p>• M.P.: "Autonomía personal y salud Infantil":</p> <p>R.A. Planifica actividades educativas de atención a las necesidades básicas de los niños y niñas analizando las pautas de alimentación, higiene y descanso y los patrones de crecimiento y desarrollo físico.</p> <p>R.A. Programa intervenciones educativas para favorecer el desarrollo de hábitos de autonomía personal en los niños y niñas, relacionándolas con las estrategias de planificación educativa y los ritmos de desarrollo infantil.</p> <p>R.A. Organiza los espacios, tiempos y recursos de la intervención relacionándolos con los ritmos infantiles y la necesidad de las rutinas de los niños y niñas de 0 a 6 años y, en su caso, con las ayudas técnicas que se precisen.</p> <p>R.A. Realiza actividades de atención a las necesidades básicas y adquisición de hábitos de autonomía de los niños y niñas, justificando las pautas de actuación.</p> <p>R.A. Interviene en situaciones de especial dificultad o riesgo para la salud y la seguridad de los niños y niñas relacionando su actuación con los protocolos establecidos para la prevención e intervención en casos de enfermedad o accidente.</p> <p>R.A. Evalúa el proceso y el resultado de la intervención en relación con la satisfacción de las necesidades básicas y adquisición de hábitos de autonomía personal, justificando la selección de las estrategias e instrumentos empleados.</p> <p>• M.P.: "El Juego Infantil y su metodología":</p> <p>R.A. Contextualiza el modelo lúdico en la intervención educativa, valorándolo con las diferentes teorías sobre el juego, su evolución e importancia en el desarrollo infantil y su papel como eje metodológico.</p> <p>R.A. Diseña proyectos de intervención lúdicos, relacionándolos con el contexto y equipamiento o servicio en el que se desarrolla y los principios de la animación infantil.</p> <p>R.A. Diseña actividades lúdicas, relacionándolas con las teorías del juego y con el momento evolutivo en el que se encuentre el niño o niña.</p> 	
<p>Página 1 de 6</p>	

R.A. Selecciona juguetes para actividades lúdicas, relacionando las características de los mismos con las etapas del desarrollo infantil.

R.A. Implementa actividades lúdicas, relacionándolas con los objetivos establecidos y los recursos necesarios.

R.A. Evalúa proyectos y actividades de intervención lúdica, justificando las técnicas e instrumentos de observación seleccionados.

- **M.P.: "Expresión y comunicación":**

R.A. Planifica estrategias y actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión y comunicación relacionándolas con las características individuales y del grupo al que van dirigidos.

R.A. Implementa estrategias y actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión oral, relacionándolas con los objetivos previstos.

R.A. Selecciona recursos de expresión y comunicación dirigidos a los niños y niñas, relacionando las características de los mismos con el momento evolutivo de los destinatarios.

Implementa estrategias y actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión oral, relacionándolas con los objetivos previstos.

R.A. Implementa actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión plástica, gráfica, rítmico-musical, lógico matemática y corporal relacionándolas con los objetivos previstos y las estrategias y recursos apropiados.

R.A. Evalúa el proceso y el resultado de la intervención realizada en el ámbito de la expresión y comunicación argumentando las variables relevantes y los instrumentos de evaluación.

- **M.P.: "Desarrollo cognitivo y motor":**

R.A. Planifica estrategias, actividades y recursos de intervención en el ámbito sensorial, analizando las teorías explicativas y las características específicas del grupo al que va dirigido.

Planifica estrategias, actividades y recursos de intervención en el ámbito motor, relacionándolos con las características individuales y del grupo al que va dirigido.

R.A. Planifica estrategias, actividades y recursos de intervención en el ámbito motor, relacionándolos con las características individuales y del grupo al que va dirigido.

R.A. Planifica estrategias, actividades y recursos de intervención en el ámbito cognitivo relacionándolos con las teorías del desarrollo cognitivo, y las características individuales y del grupo al que va dirigido.

R.A. Planifica estrategias, actividades y recursos psicomotrices, relacionándolos con los principios de la educación psicomotriz y las características individuales y del grupo al que va dirigido.

Implementa actividades de intervención en el ámbito sensorial, motor, cognitivo y psicomotor, relacionándolas con los objetivos previstos y con las características de los niños y niñas.

R.A. Evalúa el proceso y el resultado de la intervención realizada en el ámbito sensorial, motor, cognitivo y psicomotor, argumentando las variables relevantes en el proceso y justificando su elección.

- **M.P.: "Desarrollo afectivo":**

R.A. Planifica intervenciones para favorecer el desarrollo afectivo de los niños y niñas analizando las teorías explicativas y las características individuales y del grupo al que van dirigidas.

