

Průvodce praktickým využitím Národní soustavy kvalifikací ve firmách

nsk...
národní soustava kvalifikací

Název: Průvodce praktickým využitím Národní soustavy kvalifikací
ve firmách

Vydání: první vydání

Vydavatel: Národní ústav pro vzdělávání, Hospodářská komora ČR

Datum: leden, 2014

Obsah

Obsah	2
Úvod	4
1. Co to je Národní soustava kvalifikací?	5
2. V čem je Národní soustava kvalifikací pro firmu výhodná?	7
2.1. Jaké záruky firmám dává NSK?	7
2.2. Čím může NSK pomoci v personální práci?	8
2.3. Jaké jsou přínosy NSK v dlouhodobější perspektivě?	9
3. Jaký přístup k využití Národní soustavy kvalifikací zvolit?	10
4. Jak řešit konkrétní aplikace Národní soustavy kvalifikací?	12
4.1 Popis pracovních pozic	12
4.2 Stanovování náplní práce	14
4.3 Inzerování volných pracovních míst	17
4.4 Přijímání nových pracovníků	18
4.5 Systém odměňování	19
4.6 Adaptační programy pro nové pracovníky	20
4.7 Rozvoj a vzdělávání pracovníků	22
4.8 Hodnocení pracovníků	26
4.9 Motivace pracovníků	28
5. Jak udržet aktuálnost?	31
6. Kde získat rady, pomoc a další informace?	32
Více informací	32
Vysvětlení zkratk	33

Úvod

Cílem tohoto průvodce je usnadnit firmám pochopení tolik rozsáhlého systému Národní soustavy kvalifikací, především pak přínosů, kterých může firma využíváním systému získat. Měl by také firmě pomoci „vytěžit“ ze systému pro své potřeby co možná nejvíce prospěchu.

Průvodce obsahuje mj. návod, díky kterému může firma aplikovat prvky NSK do své personální praxe jednoduše a efektivně. Záleží pak na rozhodnutí firmy, zda NSK využije ve všech popisovaných oblastech personalistiky či se bude systémem NSK jen občasně inspirovat.

1. Co to je Národní soustava kvalifikací?

Národní soustava kvalifikací (NSK) je pružný a praktický nástroj, který nabízí vedle školní docházky druhou cestu k plnohodnotné celostátně uznávané kvalifikaci. Podrobnosti o její struktuře, obsahu a procesech určuje Zákon č.179/2006 Sb., o uznávání výsledků dalšího vzdělávání.

Klíčovým prvkem NSK jsou tzv. **profesní kvalifikace** (PK). Profesní kvalifikace je definována jako způsobilost vykonávat určitý soubor pracovních činností, který dává možnost pracovního uplatnění.

Pro NSK platí dva základní principy:

- Profesní kvalifikace jsou popisovány jednotným způsobem prostřednictvím požadovaných kompetencí (dovedností). Není důležité, zda byly získány ve škole, praxi či kurzem, ale jaká je jejich úroveň a kvalita.
- Do NSK jsou zařazovány jen ty profesní kvalifikace, které jsou požadované trhem práce. Z tohoto důvodu jsou vymezovány a popisovány zástupci zaměstnavatelů.

Oproti školním oborům vzdělání jsou profesní kvalifikace zpravidla užší a ryze prakticky zaměřené. (např. Montér výtahů, Montér komínů a komínových vložek, Podlahář plovoucích podlah, Technik PC a periférií, Manažer kvality, Art grafik, Designér koupelen aj.). Zatím existuje cca 600 profesních kvalifikací a další se připravují.

Každá profesní kvalifikace má svůj tzv. kvalifikační standard a tzv. hodnotící standard:

- **Kvalifikační standard** určuje, co je třeba pro získání příslušné kvalifikace znát a umět, čili je to soubor požadovaných kompetencí.
- **Hodnotící standard** určuje, jakými kritérii a postupy se zjistí, zda to uchazeč o kvalifikaci skutečně zná a umí.

Zkoušení občanů z profesních kvalifikací provádějí tzv. **autorizované osoby**, čili fyzické nebo právnické osoby, které získají pro konkrétní profesní kvalifikaci autorizaci, což je oprávnění vydané příslušným ministerstvem. Zkouška probíhá podle hodnotících standardů příslušných profesních kvalifikací, a kdo uspěje, získá celostátně platné osvědčení.

Profesní kvalifikace, jejich standardy, seznamy autorizovaných osob i další potřebné informace jsou zveřejněny na internetu na adrese www.narodni-kvalifikace.cz. Pokud u některé profesní kvalifikace dosud žádná autorizovaná osoba uvedena není, znamená to, že kvalifikace byla schválena teprve nedávno a mělo by se to v brzké době změnit. Informace o kvalifikacích NSK rovněž využívá portál www.vzdelavaniaprace.cz.

Celý systém NSK je nastavený tak, aby co nejvíce odpovídal praktickým potřebám firem. Proto klíčovou roli při určování a popisování profesních kvalifikací mají tzv. **sektorové rady** složené z reprezentativních zástupců zaměstnavatelů příslušných odvětví a jimi vytvářené skupiny odborníků z praxe, kteří zpracovávají nebo revidují jejich standardy. Standardy jsou pak ještě posuzovány a schvalovány na věcně příslušných ministerstvech a nakonec na Ministerstvu práce a sociálních věcí a na Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy.

Tyto procesy zaručují, že kvalifikace odpovídají skutečným požadavkům zaměstnavatelů, že zohledňují rezortní předpisy a priority a v neposlední řadě že vzniká životaschopný systém s danými pravidly a potřebnou institucionální základnou.

2. V čem je Národní soustava kvalifikací pro firmu výhodná?

2.1. Jaké záruky firmám dává NSK?

Záruky souladu obsahu kvalifikací s potřebami praxe

Firma má záruku, že obsah kvalifikace skutečně odpovídá potřebám praxe, protože ho nesestavovaly ani školy či jiné vzdělávací organizace, ani žádná státní instituce, ale kolegové z branže - zástupci zaměstnavatelů a jimi nominovaní odborníci.

Záruky aktuálnosti obsahu kvalifikací

Na rozdíl od čerstvých absolventů škol, jejichž obsah vzdělávání byl vytvářen řadu let před tím, než školu dokončili, mají čerství držitelé osvědčení o profesní kvalifikaci NSK znalosti a kompetence aktuálně potřebné. Vývoj obsahu profesních kvalifikací je totiž průběžně konfrontován s realitou trhu práce a v případě potřeby revidován.

2.2. Čím může NSK pomoci v personální práci?

Při přijímání zaměstnanců - *konkrétní a garantované informace o kompetencích uchazeče*

Přichází-li se do firmy ucházet o místo držitel osvědčení o profesní kvalifikaci, stačí zaměstnavateli otevřít si na internetu standard příslušné kvalifikace, a okamžitě přehledně a do detailů vidí, co tento zájemce musel prokázat u zkoušky, co tedy umí.

Při vysílání zaměstnance na kurs - *dopředu jasné výstupní dovednosti (kompetence)*

Vysílá-li zaměstnavatel svého pracovníka na kurz zakončený zkouškou z profesní kvalifikace, díky zveřejněným standardům přesně ví, s jakými kompetencemi se mu zaměstnanec vrátí.

