

DARBO IR ORGANIZACIJŲ PSICHOLOGO KOMPETENCIJŲ APRAŠAS

Darbo ir organizacijų psichologai etiškai ir moksliai vysto ir taiko psichologijos principus, žinias, modelius ir metodus, siekdami pagerinti individo, grupės, organizacijos ir visuomenės vystymąsi, gerovę ir veiklą. Kompetencijos, kuriomis turi pasižymėti darbo ir organizacijų psichologai, gali būti skirstomos kaip ir kitos psichologų kompetencijos, apibrėžtos Europsy. Kompetencijos gali būti skirstomos į dvi pagrindines grupes: 1) pirminės (arba profesinės) kompetencijas, susijusias su profesijos turiniu 2) antrines (arba įgalinančias) kompetencijas, leidžiančias veiksmingai teikti paslaugas klientams. Pirminės kompetencijos yra unikalios kiekvienai profesijai, kadangi yra siejamos su specifinėmis žiniomis, įgūdžiais, intervencijomis bei klientų problemomis. Antrinės kompetencijos yra bendros įvairioms profesijoms. Tiek pirminės, tiek antrinės kompetencijos yra būtinos, norint profesionaliai ir veiksmingai teikti paslaugas.

Profesinės kompetencijos

Yra išskiriama 20 profesinių kompetencijų, kurios skirstomos į 6 kategorijas, susijusias su profesinėmis funkcijomis (arba vaidmenimis):

- A. Tikslų apibrėžimas (angl. goal definition)
- B. Vertinimas (angl. assessment)
- C. Vystymas (angl. development)
- D. Intervencija (angl. intervention)
- E. Analizė (angl. evaluation)
- F. Komunikacija (angl. communication)

Antrinės kompetencijos

Išskiriamos 8 antrinės (įgalinančios) kompetencijos, susijusios su profesine veikla, kurias turėtų įgyti psichologas:

1. Profesinė strategija (angl. professional strategy)
2. Tęstinis profesinis tobulėjimas (angl. continuing professional development)
3. Profesiniai santykiai (angl. professional relations)
4. Tyrimai ir tobulinimas (angl. research and development)
5. Marketingas ir pardavimai (angl. marketing & sales)
6. Santykių valdymas (angl. account management)
7. Praktikos valdymas (angl. practice management)
8. Kokybės užtikrinimas (angl. quality assurance)

PROFESINĖS KOMPETENCIJOS

PIRMINĖS KOMPETENCIJOS	DARBO IR ORGANIZACINĖ PSICHOLOGIJA		
	DARBAS	PERSONALAS	ORGANIZACIJA
A. TIKSLO APIBRĖŽIMAS			
1. Poreikių analizės kompetencija	Atlikti interviu su klientais, siekiant aptarti poreikius ir problemas (pvz., naujų darbuotojų poreikis, didelis nelaimingų atsitikimų skaičius, didelė kaita). Nustatyti esminius poreikius ir problemas ir paaiškinti juos klientui suprantamu ir priimtinu būdu.		
	Atlikti tyrimą informacijai apie poreikius ir problemas, susijusius su klaidomis darbe,	Atlikti tyrimą informacijai apie poreikius ir problemas, susijusius su kompetencijomis, motyvacija ir darbo	Atlikti tyrimą informacijai apie poreikius ir problemas, susijusius su organizacijos efektyvumu,