R.A. Planifica intervenciones para favorecer el desarrollo social de los niños y niñas relacionándolas con los factores influyentes y las características individuales y del grupo al que van dirigidas.

R.A. Planifica intervenciones para favorecer el desarrollo en valores de los niños y niñas, relacionándolas con las teorías explicativas y las características individuales y del grupo al que van dirigidas.

R.A. Planifica intervenciones para favorecer el desarrollo sexual de los niños y niñas, analizando las características evolutivas de la sexualidad infantil y la influencia de los estereotipos sociales.

R.A. Programa estrategias de intervención en los trastornos habituales de conducta y los conflictos en las relaciones infantiles, analizando las teorías y técnicas de la modificación de conducta.

R.A. Implementa programas y actividades de intervención en el ámbito socioafectivo, relacionándolas con los objetivos, las estrategias metodológicas y el papel del educador o educadora.

R.A. Evalúa la intervención realizada en el ámbito socioafectivo justificando la selección de las variables e instrumentos empleados.

- **M.P.: "Habilidades sociales":**

R.A. Implementa estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, relacionándolas con los principios de la inteligencia emocional y social.

R.A. Dinamiza el trabajo del grupo, aplicando las técnicas adecuadas y justificando su selección en función de las características, situación y objetivos del grupo.

R.A. Conduce reuniones analizando las distintas formas o estilos de intervención y de organización en función de las características de los destinatarios y el contexto.

R.A. Implementa estrategias de gestión de conflictos y resolución de problemas seleccionándolas en función de las características del contexto y analizando los diferentes modelos.

R.A. Evalúa los procesos de grupo y la propia competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales, identificando los aspectos susceptibles de mejora.

- **M.P. "Intervención con familias y atención a menores en riesgo social":**
 R.A. Planifica programas y actividades de intervención socioeducativa dirigidos a niños y niñas acogidos en centros de menores analizando el modelo de atención a la infancia de la institución y la normativa legal vigente.
 R.A. Planifica programas y actividades de intervención con familias justificando el papel de la misma en la educación y el desarrollo integral del niño y la niña.
 R.A. Implementa actividades socioeducativas dirigidas a niños y niñas en situación de riesgo o acogidos en centros de menores relacionándolas con los objetivos y las estrategias metodológicas de la intervención.
 R.A. Implementa actividades y estrategias que favorecen la colaboración de la familia en el proceso socio-educativo de los niños y niñas relacionándolas con las características y necesidades de las mismas y los objetivos de la intervención.
 R.A. Evalúa el proceso y el resultado de las intervenciones socioeducativas con los niños y niñas acogidos en centros de menores relacionando la evaluación con las variables relevantes y los protocolos establecidos en la institución.
 R.A. Evalúa el proceso y el resultado de las intervenciones con familias identificando las variables relevantes en el proceso y justificando su elección.
- **M.P. "Proyecto de atención a la Infancia":**
 R.A. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.
 R.A. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.
 R.A. Planifica la implementación o ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.
 R.A. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.
- **M.P. "Primeros auxilios":**
 R.A. Realiza la valoración inicial de la asistencia en una urgencia describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria.
 R.A. Aplica técnicas de soporte vital básico describiéndolas y relacionándolas con el objetivo a conseguir.
 R.A. Aplica procedimientos de inmovilización y movilización de víctimas seleccionando los medios materiales y las técnicas.
 R.A. Aplica técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol al accidentado y acompañantes, describiendo y aplicando las estrategias de comunicación adecuadas.
- **M.P. "Formación y orientación laboral":**
 R.A. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.
 R.A. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.
 R.A. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.
 R.A. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.
 R.A. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.
 R.A. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.
 R.A. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en educación infantil.
- **M.P. "Empresa e iniciativa emprendedora":**
 R.A. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.
 R.A. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.
 R.A. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.
 R.A. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.
- **M.P. "Formación en centros de trabajo":**
 R.A. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con el tipo de servicio que presta.

R.A. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y procedimientos establecidos de la empresa.

R.A. Programa actividades dirigidas a los niños y niñas, siguiendo las directrices establecidas en los documentos que organizan la institución en la que está integrado y colaborando con el equipo responsable del centro.

R.A. Implementa actividades dirigidas a los niños y niñas siguiendo las directrices establecidas en la programación y adaptándolas a las características de los niños y niñas.

R.A. Evalúa programas y actividades interviniendo en el equipo de trabajo, asegurando la calidad en el proceso y en la intervención.

EMPLEOS QUE SE PUEDEN DESEMPEÑAR CON ESTE TÍTULO

El Técnico Superior en Educación Infantil ejerce su actividad profesional en el sector de la educación formal y no formal y en el sector de los servicios sociales de atención a la infancia.

Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Educador o educadora infantil en primer ciclo de educación infantil, siempre bajo la supervisión de un maestro o maestra como educadores en las instituciones dependientes de organismos estatales o autonómicos y locales, y en centros de titularidad privada.
- Educador o educadora en instituciones y/o en programas específicos de trabajo con menores (0-6 años) en situación de riesgo social, o en medios de apoyo familiar, siguiendo las directrices de otros profesionales.
- Educador o educadora en programas o actividades de ocio y tiempo libre infantil con menores de 0 a 6 años: ludotecas, casas de cultura, bibliotecas, centros educativos, centros de ocio, granjas escuela, etc.

EXPEDICIÓN, ACREDITACIÓN Y NIVEL DEL TÍTULO

Organismo que expide el título en nombre del Rey: Ministerio de Educación o las comunidades autónomas en el ámbito de sus competencias propias. El título tiene efectos académicos y profesionales con validez en todo el Estado.

Duración oficial del título: 2000 horas.

Nivel del título (nacional o internacional).

- NACIONAL: Educación superior no universitaria.
- INTERNACIONAL:
 - Nivel 5b de la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación (CINE5b).
 - Nivel _____ del Marco Europeo de las Cualificaciones (EQF___).

Requisitos de acceso: Título de Bachiller o Certificado de haber superado la prueba de acceso correspondiente y 19 años ó 18 si se acredita estar en posesión del título de Técnico relacionado con aquel al que se desea acceder.

Acceso al nivel siguiente de enseñanza o formación: Se podrá acceder a cualquier estudio universitario.

Base Legal. Normativa por la que se establece el título:

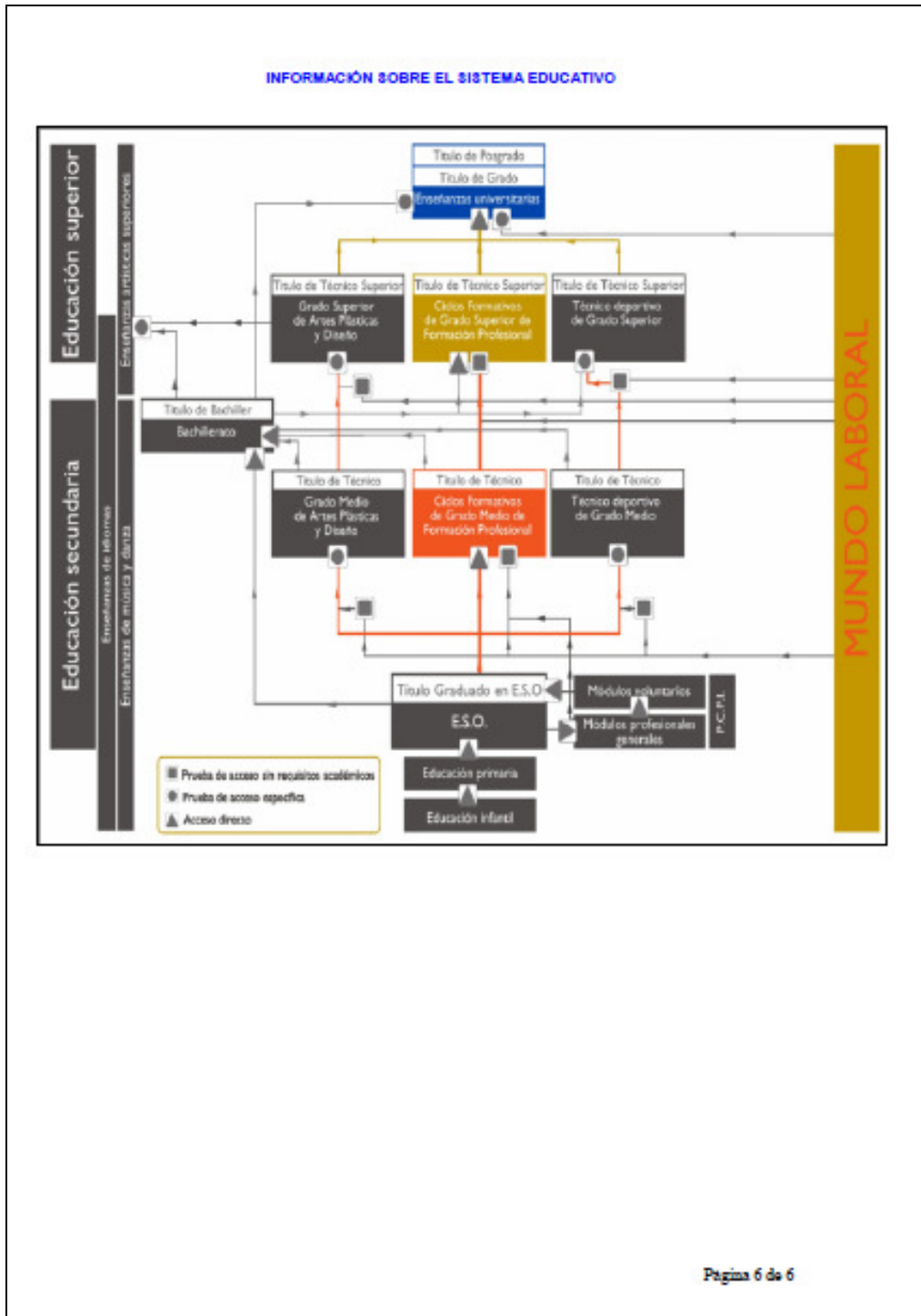
- Enseñanzas mínimas establecidas por el Estado: Real Decreto 1394/2007 de 29 de octubre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Educación Infantil y las correspondientes enseñanzas mínimas.