Při popisu pracovních náplní/pozic - *možnost využít strukturované popisy povolání v NSP a ve standardech profesních kvalifikací NSK*

Při popisu svých pracovních pozic (pracovních náplní) mohou popisy povolání z NSP a standardy profesních kvalifikací NSK personalistovi velmi usnadnit práci a současně přispět k vytvoření jednotného, přehledného systému, kompatibilního s celostátně uznávanými soustavami i s Evropským rámcem kvalifikací (EQF). Firma tak zcela zadarmo získává významné personální know-how.

Při plánování adaptace, rozvoje a vzdělávání zaměstnanců - *možnost opřít se o konkrétní kompetence stanovené ve standardech kvalifikací jako o žádoucí profesní/vzdělávací cíle*

Jednotlivé kompetence ve standardech profesních kvalifikací mohou sloužit jako dobře stanovitelné "mety", kterých má pracovník v průběhu adaptačního

programu dosáhnout. Pro ověření, zda jich skutečně dosáhl, mohou dobře sloužit kritéria hodnocení, která jsou pro každou kompetenci uvedena ve standardu příslušné profesní kvalifikace.

Při hodnocení zaměstnanců - možnost opřít se o kritéria hodnocení stanovená ve standardech kvalifikací

I při hodnocení zaměstnanců mohou jednotlivé kompetence ve standardech profesních kvalifikací sloužit jako "mety", které si pracovník spolu se svým manažerem naplánují na hodnocené období a po jeho skončení hodnotí jejich dosažení pomocí kritérií hodnocení, která jsou pro každou kompetenci uvedena ve standardu příslušné profesní kvalifikace.

Při odměňování zaměstnanců - možnost opřít se o kvalifikace NSK jako o splněné kvalifikační požadavky pro určité mzdové zařazení

Profesní kvalifikace NSK je celostátně platným dokladem o kvalifikaci, a je-li u příslušné firemní pozice nastavená jako kvalifikační předpoklad nebo jako bonus pracovníka, nutně by se měla projevit ve mzdovém zařazení pracovníka.

2.3. Jaké jsou přínosy NSK v dlouhodobější perspektivě?

Celkové zkvalitnění nabízené pracovní síly

NSK může posílit pozici zaměstnavatelů na trhu práce. Začnou-li totiž zaměstnavatelé u zaměstnanců vyžadovat osvědčení o kvalifikaci NSK, postupem času se zvýší kvalifikovanost pracovníků v dané oblasti. Firmy si pak mohou vybírat z kvalitnější nabídky pracovních sil.

Možnost jednotlivých zaměstnavatelů ovlivňovat obsah kvalifikací

Prostřednictvím svých návrhů mohou firmy dávat podněty na změny v obsahu kvalifikací nebo na vznik nových kvalifikací, a tím i na kvalifikovanost pracovních sil. A to nejen u občanů, kteří složí zkoušku z některé profesní kvalifikace, ale i u budoucích absolventů škol. Standardy profesních kvalifikací totiž jsou mj. zdrojem při tvorbě obsahu středoškolských oborů vzdělání.

3. Jaký přístup k využití Národní soustavy kvalifikací zvolit?

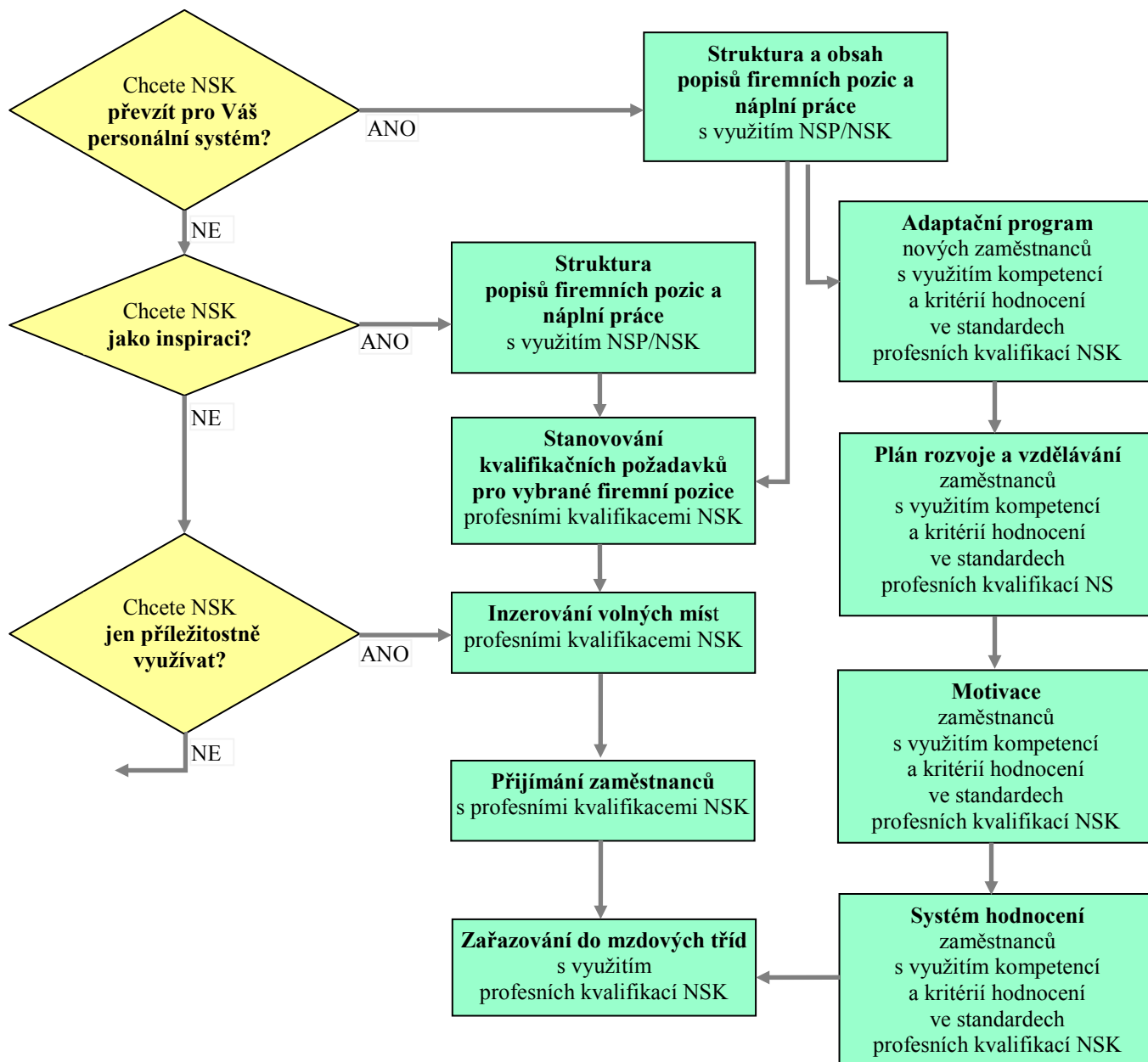
K využití NSK lze ve firmě přistoupit v zásadě třemi způsoby:

- Převzít NSK pro svůj personální systém, s maximálním využitím pro všechny jeho součásti
- Využít NSK spíše pro inspiraci v personální práci, než ji plně přebírat
- Využívat NSK jen příležitostně, bez potřeby zásahu do personálního systému

Následující schéma ukazuje, k jakým možnostem využití NSK uvedené tři přístupy vedou. Záleží na rozhodnutí firmy, kterou cestu zvolí.