	darbo krūviu ir stresu, sveikata ir saugumu, surinkti. Nustatyti būtinus ir galimus pokyčius darbo sąlygose, darbo procesuose, užduotyse ir pan.	atlikimu, surinkti. Nustatyti būtinus ir galimus pokyčius darbuotojų atrankoje ir kitose žmogiškųjų išteklių valdymo veiklose.	lankstumu, inovatyvumu. Nustatyti būtinus ir galimus pokyčius organizacijos struktūroje, kultūroje, valdyme.
2. Tikslo nustatymo kompetencija	Parengti žodinį/rašytinį pasiūlymą, nurodant tikslus ir jų pasiekimo būdus. Pasiūlyti kriterijus rezultatų įvertinimui.		
B. VERTINIMAS (DIAGNOZĖ)			
3. Individo įvertinimo kompetencija	Parinkti ir pritaikyti instrumentus, technikas ir metodus (tokius kaip interviu, testavimas, stebėjimas) individualiam veiklos ir klaidų, darbo krūvio ir streso, sveikatos ir saugumo įvertinimui.	Parinkti ir pritaikyti instrumentus, technikas ir metodus (tokius kaip interviu, testavimas, stebėjimas, rangavimas) individualiam asmenybės, gebėjimų, kompetencijų, motyvacijos ir veiklos įvertinimui.	Parinkti ir pritaikyti instrumentus, technikas, metodus (tokius kaip klausimynai, interviu) individualiam suvokinių ir nuostatų, susijusių su organizacija, įvertinimui.
4. Grupės įvertinimo kompetencija	Parinkti ir pritaikyti technikas ir metodus (grupiniai interviu, fokus grupės) grupės suvokiniams, nuostatomis ir elgesiui, susijusiems su veikla ir klaidomis, darbo krūviu ir stresu, sveikata ir saugumu, įvertinti.	Parinkti ir pritaikyti technikas ir metodus (grupiniai interviu, fokus grupės) grupės suvokiniams, nuostatomis ir elgesiui, susijusiems su žmogiškųjų išteklių valdymo veiklomis įvertinti.	Parinkti ir pritaikyti technikas ir metodus (grupiniai interviu, fokus grupės, stebėjimas, darbo vaidmenų analizė,) grupės suvokiniams, nuostatomis ir elgesiui, susijusiems su organizacijos struktūra, kultūra ir valdymu, įvertinti.
5. Organizacijos įvertinimo kompetencija	Parinkti ir pritaikyti technikas ir metodus (apklausa), siekiant įvertinti suvokinius, nuostatas ir elgesį, susijusius su veikla ir klaidomis, darbo krūviu ir stresu, sveikata ir saugumu.	Parinkti ir pritaikyti technikas ir metodus (apklausa), siekiant įvertinti suvokinius, nuostatas ir elgesį, susijusius su žmogiškųjų išteklių valdymo veiklomis. Parinkti ir pritaikyti instrumentus, technikas ir metodus (interviu, testavimas, stebėjimas, rangavimas) psichologinei darbo jėgos analizei.	Parinkti ir pritaikyti technikas ir metodus (klientų apklausa), organizacijos lygmens suvokinių, nuostatų, elgesio, susijusių su struktūra, klimatu ir valdymu, vertinimui. Parinkti ir pritaikyti technikas ir metodus tiesioginiam struktūros, klimato ir valdymo įvertinimui, ryšium su efektyvumu, lankstumu ir inovacijomis.

6. Situacijos (darbo konteksto) įvertinimo kompetencija	Parinkti ir pritaikyti instrumentus, technikas ir metodus (tokius kaip kognityvinė užduočių analizė, fizinių darbo sąlygų analizė) darbo vietos ypatumų, svarbių veiklai ir klaidoms, darbo krūviui ir stresui, sveikatai ir saugumui, įvertinimui. interviu, testavimas, stebėjimas)	Parinkti ir pritaikyti instrumentus, technikas ir metodus (tokius kaip darbo analizė, personalo kaitos analizė) reikiamų darbo jėgos charakteristikų įvertinimui.	Parinkti ir pritaikyti instrumentus, technikas ir metodus (tokius kaip struktūros analizė, procesų analizė) organizacijos struktūros ir konteksto įvertinimui.
---	---	---	--