Nota explicativa: Este documento está concebido como información adicional al título en cuestión, pero no tiene por sí mismo validez jurídica alguna.




FORMACIÓN DEL TÍTULO OFICIALMENTE RECONOCIDO

MÓDULOS PROFESIONALES DEL REAL DECRETO DEL TÍTULO	HORAS MÍNIMAS*	CRÉDITOS ECTS
Didáctica de la educación infantil.	125	14
Autonomía personal y salud infantil.	105	12
El juego infantil y su metodología.	105	12
Expresión y comunicación.	100	11
Desarrollo cognitivo y motor.	105	12
Desarrollo socio afectivo.	75	8
Habilidades sociales.	60	6
Intervención con familias y atención a menores en riesgo social.	60	6
Proyecto de atención a la infancia.	25	5
Primeros auxilios.	35	3
Formación y orientación laboral.	50	5
Empresa e Iniciativa emprendedora.	35	4
Formación en Centros de Trabajo	220	22
	TOTAL HORAS	TOTAL CRÉDITOS
	1100	120
DURACIÓN OFICIAL DEL TÍTULO	2000	

* Las enseñanzas mínimas del título reflejadas en la tabla anterior, 55%, son de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional. El 45% restante pertenece a cada Comunidad Autónoma y se podrá reflejar en el Anexo I de este suplemento.



Example 6 : United Kingdom: certificate supplement

		
CERTIFICATE SUPPLEMENT *		
1. TITLE OF THE CERTIFICATE (EN)		
Advanced Certificate Craft - Toolmaking		
2. TRANSLATED TITLE OF THE CERTIFICATE (EN)		
Advanced Certificate Craft - Toolmaking		
<small>This translation has no legal status.</small>		
3. PROFILE OF SKILLS AND COMPETENCES		
<p>To be awarded this certificate the holder will have demonstrated formally through a process of assessment, administered both on and off the job, an ability to:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comply with national building regulations and with national legislation related to health, safety and welfare at work and protection of the environment • Interpret engineering drawings and specifications to determine the layout and dimensions of production tooling, also the types and quantities of materials required to manufacture and assemble them • Plan the sequence of operations, select and use materials; machine tools and hand tools; precision measuring equipment; metal cutting, forming, joining and welding equipment; and work techniques that are appropriate to manufacture of production tooling suitable for the mass production of polymer and metal products, for example, press tools, punches, dies, forming tools, moulds, jigs, fixtures and gauges • Use CAD/CAM software to generate CNC part programmes; set up and use CNC machine tools and CNC EDM processes; use co-ordinate measuring equipment • Work alone or as part of a team to ensure that project deadlines are met 		
4. RANGE OF OCCUPATIONS ACCESSIBLE TO THE HOLDER OF THE CERTIFICATE		
<ul style="list-style-type: none"> • Toolmaker 		
<p><small>* Explanatory note: This document is designed to provide additional information about the specified certificate and does not have any legal status in itself. The format of the description is based on the following texts: Council Resolution 93/C 48/01 of 3 December 1992 on the transparency of qualifications; Council Resolution 95/C 22-46/4 of 15 July 1995 on the transparency of vocational training certificates, and Recommendation 2001/813/EC of the European Parliament and of the Council of 10 July 2001 on mobility within the Community for students, persons undergoing training, volunteers, teachers and trainers. More information on transparency is available at: www.cedefop.eu.int/transparency © European Communities 2002</small></p>		
<small>©SCL/00036184.doc 16/09/2007</small>		