JAK SE STAVÍTE K NSK?

PRO CO VŠECHNO MŮŽETE NSK VYUŽÍT?



4. Jak řešit konkrétní aplikace Národní soustavy kvalifikací?

Níže jsou popsány postupy, jak využít systém NSK v jednotlivých oblastech personalistiky, resp. jak převzít nebo se inspirovat systémem NSK při tvorbě či úpravě dokumentů týkajících se lidských zdrojů.

4.1 Popis pracovních pozic

Přínos: Popis pozice slouží k vymezení požadovaných znalostí, dovedností a zkušeností pro dané pracovní místo. Systém NSK pomáhá stanovit jasný a vyčerpávající seznam požadavků tak, aby pracovník obsazující toto místo uměl splnit potřebné pracovní úkoly.

Postup: Po vyhledání PK odpovídající dané firemní pozici v databázi NSK (tj. registr všech profesních kvalifikací NSK na adrese www.narodni-kvalifikace.cz, dále jen databáze NSK) se zobrazí kvalifikační standard. Firma jej přejímá celý nebo jeho část pro vytvoření či úpravu svých popisů pozic. Příklad vytvoření popisu pozice elektromechanika pro chladicí zařízení ukazuje kombinaci vlastních požadavků na znalosti a požadavků převzatých z NSK (ty jsou vyznačené červeně).

Příklad:

Kvalifikační standard

Název odborné způsobilosti	Úroveň
+ Orientovat se v základních pojmech a vztazích v elektrotechnice	3 ●●●○○○○
+ Ochrana před úrazem elektrickým proudem	3 ●●●○○○○
+ Dodržování bezpečnosti práce při obsluze a práci na chladicích a klimatizačních zařízeních a tepelných čerpadlech	3 ●●●○○○○
+ Jištění elektrických chladicích zařízení, klimatizací a tepelných čerpadel a kladení vedení	3 ●●●○○○○
+ Orientace v technické dokumentaci a normách, používání této dokumentace při práci na elektrotechnických a elektronických součástích chladicích zařízení	3 ●●●○○○○
+ Volba postupu práce, nářadí, pomůcek a měřidel pro demontáž a montáž, zapojování a opravy elektrických a elektronických součástí chladicích zařízení	3 ●●●○○○○
+ Měření elektrických a neelektrických veličin a parametrů, vyhodnocení naměřených hodnot u chladicích zařízení	3 ●●●○○○○
+ Diagnostika poruch chladicích zařízení se zaměřením na elektrotechnické a elektronické elementy	3 ●●●○○○○
+ Vyhotovování záznamů a povinné dokumentace o provedené montáži, připojení, opravě nebo kontrole	3 ●●●○○○○
+ Provádění přípravných činností při montáži, instalaci a opravách chladicích zařízení se zaměřením na elektrotechnické a elektronické elementy	3 ●●●○○○○
+ První pomoc při úrazu elektrickou energií	3 ●●●○○○○

Obrázek 1: Kvalifikační standard PK Elektromechanik pro chladicí zařízení

Pracovní pozice	
Druh práce: <i>operátor výroby</i>	Pracovní pozice: <i>elektromechanik</i>
Úsek: <i>výroba</i>	Číslo kvalifikace: <i>05</i>
Vzdělání	
Požadované: <i>výuční list/ SŠ/</i>	Pracovní doba: <i>7-15,30</i>
Zkoušky, osvědčení: <i>obor elektrikář nebo osvědčení o získání profesní kvalifikace Elektromechanik pro chladicí zařízení (kód: 23-056-H) podle zákona 179/2006 Sb.</i>	
Specifikace způsobilosti nutné pro přijetí	
Praxe:	<i>alespoň 1 rok jako elektromechanik, elektromontér či elektrotechnik nebo certifikace viz. výše a kratší praxe</i>
Jazykové znalosti:	-
Odborné znalosti:	<i>kabeláž rozvaděčů chladicích zařízení, klimatizací a tepelných čerpadel</i> <i>provádění přípravných činností při montáži, instalaci a opravách chladicích zařízení se zaměřením na elektrotechnické a elektronické součásti</i> <i>volba postupu práce, nářadí, pomůcek a měřidel pro montáže a demontáž, zapojování a opravy elektrických a elektronických součástí chladicích zařízení</i> <i>programování rozvaděčů</i> <i>měření elektrických a neselektrických veličin a parametrů, vyhodnocení naměřených hodnot u chladicích zařízení</i> <i>diagnostika poruch se zaměřením na elektrotechnické a elektronické součásti chladicích zařízení</i> <i>orientace v technické dokumentaci a normách, používání této dokumentace při práci na elektrotechnických a elektronických součástech chladicích zařízení</i> <i>ochrana před úrazem elektrickým proudem</i> <i>dodržování bezpečnosti práce při obsluze a práci na chladicích a klimatizačních zařízeních a tepelných čerpadlech</i>

Obrázek 2: Příklad popisu pozice s využitím NSK

4.2 Stanovování náplní práce

Přínos: Náplň práce popisuje činnosti, které pracovník vykonává na dané pozici. Systémy NSK a NSP usnadňují vytvořit přesný a vyčerpávající výčet úkolů a odpovědností, které pracovníkovi jasně vymezí, co je v jeho kompetenci.

Postup: Po vyhledání povolání odpovídající dané firemní pozici v databázi NSP (tj. registr všech povolání na webové adrese <http://www.nsp.cz/>, dále jen databáze NSP) se zobrazí seznam typických pracovních činností pro dané povolání. Firma pak přejímá všechny či jen některé činnosti a vytvoří/upraví náplň práce přímo odpovídající svým potřebám. Po vyhledání PK odpovídající dané firemní pozici v databázi NSK se zobrazí kvalifikační standard, v němž firma nalézá další inspiraci pro vznik kompletní náplně práce. Příklad náplně práce asistentky zobrazuje seznam činností stanovené firmou, převzaté z NSP a NSK (ty jsou vyznačené červeně).

Příklad:

ASISTENTKA

Odborný směr: EKONOMIKA, ADMINISTRATIVA, PERSONALISTIKA, SPRÁV...

 Podrobné identifikační údaje

Asistentka zpracovává širokou škálu administrativních agend jednotlivých členů vedení, celých oddělení či jiných útvarů společnosti.