C. VYSTYMAS

7. Produkto apibrėžimo ir reikalavimų analizės kompetencija	Analizuoti poreikį instrumentams, metodams, skirtiems atlikti įvertinimą (darbo proceso analizę, užduočių analizę, darbo analizę, kompetencijų analizę, veiklos vertinimą, komunikacijos analizę) ir/arba intervenciją (treniravimas, mokymas, komandų formavimas, pokyčiai organizacijoje).		
8. Produkto kūrimo kompetencija	Sukurti ir/arba pritaikyti technikas ir metodus darbo vietos analizei. Sukurti metodus darbo vietos reikalavimų, darbo krūvio įvertinimui. Vystyti darbo procesus, darbo procedūras, darbo grafikus.	Sukurti ir/arba pritaikyti psichologinius testus. Sukurti mokymo programą, veiklos vertinimo instrumentus, kompetencijų ir veiklos valdymo modelius.	Sukurti ir/arba pritaikyti metodus darbuotojų suvokinių, nuostatų ir elgesio, susijusių su struktūra, kultūra ir valdymu, vertinimui ir analizei. Sukurti ir/arba pritaikyti metodus vadovų mokymui, organizacijos struktūros, kultūros ir valdymo keitimui.
9. Produkto testavimo kompetencija	Atlikti tyrimą instrumentų (pvz., testų, skalių), technikų, metodų palyginimui ir nustatyti jų tinkamumą, patikimumą, validumą.		
	Nustatyti stebėjimo instrumentų patikimumą ir validumą.	Nustatyti testų patikimumą ir validumą.	Nustatyti darbuotojų apklausų patikimumą ir validumą.
10. Produkto vertinimo kompetencija	Atlikti tyrimą efektyvumo, klientų pasitenkinimo, palankumo vartotojui, kaštų-naudos įvertinimui.		

D. INTERVENCIJA

11. Intervencijos planavimo kompetencija	Nustatyti tikslus ir parengti detalius intervencijos planus.		
12. Tiesioginės į asmenį nukreiptos intervencijos kompetencija	Darbo krūvio valdymas Streso valdymas Sveikatos konsultavimas	Verbavimas Atranka Mokymas Konfliktų sprendimas Treniravimas	Vadovavimo mokymas Komandų vystymas Kultūros intervencijos

	Personalizuotas mokymas	Karjeros ir gyvenimo konsultavimas	
13. Tiesioginės į kontekstą nukreiptos intervencijos	Užduoties ir darbo scenarijai Darbo vietos gerinimas	Įdarbinimas Karjeros sistemos vystymas Atlygio sistemos modelis	Paremti pokyčius organizacijoje Paremti struktūrinius pokyčius organizacijoje
14. Netiesioginės intervencijos kompetencija	Patarimas, mokymas ir parama darbuotojams, vadovams darbo krūvio ir streso valdymo klausimais	Patarimas, mokymas ir parama darbuotojams, vadovams atrankos, karjeros ir kitų žmogiškųjų išteklių valdymo veiklų klausimais	Patarimas, mokymas ir parama darbuotojams, vadovams komunikacijos, sprendimų priėmimo, vadovavimo, pokyčių klausimais.
15. Produkto įgyvendinimo kompetencija	Įgyvendinti instrumentus, technikas ir metodus darbo sąlygų optimizavimui, veiklos, sveikatos ir saugumo gerinimui.	Įgyvendinti veiklos vertinimo sistemas	Įgyvendinti instrumentus, technikas ir metodus organizacijos struktūros, klimato, valdymo optimizavimui; naujų metodų ar procedūrų įgyvendinimas.

E.ANALIZĖ

16. Analizės planavimo kompetencija	Planuoti programų ir intervencijų analizę		
	Planuoti darbo vietos gerinimo, darbo krūvio valdymo, streso valdymo ir kt. analizę	Planuoti atrankos, mokymo, karjeros vystymo ir kt. analizę.	Planuoti organizacijos restruktūrizavimo, kultūros pokyčių, pokyčių valdymo analizę.
17. Analizės atlikimo kompetencija	Pagal kriterijus atlikti darbo vietos gerinimo, darbo krūvio valdymo, streso valdymo ir kt. analizę.	Pagal kriterijus atlikti atrankos, mokymo, karjeros vystymo ir kt. analizę.	Pagal kriterijus atlikti organizacijos restruktūrizavimo, kultūros pokyčių, pokyčių valdymo analizę.
18. Analizės vertinimo kompetencija	Atlikti vertinimus analizės kontekste. Suformuluoti išvadas ir rekomendacijas pagal atliktą analizę.		