5. OFFICIAL BASIS OF THE CERTIFICATE	
<p>Name and status of the body awarding the certificate</p> <p>Further Education and Training Awards Council (FETAC)</p> <p>FETAC is the single statutory national awarding body for further education and training in Ireland.</p>	<p>Name and status of the national/regional authority providing accreditation/recognition of the certificate</p> <p>Further Education and Training Awards Council East Point Plaza, East Point Business Park, Dublin 3, Ireland T: +353-1-8659500 F: +353-1-8650067 Web: http://www.fetac.ie/ Email: Information@fetac.ie</p>
<p>Level of the certificate (national or international)</p> <p>This Certificate is a Major award at Level 6 in the Irish National Framework of Qualifications</p>	<p>Grading scale / Pass requirements</p> <p>A Pass Grade is awarded if all the skill and knowledge assessments were passed. A Merit Grade is awarded if the pass standard is exceeded. A minimum score of 70% is required to pass knowledge assessments All essential criteria must be demonstrated to pass skills assessments.</p>
<p>Access to next level of education/training</p> <p>This Certificate may provide access and transfer to other awards at Level 6 in the Irish National Framework of Qualifications and or progression to awards at a higher framework level.</p>	<p>International agreements</p> <p>The Irish and United Kingdom awarding and qualifications authorities have concluded an exercise to enable broad comparisons to be drawn between qualifications and their levels in Ireland, Scotland, England, Wales and Northern Ireland</p>
<p>Legal basis</p> <p>Qualifications (Education & Training) Act 1999; Industrial Training Act 1967; Apprenticeship Act 1959</p>	
6. OFFICIALLY RECOGNISED WAYS OF ACQUIRING THE CERTIFICATE	
<p>Statutory Apprenticeship System and the Advanced Certificate</p> <p>The Statutory Apprenticeship System is the recognised means by which people are trained to become proficient in over twenty designated craft occupations in Ireland. Apprenticeship training is organised and controlled by FAS (the National Training and Employment Authority) in co-operation with the Department of Education and Science.</p> <p>Apprenticeship training is based on pre-defined standards developed jointly by education and training providers and industry partners.</p> <p>Training generally lasts for 4 years, and is structured in seven alternating phases. Four of these training phases are delivered on-the-job by employers and three are delivered off-the-job by State funded training centres or colleges.</p> <p>Successful completion of each phase is mandatory and is measured through formal assessments of skill and knowledge. It is the accumulation of the results of these assessments that lead to the award of the Advanced Craft Certificate.</p>	
<p>Entry requirements</p> <p>Those entering into apprenticeship training must be at least 16 years of age and have passed the Junior Certificate examination administered by the State Examinations Commission or a comparable examination (National Framework of Qualifications Level 3).</p>	
<p>Additional information</p> <p>More detailed information about Europass, FETAC, and the National Framework of Qualifications is set out on the following pages.</p>	



EUROPASS

Background to Europass

Europass was established in 2004 by a Decision of the European Parliament and the Council on a single transparency framework for qualifications and competences. Europass aims to facilitate the mobility of European learners and workers by making their skills and qualifications more easily understood.

Europass consists of a portfolio of five standardised documents:

- Europass Curriculum Vitae
- Europass Language Passport
- Europass Mobility
- Europass Diploma Supplement
- Europass Certificate Supplement

Each of the documents has been designed in such a way as to help people chronicle their skills and competences in a coherent manner, whether they are planning to enrol in a programme of education and training, looking for a job, or getting experience abroad.

What is the Europass Certificate Supplement?

The document that you are currently reading is a European Certificate Supplement. It is made available to individuals who hold a further education and training award certificate by the body that issued the award certificate.

The European Certificate Supplement aims to make the award certificate more easily understood, especially by employers and learning institutions by providing information that is additional to that provided on their award certificate. In the main, this information relates to -

- the awarding status of the body that issued the award
- the skills and competences acquired by ALL holders of the award
- the level of the award in the national awarding system
- the typical entry requirements to programmes that lead to the award
- the typical employment or learning opportunities that are accessible to holders of the award

Who will benefit from the information provided in the Europass Certificate Supplement?

The information provided in the Europass Certificate Supplement will benefit award holders, employers, education and training providers and guidance counsellors:

- award holders will be able to communicate their qualifications and competences in an effective way
- employers will find the qualifications and competences of job-seekers easier to understand
- education and training providers and guidance counsellors will find it easier to provide accurate advice to award holders regarding suitable learning opportunities



The Further Education and Training Awards Council

Background to FETAC

FETAC is the single statutory national awarding body for the further education and training sector in Ireland. It was established by the Qualifications (Education and Training) Act 1999 and is funded by the National Qualifications Authority of Ireland (NQA) through the Department of Education and Science.

FETAC Standards and Quality Assurance

FETAC has specific responsibility for setting standards and making awards at Levels 1 to 6 of the National Framework of Qualifications (NFQ). These awards provide access to employment and to further and higher education and training opportunities in Ireland.