Pracovní činnosti

- Vedení diáře nadřízeného zaměstnance.
- Organizování pracovních cest (letenky, ubytování).
- Příprava podkladů, formálních dokumentů pro nadřízeného zaměstnance.
- Zajištění překladu dokumentů, tlumočení jednání.
- Tvorba reportů, statistik, prezentací.
- Příprava podkladů pro jednání a porady, zpracování zápisů z nich.
- Zajišťování občerstvení při jednáních managementu.
- Péče o návštěvy.
- Komunikace s obchodními partnery.
- Objednávání květin, dárků pro obchodní partnery apod.
- Vyřizování obchodní korespondence.
- Obsluha datových schránek.
- Aktualizace obchodních dat společnosti, údajů v Obchodním rejstříku, profesních sdruženích, asociacích atd.
- Zajišťování ověření písemností u orgánů státní správy.
- Správa došlé a odchozí pošty, včetně elektronické.
- Zajišťování kancelářských potřeb.
- Vykonávání dílčích administrativních prací, obsluha kancelářské techniky (fax, scanner, záznamník, kopírka, ...).
- Archivace dokumentů.

Obrázek 3: Pracovní činnosti povolání Asistentky popsané v NSP

Kvalifikační standard

Název odborné způsobilosti	Úroveň
+ Vedení administrativy	4 ●●●●○○
+ Uplatňování firemních procesů	4 ●●●●○○
+ Komunikační dovednosti	4 ●●●●○○
+ Zásady společenského chování a vystupování	3 ●●●○○○
+ Orientace v legislativních pravidlech pro zacházení s osobními a důvěrnými údaji	4 ●●●●○○

Obrázek 4: Kvalifikační standard PK Asistentky popsáný v NSK

Jméno a příjmení:	Číslo kvalifikace: 13
Profesní kvalifikace: <i>asistent/ka</i>	
Druh práce: <i>asistent/ka</i>	
Popis činností:	
1. <i>vedení administrativy – zpracování dat, zápisy z porad, tvorba prezentací, tvorba dokumentů, korespondence</i>	
2. <i>využívání prostředků výpočetní techniky, kancelářské techniky</i>	
3. <i>asistentská práce</i>	
4. <i>zajištění chodu kanceláře – organizace schůzek, organizace pracovních cest, příprava podkladů, tvorba reportů, prezentací, zajištění kancelářského materiálu</i>	
5. <i>komunikace s mateřskou společností</i>	
6. <i>překlady</i>	
7. <i>zpracování docházky zaměstnanců, popř. jiných podkladů pro účetní oddělení</i>	
Odpovědnost:	
- <i>odpovědnost za plynulý chod kanceláře</i>	
- <i>odpovědnost za bezchybnou asistentskou činnost</i>	
- <i>odpovědnost za přesnou, včasnou a bezchybnou administrativní činnost</i>	
- <i>odpovědnost za správnost podkladů pro účetní oddělení</i>	

Obrázek 5: Příklad náplně práce s využitím NSP a NSK

4.3 Inzerování volných pracovních míst

Přínos: Inzerce pracovního místa upravená dle systému NSK a NSP usnadňuje firmě profesionálně a výstižně popsat, koho hledá. Tím jsou redukovány reakce irelevantních uchazečů a jsou osloveny požadované cílové skupiny.

Postup: Při formulování požadavků pro inzerát volného pracovního místa může firma postupovat v zásadě trojím způsobem.

- Přímou formulovat mezi kvalifikačními požadavky na pracovníka název příslušné profesní kvalifikace NSK.
- Využít kompetence v kvalifikačním standardu této kvalifikace, případně popis povolání v NSP pro formulování konkrétnějších požadavků. Tento druhý způsob využití se bude hodit v případech, kdy se firemní požadavek na pracovníka s obsahem kvalifikace NSK kryje jen z menší části a je potřeba jej ještě doplnit.
- Zkombinovat obě varianty - uvést název profesní kvalifikace a k tomu přidat případné další potřebné kompetence či jiné požadavky (tato varianta je uvedena v příkladu níže).

Kvalifikačním standardem se může firma inspirovat také při tvorbě další důležité části inzerátu – náplně práce. Podrobnější informace k sestavování seznamu pracovních činností viz. 4.2 Stanovování náplní práce.

Příklad:

ASISTENT/KA ŘEDITELE

Náplň práce:

- vedení a administrativy – zpracování dat, zápisy z porad, tvorba prezentací, tvorba dokumentů, korespondence
- využívání prostředků výpočetní techniky
- asistentská práce
- zajištění chodu kanceláře – organizace schůzek, příprava podkladů, zajištění kancelářského materiálu
- komunikace s mateřskou společností
- překlad z/do angličtiny
- zpracování docházky zaměstnanců, popř. jiných podkladů pro účetní oddělení

Požadavky:

- absolvent VŠ - ekonomický či technický směr
- **nebo osvědčení o získání certifikace NSK (profesní kvalifikace Asistent, kód: 62-008-M)**
- anglický jazyk na výborné úrovni slovní písmem
- německý jazyk komunikativně
- ruský jazyk výhodou
- odpovědnost, komunikační a organizační schopnosti, samostatnost
- velmi dobrou znalost práce na PC (MS Office)
- řidičské oprávnění skupiny B

Nabízíme:

- platové ohodnocení Kč měsíčně
- různorodou práci
- příjemné pracovní prostředí, přátelský kolektiv
-

Obrázek 6: Příklad inzerce pracovního místa s využitím NSK a NSP

4.4 Přijímání nových pracovníků

Přínos: Osvědčení o PK je dokladem toho, že jeho držitel prokázal znalosti a dovednosti stanovené v kvalifikačním standardu PK. Ten je veřejně přístupný na webových stránkách NSK, resp. v databázi NSK, firma tedy jednoduše a rychle zjistí, co všechno uchazeč o zaměstnání umí.

Postup: Po vyhledání PK odpovídající dané firemní pozici v databázi NSK se zobrazí kvalifikační standard - seznam dovedností a znalostí nutných k získání osvědčení o této profesní kvalifikaci. Podrobnější informace o průběhu a náročnosti zkoušky nalezne firma v záložce „Hodnotící standard“. Zde jsou v seznamech kritérií hodnocení podrobně popsány všechny úkony, které uchazeč musí u zkoušky provést a splnit. Firma ihned detailně zná odbornou způsobilost uchazeče s tímto osvědčením.

Příklad: Uchazeč s osvědčením o složení zkoušky z profesní kvalifikace Logistik výroby umí následující:

Kvalifikační standard

Název odborné způsobilosti	Úroveň
✚ Stanovování průběhů a vazeb dílčích výrobních činností	4 ●●●●○○○
✚ Stanovování uspořádání výrobních procesů	4 ●●●●○○○
✚ Realizace racionalizačních opatření v přípravné fázi a průběhu výroby	4 ●●●●○○○
✚ Tvorba plánů výroby v dílčí oblasti logistiky výroby	4 ●●●●○○○
✚ Organizace a technické zajišťování přísunu optimálních množství surovin, materiálů a polotovarů	4 ●●●●○○○
✚ Posuzování efektivního uspořádání pracovních procesů	4 ●●●●○○○
✚ Dílčí posuzování a vyhodnocování efektivnosti výrobních procesů v kontextu na další navazující činnosti	4 ●●●●○○○
✚ Zpracovávání podkladů pro cenové kalkulace výrobků	4 ●●●●○○○
✚ Vedení příslušné dokumentace a evidence dílčích výrobních procesů, používaných prostředků a zařízení	4 ●●●●○○○
✚ Zajišťování a řízení přísunu optimálních množství surovin, materiálů a polotovarů ve výrobních procesech	4 ●●●●○○○
✚ Řízení zpětné logistiky	4 ●●●●○○○
✚ Zpracování podkladů pro rozborů nákladovosti výroby	4 ●●●●○○○

Obrázek 7: Kvalifikační standard PK Logistik výroby

4.5 Systém odměňování

Přínos: Osvědčení o PK může sloužit jako doklad o splnění kvalifikačních požadavků určitého mzdového zařazení. Neboť prokázání či zvýšení odborné způsobilosti by se mělo při odměňování pracovníka projevit. Kritéria nastavená dle NSK zajišťují transparentnost a srozumitelnost odměňování.