F.KOMUNIKACIJA

19. Grįžtamojo ryšio teikimo kompetencija	Individualios sesijos su darbuotojais, suteikiant verbalinį grįžtamąjį ryšį, susijusių su vertinimu ir intervencija. Verbalinės informacijos, susijusios su vertinimo rezultatais ir intervencijomis, suteikimas vadovams. Rezultatų pristatymas darbuotojų grupėms ir/arba vadovams.
20. Ataskaitos rengimo kompetencija	Ataskaitos vertinimo, sukurtų produktų, intervencijos, analizės klausimais

ANTRINĖS KOMPETENCIJOS

ANTRINĖS KOMPETENCIJOS	DARBO IR ORGANIZACINĖ PSICHOLOGIJA
1. Profesinė strategija	<p>Pasirinkti tinkamą strategiją iškilusioms problemoms įveikti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tyrinėti rinkas, galimybes ir grėsmes. • Apibrėžti stipriąsias ir silpnąsias puses • Analizuoti tendencijas • Nustatyti strateginius tikslus • Vystyti verslo planą
2. Tęstinis profesinis tobulėjimas	<p>Atnaujinti ir ugdyti pirmines ir antrines kompetencijas, žinias ir įgūdžius, atsižvelgiant į pokyčius organizacinės psichologijos srityje, profesiniuose reikalavimuose, nacionaliniame ir europiniame reglamentavime.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sekti naujienas darbo ir organizacinės psichologijos teorinėje, vertinimo ir intervencijos metodų srityse • Skaityti žurnalus, dalyvauti kursuose ir konferencijose
3. Profesiniai santykiai	<p>Užmegzti ir palaikyti santykius su kitais profesionalais bei svarbiomis organizacijomis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Konsultuotis su kolegomis • Liudyti teisme kaip kvalifikuotam liudytojui • Palaikyti ryšį su išorinėmis organizacijomis
4. Tyrimai ir vystymas	<p>Vystyti naujus produktus ir paslaugas, kurie galėtų patenkinti esamus ar būsimus klientų poreikius.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vystyti naujus klientų problemų sprendimo būdus, vystyti ir gerinti instrumentus, technikas, metodus • Publikuoti straipsnius akademinuose ir profesiniuose leidiniuose • Atlikti tyrimus darbo ir organizacinės psichologijos srityje: atlikti literatūros analizę, planuoti tyrimą, rinkti ir analizuoti duomenis statistiškai
5. Marketingas ir pardavimai	<p>Pristatyti esamus ir naujus produktus bei paslaugas esamiems ar potencialiems klientams.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reklamuoti • Susisiekti su potencialiais klientais • Daryti verslo pasiūlymus • Parduoti paslaugas • Teiktis paslaugas po pardavimo
6. Santykių valdymas	<p>Užmegzti ir palaikyti santykius su klientais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tikrinti klientų poreikius ir pasitenkinimą • Identifikuoti verslo plėtros galimybes
7. Praktikos valdymas	<ul style="list-style-type: none"> • Organizuoti ir planuoti savo veiklą • Stebėti kolegų veiklą • Rengti tarpines ir metines ataskaitas • Vesti darbo užrašus

	<ul style="list-style-type: none">• Rašyti elektroninius laiškus ir į juos atsakyti• Dalyvauti darbiniuose susirinkimuose• Vertinti bendradarbius
8. Kokybės užtikrinimas	Įvesti ir palaikyti savo profesinės praktikos kokybės užtikrinimo sistemą.

Parengta remiantis Europos darbo ir organizacijų psichologijos asociacijos rekomendacijomis.

Parengė: Jurgita Lazauskaitė-Zabielskė, LPS Organizacinės psichologijos komitetas