FETAC develops national standards of skill, knowledge and competence for its awards in consultation with its industry, education and training partners. It then quality assures the education and training providers that offer its awards.

Providers must satisfy FETAC that they have the necessary personnel and facilities to develop and deliver efficient and effective programmes to learners.

Learners must demonstrate through a process of assessment that they have acquired pre-defined national standards of skill, knowledge and competence that underpin FETAC awards.

All providers are quality assured by FETAC. In the main, programmes that lead to FETAC awards are offered by State funded education and training providers. Private providers and companies that offer work based training also provide programmes.

What awards does FETAC offer?

FETAC sets standards and issues awards at NFQ Levels 1 to 6 in the following fields of learning

- Business & Administration
- Agriculture, Science & Computing
- Construction/Built Environment
- Engineering & Manufacturing
- Education, Health & Welfare
- Tourism, Hospitality & Sports
- Services
- Core Skills, Languages & General Studies
- Arts, Crafts & Media

How does FETAC contribute to EUROPASS?

FETAC contributes to Europass by issuing Certificate Supplements for its major and special purpose awards. Award holders, employers, education and training providers and guidance counsellors can use this information to clarify the standards that underpin FETAC awards.



Background to the National Framework of Qualifications
The Qualifications (Education and Training) Act 1999, proposed the development of a National Framework of Qualifications, based on standards of knowledge, skill and competence, i.e., what a person knows, can do and understands at a given level.

The Act focused on issues such as the establishment of consistent standards in education and training, the promotion of quality, increasing access, transfer and progression opportunities and being able to recognise and compare qualifications gained both in Ireland and abroad.

The National Framework of Qualifications (NFQ) was developed by the National Qualifications Authority of Ireland (NQA) and was launched in 2003. NQA is an agency of the Department of Education and Science and the Department of Enterprise, Trade and Employment.

NQA is responsible for maintaining the NFQ and for promoting and facilitating greater access to education and training and progression through the NFQ.

Structure of the National Framework of Qualifications
The 'fan diagram' below illustrates the 10 levels of the NFQ. The Framework allows for recognition of all levels of learning, from the very initial stages to the most advanced, it is a framework for lifelong learning. Each level is based on nationally agreed standards of knowledge, skill and competence.

The diagram indicates the names of bodies whose awards are included in the NFQ. These are the bodies that have a statutory remit to make awards in Ireland.

Also set out are the titles of the MAJOR awards that are included in the NFQ. Major awards recognise the acquisition of a significant volume of learning.

In addition to major awards, the NFQ also includes hundreds of other awards that recognise learning achievement. These awards, entitled minor, supplemental and special purpose awards, are generally components of, or are otherwise related to, major awards.

How are NFQ awards developed and delivered?
To be included in the NFQ, awards must be quality assured. This means that they must meet nationally agreed standards and are subject to internal and external quality reviews to ensure that they maintain those standards.

Awards are developed by the awarding bodies and are made available through programmes delivered by learning providers.

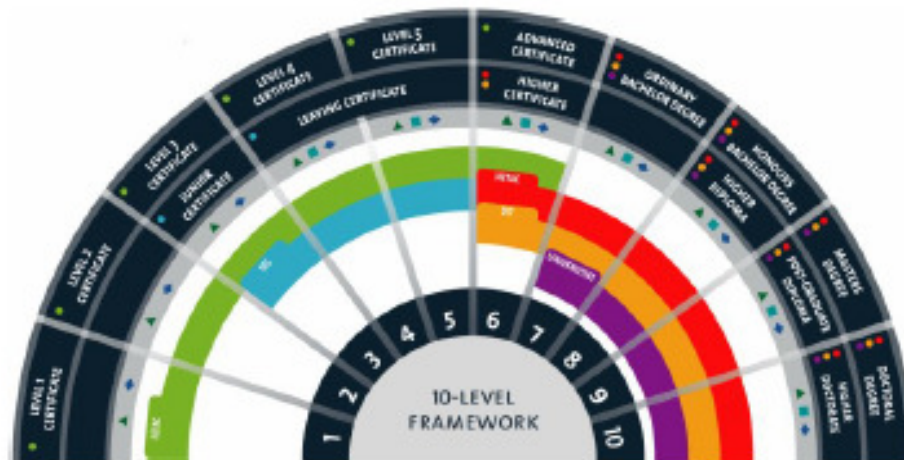
Awarding bodies set the standards for their awards, then validate and monitor the programmes developed and delivered by providers that lead to these awards.

Providers deliver programmes through Ireland's school, further education and training and higher education and training systems.