Postup: Firma může stanovit osvědčení o PK jako jeden z možných způsobů, jak splnit kritéria zařazení do určité tarifní třídy (v rámci dané pozice). Nebo může ověřit dle kvalifikačního standardu PK odbornou způsobilost pracovníka a na základě výsledků určit jeho individuální složku základní mzdy (viz. příklad níže).

Příklad:

Struktura odměňování: jedna složka = jeden účel

- **Mzdový tarif**
Zodpovědnosti, povinnosti a náročnost pracovní pozice
- **Individuální složka základní mzdy**
Schopnosti, znalosti, dovednosti a zkušenosti zaměstnance
- **Příplatky**
Dle legislativy vs. strategie odměňování
- **Variabilní složka mzdy**
Plnění krátkodobých a střednědobých cílů
- **(Odložené) bonusy**
Plnění dlouhodobých cílů
- **Mimořádné a cílové odměny**
Využití ve výjimečných/specifických případech
- **Zaměstnanecké výhody**
Plošné vs. flexibilní, zohlednění statusu zaměstnance



Obrázek 8: Příklad systému odměňování¹

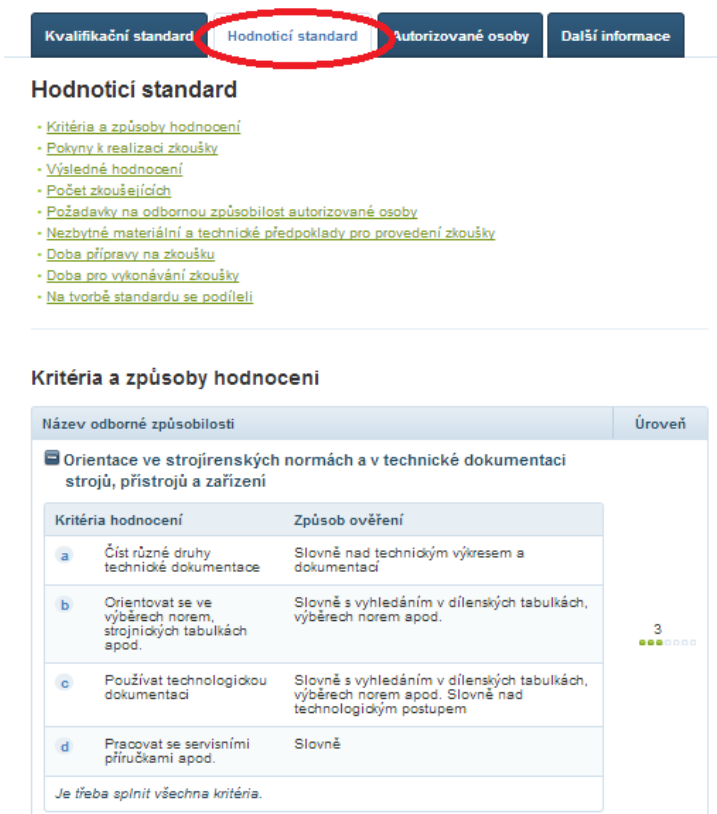
4.6 Adaptační programy pro nové pracovníky

Přínos: Vhodně zvoleným adaptačním programem se zefektivňuje a zkracuje proces zapracování a začlenění nového zaměstnance do struktury firmy, kolektivu a pracovních úkolů. Systém NSK zde slouží jako jakési „vodítko“ pro stanovování cílů a pro hodnocení odborné způsobilosti, resp. vhodnosti zaměstnance pro danou pozici na konci adaptace.

¹ Hruška, M. (2012). Odměňování. Praha: SVŠES

Postup: Po vyhledání PK odpovídající dané firemní pozici v databázi NSK nalezne firma v záložce „Hodnotící standard“ výčet kritérií a způsobu jejich hodnocení. Kritéria může převzít nebo se jimi inspirovat a vytvořit cíle, kterých by měl pracovník dosáhnout. Adaptační program tak získá jasné mety, na základě nichž se pak rozhoduje o úspěšnosti/neúspěšnosti adaptace.

Příklad:



Hodnotící standard

- [Kritéria a způsoby hodnocení](#)
- [Pokyny k realizaci zkoušky](#)
- [Výsledné hodnocení](#)
- [Počet zkoušejících](#)
- [Požadavky na odbornou způsobilost autorizované osoby](#)
- [Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky](#)
- [Doba přípravy na zkoušku](#)
- [Doba pro vykonávání zkoušky](#)
- [Na tvorbě standardu se podíleli](#)

Kritéria a způsoby hodnocení

Název odborné způsobilosti	Úroveň										
Orientace ve strojírenských normách a v technické dokumentaci strojů, přístrojů a zařízení											
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Kritéria hodnocení</th> <th>Způsob ověření</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a Číst různé druhy technické dokumentace</td> <td>Slovně nad technickým výkresem a dokumentací</td> </tr> <tr> <td>b Orientovat se ve výběrech norem, strojnických tabulkách apod.</td> <td>Slovně s vyhledáním v dílenských tabulkách, výběrech norem apod.</td> </tr> <tr> <td>c Používat technologickou dokumentaci</td> <td>Slovně s vyhledáním v dílenských tabulkách, výběrech norem apod. Slovně nad technologickým postupem</td> </tr> <tr> <td>d Pracovat se servisními příručkami apod.</td> <td>Slovně</td> </tr> </tbody> </table>	Kritéria hodnocení	Způsob ověření	a Číst různé druhy technické dokumentace	Slovně nad technickým výkresem a dokumentací	b Orientovat se ve výběrech norem, strojnických tabulkách apod.	Slovně s vyhledáním v dílenských tabulkách, výběrech norem apod.	c Používat technologickou dokumentaci	Slovně s vyhledáním v dílenských tabulkách, výběrech norem apod. Slovně nad technologickým postupem	d Pracovat se servisními příručkami apod.	Slovně	3 ■■■■■■
Kritéria hodnocení	Způsob ověření										
a Číst různé druhy technické dokumentace	Slovně nad technickým výkresem a dokumentací										
b Orientovat se ve výběrech norem, strojnických tabulkách apod.	Slovně s vyhledáním v dílenských tabulkách, výběrech norem apod.										
c Používat technologickou dokumentaci	Slovně s vyhledáním v dílenských tabulkách, výběrech norem apod. Slovně nad technologickým postupem										
d Pracovat se servisními příručkami apod.	Slovně										
Je třeba splnit všechna kritéria.											

Obrázek 9: Část hodnotícího standardu PK Zámečník

4.2 Zaškolení zaměstnance

Přímý nadřízený, popř. ve spolupráci s mistrem výroby, seznámí zaměstnance s očekávanými nároky na a adaptaci, rychlost zaškolení a pracovní výkony. Dále představí program zaškolení, který je přizpůsoben dané profesní kvalifikaci (u operátorů výroby viz. formulář F 02/15 Zaškolení zaměstnance). Program zaškolení musí obsahovat témata, délku zaškolování u jednotlivých témat a školitele.

Na dřížení též seznámí zaměstnance s kritérii hodnocení úspěšné či neúspěšné a adaptace a zaškolení, na jejichž základě bude rozhodnuto o pokračování či ukončení pracovního poměru po zkušební době.

Hodnoticí kritéria

Zámečník

Výroba součástí na obráběcích strojích

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
d) Vrtat a obrábět materiály, polotovary a opravované součástky jednoduchými technologickými operacemi na frézách, hoblovkách, vrtačkách a obrážečkách	Praktické předvedení
e) Volit nástroje na obrábění, kontrola obrobku	Praktické předvedení se slovním vysvětlením

Je třeba splnit všechna kritéria.

Rovnění kovů pod lisem a pomocí ohřevu

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Ohřívat polotovary z různých druhů oceli a neželezných kovů bez nežádoucího ovlivnění jejich vnitřní struktury	Praktické předvedení
b) Opravovat rovnáním pod lisem	Praktické předvedení
c) Vyrobit přípravky a pomůcky potřebných k rovnání	Praktické předvedení

Je třeba splnit všechna kritéria.

Obrázek 10: Výňatek z adaptačního programu

4.7 Rozvoj a vzdělávání pracovníků

Přínos: Vysílá-li zaměstnavatel svého pracovníka na kurz zakončený osvědčením o PK, ví přesně díky zveřejněným standardům, s jakými kompetencemi se mu zaměstnanec vrátí. Dále se firma může stát autorizovanou osobou a sama tak nastavit „laťku“ kvality v daném oboru na příslušných pozicích.

Má-li firma pozice popsané profesními kvalifikacemi NSK, můžete podle nich vzdělávání přímo plánovat. Díky kvalifikačním standardům NSK si firma ověří, zda-li její zaměstnanci umí vše, co by na dané pozici umět měli. Pokud zjistí nesoulad mezi reálnými znalostmi a dovednostmi zaměstnanců a dovednostmi popsanými v systému NSK, může doškolit své zaměstnance a zefektivnit jejich působení ve firmě.

Firma také může díky neustále aktualizovanému systému NSK začlenit do rozvoje zaměstnanců novinky vyplývající z organizačních, technických a ekonomických změn.

Postup: Pokud se firma rozhodne vyslat zaměstnance na kurz zakončený osvědčením o PK, vyhledáním PK v databázi NSK získá informace, jaké dovednosti je třeba pro zkoušku mít (kvalifikační standard), kritéria a způsoby ověření dovedností (hodnotící standard), kde je možné zkoušku složit (u jakých autorizovaných osob) a jak získat celostátně platné osvědčení (průběh zkoušky).

Kurzy, vedoucí k osvojení relevantních dovedností spojených s určitou profesní kvalifikací, jsou k dispozici na webových stránkách:

<http://www.vzdelavaniaprace.cz/index.html>

Příklad č 1: U zaměstnance na pozici kuchaře chybí znalosti z profesní kvalifikace „Příprava minutek“. NSK uvádí následující informace:

Odborná způsobilost

Název	Úroveň
Volba postupu práce, potřebných surovin a zařízení pro přípravu pokrmů	3
Přejímka potravinářských surovin	3
Sestavení jídelního lístku a sledu pokrmů	3
Příprava surovin pro výrobu jídel	2
Úprava jatečního masa, drůbeže, ryb a zvěřiny pro kuchyňské zpracovávání	3
Příprava pokrmů a specialit na objednávku	3
Zpracování a úprava polotovarů	2
Nakládání s inventářem	2
Skladování potravinářských surovin	3
Obsluha technologických zařízení v provozu	3
Organizování práce v provozu	3
Provádění hygienicko-sanitační činnosti v potravinářských provozech a dodržování hygienických předpisů	3

Obrázek 12: Kvalifikační standard pro PK Příprava minutek

Kritéria a způsoby hodnocení

Volba postupu práce, potřebných surovin a zařízení pro přípravu pokrmů

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Zvolit vhodný technologický postup pro přípravu zadaného pokrmu	Praktické předvedení a ústní ověření
b) Vybrat a použít vhodné suroviny pro připravovaný pokrm	Praktické předvedení
c) Zvolit a připravit k provozu vhodná technologická zařízení pro daný účel	Praktické předvedení

Je třeba splnit všechna kritéria.

Přejímka potravinářských surovin

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Provést normování na daný počet porcí podle stanovené receptury	Praktické předvedení
b) Zkontrolovat deklarovaný druh surovin a gramáž	Praktické předvedení
c) Senzoricky posoudit nezávadnost a kvalitu surovin	Praktické předvedení
d) Vyhotovit doklad o převzetí zboží	Praktické předvedení

Je třeba splnit všechna kritéria.

Sestavení jídelního lístku a sledu pokrmů

Kritéria hodnocení	Způsoby ověření
a) Sestavit nabídkový (jídelní, nápojový apod.) lístek podle gastronomických pravidel	Pisemné ověření
b) Sestavit menu pro danou příležitost	Pisemné ověření

Je třeba splnit obě kritéria.

Obrázek 13: Část hodnotícího standardu pro PK Příprava minutek

Pokyny k realizaci zkoušky

Autorizovaná osoba informuje, které doklady musí uchazeč předložit, aby zkouška proběhla v souladu s platnými právními předpisy.

Před zahájením vlastního ověřování musí být uchazeč seznámen s pracovištěm a s požadavky bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a požární ochrany (PO). Zdravotní způsobilost je vyžadována (odkaz na NSP: http://katalog.nsp.cz/karta_tp.aspx?id_ip=163&kod_sm1=18).

Všechny osoby, které se přímo zúčastní zkoušky, musí mít platný zdravotní průkaz pro práci v potravinářství.

Jednotlivá kritéria se ověřují uvedenými nástroji hodnocení a zaměřují se na proces i na výsledek.

Autorizovaná osoba / autorizovaný zástupce rozpracuje kritéria podrobně podle charakteru konkrétních zadání pokmů.

Uchazeči bude zadána příprava nejméně dvou konkrétních pokmů na objednávku. Sestavu pokmů a počet připravovaných porcí určí autorizovaná osoba.

Po celou dobu hodnocení je sledováno dodržování hygienických předpisů, předpisů bezpečnosti práce a technologických postupů, dodržování časového harmonogramu.

Při hodnocení hotového pokmu se provede ochutnávka, budou posouzeny požadované typické vlastnosti. Bude provedena kontrola kvality, hmotnosti a pokm bude senzoricky zhodnocen.