Benefits of the National Framework of Qualifications

The NFQ facilitates the understanding and recognition of Irish awards both nationally and internationally by

- allowing learners to compare and contrast awards and to plan their education and training and career progression.
- helping employers to recognise and understand the level and standard of Irish awards by acting as a tool for identifying 'appropriate fit' awards for specific roles
- providing a way of comparing Irish awards with awards gained in other national qualifications systems thus facilitating learner and worker mobility



KEY
● FETAC - Further Education and Training Awards Council
● SEC - State Examinations Commission
● HETAC - Higher Education and Training Awards Council
● DIT - Dublin Institute of Technology
● Universities

AWARDS IN THE FRAMEWORK
▲ Major Awards are the principal class of awards made at a level
▲ Minor Awards are for partial completion of the outcomes of a Major Award
■ Supplemental Awards are for learning that is additional to a Major Award
◆ Special Purpose Awards are for relatively narrow or purpose-specific achievement

Resource document :

Submission form to ask for a new certification in France

Since this issue directly affects the subsidiary EU principle it is the responsibility of each Partner country/region to adapt the certification process with respect of its own laws and regulations.

SHEET 1
PRESENTATION OF THE APPLICATION

First application

Title of the certification:

Level:

Code (s) NSF¹:

Authority (ies) issuing the certification:

Other recognition process in progress (if any):

Date of transmission of the request to the referral:

Date of first issue of certification:

Renewal

Certification History recorded in the RNCP²

Title of the certification:

Level:

Code (s) NSF:

Publishing Date in the “Official Journal”:

N° of the previous CNCP³ record:

Sheet Number in the RNCP:

Current demand

New title of the certification (if change):

Level:

Code (s) NSF:

Authority (ies) issuing the certification:

Other recognition process in progress (if any):

Date of transmission of the request to the referral:

Date of first issue of certification:

Contact person in charge of the application:

Name:

Surname:

Email:

Function:

Phone:

Fax:

Address:

File number assigned by the CNCP:

¹ Nomenclature des Spécialités de Formation (Décret 94-522 du 21 juin 1994 - J.O. du 26 juin 1994) : Directory for training domains

² Répertoire National des Certifications Professionnelles : National directory of the vocational certification (under the responsibility of the CNCP)

³ Commission Nationale de la Certification Professionnelle : National commission of the vocational certification (President nominated by the French Prime Minister)

SHEET 2
IDENTIFICATION OF (S) OF THE AUTHORITY (S) ISSUING CERTIFICATION

1) Full legal name (status)

Name (s) the authority (s) issuing the certification:

Address:

Phone: Fax:

Email: Website (if applicable):

Legal Status:

2) Represented by

Name:

Surname:

Email:

Function:

Phone:

Fax:

3) Activities of the authority issuing the certificate

Main activity:

Other activities:

4) Other certifications granted by the authority issuing the certificate

**SHEET 3
NETWORKS**

1) Who are the members of the network? What elements did they have in common?

2) What are the entries on the document attesting to the certification?

3) Has an agreement been established between the authorities issuing the certification?

If yes, specify dates of beginning and end of the convention.

If not, explain why no agreement is established.

4) What are the conditions for termination of the agreement in case of failure of a network member?

Attach a copy of the agreement containing the signatures of the parties.

SHEET 4
TARGETED PROFESSION, FUNCTIONS AND ACTIVITIES

1) Job and functions description

2) Description of activities

3) Closest ROME⁴ template(s)

4) Most frequent implementation frames

A. Sector of activity and size of companies or employing services

B. Responsibility and autonomy that characterize the targeted positions

5) Regulation of activities (if applicable)

⁴ Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois : Operational directory of professions and jobs, issued by the French Ministry of Labour

SHEET 5
LINKS BETWEEN THE CONSTRUCTION OF THE CERTIFICATION AND THE
TARGETED PROFESSIONAL FIELD

1) What are the reasons for the creation of certification?

2) Is this certification relevant today in view of the professional field?

A. Evolutions of the certification until its current form

B. How does the applying organization have taken into account the advice recommended by the CNCP at the last certification record?

3) Watch system established by the certification authority issuing the certification to adjust it to the evolution of the covered profession, functions and activities

A. Device description

B) Presentation of the “Improving Board”⁵ (or equivalent)

- Composition (names and titles of members)

- Statutory duties

- Frequency of consultancy sessions

⁵ Conseil de Perfectionnement

SHEET 6
ENGINEERING: ACTIVITY STANDARD AND CERTIFICATION STANDARD⁶

Grid to be fulfilled with following information:

Activities standard

- Activities and tasks
- Associated competences (learning outcomes) to the activities and tasks

Certification standard

- Competences to be evaluated/assessed
- Evaluation organization
- Evaluation criteria

Documents to be made available to the CNCP instructor in charge of evaluating the submission folder:

Evaluation grids, minutes, attendance sheet, minutes of jury deliberations ...