Obrázek 14: Průběh zkoušky PK Příprava minutek

Autorizované osoby	
Okres: Vše	< 1 2 >
Název ▲	Okres
AHOL - Střední škola gastronomie, turismu a lázeňství	Ostrava
Akademie hotelnictví a cestovního ruchu - střední škola, s.r.o	Plzeň-město
břz o.p.s.	Západočeský
CEARA, s.r.o	
Eduschool s.r.o.	Jihomoravský
PhDr. Endlicherová Zdeňka	Brno-město
Hospodářská komora České republiky	Praha
Hotelová škola a Obchodní akademie Havířov s.r.o.	Karviná
Hotelová škola Třebíč	Třebíč

Obrázek 15: Část seznamu autorizovaných osob u PK Příprava minutek

Příklad č.2: Identifikace potřeby doškolení pracovníka

Orientace na zákazníka	Požadovaný stupeň kompetence	Skutečná úroveň	Identifikace rozdílu mezi pož. a sk. úrovní komp	Rozvojová/ tréninková potřeba
- Zjišťování potřeby zákazníků (interních/ externích), uvažování o situaci zákazníka, adekvátní reakce na požadavky zákazníka - Aktivní řízení vztahu se zákazníkem, budování vztahu se zákazníkem, zjišťování spokojenosti a názorů zákazníka	A + A B C D	A + A B C D	V některých případech není schopen představit si situaci zákazníka a adekvátně na ni reagovat	Zvýšit znalost chování cílových skupin zákazníků a jejich potřeb

Obrázek 11: Příklad způsobu identifikace potřeby doškolení pracovníka²

4.8 Hodnocení pracovníků

Přínos: Systém hodnocení zaměstnanců musí být co možná nejvíce objektivní a transparentní. Podklad pro vytvoření objektivních kritérií a způsobu jejich ověření poskytuje systém NSK. Standardy jednotlivých PK uvedené v NSK mohou také sloužit jako cíle, které si zaměstnanec se svým nadřízeným naplňují na hodnocené období.

Postup: Po vyhledání PK odpovídající dané firemní pozici v databázi NSK firma převezme či se pouze inspiruje hodnotícím standardem. U každého kritéria je uveden také způsob, jak jej ověřit.

² Hruška, M. (2012). Odměňování. Praha: SVŠES

Příklad:

Tvorba programu ve vybraném prostředí		
Kritéria hodnocení	Způsob ověření	
a. Implementovat vytvořený algoritmus do vybraného programového kódu; vhodně použít datové i programové prostředky vybraného prostředí: přepsat jednotlivé kroky vytvořeného algoritmu (z kompetence č. 1) ve vybraném programovém kódu, definovat proměnné a konstanty pomocí vybraného kódu, definovat moduly pomocí vybraného kódu, použít standardní i vlastní knihovny, doplnit jednotlivé kroky vhodným popisem a poznámkami	Praktické provedení s ústní obhajobou	
b. Odladit vytvořený program: odstranit pomocí kompilátoru syntaktické chyby, odstranit po spuštění významové (sémantické) chyby dosazením vhodných konstant, najít a odstranit případné nevhodné podmínky vedoucí například k nekonečným smyčkám, odstranit chyby podmínek v nastavených cyklech, odstranit nevhodný formát výstupu hodnot (výpis reálných čísel), přehledný výpis textů zlepšující vypovídající hodnotu vystupujících údajů, doplnit komentáře, které dokumentují stav průběhu činnosti programu (např. text „... třídím data“; „... počítám“ apod.)	Praktické provedení s ústní obhajobou	
c. Sestavit programovou dokumentaci: doplnit vytvořený kód programu komentáři k jednotlivým úsekům programu zlepšující čitelnost kódu, zvýšit přehlednost kódu formální úpravou (zarovnání a odsazení) zápisů, zajistit logickou návaznost a zlepšit orientaci v programovém kódu, popsat použité knihovny a jejich umístění, uložit zdrojovou i kompilovanou formu programu	Praktické provedení	
Je třeba splnit všechna kritéria.		
Ověření funkčnosti programu a testování optimálnosti algoritmu		
Kritéria hodnocení	Způsob ověření	
a. Nastavit testovací data a ověřit funkčnost pro zadanou sestavu vstupních údajů; ověřit jednotlivé části programu použitím testovací množiny dat zvolené v rámci analýzy, doplnit získané reporty výstupních hodnot jako přílohu k dokumentaci programu	Praktické předvedení s ústní obhajobou	
b. Testovat optimálnost algoritmu: ověřit časovou náročnost programu použitím vhodné testovací množiny dat zvolené v rámci analýzy, vyhodnotit výsledky testování a opatřit závěrečným komentářem o vhodnosti použití programu, včetně závěrečného zhodnocení splnění zadaných cílů, doplnit k dokumentaci programu	Praktické předvedení s ústní obhajobou	
c. Vybrat vhodný způsob šíření k uživateli a zvolit umístění a užití hotového programu na základě požadavků zadavatele: uložit a distribuovat program na datových nosičích (CD, DVD), umístit program na FTP a umístit odkaz na webových portálech, umístit program na webových stránkách zadavatele	Praktické provedení s ústní obhajobou	
Je třeba splnit všechna kritéria.		

Obrázek 16: Část hodnotícího standardu PK Programátor

Hodnocení pro kvalifikaci:		PROGRAMÁTOR
Kritérium	Způsob ověření	
1) <u>Testovat optimálnost algoritmu</u> : ověřit časovou náročnost programu použitím vhodné testovací množiny dat zvolené v rámci analýzy, vyhodnotit výsledky testování a opatřit závěrečným komentářem o vhodnosti použití programu	Praktické předvedení s ústní obhajobou	
2) <u>Implementovat vytvořený algoritmus</u> do vybraného programového kódu; vhodně použít datové i programové prostředky vybraného prostředí: přepsat jednotlivé kroky vytvořeného algoritmu	Praktické předvedení s ústní obhajobou	
3) <u>Odladit vytvořený program</u> : odstranit pomocí kompilátoru syntaktické chyby; odstranit po spuštění významové chyby dosazením vhodných konstant, najít a odstranit případné nevhodné podmínky	Praktické předvedení s ústní obhajobou	
4) <u>Nastavit testovací data</u> a ověřit funkčnost pro zadanou sestavu vstupních údajů	Praktické předvedení s ústní obhajobou	
Hodnocené období: od do		
Výsledek hodnocení:		
splnění kritéria č.1		...%
splnění kritéria č.2		...%
splnění kritéria č.3		...%
splnění kritéria č.4		...%
- největší zlepšení oproti předchozímu období:		
- zhoršení oproti předchozímu období:		
ústní hodnocení nadřízeného:		
stanovení cílů (% u jednotlivých kritérií) pro další období:		
Datum:		
Podpis zaměstnance:		Podpis nadřízeného:

Obrázek 17: Příklad formuláře pro hodnocení zaměstnance inspirovaný NSK

4.9 Motivace pracovníků

Přínos: NSK pomáhá při stanovení motivačních cílů a s tím spojenými výhodami. Efektivita motivačního programu závisí mimo jiné také na přesně definovaných kritériích, která jsou pro zaměstnance jasná a srozumitelná.

Postup: Užít NSK u motivačního programu lze dvojím způsobem. Ustanovit osvědčení o PK zaměstnaneckou výhodou, kdy firma osvědčení o PK uhradí. Zaměstnanec si tak zvyšuje svoji kvalifikaci, což jej může posunout také do vyšší mzdové úrovně. Zároveň se rozvíjí v oblastech přínosných pro firmu.

Nebo lze převzít celý či část hodnotícího standardu k určení cílů, kdy má zaměstnanec nárok na nějaké výhody, odměny či nadstandardní služby apod.

Příklad:

Níže uvádíme výňatek z motivačního programu nejmenované firmy z oblasti gastronomie. Protože je příliš vágní a nejednoznačný, jeho efektivita je velice nízká.

Motivační systém zaměstnanců

...

Hodnocení je zaměřeno zejména, ale nikoli pouze, na následující oblasti činnosti:

- 1.Celková péče o zákazníky
- 2.Kvalita servisu
- 3.Kvalita nabídky
- 4.Inovativní řešení
- 5.Skladba a výsledky merchandisingu
- 6.Návrhy úsporných opatření
- 7.Týmová spolupráce
- 8.Aktivní a pozitivní přístup
- 9.Ochrana životního prostředí
- 10.Získávání nových klientů
- 11.Podpora interních procesů

Každý zaměstnanec firmy X na kterékoli pozici bude za svůj mimořádný výkon či standardně kvalitně vykonanou práci odměněn. Odměna není pouze finanční, cílem je zaměstnance veřejně chválit, aby tento projevoval svou snahu opakovaně. „Viditelnou“ odměnou je odznak (placka) s logem „111“. Systém je třístupňový – zaměstnanci mohou být odměněni plackou červenou, stříbrnou nebo zlatou. Zaměstnanec, který získá největší počet placek, bude odměněn poukázkou na zaslouženou dovolenou pro dvě osoby.

Obrázek 18: Výňatek z motivačního programu firmy X

Tento motivační program lze zkvalitnit pomocí hodnotících standardů NSK.

Kvalifikační standard
Hodnoticí standard
Autorizované osoby

Další informace

Hodnoticí standard

- [Kritéria a způsoby hodnocení](#)
- [Pokyny k realizaci zkoušky](#)
- [Výsledné hodnocení](#)
- [Počet zkoušejících](#)
- [Požadavky na odbornou způsobilost autorizované osoby](#)
- [Nezbytné materiální a technické předpoklady pro provedení zkoušky](#)
- [Doba přípravy na zkoušku](#)
- [Doba pro vykonávání zkoušky](#)
- [Na tvorbě standardu se podíleli](#)

Kritéria a způsoby hodnocení

Název odborné způsobilosti		Úroveň
☐ Vyúčtování tržeb		
Kritéria hodnocení	Způsob ověření	
a) Využívat zúčtovací techniku	Praktické předvedení a ústní ověření	3 ●●●○○○○
b) Vyúčtovat bezchybně tržby	Praktické předvedení	
Je třeba splnit obě kritéria.		
☐ Uvedení hostů, poskytnutí pomoci při výběru z jídelního lístku		
Kritéria hodnocení	Způsob ověření	
a) Uvést hosty ke stolům	Praktické předvedení	3 ●●●○○○○
b) Orientovat hosty v nabídce pokrmů a nápojů	Praktické předvedení a ústní ověření	
c) Řešit obvyklé i neobvyklé situace u stolu	Praktické předvedení a ústní ověření	
d) Profesionálně jednat s hosty, komunikovat i v cizím jazyce	Ústní ověření	
Je třeba splnit všechna kritéria.		

Obrázek 19: Část hodnoticího standardu PK Složitá obsluha hostů

Motivační systém zaměstnanců

...
Hodnocení je zaměřeno na následující oblasti činnosti:

Celková péče o zákazníky	
kritérium	způsob ověření
Uvést hosty ke stolům	Praktické předvedení
Orientovat hosty v nabídce pokrmů a nápojů	Praktické předvedení a ústní ověření
Řešit obvyklé i neobvyklé situace u stolu	Praktické předvedení a ústní ověření
Profesionálně jednat s hosty, komunikovat i v cizím jazyce	Ústní ověření
Kvalita servisu	
kritérium	způsob ověření
Obsluhovat hosty v souladu s pravidly techniky obsluhy	Praktické předvedení
Použít vhodný inventář v souladu s jeho určením	Praktické předvedení
Komunikovat profesionálně s hostem (i v cizím jazyce)	Ústní ověření
Použít vhodná technologická zařízení pro konkrétní činnosti při obsluze	Praktické předvedení
Kvalita nabídky	
kritérium	způsob ověření
Sestavit jídelní a nápojový lístek	Praktické předvedení a písemné ověření
Sestavit menu pro danou příležitost	Praktické předvedení a písemné ověření

Obrázek 20: Výňatek motivačního programu firmy X upraveného dle NSK

5. Jak udržet aktuálnost?

Jelikož se mění celý pracovní trh i samotná firma, mělo by docházet také k revizím v oblasti lidských zdrojů. Národní soustava kvalifikací odráží aktuální stav pracovního trhu. Proto se obsah profesních kvalifikací neustále vyvíjí a upravuje, přibývají nové profesní kvalifikace.

Firma si udrží aktuálnost, resp. propojení s reálnými potřebami trhu práce, pokud bude průběžně nahlížet do databáze NSK a případně upravovat svoji kvalifikační strukturu.

6. Kde získat rady, pomoc a další informace?

Více informací

Více údajů o projektu NSK2, o připravovaných profesních kvalifikacích, autorizovaných osobách, sektorových radách a mnoho dalších užitečných informací naleznete na:

- www.nuv.cz/nsk2
- www.narodni-kvalifikace.cz
- www.sektoroverady.cz
- www.nsp.cz
- www.vzdelavaniaprace.cz

Vysvětlení zkratk a používaných pojmů

Zkratky:

NSK	-	Národní soustava kvalifikací
NSP	-	Národní soustava povolání
PK	-	profesní kvalifikace

Používané pojmy:

Autorizovaná osoba	-	fyzické nebo právnické osoby, jimž bylo přiznáno právo organizovat a provádět zkoušky z příslušné profesní kvalifikace a vydávat o tom zákonem stanovená osvědčení.
Hodnotící standard	-	určuje, jakými kritérii a postupy se zjistí, zda má uchazeč o kvalifikaci požadovanou odbornou způsobilost
Kvalifikační standard	-	určuje, co je třeba pro získání příslušné kvalifikace znát a umět, čili je to soubor požadovaných kompetencí
Národní soustava kvalifikací	-	informuje o rozsahu potřebných kompetencí k získání profesní kvalifikace a nabízí alternativní možnost získání kvalifikace jinak než počátečním vzděláním
Národní soustava povolání	-	formuluje detailní popis vykonávané činnosti

Metodika implementace NSK ve firmách

Osvědčení o PK -	certifikace získaná složením zkoušky z profesní kvalifikace, uděluje ji autorizovaná osoba
Povolání -	soubor činností, které pracovník vykonává na určité pracovní pozici
Pozice -	pro účely tohoto průvodce: pracovní místo
Profesní kvalifikace -	způsobilost vykonávat určitou pracovní činnost
Sektorová rada -	zástupci zaměstnavatelů příslušných odvětví, kteří zpracovávají nebo revidují jejich standardy profesních kvalifikací