⁶ « standard » in the meaning of « REFERENTIEL » with respect to the French regulation documents

SHEET 7
JOINTS WITH OTHER QUALIFICATIONS

1) Identification of existing certifications comparable to the same level

A. In France

B. Abroad

2) Total or partial equivalence established with other qualifications

A. In France

B. Abroad

**SHEET 8
ACCESS TO CERTIFICATION**

1) Geographic locations of the organizations preparing for certification

2) Prerequisites

3) Failure of an organization preparing for certification or of the authority issuing the certification

**SHEET 9
RECOGNITION OF PRIOR LEARNING**

1) Define the conditions of admissibility of the candidates

2) Describe the procedure of VAE⁷

3) With regard to the described competences (sheet 6), give some examples of evidence as guidelines for the jury.

4) In case of partial validation

A. Recommendations that will give the jury for additional checks

B. Validity period of the decisions

Keep available to the CNCP instructor's the VAE folder

⁷ Validation des Acquis de l'Expérience : Recognition of informal and non formal learning outcomes

SHEET 10

COMPOSITION OF THE JURY DELIVERING THE CERTIFICATION

1) Rules for selection of the members of the jury

Quality of the jury chairman and method of nomination

Number of people in the jury

Percentage of members external to the authority issuing the certificate

Specify the distribution of representatives of employees and employers as a percentage

2) Summary

ROUTES OF ACCESS /YES/NO/JURY COMPOSITION

- After a prior training course (with the status of pupil or student)

- Under Apprenticeship contract

- After a continuous training course

- Under "Professionalization contract"⁸

- As individual candidate

- By Experience (VAE)

Date of establishment:

3) Paper presented to the laureates

Attach a copy of the document presented to the laureates

⁸ Part of French regulation in adult continuous training (New vocational training law of 2004)

FILE 11
INDIVIDUAL PATH OF THE CERTIFICATION HOLDERS⁹

Year of the issuance of certification (all pathways combined):
Updated information on the date of:

To inquire for holders of certification after training:

Starting date:

Release date:

Training site:

- Initials of the name and surname of the certification holders

- Origin of the candidates:

- Diploma or training level

- Work experience

- Job n..... months after getting the certification:

- Function

- Status

- Company Name and sector of activity

- Business Annual Gross Compensation

- Current position:

- Function

- Status

- Company Name and sector of activity

- Business Annual Gross Compensation

Include only those persons who have obtained certification

⁹ By the French law the applicant organization should have already certified 3 trained batches/promotions

SHEET 12

FOLLOW UP DEVICE AND PATH OF THE CERTIFICATE HOLDERS

1) Monitoring device of the certification holders

2) Using this device

A. Evolution of the placement of the holders certification on the last three promotions at least

B. Comprehensive analysis of the placements

- Certification Year
- Total number of certification holders
- Number of the holders working in the targeted activities
- Average annual gross earnings of the holders working in the targeted activities

C. Commentary

3) Distribution of the certification holders per access path

- Year of Training
- Training under the status of pupil or student (including apprenticeship contract)
- Continuous training (including “professionalization contract”)
- Individual candidates
- VAE
- Total number of certifications

SHEET 13

SUMMARY DESCRIPTION OF THE CERTIFICATION (RNCP EUROPASS CERTIFICATE SUPPLEMENT TEMPLATE)

Title (part 1)

Certification Authority (Part 2)

Quality (es) of the signatory (ies) of the certification (part 3)

Level and / or field of activity (part 4)

Level:

NSF Code:

Job standard summary or items of acquired competences (part 5)

List of activities covered by the diploma, title or certificate

Evaluated competences or capabilities

Sectors of activity or types of jobs available by the holder of the diploma, title or certificate (part 6)

Sectors of activity

Types of jobs available

ROME sheets code (the closest one - 5 maximum):

Regulation of activities

Procedures for obtaining this certification (part 7)

- Description of the certification components:

- The benefit of the acquired components can be kept n.... years.

Criteria for applying the certification /Yes/No/Indicate the juries' composition

- After a prior training course (with the status of pupil or student)

- Under Apprenticeship contract

- After a continuous training course

- Under "Professionalization contract"¹⁰

- As individual candidate

- By Experience (VAE)

Date of establishment:

Links with other qualifications (part 8):

European or international agreements (part 9)

Legal basis (part 10):

Reference of the creation regulation (or date of the first recording):

Other references:

For further information (part 11):

Statistics:

Other information sources:

Location(s) of certification:

Location (s) of certification preparation asserted (s) by the certifying body:

History:

Link list of sources (part 12):

Website of the issuing certification authority:

¹⁰ Part of French regulation in adult continuous training (New vocational training law of 2004)

